



ArcelorMittal

Procedura dotycząca przyjmowania i przekazywania prezentów i zaproszeń na imprezy rozrywkowe

Informacja o dokumencie

Krótki opis: Wymiana prezentów i oferowanie zaproszeń na imprezy rozrywkowe może ułatwić budowanie relacji biznesowych, jednakże niektóre prezenty i imprezy rozrywkowe mogą mieć niepożądane skutki (lub stwarzać takie pozory). Niektóre uważa się nawet za łapówki, które niszczą reputację ArcelorMittal lub są niezgodne z prawem. Niniejsza procedura stanowi uzupełnienie odpowiednich przepisów Kodeksu Etyki Biznesu i Wytucznych 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 oferują prezenty i zaproszenia na imprezy rozrywkowe

Właściciel biznesowy: Compliance, Sales & Purchasing Autor (opracował): Christophe Jung	Data utworzenia (wersja pierwsza): 30 kwietnia 2013 Data aktualizacji (nowa wersja):
Sprawdził: Paul Liebenson, Laurent Plasman i Ronald van den Berg	Data wdrożenia: 1 czerwca 2013

Poprzednie wersje

Wersja	Data	Autor	Opis

Dokumenty referencyjne

Odnośnik lub data	Tytuł
/	/

Zatwierdzenie

Zatwierdził	Stanowisko	Data zatwierdzenia	Podpis
Simon Evans	VP: Główny Radca Prawny Grupy		

Akceptacja

Zaakceptował	Stanowisko	Data akceptacji	Podpis
Davinder Chugh	GMB: Shared Services		
Lou Schorsch	GMB: FCA, Strategia, CTO, R&D, CC&M & Auto		

PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYJMOWANIA I PRZEKAZYWANIA PREZENTÓW I ZAPROSZEŃ NA IMPREZY ROZRYWKOWE

Wymiana prezentów i oferowanie zaproszeń na imprezy rozrywkowe może ułatwić budowanie relacji biznesowych, jednakże niektóre prezenty i zaproszenia na imprezy rozrywkowe mogą mieć 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 zaproszeń na imprezy rozrywkowe, jakie można przyjmować lub oferować, oraz (ii) warunków ich przekazywania i przyjmowania. Segmenty i Jednostki biznesowe mają możliwość wprowadzenia bardziej restrykcyjnych procedur, jeżeli ocena ryzyka uzasadnia takie rozwiązanie.

Poniższa tabela przedstawia role i zadania w ramach niniejszej procedury:

Rola	Zadanie
Osoba zgłaszająca zamiar wręczenia prezentu i/ lub zaproszenia na imprezę rozrywkową w imieniu ArcelorMittal. Osoba przyjmująca prezent i/lub zaproszenie na imprezę rozrywkową (jeżeli dotyczy pracownika/spółki ArcelorMittal)	<ul style="list-style-type: none">bezwzględne przestrzeganie zasad niniejszej proceduryodpowiednio szybkie zgłoszenie osobie z nominacją General Manager/Vice President lub osobie na wyższym stanowisku zamiaru wręczenia/przyjęcia prezentu/zaproszenia na imprezę rozrywkową, które zgodnie z procedurą wymaga uzyskania zgody
Osoba wyrażająca zgodę na przyjęcie/wręczenie prezentu/zaproszenia na imprezę rozrywkową (Vice President lub osoba na wyższym stanowisku)	<ul style="list-style-type: none">szczegółowa ocena każdego wniosku, w przypadku jakichkolwiek wątpliwości przed podjęciem decyzji wymagany kontakt z Compliance Officer.
Compliance Officer	<ul style="list-style-type: none">zapewnienie prawidłowej komunikacji dotyczącej procedury w swoim obszarzepodejmowanie działań w przypadku wystąpienia wątpliwości/podejrzeń dotyczących braku zgodności danego prezentu/zaproszenia na imprezę rozrywkową z postanowieniami procedury
Audyt Wewnętrzny	<ul style="list-style-type: none">przeprowadzanie regularnych audytów w zakresie zgodności z niniejszą procedurą

1. Co oznacza wyrażenie „PREZENTY i ZAPROSZENIA NA IMPREZY ROZRYWKOWE”?

Wyrażenie „Prezenty i Zaproszenia na imprezy rozrywkowe” oznacza wszystko to, co posiada wartość (w tym między innymi) pożyczki, specjalne warunki i rabaty udzielane dla dowolnego produktu lub usługi, nagrody, transport, korzystanie z pojazdów innej firmy, korzystanie z obiektów wakacyjnych, akcje i inne papiery wartościowe, udział w emisji 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 zaproszenia na imprezy rozrywkowe mogą wzbudzać wątpliwości natury etycznej i rodzić pytania dotyczące ich zgodności z wytycznymi antykorupcyjnymi, zarówno na płaszczyźnie prywatnej jak i publicznej.

Pracownicy ArcelorMittal powinni zachować szczególną ostrożność oferując prezenty urzędnikom państwowym. Z uwagi na fakt, że Amerykańska Ustawa o Zagranicznych Praktykach Korupcyjnych i szereg innych międzynarodowych przepisów zapobiegających korupcji wprowadza zakaz oferowania urzędnikom państwowym jakichkolwiek przedmiotów wartościowych, należy mieć pewność, że prezentów lub zaproszeń na imprezy rozrywkowe oferowanych urzędnikom państwowym nie można uznać za formę łapówki.

Ponadto, przepisy prawa często zabraniają urzędnikom państwowym przyjmowania prezentów lub zaproszeń do uczestnictwa w imprezach rozrywkowych, w związku z czym oferowanie prezentów lub zaproszeń może ich stawiać w niezręcznej sytuacji.

W związku z powyższym niniejsza procedura wprowadza bardziej restrykcyjne zasady dotyczące prezentów i zaproszeń do uczestnictwa w imprezach rozrywkowych oferowanych urzędnikom państwowym (patrz poniżej)

3. Wytyczne dotyczące prezentów i zaproszeń na imprezy rozrywkowe oferowanych pracownikom ArcelorMittal i pracownikom innych spółek prywatnych

Prezenty i zaproszenia na imprezy rozrywkowe dzielą się na trzy kategorie:

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

3.1. Dopuszczalne

Niektóre prezenty i zaproszenia na imprezy rozrywkowe mają na tyle niską wartość, że nie wymagają uzyskania uprzedniej zgody.

Zazwyczaj dopuszcza się oferowanie lub przyjmowanie poniższych bez wymogu uzyskania uprzedniej zgody, niezależnie od tego czy są oferowane czy przyjmowane, pod warunkiem przeprowadzenia oceny własnej (patrz poniżej):

- **Posiłki:** niedrogie sporadyczne posiłki w towarzystwie *partnera biznesowego*¹.
 - Posiłków, których wartość przekracza kwotę **120 EUR/150 USD**² (lub jakikolwiek niższy limit lokalny) nie można w żadnym wypadku uznać za „niedrogie” (patrz pkt. 3.3. poniżej).
 - W posiłku powinna uczestniczyć osoba oferująca taki posiłek lub jej przedstawiciele. W przeciwnym wypadku uznaje się go za prezent, co oznacza, że podlega zasadom niniejszej procedury dotyczącym prezentów.
- **Zaproszenia na imprezy rozrywkowe:** sporadyczne 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 tym wydarzeniu, zaproszenie traktuje się jako prezent i w związku z tym podlega ono postanowieniom niniejszej procedury dotyczącym prezentów.
 - Zaproszenia na imprezy rozrywkowe, których wartość przekracza **200 EUR/250 USD** (lub inny niższy lokalny limit) nie mieszczą się w tej kategorii i zgodnie z pkt. 3.3 tej procedury wymagają uzyskania zgody.
- **Prezenty:** gadzety reklamowe o niewielkiej wartości np. długopisy, kalendarze lub inne drobne przedmioty, zazwyczaj z logo ArcelorMittal lub innej spółki.
 - Prezent o wartości przekraczającej **100 EUR/125 USD** zdecydowanie nie jest gadzetem reklamowym o niewielkiej wartości.

Ocena własna

Oprócz przestrzegania powyższych zasad należy sobie zadać następujące pytania, żeby ustalić czy prezent lub zaproszenie na imprezę rozrywkową jest stosowne:

- **Zamiar** – czy chodzi wyłącznie o zbudowanie relacji biznesowych lub okazanie uprzejmości, czy raczej o wywarcie wpływu na stronę przyjmującą i jej obiektywizm w podejmowaniu decyzji biznesowych?
 - o prezenty: czy zamiarem ofiarodawcy jest zasadniczo promowanie swoich produktów lub usług?
 - o zaproszenia na imprezy rozrywkowe: Czy zaproszenie jest zaproszeniem 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 masz pewność, że prezent lub zaproszenie na imprezę rozrywkową 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 dopuszcza się autentyczną gościnność i wydatki biznesowe mające na celu poprawę wizerunku organizacji handlowej, lepszą prezentację produktów lub usług, lub nawiązanie serdecznych stosunków, pod warunkiem, że są uzasadnione, proporcjonalne i spełniają inne kryteria zawarte w tej procedurze

1

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

(patrz poniżej). Wszelkie niezgodne z przepisami prezenty, posiłki lub imprezy rozrywkowe są z zasady niedopuszczalne (patrz pkt. 3.2.).

- **Wartość materialna i częstotliwość** – czy prezent lub zaproszenie na imprezę rozrywkową ma niewielką wartość i jest oferowane sporadycznie, czy może nakładać na przyjmującego jakieś zobowiązanie, lub stwarzać takie pozory? *Na przykład, oferowanie lub przyjmowanie od tej samej osoby więcej niż 3 prezenty w roku jest niedopuszczalne i wymaga uzyskania wcześniejszej zgody (patrz: Sekcja 3.3 niniejszej procedury).*
- **Proporcjonalność** – czy prezent lub zaproszenie na imprezę rozrywkową odpowiada stanowisku, które osoba przyjmująca zajmuje w swojej firmie?
- **Zgodność z Kodeksem Etyki Biznesu i Polityką Zgodności, które obowiązują drugą stronę** – czy organizacja, którą reprezentuje osoba przyjmująca dopuszcza przyjęcie prezentu lub zaproszenia na imprezę rozrywkową? W przypadku wątpliwości należy uzyskać od drugiej strony pisemne potwierdzenie (patrz pkt. 3.2).
- **Przejrzystość** – czy czułbyś się zakłopotany, gdyby Twój kierownik, koledzy lub ktoś spoza ArcelorMittal się dowiedział? Jeżeli tak, prawdopodobnie coś jest nie w porządku.
- **Brak podwójnych standardów** – należy oferować tylko to, co sami swobodnie moglibyśmy przyjąć (i vice versa)

3.2. Zdecydowanie niedopuszczalne

Prezenty i zaproszenia na imprezy rozrywkowe zdecydowanie niedopuszczalne ze względów etycznych i prawnych, niezależnie od tego czy są wręczane czy przyjmowane:

- **Prezenty inne niż gadzety reklamowe o wartości nominalnej, lub zaproszenia na imprezy rozrywkowe z udziałem stron uczestniczących w przetargu lub akcji ofertowej**
- **Wszelkie prezenty w formie pieniężnej lub w formie ekwiwalentu pieniężnego (bony upominkowe/pożyczki/akcje/opcje na akcje)**
- **Wszelkie prezenty lub zaproszenia na imprezy rozrywkowe o nieprzyzwoitym lub seksualnym charakterze lub takie, które mogą mieć negatywny wpływ na dobre imię ArcelorMittal**
- **Wszelkie prezenty lub zaproszenia na imprezy rozrywkowe 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 zaproszenia na imprezy rozrywkowe nieujęte w powyższych kategoriach są dopuszczalne tylko i wyłącznie, jeżeli zostaną spełnione następujące warunki:³

- **Prezenty o wartości wyższej niż 100 EUR/125 USD (lub jakikolwiek niższy lokalny limit ustalony przez segment lub lokalne kierownictwo wymagający zgody Korporacyjnego Biura Prawnego i Monitorowania Zgodności):**
 - o **oferowane:** wyłącznie jeżeli zostały wcześniej zatwierdzone przez osobę z nominacją General Manager – prezenty o wartości **przekraczającej 100EUR/125 USD, maks. 200 EUR/250 USD**, i przez osobę na stanowisku Vice President – jeżeli ich wartość **przekracza 200EUR/250USD** (lub przez jej/jego bezpośredniego przełożonego, jeśli ofiarodawca pełni funkcję General Manager/Vice President lub wyższą). Compliance Officer⁴ powinien zostać każdorazowo poinformowany o wyrażeniu zgody, chyba że prowadzi się Ewidencję Prezentów (patrz pkt. 5.3.).
 - o **przyjmowane:** z zasady należy odmówić przyjęcia.
 - o Jednakże, jeżeli strona przyjmująca uważa, że odmowa mogłaby urazić ofiarodawcę, powinna (i) uzyskać zgodę osoby z nominacją Vice President, któremu podlega (lub zgodę bezpośredniego przełożonego, jeśli stroną przyjmującą jest osoba z nominacją Vice President lub wyższą), (ii) prezent musi pozostać w biurze (własność ArcelorMittal), lub zostać przekazany na rzecz organizacji charytatywnej wskazanej przez ArcelorMittal lub Fundacji ArcelorMittal. Koordynatora Compliance Officer powinien każdorazowo zostać poinformowany o wyrażeniu zgody, chyba że prowadzi się Ewidencję Prezentów (patrz pkt. 5.3.).

³ W celu uniknięcia wątpliwości, wszystkie wartości podane w tej procedurze oznaczają koszt na osobę.

⁴ Jeśli chcesz się dowiedzieć kto jest Compliance Officer w Twoim obszarze, kliknij na poniższy link na portalu internetowym poświęconym Programowi Zgodności: http://www.mycarcelormittal.com/1intranet/home/BA/corporate/mycompany/LC/Compliance_Prog/Pages/ComplianceOfficermainpage.aspx

- **Posiłki o wartości wyższej niż 120 EUR/150 USD (lub przekraczającej jakikolwiek lokalny limit ustanowiony przez segment lub lokalne kierownictwo wymagający zgody Korporacyjnego Biura Prawnego i Monitorowania Zgodności)** wymagają zatwierdzenia po fakcie w oparciu o zwykłe zestawienie wydatków, zgodnie z obowiązującymi procedurami. Posiłki o takiej wartości powinny mieć charakter wyjątkowy i spełniać warunki obowiązującej w Grupie polityki dotyczącej kosztów ogólnych, sprzedaży i administracji 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.
- **Zaproszenia na imprezy rozrywkowe (inne niż posiłki), jeżeli ich wartość przekracza (i) 200 EUR/250 USD lub (ii) jakikolwiek niższy limit ustalony przez kierownictwo segmentu lub lokalne za zgodą Korporacyjnego Biura Prawnego i Monitorowania Zgodności, w zależności od tego, która z kwot jest niższa:**
 - o **oferowane:** wyłącznie po uzyskaniu wcześniejszej zgody osoby z nominacją General Manager, jeżeli wartość przekracza 250 USD (lub niższy limit lokalny), ale jednocześnie jest **niższa niż 1,000 EUR/1,250 USD** (lub niższy limit lokalny), i Vice President, jeśli ich wartość **przekracza 1,000 EUR/1,250 USD** (lub jej/jego bezpośredniego przełożonego, jeśli osoba oferująca zaproszenie pełni funkcję General Manager/Vice President lub wyższą). Compliance Officer powinien zostać każdorazowo poinformowany o wyrażeniu zgody, chyba że prowadzi się Ewidencję Prezentów (patrz pkt. 5.3.).
 - o **przyjmowane:** wyłącznie *jeśli osoba oferująca bilet również planuje wziąć udział w tym wydarzeniu* i pod warunkiem uzyskania zgody *osoby z nominacją Vice President* (lub jej/jego bezpośredniego przełożonego, jeśli osobą przyjmującą jest Vice President lub osoba na wyższym stanowisku). Compliance Officer powinien zostać każdorazowo poinformowany o wyrażeniu zgody, , chyba że prowadzi się Ewidencję Prezentów (patrz pkt. 5.3.).
- **Ważne wydarzenia np. igrzyska olimpijskie lub mecz w ramach mistrzostw świata (wartość zaproszeń na tego typu imprezy zwykle przekracza 200 EUR/250 USD):**
 - o **oferowane:** wyłącznie po uzyskaniu wcześniejszej zgody osoby z nominacją Vice President (lub jej/jego bezpośredniego przełożonego, jeśli osoba oferująca zaproszenie pełni funkcję Vice President lub zajmuje wyższe stanowisko), lub jeśli zaproszenie jest oferowane zgodnie ze specjalnymi zasadami obowiązującymi dla tego wydarzenia (np. Zasady obsługi gości obowiązujące w trakcie Igrzysk Olimpijskich w Londynie w 2012 r.). Koordynatora Programu Zgodności należy każdorazowo poinformować o wyrażeniu zgody, chyba że prowadzi się Ewidencję Prezentów (patrz pkt. 5.3.).
 - o **przyjmowane:** wyłącznie po uzyskaniu wcześniejszej zgody osoby z nominacją Vice President (lub jej/jego bezpośredniego przełożonego, jeśli osobą przyjmującą jest Vice President lub osoba na wyższym stanowisku). Koordynatora Programu Zgodności należy każdorazowo poinformować o wyrażonej zgodzie, chyba że prowadzi się Ewidencję Prezentów (patrz pkt. 5.3.).
- **Podróż lub nocleg** (zazwyczaj stanowi znaczą korzyść osobistą)
 - o **oferowane:** wyłącznie po uzyskaniu wcześniejszej zgody osoby z nominacją Vice President (lub jej/jego bezpośredniego przełożonego, jeśli osoba oferująca zaproszenie pełni funkcję wiceprezesa lub zajmuje wyższe stanowisko), lub jeśli zaproszenie jest oferowane zgodnie ze specjalnymi zasadami obowiązującymi dla tego wydarzenia (np. Zasady obsługi gości obowiązujące w trakcie Igrzysk Olimpijskich w Londynie w 2012 r.) Koordynatora Programu Zgodności należy każdorazowo poinformować o wyrażonej zgodzie.
 - o **przyjmowane:** wyłącznie po uzyskaniu wcześniejszej zgody osoby z nominacją Vice President (lub jej/jego bezpośredniego przełożonego, jeśli osobą przyjmującą jest Vice President lub osoba na wyższym stanowisku). Koordynatora Programu Zgodności należy każdorazowo poinformować o wyrażonej zgodzie.

Kryteria zatwierdzania

Decydując o zatwierdzeniu czegoś w tej kategorii, ArcelorMittal Manager (osoba z nominacją General Manager, Vice President lub zajmująca wyższe stanowisko, w zależności od okoliczności) 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 firmy i zawierać uprzejmą prośbę o oddelegowanie przedstawiciela. W przypadku zaproszeń indywidualnych, zaproszona osoba powinna o tym fakcie poinformować kierownictwo swojej firmy.

Przekazanie sprawy

W przypadku wątpliwości, sprawę należy przedstawić Koordynatorowi Programu Zgodności lub zgłosić do Biura Prawnego.

4. Wytyczne dotyczące prezentów i zaproszeń na imprezy rozrywkowe oferowanych urzędnikom państwowym

Kim jest „urzędnik państwowy”?

Termin „urzędnik państwowy” ma szerokie znaczenie i oznacza wszystkich pracowników departamentów lub agencji rządowych zarówno wykonawczych, prawodawczych jak i sędowniczych, niezależnie od 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 wyniku wyborów, urzędników państwowych odpowiedzialnych za zamówienia, inspektorów celnych, podatkowych i ochrony środowiska, ale również pracowników firm państwowych lub kontrolowanych przez rząd.

4.1. Dopuszczalne

Poniższe są zazwyczaj dopuszczalne, niezależnie od tego czy są oferowane czy przyjmowane, pod warunkiem przeprowadzenia oceny własnej. Uzyskanie uprzedniej zgody nie jest wymagane.

- **Posiłki w towarzystwie urzędnika państwowego:** niedrogie sporadyczne posiłki
 - Posiłki, których wartość przekracza **120 EUR/150 USD5** (lub jakiegokolwiek niższy lokalny limit ustalony przez segment lub lokalne kierownictwo za zgodą Korporacyjnego Biura Prawnego i Monitorowania) nie są „posiłkami niedrogimi” (patrz pkt. 4.3. poniżej).
 - W posiłku musi uczestniczyć osoba oferująca posiłek lub jej przedstawiciel, w przeciwnym wypadku mają zastosowanie zasady procedury dotyczące prezentów.
- **Prezenty oferowane urzędnikom państwowym:** gadżety reklamowe o niewielkiej wartości np. długopisy, kalendarze lub inne drobne przedmioty zazwyczaj z logo ArcelorMittal.
 - Prezent o wartości przekraczającej **100 EUR/125 USD** zdecydowanie nie jest gadżetem reklamowym o niewielkiej wartości.

Ocena własna

Oprócz stosowania powyższych zasad należy sobie zadać następujące pytania, żeby ustalić czy prezent lub zaproszenie na imprezę rozrywkową jest stosowne:

- **Zamiar** – czy chodzi wyłącznie o zbudowanie relacji biznesowych lub okazanie uprzejmości, czy raczej o wywarcie wpływu na stronę przyjmującą i jej obiektywizm w podejmowaniu decyzji dotyczącej nawiązania współpracy biznesowej (np. zawarcie kontraktu) lub korzyści biznesowych (np. pozwolenie, przywilej podatkowy, odprawa celna itd.)?
- **Zgodność z przepisami prawa** – czy jesteś pewny, że prezent lub zaproszenie na imprezę rozrywkową nie narusza *lokalnych* i międzynarodowych przepisów antykorupcyjnych? Zasadniczo, jeśli oferowany prezent lub zaproszenie na posiłek nie ma podłoża korupcyjnego (patrz „Zamiar” powyżej), i jeśli jest uzasadnione i proporcjonalne – co powinno dotyczyć skromnych prezentów z logo ArcelorMittal i posiłków o wartości nominalnej (patrz „Wartość materialna i częstotliwość” i „Proporcjonalność”, nie powinien wystąpić konflikt prawny z postanowieniami *międzynarodowych* standardów. W przypadku wątpliwości, sprawę należy przedstawić Radcy Prawnemu Grupy lub Koordynatorowi Programu Zgodności. Wszelkie prezenty lub posiłki niezgodne z prawem są z zasady niedopuszczalne (patrz pkt. 4.2)
- **Wartość materialna i częstotliwość** – czy prezent lub zaproszenie na imprezę rozrywkową ma niewielką wartość i jest oferowane sporadycznie, czy może nakładać na przyjmującego jakieś zobowiązanie, lub stwarzać takie pozory?
- **Proporcjonalność** – czy prezent lub zaproszenie na imprezę rozrywkową odpowiada stanowisku, które osoba przyjmująca zajmuje w swojej firmie?
- **Zgodność z Kodeksem Etyki Biznesu i Polityką Zgodności, które obowiązują urzędnika państwowego** – czy przepisy międzynarodowe, które mogą obowiązywać agencję rządową, przedsiębiorstwo państwowe lub firmę kontrolowaną przez państwo dopuszczają przyjęcie prezentu lub zaproszenia na imprezę rozrywkową? W przypadku wątpliwości należy uzyskać pisemne potwierdzenie ze strony urzędnika (patrz pkt. 4.2).
- **Przejrzystość** – czy czułbyś się zakłopotany, gdyby Twój kierownik, koledzy lub ktoś spoza ArcelorMittal się dowiedział? Jeżeli tak, prawdopodobnie coś jest nie w porządku.
- **Brak podwójnych standardów** – należy oferować tylko to, co sami swobodnie moglibyśmy przyjąć (i vice versa)

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

4.2. Zdecydowanie niedopuszczalne

Prezenty i zaproszenia na imprezy rozrywkowe skierowane do urzędników państwowych zdecydowanie niedopuszczalne ze względów etycznych i prawnych, niezależnie od tego czy są oferowane czy przyjmowane:

- Prezenty lub zaproszenia na imprezy rozrywkowe dla urzędników państwowych (i) uczestniczących w przetargu lub akcji ofertowej lub (ii) zajmujących się udzielaniem licencji
- Wszelkie prezenty w formie pieniężnej lub w formie ekwiwalentu pieniężnego (bony upominkowe/pożyczki/akcje/opcje na akcje)
- Wszelkie prezenty lub imprezy rozrywkowe o nieprzyzwoitym lub seksualnym charakterze lub takie, które mogą mieć negatywny wpływ na dobre imię ArcelorMittal
- Wszelkie prezenty lub zaproszenia na imprezy rozrywkowe niezgodne z obowiązującymi przepisami antykorupcyjnymi lub Kodeksem Etyki i Polityką Zgodności obowiązującą urzędnika państwowego.

4.3. Dopuszczalne pod pewnymi warunkami i po uzyskaniu zgody

Inne prezenty lub zaproszenia na imprezy rozrywkowe nieujęte w powyższych kategoriach są dopuszczalne tylko i wyłącznie, jeżeli zostaną spełnione następujące warunki:

- **Posiłki w towarzystwie urzędnika państwowego o wartości przekraczającej 120 EUR/150 USD⁶ (lub jakikolwiek lokalny limit ustalony przez segment lub lokalne kierownictwo wymagający zgody Korporacyjnego Biura Prawnego i Monitorowania Zgodności⁷)** wymagają zatwierdzenia po fakcie w oparciu o zwykłe zestawienie wydatków, zgodnie z obowiązującymi procedurami. Posiłki o takiej wartości powinny mieć charakter wyjątkowy i spełniać warunki obowiązującej w Grupie polityki dotyczącej kosztów ogólnych, sprzedaży i administracji 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 nieodpowiednich i zbyt wystawnych posiłków.
- **Zaproszenia na imprezy rozrywkowe (inne niż posiłki) i/lub podróże i noclegi oferowane urzędnikom państwowym:** wyłącznie po uzyskaniu wcześniejszej zgody osoby z nominacją Vice President (lub jej/jego bezpośredniego przełożonego, jeśli osobą oferującą zaproszenie na imprezę rozrywkową/wycieczkę/ zakwaterowanie jest Vice President lub osoba na wyższym stanowisku), oraz pisemnej zgody lokalnego Działu Prawnego i Głównego Radcy Prawnego w danym regionie (patrz Wytyczne Antykorupcyjne), przy wykorzystaniu **FORMULARZA WNIOSKU O WYRAŻENIE WSTĘPNEJ ZGODY DOTYCZĄCEJ URZĘDNIKÓW PAŃSTWOWYCH** (patrz Załącznik). Koordynatora Programu Zgodności należy każdorazowo poinformować o wyrażeniu zgody (patrz pkt. 5.3.).

Kryteria zatwierdzenia

Podjmując decyzję dotyczącą przekazania czegokolwiek urzędnikowi państwowemu, ArcelorMittal Manager (osoba z nominacją Vice President lub zajmująca wyższe stanowisko, w zależności od okoliczności) i Dział Prawny stosują kryteria zbliżone do tych, o których mowa w pkt. 4.1. **Ocena własna.**

Należy stosować następujące zasady:

- **Nie należy niczego przekazywać członkom rodziny urzędnika państwowego;** jedynie wyjątkowo, jeśli jest to stosowne w danej sytuacji można uwzględnić małżonka/małżonkę urzędnika państwowego.
- **Nie należy nigdy oferować udziału w wystawnych imprezach rozrywkowych**
- **Zaproszenia (i związane z nimi koszty podróży i zakwaterowania) nie powinny mieć wyłącznie charakteru rozrywkowego:** zazwyczaj dopuszcza się uzasadnione wydatki poniesione w związku z wizytą w zakładzie, inspekcjami lub konferencjami zorganizowanymi w celu promocji produktów.
- **Każdy wyjazd 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, urzędnik nie powinien w tym czasie zwiedzać okolicy.
- **Urzędnikom państwowym nie należy przekazywać środków gotówkowych ani diet na pokrycie codziennych wydatków:** płatności na rzecz dostawców (np. restauracji) powinna regulować bezpośrednio spółka ArcelorMittal.

⁶ W celu uniknięcia wątpliwości ustala się, że wartość, o której mowa w procedurze to koszt posiłku przypadający na osobę (w tym napoje).

⁷ Jeśli chcesz się dowiedzieć kto jest Dyrektorem Programu Zgodności w Twoim obszarze, kliknij na poniższy link na portalu internetowym poświęconym Programowi Zgodności: http://www.mycarcelormittal.com/1intranet/home/BA/corporate/mycompany/LC/Compliance_Prog/Pages/ComplianceOfficermainpage.aspx

- Zaproszenia w miarę możliwości powinny być skierowane do agencji/podmiotu i zawierać uprzejmą prośbę o oddelegowanie przedstawiciela.

Przekazanie sprawy

W przypadku wątpliwości, sprawę należy przedstawić Radcy Prawnemu Grupy lub Koordynatorowi Programu Zgodności.

5. DOKUMENTACJA

5.1. Prawidłowa ewidencja

Wszystkie dokumenty dotyczące prezentów i zaproszeń na imprezy rozrywkowe – 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.

Właściwi Koordynatorzy Programu Zgodności⁸ mają prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z tą procedurą w celach monitorowania.

5.2. Wnioski o wyrażenie wstępnej zgody dotyczące urzędników państwowych

Właściwi pracownicy powinni korzystać z załączonego **Wniosku o wyrażenie wstępnej zgody** (patrz ZAŁĄCZNIK) w odniesieniu do każdej formy rozrywki/podróży/zakwaterowania oferowanej **urzędnikom państwowym**, która wymaga uzyskania wstępnej zgody.

5.3. Ewidencja prezentów

W zależności od wyniku oceny zagrożenia korupcyjnego, segmenty i jednostki biznesowe powinny rozważyć wprowadzenie dokumentów dotyczących prezentów i zaproszeń na imprezy rozrywkowe. Właściwi Koordynatorzy Programu Zgodności powinni dla celów monitorowania mieć wgląd do dokumentów dotyczących prezentów.

ZAŁĄCZNIK I

WNIOSEK O WYRAŻENIE WSTĘPNEJ ZGODY – PODRÓŻE I IMPREZY ROZRYWKOWE DLA URZĘDNIKÓW PAŃSTWOWYCH

Imię i nazwisko wnioskodawcy	Stanowisko wnioskodawcy	Segment i jednostka biznesowa wnioskodawcy			
Czy lokalnie obowiązujące prawo pozwala na pokrycie kosztów podróży/rozrywki?					
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE				
Wycieczka została zorganizowana przez:					
<input type="checkbox"/> agencję rządową	<input type="checkbox"/> ArcelorMittal	<input type="checkbox"/> Inne – proszę podać szczegółowe informacje			
W przypadku wyboru opcji „Inne” proszę podać szczegółowe informacje:					
Wycieczka jest bezpośrednio związana z (proszę zaznaczyć właściwe)					
<input type="checkbox"/> promocja lub pokaz produktów lub usług ArcelorMittal	<input type="checkbox"/> Realizacja lub wykonanie kontraktu	<input type="checkbox"/> inny cel biznesowy –proszę opisać:			
Podsumowanie celu biznesowego:					
Miejsca objęte wizytą:					
Całkowity szacowany koszt wycieczki, prezentu lub zaproszenia na imprezę rozrywkową:					
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 imprez rozrywkowych 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 rządowym towarzyszą członkowie ich rodzin lub przyjaciele?		<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie		
Jeśli tak, proszę podać nazwiska, stopień pokrewieństwa i powód towarzyszenia					
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		Główny Radca Prawny dla danego Regionu/ Wiceprezes ArcelorMittal Dział Prawny i Program Zgodności, Sektor wydobywczy		Dział Prawny Jednostki Biznesowej	
Zweryfikował: Compliance Officer					

ZAŁĄCZNIK II

LIMITY LOKALNE

	PREZENTY Waluta lokalna	POSIŁKI koszt na osobę waluta lokalna	IMPREZY ROZRYWKOWE Waluta lokalna <i>1 limit</i>	IMPREZY ROZRYWKOWE Waluta lokalna <i>2 limit</i>
LIMIT KORPORACYJNY	EUR100 USD 125	EUR 120 USD 150	EUR 200 USD 250	EUR 1,000 USD 1,250
AMERYKI				
ARGENTYNA				
BRAZYLIA				
KANADA				
KOSTARYKA				
MEKSYK				
TRYNIDAD i TOBAGO				
USA	USD 125	USD 150	USD 250	USD 1,250
WENEZUELA				
AFRYKA				
ALGERIA				
LIBERIA				
MAROKO				
RPA				
EUROPA				
BOŚNIA				
REPUBLIKA CZESKA				
MACEDONIA				
POLSKA	200 PLN	200 PLN	200 PLN	200 PLN
RUMUNIA				
WNP I AZJA				
UKRAINA				
KAZACHSTAN				
INDIE				
CHINY				
TURCJA i BLISKI WSCHÓD				
TURCJA				
DUBAJ				