



KONTRAKT

**OGÓLNA POLITYKA ZGODNOŚCI
Z ZASADAMI ZAPOBIEGANIA
I ZWALCZANIA KORUPCJI**



	WSTĘP	3
I	CEL	4
II	ZAKRES PRZEDMIOTOWY	4
III	ZAŁOŻENIA POLITYKI	4
IV	PODSUMOWANIE WYMOGW PRAWNYCH	5
V	OGÓLNE WYTYCZNE	10
VI	DOKUMENTY POLITYKI I PROCEDURY ZGODNOŚCI Z PRZEPISAMI	14
VII	SZKOLENIA, MONITOROWANIE I BADANIA	26
VIII	ZAŚWIADCZENIE O PRZESTRZEGANIU PRZEPISÓW O ZAPOBIEGANIU I ZWALCZANIU KORUPCJI	27

Podsumowanie polityki

Niniejsza Polityka zawiera opis wymogów dla spółek zależnych Oaktree wynikających z przepisów prawa o zapobieganiu i zwalczaniu korupcji, w tym amerykańskiej ustawy o zagranicznych praktykach korupcyjnych - U.S. Foreign Corrupt Practices Act („FCPA”) i brytyjskiej ustawy o łapówkarstwie - U.K. Bribery Act („Bribery Act”) i określa wytyczne, które mają uniemożliwić wszystkim pracownikom, przełożonym, członkom zarządu, wspólnikom/partnerom, członkom władz i doradcom IT Kontrakt Sp. z o.o. (ITK) proponowania, płacenia lub wręczania bądź też zezwalania na proponowanie, płacenie lub wręczanie jakichkolwiek kwot pieniężnych lub czegokolwiek wartościowego Funkcjonariuszowi publicznemu lub Przedstawicielowi kontrahenta z sektora prywatnego (zgodnie z poniższymi definicjami) w celu nienależytego uzyskania, skierowania lub utrzymania zamówień bądź też zabezpieczenia nienależnej korzyści na rzecz ITK. Przepisy FCPA i Bribery Act znajdują zastosowanie do ITK w związku z faktem, że udziałowiec ITK na najwyższym szczeblu oraz jednostki z nim powiązane podlegają przepisom FCPA i Bribery Act.

Obszary ryzyka, do których odnosi się niniejsza Polityka

Niniejsza Polityka w założeniu odnosi się do następujących obszarów ryzyka:

- Możliwość proponowania, płacenia lub wręczania bądź autoryzowania proponowania, płacenia lub wręczania jakichkolwiek kwot pieniężnych lub czegokolwiek wartościowego przez pracowników, przełożonych, członków zarządu, wspólników/partnerów, członków władz i doradców ITK lub przez Strony trzecie (w rozumieniu poniższej definicji) angażowanych przez ITK, na rzecz ITK; oraz
- Możliwość niewykrycia działań korupcyjnych ze strony pracowników, przełożonych, członków zarządu, wspólników/partnerów, członków władz i doradców ITK lub Stron trzecich działających w imieniu ITK

I. CEL

Celem niniejszej Polityki jest zapewnienie przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów prawa o zapobieganiu i zwalczaniu korupcji oraz uniemożliwienia proponowania, obiecywania, płacenia lub wręczania bądź autoryzowania proponowania, obiecywania, płacenia lub wręczania przez pracowników, przełożonych, członków zarządu, wspólników/partnerów, członków władz i doradców (zwanym dalej łącznie „Personelem ITK” lub „Pracownikami”) ITK, w tym konsorcjów/wspólnych przedsięwzięć oraz jednostek zależnych ITK z udziałem większościowym lub kontrolowanych na innej podstawie (zwanym dalej łącznie „ITK”), jakichkolwiek kwot pieniężnych lub czegokolwiek wartościowego Funkcjonariuszowi publicznemu lub Przedstawicielowi kontrahenta z sektora prywatnego (odpowiednio w rozumieniu definicji zawartych w niniejszej Polityce) w celu uzyskania, skierowania lub utrzymania zamówień bądź też zabezpieczenia nienależnej korzyści na rzecz ITK.

Członek Zarządu ITK ds. finansowych („CFO”) oraz osoby przez niego wskazane odpowiadają za wdrożenie niniejszej Polityki, jej okresową weryfikację i egzekwowanie.

II. ZAKRES PRZEDMIOTOWY

Niniejsza Polityka dotyczy całości Personelu ITK, niezależnie od obywatelstwa i miejsca zamieszkania. Poza przepisami FCPA i Bribery Act, ITK i Pracownicy ITK zobowiązani są ponadto do przestrzegania przepisów prawa o zapobieganiu i zwalczaniu korupcji obowiązujących na wszystkich terytoriach właściwości systemów prawnych, w których prowadzą działalność i które uczestniczą w transakcjach transgranicznych ITK. Poszczególni Pracownicy niebędący obywatelami Stanów Zjednoczonych lub Wielkiej Brytanii ani rezydentami tych krajów mogą ponadto podlegać innym właściwym przepisom prawa o zapobieganiu i zwalczaniu korupcji obowiązującym w ich krajach obywatelstwa lub zamieszkania. Przed zaangażowaniem się w transakcje poza granicami Stanów Zjednoczonych lub Wielkiej Brytanii (w tym transakcje fuzji i przejęć oraz zatrudniania agentów i Stron trzecich) należy zwrócić się do CFO w celu otrzymania obowiązujących przepisów polityki, wymogów i procedur dotyczących przestrzegania przepisów prawa o zapobieganiu i zwalczaniu korupcji, obowiązujących w danych systemach prawnych.

III. ZAŁOŻENIA POLITYKI

Polityka ITK zakłada zakaz proponowania, obiecywania, wręczania, autoryzowania lub przekazywania (bezpośrednio lub pośrednio, również za pośrednictwem Stron trzecich) przez Personel ITK jakichkolwiek płatności, prezentów, a także przekazywania czegokolwiek wartościowego jakimkolwiek Funkcjonariuszowi publicznemu, w tym osobie, o której wiadomo, że jest: (i) członkiem najbliższej rodziny Funkcjonariusza publicznego, lub (ii) byłym Funkcjonariuszem publicznym, w celu wywarcia niedozwolonego wpływu lub nienależnego wynagrodzenia za jakiegokolwiek czynności lub decyzje urzędowe takiej osoby na korzyść ITK. Zabronione jest wykorzystywanie środków pochodzących od ITK i środków pochodzących z wszelkich innych źródeł do dokonywania takich płatności lub wręczania korzyści w imieniu lub na rzecz ITK.

Polityka ITK zakłada ponadto zakaz proponowania, obiecywania lub wręczania (bezpośrednio lub pośrednio, również za pośrednictwem Stron trzecich) przez Personel ITK jakichkolwiek płatności, prezentów, a także przekazywania czegokolwiek wartościowego jakimkolwiek Przedstawicielowi kontrahenta z sektora prywatnego w celu nakłonienia takiej osoby do niewłaściwego pełnienia swojej funkcji lub wykonywania obowiązków bądź w celu nagrodzenia takiej osoby za takie niewłaściwe

pełnienie funkcji lub wykonywanie obowiązków.

Polityka ITK zakłada ponadto przestrzeganie wszystkich obowiązujących przepisów FCPA, Bribery Act oraz wszelkich innych obowiązujących przepisów prawa o zapobieganiu i zwalczaniu korupcji, dotyczących zakazu płatności na rzecz Funkcjonariuszy publicznych i Przedstawicieli kontrahentów z sektora prywatnego. Nieprzestrzeganie zasad niniejszej Polityki może skutkować poważnymi sankcjami finansowymi i karnymi dla ITK i Personelu ITK. Ponadto naruszenie niniejszej Polityki może narażać właściwy Personel ITK na sankcje dyscyplinarne, w tym między innymi naganę (ustną lub pisemną), dodatkowe przeszkolenie w zakresie niniejszej Polityki, odwołanie jakiegokolwiek nieprawidłowej transakcji, kary pieniężne, degradację, zawieszenie w prawach lub rozwiązanie stosunku pracy i przepadek świadczeń. Wszyscy członkowie Personelu ITK są zatem bezwzględnie zobowiązani do przestrzegania niniejszej Polityki i muszą zwracać się do CFO w razie jakichkolwiek wątpliwości co do dopuszczalności określonego działania. Jeżeli którykolwiek z członków Personelu ITK dysponuje wiedzą lub powzięciem wiedzy o naruszeniu obowiązujących przepisów prawa o zapobieganiu i zwalczaniu korupcji lub niniejszej Polityki, osoba ma obowiązek bezzwłocznego zgłoszenia takiej sytuacji do CFO.

IV. PODSUMOWANIE WYMOGÓW PRAWNYCH

A. Zabronione płatności

Ustawa FCPA

Zgodnie z przepisami ustawy FCPA o zapobieganiu i zwalczaniu korupcji, niezgodne z prawem jest „(...) [składanie] propozycji, płatność, obietnica zapłaty lub autoryzacja zapłaty jakichkolwiek środków pieniężnych lub proponowanie, wręczenie, obiecywanie wręczenia lub autoryzowanie wręczenia cze- gokolwiek wartościowego w sposób korupcyjny” Funkcjonariuszowi publicznemu w celu uzyskania, przekazania lub utrzymania zamówień bądź też zabezpieczenia nienależnej korzyści.

Płatność lub obietnica zapłaty jest dokonywana „w sposób korupcyjny”, jeżeli ma na celu wywarcie niedozwolonego wpływu na działanie urzędowe. Płatność ma charakter korupcyjny, jeżeli ma na celu nakłonienie Funkcjonariusza publicznego do naruszenia obowiązków, np. obowiązku działania w interesie publicznym lub w interesie władz państwowych, w celu uzyskania lub utrzymania zamówień bądź też zabezpieczenia nienależnej korzyści na rzecz ITK.

Zakres zakazów prawnych wynikających z przepisów ustawy FCPA jest bardzo szeroko interpreto- wany, jeśli chodzi o rodzaje czynności oraz osób podlegających przepisom FCPA. Usiłowanie wy- warcia wpływu praktycznie na cokolwiek realizowanego lub podejmowanego przez Funkcjonariu- sza publicznego w ramach pełnionej funkcji, poczynwszy od akceptacji umowy poprzez wydawanie koncesji/udzielanie licencji, wydawanie wiz, po czynności w sprawach podatkowych, podejmowanie decyzji w związku z akceptacją przez organy państwowe transakcji fuzji lub przejęć, podlega zakazom przewidzianym w przepisach ustawy FCPA. Ponadto zakazom wynikającym z ustawy FCPA podlegają wszystkie osoby będące obywatelami Stanów Zjednoczonych, cudzoziemcami zamieszkałymi na te- rytorium Stanów Zjednoczonych i podmioty będące rezydentami, a także każda osoba lub jednost- ka niebędąca rezydentem Stanów Zjednoczonych ani niemająca obywatelstwa/siedziby w Stanach Zjednoczonych, w okresie przebywania na terytorium Stanów Zjednoczonych. Wprawdzie ITK nie jest spółką ze Stanów Zjednoczonych, jednak przepisy ustawy FCPA dotyczą ITK, ponieważ jej akcjo- nariusz najwyższego szczebla znajduje się pod zarządem jednostki ze Stanów Zjednoczonych.

Ustawa Bribery Act

Zakres przedmiotowy brytyjskiej ustawy Bribery Act jest szerszy niż amerykańskiej ustawy FCPA, ponieważ ta pierwsza przewiduje również kryminalizację korupcji rynkowej. Bribery Act obejmuje swym zakresem proponowanie, obiecywanie i wręczanie, a także domaganie się, zgadzanie się na przyjęcie oraz przyjmowanie korzyści na rzecz Funkcjonariuszy publicznych lub przez Funkcjonariuszy publicznych oraz na rzecz Przedstawicieli kontrahentów z sektora prywatnego i przez Przedstawicieli kontrahentów z sektora prywatnego w celu wywarcia wpływu na jakąkolwiek decyzję (w przypadku Funkcjonariuszy publicznych) lub uzyskania bądź nagrodzenia niedozwolonego postępowania (w przypadku wszystkich pozostałych osób).

Ustawa ta przewiduje także, że przestępstwem gospodarczym jest brak uniemożliwienia dokonania czynności korupcyjnej przez osobę powiązaną z właściwą organizacją komercyjną z zamiarem uzyskania lub utrzymania zamówień lub korzyści gospodarczych dla organizacji. Za „właściwą organizację komercyjną” uznaje się organizację, która prowadzi przedsiębiorstwo lub jego część na terytorium Wielkiej Brytanii. Wprawdzie ITK nie jest „właściwą organizacją komercyjną”, podlega jednak przepisom Bribery Act, ponieważ jednostki powiązane z akcjonariuszami najwyższego szczebla są spółkami brytyjskimi i mogą być pociągnięte do odpowiedzialności w związku z uniemożliwieniem podjęcia czynności zabronionych przez Personel ITK.

Zakazy przewidziane w przepisach Bribery Act, szczególnie zaś przestępstwo gospodarcze, mogą dotyczyć działalności prowadzonej w każdym miejscu na świecie.

B. Definicje

Funkcjonariusz publiczny

Definicja „Funkcjonariusza publicznego” obejmuje każdą osobę zatrudnioną na pełny etat lub na część etatu przez rząd lub regionalne jednostki rządu państwowego, w tym przez stany, prowincje, województwa, gminy, miasta i wsie, lub przez agencje publiczne bądź niezależne, przedsiębiorstwa publiczne, firmy państwowe, przedsiębiorstwa kontrolowane przez państwo, publiczne instytucje akademickie. Dla celów niniejszej Polityki „Funkcjonariusz publiczny” oznacza odpowiednio „Funkcjonariusza publicznego” w rozumieniu ustawy FCPA i „Zagranicznego Funkcjonariusza publicznego” w rozumieniu ustawy Bribery Act. Przedstawiciele rządu Stanów Zjednoczonych uznaje się za Funkcjonariuszy publicznych.

Wyłącznie dla celów ustawy FCPA definicja obejmuje także partie polityczne, przedstawicieli partii politycznych i kandydatów na urzędy polityczne. Przykładowo, darowizna na kampanię polityka spoza Stanów Zjednoczonych jest równoważna płatności na rzecz Zagranicznej Osoby urzędowej w rozumieniu ustawy FCPA.

W pewnych określonych przypadkach wręczenie płatności lub wartościowej rzeczy osobie, o której wiadomo, że jest członkiem najbliższej rodziny Funkcjonariusza publicznego, lub przekazanie darowizny organizacji non-profit powiązanej z Funkcjonariuszem publicznym może być uznane za równoważne przekazaniu wartościowej rzeczy bezpośrednio Funkcjonariuszowi publicznemu.

Pracownicy publicznych organizacji międzynarodowych, tj. organizacji, których członkami są państwa lub ich rządy, np. Afrykańskie i Azjatyckie Banki Rozwoju, Unia Europejska, Międzynarodowy Fundusz Walutowy, Organizacja Narodów Zjednoczonych, Organizacja Państw Amerykańskich, uznawani są za

„Funkcjonariuszy publicznych”. Aktualna, niewyczerpująca lista publicznych organizacji międzynarodowych, których dotyczy powyższe zastrzeżenie, jest prowadzona przez CFO.

Przedstawiciele kontrahentów z sektora prywatnego

Przedstawiciel kontrahenta z sektora prywatnego to właściciel, pracownik lub przedstawiciel jednostki prywatnej, np. spółki osobowej lub kapitałowej, z którą ITK współpracuje lub dąży do nawiązania współpracy gospodarczej.

Strona trzecia

Strona trzecia oznacza każdego konsultanta, inwestora, partnera konsorcjum, partnera lokalnego, brokera, agenta lub inną stronę trzecią, zatrudnioną lub przewidzianą do zatrudnienia przez ITK w celu współpracy z Funkcjonariuszem publicznym lub Przedstawicielem kontrahenta z sektora prywatnego w imieniu ITK, a także w przypadku, gdy przewidywane usługi mogą z dużym prawdopodobieństwem wiązać się ze współpracą biznesową z Funkcjonariuszem publicznym lub Przedstawicielem kontrahenta z sektora prywatnego w imieniu ITK.

C. Kary

Poza znacznymi kosztami dochodzeń i konsekwencjami wizerunkowymi, potencjalne sankcje karne i cywilne za naruszenie przepisów ustawy FCPA lub Bribery Act są poważne. Kary i sankcje za naruszenie przepisów prawa o zapobieganiu i zwalczaniu korupcji obejmują:

- W przypadku spółek podlegających ustawie FCPA - mandaty karne w kwocie wyższej pomiędzy następujących: do 2 mln USD lub dwukrotności wartości zysku lub straty brutto; kary cywilne w kwocie 16 000 USD za każde naruszenie; i/lub przepadek wszelkich zrealizowanych zysków. W określonych przypadkach możliwe jest także stosowanie takich sankcji jak powołanie niezależnego kontrolera wyznaczanego przez Departament Sprawiedliwości Stanów Zjednoczonych i Komisję Papierów Wartościowych i Giełd (SEC), którego rolą jest sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez spółkę przepisów ustawy FCPA. Według Bribery Act, karę może stanowić mandat karny w wysokości niepodlegającej ograniczeniom.
- W przypadku osób fizycznych podlegających przepisom ustawy FCPA przewidziana jest kara pozbawienia wolności do lat pięciu oraz mandaty karne w kwocie wyższej pomiędzy następujących: do 250 000 USD lub dwukrotność zysku lub straty brutto za każde naruszenie; mandaty cywilne w wysokości do 16 000 USD za każde naruszenie i/lub przepadek wszelkich zrealizowanych zysków; **zabronione jest wyłączenie odpowiedzialności osób fizycznych zarówno w przypadku mandatów karnych, jak i kar cywilnych, a zatem każda osoba fizyczna, której naruszenie dotyczy, zostanie pociągnięta do odpowiedzialności w zakresie wszelkich takich mandatów.** Według Bribery Act, karę może stanowić pozbawienie wolności do lat dziesięciu i/lub mandat karny w wysokości niepodlegającej ograniczeniom.

D. Dozwolone płatności

Kongres Stanów Zjednoczonych sformułował wyjaśnienie wymogów ustawy FCPA w postaci opisu ograniczonej liczby kategorii płatności dozwolonych zgodnie z przepisami ustawy. Wiele kategorii płatności dozwolonych według ustawy FCPA może być jednak zabronionych przez inne przepisy prawa o zapobieganiu i zwalczaniu korupcji (np. przepisy ustawy Bribery Act). Przed dokonaniem

lub zezwoleniem na dokonanie jakichkolwiek płatności tego rodzaju należy zasięgnąć porady CFO. W razie jakichkolwiek wątpliwości w przedmiocie dopuszczenia proponowanej płatności na gruncie któregośkolwiek z poniższych wyłączeń i niemożności uzyskania decyzji CFO w tej sprawie, Personel ITK niezależnie od miejsca świadczenia pracy powinien wybrać wariant większej ostrożności i uznać proponowaną płatność za zabronioną.

Dozwolone są uzasadnione wydatki związane bezpośrednio z czynnościami wymienionymi poniżej.

- *Promowanie lub wyjaśnianie oferty i/lub usług ITK* – przykładowo: płatności w ramach pokrycia kosztów obecności Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego na spotkaniu, podczas którego wyjaśniane będą usługi lub produkty ITK, np. kosztów podróży i zakwaterowania, poniesionych w imieniu Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego.
- *Zawarcie lub wykonywanie umowy z organem władz, jednostką publiczną lub prywatną* – przykładowo: zapłata za usługi realizowane przez Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego na podstawie umowy z organem władz lub jednostką publiczną bądź prywatną, które mają należyte uzasadnienie gospodarcze dla ITK.
- *Inne nakłady dotyczące Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego na realizację uzasadnionych celów biznesowych* – w tym poprawa wizerunku ITK, nawiązanie lub utrzymanie dobrych stosunków gospodarczych.

Aby kwalifikować się do którejkolwiek podkategorii w zakresie niniejszego wyjątku, koszty posiłków i podróży muszą być uzasadnione, poniesione w dobrej wierze i zgodne z zasadami polityki oraz procedurami ITK. Zabronione jest pokrywanie pod jakimkolwiek pozorem kosztów poniesionych przez jakąkolwiek osobę, o której wiadomo, że jest członkiem najbliższej rodziny lub gościem Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego.

Płatności i świadczenia na rzecz samych organów władz nie są zabronione, chyba że rachunek rządowy kontrolowany przez Funkcjonariusza publicznego jest wykorzystywany jako narzędzie korupcji. W razie jakichkolwiek wątpliwości, czy proponowana płatność lub świadczenie nie jest de facto przeznaczone dla Funkcjonariusza publicznego, a nie dla organu władz, należy zasięgnąć rady CFO.

Dozwolone są płatności dokonywane pod przymusem.

Płatności, których dokonanie jest konieczne dla uniknięcia nieuchronnych obrażeń ciała lub znaczących szkód w mieniu są uznawane za dozwolone. Takie okoliczności nadzwyczajne mogą zachodzić w przypadku gróźb kierowanych w stronę Personelu ITK lub innej osoby ze strony Funkcjonariusza publicznego, dotyczących nieuchronnych szkód fizycznych lub niebezpieczeństwa, przy czym Funkcjonariusz publiczny domaga się od ITK dokonania płatności w zamian za powstrzymanie się przed wyrządzeniem szkody. Jeżeli ktokolwiek z Personelu ITK dokona płatności w takich okolicznościach nadzwyczajnych, osoba taka musi niezwłocznie zgłosić sprawę przełożonemu oraz CFO. Każda taka płatność zostanie należycie odnotowana w księgach i dowodach księgowych ITK jako płatność dokonana pod przymusem. Płatności dokonywane pod przymusem przewiduje się jako przypadki rzadkie.

E. Zgoda udzielana przez Pracodawców rządowych i ujawnianie informacji Pracodawcom rządowym

Jednym z istotnych czynników łagodzących w sytuacji pociągnięcia do odpowiedzialności w związku z dokonaniem płatności na rzecz Funkcjonariusza publicznego jest udzielenie zgody przez pracodawcę Funkcjonariusza publicznego lub ujawnienie informacji pracodawcy Funkcjonariusza publicznego w sprawie płatności przewidzianej do zrealizowania na rzecz lub w imieniu danego Funkcjonariusza publicznego. Takie ujawnienie informacji członkowi kadry zarządzającej wyższego szczebla jednostki będącej pracodawcą działa na korzyść transparentności działalności ITK na całym świecie i spełnia zasadniczy cel wynikający z przepisów prawa o zapobieganiu i zwalczaniu korupcji, tj. zapewnia uczciwe postępowanie organów władz w miejscach prowadzenia działalności przez spółki. Taka zgoda lub zawiadomienie staje się wymogiem obowiązującym w coraz większej liczbie systemów prawnych.

W związku z powyższym niniejsza Polityka wymaga wszczęcia przez wszystkie lokalne jednostki ITK, dokonujące jakichkolwiek płatności na rzecz Funkcjonariuszy publicznych lub w ich imieniu, procedur zgodnych z przepisami miejscowego prawa, wymagającymi uzyskania takiej zgody lub dokonania stosownego zgłoszenia, również w przypadkach, gdy dana płatność jest dozwolona na gruncie przepisów ustawy FCPA oraz Bribery Act. Jeżeli w lokalnej jurysdykcji dopuszczalne jest dokonywanie płatności w oparciu o wydaną ustnie zgodę lub ustne zgłoszenie do pracodawcy, ITK uzyska odnośną zgodę lub dokona odnośnego zgłoszenia przed dokonaniem każdej płatności tego rodzaju. Każda umowa zawarta na piśmie z Funkcjonariuszem publicznym zawierać będzie oświadczenie składane przez danego Funkcjonariusza publicznego o przestrzeganiu i zamiarze dalszego przestrzegania wszelkich takich wymogów lokalnych. Taka zgoda lub zgłoszenie nie zastępuje obowiązku przestrzegania konkretnych wymogów wynikających z niniejszej Polityki.

F. Płatności na rzecz Funkcjonariuszy publicznych (w przeciwieństwie do płatności na rzecz stosownych organów władz), które mają na celu zabezpieczenie wykonania „rutynowego działania organów władz”, którego wykonanie prawnie przysługuje ITK, zwane niekiedy „płatnościami za załatwienie sprawy”, są co do zasady niedozwolone

Polityka ITK zakłada, że nie dokonuje się płatności za załatwianie spraw urzędowych. Płatności za załatwianie spraw urzędowych to płatności, zwykle w niewielkiej kwocie, jakich w niektórych krajach domagają się Funkcjonariusze publiczni niższego szczebla w celu przyspieszenia lub zapewnienia wykonania rutynowej czynności organów, niewynikające z przepisów prawa, która to kategoria zdefiniowana jest w FCPA jako „wyłącznie taka czynność, która wykonywana jest [przez Funkcjonariusza publicznego] w ramach zwykłych obowiązków, dotycząca takich obszarów jak: (i) uzyskanie pozwoleń, koncesji lub innych dokumentów urzędowych uprawniających osobę do prowadzenia działalności gospodarczej [poza terytorium Stanów Zjednoczonych]; (ii) procedowanie dokumentacji, za którą odpowiadają organy władz, np. wiz, pozwoleń na pracę; (iii) ochrona policyjna, odbiór i dostarczanie przesyłek, planowanie kontroli w związku z realizacją umów lub kontroli dotyczących przewozu towarów w kraju; (iv) usługi telekomunikacyjne, dostawa energii elektrycznej, wody, załadunki i rozładunki towarów, zabezpieczenie artykułów lub towarów nietrwałych przed zniszczeniem, lub (v) inne działania podobnego rodzaju”. Wprawdzie przepisy ustawy FCPA zezwalają na dokonywanie takiej płatności, nie są one dozwolone w niniejszej Polityce, ponieważ zabrania ich Bribery Act.

V. OGÓLNE WYTYCZNE

A. Identyfikacja zaangażowania Funkcjonariuszy publicznych i Przedstawicieli kontrahentów z sektora prywatnego

Personel ITK odpowiedzialny za realizację płatności, w tym między innymi darowizn na cele dobroczynne i na potrzeby kampanii, winien podjąć stosowne kroki w celu uzyskania wiedzy o tym, czy którykolwiek odbiorca płatności lub czegokolwiek wartościowego jest Funkcjonariuszem publicznym, Przedstawicielem kontrahenta z sektora prywatnego lub jednostką prywatną (np. spółką osobową lub spółką kapitałową), w której Funkcjonariusz publiczny posiada udziały lub inny rodzaj interesu. Takie czynności informacyjne powinny skupiać się na wszelkich stanowiskach lub relacjach, które mogą skutkować nakłanianiem do niewłaściwego postępowania przez jakiegokolwiek Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego. Wątpliwości w przedmiocie stwierdzenia, czy odbiorca płatności lub wartościowej rzeczy jest Funkcjonariuszem publicznym lub Przedstawicielem kontrahenta z sektora prywatnego należy rozstrzygać na korzyść wersji, w której odbiorca płatności jest kwalifikowany jako jedna z takich osób.

W pewnych określonych przypadkach wręczenie płatności lub wartościowej rzeczy osobie, o której wiadomo, że jest członkiem najbliższej rodziny Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego może być uznane za równoważne przekazaniu wartościowej rzeczy bezpośrednio Funkcjonariuszowi publicznemu lub Przedstawicielowi kontrahenta z sektora prywatnego. Każdorazowo w razie powzięcia przekonania, iż proponowana płatność może być otrzymana bezpośrednio lub pośrednio przez osobę, o której wiadomo, że jest członkiem najbliższej rodziny Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego (przy czym za członków najbliższej rodziny uznaje się rodziców, współmałżonków, rodzeństwo i dzieci), sprawę należy zgłosić do CFO, a transakcja nie może być realizowana do czasu uzyskania pisemnego zatwierdzenia (przekazywanego pocztą elektroniczną) przez CFO.

Personel ITK winien w każdym przypadku reagować na wszelkie możliwe problemy o charakterze korupcyjnym, związane z czynnościami, w których uczestniczy bezpośrednio lub pośrednio Funkcjonariusz publiczny lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego. Poniżej przedstawiono wybrane przykłady obszarów, w których mogą wystąpić problemy o charakterze korupcyjnym:

- Prezenty, posiłki, rozrywka, przejazdy i zakwaterowanie Funkcjonariuszy publicznych, Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego lub osób, o których wiadomo, że są członkami najbliższej rodziny lub gośćmi Funkcjonariuszy publicznych lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego.
- Zatrudnianie Funkcjonariuszy publicznych lub osób, o których wiadomo, że są członkami najbliższej rodziny Funkcjonariuszy publicznych lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego, w charakterze pracowników, stażystów, członków władz lub członków organów ITK
- Żądania darowizn na cele dobroczynne ze strony Funkcjonariuszy publicznych i Przedstawicieli kontrahentów z sektora prywatnego.
- Darowizny na cele dobroczynne na rzecz organizacji, w których istotną funkcję pełni Funkcjonariusz publiczny, Przedstawiciel kontrahenta z sektora prywatnego lub osoba, o której wiadomo, że jest członkiem najbliższej rodziny Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego.
- Relacje gospodarcze ze Stroną trzecią.

B. Uwaga na sygnały ostrzegawcze i zgłaszanie potencjalnych naruszeń

W celu zapewnienia zgodności z przepisami prawa o zapobieganiu i zwalczaniu korupcji, wynikającymi z ustaw FCPA i Bribery Act, Personel ITK musi zwracać uwagę na obecność sygnałów ostrzegawczych czy „czerwonych flag”, które mogą sugerować dokonywanie lub możliwość dokonywania nienależnych płatności. Personel ITK, który odnotuje którekolwiek z poniższych sygnałów ostrzegawczych (lista nie jest wyczerpująca) w związku z jakąkolwiek transakcją, w której może dojść do otrzymania płatności przez Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego, ma obowiązek zgłaszać odnośny stan faktyczny CFO:

Ogólne sygnały ostrzegawcze

- W danym kraju tradycyjnie występuje problem z łapówkarstwem lub korupcją (np. kraj sklasyfikowany jest na poziomie 50 lub mniej w zakresie Indeksu Percepcji Korupcji Transparency International w serwisie www.transparency.org);
- W danej branży występują historyczne przypadki korupcji lub jest ona zwyczajowo kontrolowana przez organy władz (np. kontrakty na zaopatrzenie obronności, górnictwo naftowe i energetyka, opieka zdrowotna, infrastruktura, leki, prywatyzacja majątku państwowego);
- Funkcjonariusz publiczny lub Przedstawiciel kontrahenta z sektora prywatnego poleci, aby ITK zaangażowało konkretnego pośrednika w związku ze współpracą z danym organem władz lub jednostką prywatną;
- Funkcjonariusz publiczny lub Przedstawiciel kontrahenta z sektora prywatnego domaga się dokonania darowizny na rzecz konkretnej organizacji non-profit;
- Jakakolwiek część transakcji dotyczy żądania przekazania środków pieniężnych; lub
- Występują inne sygnały wskazujące na podstawie rozsądnych przesłanek na możliwość występowania nienależnych płatności.

Sygnały ostrzegawcze dotyczące Stron trzecich

Dodatkowo pracownicy winni zwracać szczególną uwagę na występowanie szczególnych sygnałów ostrzegawczych przy współpracy z każdą Stroną trzecią. Personel ITK, który odnotuje którekolwiek z poniższych sygnałów ostrzegawczych (lista nie jest wyczerpująca) w związku z jakąkolwiek transakcją z udziałem Strony trzeciej, ma obowiązek zgłaszać odnośny stan faktyczny CFO:

- Dana Strona trzecia lub proponowana Strona trzecia jest znana z praktyk łapówkarskich lub innych praktyk niezgodnych z prawem, lub kiedykolwiek odmówiła przestrzegania przepisów ustawy FCPA lub Bribery Act bądź też przestrzegania zasad Polityki ITK, bądź też odmówiła zapewnienia, że dotychczas nie wręczała łapówek na danym terytorium właściwości systemu prawnego;
- Strona trzecia lub proponowana Strona trzecia domagała się nadmiernie wysokich opłat w gotówce lub charakteryzujących się innym rodzajem nieprawidłowości (np. wyjątkowo wysoka zapłata z góry, płatność metodami pośrednimi itp.);

- Strona trzecia lub proponowana Strona trzecia należy częściowo do Funkcjonariusza publicznego, Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego lub osoby, o której wiadomo, że jest członkiem najbliższej rodziny Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego bądź jest powiązana w inny sposób z rządem lub odnośną jednostką prywatną;
- Strona trzecia lub proponowana Strona trzecia wskazała na konieczność zapłaty określonej kwoty pieniężnej za „załatwienie sprawy”, „załatwienie, czego trzeba” itp.;
- Strona trzecia lub proponowana Strona trzecia domagała się od ITK wystawienia fałszywych faktur lub innego rodzaju fałszywej dokumentacji;
- Strona trzecia lub proponowana Strona trzecia jest jednostką, o której wiadomo, że jest powiązana z rodem/klanem rodzinnym rządzącym w danym kraju lub uczestniczy w prowadzeniu przedsiębiorstwa, w którym ród/klan rodzinny rządzący w danym kraju posiada udziały kapitałowe; lub
- Strona trzecia lub proponowana Strona trzecia naciska na nieujawnianie jej tożsamości.

C. Ustawa FCPA i Bribery Act - lista kontrolna

Poniżej przedstawiono listę kontrolną kwestii, które należy wziąć pod uwagę przed dokonaniem lub autoryzowaniem jakichkolwiek płatności lub świadczeń, które mogą podlegać przepisom ustawy FCPA lub Bribery Act, w tym darowizn na cele dobroczynne i polityczne. Lista nie jest wyczerpująca, a w razie jakichkolwiek wątpliwości co do proponowanej transakcji, transakcję taką należy zgłosić do weryfikacji CFO. Ze względu na konieczność terminowej weryfikacji transakcji przez CFO, Personel ITK odpowiada za planowanie transakcji w taki sposób, aby zagwarantować odpowiedni czas na weryfikację, analizę i ocenę proponowanych transakcji przed upływem stosownych terminów.

- *Czy proponowana płatność lub świadczenie jest zabronione na gruncie przepisów prawa lokalnego lub polityki ITK?* – Jeżeli tak, nie ma konieczności prowadzenia analizy w perspektywie przepisów ustawy FCPA lub Bribery Act. Po prostu nie należy zawierać danej transakcji/wykonywać danej czynności. W razie jakichkolwiek wątpliwości dotyczących obowiązujących przepisów prawa miejscowego, należy zwrócić się do CFO lub lokalnego radcy prawnego.
- *Czy proponowana płatność lub świadczenie jest przekazywane/wręczane Funkcjonariuszowi publicznemu, Przedstawicielowi kontrahenta z sektora prywatnego lub osobie, o której wiadomo, że jest członkiem najbliższej rodziny Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego?* – Przykładowo, jeżeli jasne jest, że dana płatność dokonywana będzie na rzecz organu władz, a nie na rzecz osoby fizycznej (przy czym rachunek danego organu władz nie jest wykorzystywany do celów korupcyjnych), problem korupcyjny nie występuje, a płatność lub świadczenie może być przekazane, o ile jest zgodne z pozostałymi przepisami prawa właściwego oraz zasadami polityki ITK. W razie jakichkolwiek wątpliwości co do zaangażowania Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego należy zwrócić się do CFO. Jeżeli zaangażowany jest Funkcjonariusz publiczny, Przedstawiciel kontrahenta z sektora prywatnego lub osoba, o której wiadomo, że jest członkiem najbliższej rodziny Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego, należy przeprowadzić analizę aspektów zapobiegania i zwalczania korupcji.

- *Czy proponowana płatność lub świadczenie ma na celu nakłonienie Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego, z naruszeniem obowiązków etycznych, do udzielenia zamówień ITK lub nienależne uzyskanie, przekazanie lub utrzymanie zamówień bądź też zabezpieczenie nienależnej korzyści na rzecz ITK?* – Jeżeli tak, nie należy przekazywać proponowanej płatności lub świadczenia.
- *Czy występują jakiegokolwiek sygnały alarmowe w związku z proponowaną transakcją (wg powyższego wykazu)?* – Jeżeli tak, transakcja nie powinna być zawarta, a przynajmniej należy ją zgłosić do CFO i uzyskać jego zgodę na piśmie (pocztą e-mail) przed podjęciem dalszych czynności. Może być konieczne podjęcie dalszych czynności wyjaśniających.
- *Czy proponowana płatność lub świadczenie ma uzasadnioną wartość i czy jest bezpośrednio związane z udziałem Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego w spotkaniu poświęconym promowaniu i rozpowszechnianiu wiedzy na temat towarów i usług ITK?* - Jeżeli tak, dopuszczalne jest dokonywanie uzasadnionych płatności lub przekazywanie świadczeń wyłącznie na rzecz Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego (ale nie na rzecz żadnej osoby, o której wiadomo, że jest członkiem najbliższej rodziny lub gościem Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego), o ile są one zgodne z zasadami polityki i procedurami ITK. Preferowane jest dokonywanie płatności bezpośrednio na rzecz sprzedawcy (np. linii lotniczych, hotelu) zamiast zwrotu kosztów, jednak zwrot kosztów jest również dopuszczalny pod warunkiem przedstawienia stosownej dokumentacji (rachunki).
- *Czy proponowana płatność lub świadczenie ma uzasadnioną wartość i jest związane bezpośrednio z zawarciem lub wykonywaniem umowy mającej uzasadniony cel gospodarczy dla ITK (np. usługami świadczonymi przez Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego)?* – Jeżeli tak, dopuszczalne jest dokonywanie lub przekazywanie płatności i świadczeń w uzasadnionej wysokości (według godziwej wartości rynkowej), o ile są one dozwolone przez właściwe przepisy prawne i administracyjne (zgodnie z powyższymi wymogami).
- *W przypadku płatności lub świadczeń na rzecz Przedstawicieli kontrahentów z sektora prywatnego - czy proponowana płatność lub świadczenie ma uzasadnioną wysokość i jest związane z uzasadnionym celem gospodarczym, np. poprawą wizerunku ITK, promowaniem działalności, produktów lub usług ITK lub nawiązywaniem bądź utrzymywaniem prawidłowych stosunków gospodarczych?* - Jeżeli tak, dopuszczalne jest dokonywanie uzasadnionych płatności lub przekazywanie świadczeń wyłącznie na Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego (ale nie na rzecz żadnej osoby, o której wiadomo, że jest członkiem najbliższej rodziny lub gościem Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego). Preferowane jest dokonywanie płatności bezpośrednio na rzecz sprzedawcy (np. linii lotniczych, hotelu) zamiast zwrotu kosztów, jednak zwrot kosztów jest również dopuszczalny pod warunkiem przedstawienia stosownej dokumentacji (rachunki).
- *Czy proponowana płatność lub świadczenie jest wyraźnie dopuszczone na gruncie sformułowanych na piśmie przepisów prawa miejscowego w kraju Funkcjonariusza publicznego i w kraju, w którym ma nastąpić płatność lub świadczenie?* – Jeżeli tak, zastosowanie może znajdować wyjątek dotyczący „prawa miejscowego” na gruncie przepisów ustawy FCPA i Bribery Act. Dopuszczalność na gruncie prawa miejscowego musi być jednoznaczna, niewątpliwa i uzasadniona przepisami ustaw lub rozporządzeń wyrażonych na piśmie. „Zwyczaj lub praktyki” bądź opinia miejscowego prawnika, izby organów władz miały „celowo nie zauważać” określonych spraw, nie

stanowią dostatecznego uzasadnienia dla powoływania się na wyjątek. Należy bezwzględnie skonsultować się z CFO i uzyskać jego pisemne zatwierdzenie (pocztą e-mail) na dokonanie lub przekazanie jakiegokolwiek płatności bądź świadczenia na podstawie wyłączenia wynikającego z przepisów miejscowego prawa.

- *Czy dana płatność lub wartościowa rzecz może być na podstawie uzasadnionych przesłanek postrzegana jako metoda nakłaniania Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego do podjęcia czynności mających przynieść korzyść ITK z innych przyczyn niż zalety usług ITK? – Czy byłoby Państwo zaniepokojeni, gdyby informacja o takiej płatności pojawiła się na stronie tytułowej lokalnej gazety? Jeśli odpowiedź na którekolwiek z tych pytań jest twierdząca, należy zwrócić się do CFO z wnioskiem o określenie, czy faktyczne zawarcie transakcji jest dopuszczalne.*
- *Czy transakcja podlega i będzie nadal podlegać właściwej kontroli finansowej w celu zapewnienia, że dysponowanie środkami ITK odbywa się w sposób zgodny z niniejszą Polityką oraz ogólnymi zasadami i procedurami rachunkowości stosowanymi przez ITK? – Jeżeli nie, dana transakcja nie powinna być zawarta lub dalej realizowana.*

VI. DOKUMENTY POLITYKI I PROCEDURY ZGODNOŚCI Z PRZEPISAMI

A. Wspólne przedsięwzięcia/konsorcja, jednostki zależne, Strony trzecie

Zgodnie z przepisami ustawy FCPA i Bribery Act, płatności dokonywane przez kontrolowane wspólne przedsięwzięcie (joint venture/konsorcjum) lub przez jednostkę zależną mogą być uznane za płatności dokonywane przez ITK. Przyjmuje się, że ITK kontroluje dane wspólne przedsięwzięcie lub jednostkę zależną, jeżeli posiada w niej bezpośrednio lub pośrednio ponad 50% głosów, sprawuje nad nią kontrolę zarządczą lub efektywnie kontroluje jej bieżącą działalność. Wszelkie takie wspólne przedsięwzięcia i jednostki zależne mają również obowiązek przestrzegać zapisów niniejszej Polityki.

B. Strony trzecie

Płatności dokonywane przez ITK lub kontrolowane wspólne przedsięwzięcie (joint venture/konsorcjum) bądź kontrolowaną jednostkę zależną na rzecz Stron trzecich budzą szczególne wątpliwości na gruncie przepisów ustaw FCPA i Bribery Act oraz podlegają ścisłej kontroli przez Departament Sprawiedliwości Stanów Zjednoczonych oraz Komisję Papierów Wartościowych i Giełd (SEC). Ze względu na ryzyko dążenia przez Stronę trzecią do zabezpieczenia zamówień dla ITK lub kontrolowanych wspólnych przedsięwzięć (joint venture/konsorcjów) i jednostek zależnych poprzez naruszenie przepisów ustaw FCPA lub Bribery Act, a ITK lub odnośne kontrolowane wspólne przedsięwzięcia (joint venture/konsorcja) i jednostki zależne mogą być w rezultacie pociągnięte do odpowiedzialności na podstawie przepisów ustaw FCPA lub Bribery Act, umowy ze Stronami trzecimi podlegają określonym wymogom szczególnym. Należy postępować według poniższych wytycznych w zakresie konkretnych wymogów dotyczących badania due diligence i wymogów umownych, obowiązujących cały Personal ITK przed zaangażowaniem jakiegokolwiek Strony trzeciej.

Etapy badania due diligence - Strony trzecie

Zgodnie z niniejszą Polityką, o ile CFO nie udzieli uprzedniej zgody na odmienne rozstrzygnięcie, niedozwolone jest zawieranie jakichkolwiek istotnych umów (to jest umów, których roczna wartość

wynosi nie mniej niż **500.000,00 PLN**) ze Stroną trzecią bez uprzedniego przeprowadzenia w uzasadnionym zakresie badania due diligence takiej Strony trzeciej, w drodze którego ITK zyskuje pewność, iż Strona trzecia nie stanowi zagrożenia pod względem działań korupcyjnych, a wyniki badania due diligence odnotowywane są w stosownej dokumentacji prowadzonej do tego celu. Personel ITK odpowiada za prowadzenie badań due diligence w związku z zatrudnianiem przez ITK Stron trzecich. Poniżej znajduje się niewyczerpujący wykaz etapów badania due diligence, jakie można podjąć przed sformalizowaniem danego zlecenia. Nie ma konieczności podejmowania wszystkich tych kroków badania due diligence w odniesieniu do każdej Strony trzeciej. Personel ITK bierze pod uwagę charakter usług przewidzianych do świadczenia przez Stronę trzecią przy ustalaniu etapów badania due diligence, jakie należy podjąć przed sformalizowaniem danego zlecenia. W razie jakichkolwiek wątpliwości Personel ITK winien zwrócić się do CFO. W razie wystąpienia jakichkolwiek problemów w wyniku przeprowadzonego badania due diligence należy bezzwłocznie zwrócić się w tej sprawie do CFO.

Wyniki badania due diligence zostaną udokumentowane na piśmie, a pisma dokumentujące wyniki przechowywane do upływu pięciu (5) pełnych lat od późniejszego z następujących terminów: rozwiązanie zlecenia, lub data otrzymania przez jakiegokolwiek współnika ITK świadczeń/wynagrodzenia z tytułu takiego zlecenia (w tym między innymi wszelkich płatności otrzymywanych na podstawie umowy oraz inwestycji dokonywanych w wyniku danego zlecenia).

Zalecane działania wstępne

- Należy przeprowadzić dokładną kontrolę działalności przedsiębiorstwa Strony trzeciej w celu ustalenia, że Strona trzecia: (i) dysponuje niezbędną wiedzą i doświadczeniem; (ii) jest dostatecznie rzetelna i uczciwa, oraz (iii) dysponuje innymi zasadniczymi kwalifikacjami uzasadniającymi przewidywane zlecenie i poziom wynagrodzenia. Kontrola biznesowa powinna polegać na zgromadzeniu informacji na temat stanu faktycznego w zakresie koniecznym do podjęcia decyzji biznesowych w sposób ostrożny i według ich istotności.
- Należy ocenić zasadność wynagrodzenia przewidzianego do wypłaty na rzecz Strony trzeciej w świetle obowiązków, które będzie wykonywała dana Strona trzecia, poziomu jej doświadczenia i umiejętności, a także godziwej wartości rynkowej takich obowiązków, doświadczenia i umiejętności.
- Należy uzyskać wykaz referencji, historię dotychczasowej działalności/życiorys i historię zatrudnienia Strony trzeciej (lub jej właściwych członków władz i pracowników wyższego szczebla, jeśli dana Strona trzecia nie jest osobą fizyczną), a także proponowany plan prac, strategię handlową lub podobną propozycję zawierającą szczegółowy opis konkretnych usług przewidzianych do realizacji przez Stronę trzecią.
- Należy skontaktować się z referencjami i dotychczasowymi klientami oraz pracodawcami Strony trzeciej w zakresie uzasadnionym względami gospodarczymi.
- Należy przeprowadzić wyszukiwanie w Internecie danych dotyczących Strony trzeciej (lub jej właściwych członków władz i pracowników wyższego szczebla, jeśli dana Strona trzecia nie jest osobą fizyczną).
- W przypadku, gdy rozważane jest zlecenie wykonania czynności kancelarii prawnej, biura rachunkowego lub innej firmie profesjonalnej, a Dział Prawny ITK lub zewnętrzny radca prawny nie ma pozytywnych doświadczeń z wcześniejszej współpracy z taką firmą, przed podjęciem decyzji o przyznaniu zlecenia należy podjąć stosowne czynności w zakresie badania due diligence.

Możliwe do podjęcia kroki dodatkowe

- Zwrócić się do lokalnego radcy prawnego lub innego podmiotu na danym terytorium według właściwości systemu prawnego z prośbą o informacje na temat reputacji Strony trzeciej (lub jej właściwych członków władz i pracowników wyższego szczebla, jeśli dana Strona trzecia nie jest osobą fizyczną).
- Zwrócić się do właściwej sekcji zajmującej się sprawami danego kraju w Departamencie Stanu Stanów Zjednoczonych lub Biurze Spraw Zagranicznych i Wspólnoty Narodów (Foreign and Commonwealth Office), sekcji gospodarczej w Departamencie Handlu Stanów Zjednoczonych lub Departamencie Innowacyjności i Umiejętności Biznesowych Wielkiej Brytanii, bądź też do attaché handlowego przy ambasadzie Stanów Zjednoczonych lub Wielkiej Brytanii w kraju lub w krajach, w których działa dana Strona trzecia lub jej członkowie władz, z zapytaniem do właściwego urzędnika o informacje na temat ewentualnych niewłaściwych czynów, jakich mogła dopuścić się dana Strona trzecia.
- Ustalić, czy dana Strona trzecia (lub jej właściwi członkowie władz i pracownicy wyższego szczebla, jeśli dana Strona trzecia nie jest osobą fizyczną) ma w najbliższej rodzinie osoby, które są lub były Funkcjonariuszami publicznymi, są lub były zatrudnione przez rząd/organy władz lub jakąkolwiek spółkę, z którą współpracuje Strona trzecia lub z którą zamierza ona współpracować w imieniu ITK w ciągu ostatnich dwóch lat.
- Jeżeli fakt taki zostanie potwierdzony, należy zlecić prywatnej wywiadowni gospodarczej przeprowadzenie pełnego badania danej Strony trzeciej (lub jej właściwych członków władz i pracowników wyższego szczebla, jeśli dana Strona trzecia nie jest osobą fizyczną).

Uregulowania umowne dotyczące Stron trzecich

O ile CFO nie zaakceptuje uprzednio odmiennego rozwiązania, we wszystkich nowych umowach z każdą Stroną trzecią (w tym także w odnawianych umowach z dotychczasowymi usługodawcami) konieczne jest uwzględnienie następującego uregulowania:

- Umowa ze Stroną trzecią obejmuje deklarację takiej Strony trzeciej w sprawie przestrzegania przepisów ustawy FCPA, Bribery Act i innych porównywalnych przepisów prawa o zapobieganiu i zwalczaniu korupcji w innych właściwych systemach prawnych.

Wzorcowy kształt stosownego postanowienia przedstawia się następująco:

W ramach prowadzonej działalności [strona trzecia] zobowiązuje się przestrzegać oraz zagwarantować przestrzeganie przez swoje jednostki powiązane i autoryzowanych agentów ze wszystkimi przepisami prawnymi i wykonawczymi obowiązującymi ITK lub [stronę trzecią] w zakresie czynności przewidzianych w niniejszej Umowie, w tym między innymi z przepisami amerykańskiej ustawy o zagranicznych praktykach korupcyjnych - U.S. Foreign Corrupt Practices Act, „FCPA” - brytyjskiej ustawy o łapówkarstwie - U.K. Bribery Act 2010 („Bribery Act”), a także wszelkich innych przepisów ustawowych i wykonawczych dotyczących wszelkich zasad zapobiegania i zwalczania korupcji, które znajdują zastosowanie wobec ITK lub [strony trzeciej].

ITK dołoży ponadto wszelkich starań w celu zapewnienia włączenia do każdej nowej umowy z każdą Stroną trzecią następującego uregulowania:

[Strona trzecia] zobowiązuje się i oświadcza, że wszystkie osoby działające w przyszłości w imieniu ITK otrzymały i zapoznały się z Ogólną polityką ITK w sprawie przestrzegania zasad zapobiegania i zwalczania korupcji oraz z przepisami amerykańskiej ustawy o zagranicznych praktykach korupcyjnych - U.S. Foreign Corrupt Practices Act i brytyjskiej ustawy Bribery Act i zobowiązują się do ich przestrzegania. [Strona trzecia] przekazuje i wyjaśnia wymagania wynikające z Polityki ITK wszystkim nowym pracownikom, agentom i przedstawicielom mającym działać w imieniu ITK.

Dodatkowe uregulowania umowne odnoszące się ogólnie do Stron trzecich współpracujących z Funkcjonariuszami publicznymi

O ile CFO nie zaakceptuje uprzednio odmiennego rozstrzygnięcia, wszelkie umowy dotyczące zlecenia Stronie trzeciej negocjowania umów lub sprzedawania towarów lub usług ITK jakimkolwiek organom władz w imieniu ITK muszą zawierać wskazane poniżej uregulowania dodatkowe. Personel ITK rozpatruje także, czy i które z tych uregulowań są konieczne do uwzględnienia w umowach dotyczących zleceń realizacji usług Stronom trzecim, co do których nie przewiduje się współpracy z Funkcjonariuszami publicznymi. Terminy „Funkcjonariusz publiczny” oraz „Przedstawiciel kontrahenta z sektora prywatnego” zostaną zdefiniowane w umowie dotyczącej danego zlecenia:

- Oświadczenie Strony trzeciej w sprawie braku zamiaru obiecywania lub dokonywania żadnych płatności przez Stronę trzecią na podstawie umowy, bezpośrednio lub pośrednio, na rzecz jakiegokolwiek Funkcjonariusza publicznego w celu: (i) wywarcia wpływu na działanie lub decyzję podejmowaną w ramach czynności urzędowych; (ii) nakłonienia Funkcjonariusza publicznego do wykorzystania swych wpływów w organach władz; lub (iii) pomocy ITK przy uzyskaniu lub utrzymaniu zamówień, a także pomocy jakiegokolwiek Przedstawicielowi kontrahenta z sektora prywatnego w realizacji jakichkolwiek niewłaściwych celów.
- Oświadczenie Strony trzeciej w sprawie braku zamiaru podejmowania jakichkolwiek działań na podstawie umowy, które naruszałoby obowiązujące przepisy prawa o zapobieganiu i zwalczaniu korupcji na jakimkolwiek terytorium właściwości systemu prawnego, w obrębie których prowadzi ona działalność;
- Oświadczenie Strony trzeciej stanowiące, że żaden z jej właścicieli, członków władz, wspólników/partnerów, pracowników i personelu nie jest Funkcjonariuszem publicznym, a także zobowiązanie Strony trzeciej do zgłaszania ITK wszelkich relacji pomiędzy daną Stroną trzecią a Funkcjonariuszem publicznym, jakie mogą wystąpić w przyszłości, bezpośrednich i pośrednich.
- Zobowiązanie Strony trzeciej do przedstawienia na żądanie zaświadczeń o zgodności z przepisami ustaw FCPA, Bribery Act oraz wszelkich innych obowiązujących przepisów prawa o zapobieganiu i zwalczaniu korupcji;
- Wszystkie faktury przekazywane ITK określać będą całość należnego wynagrodzenia i poniesionych kosztów, szczegółowe zestawienie usług zrealizowanych przez Stronę trzecią na podstawie umowy, wraz z potwierdzeniem przestrzegania przez Stronę trzecią wszystkich obowiązujących przepisów prawa o zapobieganiu i zwalczaniu korupcji w związku ze świadczeniem takich usług;
- Wszelkie płatności na rzecz Strony trzeciej dokonywane będą czekiem lub przelewem bankowym i przekazywane Stronie trzeciej w kraju jej zamieszkania/siedziby lub w kraju wykonywania prac, chyba że Dyrektor Generalny wyda uprzednio zgodę, wraz z uzasadnieniem w dobrej wie-

rze, na udokumentowane płatności w kraju trzecim;

- Strona trzecia nie może dokonać cesji ani zlecić realizacji prac wynikających z umowy bez uzyskania uprzedniej zgody ITK na piśmie (pocztą elektroniczną);
- Zobowiązanie Strony trzeciej do pełnej współpracy z ITK w zakresie badania wszelkich wiarygodnych na podstawie rozsądnych przesłanek zarzutów naruszenia przez Stronę trzecią przepisów ustawy FCPA, Bribery Act lub innych przepisów prawa o zapobieganiu i zwalczaniu korupcji, w tym między innymi udostępnienie ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych Strony trzeciej;
- ITK może wstrzymać płatności wynikające z umowy lub rozwiązać umowę w razie stwierdzenia w dobrej wierze naruszenia przez Stronę trzecią przepisów ustawy FCPA, Bribery Act lub jakichkolwiek innych obowiązujących przepisów prawa o zapobieganiu i zwalczaniu korupcji, a także niezastosowania się przez Stronę trzecią do uzasadnionych żądań w zakresie współpracy, które opisane zostały powyżej; oraz
- Warunki umowy mogą być ujawniane właściwym organom władz, jeżeli ITK uzna to za stosowne.

Dodatkowo każda Strona trzecia świadcząca usługi lobbyingu w imieniu lub na rzecz ITK winna uzyskać opinię od wskazanego wspólnie radcy prawnego w kraju, w którym prowadzone będą prace, potwierdzającą, że: (i) zawarcie i wykonanie umowy jest dozwolone przez przepisy prawa danego państwa obcego; (ii) do zawarcia i wykonania umowy nie jest konieczne uzyskanie żadnych innych zezwoleń, uzgodnień ani innych czynności, a także żadne zgłoszenia i składanie żadnych dokumentów do jakichkolwiek organów władz; oraz (iii) jeżeli przewiduje się pokrywanie kosztów podróży i rozrywek lub wręczanie upominków Funkcjonariuszowi publicznemu, takie płatności będą odpowiadały standardom wynikającym z umowy (przy czym standardy te zostaną opisane na odpowiednim poziomie szczegółowości) i nie będą naruszać przepisów prawa kraju obcego. Możliwe jest także sporządzenie umowy wymagającej od Strony trzeciej przekazania ITK podobnej opinii lokalnego radcy prawnego na dowolnym innym terytorium właściwości systemu prawnego, na którym świadczone będą usługi na podstawie umowy, przed rozpoczęciem faktycznej realizacji takich usług.

Wszelkie płatności dokonywane każdorazowo na rzecz Strony trzeciej będą zgodne z „aktualnie przyjętymi stawkami” wynagrodzenia za usługi i będą uzależnione od faktycznych czynności wykonanych przez Stronę trzecią. Niewspółmiernie wysokie wynagrodzenia i/lub uzgodnienia dotyczące podziału zysków, które nie wydają się współmierne z proponowanym zakresem usług, zwiększają ryzyko naruszenia.

C. Fuzje i przejęcia

Fuzje i przejęcia stanowią transakcje budzące szczególne wątpliwości na gruncie przepisów ustawy FCPA i Bribery Act. Spółka przejmująca, która nie przeprowadzi skutecznego i dokładnego badania due diligence jednostki będącej przedmiotem proponowanej fuzji lub przejęcia, naraża się na ryzyko pociągnięcia do odpowiedzialności przez władze Stanów Zjednoczonych z tytułu wcześniejszych lub aktualnych naruszeń przepisów ustawy FCPA przez spółkę przejmowaną lub nabywaną wydzieloną część przedsiębiorstwa innej spółki. Kontynuowane działania o charakterze korupcyjnym, a także dalsze korzystanie z wpływów i świadczeń uzyskanych w wyniku wcześniejszych działań o charakterze korupcyjnym, także stanowią naruszenie przepisów ustawy Bribery Act. Wprowadzie wiele spółek, w których inwestorem jest ITK, nie podlega technicznie przepisom ustawy FCPA lub Bribery Act,

spółki takie prawdopodobnie podlegają wymaganiom wynikającym z miejscowych przepisów prawa o zapobieganiu i zwalczaniu korupcji. Ponadto fuzja lub przejęcie spółki może skutkować włączeniem przejmowanej spółki w struktury ITK, a tym samym podleganie przez nią bezpośrednio przepisom ustawy FCPA lub Bribery Act. Należy postępować według poniższych wytycznych w zakresie wymogów dotyczących badania due diligence i wymogów umownych, obowiązujących cały Personel ITK podczas realizacji proponowanej transakcji fuzji lub przejęcia.

Etapy badania due diligence - fuzje i przejęcia

Czynności podejmowane przez spółkę przejmującą w zakresie badania due diligence, przed zawarciem umowy fuzji lub przejęcia oraz w każdym późniejszym okresie badania due diligence przed zawarciem transakcji, muszą być odpowiednio zorganizowane, tak aby wynikało z nich, czy przejmowana spółka lub wydzielona część przedsiębiorstwa wręczała dotychczas łąpówki Funkcjonariuszowi publicznemu lub Przedstawicielowi kontrahenta z sektora prywatnego. Analogicznie jeżeli ITK uczestniczy w proponowanej fuzji lub przejęciu, ITK podejmie uzasadnione i stosowne działania w celu stwierdzenia wcześniejszych przypadków naruszenia przepisów ustawy FCPA lub Bribery Act oraz ryzykownego postępowania spółki przejmowanej.

Celem planu badania due diligence jest uzyskanie informacji pozwalających ITK na ustalenie, czy występuje ryzyko dotychczasowego podejmowania lub podjęcia działań o charakterze korupcyjnym w przyszłości przez proponowanego kontrahenta lub inną stronę trzecią uczestniczącą w transakcjach, tj. ustalenie, czy proponowany kontrahent/partner lub strona trzecia dokonywała dotychczas lub może dokonać w przyszłości płatności na rzecz lub na korzyść Funkcjonariusza publicznego w celu zabezpieczenia zgody organów władz lub innych korzyści ze strony organów władz (np. korzystnego orzeczenia podatkowego) w związku z transakcją, lub na rzecz Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego w celu nakłonienia go lub nagrodzenia go za niewłaściwe pełnienie funkcji lub niewłaściwe działania.

Poniżej znajduje się niewyczerpujący wykaz etapów badania due diligence, jakie można podjąć w ramach planu badania due diligence zgodności z przepisami ustawy FCPA i Bribery Act. Nie ma konieczności podejmowania wszystkich tych kroków badania due diligence w odniesieniu do każdej proponowanej transakcji. Personel ITK bierze pod uwagę charakter transakcji i spółki przejmowanej przy ustalaniu etapów badania due diligence, jakie należy podjąć przed zawarciem umów w sprawie transakcji i zamknięciem proponowanej transakcji. W razie jakichkolwiek wątpliwości Personel ITK winien zwrócić się do CFO lub niezależnego radcy prawnego. W pewnych okolicznościach może być uzasadnione podjęcie dodatkowych kroków, jeżeli ich podjęcie pozwoliło na stwierdzenie potencjalnego problemu.

Wyniki badania due diligence zostaną udokumentowane na piśmie, a dokumentacja wyników będzie przechowywana przez okres nie krótszy niż pięć (5) pełnych lat od daty fuzji lub likwidacji i całkowitego zrealizowania inwestycji.

- Ocena profilu ryzyka dla krajów, w których prowadzi działalność spółka przejmowana lub którakolwiek z jej jednostek zależnych, w tym przegląd klasyfikacji w zakresie Indeksu Percepcji Korupcji Transparency International dla danego kraju (np. ustalenie, czy dany kraj klasyfikowany jest na poziomie 50 lub niższym w zakresie Indeksu Percepcji Korupcji Transparency International w serwisie www.transparency.org).
- Analiza profilu ryzyka dla odnośnej branży lub działalności gospodarczej (np. czy w danej bran-

ży lub obszarze działalności pojedynczy Funkcjonariusz publiczny lub Przedstawiciel kontrahenta z sektora prywatnego bądź większa liczba kluczowych Funkcjonariuszy publicznych lub Przedstawicieli kontrahentów z sektora prywatnego dysponuje nieproporcjonalnie dużymi wpływami, np. kontrakty na zaopatrzenie dla obronności, przemysł naftowy i energetyka, służba zdrowia, infrastruktura, leki, prywatyzacja majątku państwowego).

- Ocena profilu ryzyka dla każdej osoby powiązanej ze spółką przejmowaną (czy kiedykolwiek doszło do oskarżenia kierownictwa o postępowanie nieetyczne lub naruszające prawo). W stosownych przypadkach możliwe jest podejmowanie następujących działań szczególnych:

- Zwrócenie się do właściwej sekcji zajmującej się sprawami danego kraju w Departamencie Stanu Stanów Zjednoczonych lub Biurze Spraw Zagranicznych i Wspólnoty Narodów (Foreign and Commonwealth Office), z zapytaniem do właściwego urzędnika o informacje na temat ewentualnych niewłaściwych czynów, jakich mogła dopuścić się proponowana jednostka przejmowana lub osoby fizyczne pełniące wysokie funkcje i powiązane z jednostką przejmowaną;

- Zwrócenie się do właściwej sekcji zajmującej się sprawami danego kraju lub sprawami gospodarczymi w Departamencie Handlu Stanów Zjednoczonych lub brytyjskim Departamencie Biznesu, Innowacyjności i Umiejętności (Department for Business, Innovation and Skills), z zapytaniem do właściwego urzędnika o informacje na temat ewentualnych niewłaściwych czynów, jakich mogła dopuścić się proponowana jednostka przejmowana lub osoby fizyczne pełniące wysokie funkcje i powiązane z jednostką przejmowaną; i/lub

- Zwrócenie się do attaché handlowego przy Ambasadzie Stanów Zjednoczonych lub Wielkiej Brytanii w kraju lub w krajach, w których prowadzi działalność proponowana jednostka przejmowana, z tymi samymi pytaniami.

- Przegląd wykazu odbiorców płatności dokonywanych przez jednostkę przejmowaną lub sprzedawcę z ramienia grupy w celu ustalenia wszelkich odbiorców będących Funkcjonariuszami publicznymi lub Przedstawicielami kontrahentów.

- Analiza profilu ryzyka dotyczącego wszelkich procesów decyzyjnych organów władz, które związane są bezpośrednio z działalnością/przedsiębiorstwem jednostki przejmowanej lub proponowanymi inwestycjami (np. czy decyzja władz podejmowana będzie przez niewielką liczbę Funkcjonariuszy publicznych dysponujących szerokimi uprawnieniami do uznaniowego podejmowania decyzji; czy decyzja podejmowana będzie w wyniku procesu określonego według obiektywnych kryteriów, np. zamówienia publicznego na roboty budowlane, opartego wyłącznie o cenę i wymagany poziom kwalifikacji). W pewnych przypadkach może to być konieczne również w odniesieniu do przedsiębiorstw prywatnych.

- Przegląd wszelkich raportów z wewnętrznych lub zewnętrznych badań i audytów, a także wszelkich dokumentów, których przegląd przeprowadził niezależny radca prawny jednostki przejmowanej lub sprzedawcy.

- Wywiady z członkami kierownictwa i pracownikami jednostki przejmowanej lub sprzedawcy, którzy mogli kontaktować się z Funkcjonariuszami publicznymi lub Przedstawicielem kontrahenta z sektora prywatnego mającymi wpływ na działalność przedsiębiorstwa jednostki przejmowanej lub sprzedawcy.

- Zlecenie wywiadowni gospodarczej przeprowadzenia dyskretnego rozpoznania w terenie w celu zgromadzenia stosownych informacji na temat reputacji jednostki przejmowanej lub sprzedawcy w zakresie uczciwości.

Postanowienia umowne - fuzje i przejęcia

Rozważając potencjalną transakcję fuzji lub przejęcia, ITK domagać się będzie stosownych oświadczeń i zapewnień od jednostki przejmowanej lub sprzedawcy w zakresie zapewniającym, iż jednostka przejmowana ani sprzedawca nie narusza i nie dopuścił się wcześniej naruszenia przepisów ustawy FCPA, Bribery Act, jakiegokolwiek podobnej ustawy lub rozporządzenia w sprawie zapobiegania i zwalczania korupcji, bądź też ujawnił wszelkie ewentualne naruszenia tego rodzaju, jakie miały miejsce. Jeżeli jednostka przejmowana lub sprzedawca nie jest przygotowany na złożenie takiego oświadczenia, konieczne jest przedstawienie szczegółowego uzasadnienia na piśmie, które zostanie następnie sprawdzone i w miarę możliwości zbadane. Personel ITK będzie zwracał się do CFO lub zewnętrznego radcy prawnego w przypadkach, gdy jednostka przejmowana lub sprzedawca nie jest gotowy do złożenia takiego oświadczenia.

O ile CFO nie uzgodni uprzednio odmiennego rozstrzygnięcia, wszelkie umowy w sprawie transakcji muszą przewidywać, że: (i) ITK ma prawo dostępu w uzasadnionym zakresie do ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych wspólnego przedsięwzięcia (joint venture/konsorcjum) lub odpowiednio jednostki przejmowanej po zamknięciu transakcji, oraz (ii) strony wspólnego przedsięwzięcia lub odpowiednio jednostka przejmowana będą współpracować z ITK w pełnym zakresie przy badaniu wszelkich wiarygodnych zarzutów naruszenia przepisów ustawy FCPA, Bribery Act lub jakichkolwiek innych przepisów prawa o zapobieganiu i zwalczaniu korupcji przez wspólne przedsięwzięcie (joint venture/konsorcjum) lub jednostkę przejmowaną, w tym między innymi w zakresie umożliwienia ITK przeprowadzenia badania/audytu.

D. Podróże, zakwaterowanie, upominki, posiłki i rozrywka/reprezentacja

Koszty przejazdów, upominki, posiłki i koszty reprezentacji kwalifikowane są jako płatności lub rzeczy wartościowe w rozumieniu przepisów ustawy FCPA i Bribery Act. Personel ITK ma obowiązek przestrzegać przepisów ustawy FCPA, Bribery Act, niniejszej Polityki oraz prawa miejscowego każdorazowo przy organizowaniu przejazdów, spożywania wspólnych posiłków, wręczania prezentów lub fundowania rozrywek jakimkolwiek osobom.

Funkcjonariusze publiczni

W ustawie FCPA przewidziany jest wyjątek dotyczący uzasadnionych wydatków dotyczących Funkcjonariuszy publicznych, które związane są bezpośrednio i faktycznie z promowaniem, wykazywaniem lub wyjaśnianiem oferty lub usług bądź też z wykonywaniem obowiązków umownych, o czym mowa w rozdziale IV pkt (E) powyżej. Pomimo że ustawa Bribery Act nie przewiduje wyraźnego zezwolenia na takie działania, ustawodawca określił wytyczne, według których nie wszczyna się postępowania wobec spółek, których działania tego rodzaju mają charakter uzasadniony/rozsądny. Co do zasady, kryteria powyższego wyłączenia spełniają koszty podróży oraz umiarkowane, rozsądne posiłki biznesowe oraz koszty reprezentacji związane z prowadzeniem rozmów biznesowych.

Ogólnie rzecz biorąc, ustawa FCPA ani Bribery Act nie zabrania wręczania ogólnie przyjętych upominków, fundowania umiarkowanych posiłków i rozrywek w związku z prowadzeniem rozmów biznesowych z Funkcjonariuszami publicznymi, o ile przekazywanie takich świadczeń nie ma charakteru

„korupcyjnego”. Mało prawdopodobne jest, aby wręczenie lub przyjęcie zwyczajowego, umiarkowanego upominku, posiłku lub rozrywki wpłynęło na decyzje podejmowane przez Funkcjonariusza publicznego lub było w ten sposób postrzegane.

Koszty podróży i zakwaterowania

Wymagania dotyczące wstępnego zatwierdzenia

Wszelkie koszty podróży i zakwaterowania, które mają być pokrywane na rzecz Funkcjonariuszy publicznych, wymagają uprzedniego zatwierdzenia przez CFO na piśmie (pocztą e-mail). Personel ITK przedstawi zestawienie celu, ogólny terminarz oraz szacunkową wysokość wydatków.

Obowiązki sprawozdawcze

Wszystkie wnioski o zwrot kosztów i pokrycie kosztów związanych z przejazdem i zakwaterowaniem na rzecz Funkcjonariuszy publicznych należy przekazywać na standardowym formularzu kosztów delegacji ITK, ze wskazaniem na formularzu informacji o przyjęciu danej płatności przez Funkcjonariusza publicznego. Należy dołożyć szczególnej staranności w związku z rzetelnym dokumentowaniem nakładów w zakresie takich kosztów podróży i zakwaterowania oraz zapewnieniem, aby odnośna dokumentacja wyraźnie wskazywała rzeczywisty cel poniesienia danego nakładu. Do formularza delegacji należy dołączyć szczegółowe rachunki, jeżeli odnośne koszty zostały już poniesione.

ITK prowadzi książkę lub podobną dokumentację wszelkich kosztów podróży i zakwaterowania, poniesionych w związku z kontaktami z Funkcjonariuszami publicznymi. Taka książka lub inna dokumentacja winna zawierać co najmniej następujące informacje: kwota wydatku, data poniesienia, nazwiska i ogólny opis osób, na rzecz których dany wydatek został poniesiony, cel poniesienia wydatku, nazwisko właściwej Osoby lub Osób zatwierdzających oraz data uzyskania zatwierdzenia.

Ogólne wytyczne

- Co do zasady ITK pokrywa koszty podróży Funkcjonariuszy publicznych wyłącznie w klasie ekonomicznej. Podróż wyższymi klasami może być zaakceptowana wyłącznie w uzasadnionych przypadkach.
- Zakwaterowanie organizowane dla Funkcjonariuszy publicznych musi być rozsądne, zgodne ze standardami obowiązującymi w danym miejscu.
- Stawki diet przewidziane przez Administrację Usług Ogólnych Stanów Zjednoczonych mogą być pomocne przy ustalaniu wysokości uzasadnionych kosztów na poszczególnych terytoriach właściwości systemu prawnego.
- Płatności na pokrycie wydatków przekraczających umiarkowane koszty zwiedzania i rozrywek są zabronione, podobnie jak pokrywanie kosztów dotyczących osób, o których wiadomo, że są członkami najbliższej rodziny Funkcjonariusza publicznego.
- Zabronione jest organizowanie „ponadstandardowych” podróży Funkcjonariuszy publicznych prywatnymi samolotami należącymi do ITK lub czarterowanymi przez ITK
- Zabronione jest pokrywanie odrębnych kosztów podróży i zakwaterowania na rzecz jakiegokolwiek osoby, o której wiadomo, że jest członkiem najbliższej rodziny lub gościem Funkcjonariusza publicznego.

Upominki, posiłki i rozrywka/reprezentacja

Wymagania dotyczące wstępnego zatwierdzenia

Wszelkie upominki wręczone Funkcjonariuszom publicznym lub Przedstawicielom kontrahentów z sektora prywatnego, a także posiłki i rozrywki wymagają uprzedniego zatwierdzenia przez CFO (pocztą e-mail). Co do zasady, niedopuszczalne są upominki o wartości przewyższającej równowartość w złotych polskich lub w euro kwoty 200 USD na jednego Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego w danym roku obrachunkowym. Nie są akceptowane koszty posiłków i rozrywek/reprezentacji o wartości przewyższającej równowartość w złotych polskich lub w euro kwoty 200 USD na jednego Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego na dzień. Ograniczenie dotyczące posiłków i rozrywek stanowi kwotę łączną, tj. jeżeli np. Funkcjonariusz publiczny lub Przedstawiciel kontrahenta zaproszony zostanie na obiad, a następnie na imprezę sportową w związku z prowadzonymi faktycznie rozmowami biznesowymi, całkowity koszt poniesiony w danym dniu na powyższe nie powinien przekroczyć równowartości w złotych polskich lub w euro kwoty 200 USD.

Obowiązki sprawozdawcze

Wszystkie wydatki związane z wręczaniem upominków, fundowaniem posiłków i rozrywek należy przekazywać na standardowym formularzu kosztów delegacji ITK, ze wskazaniem na formularzu informacji o przyjęciu danej płatności przez Funkcjonariusza publicznego. Należy dołożyć szczególnej staranności w związku z dokumentowaniem nakładów związanych z wszelkimi upominkami, posiłkami i rozrywkami fundowanymi Funkcjonariuszowi publicznemu lub osobie, o której wiadomo, że jest członkiem najbliższej rodziny Funkcjonariusza publicznego, w sposób rzetelny, oraz zapewnieniem, aby odnośna dokumentacja wyraźnie wskazywała rzeczywisty cel poniesienia danego nakładu. Do formularza delegacji należy dołączyć szczegółowe rachunki, jeżeli odnośne koszty zostały już poniesione.

ITK prowadzi książkę lub podobną dokumentację wszelkich kosztów upominków, posiłków, rozrywek/reprezentacji oraz innych płatności dotyczących Funkcjonariuszy publicznych lub członków ich najbliższej rodziny. Książka lub inna dokumentacja zawierać będzie przynajmniej następujące informacje: kwota wydatku, data poniesienia, nazwiska i ogólny opis osób, na rzecz których dany wydatek został poniesiony, cel poniesienia wydatku, nazwisko właściwej osoby zatwierdzającej oraz data uzyskania zatwierdzenia. Zabronione jest wręczanie upominków, fundowanie posiłków i rozrywek jakimkolwiek Funkcjonariuszowi publicznemu o wartości przekraczającej równowartość w złotych polskich lub w euro łącznej kwoty 800 USD w związku z wszystkimi pracownikami ITK w ciągu jednego roku obrachunkowego.

Ogólne wytyczne

- *Brak oczekiwania korzystnego traktowania* – Nie wolno w żadnym wypadku przekazywać Funkcjonariuszowi publicznemu upominków, fundować posiłków lub rozrywek w zamian za sprzyjanie ITK. Jeżeli jakiegokolwiek okoliczności znane Personelowi ITK na podstawie uzasadnionych przesłanek wskazują, że zwyczajowe upominki są oczekiwane w zamian za korzystne potraktowanie lub są jako takie uznawane, należy natychmiast zaprzestać wręczania i fundowania takich korzyści.
- *Nadrzędne znaczenie prawa i przepisów miejscowych* – Jeżeli przepisy miejscowego prawa za-

braniają wręczania upominków, fundowania posiłków i rozrywek Funkcjonariuszom publicznym, wówczas polityka ITK również zabrania takiego postępowania na danym terytorium właściwości systemu prawnego. Należy zwrócić się do CFO w sprawie ustalenia, czy fundowanie posiłków lub rozrywek funkcjonariuszom publicznym jest dopuszczalne w danym kraju lub na danym terytorium właściwości systemu prawnego.

- *Wiedza o członkach najbliższej rodziny i gościach* – Niniejsza Polityka nie zabrania fundowania posiłków i rozrywek osobom, o których wiadomo, że są członkami najbliższej rodziny lub gośćmi Funkcjonariusza publicznego. Fundowanie posiłków i rozrywek jakiegokolwiek osobie, o której wiadomo, że jest członkiem najbliższej rodziny lub gościem Funkcjonariusza publicznego, podlega jednak tym samym ograniczeniom i uznaje się je za fundowanie posiłków i rozrywek samemu Funkcjonariuszowi publicznemu, w związku z czym odnośne koszty wliczane są do sumy stanowiącej równowartość w złotych polskich lub w euro łącznej kwoty 200 USD, która stanowi limit dzienny kosztów posiłków i rozrywek, a także sumy stanowiącej równowartość w złotych polskich lub w euro łącznej kwoty 800 USD, która stanowi limit roczny wydatków na upominki, posiłki i rozrywki fundowane danemu Funkcjonariuszowi publicznemu.

- *Bezwzględny zakaz wręczania Funkcjonariuszowi publicznemu upominków w formie pieniężnej lub w formie papierów wartościowych* - Nie wolno wręczać żadnych prezentów pieniężnych. Analogicznie, wręczanie wszelkich upominków niepieniężnych o wartości pieniężnej, np. kuponów, przedpłaconych kart telefonicznych, musi odbywać się w sposób rejestrowany (np. poprzez nadawanie niepowtarzalnych numerów identyfikacyjnych upominkom oraz zapisywanie nazwisk członków Personelu ITK, którzy wręczyli upominki, oraz osób, którym upominki zostały wręczone).

- *Ograniczenie liczby upominków/zaproszeń* – ITK ma obowiązek rejestracji wielokrotnego wręczania upominków lub fundowania posiłków i rozrywek temu samemu Funkcjonariuszowi publicznemu.

- Co do zasady należy unikać wręczania wielu upominków jednemu Funkcjonariuszowi publicznemu. Przykładowo, wszyscy członkowie Personelu ITK mogą wręczyć konkretnemu Funkcjonariuszowi publicznemu maksymalnie jeden upominek w związku ze zwyczajami świątecznymi. Analogicznie, co do zasady nie należy wręczać wielu prezentów jednemu Funkcjonariuszowi publicznemu w ciągu roku. Jeżeli jednej osobie w ciągu roku wręczona zostanie większa liczba prezentów (np. niewielkie upominki wręczone w związku z różnymi świętami), łączna wartość wszystkich takich upominków nie może przekroczyć równowartości w złotych polskich lub w euro łącznej kwoty 200 USD.

- Wprawdzie może być uzasadnione np. zafundowanie kilku skromnych posiłków jednemu funkcjonariuszowi lub grupie osób urzędowych w związku z przedłużającymi się rozmowami biznesowymi, częste fundowanie posiłków lub rozrywek jednemu lub kilku funkcjonariuszom może być sygnałem ostrzegawczym wskazującym na niewłaściwe postępowanie. Dlatego też należy unikać wielokrotnego fundowania posiłków i rozrywek, zaś w razie stwierdzenia, że danemu funkcjonariuszowi lub grupie funkcjonariuszy fundowano wiele posiłków lub zaproszeń na imprezy rozrywkowe, należy zgłosić ten fakt bezzwłocznie do CFO.

- *Upominki powinny być zwyczajowo przyjęte, mieć cel promocyjny i muszą być wręczone otwarcie* – Upominki należy wręczać Funkcjonariuszom publicznym wyłącznie w związku ze świętami narodowymi, tradycyjnymi lub religijnymi, a jeżeli jest to powszechnie przyjęte - również w związku z istotnymi wydarzeniami osobistymi, np. ślub, narodziny dziecka. Preferowane są upominki

oznakowane marką ITK, o ile tego rodzaju upominki są akceptowane społecznie na danym terytorium właściwości systemu prawnego. Również upominki markowe należy wręczać w niewielkich ilościach i dbać o ich niewielką wartość pieniężną. Upominki należy wręczać otwarcie, tj. przełożeni Funkcjonariusza publicznego powinni widzieć fakt wręczenia upominku (tj. preferowane jest wysyłanie upominków do biura, w którym pracuje dany Funkcjonariusz publiczny, nie zaś na jego adres domowy, do hotelu ani na żaden inny adres).

- *Posiłki/udział w rozrywkach powinny wiązać się z prowadzonymi rozmowami biznesowymi* – Co do zasady, Funkcjonariusza publicznego zaprasza się na posiłki i imprezy rozrywkowe wyłącznie wówczas, gdy udział w takich imprezach jest związany z prowadzonymi rzeczwiście i w niezbędnym zakresie rozmowami biznesowymi z danym Funkcjonariuszem publicznym. Przykładowo dopuszcza się fundowanie skromnego posiłku lub biletu na imprezę rozrywkową Funkcjonariuszowi publicznemu, jeśli jest to związane z prowadzoną zgodnie z prawem działalnością lobbystyczną.

Przedstawiciele kontrahentów z sektora prywatnego

Wydatki na Przedstawicieli kontrahentów z sektora prywatnego nie podlegają tym samym ograniczeniom oraz wymogom w zakresie zatwierdzeń jak wydatki na Funkcjonariuszy publicznych. Wydatki takie jednak muszą być w każdym przypadku związane z uzasadnionym celem gospodarczym, np. poprawą wizerunku ITK, promowaniem działalności, produktów lub usług ITK lub nawiązywaniem bądź utrzymywaniem prawidłowych stosunków gospodarczych. Wydatki muszą mieć rozsądną wysokość i być stosowne w danych okolicznościach, przy uwzględnieniu celu poniesienia wydatku, osoby odbiorcy oraz zasad zapobiegania i zwalczania korupcji, określonych w niniejszej Polityce.

Zabronione jest ponoszenie takich kosztów w celu uzyskania nienależnej korzyści na rzecz ITK.

E. Darowizny na cele dobroczynne

Darowizny na cele dobroczynne na rzecz organizacji, w których istotną funkcję pełni Funkcjonariusz publiczny, Przedstawiciel kontrahenta z sektora prywatnego lub osoba, o której wiadomo, że jest członkiem najbliższej rodziny Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego (np. osoba taka zasiada w zarządzie lub pełni funkcję powiernika), a także darowizny dokonywane na żądanie Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego mogą budzić wątpliwości na gruncie przepisów ustawy FCPA, Bribery Act oraz niniejszej Polityki. Władze w Stanach Zjednoczonych sugerowały, że darowizny dla organizacji non-profit powiązanych

z Funkcjonariuszem publicznym mogą wiązać się z korzyścią dla takiego Funkcjonariusza publicznego w rozumieniu ustawy FCPA; ta sama zasada dotyczy Przedstawicieli kontrahentów z sektora prywatnego.

W zakresie badania możliwości przekazania darowizny należy odnieść się do następujących kwestii:

- *Czy sprawa dotyczy Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego?*— Czy Funkcjonariusz publiczny, Przedstawiciel kontrahenta z sektora prywatnego lub osoba, o której wiadomo, że jest członkiem najbliższej rodziny Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego zasiada w zarządzie organizacji non-profit lub pełni w niej rolę kierowniczą? Czy Funkcjonariusz publiczny lub Przedstawiciel kontrahenta z sektora prywatnego jest powiązany z daną organizacją non-profit jako jej ważny sponsor lub rzecznik? Czy Funkcjonariusz publiczny lub Przedstawiciel kontrahenta z sektora prywatnego

domagał się od ITK darowizny na rzecz danej organizacji non profit i czy ITK rozważy dokonanie darowizny jako korzyści na rzecz Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego? Zaangażowanie Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego nie musi oznaczać, że darowizny nie należy dokonywać, natomiast konieczne należy ustalić, czy dany Funkcjonariusz publiczny lub Przedstawiciel kontrahenta z sektora prywatnego jest zaangażowany, w ramach procesu oceny ryzyka.

- *Jaki jest cel dokonania rozważanej darowizny?* — Darowizny należy przekazywać wyłącznie z uzasadnionych względów dobroczynnych, np. w ramach pomocy humanitarnej, wspierania instytucji kulturalnych lub edukacyjnych. Dokonanie darowizny może być właściwe, jeśli oczekiwane jest uzyskanie określonego efektu wizerunkowego dla ITK w społeczności. Zabronione jest dokonywanie jakichkolwiek darowizn w zamian za korzystne traktowanie ITK przez jakiegokolwiek Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego.

Zachęca się osoby fizyczne do dokonywania darowizn na cele dobroczynne. Wszystkie darowizny na cele dobroczynne dokonane przez ITK na rzecz organizacji, w których istotną funkcję pełni Funkcjonariusz publiczny, Przedstawiciel kontrahenta z sektora prywatnego lub osoba, o której wiadomo, że jest członkiem najbliższej rodziny Funkcjonariusza publicznego lub Przedstawiciela kontrahenta z sektora prywatnego, wymagają uprzedniego zatwierdzenia przez CFO. Darowizny na cele dobroczynne ze strony Personelu ITK, działającego jako osoby prywatne, nie podlegają obowiązkowi uzyskania wcześniejszego zatwierdzenia, chyba że: (i) dany pracownik zamierza domagać się zwrotu nakładów na daną darowiznę, lub (ii) z daną organizacją dobroczynną powiązany jest Funkcjonariusz publiczny lub Przedstawiciel kontrahenta z sektora prywatnego, w ramach przysługujących mu uprawnień decyzyjnych, które mogą wpływać na współpracę gospodarczą z ITK.

VII. SZKOLENIA, MONITOROWANIE I BADANIA

Każdy członek Personelu ITK po przyjęciu do pracy, w ciągu jednego (1) miesiąca od daty zatrudnienia, ma obowiązek złożenia oświadczenia, że otrzymał egzemplarz niniejszej Polityki, zapoznał się z nim i rozumie jego treść, a ponadto zdaje sobie sprawę z obowiązków i odpowiedzialności ponoszonej w związku z obowiązywaniem niniejszej Polityki.

Wszyscy członkowie Personelu ITK spełniający kryteria członków władz lub kontaktujący się z Funkcjonariuszami publicznymi lub Przedstawicielami kontrahentów z sektora prywatnego, wezmą udział w szkoleniu dotyczącym niniejszej Polityki w ciągu jednego (1) miesiąca od momentu zatrudnienia, a następnie szkolenia będą powtarzane corocznie.

W ciągu jednego miesiąca od dnia przyjęcia niniejszej Polityki, każdy członek Personelu ITK ma obowiązek złożenia oświadczenia stanowiącego, że: (i) otrzymał egzemplarz niniejszej Polityki, zapoznał się z nim i rozumie jego treść, a ponadto zdaje sobie sprawę z obowiązków i odpowiedzialności ponoszonej w związku z obowiązywaniem niniejszej Polityki, oraz (ii) przestrzega wymogów wynikających z niniejszej Polityki. CFO corocznie zaświadcza wobec Zarządu ITK, że ITK przestrzega niniejszej Polityki, a także ustala wszelkie przypadki naruszenia niniejszej Polityki.

Zarząd ITK organizuje okresowe przeglądy i badania niniejszej Polityki oraz procedur w niej określonych w celu zagwarantowania zgodności z jej postanowieniami i/lub stwierdzenia ewentualnych nieprawidłowości i braków w zakresie jej przestrzegania.

VIII. ZAŚWIADCZENIE O PRZESTRZEGANIU PRZEPISÓW O ZAPOBIEGANIU I ZWALCZANIU KORUPCJI

ITK przedkłada corocznie, poczynając od dnia 1 października 2017 roku, zaświadczenie w formie wskazanej poniżej, do:

1. Oaktree Capital Management (UK) LLP
27 Knightsbridge
Londyn SW1X 7LY
Osoba upoważniona do kontaktu: Tom Jagers

2. LVS II Lux XX S.à r.l.
60 Grand Rue
L-1660 Luksemburg
Osoba upoważniona do kontaktu: Nathalie Houllé

Wzór zaświadczenia

Okres, którego zaświadczenie dotyczy: [●] r. – 30 września [●] r.

ITK zaświadcza niniejszym, że przez cały okres, którego dotyczy niniejsze zaświadczenie i który wskazany jest powyżej spółka ITK działała w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa o zapobieganiu i zwalczaniu korupcji i łapówkarstwa, w tym między innymi amerykańskiej ustawy o zagranicznych praktykach korupcyjnych - U.S. Foreign Corrupt Practices Act oraz brytyjskiej ustawy o łapówkarstwie - U.K. Bribery Act. ITK zaświadcza ponadto, że we wskazanym wyżej okresie, którego dotyczy niniejsze zaświadczenie, spółka ITK nie dokonywała i nie wręczała bezpośrednio ani pośrednio płatności ani innych świadczeń żadnemu funkcjonariuszowi lub pracownikowi organów władz, żadnej partii politycznej, członkowi władz partii politycznej, kandydatowi na urząd polityczny ani żadnej innej osobie działającej w ramach kompetencji urzędowych, w celu uzyskania, utrzymania lub przekazania zamówień bądź też uzyskania jakiegokolwiek nienależnej korzyści.