

**KODEKS POSTĘPOWANIA  
w zakresie przepływu informacji poufnych**

**§1**

1. Niniejszy Kodeks określa sposób postępowania CAPITAL SERVICE S.A. z siedzibą w Ostrołęce (zwanej dalej „CAPITAL SERVICE” lub „CSSA”) mający na celu:
  - a) uniemożliwienie osobom nieuprawnionym dostępu do informacji poufnych,
  - b) zapobieżenie wykorzystywaniu przez osoby mające dostęp do informacji poufnych oraz stanowiących tajemnicę zawodową tych informacji w celach innych niż wykonywanie obowiązków wynikających ze sprawowanych funkcji lub zatrudnienia,
  - c) określenie zasad przepływu informacji w CSSA,
  - d) zapobieganiu przypadkom działania niezgodnego z decyzjami i procedurami wewnętrznymi przyjętymi przez CAPITAL SERVICE.
2. Kodeks oraz zmiany do niego uchwalane są przez Zarząd.
3. Zarząd kontroluje przestrzeganie niniejszego Kodeksu.

**§2**

Ilekcioć w niniejszym Kodeksie jest mowa o:

- 1) osobie powiązanej - rozumie się przez to osobę powiązaną z CSSA, w szczególności:
  - a) osobę wchodzącą w skład statutowych organów CAPITAL SERVICE;
  - b) osobę pozostającą w stosunku pracy, zlecenia lub innym stosunku prawnym o podobnym charakterze z CSSA;
- 2) informacji poufnej - rozumie się przez to określoną w sposób precyzyjny informację dotyczącą, bezpośrednio lub pośrednio CSSA, przy czym dana informacja:
  - a) jest określona w sposób precyzyjny, wtedy gdy wskazuje na okoliczności lub zdarzenia, które wystąpiły lub których wystąpienia można zasadnie oczekiwać, a jej charakter w wystarczającym stopniu umożliwia dokonanie oceny potencjalnego wpływu tych okoliczności lub zdarzeń na CSSA;
  - b) mogłaby, po przekazaniu do publicznej wiadomości, w istotny sposób wpłynąć na cenę akcji CSSA lub wartość instrumentów finansowych wyemitowanych przez CSSA;
- 3) tajemnicy zawodowej – rozumie się przez to informację uzyskaną przez osobę powiązaną, w związku z podejmowanymi czynnościami służbowymi w ramach pozostawania w stosunku pracy, zlecenia lub w innym stosunku prawnym o podobnym charakterze, dotyczącą chronionych prawem interesów CSSA, w szczególności informację zawierającą:
  - a) dane osobowe strony umowy lub innej czynności prawnej;
  - b) treść umowy lub przedmiot czynności prawnej;

**§3**

1. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w niniejszym Kodeksie zakazane jest przekazywanie informacji poufnych lub stanowiących tajemnicę zawodową komukolwiek, z wyjątkiem osób, którym ta informacja jest konieczna do wykonywania obowiązków służbowych lub zadań zleconych. Zakaz ten nie dotyczy przekazywania informacji poufnych pomiędzy osobami wykonującymi obowiązki w ramach jednej jednostki organizacyjnej, jeśli przekazana informacja wiąże się z działalnością tej jednostki.
2. Jednostki organizacyjne CAPITAL SERVICE określa Regulamin Organizacyjny CSSA.
3. W szczególności zabronione jest:
  - a) ujawnianie informacji, kto jest klientem CSSA;
  - b) ujawnianie indywidualnych haseł/kodów umożliwiających dostęp do odpowiednich programów lub plików komputerowych wykorzystywanych do obsługi lub gromadzenia informacji na temat klientów;
  - c) ubieganie się o uzyskanie informacji poufnych, za wyjątkiem przypadków związanych z wykonywaniem obowiązków służbowych.

**§4**

W celu uniemożliwienia osobom nieuprawnionym dostępu do informacji poufnych oraz stanowiących tajemnicę zawodową osoby powiązane zobowiązane są przestrzegać poniższych zasad:

- 1) zabronione jest prowadzenie rozmów na temat informacji poufnych lub stanowiących tajemnicę zawodową w miejscach publicznych lub w takich okolicznościach, że informacja taka mogłaby zostać ujawniona publicznie,
- 2) pomieszczenia, w których jest prowadzona działalność związana z informacjami poufnymi bądź stanowiącymi tajemnicę zawodową, powinny być zabezpieczone przed niekontrolowanym dostępem osób nieuprawnionych,
- 3) przebywanie osób nieuprawnionych w pomieszczeniach, w których prowadzone są prace nad projektem z wykorzystaniem informacji poufnych lub stanowiących tajemnicę zawodową jest dozwolone tylko pod kontrolą osoby powiązanej odpowiedzialnej za dany projekt,
- 4) wszelkie dokumenty zawierające informacje poufne lub stanowiące tajemnicę zawodową powinny być zabezpieczone przed dostępem osób niepowołanych poprzez zamknięcie w przeznaczonych do tego miejscach; zabronione jest sporządzanie kopii takich dokumentów powyżej niezbędnej ilości,



ACI

- 5) zasady określone w pkt. 4 powyżej mają odpowiednie zastosowanie do informacji poufnych lub stanowiących tajemnicę zawodową zapisanych na elektronicznych nośnikach informacji; dokumenty powinny być chronione hasłem; hasło uniemożliwiające dostęp do tych informacji nie może być ujawniane innym osobom,
- 6) osoby upoważnione zobowiązane są w miarę możliwości do używania oznaczeń kodowych w celu identyfikacji projektów realizowanych z wykorzystaniem informacji poufnych lub stanowiących tajemnicę zawodową zarówno w prowadzonych rozmowach jak i korespondencji.

#### §5

1. W wyjątkowych przypadkach, gdy ze względu na interes CSSA niezbędne jest przekazanie informacji poufnej lub stanowiących tajemnicę zawodową pomiędzy poszczególnymi osobami powiązаныmi lub jednostkami organizacyjnymi CSSA, Zarząd CAPITAL SERVICE może wyrazić zgodę na przekazanie informacji poufnych lub stanowiących tajemnicę zawodową.
2. Przy przekazywaniu informacji poufnych lub stanowiących tajemnicę zawodową pomiędzy osobami powiązаныmi lub jednostkami organizacyjnymi CSSA należy przestrzegać zasady, by przekazaniu podlegała jedynie informacja w niezbędnym zakresie.
3. Osoba powiązana, która ma uzyskać informację poufną lub stanowiącą tajemnicę zawodową z jednostki organizacyjnej, w ramach której nie wykonuje obowiązków, może wykorzystać tę informację wyłącznie w celu wykonania obowiązków służbowych.

#### §6

Niniejszy Kodeks został uchwalony przez Zarząd CAPITAL SERVICE w dniu 29/12/2017 r.

PREZES ZARZĄDU

Adam Ruszyk

Członek Zarządu

Lukasz Jędrzejczyk