

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.



POLITYKA ANTYKORUPCYJNA W GRUPIE KAPITAŁOWEJ KGHM

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.**§ 1**

1. Podmioty Grupy Kapitałowej KGHM (dalej: Grupa Kapitałowa) są zobowiązane do stosowania najwyższych standardów etycznych, rzetelności i transparentności prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce i za granicą.
2. Każdy pracownik i osoba działająca w imieniu podmiotów wchodzących w skład Grupy Kapitałowej jest odpowiedzialna za utrzymanie reputacji i wizerunku reprezentowanego podmiotu, jak i całej Grupy Kapitałowej oraz zobowiązana do przestrzegania uniwersalnych norm etyki i uczciwości w biznesie, które zostały zdefiniowane w Kodeksie Etyki Grupy Kapitałowej.

§ 2

1. Grupa kapitałowa KGHM podkreśla swoje zaangażowanie w zwalczanie korupcji w biznesie, poprzez przyjęcie i bezwzględne przestrzeganie zasady „zero tolerancji dla korupcji i przekupstwa”.
2. Obowiązująca w Grupie Kapitałowej „Procedura Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym”, szczegółowo określa standardy zachowania w sytuacjach korupcjogennych oraz wskazuje na odpowiedzialność karną za nadużycia.

§ 3

1. Zabrania się pracownikom oferowania lub przyjmowania korzyści majątkowych w związku z wykonywaniem czynności służbowych.
2. Wyjątek stanowi jedynie wręczanie lub przyjmowanie zwyczajowych upominków biznesowych, zgodne z lokalnymi normami i zwyczajami kulturowymi, z zastrzeżeniem, iż wręczanie lub przyjmowanie upominków nie może powodować sytuacji, w których takie zachowanie mogłoby zostać uznane za próbę wywierania nacisku lub nakłonienia obdarowanego do zachowania sprzecznego z jego obowiązkami. Szczegółowe zasady postępowania w zakresie przyjmowania i wręczania zwyczajowych upominków biznesowych zostały ustalone w „Procedurze Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym”.

§ 4

Od pracowników wymagane jest unikanie podejmowania jakichkolwiek działań czy decyzji w sytuacjach konfliktu interesu.

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

§ 5

Szczegółnej kontroli podlegają transakcje biznesowe w procesie zakupowym, z możliwością dokonywania badania stron trzecich, w celu zapewnienia, że spełniają one najwyższe standardy etycznego i transparentnego prowadzenia biznesu.

§ 6

Podmioty Grupy Kapitałowej oraz ich pracownicy mogą być pociągnięci do odpowiedzialności za działania osób bądź podmiotów, działających w ich imieniu lub na ich rzecz, dalej zwanych Reprezentantami.

§ 7

Podmioty Grupy Kapitałowej i ich reprezentanci obowiązani są do przestrzegania wszystkich regulacji ustawowych, wytycznych organów administracji i innych organów państwa oraz aktów prawnych krajowych i międzynarodowych dotyczących zwalczania korupcji.

§ 8

KGHM Polska Miedź S.A. wraz z podmiotami Grupy Kapitałowej oraz podmioty współpracujące, zobowiązane są do przestrzegania międzynarodowych aktów prawnych, których celem jest walka z korupcją, m. in. the U.K Bribery Act of 2010, the U.S. Foreign Corrupt Practices Act; Canadian Corruption of Foreign Public Officials Act of 1999 oraz wytycznymi zawartymi w porozumieniach międzynarodowych, np. Konwencji OECD, lub wytycznych UN Global Compact – w zakresie odpowiedzialnego biznesu oraz walki z korupcją.

§ 9

Pracownicy podmiotów Grupy Kapitałowej oraz partnerzy zewnętrzni zobowiązani są zgłaszać podejrzenia naruszenia niniejszej Polityki oraz Procedury Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym bezpośrednio do Departamentu Bezpieczeństwa w KGHM Polska Miedź S.A. lub poprzez dedykowane kanały zgłaszania nieprawidłowości podane poniżej. Każde zgłoszenie traktowane będzie w sposób poufny i zostanie zbadane z należytą starannością:

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

Departament Bezpieczeństwa KGHM Polska Miedź S.A.

Wydział ds. Etyki i Procedur Antykorupcyjnych

KGHM Polska Miedź S.A.

ul. Marii Skłodowskiej-Curie 48

59-301 Lubin

Tel.: +48 76 747 8282

Anonimowe kanały zgłaszania nadużyć

Zgłoszenia nieprawidłowości noszącego znamiona czynu korupcyjnego należy dokonać w jednej z podanych poniżej form:

- za pomocą poczty elektronicznej na adres email: liniaetyki@kghmzanam.com, antykorupcja@kghmzanam.com;
- za pomocą poczty elektronicznej na adres email: liniaetyki@kghm.com, antykorupcja@kghm.com;
- w formie listownej na adres:

Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji

KGHM ZANAM S.A.

ul. Kopalniana 7

59-101 Polkowice

lub

Departament Bezpieczeństwa Grupy Kapitałowej KGHM

Wydział ds. Etyki i Procedur Antykorupcyjnych

KGHM Polska Miedź S.A.

ul. M. Skłodowskiej-Curie 48

59-301 Lubin

- telefonicznie +48 76 8470 857 – bezpośredni kontakt z Pełnomocnikiem ds. Etyki i Antykorupcji w KGHM ZANAM S.A.
- telefonicznie +48 76 747 8282 – bezpośredni kontakt z pracownikiem Wydziału Etyki i Procedur Antykorupcyjnych
- poprzez formularz internetowy, dostępny w wewnętrznej sieci INTRANET oraz na stronie www.kghm.com.
- za pośrednictwem infolinii +48 (76) 748 0777.
- Z zagranicy za pomocą międzynarodowych kanałów komunikacji:

Przedmiotowa informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa i przeznaczona jest do wyłącznego użytku w Grupie Kapitałowej KGHM

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

Polska:	+48 76 747 8282,	liniaetyki@kgbm.com ; antykorupcja@kgbm.com
USA:	+1 866 921 6714,	kgbm@integritycounts.ca
Chile:	+56 123 0020 3914,	kgbm@integritycounts.ca
Chiny:	+86 186 1639 3022,	liniaetyki@kgbm.com ; antykorupcja@kgbm.com
Rosja:	+48 76 747 8282,	liniaetyki@kgbm.com ; antykorupcja@kgbm.com

§ 10

Grupa KGHM stosuje szereg narzędzi urzeczywistniających realizację celów Polityki, w skład których wchodzi przede wszystkim procedury, instrukcje, środki zaradcze i mechanizmy kontrolne, w sposób szczegółowy określających standardy zachowania w sytuacjach korupcyjnych oraz wskazujących na odpowiedzialność za nadużycia.

§ 11

Pracownicy Grupy oraz jej reprezentanci zobowiązani są do przestrzegania i stosowania zarówno Polityki Antykorupcyjnej jak i towarzyszących jej wyżej wspomnianych dokumentów, w szczególności „Procedury Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym”.

§ 12

Niniejsza Polityka Antykorupcyjna została opublikowana i podana do wiadomości oraz realizacji przez wszystkich pracowników podmiotów Grupy Kapitałowej i innych osób pracujących w imieniu lub na rzecz tych podmiotów.

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.



PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA ZAGROŻENIOM KORUPCYJNYM W GRUPIE KAPITAŁOWEJ KGHM

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

1. WPROWADZENIE.

Zapisy zawarte w Procedurze Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym (dalej jako „Procedura”), stosuje się w celu minimalizacji ryzyka Korupcji oraz ograniczenia wszelkich zjawisk korupcyjnych, mogących zachodzić w związku z funkcjonowaniem Grupy Kapitałowej KGHM (dalej jako „Grupa KGHM”).

2. DEFINICJE.

Ilekoć w niniejszej procedurze jest mowa o komórce właściwej lub stanowisku zastosowanie mają postanowienia Regulaminu Organizacyjnego w KGHM Polska Miedź S.A.

- 1) **Bezpośredni Przełożony:** osoba sprawująca funkcje kierowniczą w stosunku do Pracownika;
- 2) **Centrala:** jednostka organizacyjna KGHM wykonująca centralne funkcje zarządcze, nadzorcze, kontrolne oraz koordynacyjne określone w Regulaminie Organizacyjnym KGHM Polska Miedź S.A. w Lubinie;
- 3) **Departament LB:** Departament Bezpieczeństwa;
- 4) **Grupa KGHM:** Grupa Kapitałowa KGHM, na którą składają się KGHM Polska Miedź S.A. z siedzibą w Lubinie, Oddziały KGHM Polska Miedź S.A. Spółki bezpośrednio i pośrednio zależne;
- 5) **Kierownik Zakładu Pracy:** Prezes Zarządu KGHM Polska Miedź S.A., Prezes Zarządu Podmiotu Grupy KGHM lub osoba posiadająca stosowne pełnomocnictwa a dla Oddziałów KGHM - Dyrektor Oddziału KGHM lub osoba posiadające stosowne pełnomocnictwo;
- 6) **Korzyści:** wszelkie przedmioty, dobra lub działania, które prowadzą do uzyskania jakichkolwiek przysporzeń majątkowych lub osobistych, polepszające sytuację osoby która je uzyskuje, lub osoby z nią związaną. Korzyści mogą mieć charakter majątkowy (jak np. prezenty, pieniądze, posiłki, zaproszenia na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, pożyczka udzielona na preferencyjnych warunkach umożliwienie wykorzystania mienia należącego do Grupy KGHM) jak i osobisty (jak np. zapewnienie szkolenia, wypromowanie w mediach, przyjęcia na praktykę, wyuczenie zawodu, oferowanie zatrudnienia lub współpracy, odznaczenie orderem);
- 7) **Oddział:** jednostka organizacyjna KGHM Polska Miedź S.A. w Lubinie wyodrębniona zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym KGHM Polska Miedź S.A. w Lubinie;
- 8) **Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji:** osoba wyznaczona w każdym Podmiocie Grupy KGHM oraz w każdym Oddziale KGHM w celu wdrażania i nadzorowania Systemu przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym;

Przedmiotowa informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa i przeznaczona jest do wyłącznego użytku w Grupie Kapitałowej KGHM

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

- 9) **Podmiot Grupy KGHM:** Centrala KGHM Polska Miedź S.A., Oddział KGHM Polska Miedź S.A. lub Spółka należąca do Grupy KGHM;
- 10) **Polityka:** obowiązująca w Grupie KGHM Polityka Antykorupcyjna opisująca podejście oraz określająca podstawowe zasady i cele Systemu przeciwdziałania zagrożeniom antykorupcyjnym;
- 11) **Pracodawca:** Centrala KGHM Polska Miedź S.A., Oddziały KGHM, Spółki zależne Grupy KGHM;
- 12) **Pracownik:** osoba zatrudniona przez Podmiot Grupy KGHM na podstawie umowy o pracę i/lub umowy cywilnoprawnej lub innego stosunku prawnego (np. powołania); bez względu na umiejscowienie jej w hierarchii organizacyjnej;
- 13) **Procedura:** niniejsza Procedura Przeciwdziałania Zagrożeniom Antykorupcyjnym który szczegółowo opisuje zasady funkcjonowania Systemu Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym, uszczegóławia role i odpowiedzialność poszczególnych uczestników Systemu przeciwdziałania zagrożeniom antykorupcyjnym;
- 14) **Reprezentanci:** wszelkie podmioty lub osoby reprezentujące, na jakiegokolwiek podstawie prawnej, którykolwiek z Podmiotów Grupy KGHM w kontaktach z klientami, kontrahentami oraz organami państwa (np. konsultanci, kancelarie prawne, pośrednicy);
- 15) **Wydział:** Wydział Etyki i Procedur Antykorupcyjnych w KGHM Polska Miedź S.A.

3. PODSTAWOWE ZASADY I ZAKRES.

- 3.1. Niniejsza Procedura stanowi rozwinięcie zapisów Polityki Antykorupcyjnej w Grupie KGHM.
- 3.2. Zasady określone w Procedurze są skierowane do wszystkich Pracowników, a także wszelkich Reprezentantów i obowiązują w kontaktach z klientami, kontrahentami oraz organami Państwa.
- 3.3. Procedura precyzuje właściwe sposoby zachowań, środki zaradcze i mechanizmy kontrolne tworzące wraz z innymi uregulowaniami Polityki System Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym (dalej jako „System”).

4. ZAKAZ ZACHOWAŃ KORUPCYJNYCH.

- 4.1. Pracownicy Grupy KGHM i jej Reprezentanci zobowiązani są do przestrzegania wszystkich regulacji ustawowych, wytycznych organów administracji i innych organów państwa oraz aktów właściwych organizacji do których należy dany Podmiot Grupy KGHM, odnoszących się do zasad i działań antykorupcyjnych.

Przedmiotowa informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa i przeznaczona jest do wyłącznego użytku w Grupie Kapitałowej KGHM

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

4.2. Bezwzględnie zabronione jest podejmowanie, uczestniczenie, promowanie, podleganie do jakichkolwiek działań o charakterze korupcyjnym. Działaniami o charakterze korupcyjnym jest w szczególności:

- 1) Przekupstwo – wszelkie działania związane z przyjmowaniem, obiecywaniem i wręczaniem jakichkolwiek korzyści majątkowych i osobistych (bezpośrednio lub pośrednio), celem uzyskania innej korzyści, w szczególności celem działania innej osoby w złej wierze lub złamania zasady bezstronności. Przekupstwem jest przede wszystkim (ale nie tylko) obiecywanie, lub wręczanie korzyści w stosunku do funkcjonariusza publicznego, w celu:
 - wywarcia wpływu na jego decyzje, działania lub zaniechania, podejmowane w ramach wykonywanej przez niego funkcji;
 - wykorzystania jego osoby do wywarcia wpływu na decyzje, działania lub zaniechania władz państwowych.
- 2) Płatna protekcja – podejmowanie się pośrednictwa w załatwieniu sprawy, powołując się na wpływy w instytucji państwowej, samorządowej, organizacji międzynarodowej albo krajowej lub w zagranicznej jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi albo wywołując przekonanie innej osoby lub utwierdzając ją w przekonaniu o istnieniu takich wpływów; w zamian za korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę. Przez płatną protekcję należy rozumieć także: udzielenie albo obietnica udzielenia korzyści w zamian za pośrednictwo w załatwieniu sprawy w instytucji państwowej, samorządowej, organizacji międzynarodowej albo krajowej lub w zagranicznej jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi, polegające na bezprawnym wywarceniu wpływu na decyzję, działanie lub zaniechanie osoby pełniącej funkcję publiczną, w związku z pełnieniem tej funkcji.
- 3) Niedopuszczalna czynność preferencyjna – czynność prowadząca do uprzywilejowania kontrahenta, świadczenia lub usługi, wykonywana wbrew interesom Grupy KGHM, w zamian za udzielenie lub obietnicę udzielenia korzyści majątkowej.
- 4) Nadużycie uprawnień – działania podjęte przez pracownika, wykraczające poza zakres jego kompetencji lub działania niezgodne z przepisami prawa, statutem, obowiązkami służbowymi lub interesem Grupy KGHM, w zamian za udzielenie lub obietnicę udzielenia korzyści majątkowej.
- 5) Niedopełnienie obowiązków – zaniechanie podjęcia nałożonego obowiązku, lub/i niewłaściwe jego wypełnienie w zamian na udzielenie lub obietnicę udzielenia Korzyści.
- 6) Przyjęcie Korzyści – zaakceptowanie korzyści w sposób bezpośredni (np. w formie banknotów wręczonych do ręki) lub pośredni tzn. przyjęcie informacji,

Przedmiotowa informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa i przeznaczona jest do wyłącznego użytku w Grupie Kapitałowej KGHM

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

że korzyść została udzielona w inny sposób (np. przekazana na rachunek bankowy lub została przekazana osobie trzeciej). Sam fakt przyjęcia korzyści stanowi przestępstwo.

- 7) Przyjęcie obietnicy - zaakceptowanie propozycji składanej przez osobę, która deklaruje udzielenie korzyści majątkowej lub osobistej w przyszłości.
- 8) Uzależnienie wykonania czynności służbowej - danie do zrozumienia w dowolnej, lecz dostatecznie czytelnej i zrozumiałej dla drugiej strony formie, że czynność zostanie wykonana dopiero wtedy, gdy pracownik otrzyma korzyść lub obietnicę jej otrzymania.
- 9) Żądanie Korzyści - stanowcze, zdecydowane lub kategoryczne żądanie czegoś w zamian za realizację odpowiednich czynności służbowych. Różnica pomiędzy uzależnieniem wykonania czynności służbowej a żądaniem korzyści polega na tym, że uzależnić od czegoś wykonanie czynności można tylko przed podjęciem tej czynności, natomiast żądanie korzyści może się pojawić w każdej fazie realizowania - przed, po i w trakcie czynności służbowej.
- 10) Konflikt interesów - sytuacja, w której pracownik posiada taki interes prywatny lub występują takie powiązania rodzinne, majątkowe lub towarzyskie, które wpływają lub mogą mieć wpływ na bezstronne i obiektywne wykonywanie jego obowiązków służbowych.
- 11) Nepotyzm - dawanie innej osobie nieuzasadnionej przewagi nad równorzędnymi podmiotami, np. kandydatami do pracy, w zamian za prywatną korzyść lub inne przysługi świadczone decydentowi; faworyzowanie członków rodziny lub znajomych.
- 12) Kumoterstwo - zwane inaczej protekcją, jest to zjawisko mające charakter korupcyjny, związane z nadużywaniem władzy przez osoby wpływowe w celu osiągnięcia konkretnej pozycji społecznej, lub też korzyści materialnej; wzajemne popieranie się grupy osób związanej nie tylko więzami krwi (pokrewieństwa), ale i zażyłością lub przynależnością do określonej grupy.
- 13) Udaremnienie lub utrudnienie przetargu publicznego, wejście w porozumienie z inną osobą działając na szkodę właściciela mienia albo osoby lub instytucji na rzecz której przetarg jest dokonywany; w zamian za udzielenie lub obietnicę udzielenia korzyści majątkowej.

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

5. ORGANIZACJA SYSTEMU PRZECIWDZIAŁANIA ZAGROŻENIOM KORUPCYJNYM W GRUPIE KGHM.

- 5.1. Nadzór nad funkcjonowaniem Systemu w Grupie KGHM sprawuje Dyrektor Naczelny ds. Bezpieczeństwa i Przeciwdziałania Stratom.
- 5.2. Jednostką odpowiedzialną za budowę i monitorowanie Systemu w Grupie KGHM jest Departament Bezpieczeństwa.
- 5.3. Dyrektor Departamentu Bezpieczeństwa pełni funkcję Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM i odpowiada za nadzór oraz funkcjonowanie Systemu.
- 5.4. W celu monitorowania funkcjonalności Systemu w spółkach zależnych w kraju i zagranicą, Centrali KGHM Polska Miedź S.A. oraz Oddziałach KGHM Polska Miedź S.A. powoływani są Pełnomocnicy ds. Etyki i Antykorupcji.
- 5.5. Pracami Pełnomocników ds. Etyki i Antykorupcji kieruje Dyrektor Departamentu Bezpieczeństwa bądź jego Zastępca.
- 5.6. Współpraca Pełnomocników ds. Etyki i Procedur Antykorupcyjnych z Departamentem Bezpieczeństwa odbywa się na zasadach obowiązujących w Grupie KGHM.
- 5.7. Pełnomocnicy ds. Etyki i Procedur Antykorupcyjnych raportują wyniki swoich działań w formie miesięcznych raportów, bezpośrednio przekazywanych do Dyrektora Departamentu Bezpieczeństwa lub do osoby przez niego upoważnionej. Dyrektor Departamentu Bezpieczeństwa lub osoba przez niego upoważniona ma możliwość żądać od Pełnomocników ds. Etyki i Antykorupcji, przedstawienia raportu na zlecenie.
- 5.8. Dyrektor Departamentu Bezpieczeństwa, bądź osoba przez niego upoważniona może zlecać Pełnomocnikowi ds. Etyki i Procedur Antykorupcyjnych wykonanie prac z obszaru odpowiedzialności Pełnomocnika, wskazanego w pkt 6.2. w reprezentowanym przez niego Podmiocie Grupy KGHM lub Oddziale.
- 5.9. Prace Pełnomocników ds. Etyki i Antykorupcji reguluje Regulamin Pracy Komórek ds. Bezpieczeństwa i Przeciwdziałania Stratom w Jednostkach Organizacyjnych Grupy KGHM.
- 5.10. System przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym obowiązuje w całej Grupie KGHM.
- 5.11. W spółkach zależnych zagranicznych, System zostanie dostosowany do lokalnych wymogów przepisów prawa, po akceptacji proponowanych zmian przez Dyrektora Departamentu Bezpieczeństwa.

Przedmiotowa informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa i przeznaczona jest do wyłącznego użytku w Grupie Kapitałowej KGHM

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ W SYSTEMIE PRZECIWDZIAŁANIA ZAGROŻENIOM KORUPCYJNYM.

6.1. Dyrektor Departamentu Bezpieczeństwa, pełniący funkcję Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM, odpowiada za:

- 1) zapewnienie spójności i kompletności działań w obszarze przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym;
- 2) koordynację identyfikacji, analizy i oceny ryzyka korupcji uwzględniających m.in.:
 - zaistniałe incydenty,
 - zgłoszenia od podmiotów zewnętrznych (kontrahentów i innych interesariuszy),
 - zgłoszenia od Pracowników z podmiotów Grupy KGHM i komórek organizacyjnych,
 - doniesienia medialne,
 - raporty z audytów i kontroli;
- 3) monitorowanie zgodności działania Systemu z zasadami zapisanymi w Polityce oraz dokumentach uzupełniających, w tym w niniejszej Procedurze;
- 4) monitorowanie zmian przepisów antykorupcyjnych w kraju i za granicą, a także otrzymywanie od Pełnomocników ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM informacji o zmianach przepisów antykorupcyjnych w jurysdykcjach, w których podmioty te działają;
- 5) nadzorowanie opracowania, wdrażania i stosowania dokumentacji antykorupcyjnej w Grupie KGHM oraz zapewnianie jej aktualności, dostępności i integralności;
- 6) rekomendowanie Zarządowi KGHM Polska Miedź S.A. działań i rozwiązań będących odpowiedzią na zidentyfikowane ryzyka korupcji;
- 7) udzielanie stosownych informacji Zarządowi KGHM Polska Miedź S.A. o działaniach ukierunkowanych na przeciwdziałanie korupcji oraz o ewentualnych potrzebach dokonania zmian w funkcjonującym Systemie;
- 8) reprezentowanie Grupy KGHM na zewnątrz w sprawach dotyczących przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym;
- 9) zlecanie organizacji szkoleń z zakresu przeciwdziałania korupcji dla Pełnomocników ds. Etyki i Antykorupcji;
- 10) zapewnienie Pracownikom dostępu do danych teleadresowych Pełnomocników ds. Etyki i Antykorupcji.

Przedmiotowa informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa i przeznaczona jest do wyłącznego użytku w Grupie Kapitałowej KGHM

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

6.2. Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji odpowiada za:

- 1) rozpoznanie obszarów podwyższonego ryzyka działań korupcyjnych w podmiocie Grupy KGHM oraz zapewnienie adekwatnego poziomu nadzoru nad tymi obszarami;
- 2) rekomendowanie Dyrektorowi Departamentu Bezpieczeństwa oraz Kierownikowi Zakładu Pracy stosownych do podjęcia działań w odpowiedzi na zidentyfikowane ryzyka Korupcji;
- 3) udzielanie informacji Dyrektorowi Departamentu Bezpieczeństwa oraz Zarządowi Podmiotu Grupy KGHM na temat działań podejmowanych w kierunku przeciwdziałania Korupcji;
- 4) zbieranie i analizowanie informacji dotyczących podejrzenia wystąpienia incydentu korupcyjnego oraz podejmowanie adekwatnego działania (prowadzenie czynności wyjaśniających);
- 5) dbanie o stosowanie przepisów antykorupcyjnych w podmiocie Grupy KGHM oraz, bazując na praktyce i doświadczeniu, rekomendowanie Dyrektorowi Departamentu Bezpieczeństwa dokonania właściwych zmian w Systemie w celu jego doskonalenia;
- 6) zapewnienie organizowania szkoleń z zakresu przeciwdziałania korupcji, mających na celu podnoszenie świadomości Pracowników w zakresie możliwości przeciwdziałania korupcji;
- 7) udział w opracowywaniu, w uzgodnieniu z Zarządem podmiotu Grupy KGHM, mechanizmów kontrolnych umożliwiających eliminację lub ograniczenie ryzyka wystąpienia zjawisk korupcyjnych.

6.3. Kierownik Zakładu Pracy odpowiedzialny jest za:

- 1) identyfikację ryzyka korupcji w kierowanej komórce, we współpracy z Pełnomocnikiem ds. Etyki i Antykorupcji,
- 2) udział w analizie i ocenie zidentyfikowanych ryzyk oraz opracowaniu metod postępowania,
- 3) nadzorowanie podległych Pracowników w zakresie ich obowiązku uczestniczenia w szkoleniach z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym,
- 4) zapewnienie, że procesy realizowane w podległej komórce organizacyjnej narażone na zagrożenia korupcyjne, będą w odpowiedni sposób nadzorowane i chronione,
- 5) informowanie Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji o dostrzeżonych słabościach Systemu i wskazanie możliwości jego ulepszenia.

Przedmiotowa informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa i przeznaczona jest do wyłącznego użytku w Grupie Kapitałowej KGHM

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

6.4. Bezpośredni przełożony odpowiada za:

- 1) monitorowanie przypadków powstawania ryzyk korupcji oraz bezzwłoczne przekazywanie zebranych informacji Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji,
- 2) zapewnienie, że procesy realizowane w podległej komórce organizacyjnej narażone na zagrożenia korupcyjne, będą w odpowiedni sposób nadzorowane i chronione,
- 3) przekazywanie Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji informacji o zaistniałych bądź potencjalnych konfliktach interesów dotyczących jego podwładnych;
- 4) przekazywanie Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji pisemnych informacji sporządzonych przez podwładnych dotyczących zaistniałych bądź potencjalnych konfliktów interesów.

6.5. Pracownik odpowiada za:

- 1) realizację swoich zadań z poszanowaniem norm etycznych przyjętych w Kodeksie Etyki (dalej jako „Kodeks Etyki”) oraz wymogów regulacji wewnętrznych i zewnętrznych w zakresie antykorupcji, w szczególności postanowień Polityki, Procedury i dokumentów je uzupełniających, a także aktywne uczestnictwo w budowaniu przejrzystości i bezpieczeństwa podejmowanych działań;
- 2) zgłaszanie Bezpośredniemu Przełożonemu oraz Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji wszelkich stwierdzonych problemów z funkcjonowaniem Systemu oraz informacji mogących świadczyć o wystąpieniu działania korupcyjnego. W przypadku gdy zgłoszenie nie może być przekazane zwykłą ścieżką służbową, np. gdy dotyczy Bezpośredniego Przełożonego, należy je dokonać bezpośrednio do Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji lub poprzez dedykowane, poufne kanały zgłaszania nieprawidłowości;
- 3) udział w prowadzonych analizach ryzyka korupcji w zakresie dotyczącym podległego mu obszaru merytorycznego;
- 4) realizację działań wynikających z analizy występowania ryzyka korupcji zgodnie z wyznaczonym zakresem odpowiedzialności i zadaniami.

7. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KORUPCYJNYCH:

7.1. Pracownik zobowiązany jest do unikania konfliktu interesów.

7.2. Konflikt interesu występuje, jeśli prowadzona przez Pracownika działalność gospodarcza lub Podmiot w którym Pracownik jest zatrudniony spełniają przynajmniej jedną z następujących przesłanek:

- 1) jest Klientem lub Kontrahentem Grupy KGHM,

Przedmiotowa informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa i przeznaczona jest do wyłącznego użytku w Grupie Kapitałowej KGHM

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

- 2) łączą go z Grupą KGHM relacje finansowe lub majątkowe,
 - 3) jego interesy są konkurencyjne w stosunku do Grupy KGHM,
 - 4) może wykorzystywać uzyskaną wiedzę i doświadczenie przeciwko Grupie KGHM.
- 7.3. Z uwagi na specyfikę pracy w Grupie KGHM i ryzyko wystąpienia istotnego konfliktu interesów, w tym naruszenia zakazu prowadzenia działalności konkurencyjnej wobec Pracodawcy, Pracownik zatrudniony w Grupie KGHM nie może świadczyć pracy lub wykonywać innych czynności na rzecz Podmiotów pozostających w stosunkach gospodarczych z KGHM Polska Miedź S.A. chyba że uprzednio uzyskał wyrażoną na piśmie zgodę Kierownika Zakładu Pracy. O wyrażenie zgody wnioskuję Pracownik.
- 7.4. W sytuacji, w której występuje inny niż opisany w pkt 7.3 konflikt interesów, Pracownik powinien zrezygnować z zamiaru zarobkowania w tym podmiocie lub na rzecz tej osoby. W razie wątpliwości może zgłosić zapytanie do Bezpośredniego Przełożonego. Punkt 7.6, 7.8. i 7.9. stosuje się odpowiednio.
- 7.5. Pracownik ma obowiązek niezwłocznego pisemnego poinformowania Bezpośredniego Przełożonego o konflikcie interesów, bądź wątpliwości co do wystąpienia konfliktu interesu.
- 7.6. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów Pracownik powinien odstąpić od prowadzonej sprawy służbowej w uzgodnieniu z Bezpośrednim Przełożonym albo odstąpić od prowadzonej dodatkowej działalności poza stosunkiem pracy w Grupie KGHM.
- 7.7. Konflikt interesu może wystąpić również jeśli osoba lub Podmiot, z którymi powiązany jest towarzystwo lub rodzinie Pracownik:
- 1) jest Klientem lub Kontrahentem Grupy KGHM,
 - 2) łączą go z Grupą KGHM relacje finansowe lub majątkowe,
 - 3) jego interesy są konkurencyjne w stosunku do Grupy KGHM,
 - 4) może wykorzystywać uzyskaną wiedzę i doświadczenie przeciwko Grupie KGHM w ramach funkcjonowania innego Podmiotu lub osoby, jako osoba wspierająca pośrednio czy też bezpośrednio działalność tego Podmiotu lub osoby, niezależnie od przyjętej formy współpracy, także nieoficjalnej.
- 7.8. W przypadku powstania sytuacji, w której może wystąpić konflikt interesów, Pracownik powinien powiadomić pisemnie o tym fakcie Bezpośredniego Przełożonego i odstąpić od prowadzenia danej sprawy służbowej.
- 7.9. Jeżeli powstanie konflikt interesu bądź możliwość wystąpienia konfliktu interesu Pracownik wypełnia oświadczenie stanowiące Załącznik nr 4 do niniejszej Procedury. Bezpośredni Przełożony zobowiązany jest do niezwłocznego

Przedmiotowa informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa i przeznaczona jest do wyłącznego użytku w Grupie Kapitałowej KGHM

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

zgłoszenia tego faktu Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji, który potwierdza wystąpienie konfliktu interesu, bądź ocenia czy zachodzi przesłanka konfliktu interesu.

- 7.10. Kierownik Zakładu Pracy ma prawo do weryfikacji oświadczeń o których mowa w pkt 7.9 z zachowaniem prawa Pracownika do prywatności.
- 7.11. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów, w szczególności w zakresie wspierania działalności konkurencyjnej wobec Pracodawcy i niedopełnienia przez Pracownika obowiązku informacyjnego o wystąpieniu konfliktu interesów, Kierownik Zakładu Pracy może wyciągnąć wobec niego konsekwencje dyscyplinarne.
- 7.12. Pracownicy powinni również unikać sytuacji, w których ich działanie (takie jak np. powoływanie się na koneksje osobiste, wręczanie drogich upominków) lub zaniechanie mogłoby doprowadzić do zaistnienia konfliktu interesów po stronie Klientów lub Kontrahentów.
- 7.13. Aby uniknąć konfliktu interesów należy: zachować równy, profesjonalny, jednakowy dystans do kontrahentów, wystrzegać się działań mających znamiona kumoterstwa i nepotyzmu.

8. REALIZACJA PROCESÓW ZAKUPOWYCH I INWESTYCYJNYCH.

- 8.1. W realizacji procesów zakupowych i inwestycyjnych należy kierować się zapisami Kodeksu Etyki, zasadami zawartymi w Polityce Zakupów w Grupie KGHM oraz innymi wewnętrznymi uregulowaniami i przepisami prawa.
- 8.2. Polityka oraz Procedura znajduje odzwierciedlenie w treści wszelkich zobowiązań kontraktowych zawieranych w ramach funkcjonowania Grupy KGHM.

9. PRZYJMOWANIE I WRĘCZANIE UPOMINKÓW BIZNESOWYCH I ŚWIADCZEŃ.

- 9.1. Kwestia przyjmowania i wręczania Upominków biznesowych jest regulowana szczegółowo Instrukcją, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
- 9.2. Jeżeli pojawiają się jakiegokolwiek wątpliwości odnośnie przyjęcia Upominku biznesowego lub świadczenia należy skontaktować się z osobą wskazaną w Instrukcji przyjmowania i wręczania Upominków. W sytuacjach nagłych (gdy nie ma czasu na kontakt ze wskazaną osobą) należy odmówić przyjęcia Upominku biznesowego.

10. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA KORUPCJI.

Przedmiotowa informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa i przeznaczona jest do wyłącznego użytku w Grupie Kapitałowej KGHM

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

- 10.1. W przypadku wystąpienia jakiegokolwiek przejawu wręczenia korzyści za załatwienie sprawy, należy zdecydowanie odmówić i jednocześnie poinformować, że takie zachowanie może być potraktowane jako przestępstwo korupcyjne.
- 10.2. W razie kontynuowania przez osobę zachowania świadczącego o woli wręczenia korzyści albo jej obietnicy zadbać należy o to aby podczas dalszej rozmowy z interesantem obecna była dodatkowa osoba (np. inny Pracownik), która będzie jej świadkiem.
- 10.3. W wypadku jednoznacznego zachowania interesanta, wskazującego na zamiar wręczenia korzyści, sytuację tę należy traktować jako fakt zaistnienia przestępstwa korupcyjnego. W tej sytuacji podjąć należy poniższe czynności:
 - 1) stanowczo odmawiać przyjęcia korzyści;
 - 2) niezwłocznie poinformować o zdarzeniu Bezpośredniego Przełożonego i Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji;
 - 3) w przypadku, gdy pomimo sprzeciwu nastąpiło wręczenie, wstępnie zabezpieczyć miejsce (zamknięcie pomieszczenia) i dowody przestępstwa (dokumenty, nagrania, wskazania świadków);
 - 4) poprzez Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji powiadomić o zdarzeniu organy ścigania właściwe dla danego Państwa;
 - 5) współpracować z organami ścigania w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia;
 - 6) wszystkie czynności wykonywać w obecności osoby trzeciej.
- 10.4. W trakcie zdarzenia korupcyjnego zdecydowanie nie wolno:
 - 1) swoim zachowaniem dawać podstawy do uznania tego zachowania za prowokację, nakłanianie lub namawianie do wręczenia korzyści;
 - 2) przekazywać innym osobom otrzymanych banknotów lub przedmiotów, które mogą stanowić dowody przestępstwa;
 - 3) pozostawiać przekazanych banknotów lub przedmiotów poza swoją kontrolą lub w zasięgu osób postronnych ani chować ich w sposób mogący nasuwać podejrzenie, że korzyść majątkowa została przyjęta np. wśród rzeczy osobistych.
- 10.5. W wypadku sytuacji niejednoznacznych, fakt złożenia propozycji korupcyjnej lub próbę wręczenia korzyści zgłosić należy bezpośredniemu Przełożonemu lub Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji, a całe zdarzenie opisać w notatce służbowej.
- 10.6. Każdorazowo po zaistniałym zdarzeniu, Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji przeprowadza stosowną analizę w celu wprowadzenia ewentualnych zmian organizacyjno-prawnych, zapobiegających podobnym sytuacjom w przyszłości.

Przedmiotowa informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa i przeznaczona jest do wyłącznego użytku w Grupie Kapitałowej KGHM

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

11. ZGŁASZANIE PRZEJAWÓW/SYGNAŁÓW KORUPCJI.

11.1. Każdy Pracownik obowiązany jest przekazywać Bezpośredniemu Przełożonemu, Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji lub Dyrektorowi Departamentu Bezpieczeństwa KGHM wszystkie informacje/sygnały o podejrzeniu wystąpienia zagrożeń o charakterze korupcji, a także:

- 1) spostrzeżenia mające związek z funkcjonowaniem Systemu przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym w podmiocie Grupy KGHM, w tym w szczególności informacje o zauważonych jego słabościach;
- 2) informacje i wyjaśnienia o wszelkich zidentyfikowanych zagrożeniach o charakterze Korupcji, które mogą mieć związek z funkcjonowaniem podmiotu Grupy KGHM.

11.2. Zgłoszenie o podejrzeniu wystąpienia zagrożeń korupcyjnych odbywa się poprzez rozmowę bezpośrednią z jedną z wymienionych w pkt. 11.1. osób

11.3. Zgłoszenie może zostać dokonane również za pośrednictwem poufnych kanałów zgłaszania nieprawidłowości:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres email: liniaetyki@kgmzanam.com, antykorupcja@kgmzanam.com;
- 2) za pomocą poczty elektronicznej na adres email: liniaetyki@kgm.com, antykorupcja@kgm.com;
- 3) w formie listownej na adres:
 - a) Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji w KGHM ZANAM S.A.
ul. Kopalniana 7
59-101 Polkowice
 - b) Departament Bezpieczeństwa KGHM Polska Miedź S.A.
Wydział Etyki i Procedur Antykorupcyjnych
KGHM Polska Miedź S.A.
ul. M. Skłodowskiej-Curie 48
59-301 Lubin
- 4) telefonicznie +48 76 8470 857 – bezpośredni kontakt z Pełnomocnikiem ds. Etyki i Antykorupcji w KGHM ZANAM S.A.
- 5) telefonicznie +48 76 747 8282 – bezpośredni kontakt z pracownikiem Wydziału Etyki i Procedur Antykorupcyjnych;
- 6) poprzez formularz internetowy, dostępny w wewnętrznej sieci INTRANET oraz na www.kghm.com;

Przedmiotowa informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa i przeznaczona jest do wyłącznego użytku w Grupie Kapitałowej KGHM

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

7) za pośrednictwem infolinii +48 (76) 7480777;

8) za pośrednictwem zagranicznych kanałów zgłaszania nadużyć:

Ameryka Północna:

kghm@integritycounts.ca; tel.: 1-866-921-6714; poprzez stronę internetową:
<https://www.integritycounts.ca/>

Ameryka Południowa:

kghm@integritycounts.ca; tel.: 123-0020-3914; poprzez stronę internetową:
<https://www.integritycounts.ca/>

Chiny:

liniaetyki@kghm.com; antykorupcja@kghm.com; +86 186 1639 3022

Rosja:

liniaetyki@kghm.com; antykorupcja@kghm.com; +48 76 747 8282

- 11.4. Osobie przekazującej informacje o zagrożeniach korupcyjnych (tzw. sygnaliście) zapewniana jest dyskrecja, a wszelkie dane umożliwiające jej identyfikację podlegają szczególnej ochronie.
- 11.5. Zakres ochrony sygnalisty oraz szczegółowy tryb i forma zgłaszania nieprawidłowości, zostały zdefiniowane w Procedurze ujawniania nieprawidłowości i ochrony sygnalisty.
- 11.6. Warunkiem ochrony sygnalisty jest działanie „w dobrej wierze”.
- 11.7. Zgłoszenie nieprawidłowości, prowadzące do wykrycia i udowodnienia poważnych nadużyć, narażających Spółkę na istotne straty, w tym zarówno materialne jak i wizerunkowe, wiązać się może z przekazaniem przez Pracodawcę nagrody finansowej dla Sygnalisty, tytułem wynagrodzenia wzorowej postawy, dbającej o dobre imię i interesy Grupy KGHM. Ustalenie zasadności i wysokości nagrody odbywać się będzie na zasadzie indywidualnej oceny każdego przypadku ujawnienia nieprawidłowości.
- 11.8. Wniosek o przyznanie nagrody, zawierający uzasadnienie, sporządza Dyrektor Departamentu Bezpieczeństwa.
- 11.9. Wszelkie informacje dotyczące zagrożeń korupcyjnych przekazane w oparciu o niniejszą Procedurę objęte są ochroną. Ujawniane mogą być tylko na potrzeby postępowań prowadzonych przez właściwe organy ścigania.

12. PRZEPISY KOŃCOWE.

- 12.1. Z dniem wejścia w życie niniejszej Procedury tracą moc wszelkie wydane wcześniej akty wewnętrzne regulujące zagadnienia Korupcji w Grupie KGHM.

Przedmiotowa informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa i przeznaczona jest do wyłącznego użytku w Grupie Kapitałowej KGHM

Instrukcja postępowania z Upominkami biznesowymi**1. WPROWADZENIE.**

1.1. Oferowanie lub przyjmowanie Upominków biznesowych (dalej także „Upominki”) to częsty sposób wyrażania przez partnerów biznesowych uprzejmości i szacunku wobec siebie. Dlatego też wymiana Upominków w relacjach czysto biznesowych, co do zasady jest dozwolona, jeżeli Upominek:

- jest zgodny z przyjętymi zasadami postępowaniem w biznesie,
- jest zgodny z regulacjami prawnymi.

1.2. Nieprzestrzeganie zasad zawartych w niniejszej Instrukcji, może prowadzić do powstania Konfliktu interesów oraz podważyć zaufanie do decyzji biznesowych podejmowanych przez osoby obdarowywane. W kwestiach pytań w sprawie zgodności z przepisami oferowania lub przyjmowania konkretnego Upominku, należy skontaktować się z Pełnomocnikiem ds. Etyki i Antykorupcji.

1.3. Niniejsza Instrukcja nie zastępuje zasad wprowadzonych w innych aktach wewnętrznych w KGHM Polska Miedź S.A. (np. Polityka Zakupów w Grupie KGHM Polska Miedź S.A.) a stanowi ich uszczegółowienie, niemniej w przypadku stwierdzenia istnienia konfliktu między zasadami wskazanymi w niniejszym dokumencie, a zasadami lub restrykcyjnymi zawartymi w innych aktach wewnętrznych, należy stosować te zasady, które są bardziej restrykcyjne, chyba że dany akt wewnętrzny wskazuje wyraźnie, że w zakresie w nim uregulowanym wyłącza się stosowanie niniejszej Instrukcji.

2. UPOMINKI BIZNESOWE.

2.1 Na potrzeby niniejszej Instrukcji przez Upominki biznesowe należy rozumieć każdy dar lub świadczenie (w tym rozrywkę), za który przyjmujący nie musi zapłacić lub nie musi zapłacić rynkowej ceny. Do Upominków zaliczamy w szczególności:

- Rzeczy,
- zaproszenie na posiłek nie będące zorganizowanym posiłkiem w ramach oficjalnie zaplanowanego spotkania biznesowego,
- zaproszenia lub bilety na imprezy,

Przedmiotowa informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa i przeznaczona jest do wyłącznego użytku w Grupie Kapitałowej KGHM

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

- transport (w tym pokrycie kosztów podróży), za wyjątkiem zorganizowanego przejazdu do miejsca spotkania biznesowego na terenie miasta lub jego okolic,
- gotówka lub inne środki płatnicze (w tym kryptowaluty),
- rabaty,
- ekwiwalenty pieniężne (np. bony towarowe, karty podarunkowe),
- oferowanie do własnej dyspozycji pojazdów i miejsc w obiektach wypoczynkowych,
- różnego rodzaju przysługi lub usługi.

3. KATEGORIE UPOMINKÓW BIZNESOWYCH.

3.1. Mając na względzie powyższe zasady dokonuje się podziału Upominków na trzy kategorie:

- akceptowalne, o których można decydować samodzielnie, zgodnie z wytycznymi zawartymi w niniejszej Instrukcji,
- możliwe do zaakceptowania po uzyskaniu wcześniejszej zgody Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji,
- nieakceptowalne.

4. UPOMINKI BIZNESOWE AKCEPTOWALNE.

4.1. Przy podejmowaniu decyzji w kwestii stosowności przyjęcia Upominku należy wziąć pod uwagę w szczególności:

- jego przewidywaną wartość, w zestawieniu z wartością Upominków wręczanych w ramach typowych praktyk biznesowych na danym rynku i w danym kraju,
- ewentualne ograniczenia prawne lub regulacyjne,
- ewentualną łączną przybliżoną wartość Upominków już otrzymanych w bieżącym roku od danego podmiotu,
- adekwatność Upominku biznesowego, względem stanowiska lub funkcji zajmowanej przez obdarowaną osobę,
- wpływ Upominku na budowanie pozytywnych dla firmy relacji biznesowych.

4.2. Akceptuje się przyjęcie i zachowanie Upominku do wartości 200 zł („wartość progowa”), o ile Upominek i jego wartość stanowią powszechnie przyjęte

Przedmiotowa informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa i przeznaczona jest do wyłącznego użytku w Grupie Kapitałowej KGHM

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

praktyki biznesowe, a kontrahent nie będzie posądzony o niewłaściwy sposób prowadzenia interesów.

- 4.3. Zabrania się Pracownikom zbyt częstego (tj. ze zwiększoną częstotliwością) przyjmowania Upominków z tego samego źródła. Posiłki do wartości progowej są akceptowalne, pod warunkiem, że bierze w nich udział również obdarowujący. Obdarowani odpowiadają za to, że w momencie przyjęcia Upominku ma on orientacyjnie akceptowalną wartość.
- 4.4. Dopuszcza się możliwość uczestniczenia w organizowanych oficjalnie przez partnerów biznesowych konferencjach, szkoleniach lub seminariach oraz towarzyszących im zorganizowanych posiłkach, jeśli tematyka szkolenia, konferencji lub seminarium jest związana z zakresem obowiązków służbowych osób w nich uczestniczących. O planowanym uczestnictwie należy powiadomić wcześniej Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji.
- 4.5. Powyższe zasady związane z limitami nie dotyczą członków Zarządu KGHM PM S.A. oraz osób im towarzyszących w trakcie oficjalnych spotkań biznesowych.

5. BIZNESOWE WYMAGAJĄCE AKCEPTACJI.

- 5.1. Przyjęcie Upominków wymaga poinformowania Przełożonego i następnie akceptacji Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji, jeżeli:
 - dotyczy Upominków przekraczających wartość progową,
 - dotyczy ofert jakiejkolwiek podróży nie związanej z wykonywaniem obowiązków (w tym wyjazdów jedno, bądź kilkudniowych),
 - dotyczy bezpłatnego szkolenia.
- 5.2. Dopuszcza się na zasadzie wyjątku możliwość przyjęcia Upominku, którego wartość przekracza wartość progową (a nie uzyskał on uprzedniej zgody na jego przyjęcie) w przypadku, gdyby w uzasadnionej ocenie osoby obdarowującej odmowa, zwrot kosztów (po cenie rynkowej) lub zwrot Upominku mogłyby zostać w kulturze danego kraju uznane za gest obraźliwy albo w jakikolwiek inny sposób mogły negatywnie wpłynąć na stosunki między podmiotem z Grupy KGHM, a obdarowywanym. Informacja o zdarzeniu i okolicznościach przyjęcia tego Upominku powinna zostać niezwłocznie przekazana Przełożonemu, który ma obowiązek poinformować o tym Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji, a takie Upominki obdarowany jest obowiązany przekazać do magazynu upominków wartościowych Centrali.
- 5.3. Powyższe zasady związane z limitami przyjęcia Upominków nie dotyczą członków Zarządu KGHM PM S.A. oraz osób im towarzyszących w trakcie oficjalnych spotkań biznesowych, jeśli przyjęcie upominku podyktowane jest

Przedmiotowa informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa i przeznaczona jest do wyłącznego użytku w Grupie Kapitałowej KGHM

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

względami i celami biznesowymi lub w uzasadnionej ocenie mogłaby narazić podmiot z Grupy KGHM na negatywne konsekwencje.

6. UPOMINKI NIEAKCEPTOWALNE.

6.1. Do kategorii Upominków nieakceptowalnych należy zaliczyć m.in.:

- pieniądze (w formie gotówki lub innej),
- Upominki wręczane zbyt często zgodnie z pkt 4.3.,
- Upominki, które miałyby wpływać (lub mają w zamiarze darczyńcy wpływać) na decyzje biznesowe,
- udział w imprezie rozrywkowej, (np. takiej jak: mecz sportowy, spektakl, itp.), w przypadku gdy osoba oferująca nie będzie towarzyszyć osobie obdarowanej i gdy dane wydarzenie nie jest bezpośrednio związane z działalnością oferującego,
- Sponsorowane wycieczki i wyjazdy wypoczynkowe.

6.2. Przyjęcie Upominku zbyt kosztownego (znacznie przekraczającego wartość progową), albo częste przyjmowanie Upominków, wymaga zastosowania procedury opisanej w pkt 5.

7. ZWROT UPOMINKÓW.

- 7.1. Osoby, którym oferuje się Upominek niezgodny z zasadami zawartymi w niniejszej Instrukcji powinny, co do zasady, odmówić jego przyjęcia w chwili wręczania. Jeżeli odmowa przyjęcia jest niemożliwa lub w uzasadnionej ocenie mogłaby narazić podmiot z Grupy KGHM na negatywne konsekwencje, po przyjęciu Upominku należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie Przełożonego i Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji, a w dalszej kolejności przekazać Upominek do magazynu Upominków Wartościowych Centrali.
- 7.2. Upominki przekraczające Wartość progową, które z przyczyn określonych w pkt 7.1. nie zostały zwrócone obdarowującemu a przekazane do magazynu Upominków Wartościowych, co najmniej raz w roku podlegają przekazaniu na cele charytatywne przez Centralę zgodnie z Instrukcją postępowania z upominkami wartościowymi KGHM Polska Miedź S.A.
- 7.3. Nadzór nad funkcjonowaniem magazynu wykonuje Departament Bezpieczeństwa KGHM Polska Miedź S.A.

Przedmiotowa informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa i przeznaczona jest do wyłącznego użytku w Grupie Kapitałowej KGHM

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.**8. ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WRĘCZANIA KONTRAHENTOM UPOMINKÓW BIZNESOWYCH.**

8.1. Przy podejmowaniu decyzji w kwestii stosowności wręczenia kontrahentowi Upominku należy wziąć pod uwagę w szczególności:

- jego przewidywaną Wartość, w zestawieniu z Wartością Upominków wręczanych w ramach typowych praktyk biznesowych na danym rynku i w danym kraju,
- ewentualne ograniczenia prawne, regulacyjne lub obyczajowo-kulturalne w przypadku obcokrajowców,
- ewentualną łączną przybliżoną Wartość Upominków wręczanych danej osobie lub podmiotowi w bieżącym roku,
- adekwatność Upominku biznesowego, względem stanowiska lub funkcji zajmowanej przez obdarowaną osobę,
- wpływ Upominku na budowanie pozytywnych dla podmiotu z Grupy KGHM relacji biznesowych z osobą otrzymującą Upominek,
- czy obdarowana osoba uznałaby Upominek za rozsądny, biorąc pod uwagę koszt i ilość, czy też mogłaby go uznać za nieadekwatny do sytuacji.

8.2. W miarę możliwości Upominki w postaci materialnej powinny być oznaczone logo podmiotu z Grupy KGHM, którą Pracownik reprezentuje, natomiast pozostałe Upominki mogą być nabywane wyłącznie ze środków pochodzących z zasobów Podmiotu Grupy KGHM. Surowo zabrania się wręczenia Upominków, które zostały nabyte ze środków prywatnych lub niezaewidencjonowanych w Podmiocie Grupy KGHM.

8.3. W przypadku wręczenia Upominków kontrahentowi, należy zaznajomić się, o ile to możliwe, z zasadami przyjmowania Upominków w podmiocie, w którym pracuje przyszły obdarowany. W sytuacji, gdy nie są one bardziej restrykcyjne, powinien kierować się zasadami przyjmowania Upominków, które obowiązują w KGHM Polska Miedź S.A.

8.4. Wręczenie kontrahentom Upominków przekraczających wartość 200 zł wymaga wcześniejszej zgody Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji. Uregulowanie to nie dotyczy członków Zarządu KGHM PM S.A. oraz osób im towarzyszących w trakcie oficjalnych spotkań biznesowych;

8.5. Jedyną formą Upominku, którą można stosować bez uprzedniej zgody Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji względem funkcjonariuszy publicznych są zaproszenia na zwyczajowe imprezy okolicznościowe np.: obchody „Barbórki”, „Dni Hutnika”, jubileusze firmowe, itp.

Przedmiotowa informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa i przeznaczona jest do wyłącznego użytku w Grupie Kapitałowej KGHM

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

Załącznik nr 2 do Procedury Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym

Oświadczenie**o zapoznaniu się z Procedurą Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym**

..... 20.... r.

(miejscowość i data)

.....

(imię i nazwisko Pracownika)

.....

(dział)

.....

(stanowisko)

Oświadczam, że w związku z podjęciem pracy/wykonywaniem pracy
w w Dziale / Wydziale
....., na stanowisku

zostałem/am* zapoznany/a* przez pracodawcę z treścią obowiązującej Procedury
Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym.

Jednocześnie zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących przepisów regulujących
przeciwdziałanie zagrożeniom korupcyjnym.

.....

(podpis Pracownika)

**Przedmiotowa informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa i przeznaczona jest
do wyłącznego użytku w Grupie Kapitałowej KGHM**

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

Załącznik nr 3 do Procedury Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym

Lubin, dnia r.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zostałem zapoznany z zasadami odpowiedzialności karnej za przestępstwa określone w art. 229, 230, 230a, 296a § 2-4, 299 i 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2017 r., poz. 2204 z późn. zm.), art. 46 ust. 1-4 i art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2017 r. poz. 1463 z późn. zm.) oraz art. 54 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1844 z późn. zm.).

.....
(czytelny podpis Pracownika)

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

Załącznik nr 4 do Procedury Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym

OŚWIADCZENIE**O POWSTANIU KONFLIKTU INTERESÓW/MOŻLIWOŚCI WYSTĄPIENIA KONFLIKTU
INTERESÓW***.....
(miejscowość i data).....
(imię i nazwisko Pracownika).....
(Wydział/dział).....
(Stanowisko)

Oświadczam, w związku z punktem 7.9. Procedury przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym w Grupie Kapitałowej KGHM o:

Powstaniu konfliktu interesów*	Polegającym na:
Możliwości wystąpienia konfliktu interesów*	Polegającym na:

*Niepotrzebne skreślić

Jednocześnie potwierdzam przestrzeganie obowiązujących przepisów wewnątrzzakładowych w Grupie KGHM regulujących przeciwdziałanie zagrożeniom korupcyjnym.

(podpis Pracownika)

Przedmiotowa informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa i przeznaczona jest do wyłącznego użytku w Grupie Kapitałowej KGHM

PION BEZPIECZEŃSTWA I PRZECIWDZIAŁANIA STRATOM KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

Załącznik nr 4 do Procedury Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym

OŚWIADCZENIE**O POWSTANIU KONFLIKTU INTERESÓW/MOŻLIWOŚCI WYSTĄPIENIA KONFLIKTU
INTERESÓW***.....
(miejscowość i data).....
(imię i nazwisko Pracownika).....
(Departament/Wydział/dział).....
(Stanowisko)

Oświadczam, w związku z punktem 7.9. Procedury przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym w Grupie Kapitałowej KGHM o:

Powstaniu konfliktu interesów*	Polegającym na:
Możliwości wystąpienia konfliktu interesów*	Polegającym na:

*Niepotrzebne skreślić

Jednocześnie potwierdzam przestrzeganie obowiązujących przepisów wewnątrzzakładowych w Grupie KGHM regulujących przeciwdziałanie zagrożeniom korupcyjnym.

(podpis Pracownika)

Przedmiotowa informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa i przeznaczona jest do wyłącznego użytku w Grupie Kapitałowej KGHM