



## **Globalna polityka antykorupcyjna**

Globalna polityka ogólna obowiązująca od 31 marca 2020 r., zatwierdzona przez Zarząd CEMEX S.A.B de C.V. w dniu 30 października 2019 r.

**Wszelkie prawa zastrzeżone.**

Żadna z części tego dokumentu nie może być powielana w jakiegokolwiek postaci lub jakimikolwiek środkami bez pisemnej zgody spółki CEMEX.

## Indeks

I. Komunikat od Dyrektora generalnego .....	4
II. Cel.....	5
i. Zasoby dotyczące etyki i zgodności z przepisami .....	6
ii. Wymóg zgłaszania naruszeń .....	6
iii. Procedura dotycząca rozpatrywania skarg złożonych za pośrednictwem serwisu ETHOSLine .....	7
III. Definicje .....	8
IV. Informacje ogólne na temat Przepisów antykorupcyjnych.....	11
i. Ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych („FCPA”) .....	11
ii. Brytyjska ustawa antykorupcyjna (United Kingdom Bribery Act, „UKBA”) .....	11
iii. Konwencja o zwalczaniu przekupstwa zagranicznych urzędników państwowych w międzynarodowych transakcjach handlowych Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju.....	12
V. Kontakty z rządem .....	12
i. Zasady ogólne.....	12
ii. Szczegółowe wytyczne (poniższa lista nie jest wyczerpująca).....	12
VI. Zakaz wręczania łapówek Urzędnikom państwowym .....	13
i. Płatności przyspieszające bieg spraw.....	14
ii. Upominki i wyrazy gościnności dotyczące Urzędników państwowych.....	15
VII. Wręczanie łapówek w ramach stosunków handlowych.....	17
VIII. Konflikt interesów .....	17
i. Nielegalne prowizje .....	17
IX. Upominki i wyrazy gościnności dotyczące Osób trzecich (niebędących Urzędnikami państwowymi).....	18
i. Przekazywanie upominków lub wyrazów gościnności.....	18
ii. Przyjmowanie upominków i wyrazów gościnności .....	19
X. Darowizny .....	19
XI. Darowizny na cele polityczne .....	20
XII. Osoby trzecie .....	20
i. Ogólne wytyczne .....	20
ii. Agenci albo przedstawiciele CEMEX.....	21
iii. Sygnały ostrzegawcze .....	21
iv. Umowa w formie pisemnej.....	23
v. Procedury płatności .....	23
XIII. Spółki joint venture .....	24
XIV. Procedury kontroli rachunkowości i dokumentacji .....	25
XV. Aktualizacje i poprawki do Polityki.....	26
XVI. Wnioski.....	26
Załącznik 1: Deklaracja przestrzegania przez osoby trzecie wymogów dotyczących zgodności	
27	
Załącznik 2: Formularz przyjęcia Globalnej polityki antykorupcyjnej .....	28
Załącznik 3: Przegląd narzędzi do kontaktu z rządem .....	29
Globalna polityka antykorupcyjna – Wewnętrzne środki kontroli.....	30
i. Środek kontroli nr 1: Rozpatrywanie skarg otrzymanych za pośrednictwem jakiegokolwiek oficjalnego kanału określonego w Kodeksie etyki CEMEX .....	30
ii. Środek kontroli nr 2: Narzędzie do uzyskiwania upoważnień w zakresie kontaktu z podmiotami rządowymi .....	30

iii. Środek kontroli nr 3: Informacje zwrotne i aktualizacje Globalnej polityki antykorupcyjnej.....	31
iv. Środek kontroli nr 4: Sprawozdanie dotyczące płatności na rzecz podmiotów rządowych.....	31
v. Środek kontroli nr 5: Upominki i wyrazy gościnności dotyczące Osób trzecich (niebędących Urzędnikami państwowymi) – kontrola odbiorcy albo beneficjenta.....	32

## **I. Komunikat od Dyrektora generalnego**

W CEMEX S.A.B. de C.V. i jej jednostkach zależnych i stowarzyszonych dążymy do prowadzenia działalności w pełnej zgodności z literą i duchem wszelkich obowiązujących przepisów prawa, zasad i rozporządzeń oraz zgodnie z najlepszymi standardami etyki. Dążymy do tego, aby prowadzić działalność w sposób przejrzysty i uczciwy oraz zapewnić zgodność wszelkich transakcji z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przeciwdziałania łapownictwu i korupcji. Oznacza to również, że nie tolerujemy wypłacania żadnych łapówek ani nielegalnych prowizji, niezależnie od tego, czy mamy do czynienia z Urzędnikami państwowymi, czy sektorem prywatnym. Ponadto zobowiązaliśmy się do prowadzenia kompletnych i dokładnych ksiąg i rejestrów oraz kompleksowych wewnętrznych kontroli księgowych.

Niniejsza Globalna polityka antykorupcyjna ma obowiązywać wszystkie jednostki zależne i stowarzyszone, obecnych i nowozatrudnionych pracowników, członków organów i członków zarządu, jak również współpracujące z nami osoby trzecie. Każdy ma obowiązek zapoznać się z niniejszą Polityką, odbyć właściwe szkolenia i okresowo potwierdzać, że nie bierze udziału i nie będzie brać udziału w żadnych działaniach o charakterze korupcyjnym.

CEMEX traktuje jako priorytet przeciwdziałanie łapownictwu i korupcji we wszystkich swoich działaniach i od każdego oczekuje przyłączenia się do tych ważnych działań.

Niniejsza Polityka będzie również dostępna w witrynie internetowej CEMEX.

Fernando A. Gonzalez Olivieri  
Dyrektor generalny

## II. Cel

Niniejsza Globalna polityka antykorupcyjna (dalej zwana „Polityką”) ma na celu zapewnienie zgodności ze strony CEMEX S.A.B. de C.V., jej jednostek zależnych i stowarzyszonych (zwanych dalej łącznie „CEMEX”) oraz członków zarządu, członków organów i pracowników (zwanych dalej łącznie „Personelem CEMEX”), a także Osób trzecich z wszelkimi obowiązującymi przepisami antykorupcyjnymi, w tym w szczególności z amerykańską Ustawą o zagranicznych praktykach korupcyjnych (Foreign Corrupt Practices Act, „FCPA”), Konwencją o zwalczaniu przekupstwa zagranicznych urzędników państwowych w międzynarodowych transakcjach handlowych uchwaloną przez Organizację Współpracy Gospodarczej i Rozwoju, brytyjską Ustawą antykorupcyjną z 2010 r. oraz podobnymi przepisami dotyczącymi przeciwdziałania łapownictwu i korupcji obowiązującymi w krajach, w których CEMEX prowadzi działalność (zwanymi łącznie „Przepisami antykorupcyjnymi”).

Jednym z głównych celów CEMEX jest zapewnienie, że jej działalność jest zawsze prowadzona z zachowaniem wysokich standardów etycznych oraz uczciwie. CEMEX przyjęła normę „zero tolerancji” wobec działań naruszających jakiegokolwiek Przepisy antykorupcyjne. Naruszenia jakiegokolwiek obowiązujących Przepisów antykorupcyjnych mogą skutkować wszczęciem postępowań karnych lub nałożeniem sankcji cywilnych. CEMEX nie zapłaci żadnej grzywny nałożonej na jakiegokolwiek członków Personel CEMEX albo Osobę trzecią w wyniku naruszenia Przepisów antykorupcyjnych albo postanowień niniejszej Polityki. Ponadto jakiegokolwiek naruszenie postanowień niniejszej Polityki może skutkować podjęciem działań dyscyplinarnych, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie, albo zastosowaniem innych odpowiednich do okoliczności środków zaradczych lub kar.

Natomiast CEMEX zapewni pełen wsparcie wszelkim członkom Personelu CEMEX oraz Osobom trzecim, którzy odmówią wykonywania działań, które narażałyby na ryzyko zasady etyczne i renomę CEMEX. W związku z tym CEMEX zaleca zgłaszanie w dobrej wierze przypadków jakiegokolwiek naruszeń niniejszej Polityki lub jakiegokolwiek Przepisów antykorupcyjnych lub wątpliwości w tym zakresie oraz surowo zabrania podejmowania działań odwetowych wobec jakiegokolwiek osób zgłaszających takie przypadki lub wątpliwości. Takie działania odwetowe będą stanowić podstawę do podjęcia działań dyscyplinarnych, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

Niniejszą Politykę należy odczytywać wraz z naszym Kodeksem etyki i postępowania w działalności biznesowej (zwanym dalej „Naszym Kodeksem”) oraz wszelkimi innymi obowiązującymi politykami i procedurami, którym podlega Personel CEMEX i Osoby trzecie. Przestrzeganie niniejszej Polityki ma pierwszeństwo wobec wszelkich lokalnych czy regionalnych praktyk niezgodnych z jej postanowieniami. Jednak jeśli miejscowe przepisy prawa, procedury, mechanizmy kontrolne, wytyczne czy praktyki są bardziej restrykcyjne niż postanowienia niniejszej Polityki, znaczenie nadrzędne mają bardziej restrykcyjne miejscowe wymogi.

Niniejsza Polityka obowiązuje wszystkich członków Personelu CEMEX, niezależnie od ich miejsca zamieszkania lub prowadzenia działalności, wszelkich agentów, konsultantów, partnerów biznesowych oraz innych przedstawicieli osób trzecich działających w imieniu CEMEX oraz dotyczyć kontrolowanych przez CEMEX relacji z osobami trzecimi, w tym Spółek joint venture.

Od Personelu CEMEX wymagane jest przestrzeganie postanowień niniejszej Polityki, udział w szkoleniach dotyczących przeciwdziałania korupcji i przekazywanie zasad wyrażonych niniejszą Polityką swoim współpracownikom i partnerom biznesowym. Ponadto od określonych

pracowników CEMEX wymagane jest składanie oświadczeń o przestrzeganiu wymogów antykorupcyjnych co dwa lata.

Przed nawiązaniem relacji biznesowych z CEMEX od wszystkich Osób trzecich wymagane jest podpisanie naszej Deklaracji przestrzegania przez osoby trzecie wymogów dotyczących zgodności oraz zarejestrowanie się w głównej bazie danych CEMEX.

Pytania dotyczące niniejszej Polityki oraz tego, czy określona czynność jest dozwolona, należy kierować do Dyrektora korporacyjnego ds. zgodności, Specjalistów regionalnych ds. zgodności albo zgłaszać je za pośrednictwem Infolinii ds. ETYKI.

#### **i. Zasoby dotyczące etyki i zgodności z przepisami**

CEMEX dokłada wszelkich starań, aby zapobiegać problemom ze zgodnością z przepisami oraz je wykrywać i rozwiązywać. W związku z tym CEMEX udostępniła Personelowi CEMEX, a w określonych przypadkach ogółowi obywateli, zasoby w Centrum Polityk, w tym w szczególności:

- Nasz Kodeks
- Globalną politykę dotyczącą wykorzystywania informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi
- Globalną politykę dotyczącą transakcji z podmiotami powiązаныmi
- Infolinię ds. ETYKI (serwis ETHOSLine) dostępną dla ogółu społeczeństwa za pośrednictwem witryny internetowej CEMEX
- Globalna polityka antymonopolowa
- inne odnośne polityki

#### **ii. Wymóg zgłaszania naruszeń**

Jeżeli Personel CEMEX poweźmie wiedzę albo podejrzenie, że Przepisy antykorupcyjne bądź postanowienia niniejszej Polityki albo innej odnośnej polityki zostały naruszone, należy niezwłocznie zgłosić ten fakt za pośrednictwem Infolinii ds. ETYKI albo do Dyrektora korporacyjnego ds. zgodności lub Specjalistów regionalnych ds. zgodności, Miejscowych Działów Prawnych lub miejscowych Komisji ds. ETYKI oraz zachować dowód zgłoszenia tej kwestii. Nie będą podejmowane żadne działania odwetowe wobec jakichkolwiek członków Personelu CEMEX lub Osób trzecich w wyniku zgłoszenia w dobrej wierze faktycznych albo podejrzewanych naruszeń postanowień niniejszej Polityki lub jakichkolwiek Przepisów antykorupcyjnych.

Zgodnie ze swoimi obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa oraz procesami egzekwowania określonymi w niniejszej Polityce, CEMEX w uzasadnionym zakresie zachowa w tajemnicy tożsamość każdej osoby zgłaszającej w dobrej wierze faktyczne albo podejrzewane naruszenie postanowień niniejszej Polityki lub obowiązujących Przepisów antykorupcyjnych. Nie zostanie rozwiązany stosunek pracy z żadnymi członkami Personelu CEMEX ani nie zostaną oni zdegradowani, zawieszani, nękanani ani dyskryminowani wyłącznie z powodu zgłoszenia w dobrej wierze faktycznego albo podejrzewanego naruszenia postanowień niniejszej Polityki lub obowiązujących Przepisów antykorupcyjnych.

Pracownicy nie mogą zabezpieczyć się przed działaniami dyscyplinarnymi albo przestać podlegać jakimkolwiek odnośnym przepisom poprzez zgłoszenie własnych naruszeń, jednakże zgłaszanie własnych naruszeń może, w stosownych przypadkach i zgodnie z obowiązującymi przepisami, zostać uznane na czynnik łagodzący we wszelkich postępowaniach dyscyplinarnych.

### **iii. Procedura dotycząca rozpatrywania skarg złożonych za pośrednictwem serwisu ETHOSLine**

Wszystkie zgłaszane przypadki naruszenia lub skargi będą niezwłocznie badane i traktowane w sposób poufny w uzasadnionym zakresie. Procedura rozpatrywania skarg otrzymanych za pośrednictwem serwisu ETHOSLine jest następująca:

1. Po otrzymaniu za pośrednictwem serwisu ETHOSLine skargi związanej z przeciwdziałaniem korupcji lub łapownictwu, odbiorca kieruje ją do Dyrektora korporacyjnego ds. zgodności lub Specjalistów regionalnych ds. zgodności w celu weryfikacji i rozpatrzenia. W przypadku wystąpienia konfliktu pomiędzy interesami Dyrektora korporacyjnego ds. zgodności lub Specjalistów regionalnych ds. zgodności a skargą, powinni oni zrezygnować z prowadzenia tej sprawy i skierować ją do Komitetu Audytu CEMEX.
2. Dyrektor korporacyjny ds. zgodności lub Specjaliści regionalni ds. zgodności przeprowadzają wstępne poufne działania polegające na ustalaniu stanu faktycznego i powiadają (i) Dyrektora korporacyjnego ds. zgodności, jeżeli proces ustalania stanu faktycznego został przeprowadzony przez Dyrektora regionalnego ds. zgodności albo (ii) kierownika Pionu ds. oceny procesów CEMEX, jeżeli proces ustalania stanu faktycznego został przeprowadzony przez Dyrektora korporacyjnego ds. zgodności – w obu przypadkach informacje takie będą poufne.
3. Następnie, jeżeli będzie to uzasadnione stanem faktycznym, Dyrektor korporacyjny ds. zgodności lub Specjaliści regionalni ds. zgodności wyznaczają oficjalny zespół prowadzący postępowanie wyjaśniające w ramach Pionu ds. Zgodności.
  - a. W zależności od przedmiotu danej skargi zespół prowadzący postępowanie wyjaśniające może składać się z pracowników Pionu ds. Zgodności (Prawnego) lub zewnętrznych radców prawnych wyznaczonych przez Dyrektora korporacyjnego ds. zgodności lub Specjalistę regionalnego ds. zgodności.
4. Zespół prowadzący postępowanie wyjaśniające przeprowadza czynności wyjaśniające oraz gromadzi materiał dowodowy z wewnętrznych i zewnętrznych źródeł.
5. Zespół prowadzący postępowanie wyjaśniające przedstawia swoje wnioski oraz zalecenia dotyczące działań naprawczych Pionowi ds. Zgodności (Prawnemu) CEMEX oraz w każdym przypadku Dyrektorowi korporacyjnemu ds. zgodności oraz kierownikowi Pionu ds. Oceny procesów CEMEX, którzy z kolei weryfikują wyniki i decyzje dotyczące działań naprawczych stosownie do potrzeb.
6. W stosownych przypadkach o kwestiach tych zostanie poinformowany Zarząd CEMEX lub Komitet Audytu CEMEX.

Ważne jest, aby osoba dokonująca zgłoszenia nie przeprowadzała samodzielnie wstępnych czynności wyjaśniających, a niniejsza Polityka wręcz zakazuje przeprowadzania wstępnych czynności wyjaśniających przez osobę dokonującą zgłoszenia. Postępowanie wyjaśniające dotyczące rzekomych naruszeń może wiązać się ze złożonymi kwestiami prawnymi, a jeżeli osoba dokonująca zgłoszenia będzie działała samodzielnie i nie otrzyma odpowiednich wytycznych, jej działania mogą zagrozić rzetelności postępowania wyjaśniającego, co może mieć negatywne skutki dla niej samej i dla CEMEX.

Jedyne osoby, które mogą samodzielnie przeprowadzać wstępne postępowanie wyjaśniające, to Dyrektor korporacyjny ds. zgodności, Specjaliści regionalni ds. zgodności, globalny kierownik

Pionu ds. oceny procesów; postępowanie takie może dotyczyć w szczególności członków Zespołu ds. Zgodności, Zarządu CEMEX, Komitetu Audytu CEMEX oraz Komitetu Wykonawczego CEMEX.

### III. Definicje

„**Przepisy antykorupcyjne**” obejmują w szczególności przepisy antykorupcyjne w Meksyku, amerykańską Ustawę o zagranicznych praktykach korupcyjnych („ustawa FCPA”), Konwencję o zwalczaniu przekupstwa zagranicznych urzędników państwowych w międzynarodowych transakcjach handlowych przyjętą przez Organizację Współpracy Gospodarczej i Rozwoju („Konwencja OECD”), brytyjską Ustawę antykorupcyjną z 2010 r. („Ustawa antykorupcyjna”) oraz podobne przepisy dotyczące przeciwdziałania łapownictwu i korupcji obowiązujące w krajach, w których CEMEX prowadzi działalność.

„**Korzyść majątkowa**” obejmuje w szczególności: środki pieniężne i ich ekwiwalenty (np. czeki, przekazy pieniężne, karty podarunkowe itp.), akcje, produkty, surowce, zniżki na produkty i usługi niedostępne dla ogółu społeczeństwa, upominki, posiłki, imprezy kulturalno-rozrywkowe, podróże, zakwaterowanie, darowizny na cele polityczne oraz wszystko inne, co ma wartość materialną lub niematerialną (np. przysługa osobista, oferta pracy, darowizna, przejęcie lub umorzenie długu albo możliwość skorzystania ze sprzętu).

„**Interesy**” obejmuje w szczególności: wygranie przetargu, wpływanie na proces zamówień, obchodzenie zasad dotyczących importowania produktów, uzyskiwanie dostępu do informacji niejawnych dotyczących przetargu, unikanie podatków lub kar pieniężnych, wpływanie na orzeczenia w postępowaniach z powództwa cywilnego lub postępowaniach egzekucyjnych, uzyskiwanie objęcia wyjątkiem prawnym oraz unikanie rozwiązania umowy.

„**BSO**” oznacza Organizację świadczącą usługi biznesowe (Business Service Organization) oraz Globalną organizację świadczącą usługi biznesowe (Global Service Organization), której obowiązki obejmują w szczególności świadczenie usług biznesowych oraz realizację transakcji w związku z działalnością CEMEX dotyczącą wdrażania mechanizmów kontrolnych w spółce.

„**Komitet Audytu CEMEX**” oznacza Komitet Audytu CEMEX S.A.B. de C.V., odpowiedzialny za (i) ocenę naszych wewnętrznych mechanizmów kontroli i procedur oraz określanie braków; (ii) podejmowanie działań naprawczych i zapobiegawczych w odpowiedzi na jakiegokolwiek przypadki niezgodności z naszymi wytycznymi i politykami operacyjnymi i rachunkowymi; (iii) ocena realizacji zadań przez audytorów zewnętrznych; (iv) opisywanie i wycena usług pozaaudytowych realizowanych przez naszego audytora zewnętrznego; (v) badanie sprawozdań finansowych CEMEX S.A.B. de C.V.; (vi) ocena skutków wszelkich zmian zasad rachunkowości przyjętych w trakcie roku obrachunkowego; (vii) nadzór nad środkami przyjmowanymi w wyniku dowolnych spostrzeżeń dokonanych przez akcjonariuszy, członków zarządu, dyrektorów wykonawczych, pracowników CEMEX S.A.B. de C.V. bądź osoby trzecie co do rachunkowości, metod kontroli wewnętrznej i audytu wewnętrznego i zewnętrznego oraz wszelkich skarg dotyczących nieprawidłowości w zarządzaniu, w tym anonimowych i poufnych metod odpowiadania na problemy zgłaszane przez pracowników; oraz (viii) analiza ryzyka określonego przez niezależnych audytorów oraz pionów rachunkowości, kontroli wewnętrznej i oceny procesów CEMEX S.A.B. de C.V.

„**Zarząd CEMEX**” odnosi się do Zarządu CEMEX S.A.B. de C.V. odpowiedzialnego za nadzór nad całą działalnością operacyjną CEMEX.



„**Personel CEMEX**” obejmuje członków zarządu, członków komitetów, wyższą kadre kierowniczą, członków zarządu, członków organów, pracowników i stażystów.

„**Pion ds. Zgodności**” odnosi się do zespołu składającego się z Dyrektora korporacyjnego ds. zgodności, wszelkich Specjalistów regionalnych ds. zgodności oraz innych miejscowych lub regionalnych prawników i ich personelu wykonującego zadania związane ze zgodnością; obowiązkiem tego zespołu jest zapewnienie zgodności procesów biznesowych i transakcji z obowiązującymi przepisami prawa, wewnętrznymi politykami, wytycznymi, procedurami i mechanizmami kontroli.

„**Weryfikacja zgodności podmiotów**” odnosi się do systemu CEMEX weryfikującego zgodność osób trzecich poprzez porównanie danych z głównej bazy danych osób trzecich z oficjalnymi listami sankcji opublikowanymi przez różne oficjalne organy i władze, w tym w szczególności Listy i programy sankcji Urzędu Kontroli Aktywów Zagranicznych, listy Prokuratury Generalnej w Meksyku (Fiscalía General de la República, FGR), listy administracji podatkowej w Meksyku (Servicio de Administración Tributaria, SAT) oraz wszelkie inne systemy, które CEMEX może wykorzystać w przyszłości do tego celu.

„**Serwis ETHOSLine**” odnosi się do jednego z oficjalnych kanałów dokonywania zgłoszeń w CEMEX, którym zarządza niezależny dostawca zewnętrzny. Personel CEMEX, osoby trzecie oraz wszelkie osoby występujące z roszczeniem mogą zgłosić swoje wątpliwości lub podejrzewane albo faktyczne przypadki niewłaściwego postępowania bez obaw o działania odwetowe lub represyjne. Serwis ETHOSLine jest dostępny za pośrednictwem naszej oficjalnej witryny internetowej, intranetu, sieci Shift oraz Infolinii ds. ETYKI.

„**Płatność przyspieszająca bieg spraw**” (albo „drobna łapówka”) odnosi się do niewielkich płatności realizowanych na rzecz Urzędnika państwowego w celu przyspieszenia rutynowych, niepodlegających uznaniu czynności rządowych, do których spółka jest uprawniona (np. niewielka płatność na rzecz urzędnika sądowego niższego szczebla w celu uzyskania kopii dokumentów prawnych).

„**Upominek**” lub „**Wyrazy gościnności**” odnosi się do Korzyści majątkowych, w tym w szczególności materiałów promocyjnych, materiałów marketingowych oznaczonych znakiem towarowym lub logo CEMEX, posiłków, usług, imprez kulturalno-rozrywkowych (np. biletów na koncert lub imprezę sportową lub rozgrywki golfa), pokrywania kosztów podróży (np. biletów lotniczych, na pociąg lub autobusowych lub kosztów zakwaterowania), pożyczek, przysług lub wszystkich innych działań związanych z promowaniem produktów CEMEX lub wykonywaniem umowy.

„**Podmiot rządowy**” obejmuje w szczególności rządy krajowe, stanowe i lokalne; departamenty; organy; agencje; urzędy dowolnego rządu; podmioty państwowe bądź kontrolowane przez państwo; międzynarodowe organizacje publiczne oraz partie polityczne.

„**Narzędzie do uzyskiwania upoważnień w zakresie kontaktu z podmiotami rządowymi**” albo „**Narzędzie do kontaktu z rządem**”: odnosi się do narzędzia będącego pod nadzorem Pionu ds. Zgodności, które umożliwia Personelowi CEMEX zgłaszanie wniosków o uzyskanie upoważnienia na kontakt z urzędnikami państwowymi, osobami zajmującymi eksponowane stanowiska polityczne lub podmiotami rządowymi; narzędzie to jest dostępne pod adresem: <https://governmentinteraction.cemex.com/>.

„**Urzędnik państwowy**” albo „**Osoba zajmująca eksponowane stanowisko polityczne**” odnosi się w szczególności do (i) urzędników, pracowników, doradców lub agentów jakiegokolwiek podmiotu rządowego lub związanych z takim rządem lub podmiotem rządowym, w tym w szczególności dowolnym departamentem, agencją, podmiotem kontrolowanym przez rząd lub osoby pełniące oficjalne funkcje w imieniu takiego podmiotu; (ii) dyrektorów, urzędników lub pracowników organizacji międzynarodowej; (iii) partie polityczne lub powiązanych z nimi urzędników lub pracowników, kandydatów na urzędy publiczne. Definicja obejmuje również byłych urzędników państwowych, członków ich rodzin oraz bliskich krewnych urzędników państwowych lub osób zajmujących eksponowane stanowiska polityczne.

„**Spółka joint venture**” odnosi się do jakiegokolwiek przedsięwzięcia biznesowego podejmowanego przez dwie lub więcej stron realizujących wspólny określony projekt, w ramach którego zazwyczaj strony dzielą się zasobami, kontrolą, zyskami i stratami oraz które może przyjąć w szczególności formę korporacji, spółki osobowej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, funduszu powierniczego, stowarzyszenia lub innego podmiotu.

„**Lobbing**” odnosi się do wszelkich działań mających na celu wpływanie na prawodawstwo, formułowanie polityki lub proces podejmowania decyzji poprzez jakąkolwiek formę rzecznictwa.

„**Międzynarodowa organizacja publiczna**” to organizacja zrzeszająca co najmniej dwa rządy (np. Organizacja Narodów Zjednoczonych, Bank Światowy lub Międzynarodowy Fundusz Walutowy).

„**Transakcje o wrażliwym charakterze**” obejmują szeroki zakres transakcji biznesowych, które zazwyczaj są uznawane za niezgodne z prawem, nieetyczne, niemoralne lub negatywnie wpływające na uczciwość spółki. Transakcje te przyjmują zazwyczaj formę nielegalnych prowizji, upominków o znacznej wartości lub łapówek wręczanych w celu wpłynięcia na wydanie pozytywnej decyzji w sprawie mającej wpływ na działalność spółki lub w celu uzyskania korzyści osobistej przez osobę fizyczną.

„**Polityka**” odnosi się do Globalnej polityki antykorupcyjnej.

„**Centrum Polityk**” odnosi się do wewnętrznego portalu CEMEX (w naszym intranecie o nazwie Shift), w którym znajdują się Globalne polityki oraz wprowadzane do nich zmiany, dostępne dla wszystkich pracowników, oraz do każdego innego portalu, który może zostać wykorzystany lub przypisany przez CEMEX do tego celu w przyszłości.

„**Podmiot państwowy bądź kontrolowany przez państwo**” odnosi się do każdego podmiotu, w którym (a) rząd posiada co najmniej 50% udziałów albo wniósł co najmniej 50% kapitału, albo (b) rząd posiada mniej niż 50% udziałów i wniósł mniej niż 50% kapitału, ale kontroluje działalność operacyjną podmiotu.

„**Osoby trzecie**” obejmują w szczególności: dostawców, konsultantów, pośredników, wykonawców, podwykonawców, agentów, pod-agentów, brokerów celnych, spedytorów, operatorów logistycznych, dystrybutorów, przedstawicieli, partnerów biznesowych, partnerów w ramach Spółek joint venture lub spółki i osoby fizyczne, z którymi CEMEX pozostaje w relacjach biznesowych lub handlowych albo które są uprawnione w sposób wyraźny lub dorozumiany do działania w imieniu CEMEX.

#### **IV. Informacje ogólne na temat Przepisów antykorupcyjnych**

Naruszenia Przepisów antykorupcyjnych często wymagają przewlekłych i kosztownych czynności wyjaśniających mających na celu rozpatrzenie zarzutów, narażają na szwank renomę spółki oraz mogą doprowadzić do dyskwalifikacji spółki jako partnera biznesowego rządu albo nieprzyznania środków przez inwestorów lub wierzycieli. Mogą one ponadto prowadzić do znacznych kar pieniężnych i potencjalnie pozbawienia wolności osób fizycznych. W związku z tym przestrzeganie Przepisów antykorupcyjnych jest obowiązkowe i ma dla CEMEX wysoki priorytet. Obowiązkiem każdego pracownika CEMEX jest dążenie do zrozumienia, jakie przepisy dotyczą jego działań i przestrzeganie tych obowiązujących przepisów. Jeśli miejscowe przepisy prawa są bardziej restrykcyjne niż postanowienia niniejszej Polityki, znaczenie nadrzędne mają bardziej restrykcyjne miejscowe przepisy prawa.

##### **i. Ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych („FCPA”)**

FCPA to ustawa karna obowiązująca w Stanach Zjednoczonych, która zakazuje oferowania, obiecywania, przekazywania lub zatwierdzania przekazywania pieniędzy lub Korzyści majątkowych, bezpośrednio lub pośrednio, Podmiotowi rządowemu, Urzędnikowi państwowemu albo jakiegokolwiek osobie działającej w imieniu Międzynarodowej organizacji publicznej w celu nawiązania lub podtrzymania relacji biznesowej bądź zapewnienia spółce niewłaściwej korzyści biznesowej.<sup>1</sup> Ponadto zgodnie z FCPA spółki mają obowiązek (1) prowadzić rzetelne zapisy w księgach i rejestrach, odzwierciedlające przeprowadzane transakcje i rozporządzanie aktywami oraz (2) prowadzić rzetelny i odpowiedni system mechanizmów wewnętrznej kontroli rachunkowości.

Kary za naruszenie ustawy FCPA mogą być surowe. Na przykład spółka może podlegać grzywnie, przepadkowi korzyści, mieć odebrane uprawnienia lub zostać zobowiązana do współpracy z instytucją monitorującą zgodność z przepisami, a osoby fizyczne mogą podlegać grzywnie lub ograniczeniu wolności.

##### **ii. Brytyjska ustawa antykorupcyjna (United Kingdom Bribery Act, „UKBA”)**

Oprócz FCPA, w jurysdykcjach, w których CEMEX prowadzi działalność obowiązują również inne przepisy antykorupcyjne, takie jak Ustawa antykorupcyjna w Wielkiej Brytanii, która uznaje wręczanie łapówek urzędnikom państwowym oraz osobom prywatnym za przestępstwo. Ustawa antykorupcyjna nakłada odpowiedzialność na spółki, które nie zapobiegą wręczeniu łapówki przez powiązaną z nimi osobę. Ponadto Ustawa antykorupcyjna uznaje przyjmowanie łapówek za przestępstwo. Prawie wszystko może stanowić łapówkę w rozumieniu Ustawy antykorupcyjnej, w tym płatności, świadczenia i inne korzyści, zarówno finansowe jak i niefinansowe, oraz niezależnie od tego, czy ich celem była uzyskana przewaga.

Podobnie jak w przypadku FCPA, Ustawa antykorupcyjna ma szeroką jurysdykcję i zastosowanie. Łapownictwo może być ścigane na mocy Ustawy antykorupcyjnej, jeżeli jakiegokolwiek działanie lub zaniechanie w ramach przestępstwa (i) miało miejsce na terenie Wielkiej Brytanii; albo (ii) zostało podjęte przez osobę „ściśle powiązaną” z Wielką Brytanią, np. ze względu na obywatelstwo, miejsce zamieszkania lub siedzibę. Organy regulacyjne mogą

---

<sup>1</sup> Uwaga: Do przekupstwa komercyjnego zastosowanie mają inne ustawy krajowe obowiązujące w Stanach Zjednoczonych.

również wnieść powództwo wobec spółki na mocy Ustawy antykorupcyjnej z tytułu niewłaściwego postępowania osób trzecich, takich jak pracownicy. Oznacza to, że na terenie Wielkiej Brytanii wobec CEMEX i poszczególnych pracowników można wszcząć postępowanie karne z tytułu przestępstwa polegającego na łapownictwie, nawet jeżeli pracownik bierze udział w łapownictwie wraz z obcokrajowcem w innym kraju.

### **iii. Konwencja o zwalczaniu przekupstwa zagranicznych urzędników państwowych w międzynarodowych transakcjach handlowych Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju**

Ten traktat międzynarodowy jest zwany również Konwencją antykorupcyjną OECD, a jego celem jest ograniczenie korupcji politycznej i przestępstw gospodarczych w krajach rozwijających się poprzez zalecanie wprowadzania sankcji z tytułu łapownictwa w międzynarodowych transakcjach biznesowych. Do 44 państw-sygnatariuszy należą Kolumbia, Francja, Niemcy, Meksyk, Rosja, Hiszpania, Wielka Brytania oraz Stany Zjednoczone.

## **V. Kontakty z rządem**

### **i. Zasady ogólne**

Zasady ogólne CEMEX obejmują w szczególności wszelkie kontakty pracowników, agentów lub przedstawicieli CEMEX z Urzędnikiem państwowym w konkretnym celu. Wszelkie kontakty należy nawiązywać z zachowaniem uczciwości, integralności, przejrzystości oraz profesjonalizmu. Wszelka interakcja i komunikacja powinny być otwarte, przejrzyste oraz mieć wyraźny i udokumentowany cel.

W przypadku interakcji lub oczekiwania interakcji z Urzędnikami państwowymi pracownik CEMEX nie może być sam, powinien mu towarzyszyć co najmniej jeden inny pracownik CEMEX oraz dokumentować lub rejestrować interakcję, aby zapewnić przejrzystość wszelkich transakcji; ponadto interakcje takie powinny zawsze być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

Wszelkie integracje, z którymi wiążą się koszty upominków lub wyrazów gościnności, muszą być uprzednio zatwierdzone przez bezpośredniego przełożonego, Miejscowy Dział Prawny oraz Kierownika pionu funkcyjnego lub Prezesa krajowego za pośrednictwem Narzędzia do kontaktu z rządem. Należy poinformować Korporacyjny Dział Prawny CEMEX o wszelkich kontaktach, do których nie mają zastosowania jakiegokolwiek przepisy, polityki wewnętrzne lub praktyki biznesowe.

Agenci i przedstawiciele CEMEX mają obowiązek ujawniania przed nawiązaniem współpracy z CEMEX wszelkich potencjalnych kontaktów z Urzędnikami państwowymi oraz powinni stosować się do wytycznych określonych w niniejszej Polityce.

### **ii. Szczegółowe wytyczne (poniższa lista nie jest wyczerpująca)**

(i). Kontakt z Urzędnikami państwowymi – przed jakimkolwiek spotkaniem w Urzędnikiem państwowym, podczas którego mogą zostać przekazane jakiegokolwiek korzyści majątkowe, upominki lub wyrazy gościnności, członek Personelu CEMEX musi zgłosić taką interakcję do zatwierdzenia za pomocą Narzędzia do uzyskiwania upoważnień w zakresie kontaktu z podmiotami rządowymi, które wymaga od pracownika przedstawienia odpowiedniego uzasadnienia, dokumentacji oraz jasnego opisu celu spotkania. Pracownik CEMEX, który złożyć wniosek, jest odpowiedzialny za uzyskanie odpowiednich zgód od bezpośredniego

przełożonego, Miejscowego Działu Prawnego, Kierownika pionu funkcyjnego lub Prezesa krajowego za pośrednictwem Narzędzia do kontaktu z rządem.

(ii). Kontakt z organami i organizacjami – wszelka działalność rzecznicza związana z kosztami upominków lub wyrazów gościnności przekazywanych w imieniu CEMEX wymaga uprzedniej zgody bezpośredniego przełożonego, Miejscowy Dział Prawny oraz Kierownika pionu funkcyjnego lub Prezesa krajowego za pośrednictwem Narzędzia do uzyskiwania upoważnień w zakresie kontaktu z podmiotami rządowymi.

(iii). Dokładne informacje – Personel CEMEX musi zapewnić, że przekazywane informacje i komunikaty będą prawidłowe i jasne. Personel CEMEX nie może świadomie przekazywać informacji wprowadzających w błąd.

(iv). Lobbying – CEMEX dąży do utrzymywania dobrych i przejrzystych relacji z podmiotami rządowymi na terenie, na którym prowadzimy działalność, poprzez przekazywanie swoich opinii i wątpliwości wybranym Urzędnikom państwowym oraz politykom. Personel CEMEX musi uprzednio skonsultować się z Miejscowym Działem Prawnym w sprawie przepisów prawa miejscowego regulujących tę kwestię i uzyskać jego zgodę. W niektórych systemach prawnych tego rodzaju działania są ściśle regulowane; jeżeli przepisy prawa miejscowego są bardziej restrykcyjne niż postanowienia zawarte w niniejszym dokumencie, znaczenie nadrzędne mają przepisy prawa miejscowego.

Agenci i przedstawiciele CEMEX nie powinni prowadzić działań w imieniu CEMEX z zamiarem lobbowania, zawierania umów z grupami nacisku lub zatrudniania w tym celu zewnętrznych konsultantów, jeżeli nie mają na to pisemnej zgody CEMEX.

(v). Niewłaściwy wpływ – członkowie Personelu CEMEX nigdy nie powinni, bezpośrednio, pośrednio ani poprzez pośredników lub agentów, oferować ani obiecywać Korzyści majątkowych Urzędnikom państwowym lub organom administracji państwowej w celu uzyskania informacji, wywarcia wpływu na proces podejmowania decyzji, podtrzymania relacji biznesowej ani uzyskania jakiegokolwiek innej nieuzasadnionej przewagi, w związku z którą CEMEX odniosłaby korzyść w sposób nieuczciwy. Personel CEMEX musi unikać podejmowania działań i zachowań, które mogą stwarzać pozory albo wzbudzać podejrzenia wywierania niewłaściwego wpływu.

(vi). Wdrażanie i zatrudnianie Urzędników państwowych lub byłych Urzędników państwowych – CEMEX nie zatrudnia ani nie wdraża osób trzecich, które aktualnie działają w charakterze Urzędników państwowych.

Przed zatrudnieniem lub wdrożeniem Podmiotu rządowego lub byłego Urzędnika państwowego pracownicy CEMEX muszą uzyskać pisemną zgodę Pionu ds. Zgodności. W celu odpowiedniego nadzoru nad zatrudnionymi lub wdrażanymi byłymi Urzędnikami państwowymi lub Podmiotami rządowymi należy przestrzegać miejscowych przepisów prawa i innych wewnętrznych polityk CEMEX. Jeżeli Dyrektor korporacyjny ds. zgodności lub Specjaliści regionalni ds. zgodności uznają to za konieczne, właściwy pracownik CEMEX musi uzyskać pismo od właściwego byłego Urzędnika państwowego lub Podmiotu rządowego zaświadczone o braku ograniczeń w zatrudnieniu lub wdrażaniu przez CEMEX oraz że takie zatrudnienie lub wdrożenie nie będzie stanowiło konfliktu interesów ani nieuczciwej przewagi dla CEMEX.

## **VI. Zakaz wręczania łąpówek Urzędnikom państwowym**



Przepisy antykorupcyjne zakazują dokonywania Transakcji wrażliwych z Urzędnikami państwowymi oraz płatności o charakterze korupcyjnym na rzecz Urzędników państwowych, jednak nie zakazują spółkom prowadzenia interesów z rządami, agencjami oraz podmiotami i instytucjami kontrolowanymi przez rządy. Działalność biznesowa CEMEX często wymaga nawiązywania bezpośrednich kontaktów z podmiotami rządowymi i urzędnikami państwowymi działającymi w ramach swoich obowiązków służbowych. Dlatego też interakcje CEMEX z podmiotami rządowymi i urzędnikami państwowymi muszą być prowadzone z zachowaniem najwyższej uczciwości i bez stwarzania jakiegokolwiek wrażenia niestosowności.

**CEMEX przyjęła normę „zero tolerancji” wobec łapownictwa i korupcji.** W żadnych okolicznościach członkowie zarządu, członkowie organów i pracownicy CEMEX ani osoby trzecie nie mogą oferować, obiecywać, przekazywać ani zatwierdzać przekazywania pieniędzy ani Korzyści majątkowych Urzędnikom państwowym w żadnym systemie prawnym, w którym prowadzimy działalność ani osobom trzecim, jeżeli jest wiadome albo istnieje prawdopodobieństwo, że te pieniądze lub korzyść majątkowa zostaną przekazane Urzędnikowi państwowemu z zamiarem wywarcia wpływu na decyzje podejmowane przez niego w ramach jego obowiązków służbowych w celu nawiązania lub podtrzymania relacji biznesowej bądź zapewnienia CEMEX korzyści biznesowej.

#### **i. Płatności przyspieszające bieg spraw**

Płatności przyspieszające lub usprawniające to płatności dokonywane na rzecz Urzędników państwowych w celu usprawnienia lub zabezpieczenia rutynowych czynności urzędowych. „Rutynowe czynności urzędowe” obejmują: wystawianie zezwoleń, koncesji lub innych dokumentów umożliwiających prowadzenie działalności w danym kraju; przetwarzanie dokumentów państwowych, np. wiz i zezwoleń na pracę; udzielanie ochrony policyjnej, odbiór i dostarczanie poczty; planowanie kontroli realizacji umowy lub kontroli przewozu produktów w danym kraju; świadczenie usług telefonicznych, dostarczanie energii elektrycznej i wody, załadunek lub rozładunek towarów; oraz ochrona łatwo psujących się produktów lub towarów przed pogorszeniem ich stanu. Nie obejmują one decyzji Urzędników państwowych dotyczących przyznawania zleceń, podtrzymywania istniejących relacji biznesowych ani wywierania wpływu na inne osoby w celu przyznania nowego lub podtrzymania istniejącego zlecenia.

Na mocy ustawy FCPA płatności przyspieszające bieg spraw są dozwolone w bardzo ograniczonych przypadkach, jednak na mocy przepisów prawa w wielu innych krajach, w tym brytyjskiej Ustawy antykorupcyjnej, są one zabronione. Personelowi i przedstawicielom CEMEX nie wolno dokonywać płatności przyspieszających bieg spraw na rzecz Urzędników państwowych, chyba że okoliczności sprawy stanowią bezpośrednio zagrożenie dla zdrowia, bezpieczeństwa lub dobrostanu pracownika CEMEX lub członka jego rodziny albo współpracownika („zagrożenie dla bezpieczeństwa”). W przypadku takiego zagrożenia dla bezpieczeństwa pracownik CEMEX musi dołożyć starań w dobrej wierze, aby uzyskać zgodę Dyrektora korporacyjnego ds. zgodności, Specjalistów regionalnych ds. zgodności lub Miejscowego Działu Prawnego przed dokonaniem płatności przyspieszającej bieg spraw. Każdorazowo w przypadku dokonania płatności przyspieszającej bieg spraw należy niezwłocznie zgłosić ten fakt do Dyrektora korporacyjnego ds. zgodności, Specjalistów regionalnych ds. zgodności lub Dyrektora regionalnego ds. prawnych w celu poprawnego udokumentowania i rozliczenia takiej płatności w księgach rachunkowych, w których zostanie wyraźnie zaznaczone, że płatności dokonano w związku z ochroną bezpieczeństwa osobistego. Dyrektor korporacyjny

ds. zgodności lub Dyrektorzy regionalni ds. zgodności będą mieć prawo zbadania okoliczności związanych z płatnościami przyspieszającymi bieg spraw.

Jeżeli płatności przyspieszającej bieg spraw dokonano w drodze wyjątku dotyczącego zagrożenia dla bezpieczeństwa, fakt ten należy odpowiednio odnotować w księgach i rejestrach CEMEX. Oznacza to, że wpis w księgach i rejestrach musi rzetelnie odzwierciedlać kwotę, datę i cel płatności, wskazywać odbiorcę płatności i jasno wyrażać, że płatność ta była płatnością przyspieszającą bieg spraw.

## ii. Upominki i wyrazy gościnności dotyczące Urzędników państwowych

W pewnych okolicznościach, gdy nie jest to zabronione na mocy przepisów prawa miejscowego, Personel CEMEX i Osoby trzecie mogą przekazywać upominki lub wyrazy gościnności Urzędnikom państwowym, członkom ich rodzin lub bliskim krewnym oraz takie upominki lub wyrazy gościnności mogą im być oferowane. Poznanie lub zrozumienie zamiaru osoby wręczającej nie zawsze jest możliwe, dlatego często to okoliczności przekazania upominku lub wyrazów gościnności określają, czy jest to stosowne. W związku z tym Personel CEMEX i Osoby trzecie muszą upewnić się, że wszelkie upominki i wyrazy gościnności spełniają poniższe warunki:

- Upominki lub wyrazy gościnności muszą być zgodne ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa miejscowego, regulacjami i zasadami polityki biznesowej.
- Upominki lub wyrazy gościnności należy oferować w sposób otwarty i przejrzysty oraz dokładnie ujmować i odnotowywać w księgach i rejestrach CEMEX.
- Upominki lub wyrazy gościnności muszą być rozsądne i zwyczajowe, posiadać uzasadniony cel biznesowy i być wręczane w dobrej wierze oraz bez oczekiwania uzyskania w zamian za nie jakichkolwiek korzyści bądź podjęcia działań.
- Płatności na pokrycie kosztów należy przekazywać bezpośrednio dostawcom (np. hotelom, restauracjom, liniom lotniczym i firmom wynajmującym samochody).
- Upominki ani wyrazy gościnności nie mogą mieć formy udziałów, obligacji, środków pieniężnych, czeków, przekazów pieniężnych, kart podarunkowych, produktów, surowców ani innych podobnych form przekazywania środków płatniczych. Diety nie są nigdy dozwolone.
- Upominki lub wyrazy gościnności nie mogą być przekazywane temu samemu Urzędnikowi państwowemu w sposób powtarzalny.

Przekazywanie upominków lub wyrazów gościnności Podmiotowi rządowemu lub Urzędnikowi państwowemu wiąże się z nieodłącznym ryzykiem niezgodności. Z tego powodu wymagane jest uzyskanie pisemnej zgody bezpośredniego przełożonego, Miejscowego Działu Prawnego i Kierownika pionu funkcyjnego lub Prezesa krajowego („Zaświadczenie o udzieleniu upoważnienia”). Wniosek musi obejmować co najmniej następujące informacje: dane Urzędnika państwowego lub ostatecznego beneficjenta (imię i nazwisko oraz stanowisko), wartość upominku i wyrazów gościnności, data, opis i cel przekazania upominku lub wyrazów gościnności oraz wszelkie inne informacje określone przez Pion ds. Zgodności Korporacyjnego Działu Prawnego. Przed złożeniem wniosku przy użyciu Narzędzia do uzyskiwania upoważnień w zakresie kontaktu z podmiotami rządowymi wymagane jest uzyskanie wcześniejszej zgody.

Jeżeli obowiązujące przepisy prawa miejscowego i polityki nie są bardziej restrykcyjne, dopuszczalne jest przekazywanie Urzędnikom państwowym upominków lub wyrazów

gościnności takich jak posiłek, podróż lub bilet na wydarzenie kulturalno-rozrywkowe o wartości symbolicznej pod warunkiem, że świadczenie to jest przekazywane zgodnie z niniejszą Polityką i jego wartość na osobę jest równa lub niższa niż USD 100 lub stanowi równowartość tej kwoty w walucie miejscowej. Zasadniczo dopuszczalne jest przekazywanie upominków o wartości symbolicznej w ramach wydatków promocyjnych, w szczególności jeżeli dany przedmiot opatrzony jest logo CEMEX. Jednakże również w przypadku przedmiotów o wartości symbolicznej Personel CEMEX i Osoby trzecie muszą rozważyć, czy częstotliwość lub moment wręczania upominków nie stwarza pozorów wywierania niewłaściwego wpływu.

Jeżeli obowiązujące przepisy prawa miejscowego i polityki nie są bardziej restrykcyjne, w przypadku upominków lub wyrazów gościnności, których wartość jest równa lub niższa niż USD 100 na osobę lub stanowi równowartość tej kwoty w walucie miejscowej należy przestrzegać standardowych procedur zwrotu kosztów: członkowie Personelu CEMEX powinni składać wnioski o zwrot kosztów wraz z dokumentami potwierdzającymi, takimi jak pokwitowania i lista uczestników, zawierająca, między innymi, imiona i nazwiska oraz stanowiska Urzędników państwowych. Proces składania sprawozdania dotyczącego wydatków oraz proces zwrotu kosztów należy przeprowadzić w sposób opisany poniżej. Pracownik CEMEX powinien:

- złożyć sprawozdanie dotyczące wydatków za pośrednictwem narzędzia CONCUR;
- wybrać opcję nr 31 Wyrazy uprzejmości wobec Urzędników państwowych (wybrać charakter wydatku tj. posiłek, podróż lub bilety na wydarzenie kulturalno-rozrywkowe);
- załączyć dokumentację potwierdzającą i odpowiednie Zaświadczenie o udzieleniu upoważnienia.

Właściwa BSO będzie odpowiedzialna za weryfikację, czy wszystkie te dokumenty zostały złożone przed zamknięciem procesu zatwierdzania sprawozdania dotyczącego wydatków. Wszystkie wydatki powinny być zgodne z niniejszą Polityką, miejscowymi i międzynarodowymi przepisami prawa oraz innymi obowiązującymi politykami wewnętrznymi.

Więcej szczegółowych informacji dotyczących odpowiedzialności można znaleźć w Globalnej polityka w zakresie upoważnień dotyczących korporacyjnych wyrazów gościnności wobec urzędników państwowych i ich księgowania dostępną w Centrum Polityk.

#### *a. Podróże i zakwaterowanie*

Wydatki związane z podróżą i zakwaterowaniem Urzędników państwowych mogą budzić złożone wątpliwości w zakresie zgodności, dlatego wydatki te muszą zostać wcześniej zatwierdzone przy użyciu Narzędzia do uzyskiwania upoważnień w zakresie kontaktu z podmiotami rządowymi oraz być zgodne z wytycznymi określonymi w niniejszym dokumencie; jeżeli przepisy prawa miejscowego są bardziej restrykcyjne, mają one nadrzędne znaczenie. Wydatki te muszą być odpowiednie pod względem czasu trwania i lokalizacji oraz bezpośrednio związane z promocją, prezentacją lub objaśnianiem produktów lub usług, prezentowaniem sposobu działania produktów, procesów, usług, spółek, zakładów lub jednostek operacyjnych CEMEX (tj. jeżeli Urzędnik państwowy chce odwiedzić zakład lub jednostkę operacyjną CEMEX, aby dowiedzieć się, jak działa dana technologia w takim zakładzie lub jednostce), związane z wystawieniem zezwoleń lub koncesji (tj. jeżeli Urzędnik państwowy chce odwiedzić kamieniołom, który ma otrzymać koncesję lub zezwolenie) albo z zawarciem lub realizacją umowy (tj. w przypadku negocjowania umowy dostawy z rządem i spotkań zaplanowanych w celu finalizacji umowy w określonym miejscu w obecności notariusza).



W związku z tym dopuszczalne jest opłacenie rzeczywistych kosztów podróży i zakwaterowania Urzędnika państwowego w związku z kontrolą produktów lub jednostki operacyjnej bądź realizacji umowy. Jednakże CEMEX nie może opłacać wydatków poniesionych przez Urzędników państwowych, które nie są związane z podróżą służbową lub zakwaterowaniem. W żadnych okolicznościach CEMEX nie będzie opłacać podróży, zakwaterowania, wyrazów gościnności lub biletów na wydarzenia kulturalno-rozrywkowe członka rodziny lub bliskiego współpracownika Urzędnika państwowego.

Wydatki związane z podróżą i zakwaterowaniem Urzędników państwowych dotyczące działalności biznesowej muszą być dozwolone na mocy przepisów prawa miejscowego i nie mogą obejmować takich aktywności jak płatne wycieczki do miejsc turystycznych lub wizyt u członków rodziny Urzędników państwowych. Personel CEMEX musi złożyć wniosek zgodnie z ogólnymi wytycznymi określonymi w Części V za pośrednictwem naszego Narzędnia do kontaktu z rządem i uzyskać Zaświadczenie o udzieleniu upoważnienia przed poniesieniem wydatków związanych z podróżą Urzędnika państwowego.

Za przechowywanie dokumentów potwierdzających wydanie wyżej wymienionych zgód oraz dokumentacji potwierdzającej odpowiada Miejscowy Dział Prawny. Wytyczne te mogą być okresowo modyfikowane lub aktualizowane przez Korporacyjny Dział Prawny.

## **VII. Wręczanie łapówek w ramach stosunków handlowych**

Łapownictwo jest szkodliwe w każdym przypadku i może istotnie zaszkodzić reputacji CEMEX. Chociaż w ustawie FCPA wymieniono wyłącznie wręczanie łapówek zagranicznym urzędnikom państwowym, niektóre Przepisy antykorupcyjne, w tym brytyjska Ustawa antykorupcyjna, zabraniają łapownictwa zarówno w kontekście państwowym, jak i komercyjnym. Dlatego też w żadnych okolicznościach Personel CEMEX ani Osoby trzecie nie mogą oferować, obiecywać, przekazywać ani zatwierdzać przekazywania pieniędzy ani Korzyści majątkowych jakimkolwiek osobom, pośrednio lub bezpośrednio, z zamiarem wywarcia niewłaściwego wpływu na działania tej osoby w celu nawiązania lub podtrzymania relacji biznesowej bądź zapewnienia CEMEX korzyści biznesowej.

## **VIII. Konflikt interesów**

Konflikt interesów występuje w przypadku, gdy prywatne interesy stoją w sprzeczności lub wydają się stać w sprzeczności z najlepszymi interesami CEMEX. Personel CEMEX musi zawsze działać w najlepszym interesie CEMEX. Konflikt interesów może przekształcić się w łapownictwo, jeżeli pracownik żąda Korzyści majątkowych (finansowych lub innych), zgadza się je przyjąć lub je przyjmuje w sposób, który stoi w sprzeczności z właściwym wykonywaniem obowiązków służbowych przez pracownika CEMEX. Na mocy niniejszej Polityki żądanie lub przyjmowanie łapówek, nielegalnych prowizji lub niewłaściwych korzyści jest surowo zabronione.

### **i. Nielegalne prowizje**

Niniejsza Polityka zabrania Personelowi CEMEX przekazywania nielegalnych prowizji, łapówek lub płatności w innej formie, pośrednio lub bezpośrednio, w celu zabezpieczenia transakcji biznesowej. Personelowi CEMEX nie wolno przyjmować ani otrzymywać nielegalnych prowizji, łapówek lub płatności w innej formie, pośrednio lub bezpośrednio, w związku z działalnością biznesową CEMEX.

## **IX. Upominki i wyrazy gościnności dotyczące Osób trzecich (niebędących Urzędnikami państwowymi)**

### **i. Przekazywanie upominków lub wyrazów gościnności**

W pewnych okolicznościach, gdy nie jest to zabronione na mocy przepisów prawa miejscowego, Personel CEMEX i Osoby trzecie mogą przekazywać upominki lub wyrazy gościnności Osobom trzecim oraz takie upominki lub wyrazy gościnności mogą im być oferowane. Poznanie lub zrozumienie zamiaru osoby wręczającej nie zawsze jest możliwe, dlatego często to okoliczności przekazania upominku lub wyrazów gościnności określają, czy jest to stosowne. W związku z tym Personel CEMEX i Osoby trzecie muszą upewnić się, że wszelkie upominki i wyrazy gościnności spełniają poniższe warunki:

- Upominki lub wyrazy gościnności muszą być zgodne ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa miejscowego, regulacjami i zasadami polityki biznesowej.
- Upominki lub wyrazy gościnności muszą być zgodne z miejscowymi zwyczajami i przyjętymi normami przysług wyświadczanych w kontekście biznesowym.
- Upominki lub wyrazy gościnności należy oferować w sposób otwarty i przejrzysty oraz dokładnie ujmować i odnotowywać w księgach i rejestrach CEMEX.
- Upominki lub wyrazy gościnności muszą być rozsądne i zwyczajowe, posiadać uzasadniony cel biznesowy i być wręczane w dobrej wierze oraz bez oczekiwania uzyskania w zamian za nie jakichkolwiek korzyści bądź podjęcia działań.
- Płatności na pokrycie kosztów należy przekazywać bezpośrednio dostawcom (np. restauracjom, hotelom, liniom lotniczym i firmom wynajmującym samochody).
- Upominki ani wyrazy gościnności nie mogą mieć formy udziałów, obligacji, środków pieniężnych, czeków, przekazów pieniężnych, kart podarunkowych ani innych podobnych form przekazywania środków płatniczych. Diety nie są nigdy dozwolone.
- Upominki lub wyrazy gościnności nie mogą być przekazywane tej samej Osobie trzeciej w sposób powtarzalny.

Jeżeli obowiązujące przepisy prawa miejscowego i polityki nie są bardziej restrykcyjne, dopuszczalne jest przekazywanie Osobom trzecim upominków lub wyrazów gościnności (takich jak posiłek, podróż lub bilet na wydarzenie kulturalno-rozrywkowe) o wartości symbolicznej pod warunkiem, że świadczenie to jest przekazywane zgodnie z niniejszą Polityką i jego wartość na osobę jest równa lub niższa niż USD 200 lub stanowi równowartość tej kwoty w walucie miejscowej. Zasadniczo dopuszczalne jest przekazywanie upominków o wartości symbolicznej w ramach wydatków promocyjnych, w szczególności jeżeli dany przedmiot opatrzony jest logo CEMEX. Jednakże również w przypadku przedmiotów o wartości symbolicznej Personel CEMEX i Osoby trzecie muszą rozważyć, czy częstotliwość lub moment wręczania upominków nie stwarza pozorów wywierania niewłaściwego wpływu.

Jeżeli obowiązujące przepisy prawa miejscowego i polityki nie są bardziej restrykcyjne, w przypadku upominków lub wyrazów gościnności, których wartość jest równa lub niższa niż USD 200 na osobę lub stanowi równowartość tej kwoty w walucie miejscowej należy przestrzegać standardowych procedur zwrotu kosztów: członkowie Personelu CEMEX powinni złożyć:

- wnioski o zwrot kosztów wraz z dokumentami potwierdzającymi zawierającymi w szczególności odpowiednie zgody od bezpośredniego przełożonego;

- informacje wystarczające do ustalenia tożsamości odbiorców lub beneficjentów upominku lub wyrazów gościnności, pokwitowania i inne dokumenty potwierdzające.

Wszystkie wydatki powinny być zgodne z niniejszą Polityką, miejscowymi i międzynarodowymi przepisami prawa oraz innymi obowiązującymi politykami wewnętrznymi.

## **ii. Przyjmowanie upominków i wyrazów gościnności**

Jeżeli obowiązujące przepisy prawa miejscowego i polityki nie są bardziej restrykcyjne, Personel CEMEX może przyjmować upominki lub wyrazy gościnności od Osób trzecich. Można przyjmować materiały marketingowe o wartości symbolicznej opatrzone znakiem towarowym lub logo osoby trzeciej (np. długopisy, kubki i podkładki pod mysz) i nie wymaga to zgłoszenia.

Jeżeli pracownikowi CEMEX zostanie zaoferowany upominek lub wyrazy gościnności o wyższej wartości, należy zgłosić ten fakt bezpośrednio przełożonemu i Miejscowemu Działowi Prawnemu. Personelowi CEMEX nie wolno przyjmować upominków lub wyrazów gościnności, co do wartości których istnieje uzasadnione podejrzenie, że przekracza ona USD 100 lub równowartość tej kwoty w miejscowej walucie, a próba przekazania takiego upominku lub wyrazów gościnności przez Osobę trzecią polega na zgłoszeniu. W celu uniknięcia wrażenia niestosowności pracownicy CEMEX zajmujący stanowiska związane z zamówieniami i podejmujący takie działania w żadnym wypadku nie mogą przyjmować upominków ani wyrazów gościnności.

Ponadto członkom Personelu CEMEX nie wolno dążyć do otrzymania ani żądać upominków lub wyrazów gościnności od Osób trzecich i nie mogą one dopuścić, aby upominek lub wyrazy gościnności wpłynęły na ich niezależny osąd biznesowy.

## **X. Darowizny**

Darowizny mogą budzić wątpliwości w kontekście Przepisów antykorupcyjnych, zwłaszcza jeśli darowizna jest dokonywana na rzecz organizacji charytatywnej, z którą związany jest Urzędnik państwowy; dokonywanie darowizn może być również zabronione na mocy obowiązujących przepisów prawa miejscowego. Darowizny, zarówno pieniężne jak i w naturze, mogą być przekazywane wyłącznie na rzecz zarejestrowanych, cieszących się uznaniem organizacji charytatywnych lub stowarzyszeń i nie można ich dokonywać w celu uzyskania lub utrzymania korzyści biznesowej lub specjalnego traktowania przez Urzędnika państwowego.

Wszelkie darowizny muszą zostać zatwierdzone na piśmie zgodnie z procesem określonym w Globalnej polityce dotyczącej procedur w zakresie zatwierdzania budżetu, rozliczania darowizn i zarządzania nimi oraz wszelkimi innymi obowiązującymi politykami przez dokonaniem takich darowizn. Darowizny te należy dokładnie ujmować i odnotowywać w księgach i rejestrach CEMEX zgodnie z wytycznymi określonymi przez grupę ds. księgowości technicznej w CEMEX. Oprócz zezwolenia wymaganego na mocy niniejszego dokumentu może być wymagane uzyskanie dodatkowych zezwoleń na mocy innych obowiązujących polityk. Pion ds. Zgodności może zlecić jednej lub więcej zewnętrznym firmom prawniczym w kraju, w którym dana darowizna ma zostać przekazana, przeprowadzenie weryfikacji i kontroli, czy taka darowizna jest dozwolona na mocy przepisów prawa miejscowego, a jeżeli jest dozwolona, to w jaki sposób należy ją udokumentować i przeprowadzić. Wszelkie koszty i wydatki związane z korzystaniem z usług zewnętrznej firmy prawniczej w takich celach poniesie jednostka biznesowa CEMEX, pion lub kraj, który przekazuje darowiznę.

Więcej szczegółowych informacji dotyczących odpowiedzialności za darowizny można znaleźć w Globalnej polityce dotyczącej procedur w zakresie zatwierdzania budżetu, rozliczania darowizn i zarządzania nimi dostępnej w Centrum Polityk.

## **XI. Darowizny na cele polityczne**

Na mocy niniejszej Polityki kandydaci na stanowiska państwowe są uważani za Urzędników państwowych, a przepisy prawa w wielu systemach prawnych mogą ograniczać lub zakazywać dokonywania płatności lub darowizn na rzecz partii politycznych lub kandydatów na stanowiska państwowe. Nie wolno przekazywać darowizn na cele polityczne w celu nawiązania lub podtrzymania relacji biznesowych ani uzyskania nieuzasadnionej przewagi przez CEMEX. Przed dokonaniem takiej darowizny należy uzyskać pisemną zgodę Prezesa krajowego właściwej jednostki biznesowej i Korporacyjnego Działu Prawnego.

Ponadto darowizny te należy dokładnie ujmować i odnotowywać w księgach i rejestrach CEMEX zgodnie z wytycznymi określonymi przez grupę ds. księgowości technicznej w CEMEX. Korporacyjny Dział Prawny może zlecić jednej lub więcej zewnętrznym firmom prawniczym w kraju, w którym dana darowizna ma zostać przekazana, przeprowadzenie weryfikacji i kontroli, czy taka darowizna jest dozwolona na mocy przepisów prawa miejscowego, a jeżeli jest dozwolona, to w jaki sposób należy ją udokumentować i przeprowadzić. Wszelkie koszty i wydatki związane z korzystaniem z usług zewnętrznej firmy prawniczej w takich celach poniesie jednostka biznesowa CEMEX, pion lub kraj, który przekazuje darowiznę na cele polityczne.

## **XII. Osoby trzecie**

### **i. Ogólne wytyczne**

Na mocy Przepisów antykorupcyjnych różne spółki z grupy CEMEX, w tym spółka dominująca CEMEX, CEMEX, S.A.B. de C.V., jej członkowie zarządu i organów oraz przedstawiciele, mogą ponosić odpowiedzialność za działania spółek zależnych, jednostek stowarzyszonych i Osób trzecich. Przepisy antykorupcyjne uniemożliwiają CEMEX dokonywanie płatności na rzecz Osób trzecich, jeżeli spółka wie, że całość lub część tych pieniędzy lub korzyści majątkowych zostanie zaoferowana, obiecana bądź przekazana, bezpośrednio lub pośrednio, Urzędnikowi państwowemu.

„Wiedza” jest interpretowana jako świadomość CEMEX, że takie działania są podejmowane, istnieją takie okoliczności lub wystąpienie takiego skutku jest prawdopodobne w stopniu graniczącym z pewnością albo silne przekonanie CEMEX, że istnieją takie okoliczności lub wystąpienie takiego skutku jest prawdopodobne w stopniu graniczącym z pewnością. Odpowiedzialność ponosi się nie tylko w przypadku posiadania faktycznej wiedzy na temat niewłaściwego postępowania, ale również celowego unikania powzięcia faktycznej wiedzy.

W celu uniknięcia dokonywania przez Osoby trzecie płatności o charakterze korupcyjnym w związku z działalnością CEMEX, CEMEX musi z należytą starannością nawiązywać relacje biznesowe z cieszącymi się dobrą reputacją i wykwalifikowanymi osobami trzecimi. Po nawiązaniu takich relacji Personal CEMEX musi monitorować postępowanie Osób trzecich w celu nadzorowania zgodności z niniejszą Polityką, Globalną polityką dotyczącą Osób trzecich CEMEX i wszystkimi obowiązującymi Przepisami antykorupcyjnymi.



Przed nawiązaniem relacji biznesowej Osoby trzecie muszą przedstawić podpisany egzemplarz Deklaracji przestrzegania przez osoby trzecie wymogów dotyczących zgodności, obowiązkową dokumentację prawną oraz przeprowadzić analizę due diligence zgodnie z wytycznymi określonymi w Globalnej polityce dotyczącej Osób trzecich dostępnej w oficjalnej witrynie internetowej CEMEX oraz Centrum Polityk w sieci Shift.

Dokumentacja prawna powinna obejmować w szczególności zobowiązanie Osoby trzeciej do przestrzegania postanowień niniejszej Polityki i nie podejmowania żadnych działań, które mogą spowodować naruszenie przez CEMEX postanowień niniejszej Polityki lub jakichkolwiek obowiązujących Przepisów antykorupcyjnych.

Jeżeli Osoba trzecia nie jest w stanie przedłożyć kompletnej dokumentacji prawnej, członkowie Personelu CEMEX chcący zarejestrować taką Osobę trzecią muszą wysłać do BSO wiadomość e-mail zawierającą dokumentację przedłożoną przez Osobę trzecią oraz szczegółowe wyjaśnienie, dlaczego złożenie niektórych dokumentów nie jest możliwe.

BSO skontaktuje się z Pionem ds. Zgodności, którzy dokona oceny, czy Osoba trzecia spełnia kryteria wyjątków. Wyjątki obejmują w szczególności: przestrzeganie nakazów sądowych dotyczących postępowań w zakresie prawa pracy, dochodzenia alimentów na rzecz dzieci lub innych postępowań, podmiotów rządowych, zobowiązań podatkowych lub usług publicznych.

W procesie wyboru osoby trzeciej należy przeprowadzić analizę due diligence, a jej wyniki zachować w celu udowodnienia, że osoba trzecia, jej udziałowcy, członkowie zarządu i organów lub przedstawiciele wchodzący w interakcje z CEMEX: działają w dobrej wierze i zgodnie z prawem, posiadają odpowiednie kwalifikacje do świadczenia usług, w związku z którymi relacja jest nawiązywana, nie są w niedozwolony sposób związani z partią polityczną lub Urzędnikiem państwowym oraz zachowują standardy biznesowe i etyczne zgodne ze standardami CEMEX.

Analiza due diligence zostanie dostosowana przez Pion ds. Zgodności do zagrożeń związanych z sytuacją. Analiza due diligence może obejmować zewnętrzne badania i potwierdzenie kwalifikacji przez osobę trzecią i osobiste spotkanie albo rozmowę z mocodawcami osoby trzeciej.

Wszystkie oryginały dokumentów dotyczące analizy due diligence należy przekazać BSO do przechowywania w systemie do planowania zasobów przedsiębiorstwa (Enterprise Resource Planning, ERP) (np. SAP, Oracle itp.). Jeżeli oryginały dokumentów nie są dostępne, zostanie zachowany egzemplarz fizyczny i cyfrowy skan.

## **ii. Agenci albo przedstawiciele CEMEX**

Ponadto przed zaangażowaniem jakiegokolwiek Osoby trzeciej, na przykład pełnomocników albo przedstawicieli, którzy mogą wchodzić w interakcje z Urzędnikiem państwowym w imieniu CEMEX, Personel CEMEX musi złożyć w BSO każdorazowo Deklarację przestrzegania przez osoby trzecie wymogów dotyczących zgodności. BSO skontaktuje się z Pionem ds. Zgodności, aby przeprowadził on analizę due diligence. Ponadto musi upewnić się, że zostanie przeprowadzona zwykła procedura wdrażania nowych pracowników.

## **iii. Sygnały ostrzegawcze**

Nawet podczas transakcji z Osobami trzecimi, z którymi CEMEX posiada zatwierdzoną relację, Personel CEMEX musi uważać na podejrzane okoliczności, tj. „sygnały ostrzegawcze”. Należy przeprowadzić bardziej szczegółową analizę due diligence, jeżeli pojawią się sygnały ostrzegawcze dotyczące potencjalnej korupcji; sygnały takie to w szczególności:

- kraj, w którym ma miejsce transakcja, jest postrzegany jako taki, w którym występuje znaczna korupcja;
- Osoba trzecia była szczególnie rekomendowana przez Urzędnika państwowego albo kontrahenta handlowego;
- Osoba trzecia posiada bliską relację z Urzędnikiem państwowym albo kontrahentem handlowym;
- „Umowa konsultingowa” Osoby trzeciej obejmuje wyłącznie bliżej nieokreślone usługi albo nie zawiera specyfikacji świadczonych usług (tj. usługi są opisane w tak ogólny sposób, że nie jest jasne, jakie potencjalne działania, które naruszyłyby niniejszą Politykę, określa taka umowa);
- Osoba trzecia zajmuje się inną działalnością niż ta, do której została zaangażowana;
- Osoba trzecia odmówi albo nie będzie chciała zobowiązać się do przestrzegania Przepisów antykorupcyjnych, obowiązujących przepisów prawa albo niniejszej Polityki;
- Osoba trzecia ujawnia niepełne albo niedokładne informacje w dokumentach, które są wymagane;
- Osoba trzecia żąda nietypowej albo nadmiernej płatności, na przykład żąda wystawienia faktur na wyższą kwotę, płatności z góry, nietypowej prowizji albo wypłaty wynagrodzenia przed terminem bądź podwyższenia jakiegokolwiek płatności bez uzasadnienia z jednego cyklu płatności na drugi (tj. nietypowy wzrost opłat);
- Osoba trzecia żąda płatności w innym kraju, na rzecz innej osoby trzeciej, na konto bankowe poza krajem, w którym osoba trzecia prowadzi działalność albo w gotówce bądź w innych niemożliwych do wyśledzenia środkach pieniężnych;
- Osoba trzecia wymaga, aby CEMEX zapewniła zatrudnienie albo inne korzyści znajomemu bądź krewnemu;
- Osoba trzecia nalega na korzystanie z pism pobocznych i odmawia podpisania umowy na ustalonych warunkach;
- Osoba trzecia żąda zwrotu kosztów za słabo udokumentowane bądź kwestionowane wydatki;
- Osoba trzecia dokonuje nietypowo wysokich lub częstych datków albo darowizn na cele polityczne;
- na osobę trzecią nałożono opłaty za naruszenie przepisów prawa miejscowego albo prawa innego państwa w związku z zamówieniami składanymi przez rząd albo innymi zamówieniami bądź za naruszenie Przepisów antykorupcyjnych;
- Osoba trzecia reprezentując interesy spółki CEMEX polega na kontaktach rządowych albo biznesowych, zamiast na kompetentnym personelu i nakładach czasu; albo
- Osoba trzecia wyraża chęć utrzymania w tajemnicy reprezentacji CEMEX albo warunków przechowywania.

Jeżeli jakiegokolwiek sygnały ostrzegawcze pojawią się w trakcie wybierania albo utrzymywania relacji biznesowej z osobą trzecią, należy niezwłocznie skontaktować się z Dyrektorem korporacyjnym ds. zgodności, Specjalistą regionalnym ds. zgodności, Korporacyjnym Działem Prawnym oraz Miejscowym Działem Prawnym.

#### **iv. Umowa w formie pisemnej**

Umowy z Osobami trzecimi muszą mieć formę pisemną i muszą opisywać zapotrzebowanie na usługi Osoby trzeciej, szczegóły dotyczące świadczonych usług, podstawę wynagrodzenia, kwoty do wypłaty i inne istotne warunki porozumienia. Pisemna umowa może mieć formę umowy o świadczenie usług, umowy przechowywania, pisemnej prezentacji, szczegółowej faktury, zlecenia zakupu.

Pisemne umowy powinny zawierać w szczególności następujące postanowienia:

- oświadczenie, że Osoba trzecia będzie przestrzegać wszelkich obowiązujących Przepisów antykorupcyjnych, w tym FCPA i brytyjskiej ustawy antykorupcyjnej bądź podobnych przepisów prawa miejscowego;
- klauzulę antykorupcyjną;
- postanowienie, które wymaga od Osoby trzeciej odpowiedzi na żądanie CEMEX dotyczące podania informacji na temat prac wykonywanych na mocy umowy i powiązanych wydatków Osoby trzeciej związanych ze stosowną umową i usługami/towarami, do których odnosi się umowa; oraz
- postanowienie upoważniające CEMEX do rozwiązania umowy, jeżeli istnieje przekonanie w dobrej wierze, że Osoba trzecia naruszyła jakiegokolwiek Przepisy antykorupcyjne.

CEMEX dołoży szczególnych starań, aby zamieścić następujące postanowienia w umowach w formie pisemnej:

- postanowienie ustanawiające prawo CEMEX do przeprowadzenia audytu ksiąg i rejestrów osoby trzeciej pod kątem przestrzegania postanowień antykorupcyjnych zawartych w stosownych umowach; oraz
- postanowienie umożliwiające wewnętrznym i zewnętrznym audytorom CEMEX, w trakcie obowiązywania umowy i przez trzy lata po dokonaniu ostatecznej płatności na mocy niniejszej umowy, dostęp do jakichkolwiek informacji od Osoby trzeciej dotyczących prac wykonywanych na mocy niniejszej umowy i powiązanych kosztów.

Umowy z osobami trzecimi, które mogą wchodzić w interakcję z Urzędnikami państwowymi w imieniu CEMEX, muszą być weryfikowane przez Dyrektora korporacyjnego ds. zgodności, Specjalistów regionalnych ds. zgodności i Miejscowy Dział Prawny.

Płatności na mocy umów można uiszczać wyłącznie na rzecz stosownego kontrahenta umownego, a nie na rzecz jakiegokolwiek innej osoby.

#### **v. Procedury płatności**

Płatności dokonywane przez CEMEX na konto bankowe Osoby trzeciej w kraju, w którym usługi są świadczone albo w którym znajduje się siedziba Osoby trzeciej, chyba że płatności zostały zafakturowane w innej walucie. Płatności w gotówce na rzecz Osób trzecich są ściśle zakazane, chyba że wewnętrzna polityka wyraźnie na nie zezwala. Ponadto CEMEX będzie unikać płatności na rzecz jakichkolwiek pełnomocników zatrudnionych albo zakontraktowanych przez CEMEX, którzy z kolei przekażą te płatności innej osobie trzeciej. W takim przypadku dokumenty należy uzyskać od wspomnianych osób trzecich. Jeżeli będzie to w uzasadniony sposób możliwe, CEMEX będzie unikać płatności na rzecz pełnomocnika CEMEX albo osoby trzeciej

reprezentującej CEMEX, a zamiast tego powinien uiszczać płatności na rzecz ostatniej osoby, która ma otrzymać stosowne środki pieniężne.

CEMEX będzie również kontynuować monitorowanie zaangażowanych Osób trzecich i aktualizować ich dokumentację wszelkimi dodatkowymi informacjami uzyskanymi w trakcie okresowych przeglądów.

Globalna polityka dla Osób trzecich i dodatkowe procedury analizy due diligence dotyczące Osób trzecich będą dostępne w oficjalnej witrynie internetowej CEMEX oraz Centrum Polityki CEMEX w sieci Shift i mogą być każdorazowo aktualizowane albo modyfikowane przez Korporacyjny Dział Prawny.

### **XIII. Spółki joint venture**

Te same zasady ogólne mają zastosowanie w przypadku Osób trzecich, działalności Spółek joint venture i akcjonariuszy bądź ostatecznych właścicieli rzeczywistych Spółek joint venture. Cały Personel CEMEX musi zachować ostrożność, aby zapewnić zgodność z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczeniami umownymi ustanowionymi dla dowolnej Spółki joint venture. Oprócz postanowień zawartych w niniejszym dokumencie, zgodnie z Globalną polityką CEMEX dla Osób trzecich i innymi wytycznymi określonymi w obowiązujących zasadach polityki, Personel CEMEX może nie ustanowić relacji Spółki joint venture do momentu złożenia wypełnionego formularza joint venture i stosownej wymaganej dokumentacji w Miejscowym Dziale Prawnym.

Miejscowy Dział Prawny we współpracy z wyższą kadrą kierowniczą odpowiedzialną za transakcję odpowiada za gromadzenie całej wymaganej dokumentacji potwierdzającej podpisanie wszystkich wymaganych dokumentów. Miejscowy Dział Prawny wyśle dokumentację i w stosownych przypadkach przekaże Pionowi ds. Zgodności krótkie wyjaśnienie wyników. Pion ds. Zgodności zweryfikuje dokumenty i przekaże porady w zależności od wyników: czy realizować transakcję czy ją odrzucić.

W przypadku wątpliwości w trakcie procedury dotyczących wymaganej dokumentacji należy skontaktować się z Pionem ds. Zgodności. Wszystkie zrzeczenia albo wyjątki od zwykłej procedury w ramach analizy due diligence powinny zostać zatwierdzone na piśmie przez Pion ds. Zgodności.

W trakcie monitorowania Spółki joint venture sygnały ostrzegawcze, o których musi wiedzieć Personel CEMEX, obejmują w szczególności:

- korzystanie z usług pełnomocników albo innych osób trzecich bez przeprowadzania analizy due diligence lub bez podpisywania umów w formie pisemnej;
- nietypową albo niepełną dokumentację;
- nietypowe albo nadmiernie skomplikowane ustalenia, które wykazują brak przejrzystości;
- nietypowe albo zbyt hojne umowy podzlecenia;
- nadmierne, fałszywe albo źle opisane żądania dotyczące płatności;
- żądania płatności z góry;
- akcjonariuszy Spółek joint venture, którzy są PEP; albo
- Spółki joint venture, które są zaangażowane w świadczenie usług albo działania rządowe.



W przypadku podejrzenia albo wykrycia jakichkolwiek tego rodzaju sygnałów ostrzegawczych Personel CEMEX musi niezwłocznie skontaktować się z Dyrektorem korporacyjnym ds. zgodności, Dyrektorami regionalnymi ds. zgodności i Miejscowym Działem Prawnym.

Ponadto pracownik CEMEX odpowiedzialny za jakiegokolwiek umowy Spółki joint venture albo podobne umowy może zawrzeć tego rodzaju transakcję tylko wtedy, gdy stosowne dokumenty regulujące partnerstwo zawierają standardowe klauzule, które powinny obejmować klauzulę antykorupcyjną określoną w niniejszej Polityce i w Deklaracji przestrzegania przez osoby trzecie wymogów dotyczących zgodności.

#### **XIV. Procedury kontroli rachunkowości i dokumentacji**

CEMEX musi utrzymać system wewnętrznych kontroli rachunkowości zgodny z obowiązującymi Ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości (Generally Accepted Accounting Principles, „GAAP”) albo Międzynarodowymi Standardami Sprawozdawczości Finansowej („MSSF”), który jest w stanie wykrywać, regulować i zapobiegać rozbieżnościom między zarejestrowanymi i faktycznymi aktywami.

CEMEX będzie prowadzić księgi i rejestry w dokładny i uczciwy sposób odzwierciedlające wszystkie transakcje i dyspozycje dotyczące aktywów CEMEX zgodnie z Regulaminem FCPA dotyczącym ksiąg i rejestrów oraz podobnymi postanowieniami Przepisów antykorupcyjnych.

W przypadku wszelkich podmiotów, w których CEMEX posiada 50% albo mniej praw głosu lub podmiotów, które CEMEX kontroluje i konsoliduje na podstawie ustaleń umownych, CEMEX wymaga, aby stosowny podmiot posiadał i utrzymywał zasadny system wewnętrznej kontroli rachunkowości.

Celem tych systemów i kontroli jest zapobieganie ukrywaniu przez spółki nieregularnych płatności (łapówek) i zniechęcanie do podejmowania praktyk rachunkowych posiadających znamiona oszustwa. Nieregularne płatności (łapówki) mogą być błędnie charakteryzowane jako:

- prowizje albo opłaty franczyzowe;
- opłaty związane z doradztwem;
- sprzedaż i marketing; zachęty naukowe albo badania;
- wydatki związane z podróżami i rozrywką;
- rabaty albo opusty;
- inne koszty;
- wypłata drobnej gotówki;
- towary bezpłatne;
- płatności na rzecz dostawcy/usługodawcy; albo
- odpisy.

W konsekwencji cały Personel CEMEX musi w sposób terminowy i dokładny przygotowywać wszelkie sprawozdania i dokumentację CEMEX. Nie należy pomijać ani falsyfikować podmiotów prawnych, dokumentacji księgowej ani powiązanych dokumentów CEMEX w żaden sposób, który mógłby zatuszować albo ukryć prawdziwy charakter transakcji albo wydatku. Nie wolno również w sposób nieujawniony i nieudokumentowany zakładać żadnych funduszy ani utrzymywać żadnych środków.

## **XV. Aktualizacje i poprawki do Polityki**

Zarząd CEMEX udziela pełnomocnictwa Korporacyjnemu Działowi Prawnemu do zmieniania i aktualizowania niniejszej Polityki wyłącznie wtedy, gdy tego rodzaju poprawki i aktualizacje nie są istotne i nie zmieniają charakteru niniejszej Polityki.

## **XVI. Wnioski**

Niniejsza Polityka ma na celu pomoc członkom Personelu CEMEX w unikaniu zagrożeń i rozpoznawaniu sytuacji, w których powinni oni skonsultować się z Pionem ds. Zgodności, Dyrektorem korporacyjnym ds. zgodności, Specjalistami regionalnymi ds. zgodności, Korporacyjnym Działem Prawnym albo Miejscowym Działem Prawnym.

Jeżeli pracownik CEMEX uważa, że dany projekt albo praktyka przyniesie korzyści CEMEX i jej klientom, ale może prowadzić do problemów związanych z Przepisami prawa dotyczącymi przeciwdziałania korupcji, musi skontaktować się z Miejscowym Działem Prawnym, który pomoże ustalić czy projekt może być zgodny z prawem albo zidentyfikować sposoby osiągnięcia tych samych celów bez ryzykowania naruszeń Przepisów antykorupcyjnych albo przepisów prawa miejscowego.

Personel CEMEX musi potwierdzić otrzymanie i zrozumienie niniejszych wytycznych podpisując i zwracając załączony Formularz przyjęcia Globalnej polityki antykorupcyjnej (który można znaleźć w Załączniku 2 do niniejszej polityki) albo za pomocą podpisu elektronicznego, jeżeli jest on dostępny. Certyfikaty dotyczące niniejszej Polityki i kursy mające na celu zapobieganie korupcji mogą być każdorazowo wymagane i staną się stałą częścią osobistej dokumentacji pracownika.

Jeżeli dana osoba ma wątpliwości dotyczące treści niniejszej Polityki, osoba ta musi skontaktować się z Pionem ds. Zgodności w celu uzyskania wytycznych, który to kontakt może zostać zaaranżowany przez Miejskowy Dział Prawny, Dyrektorów regionalnych ds. zgodności albo bezpośrednio przez Dyrektora korporacyjnego ds. zgodności.

Oficjalne kanały zgłaszania faktycznych albo podejrzewanych naruszeń niniejszej Polityki albo jakichkolwiek Przepisów antykorupcyjnych są następujące: (i) ETHOSLine, online (<https://www.tnwgrc.com/cemex/default.htm>), telefonicznie lub pocztą elektroniczną; (ii) Komitety Audytu; (iii) jakikolwiek członek Grupy ETHOS; (iii) członek miejscowego Komitetu ds. ETYKI, telefonicznie, pocztą elektroniczną albo osobiście; (iv) Miejskowy Dział Prawny; albo (v) Korporacyjny Dział Prawny.

## Załącznik 1: Deklaracja przestrzegania przez osoby trzecie wymogów dotyczących zgodności

### Deklaracja przestrzegania przez osoby trzecie wymogów dotyczących zgodności

\_\_\_\_\_ (w tym właściciele, partnerzy, członkowie organów, członkowie zarządu, wyższa kadra kierownicza, pracownicy, akcjonariusze, spółki dominujące i jednostki zależne – „Spółka”) przekazuje niniejsze pismo do CEMEX, S.A.B. de C.V., jej spółki zależne i stowarzyszone („CEMEX”) w celu potwierdzenia zobowiązania do przestrzegania wszelkich obowiązujących przepisów prawa i zasad polityki CEMEX. Spółka oświadcza i potwierdza, że zapoznała się z następującymi dokumentami CEMEX i wyraża na nie zgodę:

- A. Kodeks etyki i postępowania w działalności biznesowej CEMEX „Nasz Kodeks”;
- B. Kodeks postępowania obowiązujący w przypadku współpracy z nami
- C. Globalna polityka antykorupcyjna
- D. Globalne zasady dotyczące zapobiegania praniu pieniędzy

Uwaga: Polityki te można znaleźć w witrynie internetowej <https://www.cemex.com>

Spółka poświadcza, że oświadczenia zawarte w niniejszej Deklaracji przestrzegania przez osoby trzecie wymogów dotyczących zgodności są zgodne z prawdą i kompletne, dlatego CEMEX może na nich polegać.

Spółka zobowiązuje się, że jeżeli przyszłe okoliczności, w tym w szczególności nieprzestrzeganie jakichkolwiek zasad polityki i standardów CEMEX określonych w niniejszej Polityce sprawi, że oświadczenia i poświadczenia zawarte w niniejszej Polityce nie będą już dokładne albo kompletne, niezwłocznie wyśle CEMEX pisemne oświadczenie zawierające szczegółowe informacje na temat przyczyn i zakresu zmian.

**Czy dostawca albo usługodawca zewnętrzny będzie działać w charakterze pośrednika, prokurenta, przedstawiciela albo pełnomocnika w imieniu CEMEX?**

TAK \_\_\_\_\_ NIE \_\_\_\_\_

Jeżeli odpowiedź brzmi **TAK**, proszę podać krótkie wyjaśnienie:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Uwaga:** Na to pytanie musi odpowiedzieć osoba będąca *upoważnionym przedstawicielem* Osoby trzeciej.

**Aktualna data** (dd/mm/rrrr) \_\_\_\_\_

**Pełna nazwa spółki** \_\_\_\_\_  
(jeżeli dotyczy) \_\_\_\_\_

**Pełen adres do celów podatkowych** \_\_\_\_\_  
numer, ulica, miejscowość, \_\_\_\_\_  
województwo, kod pocztowy. \_\_\_\_\_

**Pełna nazwa i aktualne stanowisko** upoważnionego przedstawiciela \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (osoba fizyczna, jeżeli dotyczy)

**Podpis** upoważnionego przedstawiciela \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (osoba fizyczna, jeżeli dotyczy)

**Załącznik 2: Formularz przyjęcia Globalnej polityki antykorupcyjnej**

**FORMULARZ PRZYJĘCIA GLOBALNEJ POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ**

Potwierdzam przeczytanie, zrozumienie i zamiar przestrzegania Globalnej polityki antykorupcyjnej CEMEX. W przypadku jakichkolwiek pytań albo potrzeby uzyskania dalszych wyjaśnień dotyczących jakichkolwiek przedmiotów albo osób wskazanych w niniejszych wytycznych skontaktuję się z Korporacyjnym Działem Prawnym CEMEX bezpośrednio albo za pośrednictwem Infolinii ds. ETYKI. W przypadku powzięcia wiadomości o potencjalnym albo faktycznym problemie związanym z przekupstwem/korupcją niezwłocznie zgłoszę fakty do Korporacyjnego Działu Prawnego CEMEX bezpośrednio albo za pośrednictwem Infolinii ds. ETYKI.

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Podpis

\_\_\_\_\_  
Imię i nazwisko (drukowanymi literami)

\_\_\_\_\_  
Nazwa stanowiska/stanowisko

\_\_\_\_\_  
Lokalizacja

### **Załącznik 3: Przegląd narzędzi do kontaktu z rządem**

Przed zainicjowaniem z Urzędnikiem państwowym kontaktu, w ramach którego zostanie poniesiony wydatek bądź przekazany upominek albo wyrazy gościnności każdy członek Personelu CEMEX musi uzyskać uprzednią zgodę za pośrednictwem naszego Narzędzia do uzyskiwania upoważnień w zakresie kontaktu z podmiotami rządowymi pod adresem <https://governmentinteraction.cemex.com>

Kontakty z rządem obejmują w szczególności:

- spotkania mające na celu promowanie produktów CEMEX albo podpisanie umowy bądź dotyczące jakichkolwiek procedur administracyjnych, które wiążą się z wydaniem albo utrzymaniem licencji, upoważnienia albo podobnych procedur;
- spotkanie z Urzędnikiem państwowym obejmuje w szczególności spotkanie w biurach CEMEX albo w biurach Urzędnika państwowego, śniadanie biznesowe albo lunch;
- osobiste spotkania z politykami albo Urzędnikami państwowymi;
- wszelką komunikację z politykami, jakimkolwiek organem władzy albo kampanie PR-owe mające na celu wpłynięcie na decyzję polityczną.

Jeżeli nie zabraniają tego przepisy prawa miejscowego, Personel CEMEX musi złożyć pisemny wniosek za pośrednictwem naszego Narzędzia do uzyskiwania upoważnień w zakresie kontaktu z podmiotami rządowymi zawierający następujące informacje: (i) informacje dotyczące pracownika, takie jak imię i nazwisko pracownika składającego wniosek, stanowisko, jednostka biznesowa, region albo kraj oraz data spotkania; (ii) informacje dotyczące spotkania, takie jak cel spotkania (opisany szczegółowo), uczestnicy, planowane wydatki, upominki albo wyrazy gościnności; (iii) podpis pracownika; oraz (iv) wszelkie inne informacje pomocnicze.

Po przejściu i zatwierdzeniu ścieżki upoważnienia Personel CEMEX zachowa Zaświadczenie o udzieleniu upoważnienia jako dokument pomocniczy do celów rachunkowych (np. w sprawozdaniu dotyczącym wydatków Zaświadczenie o udzieleniu upoważnienia powinno zostać złożone na potrzeby procesu walidacji BSO). Zaświadczenie o udzieleniu upoważnienia powinno stanowić stronę Narzędzia do uzyskiwania upoważnień w zakresie kontaktu z podmiotami rządowymi wraz ze stosownymi udzielonymi upoważnieniami.

## Globalna polityka antykorupcyjna – Wewnętrzne środki kontroli

### i. Środek kontroli nr 1: Rozpatrywanie skarg otrzymanych za pośrednictwem jakiegokolwiek oficjalnego kanału określonego w Kodeksie etyki CEMEX

W przypadku gdy Dyrektor korporacyjny ds. zgodności otrzyma zgłoszenia albo skargi dotyczące „Przekupienia Urzędników państwowych” wysłane za pośrednictwem oficjalnych kanałów określonych w Kodeksie etyki CEMEX i niniejszej Polityce.

Dyrektor korporacyjny ds. zgodności jest odpowiedzialny za przeprowadzenie poufnego postępowania wyjaśniającego i zapewnienie, że zostaną zgromadzone właściwe i stosowne dowody. Wyniki i zalecenia dotyczące naprawy będą prezentowane co kwartał Grupie ds. ETYKI albo stosownemu Miejscowemu Komitetowi ds. ETYKI.

Wiceprezes Pionu ds. Oceny Procesów co kwartał przedstawia odpowiednie informacje statystyczne dotyczące przypadków dla Komitetu Audytu.

Dowód na potrzeby audytu
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dyrektor korporacyjny ds. zgodności musi zachować dokumentację wszystkich otrzymanych zgłoszeń albo skarg.</li><li>• Dyrektor korporacyjny ds. zgodności musi udokumentować postępowanie wyjaśniające, odpowiednie wyniki i rekomendacje dla każdego przypadku.</li></ul>

### ii. Środek kontroli nr 2: Narzędzie do uzyskiwania upoważnień w zakresie kontaktu z podmiotami rządowymi

Cały Personel CEMEX musi wnioskować o udzielenie stosownych upoważnień na jakiegokolwiek kontakty z Urzędnikami państwowymi, w ramach których ma zostać poniesiony wydatek bądź przekazany upominek albo wyrazy gościnności. Zgodnie z Częścią V niniejszej Polityki wnioski dotyczące wszelkich powyższych kontaktów muszą być udzielane za pośrednictwem Narzędzia do uzyskiwania upoważnień w zakresie kontaktu z podmiotami rządowymi CEMEX. Tego rodzaju wnioski będą zatwierdzane przez bezpośredniego przełożonego, Miejscowy Dział Prawny i Kierownika pionu funkcyjnego.

Wszelkie niezatwierdzone kontakty z Urzędnikami państwowymi, w ramach których ma zostać poniesiony wydatek, przekazany upominek albo wyrazy gościnności, są zakazane i naruszają postanowienia Kodeksu etyki CEMEX i niniejszej Polityki.

Zatwierdzone i zrealizowane kontakty z Urzędnikami państwowymi, w ramach których ma zostać poniesiony wydatek, przekazany upominek albo wyrazy gościnności, muszą być zgodne ze stosownymi wytycznymi z zakresu rachunkowości.

Dokumentując wydatek poniesiony bądź upominek albo wyrazy gościnności przekazane w ramach dozwolonego kontaktu, należy złożyć sprawozdanie dotyczące wydatków za pomocą narzędzia CONCUR. W narzędziu CONCUR Personel CEMEX wybiera opcję nr 31 Wyrazy uprzejmości wobec Urzędników państwowych; określa, czy była to rozrywka, podróż, posiłek, upominek albo inny wydatek; załącza stosowne Zaświadczenie o udzieleniu upoważnienia i inne dokumenty pomocnicze.

BSO zweryfikuje, czy wszystkie wydatki zgłoszone w opcji nr 31 Wyrazy uprzejmości wobec Urzędników państwowych spełniają wymogi powyższych wytycznych. W przypadku rozbieżności zgłosi incydent i powiadomi o tym pracownika CEMEX, który złożył sprawozdanie dotyczące wydatków, oraz Pion ds. Zgodności.

Pion ds. Zgodności zostanie poinformowany o działaniach naprawczych dotyczących nieścisłości i będzie posiadać zestawienie do comiesięcznego kontrolowania statusu incydentów.

Jeżeli pracownik CEMEX nie naprawi rozbieżności, które spowodowały incydent, w ciągu 30 dni kalendarzowych po otrzymaniu zaliczki lub wyciągu z karty kredytowej, BSO poinstruuje dział ds. listy płac, aby potrącił z kolejnej wypłaty dla pracownika CEMEX tę kwotę albo nałożył alternatywną karę, jeżeli nie można wykonać potrącenia w danym kraju.

<b>Dowód na potrzeby audytu</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Wszystkie wydatki udokumentowane w opcji nr 31 – Wyrazy uprzejmości wobec Urzędników państwowych muszą zostać potwierdzone na podstawie stosownego Zaświadczenia o udzieleniu upoważnienia. (BSO)</li><li>• Miesięczne zestawienie zgłoszonych incydentów i ich statusu. (Pion ds. Zgodności)</li></ul>

### **iii. Środek kontroli nr 3: Informacje zwrotne i aktualizacje Globalnej polityki antykorupcyjnej**

Pion ds. Zgodności (Prawny) we współpracy z Dyrektorami regionalnymi ds. prawnych, Dyrektorami regionalnymi ds. Zgodności i Miejscowymi Działami Prawnymi zapewnią, że Polityka będzie aktualizowana. Czynność ta musi być wykonywana i dokumentowana przez Pion ds. Zgodności co najmniej co 12 miesięcy.

<b>Dowód na potrzeby audytu</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dyrektor korporacyjny ds. zgodności wyśle stosowne komunikaty i w razie potrzeby będzie koordynować stosowne aktualizacje i zatwierdzenia. (Pion ds. Zgodności)</li></ul>

### **iv. Środek kontroli nr 4: Sprawozdanie dotyczące płatności na rzecz podmiotów rządowych**

BSO uzyska sprawozdanie dotyczące płatności dokonywanych na rzecz usługodawców, którzy są podmiotami rządowymi, na mocy kategorii 092 (zero dziewięć dwa) w SAP. BSO musi wysłać niniejsze sprawozdanie do Dyrektora korporacyjnego ds. zgodności co miesiąc.

Dyrektor korporacyjny ds. zgodności wyśle sprawozdanie do Miejscowego Działu Prawnego, który będzie odpowiedzialny za weryfikację, czy próbka najważniejszych płatności jest zgodna ze stosowną umową, przepisami prawa miejscowego, wewnętrznymi zasadami polityki albo jest w nich potwierdzona bądź stosownie uzasadniona.

Za dokumentowanie uzasadnień i potwierdzanie wszystkich płatności odpowiada Miejscowy Dział Prawny. Miejscowy Dział Prawny musi wysłać niniejsze sprawozdanie do Pionu ds. Zgodności.

<b>Dowód na potrzeby audytu</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Miesięczne sprawozdanie generowane za pomocą SAP ze wszystkimi płatnościami na rzecz usługodawców w kategorii 092. (BSO)</li></ul>

- Wiadomość e-mail wysłana przez BSO do Dyrektora ds. zgodności z wygenerowanym sprawozdaniem. (BSO)
- Wiadomość e-mail wysłana przez Dyrektora ds. zgodności do Miejscowego Działu Prawnego ze sprawozdaniem do weryfikacji. (Pion ds. Zgodności)

**v. Środek kontroli nr 5: Upominki i wyrazy gościnności dotyczące Osób trzecich (niebędących Urzędnikami państwowymi) – kontrola odbiorcy albo beneficjenta**

Jeżeli Personel CEMEX złoży sprawozdanie dotyczące wydatków albo zażąda zwrotu kosztów upominków albo wyrazów gościnności przekazanych Osobom trzecim, musi załączyć listę imion i nazwisk odbiorców albo beneficjentów upominków albo wyrazów gościnności wraz z fakturą. Ponadto musi określić przyczynę albo cel biznesowy upominku albo wyrazów gościnności oraz załączyć inną dokumentację uzupełniającą, która potwierdzi otrzymanie tego rodzaju upominku albo wyrazów gościnności.

Składając sprawozdanie dotyczące wydatków za pomocą narzędzia CONCUR, Personel CEMEX musi wybrać opcję nr 30 – Imprezy kulturalno-rozrywkowe (obsługa klienta, posiłki dla pracowników albo nawiązywanie kontaktów, wydarzenia i upominki na rzecz osób trzecich) oraz załączyć stosowne upoważnienia.

BSO zweryfikuje, czy wszystkie wydatki w ramach opcji nr 30 Imprezy kulturalno-rozrywkowe zawierają stosowne informacje i załączniki, które są wymagane. W przypadku rozbieżności zgłosi incydent i powiadomi o tym pracownika CEMEX, który złożył sprawozdanie dotyczące wydatków, oraz jego bezpośredniego przełożonego i Pion ds. Zgodności.

Pion ds. Zgodności zostanie poinformowany o działaniach naprawczych dotyczących nieścisłości.

Jeżeli pracownik nie naprawi rozbieżności, które spowodowały incydent, w ciągu 35 dni kalendarzowych po otrzymaniu zaliczki lub wyciągu z karty kredytowej, BSO poinstruuje dział ds. listy płac, aby potrącił z kolejnej wypłaty dla pracownika CEMEX tę kwotę albo nałożył alternatywną karę, jeżeli nie można wykonać potrącenia w danym kraju.

**Dowód na potrzeby audytu**

- Wszystkie wydatki w ramach opcji nr 30 – Imprezy kulturalno-rozrywkowe muszą zostać potwierdzone na mocy stosownego Zaświadczenia o udzieleniu upoważnienia. (BSO)
- Miesięczne kontrolne zestawienie zgłoszonych incydentów i ich statusu. (Pion ds. Zgodności)