


Zgodność AM_CC_PR_003_01	ArcelorMittal Procedura dotycząca przyjmowania i wręczania prezentów i ofert rozrywki	 ArcelorMittal
---------------------------------	---	--

Informacje o dokumencie

Krótki opis:
Wymiana prezentów i ofert rozrywki może ułatwić budowanie relacji biznesowych, jednakże w przypadku niektórych prezentów i ofert rozrywki może to nieść za sobą niepożądane skutki (lub stwarzać takie pozory). Niniejsza procedura stanowi uzupełnienie odpowiednich przepisów Kodeksu Etyki Biznesu i Wytycznych antykorupcyjnych i zasadniczo ma na celu pogłębienie wiedzy pracowników ArcelorMittal w tym zakresie.

Zakres:
Niniejsza procedura ma zastosowanie do wszystkich pracowników ArcelorMittal, którzy przyjmują lub wręczają prezenty i oferty rozrywki.

Właściciel biznesowy:	Scheffer Henk Autor	Data utworzenia:	30.04.2019 r.
(przygotowane przez):	Christophe Jung	Data aktualizacji:	06.04.2020 r.
		Data wdrożenia:	01.06.2013 r.

Dokumenty referencyjne

Nr ref. lub data	Tytuł
AM_CC_PO_001_01	Kodeks Etyki Biznesu

Zatwierdzenie

Zatwierdził	Stanowisko zatwierdzenia	Data
NAGY KORINNA	Radca prawny, Dział prawny, Dział zgodności Grupy Sekretariat Spółki	07.04.2020 r.

Akceptacja

Zaakceptował:	Stanowisko	Data akceptacji
SCHEFFER HENK	Sekretarz Spółki, Dyrektor ds. Zgodności i Ochrony Danych Grupy	07.04.2020 r.

PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYJMOWANIA I WRĘCZANIA PREZENTÓW I OFERT ROZRYWKI

Wymiana prezentów i ofert rozrywki może ułatwić budowanie relacji biznesowych, jednakże w przypadku niektórych prezentów i ofert rozrywki może to nieść za sobą niepożądane skutki (lub stwarzać takie pozory). Niektóre uważa się nawet za łapówki, które niszczą reputację ArcelorMittal lub są niezgodne z prawem.

Cel procedury

Niniejsza procedura stanowi uzupełnienie odpowiednich przepisów Kodeksu Etyki Biznesu i Wytycznych antykorupcyjnych i zasadniczo ma na celu pogłębienie wiedzy pracowników ArcelorMittal w zakresie (i) rodzaju prezentów i ofert rozrywki, jakie można przyjmować lub wręczać, oraz (ii) warunków ich wręczania i przyjmowania. Segmenty i Jednostki biznesowe mają możliwość wprowadzenia bardziej restrykcyjnych procedur, jeżeli ocena ryzyka uzasadnia takie rozwiązanie.

Poniższa tabela przedstawia główne role i obowiązki w ramach niniejszej procedury:

Rola	Zakres obowiązków
Osoba zgłaszająca zamiar wręczenia prezentu i/lub oferty rozrywki w imieniu ArcelorMittal Osoba przyjmująca prezent i/lub ofertę rozrywki (jeżeli dotyczy pracownika/spółki ArcelorMittal)	<ul style="list-style-type: none"> • bezwzględne przestrzeganie zasad niniejszej procedury • odpowiednio szybkie zgłoszenie Dyrektorowi Generalnemu/ Wiceprezesowi lub osobie na wyższym stanowisku zamiaru wręczenia/przyjęcia prezentu/oferty rozrywki, które zgodnie z procedurą wymaga uzyskania zgody
Osoba wyrażająca zgodę na przyjęcie/wręczenie prezentu/oferty rozrywki	<ul style="list-style-type: none"> • szczegółowa ocena każdego wniosku, w przypadku jakichkolwiek wątpliwości przed podjęciem decyzji wymagany kontakt z Dyrektorem ds. zgodności
Dyrektor ds. zgodności	<ul style="list-style-type: none"> • zapewnienie prawidłowej komunikacji niniejszej procedury w podległym obszarze • podejmowanie działań w przypadku uzasadnionych wątpliwości/podejrzeń, że przyjęcie lub wręczenie danego prezentu/oferty rozrywki może naruszyć postanowienia procedury
Bezpieczeństwo wewnętrzne	<ul style="list-style-type: none"> • Przeprowadzanie regularnych audytów w zakresie zgodności z niniejszą procedurą

1. Co oznaczają „prezenty i oferty rozrywki”?

„Prezenty i oferty rozrywki” oznaczają wszystko to, co posiada wartość w tym (między innymi) pożyczki, specjalne warunki i rabaty udzielane dla dowolnego produktu lub usługi, usługi, nagrody, transport, korzystanie z pojazdów innej firmy, korzystanie z obiektów wypoczynkowych, akcje i inne papiery wartościowe, udział w ofertach akcji, remont domu, bilety, bony upominkowe, zaproszenia na lunch, kolację i inne wydarzenia.

2. Urzędnicy państwowi i osoby prywatne: czy konieczne jest rozróżnienie?

Prezenty i oferty rozrywki mogą wzbudzać wątpliwości natury etycznej i rodzić pytania dotyczące ich zgodności z wytycznymi antykorupcyjnymi, zarówno na płaszczyźnie prywatnej, jak i publicznej.

Pracownicy ArcelorMittal powinni jednak zachować szczególną ostrożność przy wręczaniu prezentów urzędnikom państwowym. Z uwagi na fakt, że Amerykańska Ustawa o Zagranicznych Praktykach Korupcyjnych i szereg innych międzynarodowych przepisów antykorupcyjnych wprowadza zakaz oferowania urzędnikom państwowym jakichkolwiek przedmiotów wartościowych, należy mieć pewność, że prezenty lub oferty rozrywki oferowane urzędnikom państwowym nie mogą zostać uznane za formę łapówki.

Ponadto, przepisy prawa często zabraniają urzędnikom państwowym przyjmowania prezentów lub ofert rozrywki, w związku z czym oferowanie prezentów lub ofert rozrywki może ich stawiać w niezręcznej sytuacji.

W związku z powyższym, niniejsza procedura wprowadza bardziej restrykcyjne zasady dotyczące prezentów i ofert rozrywki oferowanych urzędnikom państwowym (patrz poniżej).

3. Wytyczne dotyczące prezentów i ofert rozrywki oferowanych pracownikom ArcelorMittal i pracownikom innych spółek prywatnych

Prezenty i oferty rozrywki dzielą się na trzy kategorie:

- dopuszczalne, nie wymagają uzyskania zgody osoby na wyższym stanowisku
- zdecydowanie niedopuszczalne
- dopuszczalne pod warunkiem uzyskania zgody

3.1. Dopuszczalne

Niektóre prezenty i oferty rozrywki mają na tyle niską wartość, że nie wymagają uzyskania uprzedniej zgody.

Zazwyczaj dopuszcza się oferowanie lub przyjmowanie prezentów lub ofert wskazanych poniżej bez uprzedniej zgody, niezależnie od tego czy są oferowane czy przyjmowane, pod warunkiem przeprowadzenia „oceny własnej” (patrz poniżej):

- **Posiłki:** niedrogie, okazjonalne posiłki w towarzystwie *partnera biznesowego*.¹

- Posiłków, których wartość przekracza kwotę **120 EUR/150 USD²** (lub jakikolwiek niższy limit obowiązujący lokalnie) nie można w żadnym wypadku uznać za „niedrogie” (patrz pkt. 3.3. poniżej).
- Osoba oferująca posiłek lub jej przedstawiciele powinni być obecni podczas posiłku i w nim uczestniczyć. W przeciwnym wypadku uznaje się go za prezent, co oznacza, że podlega on zasadom niniejszej procedury w zakresie prezentów.
- **Oferty rozrywki:** okazjonalne uczestnictwo w zwykłych wydarzeniach sportowych, przedstawieniach teatralnych i innych wydarzeniach kulturalnych, *jeżeli osoba oferująca bilet również zamierza uczestniczyć w takim wydarzeniu.*
 - Jeżeli taka osoba nie uczestniczy w wydarzeniu, ofertę taką traktuje się jako prezent i w związku z tym podlega ona postanowieniom niniejszej procedury w zakresie prezentów.
 - Oferty rozrywki, których wartość przekracza **200 EUR/250 USD** (lub inny niższy limit obowiązujący lokalnie) nie mieszczą się w tej kategorii i zgodnie z pkt. 3.3 niniejszej procedury wymagają uzyskania zgody.
- **Prezenty:** gadżety reklamowe o niewielkiej wartości np. długopisy, kalendarze lub inne drobne przedmioty, na których zazwyczaj widnieje logo ArcelorMittal lub innej firmy.
 - Prezent o wartości przekraczającej **100 EUR/125 USD** (lub inny niższy limit obowiązujący lokalnie), w żadnym wypadku nie jest uznawany za gadżet reklamowy o niewielkiej wartości.

Ocena własna

Oprócz przestrzegania powyższych zasad należy sobie zadać następujące pytania, żeby ustalić czy prezent lub oferta rozrywki są stosowne:

- **Zamiar** – czy zamiarem jest wyłącznie zbudowanie relacji biznesowych lub okazanie uprzejmości, czy raczej wywarcie wpływu na osobę przyjmującą i jej obiektywizm w podejmowaniu decyzji biznesowych?
 - prezenty: czy zamiarem osoby wręczającej jest zasadniczo promowanie własnych produktów lub usług?
 - oferty rozrywki: czy taka oferta to zaproszenie na targi handlowe, konferencję promującą produkty lub wizytę w zakładzie? Jeżeli nie, czy wydarzenie jest w jakiś inny sposób związane z biznesem? Czy osoba oferująca zaproszenie będzie uczestniczyła w tym wydarzeniu?
- **Zgodność z przepisami prawa** – czy istnieje pewność co do tego, że prezent lub oferta rozrywki nie narusza *lokalnych* i międzynarodowych przepisów antykorupcyjnych? Wiele przepisów antykorupcyjnych zabrania nie tylko korumpowania urzędników państwowych, ale również korupcji w sferze prywatnej. Zgodnie z *międzynarodowymi* standardami, autentyczną gościnność, ponoszenie wydatków biznesowych mających na celu poprawę wizerunku organizacji handlowej, lepszą prezentację produktów lub usług czy też nawiązanie serdecznych stosunków uznaje się za prawnie dopuszczalne, pod warunkiem, że są one uzasadnione, adekwatne i spełniają inne kryteria, o których mowa w niniejszej procedurze (patrz poniżej). Wszelkie niezgodne z przepisami prezenty, posiłki lub oferty rozrywki są z zasady niedopuszczalne (patrz pkt. 3.2.).

² W celu uniknięcia wątpliwości, wartość, o której mowa w procedurze to koszt posiłku przypadający na osobę (w tym napoje).

- **Wartość materialna i częstotliwość** – czy prezent lub oferta rozrywki mają niewielką wartość i są oferowane sporadycznie, czy ich oferowanie może nakładać na osobę przyjmującą jakieś zobowiązanie lub stwarzać takie pozory? *Na przykład, oferowanie lub przyjmowanie od tej samej osoby więcej niż 3 prezenty w roku byłoby zasadniczo niedopuszczalne i wymagałoby uzyskania uprzedniej zgody zgodnie z pkt 3.3 niniejszej procedury.*
- **Proporcjonalność** – czy prezent lub oferta rozrywki jest adekwatna do stanowiska zajmowanego przez osobę przyjmującą w jej firmie?
- **Zgodność z Kodeksem Etyki Biznesu i Politykami zgodności, które obowiązują drugą stronę** – czy organizacja, którą reprezentuje osoba przyjmująca dopuszcza przyjęcie prezentu lub oferty rozrywki? W razie wątpliwości, należy uzyskać od drugiej strony pisemne potwierdzenie (patrz pkt 3.2).
- **Przejrzystość** – czy osoba oferująca lub przyjmująca mogłaby poczuć się zakłopotana gdyby jej przełożony, koledzy lub osoby spoza ArcelorMittal dowiedzieli się o tym? Jeśli tak, prawdopodobnie coś jest nie w porządku.
- **Brak podwójnych standardów** - należy oferować tylko to, co sami moglibyśmy przyjąć bez zakłopotania (i vice versa).

3.2. Zdecydowanie niedopuszczalne

Prezenty i oferty rozrywki, które są zdecydowanie niedopuszczalne ze względów etycznych i prawnych, niezależnie od tego, czy są wręczane, czy przyjmowane:

- **Prezenty inne niż gadżety reklamowe o wartości nominalnej lub oferty rozrywki z udziałem stron biorących udział w przetargu lub aukcji**
- **Wszelkie prezenty w formie pieniężnej lub jej ekwiwalentu (karty upominkowe/vouchery/bony prezentowe, pożyczki, akcje, opcje na akcje)**
- **Wszelkie prezenty lub oferty rozrywki o nieprzyzwoitym lub seksualnym charakterze lub mogące w inny sposób negatywnie wpłynąć na reputację ArcelorMittal**
- **Wszelkie prezenty lub oferty rozrywki niezgodne z przepisami antykorupcyjnymi lub Kodeksem Etyki Biznesu i Polityką Zgodności obowiązującymi drugą stronę**

3.3. Dopuszczalne pod pewnymi warunkami i po uzyskaniu zgody

Inne prezenty lub oferty rozrywki nieujęte w powyższych kategoriach są dopuszczalne tylko i wyłącznie pod warunkiem spełnienia następujących warunków: ³

- **Prezenty o wartości wyższej niż 100 EUR/125 USD (lub jakikolwiek niższy limit ustalony lokalnie przez kierownictwo danego segmentu lub lokalne kierownictwo, po uzyskaniu zgody Działu Prawnego i Zgodności):**
 - **oferowane:** tylko w przypadku wcześniejszego zatwierdzenia przez Dyrektora Generalnego – prezenty o wartości **powyżej 100 EUR/125 USD i poniżej 200 EUR/250 USD** oraz przez Wiceprezesa – jeżeli ich wartość **przekracza 200 EUR/250 USD** (lub przez jej/jego bezpośredniego przełożonego, jeśli osoba oferująca obejmuje stanowisko Dyrektora Generalnego, Wiceprezesa lub wyższe stanowisko).

³ W celu uniknięcia wątpliwości, wszystkie wartości, o których mowa w niniejszej procedurze to koszt przypadający na osobę.

- Dyrektor ds. zgodności⁴ powinien zostać każdorazowo poinformowany o udzieleniu zgody, chyba że prowadzona jest Ewidencja Prezentów (patrz pkt. 5.3.).
- przyjmowane: z zasady należy odmówić przyjęcia.
 - Jednakże, jeżeli osoba przyjmująca uważa, że odmowa mogłaby urazić stronę oferującą, musi (i) uzyskać zgodę Wiceprezesa, któremu podlega (lub zgodę bezpośredniego przełożonego, jeśli osoba przyjmująca obejmuje stanowisko wiceprezesa lub wyższe stanowisko), (ii) prezent musi pozostać w biurze (jako własność ArcelorMittal) lub zostać przekazany na rzecz organizacji charytatywnej wskazanej przez ArcelorMittal lub Fundacji ArcelorMittal. Dyrektor ds. zgodności powinien zostać każdorazowo poinformowany o udzieleniu zgody, chyba że prowadzona jest Ewidencja Prezentów (patrz pkt. 5.3.).
- **Posiłki o wartości wyższej niż 120 EUR/150 USD (lub przekraczającej jakiegokolwiek limit ustalony lokalnie przez kierownictwo danego segmentu lub lokalne kierownictwo, po uzyskaniu zgody Działu Prawnego i Zgodności)** wymagają zatwierdzenia po fakcie w oparciu o zwykłe zestawienie wydatków, zgodnie z obowiązującymi procedurami. Posiłki o takiej wartości powinny mieć charakter wyjątkowy i muszą być zgodne z obowiązującą polityką Grupy dotyczącej kosztów sprzedaży, ogólnych i administracyjnych (SG&A) oraz wszelkich procedur obowiązujących w danym segmencie i/lub jednostce biznesowej. Dyrektor odpowiedzialny za zatwierdzanie zestawień wydatków powinien jasno poinformować swoich pracowników o obowiązku unikania nieuzasadnionych i zbyt wystawnych posiłków.
 - **Oferty rozrywki (inne niż posiłki), których wartość przekracza (i) 200 EUR/250 USD lub (ii) jakiegokolwiek niższy limit ustalony przez kierownictwo segmentu lub lokalne kierownictwo za zgodą Działu Prawnego i Zgodności, w zależności od tego, która z kwot jest niższa:**
 - oferowane: tylko w przypadku wcześniejszego zatwierdzenia przez Dyrektora Generalnego, jeżeli wartość przekracza 250 USD (lub niższy limit ustalony lokalnie), ale jednocześnie jest **niższa niż 1 000 EUR/1 250 USD** oraz przez Wiceprezesa - jeżeli ich wartość **przekracza 1 000 EUR/1 250 USD** (lub przez jej/jego bezpośredniego przełożonego, jeśli osoba oferująca obejmuje stanowisko Dyrektora Generalnego, Wiceprezesa lub wyższe stanowisko). Dyrektor ds. zgodności powinien zostać każdorazowo poinformowany o udzieleniu zgody, chyba że prowadzona jest Ewidencja Prezentów (patrz pkt. 5.3.).
 - przyjmowane: *wyłącznie jeśli osoba oferująca bilet również planuje wziąć udział w danym wydarzeniu* i pod warunkiem uzyskania zgody Wiceprezesa (lub jej/jego bezpośredniego przełożonego, jeśli osoba przyjmująca obejmuje stanowisko Wiceprezesa lub wyższe stanowisko). Dyrektor ds. zgodności powinien zostać każdorazowo poinformowany o udzieleniu zgody, chyba że prowadzona jest Ewidencja Prezentów (patrz pkt. 5.3.).
 - **Ważne wydarzenia, takie jak Igrzyska Olimpijskie lub Mistrzostwa Świata w Piłce Nożnej (wartość zaproszeń na tego typu imprezy zwykle przekracza 200 EUR/250 USD):**

⁴ Jeśli chcesz dowiedzieć się, kto jest Dyrektorem ds. zgodności w twoim obszarze, przejdź do portalu intranetowego poświęconego Programowi Zgodności lub kliknij na poniższy link: <https://arcelormittal.sharepoint.com/corporate/myCompany/lccs/Lists/Compliance%20Officers/ByDepartment.aspx?viewid=61fab5ab%2D0e15%2D4d13%2D8159%2D23b06155baf>

- oferowane: tylko w przypadku uzyskania uprzedniej zgody Wiceprezesa (lub jej/jego bezpośredniego przełożonego, jeśli osoba oferująca obejmuje stanowisko Wiceprezesa lub wyższe stanowisko) lub w przypadku gdy oferta jest zgodna ze specjalnymi zasadami obowiązującymi dla danego wydarzenia (jak na przykład Zasady obsługi gości w trakcie Igrzysk Olimpijskich w Londynie w 2012 r.). Dyrektor ds. zgodności powinien zostać każdorazowo poinformowany o udzieleniu zgody, chyba że prowadzona jest Ewidencja Prezentów (patrz pkt. 5.3.).
 - przyjmowane: wyłącznie po uzyskaniu wcześniejszej zgody Wiceprezesa (lub jej/jego bezpośredniego przełożonego, jeśli osoba przyjmująca obejmuje stanowisko wiceprezesa lub wyższe stanowisko). Dyrektor ds. zgodności powinien zostać każdorazowo poinformowany o udzieleniu zgody, chyba że prowadzona jest Ewidencja Prezentów (patrz pkt. 5.3.).
- **Podróż lub nocleg** (ponieważ zazwyczaj zmienia charakter korzyści z osobistej na materialną)
 - przyjmowane: tylko w przypadku uzyskania uprzedniej zgody Wiceprezesa (lub jej/jego bezpośredniego przełożonego, jeśli osoba oferująca podróż lub nocleg obejmuje stanowisko wiceprezesa lub wyższe stanowisko) lub w przypadku, gdy oferta jest zgodna z konkretnymi wytycznymi wydanymi dla danego wydarzenia (jak na przykład Zasady obsługi gości w trakcie Igrzysk Olimpijskich w Londynie w 2012 r.). Dyrektor ds. zgodności powinien zostać każdorazowo poinformowany o udzieleniu zgody.
 - przyjmowane: wyłącznie po uzyskaniu wcześniejszej zgody Wiceprezesa (lub jej/jego bezpośredniego przełożonego, jeśli osoba przyjmująca obejmuje stanowisko wiceprezesa lub wyższe stanowisko). Dyrektor ds. zgodności powinien zostać każdorazowo poinformowany o udzieleniu zgody.

Kryteria zatwierdzenia

Dyrektor ArcelorMittal (Dyrektor Generalny, Wiceprezes lub osoba na wyższym stanowisku, w zależności od przypadku), decydując o udzieleniu zgody na wręczenie prezentu lub złożenie oferty rozrywki, stosuje kryteria zbliżone do tych, o których mowa w pkt. 3.1. „Ocena własna”.

W przypadku imprez rozrywkowych i innych wydarzeń, zaproszenie powinno w miarę możliwości być skierowane do spółki i zawierać uprzejmą prośbę o oddelegowanie wybranego przedstawiciela. W przypadku zaproszeń indywidualnych, zaproszona osoba powinna poinformować o tym fakcie kierownictwo.

Przekazanie sprawy

W przypadku wątpliwości, sprawę należy przekazać Dyrektorowi ds. zgodności lub do Działu Prawnego.

4. Wytyczne dotyczące prezentów i ofert rozrywki oferowanych urzędnikom państwowym

Do kogo odnosi się pojęcie urzędnika państwowego?

Termin „urzędnik państwowy” ma szerokie znaczenie. Oznacza wszystkich pracowników departamentów lub agencji rządowych zarówno wykonawczych, prawodawczych, jak i sądowniczych, niezależnie od pozycji zajmowanego stanowiska w hierarchii.

Członków zarządu i pracowników spółek, w których rząd posiada udział własnościowy lub nad którymi sprawuje kontrolę również uznaje się za urzędników państwowych.

Termin obejmuje nie tylko funkcjonariuszy państwowych, którzy objęli stanowisko w drodze wyborów, urzędników państwowych zajmujących się zamówieniami publicznymi, inspektorów celnych, podatkowych i ochrony środowiska, ale również pracowników podmiotów państwowych lub kontrolowanych przez państwo.

4.1. Dopuszczalne

Zazwyczaj dopuszcza się oferowanie lub przyjmowanie prezentów lub ofert wskazanych poniżej bez uprzedniej zgody, niezależnie od tego czy są oferowane czy przyjmowane, pod warunkiem przeprowadzenia „oceny własnej” (patrz poniżej):

- **Posiłki w towarzystwie urzędnika państwowego:** niedrogie posiłki okazjonalne
 - Posiłków, których wartość przekracza kwotę **120 EUR/150 USD**⁵ (lub jakikolwiek niższy limit ustalony lokalnie przez kierownictwo segmentu lub lokalne kierownictwo, po uzyskaniu zgody Działu Prawnego i Zgodności) nie można w żadnym wypadku uznać za „niedrogie” (patrz pkt. 4.3. poniżej).
 - Osoba oferująca posiłek lub jej przedstawiciele powinni być obecni podczas posiłku i w nim uczestniczyć. W przeciwnym wypadku uznaje się go za prezent, co oznacza, że podlega on zasadom niniejszej procedury w zakresie prezentów.
- **Prezenty oferowane urzędnikom państwowym:** gadżety reklamowe o niewielkiej wartości np. długopisy, kalendarze lub inne drobne przedmioty, na których zazwyczaj widnieje logo ArcelorMittal.
 - Prezent o wartości przekraczającej **100 EUR/125 USD** w żadnym wypadku nie jest uznawany za gadżet reklamowy o niewielkiej wartości.

Ocena własna

Oprócz przestrzegania powyższych zasad należy sobie zadać następujące pytania, żeby ustalić czy oferowanie prezentu lub oferty rozrywki urzędnikom państwowym jest stosowne:

- **Zamiar** – czy zamiarem jest wyłącznie zbudowanie relacji biznesowych lub okazanie uprzejmości, czy raczej wywarcie wpływu na osobę przyjmującą i jej obiektywizm w podejmowaniu decyzji dotyczącej nawiązania współpracy biznesowej?

⁵ W celu uniknięcia wątpliwości, wartość, o której mowa w procedurze to koszt posiłku przypadający na osobę (w tym napoje).

- **Zgodność z przepisami prawa** – czy istnieje pewność co do tego, że prezent lub zaproszenie na posiłek nie narusza *lokalnych* i międzynarodowych przepisów antykorupcyjnych? Zasadniczo, zgodnie z międzynarodowymi standardami, jeśli oferowany prezent lub zaproszenie na posiłek nie ma podłoża korupcyjnego (patrz „Zamiar” powyżej) i jeśli taki prezent lub posiłek jest uzasadniony i adekwatny - jak powinno to wyglądać w przypadku niedrogich posiłków i skromnych prezentów z logo ArcelorMittal (patrz „Wartość materialna i częstotliwość” i „Proporcjonalność”) - nie powinien wystąpić konflikt prawny. W przypadku wątpliwości, sprawę należy przekazać Radcy Prawnemu Grupy lub Pracownikowi Programu ds. zgodności z przepisami prawa. Wszelkie prezenty lub posiłki niezgodne z prawem są z zasady niedopuszczalne (patrz pkt. 4.2).
- **Wartość materialna i częstotliwość** – czy prezent lub oferta rozrywki mają niewielką wartość i są oferowane sporadycznie, czy ich oferowanie może nakładać na osobę przyjmującą jakieś zobowiązanie? *Na przykład, oferowanie tej samej osobie więcej niż 3 gadzety reklamowe w ciągu roku byłoby niedopuszczalne. W przypadku wątpliwości, sprawę należy przekazać Radcy Prawnemu Grupy lub Pracownikowi Programu ds. zgodności z przepisami prawa.*
- **Proporcjonalność** – czy prezent lub oferta rozrywki jest adekwatna do stanowiska zajmowanego przez osobę przyjmującą w jej firmie/agencji?
- **Zgodność z Kodeksem Etyki Biznesu i Polityką Zgodności, które obowiązują urzędnika państwowego** – czy przyjęcie prezentu lub oferty rozrywki jest dozwolone przez wewnętrzne regulacje, które mogą mieć zastosowanie do agencji rządowej lub do podmiotu państwowego lub kontrolowanego przez państwo? W razie wątpliwości, należy uzyskać pisemne potwierdzenie od urzędnika (patrz pkt 4.2 poniżej).
- **Przejrzystość** – czy osoba oferująca lub przyjmująca mogłaby poczuć się zakłopotana gdyby jej przełożony, koledzy lub osoby spoza ArcelorMittal dowiedzieli się o tym? Jeśli tak, prawdopodobnie coś jest nie w porządku.
- **Brak podwójnych standardów** - należy oferować tylko to, co sami moglibyśmy przyjąć bez zakłopotania (i vice versa).

4.2. Zdecydowanie niedopuszczalne

Prezenty i oferty rozrywki dla urzędników państwowych, które są zdecydowanie niedopuszczalne ze względów etycznych i prawnych, niezależnie od tego, czy są wręczane, czy przyjmowane:

- **Prezenty lub oferty rozrywki dla urzędników państwowych (i) biorących udział w przetargu lub przetargu nieograniczonym lub (ii) zajmujących się udzielaniem licencji**
- **Wszelkie prezenty w formie pieniężnej lub jej ekwiwalentu (karty upominkowe/vouchery/bony prezentowe, pożyczki, akcje, opcje na akcje)**
- **Wszelkie prezenty lub oferty rozrywki o nieprzyzwoitym lub seksualnym charakterze lub mogące w inny sposób negatywnie wpłynąć na reputację ArcelorMittal**
- **Wszelkie prezenty lub oferty rozrywki niezgodne z przepisami antykorupcyjnymi lub Kodeksem Etyki Biznesu i Polityką Zgodności obowiązującymi urzędnika państwowego**

4.3. Dopuszczalne pod pewnymi warunkami i po uzyskaniu zgody

Prezenty i oferty nieujęte w powyższych kategoriach są dopuszczalne tylko i wyłącznie pod warunkiem spełnienia następujących warunków:

- **Posiłki w towarzystwie urzędnika państwowego o wartości wyższej niż 120 EUR/150 USD⁶ (lub przekraczającej limit ustalony lokalnie przez kierownictwo danego segment lub lokalne kierownictwo, po uzyskaniu zgody Działu Prawnego i Zgodności)** wymagają zatwierdzenia po fakcie w oparciu o zwykłe zestawienie wydatków, zgodnie z obowiązującymi procedurami. Posiłki o takiej wartości powinny mieć charakter wyjątkowy i muszą być zgodne z obowiązującą polityką Grupy dotyczącej kosztów sprzedaży, ogólnych i administracyjnych (SG&A) oraz wszelkich procedur obowiązujących w danym segmencie i/lub jednostce biznesowej. Dyrektor odpowiedzialny za zatwierdzanie zestawień wydatków powinien jasno poinformować swoich pracowników o obowiązku nieoferowania nieuzasadnionych i zbyt wystawnych posiłków.
- **Oferty rozrywki (inne niż posiłki) i/lub podróże i/lub noclegi oferowane urzędnikom państwowym:** tylko pod warunkiem uzyskania uprzedniej zgody Wiceprezesa (lub jej/jego bezpośredniego przełożonego, jeśli osoba oferująca zaproszenie na imprezę rozrywkową/wycieczkę/nocleg obejmuje stanowisko Wiceprezesa lub wyższe stanowisko) oraz pisemnej zgody lokalnego Działu Prawnego i Radcy prawnego na dany Region (patrz Wytyczne Antykorupcyjne), przy użyciu **FORMULARZA WNIOSKU O UDZIELENIE ZGODY NA PRZEKAZANIE PREZENTU/OFERTY ROZRYWKI URZĘDNIKOWI PAŃSTWOWEMU** (patrz Załącznik). Dyrektor ds. zgodności powinien zostać każdorazowo poinformowany o udzieleniu zgody (patrz pkt 5.3).

Kryteria zatwierdzenia

Podjmując decyzję dotyczącą udzielenia zgody na wręczenie prezentu lub złożenie oferty rozrywki urzędnikowi państwowemu, dyrektor ArcelorMittal (Wiceprezes lub osoba na wyższym stanowisku, w zależności od przypadku) i Dział Prawny, stosują kryteria zbliżone do tych, o których mowa w pkt. 4.1. „**Ocena własna**”.

Należy stosować następujące zasady:

- **Nigdy nie należy niczego oferować członkom rodziny urzędnika państwowego;** jedynie w wyjątkowych przypadkach można uwzględnić małżonka/małżonkę urzędnika państwowego.
- **Nigdy nie należy oferować udziału w wystawnych imprezach rozrywkowych.**
- **Oferty rozrywki (i pokrycie związanych z nimi kosztów podróży i zakwaterowania) nigdy nie powinny mieć charakteru wyłącznie rozrywkowego:** zazwyczaj dopuszcza się uzasadnione wydatki poniesione w związku z wizytą urzędnika w zakładzie, inspekcjami lub konferencjami zorganizowanymi w celu promocji produktów.
- **Podróż musi służyć realizacji założonych celów:** jeżeli celem wizyty jest przeprowadzenie inspekcji w zakładzie lub spotkanie biznesowe, to taka inspekcja lub spotkanie musi się faktycznie odbyć, a urzędnik nie może zamiast tego udać się na zwiedzanie okolicy.
- **Urzędnikom państwowym nie należy przekazywać środków pieniężnych ani diet na pokrycie codziennych wydatków:** płatności na rzecz dostawców (np. restauracji) powinny zostać uregulowane bezpośrednio przez spółkę ArcelorMittal.
- **W miarę możliwości zaproszenie powinno być skierowane do agencji/podmiotu i zawierać uprzejmą prośbę o oddelegowanie wybranego przedstawiciela.**

Przekazanie sprawy

W przypadku wątpliwości, wszelkie pytania należy kierować do Radcy Prawnego Grupy lub Pracownika Programu ds. zgodności z przepisami prawa.

⁶ W celu uniknięcia wątpliwości, wartość ta to koszt posiłku przypadający na osobę (w tym napoje).

5. DOKUMENTACJA

5.1. Prawidłowa ewidencja

Wszystkie dokumenty dotyczące prezentów i ofert rozrywki – szczególnie tych, które wymagają uzyskania wcześniejszej zgody – muszą być precyzyjne i potwierdzać ich właściwy i faktyczny cel biznesowy.

Wstępna zgoda wymaga formy pisemnej.

Wszystkie dokumenty należy przekazać do działu rachunkowości w celu ich uwzględnienia w księgach.

Odpowiedzialni dyrektorzy ds. zgodności⁷ mają dostęp do wszelkich dokumentów związanych z niniejszą procedurą na potrzeby monitorowania.

5.2. Formularze wniosków o udzielenie zgody na przekazanie prezentu/oferty rozrywki urzędnikowi państwowemu


Właściwi pracownicy powinni użyć załączonego **formularza Wniosku o udzielenie zgody** (patrz ZAŁĄCZNIK) w przypadku każdej formy oferty rozrywki/podróży/zakwaterowania oferowanej **urzędnikom państwowym**, która wymaga uzyskania wstępnej zgody.

5.3. Ewidencja prezentów

W zależności od wyników oceny ryzyka korupcyjnego, Segmenty i Jednostki Biznesowe powinny rozważyć prowadzenie ewidencji prezentów i ofert rozrywki. Odpowiedzialni dyrektorzy ds. zgodności mają dostęp do ewidencji prezentów na potrzeby monitorowania.

⁷ Jeśli chcesz dowiedzieć się, kto jest Dyrektorem ds. zgodności w twoim obszarze, przejdź do portalu intranetowego poświęconego Programowi Zgodności lub kliknij na poniższy link:

<https://arcelormittal.sharepoint.com/corporate/myCompany/lccs/Lists/Compliance%20Officers/ByDepartment.aspx?viewid=61fab5ab%2D0e15%2D4d13%2D8159%2D23b06155baef>

Zgodność	ArcelorMittal Procedura dotycząca przyjmowania i wręczania prezentów i ofert rozrywki	 ArcelorMittal
AM_CC_PR_003		

ZAŁĄCZNIK
WNIOSEK O UDZIELENIE ZGODY - PODRÓŻE I OFERTY ROZRYWKI DLA URZĘDNIKÓW PAŃSTWOWYCH

Imię i nazwisko wnioskodawcy	Stanowisko wnioskodawcy	Segment i jednostka biznesowa wnioskodawcy
Czy lokalnie obowiązujące prawo pozwala na pokrycie kosztów podróży/form rozrywki?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Podróż została zorganizowana przez:		
<input type="checkbox"/> agencję rządową	<input type="checkbox"/> ArcelorMittal	<input type="checkbox"/> Inne – proszę podać szczegółowe informacje
W przypadku wyboru „Inne” proszę podać szczegółowe informacje:		
Podróż jest bezpośrednio związana z (proszę zaznaczyć właściwe)		
<input type="checkbox"/> promocja, pokaz lub wystawa produktów lub usług ArcelorMittal	<input type="checkbox"/> realizacja lub wykonanie kontraktu	<input type="checkbox"/> inny cel biznesowy – proszę opisać:
Podsumowanie celu biznesowego:		
Miejsca objęte podróżą:		
Całkowity szacowany koszt podróży, prezentu lub oferty rozrywki:		
ArcelorMittal ponosi koszty (proszę zaznaczyć właściwe):		
<input type="checkbox"/> podróż zagraniczna	<input type="checkbox"/> podróż krajowa	<input type="checkbox"/> posiłek
		<input type="checkbox"/> impreza rozrywkowa
		<input type="checkbox"/> prezenty – proszę opisać:
		<input type="checkbox"/> inne – proszę opisać:
Proszę podać listę proponowanych ofert rozrywki i wykaz innych ponoszonych kosztów:		
Czy płatności będą realizowane bezpośrednio na rzecz dostawców usług?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Imię i nazwisko, stanowisko i nazwa agencji rządowej, którą reprezentuje urzędnik państwowy:		
Czy urzędnikom państwowym towarzyszą członkowie ich rodzin lub przyjaciele?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Jeśli tak, proszę podać nazwiska, stopień pokrewieństwa i powód:		
Czy jakkolwiek sprawa dotycząca ArcelorMittal jest w tej chwili rozpatrywana przez agencję rządową?	<input type="checkbox"/> Jeśli tak, proszę podać szczegółowe informacje:	<input type="checkbox"/> Nie
Zatwierdził: Dyrektor Generalny Jednostki Biznesowej	Radca prawny na dany Region / Wiceprezes Działu Prawnego i Zgodności, Sektor wydobywczy	Dział Prawny Jednostki Biznesowej
Zweryfikował: Dyrektor ds. zgodności		