

ZARZĄDZENIE NR 14./2022
ZARZĄDU CENTROZŁOM WROCŁAW S.A.
z dnia 28 lutego 2022 roku

w sprawie: **przyjęcia procedur z obszaru Systemu Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi zgodnego z wymaganiami normy PN-ISO 37001 w Grupie Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A.**

Działając na podstawie § 12 ust. 1 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Spółki w związku z podjęciem Uchwały Zarządu KGHM Polska Miedź S.A. nr 314/XI/2021 z dnia 22 grudnia 2021 r. w sprawie: zatwierdzenia i przyjęcia procedur z obszaru Systemu Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi zgodnego z wymaganiami normy PN-ISO 37001 w Grupie Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A., Zarząd Spółki CENTROZŁOM WROCŁAW S.A. z siedzibą we Wrocławiu zarządza, co następuje:

§ 1

Uchyła się z dniem 28 lutego 2022 r. zarządzenie nr 37/2019 w sprawie *wprowadzenia Procedury Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym w grupie Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A.* przyjęte przez Zarząd CENTROZŁOM WROCŁAW S.A. z siedzibą we Wrocławiu w dniu 18 grudnia 2019 r.

§ 2

Zarząd CENTROZŁOM WROCŁAW S.A. z siedzibą we Wrocławiu z dniem 28 lutego 2022 r. postanawia przyjąć do wdrożenia nowe procedury pn.:

- a) Zarządzanie Ryzykiem Korupcji – Procedura nr KGHM/ZSZ/SZDA/P-10,
- b) Postępowanie z działaniami o charakterze Korupcyjnym - Procedura nr KGHM/ZSZ/SZDA/P-11,
- c) Zarządzanie ryzykiem korupcji odnoszącym się do organizacji nadzorowanych oraz partnerów biznesowych - Procedura nr KGHM/ZSZ/SZDA/P-12.

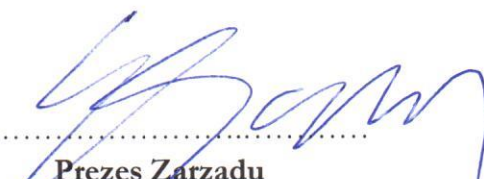
Powyższe procedury stanowią załączniki 1 – 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Nadzór nad realizacją postanowień niniejszego zarządzenia sprawować będzie Dyrektor Departamentu Bezpieczeństwa i Przeciwdziałania Stratom oraz Dyrektor Departamentu Kadr i Płac.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.


Prezes Zarządu
Ireneusz Sobol

 KGHM POLSKA MIEDŹ	Procedura Zarządzanie ryzykiem korupcji odnoszącym się do organizacji nadzorowanych oraz partnerów biznesowych	Data wydania: 22.12.2021	
		Symbol dokumentu KGHM/ZSZ/SZDA/P-12	Wydanie 1
		Str. 1 z 8	

Załącznik nr 3.0 do Uchwały Zarządu Nr 314/XI/2021 z dnia 22 grudnia 2021 r.

Procedura:

Zarządzanie ryzykiem korupcji odnoszącym się do organizacji nadzorowanych oraz partnerów biznesowych

Opracował:	Sprawdził/Akceptował:	Sprawdził/Akceptował:	Zatwierdził:
Agnieszka Kontny Główny Specjalista Wydział Etyki i Procedur Antykorupcyjnych w KGHM Polska Miedź S.A.	Aldona Stajer Pełnomocnik Zarządu ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania W KGHM Polska Miedź S.A.	Dariusz Czauderna Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A.	Andrzej Skąlecki Dyrektor Naczelny ds. Bezpieczeństwa i Przeciwdziałania Stratom w KGHM Polska Miedź S.A.
Podpis:	Podpis:	Podpis:	Podpis:

1. CEL PROCEDURY

Zapewnienie, że w ramach Zarządzania Ryzykiem Korupcji w odniesieniu do uzyskanych wyników oceny ryzyka stosowane będą środki nadzoru zapewniające skuteczną odpowiedź na zagrożenia odnoszące się do Organizacji Nadzorowanych oraz Partnerów biznesowych

2. ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

KGHM/ZSZ/SZDA/P-12	Procedura: Zarządzanie ryzykiem korupcji odnoszącym się do organizacji nadzorowanych oraz partnerów biznesowych	Wydanie 1	Str. 2 z 8
--------------------	---	-----------	------------

Procedura obowiązuje w całym zakresie działalności realizowanej przez Jednostki Organizacyjne Grupy Kapitałowej KGHM w odniesieniu do:

- Organizacji Nadzorowanych
- Partnerów biznesowych oraz relacji z nimi, w tym specyficznych projektów, transakcji i działań.

3. TERMINY I DEFINICJE

- 3.1. **Grupa KGHM** – Grupa Kapitałowa KGHM, na którą składają się: KGHM Polska Miedź S.A. oraz wszystkie spółki bezpośrednio i pośrednio zależne;
- 3.2. **Jednostka Organizacyjna Grupy KGHM/ Jednostka Organizacyjna** - Centrala KGHM Polska Miedź S.A., Oddziały KGHM Polska Miedź S.A. oraz wszystkie spółki bezpośrednio i pośrednio zależne należące do Grupy KGHM;
- 3.3. **Organizacja Nadzorowana KGHM** – spółki krajowe oraz zagraniczne, bezpośrednio i pośrednio zależne od KGHM Polska Miedź S.A., wchodzące w skład Grupy KGHM;
- 3.4. **Kierownik Zakładu Pracy:** Prezes Zarządu KGHM Polska Miedź S.A., Prezes Zarządu spółki z Grupy KGHM lub osoba posiadające stosowne pełnomocnictwo, a dla Oddziałów KGHM - Dyrektor Oddziału KGHM lub osoba posiadająca stosowne pełnomocnictwo;
- 3.5. **Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji**, osoba wyznaczona w Centrali, każdym Oddziale KGHM oraz w każdej Organizacji Nadzorowanej KGHM, odpowiedzialna merytorycznie za obszar Zarządzania Ryzykiem Korupcji.
- 3.6. **Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM** - osoba odpowiedzialna merytorycznie za obszar Zarządzania Ryzykiem Korupcji na poziomie Grupy KGHM. Funkcję Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM sprawuje Dyrektor Departamentu Bezpieczeństwa KGHM, który realizuje swoje zadania za pośrednictwem podległego mu **Wydziału Etyki i Procedur Antykorupcyjnych**.
- 3.7. **Pełnomocnik ds. Systemów Zarządzania w Jednostce Organizacyjnej KGHM (zwany dalej Pełnomocnikiem ds. SZ)** – pod tym pojęciem należy rozumieć funkcję Pełnomocnika ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania w danej Jednostce Organizacyjnej;
- 3.8. **Pełnomocnik Zarządu ds. ZSZ** – Pełnomocnik Zarządu ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania w KGHM Polska Miedź S.A., jednocześnie Pełnomocnik ds. SZ w Centrali.
- 3.9. **Dyrektor DL** – Dyrektor Naczelny ds. Bezpieczeństwa i Przeciwdziałania Stratom w KGHM Polska Miedź S.A., właściciel procesu Zarządzania Ryzykiem w Biznesie.
- 3.10. **Partner biznesowy** - zewnętrzna strona, z którą spółka nawiązała współpracę biznesową lub planuje ją nawiązać;
- 3.11. **Zarządzanie Ryzykiem Korupcji** – ogół działań ukierunkowanych na przeciwdziałanie korupcji oraz zapewniających odpowiednią reakcję w przypadku jej wystąpienia w Jednostkach Organizacyjnych z Grupy KGHM. Zarządzanie Ryzykiem Korupcji stanowi podstawę Systemu Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi.
- 3.12. **SZDA** – System Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi zgodny z wymaganiami normy PN-ISO 37001. Podstawowymi regulacjami SZDA funkcjonującego w Grupie KGHM są Polityka Antykorupcyjna Grupy Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A. oraz regulacje, których celem jest zapewnienie zgodności z tą polityką.
- 3.13. **Zarządzanie Ryzykiem Korporacyjnym KGHM**– ogół działań ukierunkowanych na zarządzanie ryzykiem korporacyjnym, rozumianym jako wpływ niepewności, będącej integralną częścią prowadzonej przez Jednostki Organizacyjne z Grupy KGHM działalności, mogącej skutkować zarówno szansami, jak i zagrożeniami dla realizacji celów biznesowych.
Szczegółowe regulacje dotyczące Zarządzania Ryzykiem Korporacyjnym zostały przedstawione w Procedurze Zarządzania Ryzykiem Korporacyjnym w KGHM Polska Miedź S.A., przyjętej w celu zapewnienia zgodności z obowiązującą Polityką Zarządzania Ryzykiem Korporacyjnym w KGHM Polska Miedź S.A.
- 3.14. **Należyta staranność (due diligence)** - proces mający na celu pogłębioną ocenę charakteru i rozmiaru ryzyka korupcji, a także pomoc Spółce w podjęciu decyzji dotyczących specyficznych transakcji, projektów, działań, Partnerów biznesowych i stanowisk pracy.
- 3.15. **Nadzór Korporacyjny** – komórki organizacyjne w KGHM Polska Miedź S.A. odpowiedzialne za nadzór korporacyjny (właścicielski) w Grupie Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A. nad spółkami krajowymi i/lub spółkami zagranicznymi (wg. właściwości wynikającej z Regulaminu Organizacyjnego KGHM Polska Miedź S.A.).

KGHM/ZSZ/SZDA/P-12	Procedura: Zarządzanie ryzykiem korupcji odnoszącym się do organizacji nadzorowanych oraz partnerów biznesowych	Wydanie 1	Str. 3 z 8
--------------------	---	-----------	------------

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UPRAWNIENIA

4.1. Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM odpowiada za:

- a) nadzorowanie stosowania niniejszej procedury przez Jednostki Organizacyjne z Grupy KGHM;
- b) przeprowadzenie oceny ryzyka korupcji, na jakie są narażone Organizacje Nadzorowane KGHM, oraz w przypadku potrzeby, aktualizowanie jej wyników;
- c) klasyfikację Organizacji Nadzorowanych KGHM w odniesieniu do uzyskanych przez nie wyników ogólnego poziomu ryzyka;
- d) tam, gdzie ma to zastosowanie, koordynowanie przeprowadzania w Jednostkach Organizacyjnych KGHM przeglądów zarządzania przez kierownictwo w zakresie Zarządzania Ryzykiem Korupcji.

4.2. Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji danej Jednostki Organizacyjnej odpowiada za:

- a) nadzorowanie stosowania niniejszej procedury w reprezentowanej Jednostce Organizacyjnej KGHM;
- b) planowanie, koordynowanie oraz realizowanie działań związanych z weryfikacją zgodności i skuteczności środków nadzoru stosowanych przez reprezentowaną Jednostkę Organizacyjną;
- c) raportowanie zgodnie z niniejszą procedurą wyników uzyskanych w ramach monitorowania zgodności i skuteczności środków nadzoru;

4.3. Nadzór Korporacyjny odpowiada za:

- a) współpracę z Pełnomocnikiem ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM w zakresie niezbędnym do realizacji procesu oceny ogólnego poziomu ryzyka korupcji na jaki narażone są Organizacje Nadzorowane KGHM.

4.4. Kierownik Zakładu Pracy odpowiada za:

- a) zapewnienie Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM niezbędnych, aktualnych danych i informacji w celu przeprowadzenia oceny ryzyka korupcji na jakie jest narażona reprezentowana przez niego Organizacja Nadzorowana KGHM.

4.5. Departament Zarządzania Ryzykiem Korporacyjnym i Zgodnością odpowiada za:

- a) weryfikację uzyskanych wyników oceny ryzyka korupcji Organizacji Nadzorowanych KGHM.

4.6. Pełnomocnik ds. SZ odpowiada za:

- a) planowanie i realizację przeglądu zarządzania przez kierownictwo zgodnie z obowiązującym w tym zakresie procedurami.

4.7. Pełnomocnik Zarządu ds. ZSZ odpowiada za:

- a) tam, gdzie ma to zastosowanie, koordynowanie przeprowadzania w Jednostkach Organizacyjnych KGHM przeglądów zarządzania przez kierownictwo w zakresie Systemu Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi.

5. OPIS POSTĘPOWANIA

5.1. ORGANIZACJE NADZOROWANE

5.1.1. Ocena ryzyka korupcji na jakie narażone są Organizacje Nadzorowane.

- 5.1.1.1. Każda Organizacja Nadzorowana KGHM podlega ocenie ogólnego poziomu ryzyka korupcji na jaki jest narażona.
- 5.1.1.2. Nadzór Korporacyjny współpracuje z Pełnomocnikiem ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM w zakresie niezbędnym do realizacji procesu oceny ogólnego poziomu ryzyka korupcji na jaki narażone są Organizacje Nadzorowane KGHM.
- 5.1.1.3. Nadzór Korporacyjny przekazuje Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM informacje o utworzeniu nowych Organizacji Nadzorowanych KGHM oraz o rozpoczęciu działalności operacyjnej przez Organizacje Nadzorowane KGHM dotychczas nieprowadzące działalności operacyjnej.
- 5.1.1.4. Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM, po otrzymaniu informacji, o której mowa w pkt. 5.1.1.3., niezwłocznie uruchamia realizację oceny ogólnego poziomu ryzyka.

KGHM/ZSZ/SZDA/P-12	Procedura: Zarządzanie ryzykiem korupcji odnoszącym się do organizacji nadzorowanych oraz partnerów biznesowych	Wydanie 1	Str. 4 z 8
--------------------	---	-----------	------------

- 5.1.1.5. Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM decyduje o częstotliwości dokonywania oceny ogólnego poziomu ryzyka korupcji w poszczególnych Organizacjach Nadzorowanych KGHM, z zastrzeżeniem, że ocena ta jest dokonywana nie rzadziej niż raz w roku.
- 5.1.1.6. W celu pozyskania danych niezbędnych do przeprowadzenia oceny Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM przekazuje Kierownikowi Zakładu Pracy reprezentującemu daną Organizację Nadzorowaną KGHM, lub upoważnionej przez niego osobie, arkusz oceny KGHM/ZSZ/SZDA/P-12/F-01 ORGANIZACJE NADZOROWANE - OCENA OGÓLNEGO POZIOMU RYZYKA KORUPCJI.
- 5.1.1.7. Kierownik Zakładu Pracy, lub upoważniona przez niego osoba, jest odpowiedzialny za udzielenie odpowiedzi na wszystkie przedstawione w arkuszu oceny KGHM/ZSZ/SZDA/P-12/F-01 pytania i przekazanie wypełnionego arkusza zwrótnie do Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM.
- 5.1.1.8. Na podstawie przyjętych kryteriów oceny, Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM przeprowadza i dokumentuje w KGHM/ZSZ/SZDA/P-12/F-01 ORGANIZACJE NADZOROWANE - OCENA OGÓLNEGO POZIOMU RYZYKA KORUPCJI wyniki oceny ogólnego poziomu ryzyka korupcji danej Organizacji Nadzorowanej KGHM. Kryteria oceny przedstawione zostały w KGHM/ZSZ/SZDA/P-12/Z-01 KRYTERIA OCENY OGÓLNEGO POZIOMU RYZYKA KORUPCJI ORGANIZACJI NADZOROWANYCH.
- 5.1.1.9. Uzyskane wyniki Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM poddaje następnie weryfikacji przez Departament Zarządzania Ryzykiem Korporacyjnym i Zgodnością, w celu uwzględnienia na tym etapie wyników ogólnego poziomu ryzyka korupcji danej Organizacji Nadzorowanej KGHM, konsolidowanego w ramach Zarządzania Ryzykiem Korporacyjnym.
- 5.1.1.10. Po przeprowadzeniu weryfikacji uzyskanych wyników, o której mowa w pkt 5.1.1.9., Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM określa na ich podstawie ogólny poziom ryzyka korupcji na jakie narażona jest dana Organizacja Nadzorowana KGHM:
- WYSOKI POZIOM RYZYKA (WPR)
 - NISKI POZIOM RYZYKA (NPR)
- 5.1.1.11. Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM przekazuje Kierownikowi Zakładu Pracy reprezentującemu daną Organizację Nadzorowaną KGHM, lub upoważnionej przez niego osobie, informację o tym, do której kategorii Organizacji Nadzorowanych KGHM (WPR /NPR) dana Organizacja Nadzorowana KGHM została zakwalifikowana. Powyższą informację otrzymuje do wiadomości również Nadzór Korporacyjny.
- 5.1.2. Środki nadzoru odnoszące się do ryzyka korupcji dotyczącego Organizacji Nadzorowanych KGHM.**
- 5.1.2.1. W zależności od kategorii, do której zakwalifikowana została dana Organizacja Nadzorowana KGHM, zobowiązana jest ona do wprowadzenia odpowiednich środków nadzoru.
- 5.1.2.2. Wykaz środków nadzoru do stosowania w ramach obu kategorii Organizacji Nadzorowanych został przedstawiony w KGHM/ZSZ/SZDA/P-12/Z-02 ŚRODKI NADZORU DLA ORGANIZACJI NADZOROWANYCH.
- 5.1.2.3. Środki wskazane w wykazie KGHM/ZSZ/SZDA/P-12/Z-02 ŚRODKI NADZORU DLA ORGANIZACJI NADZOROWANYCH mają charakter globalny, co oznacza, iż mają one zastosowanie do wszystkich Jednostek Organizacyjnych z Grupy KGHM. Decyzję o wprowadzeniu środków o charakterze regulacji globalnych oraz każdej ich zmianie podejmuje Zarząd KGHM Polska Miedź S.A.
- 5.1.2.4. Organizacje Nadzorowane, z uwagi na swoją specyfikę, w celu skutecznego zarządzania ryzykiem korupcji, mają prawo do wprowadzenia środków lokalnych pod warunkiem, że są one zgodne z obowiązującymi środkami globalnymi, zostały pozytywnie zaopiniowane przez Dyrektora DL i zaakceptowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami odnoszącymi się do nadzoru korporacyjnego.
- 5.1.2.5. Środki nadzoru są wprowadzane zgodnie z zasadami legislacji wewnętrznej obowiązującymi w Grupie KGHM, w tym w zakresie nadzoru korporacyjnego.
- 5.1.3. Weryfikacja zgodności i skuteczności środków nadzoru stosowanych przez Organizacje Nadzorowane KGHM.**
- 5.1.3.1. Audyty wewnętrzne SZDA w Organizacjach Nadzorowanych**

KGHM/ZSZ/SZDA/P-12	Procedura: Zarządzanie ryzykiem korupcji odnoszącym się do organizacji nadzorowanych oraz partnerów biznesowych	Wydanie 1	Str. 5 z 8
--------------------	---	-----------	------------

- a) W przypadku Organizacji Nadzorowanych KGHM, w których funkcjonuje SZDA jako system niezależny lub element ZSZ, w zakresie planowania, przeprowadzania i dokumentowania wyników audytów wewnętrznych obowiązują regulacje spełniające wymagania normy PN-ISO 37001 w zakresie realizacji audytów wewnętrznych.
 - b) W odniesieniu do wyników przeprowadzonych audytów są uruchamiane stosowne działania korekcyjne, korygujące lub doskonalące zgodnie z obowiązującą w tym zakresie regulacjami zgodnymi z wymaganiami normy PN-ISO 37001.
 - c) Wyżej zdefiniowane wymagania w zakresie audytów wewnętrznych SZDA nie mają zastosowania w przypadku Organizacji Nadzorowanych KGHM, w których nie został wdrożony SZDA, W tym przypadku zastosowanie mają regulacje przedstawione w pkt. 5.1.3.3.
- 5.1.3.2. Audyty wewnętrzne wdrożonych i stosowanych systemów i/lub rozwiązań z zakresu Zarządzania Ryzykiem Korupcji w Organizacji Nadzorowanych KGHM realizowane przez KGHM Polska Miedź S.A.**
- a) Audyty wewnętrzne w zakresie zgodności i skuteczności wdrożonych i stosowanych systemów i/lub rozwiązań z zakresu zarządzania ryzykiem korupcji w Organizacjach Nadzorowanych KGHM mogą być przeprowadzane w ramach programu audytów wewnętrznych KGHM Polska Miedź S.A. Potrzeby przeprowadzenia audytu wewnętrznego funkcjonujących rozwiązań w zakresie Zarządzania Ryzykiem Korupcji w Organizacji Nadzorowanej KGHM mogą wynikać między innymi z:
 - mających miejsce zdarzeń o charakterze korupcyjnym,
 - zwiększonego poziomu ryzyka wystąpienia korupcji,
 - innych informacji, wskazujących na potencjalne problemy ze zgodnością i skutecznością wdrożonych rozwiązań.
 - b) Planowanie i przeprowadzanie audytów wewnętrznych jest realizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie w KGHM Polska Miedź S.A. regulacjami procedury: KGHM/ZSZ/P-02 Wykonywanie audytów Zintegrowanego Systemu Zarządzania w KGHM Polska Miedź S.A.
 - c) W odniesieniu do wyników przeprowadzonych audytów są uruchamiane stosowne działania korekcyjne, korygujące lub doskonalące zgodnie z obowiązującą w tym zakresie procedurą: KGHM/ZSZ/P-03 Działania doskonalące wynikające z niezgodności w Zintegrowanym Systemie Zarządzania w KGHM Polska Miedź S.A.
- 5.1.3.3. Przegląd zgodności i skuteczności Zarządzania Ryzykiem Korupcji /SZDA**
- a) W przypadku Organizacji Nadzorowanych KGHM w których funkcjonuje SZDA jako system niezależny lub element ZSZ w zakresie raportowania obowiązują regulacje dotyczące przeglądu zarządzania przez kierownictwo spełniające wymagania normy PN-ISO 37001 w tym zakresie.
 - b) Dokumentacja z przeglądu zarządzania, obejmująca wszystkie wymagane przez normę PN-ISO 37001 obszary, przekazywana jest przez Pełnomocnika ds. SZ lub, tam gdzie dotyczy, Pełnomocnika ds. ZSZ, odpowiedniego dla danej Organizacji Nadzorowanej, na żądanie do Pełnomocnika Zarządu ds. ZSZ w KGHM Polska Miedź S.A. celem uwzględnienia tych informacji w przeglądzie realizowanym dla całej Grupy KGHM.
 - c) W przypadku Organizacji Nadzorowanych KGHM, w których nie został wdrożony SZDA, wyżej przedstawione regulacje dotyczące przeglądu zarządzania przez kierownictwo nie mają zastosowania. W takim przypadku Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji odpowiedni dla danej Organizacji Nadzorowanej KGHM, raz w roku na żądanie Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM, przedstawia Raport z funkcjonowania rozwiązań odnoszących się do Zarządzania Ryzykiem Korupcji, który jest opracowywany z wykorzystaniem: KGHM/ZSZ/SZDA/P-12/F-02 Raport z funkcjonowania Zarządzania Ryzykiem Korupcji.
 - d) Raporty z funkcjonowania Zarządzania Ryzykiem Korupcji przekazane z poszczególnych Organizacji Nadzorowanych KGHM są przez Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji Grupy KGHM analizowane i przekazywane do Pełnomocnika Zarządu ds. ZSZ na przeprowadzany pod jego nadzorem przegląd zarządzania przez kierownictwo.

5.2. ANALIZA DUE DILIGENCE W ODNIESIENIU DO PARTNERÓW BIZNESOWYCH

- 5.2.1. Analiza due diligence jest realizowana poprzez proces weryfikacji Partnerów biznesowych przeprowadzany przed nawiązaniem z nimi relacji biznesowej. Celem weryfikacji Partnerów biznesowych jest identyfikacja

i ocena ryzyka wynikającego z nawiązania współpracy z danym Partnerem biznesowym, w tym również w odniesieniu do ryzyka korupcji. Weryfikacja jest narzędziem wspierającym świadome i odpowiedzialne podejmowanie decyzji w odniesieniu do nawiązywania relacji z Partnerami biznesowymi.

- 5.2.2. W KGHM Polska Miedź S.A. stosuje się różnorodne środki weryfikacji Partnerów biznesowych w odniesieniu do procesów zakupowych, sprzedażowych oraz inwestycyjnych, których zasady przedstawione zostały w szeregu regulacji wewnętrznych, które mają swoje określone cele, wśród których znajdują się m.in. przeciwdziałanie oraz wykrywanie potencjalnych oszustw, nadużyć i korupcji
- 5.2.3. To, jakiego rodzaju regulacja ma zastosowanie w przypadku danego Partnera biznesowego, zależy od charakteru relacji biznesowej. Do regulacji obowiązujących w KGHM Polska Miedź S.A. zaliczają się między innymi:
- a) Procedura Weryfikacji w Postępowaniach Zakupowych, Sprzedażowych i Procesach Inwestycyjnych KGHM Polska Miedź S.A.
 - b) Polityka Sprzedaży Produktów i Materiałów Miedzionośnych,
 - c) Polityka Zarządzania Ryzykiem Kredytowym,
 - d) Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów handlowych,
 - e) Polityka Odpowiedzialnego Łańcucha Dostaw w Grupie Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A.,
 - f) Procedura Badania Łańcucha Dostaw dla Złota i Srebra w KGHM Polska Miedź S.A.
 - g) Procedura weryfikacji zgodności z zasadami etyki
 - h) Polityka „Know Your Customer”
 - i) Procedura przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz zapobiegania oszustwom i wyłudzeniom w transakcjach handlowych dotyczących sprzedaży produktów oraz zakupu kruszców i materiałów miedzionośnych w KGHM Polska Miedź S.A.

W przypadku wydania nowego lub zmiany obowiązującego aktu normatywnego, opisującego zagadnienia określone powyżej, niniejszy ust. 5.2.3. odnosi się do tego zmienionego lub nowego aktu normatywnego.

- 5.2.4. W wyniku weryfikacji formułowane są rekomendacje zgodnie z regulacjami wskazanymi w pkt. 5.2.3., które wspierają proces decyzyjny odnoszący się do relacji biznesowej z danym Partnerem biznesowym.
- 5.2.5. Ostateczna decyzja odnośnie zastosowania wskazanych w wyniku weryfikacji rekomendacji odnoszących się do danej relacji biznesowej należy do osoby /osób odpowiedzialnych za daną relację biznesową.
- 5.2.6. Weryfikacja Partnerów biznesowych jest przeprowadzana cyklicznie, w odstępach czasu wnikających z mających zastosowanie w tym zakresie regulacji wewnętrznych.
- 5.2.7. Regulacje wymienione w pkt. 5.2.3. są stosowane odpowiednio przez Jednostki Organizacyjne Grupy KGHM w zależności od charakteru i rodzaju prowadzonej działalności, bądź też stanowią podstawę do opracowania i przyjęcia własnych zasad minimalizujących ryzyka korupcji w obszarze współpracy z Partnerami biznesowymi.

5.3. STANDARDOWE ŚRODKI NADZORU W ODNIESIENIU DO PARTNERÓW BIZNESOWYCH

- 5.3.1. Od Partnerów biznesowych oczekujemy, że w ramach współpracy z Jednostkami Organizacyjnymi Grupy KGHM będą przestrzegać standardów etyki biznesowej, w tym zdefiniowanych w Kodeksie Etyki i Polityce Antykorupcyjnej Grupy KGHM, w celu zapewnienia transparentności wspólnych przedsięwzięć biznesowych i transakcji oraz że będą wystrzegać się działań rodzących ryzyko prawne i reputacyjne dla Jednostek Organizacyjnych Grupy KGHM.
- 5.3.2. KGHM Polska Miedź S.A. zapewnia Partnerom biznesowym dostęp do treści Kodeksu Etyki i Polityki Antykorupcyjnej obowiązujących w Grupie KGHM.
- 5.3.3. W odniesieniu do wszystkich Partnerów biznesowych do zawieranych umów /zleceń wprowadzane są klauzule antykorupcyjne.
- 5.3.4. Klauzule antykorupcyjne powinny:
- a) zobowiązywać Partnera biznesowego do zapobiegania korupcji w związku z istotnymi transakcjami, projektami, działaniami lub relacjami realizowanymi z Jednostkami Organizacyjnymi Grupy KGHM;

KGHM/ZSZ/SZDA/P-12	Procedura: Zarządzanie ryzykiem korupcji odnoszącym się do organizacji nadzorowanych oraz partnerów biznesowych	Wydanie 1	Str. 7 z 8
--------------------	---	-----------	------------

- b) zapewniać Jednostkom Organizacyjnym Grupy KGHM możliwość zakończenia relacji z Partnerem biznesowym w przypadku naruszenia przez niego Polityki Antykorupcyjnej Grupy KGHM, w tym w szczególności dopuszczenia się przez niego działania o charakterze korupcyjnym.
- 5.3.5. Odpowiedzialnymi za zapewnienie, że odpowiednie klauzule zostaną uwzględnione w umowie / zleceniu z Partnerem biznesowym są osoby i/lub komórki właściwe ds. zawieranie umów.
- 5.3.6. W przypadku, gdy Partner biznesowy nie zaakceptuje klauzuli antykorupcyjnej, nie jest z nim nawiązywana współpraca. Odstępstwo w tym zakresie wymaga zgody Kierownika Zakładu Pracy lub osoby przez niego upoważnionej pod warunkiem wdrożenia dodatkowych środków mitygujących ryzyko wynikające z nawiązania współpracy z takim Partnerem biznesowym, zabezpieczających interes Jednostki Organizacyjnej KGHM.
- 5.3.7. O każdym przypadku, w którym Partner biznesowy nie zaakceptował klauzuli antykorupcyjnej, oraz o podjętej w związku z tym decyzji, osoby i/lub komórki właściwe ds. zawierania umów informują Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji.
- 5.3.8. Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji rejestruje tego rodzaju zdarzenie i przekazuje informacje w powyższym zakresie Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM zgodnie z obowiązującymi go zasadami raportowania.

5.4. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU DAROWIZN ORAZ SPONSORINGU

- 5.4.1. Zasady działalności sponsoringowej, udzielania darowizn oraz zawierania umów o podobnym skutku w KGHM Polska Miedź S.A. określone zostały w niżej przedstawionych regulacjach:
 - a) Statut KGHM Polska Miedź Spółka Akcyjna z siedzibą w Lubinie
 - b) Regulamin Zarządu KGHM Polska Miedź S.A.
 - c) Regulamin Rady Nadzorczej KGHM Polska Miedź S.A.
 - d) Polityka Sponsoringowa KGHM Polska Miedź S.A.
 - e) Zasady Gospodarki Finansowej I Systemu Ekonomicznego KGHM Polska Miedź S.A. w Lubinie
 - f) Ustalenie Organizacyjne Prezesa Zarządu w sprawie ustalenia składu Komisji Sponsoringowej KGHM Polska Miedź S.A.
- 5.4.2. Regulacje wymienione w pkt. 5.4.1. stanowią podstawę do opracowania i przyjęcia zasad dotyczących darowizn i sponsoringu w pozostałych Jednostkach Organizacyjnych Grupy KGHM, z zastrzeżeniem postanowień aktów wewnętrznych (statuty, umowy spółek, regulaminy organów statutowych) tych Jednostek Organizacyjnych, które zawierają postanowienia swoiste, wprost dedykowane dla tych Jednostek.

6. DOKUMENTY ZWIĄZANE

- a) KGHM/ZSZ/SZDA/P-10: Zarządzanie ryzykiem korupcji
- b) Procedura weryfikacji w postępowaniach zakupowych, sprzedażowych i procesach inwestycyjnych KGHM Polska Miedź S.A.
- c) Polityka Sprzedaży Produktów i Materiałów Miedzionośnych,
- d) Polityka Zarządzania Ryzykiem Kredytowym,
- e) Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów handlowych,
- f) Polityka Odpowiedzialnego Łącucha Dostaw w Grupie Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A.,
- g) Procedura Badania Łącucha Dostaw dla Złota i Srebra w KGHM Polska Miedź S.A.
- h) Procedura weryfikacji zgodności z zasadami etyki
- i) Polityka „Know Your Customer”
- j) Procedura przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz zapobiegania oszustwom i wyłudzeniom w transakcjach handlowych dotyczących sprzedaży produktów oraz zakupu kruszców i materiałów miedzionośnych w KGHM Polska Miedź S.A.
- k) Ustalenie Organizacyjne Nr PA/2/2020 Wiceprezesa Zarządu ds. Aktywów Zagranicznych KGHM Polska Miedź S.A., w sprawie: zmiany listy wyłączeń ze stosowania zasad ogólnych przy weryfikacji kontrahentów zewnętrznych podejmowanej przez Departament Bezpieczeństwa KGHM Polska Miedź S.A. zawartej w

KGHM/ZSZ/SZDA/P-12	Procedura: Zarządzanie ryzykiem korupcji odnoszącym się do organizacji nadzorowanych oraz partnerów biznesowych	Wydanie 1	Str. 8 z 8
--------------------	---	-----------	------------

„Procedurze weryfikacji w postępowaniach zakupowych, sprzedażowych i procesach inwestycyjnych KGHM Polska Miedź S.A.”.

- l) KGHM/ZSZ/P-04 Prowadzenie przeglądów Zintegrowanego Systemu Zarządzania w KGHM Polska Miedź S.A.
- m) KGHM/ZSZ/P-02 Wykonywanie audytów Zintegrowanego Systemu Zarządzania w KGHM Polska Miedź S.A.
- n) KGHM/ZSZ/P-03 Działania doskonalące wynikające z niezgodności w Zintegrowanym Systemie Zarządzania w KGHM Polska Miedź S.A.

7. WYKAZ WAŻNIEJSZYCH ZMIAN

Data zmiany	OPIS ZMIANY

8. ZAŁĄCZNIKI

- a) KGHM/ZSZ/SZDA/P-12/F-01 Organizacje nadzorowane - ocena ogólnego poziomu ryzyka korupcji.
- b) KGHM/ZSZ/SZDA/P-12/F-02 Raport z funkcjonowania Zarządzania Ryzykiem Korupcji.
- c) KGHM/ZSZ/SZDA/P-12/Z-01 Kryteria oceny ogólnego poziomu ryzyka korupcji organizacji nadzorowanych.
- d) KGHM/ZSZ/SZDA/P-12/Z-02 Środki nadzoru dla organizacji nadzorowanych

	Procedura Postępowanie z działaniami o charakterze korupcyjnym		Data wydania: 22.12.2021
			Symbol dokumentu KGHM/ZSZ/SZDA/P-11
			Wydanie 1 Str. 1 z 13

Załącznik nr 2.0. do Uchwały Zarządu Nr 314/XI/2021 z dnia 22 grudnia 2021 r.

Procedura:

Postępowanie z działaniami o charakterze korupcyjnym

Opracował:	Sprawdził/Akceptował:	Sprawdził/Akceptował:	Zatwierdził:
Agnieszka Kontny Główny Specjalista Wydział Etyki i Procedur Antykorupcyjnych w KGHM Polska Miedź S.A.	Aldona Stajer Pełnomocnik Zarządu ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania W KGHM Polska Miedź S.A.	Dariusz Czauderna Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A.	Andrzej Skalecki Dyrektor Naczelny ds. Bezpieczeństwa i Przeciwdziałania Stratom w KGHM Polska Miedź S.A.
Podpis:	Podpis:	Podpis:	Podpis:

KGHM/ZSZ/SZDA/P-11	Procedura: Postępowanie z działaniami o charakterze korupcyjnym	Wydanie 1	Str. 2 z 13
--------------------	---	-----------	-------------

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest zapewnienie zgodności działań i procesów prowadzonych przez osoby pracujące dla lub w imieniu Jednostek Organizacyjnych Grupy KGHM z przyjętą Polityką Antykorupcyjną.

2. ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

Procedura ma zastosowanie w odniesieniu do wszystkich Jednostek Organizacyjnych Grupy KGHM.

Postanowienia Procedury obowiązują wszystkich Pracowników zatrudnionych w Jednostkach Organizacyjnych Grupy KGHM, bez względu na zajmowane stanowisko i pełnioną funkcję oraz odpowiednio Reprezentantów.

3. TERMINY I DEFINICJE

- 3.1. **Grupa KGHM:** Grupa Kapitałowa KGHM, na którą składają się KGHM Polska Miedź S.A. oraz wszystkie spółki bezpośrednio i pośrednio zależne.
- 3.2. **Jednostka Organizacyjna Grupy KGHM/ Jednostka Organizacyjna** - Centrala KGHM Polska Miedź S.A., Oddziały KGHM Polska Miedź S.A. oraz wszystkie spółki bezpośrednio i pośrednio zależne należące do Grupy KGHM.
- 3.3. **Kierownik zakładu pracy:** Prezes Zarządu KGHM Polska Miedź S.A., Prezes Zarządu spółki z Grupy KGHM lub osoba posiadająca stosowne pełnomocnictwo, a dla Oddziałów KGHM - Dyrektor Oddziału KGHM lub osoba posiadająca stosowne pełnomocnictwo.
- 3.4. **Pracodawca:** Centrala KGHM Polska Miedź S.A., Oddziały KGHM i spółki z Grupy Kapitałowej posiadające przymiot pracodawcy.
- 3.5. **Przełożony** - osoba sprawująca bezpośrednio lub pośrednio funkcje kierowniczą w stosunku do osób zatrudnionych na umowę o pracę lub nadzorujący efekty pracy osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych.
- 3.6. **Pracownik** - osoba zatrudniona przez Jednostkę Organizacyjną z 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.
- 3.7. **Zarządzanie Ryzykiem Korupcji** – ogół działań ukierunkowanych na przeciwdziałanie korupcji oraz zapewniających odpowiednią reakcję w przypadku jej wystąpienia w Jednostkach Organizacyjnych Grupy KGHM. Zarządzanie Ryzykiem Korupcji stanowi podstawę Systemu Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi.
- 3.8. **Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji**, osoba wyznaczona w Centrali, każdym Oddziale KGHM oraz w każdej Organizacji Nadzorowanej KGHM, odpowiedzialna merytorycznie za obszar Zarządzania Ryzykiem Korupcji.
- 3.9. **Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM** - osoba odpowiedzialna merytorycznie za obszar Zarządzania Ryzykiem Korupcji na poziomie Grupy KGHM. Funkcję Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM sprawuje Dyrektor Departamentu Bezpieczeństwa KGHM, który realizuje swoje zadania za pośrednictwem podległego mu **Wydziału Etyki i Procedur Antykorupcyjnych**.
- 3.10. **Reprezentant** - wszelkie podmioty lub osoby reprezentujące, na jakiegokolwiek podstawie prawnej, którąkolwiek z Jednostek Organizacyjnych KGHM (działające w ich imieniu lub na ich rzecz) w kontaktach z Partnerami biznesowymi, organami państwa oraz innymi stronami zainteresowanymi.
- 3.11. **Partner biznesowy** - zewnętrzna strona, z którą spółka nawiązała współpracę biznesową lub planuje ją nawiązać.
- 3.12. **Korupcja** - oferowanie, obiecywanie, dawanie, akceptowanie, żądanie lub ubieganie się o nienależne korzyści jakiegokolwiek wartości (które mogą być finansowe lub niefinansowe), realizowane bezpośrednio lub pośrednio, niezależnie od miejsca realizacji, z naruszeniem obowiązującego prawa, jako zachęta lub nagroda dla osoby działającej lub powstrzymującej się od działania w ramach przydzielonego jej zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień służbowych.

Działanie lub powstrzymanie się od działania, o których mowa powyżej, mogą stanowić:

- realizację czynu nieuczciwej konkurencji,
- realizację czynności preferencyjnej na rzecz nabywcy lub odbiorcy towaru, usługi lub świadczenia,
- nadużycie udzielonych uprawnień lub niedopełnienie ciążącego obowiązku w ramach pełnienia funkcji kierowniczej w jednostce organizacyjnej wykonującej działalność gospodarczą lub pozostawania z tą jednostką w stosunku pracy, umowy zlecenia lub umowy o dzieło,

wyrządzające lub mogące wyrządzić Jednostce Organizacyjnej szkodę w tym szkodę majątkową lub wizerunkową.

- 3.13. 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 związanej. 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).

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UPRAWNIENIA

4.1. Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM odpowiada za:

- utrzymywanie adekwatności, aktualności, dostępności i integralności niniejszej Procedury w Grupie KGHM;
- monitorowanie skuteczności i zgodności realizowanych w Grupie KGHM procesów i działań z niniejszą Procedurą.

4.2. Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji, na poziomie właściwej dla niego Jednostki Organizacyjnej, odpowiada za:

- monitorowanie skuteczności i zgodności realizowanych w Jednostce Organizacyjnej procesów i działań z niniejszą Procedurą;
- terminową i rzetelną realizację spoczywających na nim obowiązków, wynikających z niniejszej Procedury;
- zapewnienie wsparcia Pracownikom w sytuacjach dla nich wątpliwych, związanych z realizacją regulacji niniejszej Procedury;
- zapewnienie świadomości Pracowników w zakresie zdefiniowanych w niniejszej Procedurze regulacji w celu zapewnienia odpowiedniego postępowania w przedstawionych w Procedurze działaniach o charakterze korupcyjnym oraz sytuacjach mających wpływ na ryzyko wystąpienia korupcji.

4.3. Przełożony odpowiada za:

- zapewnienie stosowania regulacji niniejszej Procedury przez podległych mu Pracowników;
- zapewnienie wsparcia Pracownikom z jego komórki organizacyjnej w sytuacjach dla nich wątpliwych, związanych z realizacją regulacji niniejszej Procedury;
- współpracę z Pełnomocnikiem ds. Etyki i Antykorupcji w zakresie zdefiniowanym w niniejszej Procedurze, w szczególności w odniesieniu do konfliktu interesów, Upominków biznesowych oraz zdarzeń noszących znamiona działań korupcyjnych;
- informowanie Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji o wszelkich naruszeniach bądź podejrzeniach naruszenia niniejszej Procedury przez Pracowników jego komórki organizacyjnej;

4.4. Wszyscy Pracownicy odpowiadają za:

- znajomość i przestrzeganie regulacji niniejszej procedury w celu zapewnienia zgodności swoich działań oraz działalności realizowanej przez Jednostkę Organizacyjną Grupy KGHM, w której są zatrudnieni, z przyjętą Polityką Antykorupcyjną.
- zgłaszanie Przełożonemu i/lub Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji wszelkich wątpliwości, związanych z realizacją regulacji niniejszej Procedury;
- informowanie Przełożonego i/lub Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji o wszelkich naruszeniach bądź podejrzeniach naruszenia niniejszej Procedury.

5. OPIS POSTĘPOWANIA

Wszystkie Jednostki Organizacyjne Grupy KGHM są zobowiązane do stosowania najwyższych standardów etycznych, rzetelności i transparentności prowadzenia działalności w Polsce i za granicą, w zgodzie z przyjętą w Grupie KGHM Polityką Antykorupcyjną.

Każdy Pracownik i osoba działająca w imieniu lub na rzecz Jednostek Organizacyjnych, wchodzących w skład Grupy KGHM, jest odpowiedzialna za utrzymanie reputacji i wizerunku reprezentowanej Jednostki, jak i całej Grupy KGHM, oraz zobowiązana jest do przestrzegania uniwersalnych norm etyki i uczciwości w biznesie, które zostały zdefiniowane w Kodeksie Etyki Grupy KGHM.

5.1. PODSTAWOWE ZASADY PRZECIWDZIAŁANIA KORUPCJI – ZAKAZ ZACHOWAŃ KORUPCYJNYCH

W celu zapewnienia zgodności z przyjętą w Grupie KGHM Polityką Antykorupcyjną, w tym z zasadą „zero tolerancji dla korupcji”, niezbędne jest, aby wszyscy Pracownicy oraz Reprezentanci stosowali podstawowe zasady dotyczące przeciwdziałania korupcji:

- 5.1.1. Wszystkie Jednostki Organizacyjne Grupy KGHM oraz Partnerzy biznesowi, zobowiązani są do przestrzegania mających zastosowanie w stosunku do nich krajowych i międzynarodowych aktów prawnych, których celem jest walka z korupcją, oraz wytycznych zawartych w porozumieniach międzynarodowych w zakresie odpowiedzialnego biznesu oraz walki z korupcją.
- 5.1.2. Pracownicy i Reprezentanci zobowiązani są do przestrzegania wszystkich regulacji ustawowych, wytycznych organów administracji i innych organów państwa oraz aktów właściwych organizacji, do których należy dana Jednostka Organizacyjna Grupy KGHM, odnoszących się do zasad i działań antykorupcyjnych.
- 5.1.3. Pracownicy oraz Reprezentanci zobowiązani są do przestrzegania i stosowania przyjętej Polityki Antykorupcyjnej jak również regulacji wewnętrznych, których celem jest przeciwdziałanie korupcji.
- 5.1.4. Bezwzględnie zabronione jest podejmowanie, uczestniczenie, promowanie, pomocnictwo lub podżeganie do jakichkolwiek działań o charakterze korupcyjnym. Działaniami o charakterze korupcyjnym są w szczególności:
 - a) Przekupstwo – wszelkie działania związane z 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.
 - b) 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 obietnicę 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.
 - c) Niedopuszczalna czynność preferencyjna – czynność prowadząca do uprzywilejowania Partnera biznesowego, świadczenia lub usługi, wykonywana wbrew interesom Grupy KGHM, w zamian za udzielenie lub obietnicę udzielenia korzyści majątkowej.
 - d) 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.
 - e) Niedopełnienie obowiązków – zaniechanie podjęcia nałożonego obowiązku lub/i niewłaściwe jego wypełnienie w zamian na udzielenie lub obietnicę udzielenia korzyści.
 - f) Przyjęcie korzyści/ Sprzedajność – przyjęcie korzyści lub obietnicy przyjęcia korzyści w sposób bezpośredni (np. w formie banknotów wręczonych do ręki) lub pośredni tzn. przyjęcie informacji, że korzyść została lub zostanie udzielona w inny sposób (np. przekazana na rachunek bankowy lub została przekazana osobie trzeciej), celem podjęcia przez Pracownika przyjmującego korzyść działania w złej wierze, złamania zasady bezstronności lub działania na szkodę lub wbrew interesom Grupy KGHM, nawet jeśli cel ten nie jest a nawet nie może zostać osiągnięty przez Pracownika.
 - g) 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.

- h) 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.
 - i) Świadome narażanie Organizacji na szkodę związane z podejmowaniem decyzji lub działań pomimo istnienia w danej sytuacji konfliktu interesów. Konfliktem interesu nazywana jest każda 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.
 - j) Nepotyzm – dawanie innej osobie nieuzasadnionej przewagi nad równorzędnymi podmiotami, np. kandydatami do pracy, związane z pokrewieństwem.
 - k) 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.
 - l) Udamennienie lub utrudnienie przetargu publicznego, wejście w porozumienie z inną osobą działającą na szkodę właściciela mienia albo osoby lub instytucji, na rzecz której przetarg jest dokonywany, w zamian za udzielenie lub obietnicę udzielenia korzyści majątkowej.
- 5.1.5. Zgodnie z powyższym zabronione jest oferowanie lub przyjmowanie korzyści majątkowych w związku z wykonywaniem czynności służbowych. Wyjątek stanowi jedynie wręczenie lub przyjmowanie zwyczajowych upominków biznesowych, zgodnie z lokalnymi normami i zwyczajami kulturowymi, z zastrzeżeniem, iż wręczenie lub przyjmowanie mogłoby zostać uznane za próbę wywierania nacisku lub nakłonienia obdarowanego do zachowania sprzecznego z jego obowiązkami. Szczegółowe postępowanie z upominkami biznesowymi przedstawione zostały w pkt. 5.4.

5.2. ZASADY POSTĘPOWANIA W KONTAKTACH Z FUNKCJONARIUSZAMI PUBLICZNYMI, PARTNERAMI BIZNESOWYMI I INNYMI INTERESARUSZAMI

- 5.2.1. Pracownicy są zobowiązani do zapewnienia transparentności relacji z funkcjonariuszami publicznymi, Partnerami biznesowymi i innymi interesariuszami, w tym do wystrzegania się działań rodzących ryzyko prawne i reputacyjne dla którejkolwiek Jednostki Organizacyjnej wchodzącej w skład Grupy KGHM.
- 5.2.2. W kontaktach z funkcjonariuszami publicznymi, Partnerami biznesowymi i innymi interesariuszami należy kierować się niżej przedstawionymi zasadami:
 - a) Należy zachować profesjonalny dystans i powściągliwość oraz unikać budowania pozasłużbowych i nieformalnych relacji.
 - b) Nie należy korzystać z jakichkolwiek propozycji, które mogą prowadzić do wystąpienia relacji wzajemności.
 - c) W sytuacji wystąpienia lub możliwości wystąpienia konfliktu interesów, mogącego mieć wpływ na postępowanie i / lub podejmowanie decyzji przez którąkolwiek ze stron, należy niezwłocznie uruchomić procedurę postępowania z konfliktem interesów przedstawioną w pkt. 5.3.
 - d) Spotkania dotyczące współpracy z funkcjonariuszami publicznymi, Partnerami biznesowymi i innymi interesariuszami winny odbywać się wyłącznie w pomieszczeniach służbowych tj. w siedzibie Jednostki Organizacyjnej Grupy KGHM lub firmy /organizacji /instytucji, którą reprezentuje przedstawiciel drugiej strony.
 - e) Należy unikać udziału w spotkaniach biznesowych organizowanych w sposób nieformalny, w szczególności w miejscach publicznych (kawiarnie, restauracje itp.).
 - f) W spotkaniach biznesowych należy kierować się zasadą „dwóch par oczu”, co oznacza zapewnienie obecności co najmniej dwóch przedstawicieli Jednostki Organizacyjnej Grupy KGHM.
 - g) W przypadku przyjmowania lub wręczania Upominków biznesowych w relacjach z wyżej przedstawionymi osobami należy postępować zgodnie z regulacjami przedstawionymi w pkt. 5.4 niniejszej procedury.
 - h) W przypadku podejrzenia i/lub wystąpienia działania o charakterze korupcyjnym należy postępować zgodnie z regulacjami przedstawionymi w pkt. 5.5 niniejszej procedury.

5.3. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KONFLIKTU INTERESÓW

- 5.3.1. Pracownik zatrudniony w Jednostce Organizacyjnej Grupy KGHM, niezależnie od rodzaju wiążącej go umowy, zobowiązany jest do unikania konfliktu interesów.
- 5.3.2. Konflikt interesu występuje wówczas, gdy interes osobisty Pracownika koliduje ze spoczywającym na nim obowiązkiem dbałości o dobro zakładu pracy, w tym może wpływać lub wpływa na bezstronne i obiektywne wykonywanie jego obowiązków służbowych, co w efekcie potencjalnie bądź realnie naraża zakład pracy na szkody.
- 5.3.3. W szczególności konflikt interesów może wystąpić, jeśli prowadzona przez Pracownika własna działalność gospodarcza lub podmiot, z którym Pracownik jest powiązany biznesowo lub finansowo, spełniają przynajmniej jedną z następujących przesłanek:
- jest Partnerem biznesowym Jednostki Organizacyjnej Grupy KGHM,
 - łączy go z Jednostką Organizacyjną Grupy KGHM relacje finansowe lub majątkowe,
 - jego interesy są konkurencyjne w stosunku do Jednostek Organizacyjnych Grupy KGHM,
 - może wykorzystywać uzyskaną wiedzę i doświadczenie przeciwko Jednostkom Organizacyjnym w Grupie KGHM.
- 5.3.4. Konflikt interesu może wystąpić również, jeżeli Pracownik jest powiązany rodzinnie lub towarzysko z osobą, która jest członkiem organów zarządzających, kontrolnych lub zajmuje stanowisko kierownicze w podmiocie spełniającym przynajmniej jedną z przesłanek wskazanych w pkt. 5.3.3.
- Dotyczy to również sytuacji, gdy Pracownik jest powiązany rodzinnie lub towarzysko z osobą, która może wykorzystywać uzyskaną wiedzę i doświadczenie przeciwko Grupie KGHM w ramach funkcjonowania innego podmiotu, jako osoba wspierająca pośrednio czy też bezpośrednio działalność tego podmiotu, niezależnie od przyjętej formy współpracy, także nieoficjalnej.
- 5.3.5. Konflikt interesów wskazany w pkt. 5.3.3 i 5.3.4 występuje szczególnie wówczas, gdy Pracownik uczestniczy bezpośrednio, lub pośrednio z ramienia KGHM w określonej sprawie służbowej z udziałem tego podmiotu.
- 5.3.6. Konflikt interesów może również wystąpić w sytuacji równoległego zatrudnienia Pracownika w dwóch lub więcej Jednostkach Organizacyjnych Grupy KGHM. Sytuacja taka wymaga postępowania analogicznie jak w przypadku zatrudnienia w podmiocie zewnętrznym, powiązanym z Jednostką Organizacyjną Grupy KGHM finansowo lub majątkowo.
- 5.3.7. Konflikt interesów może wystąpić również w związku z zatrudnieniem w bezpośredniej relacji służbowej osób ze sobą skłigaconych rodzinnie lub towarzysko. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy powiązane ze sobą osoby znajdują się w bezpośredniej zależności służbowej i może mieć to wpływ na prawidłową realizację obowiązku równego traktowania pracowników oraz prawidłowego rozliczania z realizacji powierzonych zadań.
- 5.3.8. Konflikt interesów może być:
- a) rzeczywisty – dotyczy sytuacji, w których występuje rzeczywista kolizja pomiędzy interesem osobistym Pracownika a interesem Jednostki Organizacyjnej Grupy KGHM, w którym jest on zatrudniony, co rodzi realne ryzyko dla interesu Jednostki Organizacyjnej Grupy KGHM;
 - b) potencjalny – dotyczy sytuacji, w której istnieje istotne prawdopodobieństwo, że dojdzie do rzeczywistego konfliktu interesów;
 - c) postrzegany – dotyczy sytuacji, gdy w subiektywnej opinii osób trzecich występuje rzeczywisty konflikt interesów, bez względu na stan faktyczny.
- 5.3.9. W sytuacji wystąpienia konfliktu interesów lub możliwości jego wystąpienia, Pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego wypełnienia KGHM/ZSZ/SZDA/P-11/Z-01 OŚWIADCZENIA O POWSTANIU KONFLIKTU INTERESÓW / MOŻLIWOŚCI WYSTĄPIENIA KONFLIKTU INTERESÓW, oraz do jego przekazania Przełożonemu oraz Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji właściwemu dla danej jednostki Organizacyjnej KGHM.

Pracownik wypełnia oświadczenie wyłącznie w zakresie niezbędnym dla sporządzenia przez Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji opinii o której mowa w pkt 5.3.10

KGHM/ZSZ/SZDA/P-11	Procedura: Postępowanie z działaniami o charakterze korupcyjnym	Wydanie 1	Str. 7 z 13
--------------------	---	-----------	-------------

W przypadku, jeśli konflikt interesów lub możliwość jego wystąpienia zostanie zidentyfikowany przez Przełożonego w podległej mu komórce, jest on zobowiązany zgłosić ten fakt niezwłocznie Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji.

- 5.3.10. Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji, po uzyskaniu informacji o wystąpieniu lub możliwości wystąpienia konfliktu interesów, wydaje opinię, w której potwierdza lub wyklucza wystąpienie konfliktu interesów, określa jego rodzaj (rzeczywisty, potencjalny lub postrzegany), identyfikuje i ocenia poziom ryzyka z niego wynikający oraz rekomenduje działania mitygujące. Sporządzoną opinię przekazuje Przełożonemu Pracownika.
- 5.3.11. W przypadku stwierdzenia konfliktu interesów, Przełożony, po otrzymaniu opinii, o której mowa w pkt. 5.3.10, podejmuje i wdraża odpowiednie kroki w celu mitygacji zidentyfikowanych ryzyk wynikających z konfliktu interesów i informuje o nich Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji.
- 5.3.12. Rekomendowane oraz wdrażane działania mitygujące, o których mowa w pkt. 5.3.10 i 5.3.11 nie mogą naruszać praw Pracownika, w tym zwłaszcza prawa do zatrudnienia i prawa do równego traktowania.
- 5.3.13. Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji zapoznaje Pracownika składającego oświadczenie, o którym mowa w pkt. 5.3.9, z treścią wydanej opinii. Natomiast z zakresem i sposobem wdrożenia działań mitygujących ryzyko zapoznaje Pracownika jego Przełożony.
- 5.3.14. Do czasu wydania opinii przez Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji oraz podjęcia decyzji co do określenia i wdrożenia działań mitygujących ryzyko, Pracownik zostaje odsunięty przez Przełożonego od prowadzenia sprawy służbowej, której dotyczy zgłoszony konflikt interesów. W sytuacji, gdy powyższe rodziłoby ryzyko dla interesu Jednostki Organizacyjnej Grupy KGHM, Przełożony może odstąpić od odsunięcia Pracownika od prowadzenia ww. sprawy służbowej pod warunkiem wprowadzenia adekwatnych i zgodnych z prawem działań mitygujących ryzyko wynikające z konfliktu interesów.
- 5.3.15. Z Pracownikami, w przypadku których, w związku z opinią, o której mowa w pkt. 5.3.10., zidentyfikowany zostanie konflikt interesów o istotnym, negatywnym wpływie na interes Jednostki Organizacyjnej, Pracodawca może zawrzeć odpowiednie umowy o zakazie konkurencji, o ile takie umowy nie zostały zawarte uprzednio z uwagi na inne wymogi.
- 5.3.16. W sytuacji, w której pomiędzy Pełnomocnikiem ds. Etyki i Antykorupcji a Pracownikiem i/lub jego Przełożonym występuje zależność służbowa, Pełnomocnik nie może opiniować oświadczenia, o którym mowa w pkt. 5.3.9. Oświadczenie to przekazuje wówczas Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM, który podejmuje decyzję co do dalszych kroków, mających zapewnić obiektywność opiniowania.
- 5.3.17. Obowiązki spoczywające na Przełożonym w odniesieniu do konfliktu interesów dotyczą również osób kierujących danym obszarem względem osób, które pozostają w podległości w danym obszarze lub które uczestniczą w projekcie np. w ramach prowadzenia danego projektu.
- 5.3.18. Osoby odpowiedzialne za procesy kadrowe, w sytuacji, gdy w ramach realizacji tych procesów identyfikują ryzyko wystąpienia konfliktu interesów odnoszące się do osób, których te procesy dotyczą, zobowiązane są do uzyskania opinii Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji i w razie, gdy ma to zastosowanie, wdrożenia odpowiednich działań mitygujących zidentyfikowane ryzyka.
- 5.3.19. Kierownik Zakładu Pracy ma prawo do weryfikacji Oświadczeń, o których mowa w pkt. 5.3.9.
- 5.3.20. Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji jest zobowiązany do bieżącego rejestrowania otrzymanych oświadczeń i wydanych opinii oraz okresowego raportowania danych w tym zakresie do Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji Grupy KGHM oraz Kierownika Zakładu Pracy.
- 5.3.21. W przypadku wystąpienia niezgłoszonego przez Pracownika zgodnie z niniejszą procedurą konfliktu interesów lub innego naruszenia przez Pracownika niniejszej procedury, prowadzącego do naruszenia przez Pracownika obowiązku dbałości o dobro zakładu pracy lub innych obowiązujących go przepisów prawa lub zawartej z pracodawcą umowy, Kierownik Zakładu Pracy może wyciągnąć wobec Pracownika konsekwencje dyscyplinarne, zgodnie z odrębnymi regulacjami.
- 5.3.22. Pracownicy powinni również unikać sytuacji, w których ich działanie (takie jak np. wręczanie drogich upominków, powoływanie się na koneksje osobiste, nawiązywanie nieformalnych relacji) lub zaniechanie (np. odstąpienie od wykonywania obowiązku służbowego) mogłoby doprowadzić do zaistnienia konfliktu interesów po stronie Partnerów biznesowych.
- 5.3.23. Aby uniknąć konfliktu interesów należy zachować równy, profesjonalny, jednakowy dystans do Partnerów biznesowych, wystrzegać się działań mających znamiona kumoterstwa i nepotyzmu.

5.4. POSTĘPOWANIE Z UPOMINKAMI BIZNESOWYMI

5.4.1. Wprowadzenie

- 5.4.1.1. 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:
- a) jest zgodny z przyjętymi zasadami postępowaniem w biznesie,
 - b) jest zgodny z regulacjami prawnymi.
- 5.4.1.2. Nieprzestrzeganie zasad zawartych w niniejszej procedurze, 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.

5.4.2. Upominki biznesowe.

- 5.4.2.1. Na potrzeby niniejszej procedury 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:
- a) rzeczy,
 - b) zaproszenie na posiłek nie będący zorganizowanym posiłkiem w ramach oficjalnie zaplanowanego spotkania biznesowego,
 - c) zaproszenia lub bilety na imprezy,
 - d) transport (w tym pokrycie kosztów podróży), z wyjątkiem zorganizowanego przejazdu do miejsca spotkania biznesowego na terenie miasta lub jego okolic,
 - e) gotówkę lub inne środki płatnicze (w tym kryptowaluty),
 - f) rabaty,
 - g) ekwiwalenty pieniężne (np. bony towarowe, karty podarunkowe),
 - h) oferowanie do własnej dyspozycji pojazdów i miejsc w obiektach wypoczynkowych,
 - i) różnego rodzaju przysługi lub usługi.

5.4.3. Kategorie upominków biznesowych.

- 5.4.3.1. Mając na względzie powyższe zasady dokonuje się podziału Upominków na trzy kategorie:
- a) **akceptowalne**, o których można decydować samodzielnie, zgodnie z wytycznymi zawartymi w niniejszej Procedurze,
 - b) **wymagające akceptacji Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji**,
 - c) **nieakceptowalne**.

5.4.4. Upominki biznesowe akceptowalne.

- 5.4.4.1. Przy podejmowaniu decyzji w kwestii stosowności przyjęcia Upominku należy wziąć pod uwagę w szczególności:
- a) jego przewidywaną wartość, w zestawieniu z wartością Upominków wręczanych w ramach typowych praktyk biznesowych na danym rynku i w danym kraju,
 - b) ewentualne ograniczenia prawne lub regulacyjne,
 - c) ewentualną łączną przybliżoną wartość Upominków już otrzymanych w bieżącym roku od danego podmiotu,
 - d) adekwatność Upominku biznesowego, względem stanowiska lub funkcji zajmowanej przez obdarowaną osobę,
 - e) wpływ Upominku na budowanie pozytywnych dla firmy relacji biznesowych.
- 5.4.4.2. Akceptuje się przyjęcie i zachowanie Upominku do wartości 200 brutto zł („wartość progowa”), o ile Upominek i jego wartość nie narusza powszechnie przyjętej praktyki biznesowej.

KGHM/ZSZ/SZDA/P-11	Procedura: Postępowanie z działaniami o charakterze korupcyjnym	Wydanie 1	Str. 9 z 13
--------------------	---	-----------	-------------

Powyższe nie dotyczy Upominków, które wprawdzie nie przekraczają wartości progowej, ale jednocześnie spełniają kryteria, które kwalifikują je jako upominki wymagające akceptacji lub nieakceptowalne.

- 5.4.4.3. Zabrania się Pracownikom zbyt częstego (tj. ze zwiększoną częstotliwością) przyjmowania Upominków z tego samego źródła.
- 5.4.4.4. Upominki z tego samego źródła o wartości skumulowanej powyżej 200 brutto zł rocznie podlegają zgłoszeniu do Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji, przy czym skumulowana roczna wartość upominków od jednego Partnera biznesowego nie może przekroczyć 500 brutto zł.
- 5.4.4.5. Posiłki do wartości progowej są akceptowalne, pod warunkiem, że bierze w nich udział również obdarowujący.
- 5.4.4.6. Obdarowany odpowiada za rzetelną ocenę wartości oferowanego mu Upominku, w tym za to, że w momencie przyjęcia Upominek ma orientacyjnie akceptowalną wartość, w tym wartość skumulowaną, o której mowa w pkt. 5.4.4.4.
- 5.4.4.7. Powyższe zasady związane z limitami nie dotyczą członków Zarządu KGHM Polska Miedź S.A. oraz osób im towarzyszących w trakcie oficjalnych spotkań biznesowych.

5.4.5. Upominki biznesowe wymagające akceptacji.

- 5.4.5.1. Przyjęcie Upominków wymaga poinformowania Przełożonego i następnie akceptacji Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji, jeżeli:
 - a) dotyczy Upominków przekraczających wartość progową,
 - b) dotyczy ofert jakiejkolwiek podróży nie związanej z wykonywaniem obowiązków (w tym wyjazdów jedno, bądź kilkudniowych),
 - c) dotyczy udziału w bezpłatnych konferencjach, szkoleniach lub seminariach.
- 5.4.5.2. Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji, po otrzymaniu od Pracownika wniosku o akceptację Upominku, poddaje analizie okoliczności wręczenia Upominku, określa jego charakter, w tym szacowaną wartość, potencjalny wpływ na relacje biznesowe z obdarowującym, adekwatność, zgodność z prawem oraz przybliżoną wartość Upominków już otrzymanych przez Pracownika w bieżącym roku od obdarowującego. Na podstawie analizy wystawia opinię, w której wydaje decyzję co do akceptacji lub braku akceptacji upominku. Sporządzoną opinię przekazuje Pracownikowi oraz jego Przełożonemu.
- 5.4.5.3. Do czasu wydania opinii, o której mowa w 5.4.5.2., niedozwolone jest przyjęcie przez Pracownika Upominku.
- 5.4.5.4. Upominki mogą być uznane za akceptowalne tylko wówczas, jeśli nie mają charakteru upominków nieakceptowalnych, wskazanych w pkt. 5.5.6.
- 5.4.5.5. 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 a szacowana wartość takiego wydarzenia nie przekracza 200 brutto zł. W takich wypadkach akceptacja Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji nie jest wymagana pod warunkiem wcześniejszego powiadomienia go o planowanym uczestnictwie. Pełnomocnik w takiej sytuacji ma prawo poddać analizie otrzymaną przez Pracownika ofertę udziału w konferencji, szkoleniu lub seminarium i w razie uznania, że może ona wykraczać poza ramy upominku akceptowalnego, wydaje opinię zgodnie z pkt. 5.4.5.2.
- 5.4.5.6. Dopuszcza się, na zasadzie wyjątku, przyjęcie Upominku, którego wartość przekracza wartość progową, bez uzyskania uprzedniej zgody na jego przyjęcie, w przypadku, gdy w uzasadnionej ocenie osoby obdarowywanej, odmowa, zwrot kosztów (po cenie rynkowej) lub zwrot Upominku mogłyby zostać uznane za gest obraźliwy, np. z uwagi na zasady kurtuazji obowiązujące w danym kraju, albo w jakikolwiek inny sposób mogłyby negatywnie wpłynąć na stosunki między Jednostką Organizacyjną Grupy KGHM, a obdarowującym. Informacja o zdarzeniu i okolicznościach przyjęcia tego Upominku powinna zostać niezwłocznie przekazana Przełożonemu oraz Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji. Obdarowany jest obowiązany postąpić z Upominkiem zgodnie ze ścieżką zdefiniowaną w pkt. 5.4.7.
- 5.4.5.7. Powyższe zasady związane z limitami przyjęcia Upominków nie dotyczą członków Zarządu KGHM Polska Miedź S.A. oraz osób im towarzyszących w trakcie oficjalnych spotkań biznesowych, jeśli

przyjęcie upominku podyktowane jest względami i celami biznesowymi lub w uzasadnionej ocenie mogłaby narazić Jednostkę Organizacyjną Grupy KGHM na negatywne konsekwencje.

5.4.6. Upominki nieakceptowalne.

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

- a) pieniądze (w formie gotówki lub innej),
- b) Upominki wręczane zbyt często zgodnie z pkt 5.4.4.3.,
- c) Upominki, które mogą wpływać (lub mają w zamiarze darczyńcy wpływać) na decyzje biznesowe,
- d) udział w imprezie rozrywkowej (np. takiej jak mecz sportowy, spektakl, bankiet, koncert itp.), w przypadku, gdy osoba oferująca nie będzie towarzyszyć osobie obdarowanej i gdy dane wydarzenie nie jest bezpośrednio związane z działalnością oferującego (np. impreza nie jest związana z wydarzeniem jubileuszowym, branżowym itp. organizowanym przez oferującego),
- e) sponsorowane wycieczki i wyjazdy wypoczynkowe,
- f) udział w imprezach i szkoleniach, gdzie dojazd i nocleg są opłacane przez Partnera biznesowego.

5.4.6.2. Niedozwolone jest przyjmowanie Upominków nieakceptowalnych. Pracownik, któremu zaoferowano Upominek nieakceptowalny winien postąpić zgodnie ze ścieżką zdefiniowaną w pkt. 5.4.7.

5.4.7. Zwrot upominków.

5.4.7.1. Pracownik, któremu zaoferowano Upominek nieakceptowalny lub taki, który jest niezgodny z zasadami zawartymi w niniejszej procedurze, powinien, co do zasady, odmówić jego przyjęcia w chwili wręczenia lub, w przypadku otrzymania Upominku w formie przesyłki, powinien go niezwłocznie odesłać obdarowującemu. O każdej próbie wręczenia takiego Upominku Pracownik ma obowiązek poinformować Przełożonego i Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji, sporządzając na te okoliczność notatkę służbową.

5.4.7.2. W przypadku przyjęcia Upominku zgodnie z pkt. 5.4.5.6., po powiadomieniu o tym fakcie Przełożonego i Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji, Upominek należy przekazać zgodnie z regulacjami obowiązującymi w danej Jednostce Organizacyjnej Grupy KGHM.

W przypadku KGHM Polska Miedź S.A. Upominki przekazywane są do magazynu Upominków Wartościowych Centrali. Niniejsze kwestie zostały uregulowane w INSTRUKCJI PROWADZENIA MAGAZYNU UPOMINKÓW WARTOŚCIOWYCH W CENTRALI KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

5.4.8. Rejestr Upominków

5.4.8.1. Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji jest zobowiązany do bieżącego rejestrowania:

- a) otrzymanych wniosków i wydanych opinii, o których mowa w 5.4.5.2., dotyczących Upominków wymagających akceptacji oraz dotyczących upominków, o których mowa w pkt. 5.4.5.5.;
- b) informacji dotyczących zaoferowania Pracownikowi Upominków niezgodnych z zasadami zawartymi w niniejszej procedurze, podlegających zwrotowi do obdarowującego, zgodnie z pkt. 5.4.7.1.;
- c) upominków przyjętych zgodnie z pkt. 5.4.5.6., w tym przekazanych w trybie przewidzianym w pkt. 5.4.7.2.;

oraz okresowego raportowania danych w powyższym zakresie do Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji Grupy KGHM oraz Kierownika Zakładu Pracy.

5.4.9. Zasady postępowania w przypadku wręczenia Upominków Partnerom biznesowym oraz funkcjonariuszom publicznym.

5.4.9.1. Przy podejmowaniu decyzji w kwestii stosowności wręczenia Partnerom biznesowym Upominku należy wziąć pod uwagę w szczególności:

- a) jego przewidywaną Wartość, w zestawieniu z Wartością Upominków wręczanych w ramach typowych praktyk biznesowych na danym rynku i w danym kraju,
- b) ewentualne ograniczenia prawne, regulacyjne lub obyczajowo-kulturalne w przypadku obcokrajowców,

KGHM/ZSZ/SZDA/P-11	Procedura: Postępowanie z działaniami o charakterze korupcyjnym	Wydanie 1	Str. 11 z 13
--------------------	---	-----------	--------------

- c) ewentualną łączną przybliżoną wartość Upominków wręczanych danej osobie lub podmiotowi w bieżącym roku,
 - d) adekwatność Upominku biznesowego, względem stanowiska lub funkcji zajmowanej przez obdarowaną osobę, w szczególności czy obdarowana osoba uznałaby Upominek za rozsądny, biorąc pod uwagę koszt i ilość, czy też mogłaby go uznać za nieadekwatny do sytuacji.
 - e) wpływ Upominku na budowanie pozytywnych dla Jednostki Organizacyjnej z Grupy KGHM relacji biznesowych z osobą otrzymującą Upominek.
- 5.4.9.2. W miarę możliwości Upominki w postaci materialnej powinny być oznaczone logo Jednostki Organizacyjnej z Grupy KGHM, którą Pracownik reprezentuje. Upominki mogą być nabywane wyłącznie ze środków pochodzących z zasobów Jednostki Organizacyjnej Grupy KGHM. Surowo zabrania się wręczania Upominków, które zostały nabyte ze środków prywatnych lub niezaewidencjonowanych w Jednostce Organizacyjnej Grupy KGHM.
- 5.4.9.3. W przypadku wręczania Upominków Partnerom biznesowym, należy zaznaczyć 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 Grupie KGHM.
- 5.4.9.4. Wręczenie Partnerom biznesowym Upominków przekraczających wartość 200 brutto zł wymaga wcześniejszej zgody Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji. Uregulowanie to nie dotyczy członków Zarządu KGHM Polska Miedź S.A. oraz osób im towarzyszących w trakcie oficjalnych spotkań biznesowych.
- 5.4.9.5. 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.
- 5.4.9.6. Powyższe regulacje dotyczące wręczania Upominków nie wyłączają obowiązujących w Grupie Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A. regulacji wewnętrznych w zakresie przekazywania prezentów na cele reprezentacji i reklamy osobom fizycznym.
- 5.4.10. Jeżeli pojawiają się jakiegokolwiek wątpliwości odnośnie przyjęcia lub wręczenia Upominku biznesowego należy skontaktować się z Pełnomocnikiem ds. Etyki i Antykorupcji. W sytuacjach nagłych, tj. gdy nie ma możliwości kontaktu ze wskazaną osobą, należy postępować zgodnie ze ścieżką zdefiniowaną w pkt. 5.4.7.

5.5. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NOSZĄCEJ ZNAMIONA DZIAŁANIA KORUPCYJNEGO (PRÓBY WRĘCZENIA NIENALEŻNYCH KORZYŚCI)

- 5.5.1. W przypadku, gdy Pracownik znajdzie się w sytuacji noszącej znamiona działania korupcyjnego, tj. oferowania, obiecywania, dawania, żądania lub ubiegania się o nienależne korzyści jakiegokolwiek wartości, finansowe lub niefinansowe, realizowane bezpośrednio lub pośrednio, niezależnie od miejsca realizacji, z naruszeniem obowiązującego prawa, w szczególności w zamian za podjęcie lub powstrzymanie się od konkretnego działania leżącego w zakresie obowiązków służbowych Pracownika, jest on zobowiązany zdecydowanie i jednoznacznie odmówić oraz jednocześnie poinformować osobę podejmującą wyżej opisane działania, że takie zachowanie może być potraktowane jako przestępstwo korupcyjne.
- 5.5.2. W razie kontynuowania przez osobę zachowania korupcyjnego, opisanego w pkt. 5.5.1., zadbać należy o to, aby podczas dalszej rozmowy z tą osobą obecna była dodatkowa osoba (np. inny Pracownik), która będzie jej świadkiem, oraz dodatkowo:
- a) stanowczo i jednoznacznie odmówić przyjęcia korzyści;
 - b) niezwłocznie poinformować o zdarzeniu Przełożonego i Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji;
 - c) w przypadku, gdy pomimo sprzeciwu nastąpiło wręczenie, wstępnie zabezpieczyć miejsce (zamknięcie pomieszczenia) i dowody przestępstwa (dokumenty, nagrania, wskazania świadków);
 - d) w sytuacji, gdy zajdzie taka konieczność, współpracować z organami ścigania w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia.
- 5.5.3. W trakcie zdarzenia korupcyjnego zdecydowanie nie wolno:
- a) swoim zachowaniem dawać podstawy do uznania tego zachowania za prowokację, nakłanianie lub namawianie do wręczenia korzyści;
 - b) swoim zachowaniem dawać podstawy do uznania, iż doszło do przyjęcia oferty korupcyjnej;

KGHM/ZSZ/SZDA/P-11	Procedura: Postępowanie z działaniami o charakterze korupcyjnym	Wydanie 1	Str. 12 z 13
--------------------	---	-----------	--------------

- c) przekazywać innym osobom otrzymanych banknotów lub przedmiotów, które mogą stanowić dowody przestępstwa;
 - d) 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.
- 5.5.4. W sytuacji niejednoznacznej, fakt złożenia propozycji korupcyjnej lub próbe wręczenia korzyści zgłosić należy niezwłocznie Przełożonemu oraz Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji, a całe zdarzenie opisać w notatce służbowej.
- 5.5.5. W przypadku uzasadnionego podejrzenia wzięcia udziału przez Pracownika w działaniu o charakterze korupcyjnym, Przełożony ma obowiązek:
- a) niezwłocznie odebrać Pracownikowi możliwość kontynuowania działań w odniesieniu do których istnieje podejrzenie wystąpienia działań korupcyjnych;
 - b) w miarę możliwości zabezpieczyć miejsca pracy, notatki dotyczące spraw służbowych oraz narzędzia pracy takie jak komputer, telefon, nośniki zewnętrzne i dokumenty;
 - c) niezwłocznie poinformować Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji o zaistniałej sytuacji.
- 5.5.6. Każdorazowo, gdy doszło do zdarzenia, o którym mowa w 5.5.1., 5.5.4. i 5.5.5., Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji bada okoliczności i przyczyny zajścia oraz przeprowadza stosowną analizę w celu wprowadzenia ewentualnych zmian organizacyjno-prawnych, zapobiegających podobnym sytuacjom w przyszłości.
- 5.5.7. Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji jest zobowiązany do bieżącego rejestrowania zdarzeń noszących znamiona korupcji oraz okresowego raportowania danych w tym zakresie do Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji Grupy KGHM oraz Kierownika Zakładu Pracy.
- 5.5.8. Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji, po otrzymaniu informacji o zdarzeniu noszącym znamiona korupcji, odpowiada za uruchomienie ścieżki służbowej w zakresie poddania danej sytuacji analizie prawnej pod kątem zasadności złożenia przez Jednostkę Organizacyjną KGHM zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa. W razie uznania tego za zasadne, zawiadomienie dokonywane jest przez uprawnione w tym zakresie osoby.
- 5.5.9. Każdy Pracownik, w zakresie udzielonych mu uprawnień zobligowany jest do współpracy z organami ścigania w razie wszczęcia przez nie czynności w związku z dokonaniem zawiadomieniem o możliwości popełnienia przestępstwa.

W szczególności do bezpośredniej współpracy z organami ścigania zobowiązane są osoby posiadające w tym zakresie stosowne pełnomocnictwo, udzielone przez Kierownika Zakładu Pracy.

5.6. ZGŁASZANIE NARUSZENIA ZAPISÓW POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ I REGULACJI OPERACYJNYCH Z OBSZARU PRZECIWDZIAŁANIA KORUPCJI

- 5.6.1. Każdy Pracownik oraz osoba działająca w imieniu lub na rzecz Jednostek Organizacyjnych Grupy KGHM, w sytuacji, gdy ma uzasadnione podejrzenia lub posiada wiedzę na temat naruszenia regulacji antykorupcyjnych obowiązujących w Grupie KGHM, zobowiązana jest do powiadomienia o tym Przełożonego oraz Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji. Zgłoszenie może zostać również dokonane za pośrednictwem dedykowanych, poufnych kanałów, zgodnie z obowiązującą w tym zakresie procedurą postępowania: *Procedura ujawniania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Grupie KGHM*, w szczególności, gdy Pracownik ma obawy co do dokonania bezpośredniego zgłoszenia do ww. osób i/lub pragnie zachować anonimowość.
- 5.6.2. Zgłoszenia, o którym mowa w pkt. 5.7.1 może dokonać również osoba trzecia, w szczególności będąca Partnerem biznesowym, beneficjentem itp. Jednostki Organizacyjnej Grupy KGHM.

5.7. KONSEKWENCJE NIEPRZESTRZEGANIA ZASAD POSTĘPOWANIA ANTYKORUPCYJNEGO

- 5.7.1. W związku z podejrzeniem naruszenia przez Pracownika lub z jego udziałem zapisów Polityki Antykorupcyjnej i regulacji z obszaru zarządzania ryzykiem korupcji, wszczęte może zostać wewnętrzne postępowanie zmierzające do potwierdzenia bądź wykluczenia nieprawidłowości.
- 5.7.2. W razie potwierdzenia naruszenia przez Pracownika Polityki Antykorupcyjnej, w tym zdefiniowanych w tej procedurze, jak i innych, powiązanych regulacjach, zasad postępowania z działaniami o charakterze korupcyjnym, w szczególności stanowiącego naruszenie przez Pracownika obowiązku dbałości o dobro zakładu pracy lub innych obowiązujących go przepisów prawa lub zawartej z pracodawcą umowy,

Kierownik Zakładu Pracy może wyciągnąć wobec Pracownika konsekwencje dyscyplinarne wynikające z odrębnych przepisów.

- 5.7.3. W razie zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość popełnienia przestępstwa z udziałem Pracownika Kierownik Zakładu Pracy może podjąć decyzję o konieczności dokonania stosownego zawiadomienie do organów ścigania.

DOKUMENTY ZWIĄZANE

- KGHM/ZSZ/SZDA/P-10 Zarządzanie Ryzykiem Korupcji
- Procedura ujawniania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Grupie KGHM
- INSTRUKCJI PROWADZENIA MAGAZYNU UPOMINKÓW WARTOŚCIOWYCH W CENTRALI KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.
- Kodeks Etyki Grupy KGHM

6. WYKAZ WAŻNIEJSZYCH ZMIAN

Data zmiany	OPIS ZMIANY

7. ZAŁĄCZNIKI

- KGHM/ZSZ/SZDA/P-11/Z-01 Oświadczenie o powstaniu konfliktu interesów /możliwości wystąpienia konfliktu interesów

 KGHM POLSKA MIEDŹ	Procedura: Zarządzanie Ryzykiem Korupcji	Data wydania: 22.12.2021	
		Symbol dokumentu KGHM/ZSZ/SZDA/P-10	Wydanie 1
		Str. 1 z 11	

Załącznik nr 1.0 do Uchwały Zarządu Nr 314/XI/2021 z dnia 22 grudnia 2021 r.

Procedura: Zarządzanie Ryzykiem Korupcji

Opracował:	Sprawdził/Akceptował:	Sprawdził/Akceptował:	Zatwierdził:
Agnieszka Kontny Główny Specjalista Wydział Etyki i Procedur Antykorupcyjnych w KGHM Polska Miedź S.A.	Aldona Stajer Pełnomocnik Zarządu ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania W KGHM Polska Miedź S.A.	Dariusz Czauderna Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A.	Andrzej Skalecki Dyrektor Naczelny ds. Bezpieczeństwa i Przeciwdziałania Stratom w KGHM Polska Miedź S.A.
Podpis:	Podpis:	Podpis:	Podpis:

KGHM/ZSZ/SZDA/P-10	Procedura: Zarządzanie Ryzykiem Korupcji	Wydanie 1	Str. 2 z 11
--------------------	--	-----------	-------------

1. CEL PROCEDURY

Zapewnienie, że realizacja wszystkich procesów biznesowych w Grupie Kapitałowej KGHM jest zgodna z przyjętą Polityką Antykorupcyjną.

Zapewnienie, że Zarządzanie Ryzykiem Korupcji jest procesem ciągłym, gwarantującym odpowiedni poziom monitorowania i doskonalenia skuteczności przyjętych i stosowanych środków nadzoru.

2. ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

Procedura obowiązuje wszystkie Jednostki Organizacyjne Grupy KGHM.

3. TERMINY I DEFINICJE

- 3.1. **Zarządzanie Ryzykiem Korupcji** – ogół działań ukierunkowanych na przeciwdziałanie korupcji oraz zapewniających odpowiednią reakcję w przypadku jej wystąpienia w Jednostkach Organizacyjnych Grupy KGHM. Zarządzanie Ryzykiem Korupcji stanowi podstawę Systemu Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi.
- 3.2. **SZDA** – System Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi zgodny z wymaganiami normy PN-EN ISO 37001. Podstawowymi regulacjami SZDA funkcjonującego w Grupie KGHM są Polityka Antykorupcyjna Grupy Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A. oraz regulacje, których celem jest zapewnienie zgodności z tą polityką.
- 3.3. **SZZ KGHM** – System Zarządzania Zgodnością / System Compliance wdrożony i obowiązujący w Grupie KGHM Polska Miedź S.A.
Podstawowymi regulacjami Systemu Zarządzania Zgodnością funkcjonującego w Grupie KGHM są Polityka Zarządzania Zgodnością w Grupie KGHM oraz Procedura Zarządzania Zgodnością w KGHM Polska Miedź S.A.
- 3.4. **Zarządzanie Ryzykiem Korporacyjnym KGHM** – ogół działań ukierunkowanych na zarządzanie ryzykiem korporacyjnym, rozumianym jako wpływ niepewności, będącej integralną częścią prowadzonej przez Jednostki Organizacyjne Grupy KGHM działalności, mogącej skutkować zarówno szansami, jak i zagrożeniami dla realizacji celów biznesowych.
Szczegółowe regulacje dotyczące Zarządzania Ryzykiem Korporacyjnym zostały przedstawione w Procedurze Zarządzania Ryzykiem Korporacyjnym w KGHM Polska Miedź S.A. oraz procedurami obowiązującymi w Jednostkach Organizacyjnych KGHM, zgodnymi z ww. procedurą, przyjętymi w celu zapewnienia zgodności z obowiązującą Polityką Zarządzania Ryzykiem Korporacyjnym w KGHM Polska Miedź S.A.
- 3.5. **Korupcja** - oferowanie, obiecywanie, dawanie, akceptowanie, żądanie lub ubieganie się o nienależne korzyści jakiegokolwiek wartości (które mogą być finansowe lub niefinansowe), realizowane bezpośrednio lub pośrednio, niezależnie od miejsca realizacji, z naruszeniem obowiązującego prawa, jako zachęta lub nagroda dla osoby działającej lub powstrzymującej się od działania w ramach przydzielonego jej zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień służbowych.
Działanie lub powstrzymanie się od działania, o których mowa powyżej, mogą stanowić:
 - realizację czynu nieuczciwej konkurencji,
 - realizację czynności preferencyjnej na rzecz nabywcy lub odbiorcy towaru, usługi lub świadczenia,
 - nadużycie udzielonych uprawnień lub niedopełnienie ciążącego obowiązku w ramach pełnienia funkcji kierowniczej w jednostce organizacyjnej wykonującej działalność gospodarczą lub pozostawania z tą jednostką w stosunku pracy, umowy zlecenia lub umowy o dzieło,
 wyrządzające lub mogące wyrządzić Jednostce Organizacyjnej szkodę w tym szkodę majątkową lub wizerunkową.
- 3.6. **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 związanej. 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)
- 3.7. **Grupa KGHM** – Grupa Kapitałowa KGHM, na którą składają się KGHM Polska Miedź S.A. oraz wszystkie spółki bezpośrednio i pośrednio zależne;

KGHM/ZSZ/SZDA/P-10	Procedura: Zarządzanie Ryzykiem Korupcji	Wydanie 1	Str. 3 z 11
--------------------	--	-----------	-------------

- 3.8. **Jednostka Organizacyjna Grupy KGHM/ Jednostka Organizacyjna** - Centrala KGHM Polska Miedź S.A., Oddziały KGHM Polska Miedź S.A. oraz wszystkie spółki bezpośrednio i pośrednio zależne należące do Grupy KGHM;
- 3.9. **Organizacja Nadzorowana KGHM** – spółki bezpośrednio i pośrednio zależne, należące do Grupy KGHM.
- 3.10. **Najwyższe Kierownictwo** – osoba lub grupa osób, które na najwyższym szczeblu kierują Jednostką Organizacyjną.
Dla KGHM Polska Miedź S.A. funkcję Najwyższego Kierownictwa sprawuje Zarząd Spółki na czele z Prezesem Zarządu oraz Dyrektorem Naczelnym w Oddziałach.
- 3.11. **Kierownik zakładu pracy:** Prezes Zarządu KGHM Polska Miedź S.A., Prezes Zarządu Spółki z Grupy KGHM lub osoba posiadająca stosowne pełnomocnictwo, a dla Oddziałów KGHM - Dyrektor Oddziału KGHM lub osoba posiadająca stosowne pełnomocnictwo;
- 3.12. **Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji**, osoba wyznaczona w Centrali, każdym Oddziale KGHM oraz w każdej Organizacji Nadzorowanej KGHM, odpowiedzialna merytorycznie za obszar Zarządzania Ryzykiem Korupcji.
- 3.13. **Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM** - osoba odpowiedzialna merytorycznie za obszar Zarządzania Ryzykiem Korupcji na poziomie Grupy KGHM. Funkcję Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM sprawuje Dyrektor Departamentu Bezpieczeństwa KGHM, który realizuje swoje zadania za pośrednictwem podległego mu **Wydziału Etyki i Procedur Antykorupcyjnych**.
- 3.14. **Pełnomocnik ds. Systemów Zarządzania w Jednostce Organizacyjnej KGHM (zwany dalej Pełnomocnikiem ds. SZ)** – pod tym pojęciem należy rozumieć funkcję Pełnomocnika ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania w danej Jednostce Organizacyjnej;
- 3.15. **Pełnomocnik Zarządu ds. ZSZ** – Pełnomocnik Zarządu ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania w KGHM Polska Miedź S.A., jednocześnie Pełnomocnik ds. SZ w Centrali.
- 3.16. **Dyrektor DL** – Dyrektor Naczelnym ds. Bezpieczeństwa i Przeciwdziałania Stratom w KGHM Polska Miedź S.A., właściciel procesu Zarządzania Ryzykiem w Biznesie.
- 3.17. **Dyrektor Departamentu Zarządzania Ryzykiem Korporacyjnym i Zgodnością** – dyrektor komórki w Centrali KGHM Polska Miedź S.A., właściwej ds. zarządzania ryzykiem korporacyjnym i zgodnością w Grupie KGHM, Officer Compliance.
- 3.18. **Pracownik** - osoba zatrudniona przez Jednostkę Organizacyjną 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;
- 3.19. **Przełożony** - osoba sprawująca bezpośrednio lub pośrednio funkcje kierowniczą w stosunku do osób zatrudnionych na umowę o pracę lub nadzorujący efekty pracy osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych;
- 3.20. **Właściciel Procesu** - osoba określona z funkcji, posiadająca największą władzę, w tym decyzyjność w procesie
- 3.21. **Reprezentanci** - wszelkie podmioty lub osoby reprezentujące, na jakiegokolwiek podstawie prawnej, którąkolwiek z Jednostek Organizacyjnych KGHM (działające w ich imieniu lub na ich rzecz) w kontaktach z Partnerami biznesowymi, organami państwa oraz innymi stronami zainteresowanymi.
- 3.22. **Partner biznesowy** - zewnętrzna strona, z którą Spółka nawiązała współpracę biznesową lub planuje ją nawiązać.
- 3.23. **Sygnalista** – osoba dokonująca w dobrej wierze, za pośrednictwem wyznaczonych kanałów, zgłoszenia nieprawidłowości. Sygnalistą może być Pracownik, w tym były Pracownik oraz Reprezentant Jednostki Organizacyjnej z Grupy KGHM, jak również osoba trzecia - Partner biznesowy, konkurent, interesariusz itp.
- 3.24. **Należyta staranność (due diligence)** - proces mający na celu pogłębioną ocenę charakteru i rozmiaru ryzyka korupcji, a także pomóc Spółce w podjęciu decyzji dotyczących specyficznych transakcji, projektów, działań, Partnerów biznesowych i stanowisk pracy.

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UPRAWNIENIA

- 4.1. **Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji** – wyznaczony w danej Jednostce Organizacyjnej odpowiada za:
 - a) koordynowanie wdrożenia oraz nadzorowanie stosowania regulacji w zakresie Zarządzania Ryzykiem Korupcji na poziomie Jednostki Organizacyjnej;

- b) nadzorowanie i koordynowanie na poziomie Jednostki Organizacyjnej przeprowadzania oceny ryzyka korupcji oraz określania planów działań dostosowawczych i przekazywanie tych Informacji do Koordynatora ds. Zarządzania Ryzykiem Korporacyjnym oraz do Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM;
- c) rekomendowanie Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM oraz Kierownikowi Zakładu Pracy stosownych do podjęcia działań w odpowiedzi na zidentyfikowane ryzyka korupcji;
- d) udzielanie informacji Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM oraz Kierownikowi Zakładu Pracy na temat działań podejmowanych w kierunku przeciwdziałania korupcji, w szczególności w formie cyklicznych raportów zgodnie z przyjętymi w tym zakresie zasadami raportowania;
- e) udział w obsłudze zgłoszeń od Sygnalistów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami;
- f) zbieranie i analizowanie informacji dotyczących podejrzenia wystąpienia incydentu korupcyjnego oraz podejmowanie adekwatnego działania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami;
- g) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie zgodności procesów realizowanych przez Jednostkę Organizacyjną z Polityką Antykorupcyjną oraz przyjętymi regulacjami antykorupcyjnymi oraz monitorowanie skuteczności tych działań;
- h) monitorowanie wymagań przepisów antykorupcyjnych odnoszących się do reprezentowanej Jednostki Organizacyjnej z uwzględnieniem jurysdykcji, w której dana jednostka funkcjonuje i przekazywanie tych informacji do Koordynatora zgodności oraz do Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM;
- i) bazując na praktyce i doświadczeniu, rekomendowanie Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM działań mających na celu doskonalenia skuteczności rozwiązań antykorupcyjnych;
- j) definiowanie potrzeb, inicjowanie oraz organizowanie działań dotyczących rozwoju kompetencji i podnoszenia świadomości Pracowników danej Jednostki Organizacyjnej w obszarze działań antykorupcyjnych we współpracy z komórkami właściwymi ds. szkoleń i komunikacji;
- k) Jeśli w danej Jednostce Organizacyjnej funkcjonuje SZDA jako system samodzielny lub zintegrowany, koordynowany przez Pełnomocnika ds. SZ:
 - zapewnienie merytorycznego wsparcia Pełnomocnikowi ds. SZ w koordynacji utrzymywaniu i doskonaleniu SZDA w danej Jednostce Organizacyjnej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami;
 - rekomendowanie Pełnomocnikowi ds. SZ odpowiedniemu dla danej Jednostki Organizacyjnej zmian do SZDA w celu jego doskonalenia w tym zapewnienia adekwatności regulacji systemowych.

4.2. Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM, odpowiada na poziomie Grupy KGHM za:

- a) zapewnienie spójności i kompletności realizowanych działań antykorupcyjnych w Grupie KGHM w szczególności poprzez nadzór nad Pełnomocnikami ds. Etyki i Antykorupcji w Jednostkach Organizacyjnych;
W Jednostkach Organizacyjnych, w których wprowadzono Regulamin Pracy Komórek ds. Bezpieczeństwa i Przeciwdziałania Stratom do zasad współpracy Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM z Pełnomocnikiem ds. Etyki i Antykorupcji stosuje się ten Regulamin;
- b) koordynację identyfikacji, analizy i oceny ryzyka korupcji na poziomie operacyjnym uwzględniających m.in.:
 - zaistniałe incydenty dotyczące naruszeń Polityki Antykorupcyjnej oraz regulacji, których celem jest zapewnienie zgodności z Polityką Antykorupcyjną,
 - informacje wynikające ze zgłoszeń dokonywanych przez Sygnalistów dotyczących domniemyanych oraz rzeczywistych naruszeń,
 - doniesienia medialne,
 - raporty z audytów i kontroli;
- c) rekomendowanie Dyrektorowi DL działań i rozwiązań będących odpowiedzią na zidentyfikowane ryzyka korupcji;
- d) udzielanie stosownych informacji Dyrektorowi DL o działaniach ukierunkowanych na przeciwdziałanie korupcji;
- e) udzielanie stosownych informacji Dyrektorowi DL o ewentualnych potrzebach dokonania zmian w funkcjonujących regulacjach dotyczących Zarządzania Ryzykiem Korupcji w tym jego doskonalenia;

KGHM/ZSZ/SZDA/P-10	Procedura: Zarządzanie Ryzykiem Korupcji	Wydanie 1	Str. 5 z 11
--------------------	--	-----------	-------------

- f) monitorowanie zgodności realizowanych w Grupie KGHM procesów i działań z Polityką Antykorupcyjną oraz przyjętymi regulacjami antykorupcyjnymi;
- g) zgodnie z regulacjami SZS KGHM monitorowanie wymagań przepisów antykorupcyjnych odnoszących się do Jednostek Organizacyjnych z Grupy KGHM z uwzględnieniem jurysdykcji, w których jednostki te działają;
- h) nadzorowanie opracowywania, wdrażania i stosowania regulacji operacyjnych w zakresie Zarządzania Ryzykiem Korupcji w Grupie KGHM oraz zapewnianie jej aktualności, dostępności i integralności;
- i) reprezentowanie Grupy KGHM na zewnątrz w sprawach dotyczących przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym;
- j) definiowanie potrzeb, inicjowanie oraz organizowanie działań dotyczących rozwoju kompetencji i podnoszenia świadomości Pełnomocników ds. Etyki i Antykorupcji w jednostkach organizacyjnych z Grupy KGHM w zakresie niezbędnym do realizowanych przez nich obowiązków związanych z Zarządzaniem Ryzykiem Korupcji;
- k) zapewnienie merytorycznego wsparcia Pełnomocnikowi Zarządu ds. ZSZ w koordynacji, utrzymywaniu i doskonaleniu SZDA w Grupie KGHM zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami;
- l) rekomendowanie Pełnomocnikowi Zarządu ds. ZSZ odpowiedniemu dla danej Jednostki Organizacyjnej zmian do SZDA w celu jego doskonalenia w tym zapewnienia adekwatności regulacji systemowych.

4.3. **Dyrektor DL** odpowiada na poziomie Grupy KGHM za:

- a) nadzór nad obszarem Zarządzania Ryzykiem Korupcji w roli właściciela procesu Zarządzania Ryzykiem w Biznesie;
- b) rekomendowanie Zarządowi KGHM Polska Miedź S.A. działań i rozwiązań będących odpowiedzią na zidentyfikowane ryzyka korupcji;
- c) udzielanie stosownych informacji Zarządowi KGHM Polska Miedź S.A. o działaniach ukierunkowanych na przeciwdziałanie korupcji oraz informacji o ujawnionych nieprawidłowościach w tym wynikających ze zgłoszeń dokonanych przez Sygnalistów.

4.4. **Dyrektor Departamentu Zarządzania Ryzykiem Korporacyjnym i Zgodnością /Oficer Compliance:**

- a) zgodnie z obowiązującymi regulacjami w zakresie zarządzania ryzykiem korporacyjnym konsoliduje wyniki oceny ryzyka korupcji na poziomie Grupy KGHM;
- b) zgodnie z obowiązującymi regulacjami w zakresie zarządzania zgodnością konsoliduje wyniki oceny ryzyka braku zgodności działalności Jednostek Organizacyjnych z Grupy KGHM z mającymi do nich zastosowanie wymaganiami w tym również tymi odnoszącymi się do przeciwdziałania korupcji.

4.5. **Kierownik Zakładu Pracy** na poziomie podległej mu Jednostki Organizacyjnej, odpowiada za:

- a) zapewnienie realizacji identyfikacji i oceny ryzyka korupcji w kierowanej Jednostce Organizacyjnej,
- b) zapewnienie, że procesy realizowane w Jednostce Organizacyjnej, narażone na zagrożenia korupcyjne, będą w odpowiedni sposób nadzorowane i chronione,
- c) zapewnienie zasobów i warunków organizacyjnych niezbędnych do skutecznego i prawidłowego realizowania postanowień procedury Zarządzania Ryzykiem Korupcji w podległej sobie Jednostce Organizacyjnej, w tym zapewnienia niezbędnego wsparcia i zaplecza organizacyjnego Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji do skutecznej i sprawnej realizacji powierzonych mu zadań w zakresie Zarządzania Ryzykiem Korupcji, jak i zadań, wynikających z innych regulacji wewnętrznych, dotyczących obsługi zgłoszeń od Sygnalistów, przeciwdziałania mobbingowi oraz przewodniczenia pracom Komisji ds. Etyki,
- d) zapewnienie realizacji działań, których celem jest zachęcenie do dokonywania zgłoszeń dotyczących potencjalnych i rzeczywistych naruszeń Polityki Antykorupcyjnej,
- e) zapewnianie ochrony Sygnalistom przed działaniami odwetowymi, zgodnie z obowiązującymi regulacjami dotyczącymi ujawniania nieprawidłowości i ochrony Sygnalistów,
- f) zapewnienie Pracownikom dostępu do szkoleń z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym.

4.6. **Właściciel procesu** – w odniesieniu do danego procesu, w ramach Zarządzania Ryzykiem Korupcji, odpowiada za:

- a) identyfikację ryzyka korupcji w podległym procesie, we współpracy z Pełnomocnikiem ds. Etyki i Antykorupcji oraz Koordynatorem Procesu Zarządzania Ryzykiem Korporacyjnym;
- b) udział w analizie i ocenie zidentyfikowanych ryzyk oraz opracowaniu metod postępowania z ryzykiem;
- c) zapewnienie, że podległy proces narażony na zagrożenia korupcyjne, będzie chroniony i nadzorowany poprzez stosowanie wdrożonych środków mitygujących ryzyko,
- d) informowanie Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji w danej Jednostce Organizacyjnej o dostrzeżonych słabościach stosowanych rozwiązań i działań antykorupcyjnych i wskazanie możliwości ich ulepszenia.

4.7. **Przełożony** - odpowiada za:

- a) bezzwłoczne przekazywanie Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji informacji o dostrzeżonych zagrożeniach korupcyjnych w podległym sobie obszarze;
- b) zapewnienie, że działania realizowane w podległej komórce organizacyjnej narażone na zagrożenia korupcyjne, będą w odpowiedni sposób nadzorowane i chronione;
- c) dostarczanie informacji niezbędnych do przeprowadzania analizy i oceny ryzyka korupcji w zakresie właściwego dla niego obszaru merytorycznego na żądanie Właściciela procesu;
- d) nadzorowanie obowiązku uczestniczenia przez Pracowników w szkoleniach z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym;
- e) budowania w podległej komórce atmosfery otwartości między innymi poprzez umożliwienie Pracownikom zgłaszania wszelkich uwag, w tym informacji o rzeczywistych bądź domniemyanych nieprawidłowościach dotyczących naruszenia regulacji antykorupcyjnych;
- f) przeciwdziałanie jakimkolwiek działaniom odwetowym wobec Pracowników, zgodnie z obowiązującymi regulacjami dotyczącymi ujawniania nieprawidłowości i ochrony Sygnalistów, oraz niezwłoczne zgłaszanie podejrzenia lub wystąpienia takich działań Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji;
- g) współpracę z Pełnomocnikiem ds. Etyki i Antykorupcji oraz innymi, uprawnionymi osobami, w związku z prowadzonymi czynnościami dotyczącymi podejrzenia naruszeń w zakresie przeciwdziałania korupcji.

4.8. **Pracownik** odpowiada za:

- a) realizację swoich zadań z poszanowaniem norm etycznych przyjętych w Kodeksie Etyki Grupy KGHM, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętymi regulacjami wewnętrznymi: Polityką Antykorupcyjną, procedurami i instrukcjami operacyjnymi dotyczącymi Zarządzania Ryzykiem Korupcji;
- b) zgłaszanie wszelkich stwierdzonych problemów z funkcjonowaniem regulacji dotyczących Zarządzania Ryzykiem Korupcji oraz informacji mogących świadczyć o wystąpieniu działania korupcyjnego zgodnie z obowiązującymi regulacjami dotyczącymi ujawniania nieprawidłowości;
- c) dostarczanie informacji niezbędnych do przeprowadzania analizy i oceny ryzyka korupcji z obszaru odpowiedzialności służbowej na żądanie Właściciela procesu.

5. OPIS POSTĘPOWANIA

5.1. POWIĄZANIE ZARZĄDZANIA RYZYKIEM KORUPCJI Z SYSTEMEM ZARZĄDZANIA DZIAŁANAMI ANTYKORUPCYJNYMI (SZDA).



Zarządzanie Ryzykiem Korupcji jest podstawą skutecznego **SZDA**. Opiera się na trzech podstawowych filarach, którymi są:

- **Proaktywne podejście** do przeciwdziałania korupcji poprzez identyfikację i ocenę ryzyka korupcji oraz określenie, wdrożenie i stosowanie środków eliminujących lub redukujących poziom ryzyka korupcji.
- **Reaktywne podejście** w przypadku wystąpienia działań o charakterze korupcji polegające na:
 - zapewnieniu możliwości zgłaszania działań o charakterze korupcyjnym i odpowiednim postępowaniu z tymi zgłoszeniami,
 - podejmowaniu adekwatnych działań naprawczych i korygujących w celu ograniczenia negatywnych skutków ujawnionych nieprawidłowości oraz mitygacji ryzyka ich ponownego wystąpienia.
- **Monitorowanie skuteczności** stosowanych rozwiązań w zakresie przeciwdziałania korupcji.

5.2. OKREŚLENIE CZYNNIKÓW ZEWNĘTRZNYCH I WEWNĘTRZNYCH

- 5.2.1. W celu zrozumienia organizacji i jej kontekstu określone zostają czynniki zewnętrzne i wewnętrzne, które mają wpływ na skuteczność Zarządzania Ryzykiem Korupcji. Czynniki te oraz ich wpływy są określane na podstawie przyjętej Strategii Biznesowej KGHM. Są one dokumentowane w: KGHM/ZSZ/SZDA/P-10/F-02 Kontekst organizacji odnoszący się do Zarządzania Ryzykiem Korupcji – CZYNNIKI WEWNĘTRZNE I ZEWNĘTRZNE przez Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM. Dokument ten po opracowaniu jest przekazywany Pełnomocnikom ds. Etyki i Antykorupcji wszystkich Jednostek Organizacyjnych i stanowi dane wejściowe do przeprowadzenia oceny ryzyka korupcji.
- 5.2.2. Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji w danej Jednostce Organizacyjnej udostępnia KGHM/ZSZ/SZDA/P-10/F-02 Kontekst organizacji odnoszący się do Zarządzania Ryzykiem Korupcji – CZYNNIKI WEWNĘTRZNE I ZEWNĘTRZNE Właścicielom Procesów w celu uwzględnienia informacji zawartych w dokumencie w ocenie ryzyka korupcji w danym procesie.
- 5.2.3. Właściciel Procesu, w ramach przeprowadzanej oceny ryzyka korupcji, dokonuje przeglądu informacji dotyczących kontekstu organizacji pod kątem ich kompletności.
- 5.2.4. Po dokonaniu ww. przeglądu przekazuje Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji w danej Jednostce Organizacyjnej wykaz informacji wymagających uzupełnienia lub aktualizacji ze względu na specyfikę podległego mu procesu.
- 5.2.5. Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji dokonuje weryfikacji zakresu proponowanych zmian, sporządza rekomendację dotyczącą aktualizacji obowiązujących dokumentów i przekazuje ją Pełnomocnikowi ds. Etyki i Antykorupcji w Grupie KGHM.

5.3. OKREŚLENIE STRON ZAINTERESOWANYCH ORAZ ICH POTRZEB I OCZEKIWAŃ

- 5.3.1. Określenie stron zainteresowanych oraz identyfikacja ich potrzeb i oczekiwań, które mają lub mogą mieć wpływ na skuteczność Zarządzania Ryzykiem Korupcji przeprowadzana jest przez Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji Grupy KGHM na podstawie zestawienia kluczowych Interesariuszy Grupy Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A. (dostępnych na firmowej stronie www).
- 5.3.2. Wyniki działania są dokumentowane w formularzu: KGHM/ZSZ/SZDA/P-10/F-03 Kontekst organizacji odnoszący się do Zarządzania Ryzykiem Korupcji – STRONY ZAINTERESOWANE. Dokument ten po opracowaniu jest przekazywany **Pełnomocnikom ds. Etyki i Antykorupcji** wszystkich jednostek Organizacyjnych i stanowi dane wejściowe do przeprowadzenia oceny ryzyka korupcji.

5.4. PODSTAWY ZARZĄDZANIA RYZYKIEM KORUPCJI

Zarządzanie Ryzykiem Korupcji realizowane jest w oparciu o cykl PDCA, w poszczególnych etapach, zgodnie z poniższym diagramem.



5.4.1. **Etap I - identyfikacja zagrożeń wystąpienia działań korupcyjnych oraz ocena poziomu ryzyka korupcji**

Każda Jednostka Organizacyjna w Grupie KGHM zobowiązana jest do przeprowadzenia identyfikacji i oceny ryzyka korupcji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami i metodyką z obszaru Zarządzania Ryzykiem Korporacyjnym KGHM.

Szczegółowy sposób przeprowadzenia oceny ryzyka korupcji został zdefiniowany w załączniku nr 1 do niniejszej procedury: KGHM/ZSZ/SZDA/P-10/Z-01 OCENA RYZYKA KORUPCJI.

5.4.2. **Etap II - określenie środków eliminujących lub redukujących ryzyko korupcji**

W odniesieniu do wyników oceny ryzyka korupcji każda Jednostka Organizacyjna w Grupie KGHM zobowiązana jest do określenia środków niezbędnych do wyeliminowania lub redukcji poziomu ryzyka w celu zapewnienia zgodności z przyjętą Polityką Antykorupcyjną i zasadą „zero tolerancji dla korupcji”.

Sposób określania środków mitygujących ryzyko został przedstawiony w załączniku nr 1 do niniejszej procedury: KGHM/ZSZ/SZDA/P-10/Z-01 OCENA RYZYKA KORUPCJI.

5.4.3. **Etap III - wdrożenie i stosowanie środków eliminujących lub redukujących poziom ryzyka korupcji**

5.4.3.1. Określone w ramach poprzedniego działania środki eliminujące lub redukujące poziom ryzyka mogą mieć charakter:

- a) globalny – dotyczy środków obowiązujących w całej Grupie KGHM,
- b) lokalny – specyficzny – dotyczy środków obowiązujących w ramach danej Jednostki Organizacyjnej w Grupie KGHM.

KGHM/ZSZ/SZDA/P-10	Procedura: Zarządzanie Ryzykiem Korupcji	Wydanie 1	Str. 9 z 11
--------------------	--	-----------	-------------

- 5.4.3.2. Decyzję o wprowadzeniu środków odnoszących się do ryzyka o charakterze regulacji globalnych, czyli takich, które mają obowiązywać w całej Grupie KGHM, podejmuje Zarząd KGHM Polska Miedź S.A. na podstawie rekomendacji przedstawionych przez Dyrektora DL. W przypadku, jeśli zmiana lub wprowadzenie nowych regulacji związane będzie z wprowadzeniem zmian do regulacji systemowych stosowne informacje należy przekazać do Pełnomocnika Zarządu ds. ZSZ.
- 5.4.3.3. Jednostki Organizacyjne mają prawo do wprowadzenia środków lokalnych pod warunkiem, że są one zgodne z obowiązującymi środkami globalnymi.
- 5.4.3.4. Wprowadzenie środków lokalnych wymaga ich wcześniejszego pozytywnego zaopiniowania przez Dyrektora DL.
- 5.4.3.5. Środki mitygujące ryzyko są wprowadzane zgodnie z zasadami legislacji wewnętrznej obowiązującymi w Grupie KGHM.
- 5.4.3.6. W celu zapewnienia odpowiedniej świadomości informacje dotyczące działań odnoszących się do ryzyka oraz związane z nimi regulacje wewnętrzne są przekazywane Pracownikom i Reprezentantom zgodnie z obowiązującymi w danej Jednostce Organizacyjnej regulacjami dotyczącymi legislacji wewnętrznej.
- 5.4.3.7. Szkolenia i inne działania, których celem jest zapewnienie odpowiedniej świadomości, są realizowane w ramach danej Jednostki Organizacyjnej pod nadzorem Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji odpowiedniego dla tej Jednostki oraz, jeśli ma to zastosowanie, odpowiedniego Pełnomocnika ds. SZ.
- 5.4.3.8. Każdy osoba, w związku z zatrudnieniem / nawiązaniem współpracy z Jednostką Organizacyjną Grupy KGHM, niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od dnia zatrudnienia / nawiązania współpracy, zostaje zapoznana z:
- Polityką Antykorupcyjną,
 - mającymi zastosowanie do danego stanowiska regulacjami wewnętrznymi, których celem jest przeciwdziałanie korupcji oraz zapewnienie zgodności z obowiązującą Polityką Antykorupcyjną.
- 5.4.3.9. Powyższe nie wyłącza obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów dotyczących zapoznawania Pracowników z wewnętrznymi aktami normatywnymi.
- 5.4.3.10. Każdy Pracownik / Reprezentant potwierdza fakt zapoznania się z Polityką Antykorupcyjną oraz regulacjami wewnętrznymi z obszaru zarządzania ryzykiem korupcji oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania w formie oświadczenia KGHM/ZSZ/SZDA/P-10/F-01 OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU Z POLITYKĄ ANTYKORUPCYJNĄ ORAZ REGULACJAMI WEWNĘTRZNYMI Z OBSZARU PRZECIWDZIAŁANIA KORUPCJI ORAZ ZOBOWIĄZANIE DO ZACHOWANIA ZGODNOŚCI Z TYMI REGULACJAMI. Oświadczenie jest składane przez Pracownika / Reprezentanta i przechowywane zgodnie z regulacjami odnoszącymi się do dokumentacji pracowniczey właściwymi dla danej Jednostki Organizacyjnej KGHM.
- 5.4.3.11. Każdy Pracownik i Reprezentant nie później niż w ciągu 30 dni od zatrudnienia /nawiązania współpracy z Jednostką Organizacyjną w Grupie KGHM zostaje objęty szkoleniem organizowanym przez Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji w ramach którego przekazywane mu są informacje dotyczące ryzyka wystąpienia korupcji i stosowanego w Jednostce Organizacyjnej podejścia do tego ryzyka, w szczególności:
- okoliczności, w których może dojść do korupcji w związku z pełnionymi obowiązkami, jak rozpoznawać symptomy działań korupcyjnych oraz kluczowe wskaźniki ryzyka korupcji, jak zapobiegać, unikać i reagować na namawianie lub oferty korupcyjne oraz jakie są możliwe skutki wystąpienia korupcji;
 - rolę Pracowników w zapewnieniu skuteczności Zarządzania Ryzykiem Korupcji /Systemu Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi oraz wynikające z tego korzyści dla Jednostki Organizacyjnej i/lub całej Grupy KGHM;
 - potencjalne konsekwencje niestosowania się do wymagań Zarządzania Ryzykiem Korupcji /Systemu Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi oraz naruszenia Polityki Antykorupcyjnej i regulacji wewnętrznych z zakresu przeciwdziałania korupcji;
 - ścieżki zgłaszania uwag i wątpliwości dotyczących funkcjonowania Zarządzania Ryzykiem Korupcji /Systemu Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi oraz podejrzeń naruszenia Polityki Antykorupcyjnej i regulacji z obszaru przeciwdziałania korupcji oraz korzyści wynikające z raportowania podejrzeń o korupcję.

5.4.3.12. Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji organizuje kolejne szkolenie z zakresu tematycznego, o którym mowa w pkt. 5.4.3.11, w terminie 3 lat od szkolenia wstępnego, a następnie powtarza je cyklicznie w odstępach 3 letnich.

5.4.3.13. Pełnomocnik ds. Etyki i Antykorupcji jest zobowiązany do bieżącego rejestrowania organizowanych przez niego szkoleń, działań rozwojowych i edukacyjnych oraz kampanii informacyjnych mających na celu rozwój kompetencji i podnoszenia świadomości Pracowników danej Jednostki Organizacyjnej w obszarze działań antykorupcyjnych oraz okresowego raportowania danych w tym zakresie do Pełnomocnika ds. Etyki i Antykorupcji Grupy KGHM oraz Kierownika Zakładu Pracy.

5.4.4. Etap IV - reagowanie na próby korupcji, podejrzewane lub rzeczywiste przypadki działań korupcyjnych. Badanie i postępowanie z przypadkami korupcji

5.4.4.1. Wszyscy Pracownicy i Reprezentanci Jednostek Organizacyjnych w Grupie KGHM oraz Partnerzy biznesowi zobowiązani są zgłaszać podejrzenia naruszenia Polityki Antykorupcyjnej oraz zasad i regulacji, których celem jest zapewnienie zgodności z przyjętą Polityką, poprzez dedykowane kanały zgłaszania nieprawidłowości. Szczegółowe regulacje operacyjne, w tym kanały zgłaszania nieprawidłowości, zostały przedstawione w procedurze: Procedura ujawniania nieprawidłowości i ochrony Sygnalistów w Grupie KGHM.

5.4.4.2. W przypadku wystąpienia działań o charakterze korupcyjnym uruchamiane są odpowiednie dla danej sytuacji działania. Regulacje w tym zakresie zostały przedstawione w procedurze: KGHM/ZSZ/SZDA/P-11 Postępowanie z działaniami o charakterze korupcyjnym.

5.4.4.3. Jednostki Organizacyjne w Grupie KGHM oraz ich Pracownicy i Reprezentanci mogą być pociągnięci do odpowiedzialności za ich działania w przypadku, gdy nie będą one zgodne z przyjętą Polityką Antykorupcyjną.

5.4.5. Etap V - monitorowanie i oceny zgodności oraz skuteczności stosowanych środków eliminujących lub redukujących poziom ryzyka korupcji.

5.4.5.1. Zasady i regulacje dotyczące monitorowania i ocen zgodności oraz skuteczności SZDA w KGHM Polska Miedź S.A. zostały przedstawione w Księdze ZSZ.

5.4.5.2. Wytyczne dotyczące monitorowania i ocen zgodności oraz skuteczności stosowanych środków eliminujących lub redukujących poziom ryzyka w Organizacjach Nadzorowanych zostały określone w: KGHM/ZSZ/SZDA/P-12 Zarządzanie ryzykiem korupcji odnoszącym się do organizacji nadzorowanych oraz partnerów biznesowych.

6. DOKUMENTY ZWIĄZANE

- Kodeks Etyki Grupy Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A.
- KGHM/ZSZ/SZDA/P-11 Postępowanie z działaniami o charakterze korupcyjnym
- KGHM/ZSZ/SZDA/P-12 Zarządzanie ryzykiem korupcji odnoszącym się do organizacji nadzorowanych oraz partnerów biznesowych
- Procedura ujawniania nieprawidłowości i ochrony Sygnalistów w Grupie KGHM
- Księga ZSZ
- Polityka Zarządzania Ryzykiem Korporacyjnym w KGHM Polska Miedź S.A.
- Procedura Zarządzania Ryzykiem Korporacyjnym w KGHM Polska Miedź S.A.
- Polityka Zarządzania Zgodnością w KGHM Polska Miedź S.A.
- Procedura Zarządzania Zgodnością w KGHM Polska Miedź S.A.

7. WYKAZ WAŻNIEJSZYCH ZMIAN

Data zmiany	OPIS ZMIANY

8. ZAŁĄCZNIKI

KGHM/ZSZ/SZDA/P-10	Procedura: Zarządzanie Ryzykiem Korupcji	Wydanie 1	Str. 11 z 11
--------------------	--	-----------	--------------

- 8.1. KGHM/ZSZ/SZDA/P-10/F-01 Oświadczenie o zapoznaniu z Polityką Antykorupcyjną oraz regulacjami wewnętrznymi z obszaru przeciwdziałania korupcji oraz zobowiązanie do zachowania zgodności z tymi regulacjami
- 8.2. KGHM/ZSZ/SZDA/P-10/Z-01 Ocena ryzyka korupcji
- 8.3. KGHM/ZSZ/SZDA/P-10/F-02 Kontekst organizacji odnoszący się do Zarządzania Ryzykiem Korupcji – czynniki wewnętrzne i zewnętrzne
- 8.4. KGHM/ZSZ/SZDA/P-10/F-03 Kontekst organizacji odnoszący się do Zarządzania Ryzykiem Korupcji – strony zainteresowane