KODEKS POSTĘPOWANIA W BIZNESIE I ETYKI

Wprowadzenie

Niniejszy dokument zawiera informacje o naszym Kodeksie postępowania w biznesie i etyki. Wszyscy dyrektorzy, członkowie kadry kierowniczej i pracownicy są indywidualnie i zbiorowo odpowiedzialni za prowadzenie naszej działalności biznesowej w pełnej zgodności z Kodeksem i obowiązującym prawem. Należy dokładnie zapoznać się z tym dokumentem. Przyjmując stanowisko lub kontynuując pełnienie funkcji dyrektora, członka kadry kierowniczej lub pracownika, zobowiązujesz się do przestrzegania Kodeksu. Nieprzeczytanie lub niepotwierdzenie znajomości Kodeksu nie zwalnia żadnego pracownika z obowiązku przestrzegania Kodeksu, obowiązujących przepisów prawa oraz wszystkich innych polityk mających zastosowanie do jego zatrudnienia.

Kto musi przestrzegać Kodeksu

Kodeks ma zastosowanie do QVC Group („QVC") oraz do wszystkich innych spółek, w których QVC bezpośrednio lub pośrednio posiada akcje lub inne udziały uprawniające do głosowania, stanowiące ponad 50% głosów w tych spółkach („Spółki kontrolowane") w zakresie wyboru dyrektorów lub podobnych funkcjonariuszy, a także do wszystkich dyrektorów, członków kadry kierowniczej i pracowników każdej z nich. Wszelkie odniesienia do „Spółki" obejmują QVC i jej Spółki kontrolowane, chyba że wskazano inaczej. Wszelkie odniesienia do „pracowników" obejmują dyrektorów, członków kadry kierowniczej i pracowników QVC oraz jej Spółek kontrolowanych.

Niezależnie od powyższego, o ile Zarząd QVC nie postanowi inaczej, Kodeks nie będzie miał zastosowania do (i) żadnej Spółki kontrolowanej ani jej pracowników, jeżeli Spółka kontrolowana jest „emitentem" w rozumieniu sekcji 2(a)(7) ustawy Sarbanes-Oxley Act z 2002 r. (co do zasady, spółką składającą dokumenty informacyjne do SEC) lub (ii) żadnej innej Spółki kontrolowanej, która została wyłączona z zakresu stosowania Kodeksu przez Zarząd QVC.

Jak korzystać z Kodeksu

Kodeks podsumowuje różne wymogi prawne i regulacyjne oraz praktyki biznesowe mające zastosowanie do działalności prowadzonej w imieniu Spółki. Należy traktować go jako przewodnik przy podejmowaniu codziennych decyzji biznesowych. Nie ma on na celu omówienia każdego pytania prawnego lub etycznego, które może się pojawić, ani nie zastępuje innych, bardziej szczegółowych polityk, w tym na przykład tych określonych w Podręczniku pracownika. Poszczególne jednostki biznesowe mogą również przyjmować standardy lub kodeksy postępowania mające zastosowanie do ich działalności i pracowników.

Classification: Internal

Jak zadawać pytania i zgłaszać wątpliwości

Członkowie zespołu mogą kontaktować się z zespołem QVC Group Ethics & Compliance lub z QVC Group Compliance Line w przypadku pytań lub wątpliwości dotyczących polityk, procedur lub innych kwestii związanych z etyką i zgodnością z przepisami.

Zespół ds. etyki QVC Group:

E-mail: Ethics-Compliance@QVC.com

QVCG Compliance Line			
Zgłaszanie online **Strona internetowa:** qvcgroup.ethicspoint.com **Strona mobilna:** qvcgroupmobile.ethicspoint.com		**Zgłaszanie telefoniczne** Użyj numeru właściwego dla swojej lokalizacji.	
Stany Zjednoczone 833-740-5235	**Wielka Brytania** 0800 031 8126	**Niemcy** 0800 181 1024	**Włochy** 800 140 869
Japonia 0800 300 0406	**Polska** 800 005 805	**Chiny** 400 820 3890	**Dostępność** Dostępne 24 godziny na dobę, siedem dni w tygodniu.

QVCG Compliance Line jest obsługiwana przez zewnętrznego dostawcę i jest dostępna 24 godziny na dobę, siedem dni w tygodniu. Połączenia z QVCG Compliance Line mogą być wykonywane anonimowo, a zgłoszone wątpliwości zostaną przekazane odpowiednim pracownikom firmy w celu podjęcia właściwych działań.

Możesz również wysłać list lub faks do EVP General Counsel, QVC Group, Inc., 1200 Wilson Drive, West Chester, PA 19380, numer faksu **484-701-1021**.

Jeśli masz wątpliwość dotyczącą kwestii księgowej lub audytowej i chcesz zgłosić ją anonimowo, możesz to zrobić, korzystając z opisanego powyżej internetowego systemu zgłaszania, dzwoniąc na QVC Group Compliance Line lub wysyłając list albo faks do EVP General Counsel, QVC Group, zgodnie z opisem powyżej. Twoja wiadomość może zostać przekazana jednemu lub większej liczbie niezależnych dyrektorów QVC Group, w tym Przewodniczącemu Komitetu Audytu Zarządu. Wątpliwości zgłoszone w Twojej wiadomości zostaną również rozpatrzone przez jednego lub więcej członków kierownictwa.

W zakresie, w jakim jest to prawnie możliwe, Spółka zapewni poufność każdej osobie zwracającej się o poradę lub zgłaszającej naruszenie bądź inne budzące wątpliwości zachowanie. Kodeks zabrania pracowikom działań odwetowych lub podejmowania jakichkolwiek innych niekorzystnych

Classification: Internal

działań wobec innej osoby w związku ze zgłoszeniem naruszenia albo podniesieniem kwestii prawnej lub etycznej.

Kodeks postępowania w biznesie i etyki

Uczciwe i etyczne postępowanie

We wszystkich naszych działaniach związanych z działalnością Spółki będziemy przestrzegać i promować najwyższe standardy uczciwego i etycznego postępowania. Oznacza to między innymi, że będziemy dążyć do rozwijania relacji biznesowych poprzez otwartą i szczerą komunikację. Nikt nie powinien czerpać nieuczciwej korzyści kosztem innych poprzez manipulację, zatajanie lub nadużywanie informacji uprzywilejowanych, fałszywe przedstawianie istotnych faktów ani jakąkolwiek inną nieuczciwą praktykę.

Konflikty interesów

Będziemy zawsze działać w najlepszym interesie Spółki i dołożymy wszelkich starań, aby unikać zarówno pozorów konfliktu interesów, jak i rzeczywistego konfliktu interesów.

„Konflikt interesów” może wystąpić zawsze wtedy, gdy prywatne interesy pracownika w jakikolwiek sposób kolidują lub są sprzeczne z interesami Spółki jako całości. Konflikt może istnieć, gdy pracownik podejmuje działania lub ma interesy utrudniające obiektywne i skuteczne wykonywanie pracy. Konflikty mogą również powstawać, gdy pracownik lub członek jego rodziny otrzymuje niewłaściwą osobistą korzyść w związku ze stanowiskiem pracownika w Spółce, niezależnie od tego, czy korzyść pochodzi od Spółki, czy od osoby trzeciej.

Pożyczki udzielane pracownikom lub członkom ich rodzin albo gwarancje pożyczek przez nich należnych mogą powodować konflikty interesów, a w niektórych przypadkach mogą być zabronione przez prawo.

Każdy pracownik powinien niezwłocznie zgłosić wszelkie sytuacje, które mogą wiązać się z rzeczywistym lub potencjalnym konfliktem interesów, odpowiedniej osobie kontaktowej ds. zgodności z przepisami w firmie albo innej osobie opisanej poniżej w części „Zgłaszanie nielegalnego lub nieetycznego zachowania”. Wszelkie transakcje lub inne sytuacje związane z konfliktem interesów, w których uczestniczy pracownik, nie będą uznawane za naruszenie niniejszego Kodeksu, o ile zostaną w pełni ujawnione i zatwierdzone przez odpowiednią osobę decyzyjną w Spółce. Jeżeli dana sytuacja obejmuje transakcję, która musi zostać ujawniona zgodnie z punktem 404 rozporządzenia S-K SEC, transakcja musi zostać zatwierdzona przez Komitet Audytowy Rady QVC lub inny niezależny organ Rady QVC.

Prezenty i płatności

Nie będziemy oferować, wręczać, żądać ani przyjmować jakiejkolwiek formy łapówki, zapłaty za przysługę, bezprawnej gratyfikacji lub prowizji zwrotnej od jakiejkolwiek osoby ani na jej rzecz. Takie postępowanie stanowi nie tylko naruszenie niniejszego Kodeksu, ale może również narazić Spółkę i zaangażowane osoby na odpowiedzialność karną. Pracownicy powinni również powstrzymywać się

Classification: Internal

od wręczania lub przyjmowania prezentów w okolicznościach, które mogą prowadzić do rzeczywistego lub pozornego konfliktu interesów.

Pracownicy mogą wręczać lub przyjmować prezenty, o ile takie działanie (i) jest zgodne ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa, (ii) nie narusza żadnej polityki firmy mającej zastosowanie do osoby wręczającej lub otrzymującej prezent oraz (iii) jest zgodne z przyjętymi praktykami i zwyczajami biznesowymi, w tym praktykami i zwyczajami obowiązującymi w miejscu prowadzenia działalności.

Spółka zachęca do zachowania rozwagi i umiaru przy oferowaniu lub przyjmowaniu prezentów bądź rozrywki.

Nielegalne płatności na rzecz urzędników państwowych są surowo zabronione. W odniesieniu do działalności zagranicznej amerykańska ustawa o zwalczaniu korupcji zagranicznej (Foreign Corrupt Practices Act) zabrania przekazywania czegokolwiek wartościowego, bezpośrednio lub pośrednio, zagranicznym urzędnikom państwowym lub zagranicznym kandydatom politycznym w celu uzyskania lub utrzymania działalności biznesowej.

Możliwości biznesowe

Mamy obowiązek wspierać uzasadnione interesy biznesowe Spółki. Oznacza to między innymi, że żaden pracownik nie powinien wykorzystywać dla własnej korzyści ani przekazywać osobie trzeciej informacji o możliwości biznesowej odkrytej dzięki wykorzystaniu mienia, informacji lub stanowiska w Spółce, chyba że Spółce wcześniej zaoferowano tę możliwość i ją odrzuciła. Ustalenie, które korzyści mają charakter osobisty, a które należą do Spółki, może być trudne; mogą też występować działania przynoszące zarówno korzyści osobiste, jak i korzyści Spółce. Pytania dotyczące tego, czy proponowane działanie, które nie służy wyłącznie korzyści Spółki, może zostać podjęte, należy skierować przed jego podjęciem do odpowiedniej osoby kontaktowej ds. zgodności korporacyjnej.

Informacje poufne lub zastrzeżone

Będziemy zachowywać poufność informacji poufnych należących do Spółki, z wyjątkiem przypadków, gdy ujawnienie jest dozwolone lub wymagane prawem. Informacje poufne mogą obejmować na przykład informacje niepubliczne, które mogłyby być przydatne konkurentowi Spółki lub szkodliwe dla Spółki, gdyby zostały ujawnione. Informacje poufne uzyskane w toku zatrudnienia w Spółce nie mogą być wykorzystywane dla osobistej korzyści w trakcie ani po zakończeniu zatrudnienia.

Będziemy przestrzegać przepisów prawa i innych wymogów prawnych regulujących prawa do patentów, praw autorskich, znaków towarowych, tajemnic handlowych i innych form własności intelektualnej należących do Spółki oraz osób trzecich, a także ich ochronę. Będziemy korzystać z oprogramowania i informacji wyłącznie zgodnie z obowiązującymi licencjami lub innymi prawami użytkowania.

Classification: Internal

Ochrona i właściwe korzystanie z aktywów Spółki

Będziemy chronić aktywa Spółki i dołożymy wszelkich starań, aby zapewnić ich właściwe i efektywne wykorzystanie. Aktywa Spółki powinny być wykorzystywane do uzasadnionych celów biznesowych, z wyjątkiem odpowiednio zatwierdzonego, ograniczonego użytku osobistego, który nie zakłóca działalności Spółki.

Zgodność z przepisami prawa i wymogami regulacyjnymi

Będziemy przestrzegać i stosować się do przepisów prawa, zasad i regulacji Stanów Zjednoczonych oraz stanów, hrabstw, miast, krajów i innych jurysdykcji, w których Spółka prowadzi działalność, lub które w inny sposób mają zastosowanie do Spółki.

Zakaz wykorzystywania informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi

Nasz obowiązek przestrzegania obowiązujących wymogów prawnych oznacza między innymi, że będziemy przestrzegać przepisów dotyczących kupna i sprzedaży papierów wartościowych. Prowadząc działalność w imieniu Spółki, możemy uzyskać informacje istotne i niepubliczne dotyczące Spółki lub jednego z jej dostawców, klientów albo innych podmiotów, z którymi Spółka może prowadzić interesy. Informacja jest „istotna", jeżeli może być przydatna inwestorowi przy podejmowaniu decyzji o kupnie lub sprzedaży papierów wartościowych danej spółki. Osoby mające dostęp do takich informacji są często określane jako „insiderzy". Powinniśmy omawiać istotne informacje niepubliczne z innymi pracownikami wyłącznie w ograniczonym zakresie, zgodnie z zasadą „niezbędnej wiedzy". Nie powinniśmy udostępniać takich informacji osobom spoza Spółki, z wyjątkiem osób takich jak zewnętrzni doradzcy prawni i inni zaangażowani przez Spółkę w celu świadczenia pomocy, i tylko zgodnie z zasadą „niezbędnej wiedzy".

Pracownicy nie powinni obracać papierami wartościowymi jakiejkolwiek spółki, w tym Spółki, jeżeli posiadają istotne informacje niepubliczne dotyczące tej spółki, ani udostępniać takich informacji innym osobom, co bywa określane jako „tipping". „Insider trading" i „tipping" są poważnymi naruszeniami i mogą skutkować surowymi sankcjami, w tym karnymi. W związku z tym pracownicy powinni skonsultować się z odpowiednią osobą kontaktową ds. zgodności korporacyjnej oraz zapoznać się z Polityką dotyczącą wykorzystywania informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi, dostępną na żądanie, przed kupnem lub sprzedażą papierów wartościowych w okolicznościach, w których może dojść do wykorzystania istotnych informacji niepublicznych.

Ujawnianie informacji

Dołożymy wszelkich starań, aby każde zgłoszenie do Komisji Papierów Wartościowych i Giełd (Securities and Exchange Commission -SEC), jak również inne publiczne ujawnienia dokonywane przez Spółkę lub w jej imieniu, były terminowe i zrozumiałe oraz rzetelne, dokładne i kompletne we wszystkich istotnych aspektach.

Spółka podlega rozległym i złożonym wymogom rachunkowym. Wszystkie księgi, rejestry, rachunki i sprawozdania finansowe Spółki powinny być prowadzone z odpowiednią szczegółowością, powinny

właściwie odzwierciedlać transakcje Spółki oraz powinny być zgodne zarówno z obowiązującymi wymogami prawnymi, jak i z systemem kontroli wewnętrznej Spółki.

Żaden pracownik nie powinien podejmować żadnych działań mających na celu niewłaściwe wywieranie wpływu na audytorów Spółki ani na przebieg audytu sprawozdań finansowych Spółki.

Każdy pracownik zaangażowany w proces ujawniania informacji przez Spółkę powinien znać i przestrzegać kontroli i procedur ujawniania informacji obowiązujących w Spółce, w tym kontroli wewnętrznej nad sprawozdawczością finansową, w każdym przypadku w zakresie właściwym dla obowiązków pracownika, tak aby raporty i inne dokumenty składane przez Spółkę do SEC były zgodne we wszystkich istotnych aspektach z obowiązującymi federalnymi przepisami o papierach wartościowych i zasadami SEC. Każdy pracownik posiadający uprawnienia dotyczące takich zgłoszeń do SEC lub innych publicznych komunikatów dotyczących działalności Spółki, wyników operacyjnych, sytuacji finansowej lub perspektyw powinien konsultować się z innymi pracownikami Spółki i podejmować inne odpowiednie działania, aby zapewnić, w możliwym zakresie, że takie ujawnienia będą dokonywane terminowo, a gdy zostaną dokonane, będą dokładne i kompletne we wszystkich istotnych aspektach.

Zgłaszanie nielegalnego lub nieetycznego zachowania

Każdy pracownik ma prawo i obowiązek zasięgać oraz uzyskiwać wskazówki dotyczące kwestii zgodności z przepisami lub praktyki biznesowej. Pracownicy powinni kontaktować się z odpowiednią osobą kontaktową ds. zgodności korporacyjnej w sprawie zaobserwowanego nielegalnego lub nieetycznego zachowania. Pracownicy mogą również omawiać te kwestie z bezpośrednim przełożonym lub innym kierownikiem, menedżerem ds. zasobów ludzkich albo działem prawnym swojej jednostki biznesowej.

Zakaz działań odwetowych

Spółka nie dopuści do podejmowania działań odwetowych wobec żadnego pracownika, który w dobrej wierze zasięga porady dotyczącej niniejszego Kodeksu lub innego nielegalnego bądź nieetycznego zachowania, zgłasza takie naruszenia lub składa skargę w tym zakresie.

Classification: Internal