



Kodeks postępowania i etyki biznesu



Spis treści

| | |
|--|----|
| List od CMC CEO | 3 |
| WPROWADZENIE | 4 |
| Zgłaszanie podejrzeń i naruszeń | 5 |
| Zalecenia..... | 6 |
| A. Uczciwość finansowa | 6 |
| B. Przekazywanie informacji..... | 6 |
| C. Korzystanie i niewłaściwe użytkowanie majątku spółki i informacji..... | 7 |
| D. Konflikt interesów; szanse korporacyjne | 7 |
| E. Wręczanie i przyjmowanie prezentów; rozrywka..... | 9 |
| F. Działalność antymonopolowa | 10 |
| G. Insider Trading | 11 |
| H. BHP i Ochrona Środowiska..... | 12 |
| I. Praktyki dotyczące zatrudnienia..... | 12 |
| J. Nadużywanie substancji..... | 14 |
| K. Działalność międzynarodowa. | 14 |
| Przepisy antybojkotowe | 15 |
| Przepisy antykorupcyjne | 15 |
| Gratyfikacje | 16 |
| Przepisy dotyczące przeciwdziałania praniu brudnych pieniędzy | 16 |
| Kontrola eksportu | 17 |
| Embarga i sankcje handlowe..... | 18 |
| Przestrzeganie Kodeksu | 19 |
| Data wejścia w życie | 19 |
| Szkolenia..... | 19 |
| Zastrzeżenia | 20 |
| Załącznik A | 21 |

List od CMC CEO

Prowadzenie działalności w sposób etyczny, uczciwy, rzetelny i zgodny z prawem zawsze miało i będzie miało zasadnicze znaczenie dla sukcesu CMC. Nawet jedno błahe, nieodpowiedzialne działanie w każdej chwili mogłoby zniszczyć wybitną reputację, na którą pracowaliśmy ponad 100 lat. Niniejszy Kodeks Etyki został opracowany, aby zarówno wasza reputacja jak i reputacja CMC pozostały nienaruszone.

Sukces CMC zależy również od umiejętności i mocnych stron naszych pracowników. W związku z tym, celem CMC jest zapewnienie pracownikom pełnych i równych możliwości pozwalających na osiągnięcie ich potencjału poprzez kształtowanie różnorodnego, równoprawnego oraz otwartego środowiska promującego innowacyjność, kreatywność oraz osiąganie sukcesów.

Kodeks Etyki jest oparty na najwyższych standardach postępowania.

Każdy pracownik CMC jest zobowiązany do wykonywania swoich obowiązków służbowych w sposób etyczny, uczciwy, rzetelny i zgodny z prawem. Pomimo prowadzenia działalności w wielu krajach, CMC kieruje się jednolitymi zasadami, którymi są:

- bezpieczeństwo
- odpowiedzialność
- praca zespołowa
- uczciwa i spójna komunikacja
- budowanie relacji opartych na wzajemnym szacunku
- dumą z naszego działania i sukcesu Spółki
- obsługa naszych klientów na całym świecie z zachowaniem tych samych najwyższych standardów obsługi
- postępowanie zgodne z naszymi Zasadami Przewodnimi

Nasz Kodeks Postępowania stanowi fundament naszej

działalności i jest istotną wartością dla naszych akcjonariuszy. W związku z tym, oczekujemy od Państwa postępowania zgodnego z naszymi Zasadami Przewodnimi, które stanowią stabilny fundament dla naszej działalności oraz tworzą więź, dzięki której jesteśmy jednym zespołem CMC.

Spółka CMC ciężko pracowała na reputację etycznej i uczciwej firmy. Każdy z nas odgrywa ważną rolę chroniąc reputację CMC w naszej społeczności. Niniejszy Kodeks odnosi się do nas wszystkich: członków zarządów, dyrektorów, kierowników i pracowników. Prosimy o zapoznanie się z kodeksem i korzystanie z jego zapisów jak z przewodnika. W przypadku, gdy Państwo będą potrzebowali dodatkowych informacji, właściwe osoby w CMC pomogą znaleźć odpowiedzi na Państwa pytania. Dzięki temu, Wasza praca będzie łatwiejsza. Aby niniejszy Kodeks był skuteczny, wymagane jest Państwa wsparcie i aktywne zaangażowanie w jego realizację.

Nasz świat z dnia na dzień staje się bardziej skomplikowany i stawia przed nami nowe wyzwania. Jeżeli chcemy wywrzeć pozytywny wpływ na naszą branżę, społeczeństwo, z korzyścią dla naszych akcjonariuszy, musimy prowadzić działalność biznesową kierując się zdrowym osądem etycznym oraz rzetelnością i uczciwością. Niniejszy Kodeks ma służyć jako przewodnik w procesie podejmowania właściwych decyzji, które w rezultacie będą wspierać rozwój, sukces i rzetelność naszej Spółki.

Pamiętajcie, CMC to Wasza firma i mają Państwo swój udział w jej sukcesach.

Z poważaniem,



Peter Matt
Chief Executive Officer

WPROWADZENIE

Niniejszy Kodeks postępowania i etyki biznesu ("Kodeks") koncentruje się w dużej mierze na Was - naszych pracownikach. Commercial Metals Company ("Spółka" lub "CMC") jest czymś więcej niż zbiorem aktywów czy działalnością biznesową. To Wy, nasi pracownicy jesteście kluczowymi elementami spajającymi CMC w jedną całość, budującymi naszą reputację i zapewniającymi nasz sukces.

Nasz Kodeks został przyjęty przez Radę Dyrektorów CMC i stanowi podstawowy przewodnik postępowania dla wszystkich pracowników CMC. Uczy nas podstawowych norm etycznego i zgodnego z prawem postępowania, podkreśla nasze zaangażowanie w etykę i zgodność z prawem. Jako część programu etyki i zgodności, Kodeks pomaga w zapobieganiu naruszeniom polityk CMC i przepisów prawa, a także w wykrywaniu i rozwiązywaniu tych naruszeń.

Nie ma jednej definicji etycznego postępowania, dlatego rzetelność, uczciwość, szacunek, sprawiedliwość i zaufanie są częściami składowymi naszych Zasad Przewodnych. Odpowiedzialne i etyczne postępowanie jest podstawowym wymogiem w stosunku do nas wszystkich.

CMC uznaje, że naszym największym majątkiem są nasi pracownicy i nasza reputacja. Staramy się osiągać najwyższe etyczne, moralne i prawne standardy w każdym środowisku, zachęcając do otwartej dyskusji, mając na uwadze sprawy każdego pracownika.

Niniejszy Kodeks ma za zadanie spełniać podstawową rolę przewodnika w zakresie poprawnych standardów zachowania i etyki. Jeśli masz jakieś pytania dotyczące Kodeksu, powinieneś najpierw przedyskutować je z przełożonym, Działem kadr lub Działem prawnym CMC.

Wymagamy ścisłego przestrzegania niniejszego Kodeksu. Każdy pracownik naruszający Kodeks podlega karze dyscyplinarnej, łącznie z wypowiedzeniem umowy o pracę. Naruszenie zapisów niniejszego Kodeksu może narazić CMC na kary z tytułu naruszenia przepisów kodeksu cywilnego i karnego.

Czytając niniejszy Kodeks pamiętaj o tym, że:

- **Etyczne zachowanie i zgodność z prawem są warunkami zatrudnienia.** Działanie, nawet w dobrej wierze, ale naruszające Kodeks czy inne polityki CMC czy przepisy prawa, będą skutkować nałożeniem stosownych kar dyscyplinarnych, łącznie z rozwiązaniem stosunku pracy.
- **Nie będziemy prowadzić działalności biznesowej w środowisku, w którym etyczne i zgodne z prawem postępowanie nie jest możliwe.** Powyższa zasada obejmuje również relacje z klientami, kontrahentami, dystrybutorami, pracownikami państwowymi, przedstawicielami, agentami, partnerami, odbiorcami i dostawcami.
- **Rada Dyrektorów Spółki oraz zarząd są zobowiązani do przestrzegania zasad zawartych w niniejszym Kodeksie. Wszyscy musimy postępować zgodnie z niniejszym Kodeksem.** Żadna osoba, niezależnie od stanowiska, nie jest zwolniona z obowiązku postępowania zgodnie z Kodeksem
- **Wszyscy musimy współpracować, aby nasze Zasady Przewodnie były przestrzegane.** Wszyscy pracownicy są zobowiązani do działania w najlepszym interesie spółki, unikania konfliktu interesów oraz promowania i ochrony naszego dobrego imienia i reputacji.

Prawa i przepisy mające zastosowanie do naszej działalności, której dotyczy niniejszy Kodeks, są złożone, podlegają zmianom, różnią się w zależności od kraju. Z tych powodów CMC zachęca, aby szukać porady w przypadku wszelkich wątpliwości dotyczących zgodności z prawem czy stosowności zaproponowanych działań.



Zgłaszanie podejrzeń i naruszeń

Znane lub podejrzewane naruszenia. Jeśli posiadasz informację lub podejrzewasz jakąś osobę w CMC lub osobę działającą w imieniu CMC o naruszenie Kodeksu lub polityk CMC lub jakichkolwiek obowiązujących przepisów prawnych, masz obowiązek dokonania zgłoszenia naruszenia. Twoje postępowanie wzmocni etyczną atmosferę i wpłynie pozytywnie na zachowanie nowych pracowników.



1. Naruszenia, podejrzewania lub wszelkie wątpliwości w tym zakresie możesz zgłaszać swojemu przełożonemu lub kierownictwu. Jeżeli nie możesz tego zrobić lub jest to dla ciebie niezręczne, możesz skorzystać z innych opcji zgłaszania naruszeń.
2. Możesz omówić tę kwestię z Dyrektorem ds. audytu wewnętrznego CMC lub Dyrektorem ds. prawnych CMC pod numerem (214) 689-4300 lub pod adresem compliance@cmc.com. Informacje te mogą być przekazywane anonimowo.
3. Możesz zadzwonić na **Infolinię ds. etyki CMC**. Bezpłatne numery telefonów są dostępne w [Załączniku A](#) dla każdego z krajów, w których prowadzimy działalność.
4. Możesz wysłać anonimowy pisemny opis sprawy do Dyrektora ds. prawnych lub do Przewodniczącego Komitetu Audytu na adres: P.O. Box 1046, Dallas, TX 75221.

Telefony na **Infolinię ds. etyki** są poufne, są odbierane przez pracowników niezależnego podmiotu zewnętrznego i mogą pozostać anonimowe. Infolinia ds. etyki CMC jest dostępna 24 godziny na dobę, przez 365 dni w roku. CMC przeanalizuje wszystkie zgłoszenia i w przypadku stwierdzenia naruszenia, nałoży stosowne kary dyscyplinarne, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy.

Jeśli wiesz o zachowaniu, które narusza niniejszy Kodeks, nasze polityki lub przepisy prawa i nie zgłosisz go, możesz podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu.

Zakaz działań odwetowych. Żaden pracownik nie może podejmować działań odwetowych, takich jak zwolnienie z obowiązków służbowych, degradacja, zawieszenie w czynnościach służbowych, nękanie lub innych działań dyskryminujących wobec innego pracownika za zgłoszenia dokonane w dobrej wierze. Każdy pracownik, który podejmie działania odwetowe lub podejmie próbę zastosowania działań odwetowych wobec drugiego pracownika za zgłoszenia dokonane w dobrej wierze, będzie podlegał postępowaniu dyscyplinarnemu, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy. Każdy pracownik, który uważa, że stał się ofiarą działań odwetowych powinien niezwłocznie skontaktować się z Działem kadr CMC, Działem prawnym CMC lub zadzwonić na Infolinię ds. etyki CMC. Prawo pracownika do ochrony przed działaniami odwetowymi nie obejmuje zwolnienia z odpowiedzialności z tytułu innych zarzucanych mu wykroczeń i / lub działań będących przedmiotem dochodzenia.

Wszelkie działania odwetowe są surowo zabronione.

Zalecenia

A. Uczciwość finansowa

Kierownictwo, udziałowcy, inwestorzy, opinia publiczna i urzędy państwowe opierają się na poprawności naszych zapisów księgowych. Konieczne jest prowadzenie zapisów księgowych i sprawozdań zgodnie z przepisami prawa i rozporządzeniami we właściwym kraju. Zapisy i sprawozdania muszą być dokładne i w sposób rzetelny odzwierciedlać informacje dotyczące majątku, zobowiązań, rozchodów i przychodów Spółki z zachowaniem rozsądnego poziomu szczegółowości.

Odpowiedzialność za unikanie podawania fałszywych czy świadomie mylących wpisów w zapisach księgowych Spółki spoczywa nie tylko na pracownikach działów finansowych czy audytowych, ale także na Tobie.

Wszelkie sprawozdania Spółki muszą być kompletne i dokładne. Surowo zabrania się przedstawiania fałszywych czy wprowadzających w błąd zapisów księgowych, transakcji, ksiąg i raportów. Nie wolno utrzymywać w tajemnicy „nieksięgowanych” lub niezarejestrowanych środków finansowych lub kont bankowych Spółki.

Niedopuszczalne jest świadome, niewłaściwe zaklasyfikowanie transakcji na kontach, w jednostkach biznesowych, czy w okresach księgowych. Należy dokładnie i w sposób terminowy udokumentować, wraz z rozsądnymi szczegółami, wszystkie transakcje niezależnie od ich wartości. Przygotowanie sprawozdań kosztowych, kart rejestrujących czas pracy, danych dotyczących sprzedaży i działalności marketingowej, rejestrów ważnych działań kapitałowych czy inwestycji, wymaga tego samego poziomu dokładności i przejrzystości.

Jeśli jesteś w posiadaniu informacji o jakimkolwiek niewłaściwie zarejestrowanym funduszu, aktywach, fałszywych zapisach kosztowych, ukrytych wydatkach, czy jakichkolwiek zabronionych czynach musisz niezwłocznie zgłosić taką sprawę swojemu przełożonemu lub kierownikowi. Jeśli powiadomienie przełożonego lub kierownika nie jest dla Ciebie komfortowe, musisz zgłosić tę sprawę Dyrektorowi ds. prawnych, Dyrektorowi ds. audytu wewnętrznego, Przewodniczącemu Komitetu Audytu Rady Dyrektorów CMC lub zadzwonić na Infolinię ds. etyki CMC na numer telefonu 877-534-0379 lub właściwy międzynarodowy numer telefonu umieszczony w [Załączniku A](#).

B. Przekazywanie informacji

Spółka CMC jest zobowiązana do prowadzenia działalności w sposób otwarty i uczciwy. Przekazywanie informacji wewnętrznych i zewnętrznych, pisemnych, ustnych czy elektronicznych, powinno być dokładne i bezpośrednio.

Przy sprzedaży naszych produktów i usług, przekazujemy rzetelne informacje. Mylące, fałszywe, czy wygórowane roszczenia dotyczące produktów i usług naszych czy też naszej konkurencji są niedopuszczalne. Niezależnie od tego, czy odpowiadasz na zapytania klientów czy współpracowników, musisz przestrzegać tych samych zasad.

Zabronione jest publikowanie czy wprowadzanie w obieg fałszywych, uwłaczających lub złośliwych ustnych czy pisemnych oświadczeń o jakiegokolwiek osobie czy naszej konkurencji.

Wiadomości email lub wiadomości przekazywane drogą elektroniczną mogą być łatwo skopiowane lub przesłane dalej bez naszej wiedzy lub zgody. Należy pamiętać, że wiadomości elektroniczne (wiadomości email czy przekazywane na komunikatorach lub w mediach społecznościowych) mogą być postrzegane jako wiadomości nieformalne, jednakże pozostają one w sieci na długi czas i mogą być wykorzystane w sposób przez ciebie niezamierzony.

CMC popiera działania sprzyjające traktowaniu danych osobowych pracownika z takim samym szacunkiem i poufnością, jaką stosuje do zapisów dotyczących klientów. CMC gromadzi, wykorzystuje i ujawnia informacje dotyczące pracownika na zasadach koniecznych, zgodnie z obowiązującymi prawami prawa i regulacjami. Niniejsza polityka ma zastosowanie również do byłych pracowników.

Co jakiś czas CMC będzie wprowadzać inne polityki dotyczące sposobów przekazywania informacji. Pracownik jest zobowiązany do zapoznania się i przestrzegania nowych zaleceń i polityk.

Żaden z zapisów w niniejszym Kodeksie nie stanowi przeszkody dla pracowników do omawiania warunków swojego zatrudnienia.

C. Korzystanie i niewłaściwe użytkowanie majątku spółki i informacji

Jako pracownik CMC dysponujesz naszymi zasobami. Jesteś zobowiązany do (i) ochrony i zabezpieczenia aktywów i zasobów Spółki; (ii) oraz do wspomagania działań Spółki w staraniach zmierzających do kontroli kosztów.

Aktywa Spółki obejmują m.in.: pocztę elektroniczną, systemy komputerowe, dokumenty, urządzenia, obiekty, informacje, logo i nazwy handlowe, materiały i zasoby. Powinieneś unikać wykorzystywania tych aktywów do celów innych niż realizacja działalności Spółki i wykonywanie obowiązków służbowych związanych z Twoim stanowiskiem. Wykorzystywanie majątku i zasobów Spółki do celów innych niż realizacja zadań służbowych na rzecz Firmy wymaga jednoznacznej pisemnej zgody zarządu Spółki. Wykorzystanie aktywów i zasobów Spółki w celu osiągnięcia osobistych korzyści finansowych jest surowo zabronione.

Wymaga się od pracownika szanowania informacji poufnych CMC. "Informacje poufne" to wszelkiego rodzaju informacje, które są traktowane przez Spółkę jako poufne i nie są dostępne publicznie. Obejmuje to, m.in.: wynalazki, tajemnice handlowe, informacje biznesowe, techniczne, programy komputerowe, projekty produktów, ekspertyzy producenta oraz informacje umożliwiające identyfikację tożsamości.

Nie wolno ujawniać informacji poufnych osobom trzecim, spoza CMC, z wyjątkiem informacji, które otrzymujesz ze źródeł legalnych w celu przedstawienia upoważnionym agentom czy przedstawicielom lub przekazania informacji o bezprawnym zachowaniu organom ścigania lub instytucjom państwowym. Pracownikom nie wolno ujawniać żadnych tajemnic handlowych zdefiniowanych w stanowych przepisach o tajemnicy handlowej lub w Ustawie o ochronie tajemnic przedsiębiorstwa z 2016 roku (Defend Trade Secret Act 2016). CMC zabrania wykorzystywania i ujawniania wszelkich poufnych informacji będących w posiadaniu osób trzecich niezależnie od tego, czy otrzymasz je od poprzedniego pracodawcy, konkurencji, kontrahentów czy klientów, jeśli nie jesteś upoważniony w formie pisemnej przez właściciela tych informacji do ich ujawniania

D. Konflikt interesów; szanse korporacyjne

Pracownikowi nie wolno być uczestnikiem lub też podejmować prób angażowania się w jakąkolwiek działalność niosącą konflikt między interesami osobistymi a interesami Spółki. Musisz poinformować swojego przełożonego w formie pisemnej o każdej działalności, której skutkiem może być konflikt interesów.

Konflikty interesów obejmują m.in. następujące sytuacje:

1. Pracownik lub członek jego/jej najbliższej rodziny ma interes finansowy w działalności biznesowej lub w spółce, z którą współpracujemy lub możemy współpracować, w tym w działalności biznesowej lub w firmie, która jest klientem, odbiorcą, dostawcą lub firmą konkurencyjną względem CMC. Dotyczy to nie tylko naszych klientów, ale także dostawców. „Interes finansowy” oznacza pozycję właściciela lub pozycję kierowniczą (łącznie z posiadaniem udziałów własnościowych 5% lub więcej) lub piastowanie stanowiska w tej firmie lub w działalności gospodarczej. Definicja terminu „Członek najbliższej rodziny” obejmuje dzieci, w tym dzieci przybrane, rodziców, rodziców zastępczych, współmałżonków, rodzeństwo, rodziców i rodzeństwo współmałżonka/-i, współmałżonków rodzeństwa oraz każdą osobę (z wyjątkiem najemcy lub pracowników), z którą dana osoba współdzieli gospodarstwo domowe.
2. Pracownik lub członek jego/jej najbliższej rodziny piastuje stanowisko obejmujące interes finansowy w jakiegokolwiek innej firmie konkurującej z CMC.
3. Samodzielne prowadzenie działalności z klientem, odbiorcą, dostawcą, czy też spółką konkurencyjną względem CMC, z których pracownik czerpie własne korzyści.
4. Uczestniczenie w jakiegokolwiek zewnętrznej działalności lub czynności, która koliduje z możliwością wykonania obowiązków przez pracownika, lub która uniemożliwia mu/jej pełne poświęcenie zwyczajowego czasu pracy i uwagi na rzecz CMC.
5. Jeśli pracownik jest umocowany do obrotu towarem sprzedawanym przez CMC, nie może nim handlować na własne konto na tym samym lub powiązanim rynku towarów bez uprzedniej pisemnej zgody Prezesa CMC.

Przykłady te nie obejmują wszystkich możliwych przypadków. Nie należy wykorzystywać swojego stanowiska w CMC do nawiązywania współpracy z firmą lub osobą, z którą pracownik ma konflikt interesów. Kluczem do udanego rozwiązania wszelkich konfliktów interesów jest ich wcześniejsze ujawnienie. W przypadku wątpliwości, czy działania poza CMC stanowią konflikt interesów, należy zwrócić się z pisemną prośbą do swojego przełożonego lub kierownika o konsultację i wyjaśnienie. Jeśli Twój przełożony lub kierownik mają wątpliwości, wówczas powinieneś skontaktować się z Działem Prawnym CMC: compliance@cmc.com.

CMC przywiązuje taką samą wagę do unikania pojawienia się konfliktów interesów, jaką przywiązuje do samych konfliktów. Nieuświadomienie konfliktu może być równie szkodliwe dla reputacji CMC czy pracownika jak sam konflikt.

Co jakiś czas, możesz zostać poproszony o przedstawienie pisemnego oświadczenia dotyczącego ewentualnych konfliktów interesów. Należy na nie odpowiedzieć terminowo i uczciwie. CMC będzie przechowywać te oświadczenia z zachowaniem poufności, o ile ich ujawnienie nie będzie wymagane prawem.

Musisz powiadomić CMC o każdym konflikcie interesów, abyśmy mogli właściwie rozwiązać każdy problem.

E. Wręczanie i przyjmowanie prezentów; rozrywka

CMC przywiązuje dużą wagę do rozwijania trwałych i długoterminowych relacji ze swymi klientami, odbiorcami, dostawcami, inwestorami i społecznością w miejscu prowadzenia działalności. Nasz sukces i reputacja są fundamentalne dla tworzenia tych relacji.

Należy przyjąć zasadę, że nie wolno Ci przyjąć niczego od osób trzecich co mogłoby wpłynąć lub tworzyć pozory wpływu na decyzje biznesowe, które podejmujesz w imieniu CMC. Nie wolno ci oferować ani też przyjmować żadnej rzeczy wartościowej od osób trzecich, z wyjątkiem tego, o czym stanowi niniejszy Kodeks.

Prezenty

Możesz przyjmować prezenty o określonej wartości nominalnej (150 USD lub mniej), wyłącznie jeśli ich celem nie jest wywarcie wpływu na daną stronę lub pozyskanie, kontynuowanie lub zlecenie działalności biznesowej, lub zabezpieczenie innej niewłaściwej przewagi biznesowej oraz o ile prezenty nie stwarzają pozorów niestosowności.

Jeżeli prezenty są przekazywane zbyt często lub tworzą podejrzenie wywierania wpływu lub zobowiązania po stronie osoby wręczającej lub przyjmującej prezent, należy je uznać za niewłaściwe i odmówić ich przyjęcia. Nie wolno oferować ani zatrzymywać żadnych prezentów o wartości przekraczającej 150 USD bez uprzedniej pisemnej zgody wiceprezesa oddziału lub Działu prawnego CMC. Pod żadnym pozorem nie dopuszcza się prezentów w postaci gotówki lub jej ekwiwalentów.

Należy pamiętać, że wiele osób trzecich ma własne zasady dotyczące prezentów. Musisz przestrzegać wszystkich takich zasad w zakresie, w jakim nie są one sprzeczne z Kodeksem lub innymi zasadami CMC lub obowiązującymi przepisami prawa.

Niezależnie od zasad opisanych wyżej, nie wolno wręczać pośrednio ani bezpośrednio prezentów lub innych rzeczy wartościowych osobom publicznym (w tym pracownikom rządowym, wybranym lub nominowanym politykom oraz pracownikom spółek państwowych i międzynarodowych organizacji publicznych) bez uprzedniego otrzymania pisemnej zgody Działu prawnego CMC. **Wydatki związane z prezentami muszą być szczegółowo odnotowane w dokumentacji księgowej CMC.**

Rozrywka & towarzyskie spotkania biznesowe

Posiłki i towarzyskie spotkania biznesowe oferowane osobom trzecim (w tym klientom i dostawcom), muszą służyć wsparciu zgodnych z prawem interesów biznesowych CMC i powinny być uzasadnione i stosowne do okoliczności. Spotkania (obiady biznesowe, inne formy rozrywki, etc.) pomiędzy pracownikami a osobami trzecimi są dopuszczalne, jeżeli w sposób uzasadniony są związane w sposób jednoznaczny z relacją biznesową.

Pod żadnym względem nie wolno wykorzystać funduszy CMC na wszelkiego rodzaju rozrywki dla dorosłych

Zapewniając rozrywkę osobom spoza CMC lub organizując towarzyskie spotkania biznesowe z osobami spoza CMC, możesz przeznaczyć na ten cel do 150 USD na osobę. Przy wydatku przekraczającym kwotę 150 USD na osobę musisz uzyskać uprzednią pisemną zgodę wiceprezesa

oddziału lub Działu prawnego CMC. Przed wykonaniem jednej z poniższych czynności, należy uzyskać wcześniejszą pisemną zgodę Działu prawnego CMC: (i) oferujesz rozrywkę lub towarzyskie spotkanie biznesowe osobie publicznej (pracownikom rządowym, wybranym czy nominowanym politykom, pracownikom firm państwowych czy międzynarodowych organizacji publicznych, lub (ii) oferujesz rozrywkę lub towarzyskie spotkanie biznesowe poza krajem ojczystym. **Wydatki związane z rozrywką lub organizacją towarzyskich spotkań biznesowych muszą być szczegółowo odnotowane w dokumentacji księgowej CMC.**

F. Działalność antymonopolowa

CMC jest zobowiązana do prowadzenia biznesu w sposób otwarty, dynamiczny i konkurencyjny. Wszelka działalność podważająca to zobowiązanie jest nie do przyjęcia i może być uznana za niezgodną z prawem. Wszystkie decyzje dotyczące zakupów i sprzedaży muszą uwzględniać zasady przeciwdziałania konkurencji.

„Antymonopolowy” (termin, który poza Stanami Zjednoczonymi jest powszechnie rozumiany jako „ochrona konkurencji”) odnosi się do zasad i przepisów, które chronią działalność biznesową i konsumentów przed ograniczeniami handlowymi, zmonopolizowaną cenową i nieuczciwą konkurencją. Zasady antymonopolowe zabraniają zawierania umów czy porozumień pomiędzy podmiotami konkurencyjnymi czy potencjalnymi podmiotami konkurencyjnymi w odniesieniu do ceny, zdolności produkcyjnych, rynku, czy stron trzecich. Kraje takie jak, m.in. Australia, Chiny, Unia Europejska, Wielka Brytania oraz Stany Zjednoczone regulują i zabraniają stosowania praktyk antykonkurencyjnych. Prawa antymonopolowe i o ochronie konkurencji w różnych krajach mogą wzajemnie się nakładać, gdy handel dotyczy wielu krajów i wiele krajów wprowadza przepisy zabraniające tego samego typu praktyk co Stany Zjednoczone. Niektóre przepisy obowiązujące w innych krajach są nawet bardziej surowe niż w Stanach Zjednoczonych. Polityka CMC zmierza do zgodności z przepisami prawa krajów, w których działa. Oczekujemy, że będziesz w pełni przestrzegał tych przepisów. Przepisy antymonopolowe przewidują zarówno sankcje cywilne jak i karne dla CMC oraz dla Ciebie osobiście.

Przepisy antymonopolowe są bardzo skomplikowane. Poniższe przykłady praktyk są zabronione:

- uzgadnianie cen z konkurencją;
- uzgadnianie z dowolną firmą minimalnej ceny, za którą dany produkt może być odsprzedany;
- uzgadnianie z konkurencją wykluczenia konkurencji między sobą na pewnych rynkach lub w odniesieniu do określonych klientów;
- uzgadnianie z klientem, że w zamian za sprzedaż danego produktu, klient zakupi inny produkt;
- stosowanie kosztorysów poniżej kosztów produkcji w celu wyeliminowania podmiotu konkurencyjnego z rynku;
- udostępnianie konkurencji informacji o potencjalnych przedsięwzięciach lub projektach, które będą lub też nie będą realizowane przez Spółkę;
- zastraszanie dostawcy utratą działalności w przypadku współpracy z konkurencją;
- bojkotowanie jakiegokolwiek firmy czy osoby w celu nakłonienia ich do działalności z Tobą lub do zaniechania współpracy ze stroną trzecią;
- szkalowanie produktów konkurencji; i,
- zawieranie karteli lub umów z innymi firmami w celu realizacji któregokolwiek z powyższych praktyk.

Należy zachować szczególną ostrożność przy omawianiu działalności z konkurencją niezależnie od tego czy odbywa się to na prywatnym spotkaniu, czy w normalnym trybie twojej działalności zawodowej. Jeśli kiedykolwiek zostaniesz poproszony o podjęcie dyskusji na temat cen, rynków, produkcji czy klientów z konkurencją, powinieneś / powinnaś odmówić, w sposób ostentacyjny opuścić spotkanie i powiadomić natychmiast swego przełożonego lub kierownika oraz Dział prawny CMC.

G. Insider Trading (Wykorzystywanie informacji poufnych w transakcjach)

Amerykańskie prawa i przepisy oraz nasze polityki wewnętrzne wymagają ścisłego przestrzegania zasad wykorzystywania Informacji Wewnętrznych przez pracowników, członków kadry zarządzającej i dyrektorów. "Informacje Wewnętrzne" to istotne informacje dotyczące naszej sytuacji finansowej lub biznesowej, które nie są upublicznione. Dowiadujesz się o nich w wyniku zatrudnienia w CMC. Informacja jest informacją "istotną", kiedy może w zasadny sposób wpłynąć na opinię inwestora dotyczącą ceny akcji CMC po jej publikacji.

CMC wymaga, aby wszyscy pracownicy ściśle przestrzegali poniższych wymogów:

- wszelkie informacje dotyczące CMC, które nie są ogólnie dostępne, muszą być traktowane jako poufne i nie wolno ich ujawniać;
- w przypadku otrzymania lub uzyskania dostępu do Informacji Wewnętrznych, obowiązuje zakaz obrotu akcjami CMC w celu zdobycia korzyści do chwili upublicznienia tych informacji;
- nie wolno ujawniać Informacji Wewnętrznych żadnej innej osobie, w tym obecnym i potencjalnym inwestorom, współmałżonkom, rodzicom, rodzeństwu, krewnym, przyjaciółom, innym ważnym dla ciebie osobom, mediom, czy partnerom biznesowym; i,
- jeśli uzyskałeś Informacje Wewnętrzne dotyczące spółek publicznych, w tym informacje o klientach, dostawcach i spółkach konkurencyjnych CMC, federalne przepisy prawne dotyczące papierów wartościowych zabraniają Ci obrotu papierami wartościowymi tych spółek.

Możesz być uznany za osobę posiadającą dostęp do Wewnętrznych Informacji Poufnych, jeśli wskażemy, że nią jesteś lub jeśli otrzymasz dostęp do istotnych, niepublicznych informacji. W obydwu tych przypadkach, jeśli jesteś dyrektorem lub członkiem kadry kierowniczej Sekcji 16, nie możesz obracać papierami wartościowymi CMC bez pisemnego pozwolenia wystawionego przez Dyrektora ds. prawnych. Pozostali pracownicy mający dostęp do Wewnętrznych Informacji Poufnych nie mogą obracać akcjami CMC, chyba że okienko transakcyjne CMC jest otwarte. W celu uzyskania dalszych informacji prosimy skorzystać z Oświadczenia o polityce Spółki dotyczącej obrotu papierami wartościowymi z wykorzystaniem Informacji Poufnych, które jest publikowane online lub może być udostępnione na życzenie przez Dział prawny CMC.

H. BHP i Ochrona Środowiska

Będziemy prowadzić naszą działalność w taki sposób, by unikać szkody na osobie i szanować środowisko. Jesteśmy zobowiązani do ciągłego doskonalenia naszej działalności w kierunku zlikwidowania wypadków przy pracy i przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów prawa i regulacji BHP i środowiskowych.

CMC dba o przejrzystość i otwartą komunikację. Będziemy komunikować nasze cele BHP i ochrony środowiska społecznościom, w których działamy, naszym klientom, inwestorom, naszym pracownikom i opinii publicznej. Będziemy utrzymywać systematyczny postęp obejmujący działania na rzecz zapobiegania zanieczyszczeniu środowiska.

Jesteś zobowiązany do przestrzegania naszych zasad bezpieczeństwa i ochrony środowiska. Jesteś odpowiedzialny za swoje własne bezpieczeństwo i bezpieczeństwo współpracowników. Nie możesz stosować żadnych odstępstw od naszych praktyk i procedur bez zgody odpowiedniego personelu Spółki. Utylizacja odpadów niezgodnie z przepisami prawa lub regulacjami i z naruszeniem naszej polityki jest zabroniona. Zabronione jest również ukrywanie, niszczenie i fałszowanie rejestrów w tym zakresie.

Pracownicy nie powinni narażać na ryzyko siebie lub innych w celu zrealizowania potrzeb biznesowych Spółki. Zachęcamy pracowników do korzystania z urządzeń głośnomówiących lub do zatrzymania pojazdu w sposób bezpieczny przed skorzystaniem z telefonu komórkowego lub innego urządzenia bezprzewodowego podczas jazdy.

Naruszenie obowiązujących wymogów prawnych czy polityk odnoszących się do zdrowia, bezpieczeństwa i środowiska jest niedopuszczalne. Jeśli świadomie postępujesz niezgodnie z zasadami chroniącymi przed wypadkiem czy zranieniem, podlegasz karze dyscyplinarnej, włącznie z wypowiedzeniem stosunku pracy oraz możesz podlegać postępowaniu karnemu. W momencie pojawienia się wypadku, musisz podjąć rozsądne czynności dochodzeniowe i naprawcze.

I. Praktyki dotyczące zatrudnienia

Uważamy, że Twoja wartość jako pracownika jest odzwierciedlona poprzez Twoje umiejętności, wykształcenie i doświadczenie. Aby zatrudniać pracowników o wysokich kwalifikacjach posiadających powyższe zalety, CMC:

- tworzy środowisko, w którym pracownicy będą stosować się do naszych Podstawowych Wartości i postępować zgodnie z zasadami sprawiedliwości, szczerości, uczciwości, otwartości i profesjonalizmu w wykonywaniu obowiązków zawodowych i we wszystkich naszych relacjach biznesowych. Wzajemne traktowanie się z szacunkiem i profesjonalizmem oznacza nie tylko dobrą pracę, ale, w niektórych przypadkach, jest także zagadnieniem prawnym;
- zapewnia równe szanse wszystkim osobom podczas rekrutacji, zatrudnienia, rozwoju, awansowania, i wynagradzania, bez względu na kolor skóry, wyznanie, religię, płeć, wiek, niepełnosprawność fizyczną lub umysłową, pochodzenie, obywatelstwo, status wojskowy lub status weterana, orientację seksualną, tożsamość płciową i/lub ekspresję płciową, informacje

- genetyczne czy inne podstawy, które są chronione przez porozumienia międzynarodowe, prawo federalne, stanowe lub lokalne; oraz,
- dba o profesjonalne, bezpieczne i wolne od dyskryminacji środowisko pracy. Jest to środowisko, w którym wzajemny szacunek stanowi absolutne minimum zachowania, jakiego oczekuje się od każdego.

Polityka CMC opiera się na zatrudnianiu, ocenianiu i promowaniu pracowników na podstawie ich umiejętności, wykształcenia, doświadczenia i wyników pracy. Kierownictwo będzie wspierać środowisko, w którym zasługi są jedyną drogą do awansu.

Prześladowania etniczne, rasowe, religijne czy seksualne (dotyczące także orientacji seksualnej i tożsamości płciowej), czy też inne typy molestowania są niedopuszczalne. Nie wolno wykorzystywać poczty elektronicznej czy innych zasobów Spółki do otrzymywania czy rozpowszechniania wiadomości czy materiałów, które zawierają pogrożki, lub są uwłaczające dla innych ze względu na wiek, wyznanie, niepełnosprawność, płeć, pochodzenie, kolor skóry, religię, orientację seksualną lub tożsamość płciową, lub które są fałszywe, okrutne lub są wyrazem złośliwej krytyki wobec innych.

Niepożądane zachowania seksualne, zarówno natury fizycznej jak i werbalnej, nie są tolerowane. Tego rodzaju zachowanie zakłóca realizację zadań służbowych, narusza naszą politykę i może zostać uznane za molestowanie seksualne, które jest niezgodne z prawem. Aby zapewnić środowisko sprzyjające produktywności i rozwojowi osobistemu, zabrania się stosowania wszelkiego rodzaju nękania. Nie ma znaczenia, czy osoba dopuszczająca się nękania lub jej ofiara jest współpracownikiem, przełożonym, agentem, klientem, gościem czy dostawcą. CMC zabrania także działań odwetowych wobec osób, które w dobrej wierze złożyły doniesienie o nękanii.

Jeśli uważasz, że doświadczyłeś(-aś) lub byłeś(-aś) świadkiem nękania, musisz powiadomić swego przełożonego, zarząd lokalny, Dział kadr CMC lub Dział prawny CMC. Każdy przypadek domniemanego nękania zostanie natychmiast zbadany, a jeśli miało miejsce naruszenie naszej polityki postępowania będziemy szukać środka zaradczego.

Przepisy prawne, które mają wpływ na praktyki zatrudniania różnią się w każdym kraju i ewoluują wraz ze zmianami zachodzącymi w społeczeństwie. Istotne jest, aby kierownicy i pracownicy dozoru CMC śledzili na bieżąco zmiany i praktyki CMC w zakresie zatrudnienia korzystając z pomocy Biura kadr CMC i Działu prawnego CMC pod adresem compliance@cmc.com.

Poza polityką CMC dotyczącą ochrony przed dyskryminacją i nękaniiem, CMC prowadzi także ochronę przed nepotyzmem. CMC akceptuje zatrudnienie członków rodziny, jednak krewni (współmałżonkowie, rodzice, dzieci, dzieci przyrodnie, wnuki, ciotki, wujkowie, rodzeństwo, siostrzenice, bratanki i kuzyni) nie powinni być zatrudniani na stanowiskach, gdzie członek rodziny jest liniowo nadzorowany przez innego pracownika CMC czy kierownika, lub jeśli członek rodziny zarządza wewnętrznymi kontrolami finansowymi czy księgowymi. Jeżeli członek Twojej rodziny jest rozważany na stanowisko w CMC, nie możesz uczestniczyć w procesie decyzyjnym i powinieneś powiadomić Dział prawny CMC o pokrewieństwie z osobą rekrutowaną wysyłając wiadomość na adres: compliance@cmc.com.

Jeśli poślubisz lub nawiążesz bliższą znajomość z pracownikiem/ pracownicą, lub zatrudnisz krewnego

do pracy w CMC, zastrzegamy sobie prawo przeniesienia Ciebie lub Twego krewnego/krewnej na inne stanowisko, aby nie dopuścić do naruszenia tej zasady. Wszelkie wyjątki muszą być zatwierdzone przez dyrektora wykonawczego. Wszyscy kandydaci muszą być zatrudniani na podstawie swych kwalifikacji do wykonywania powierzonych obowiązków zawodowych bez żadnych szczególnych preferencji ani szczególnego traktowania żadnego z kandydatów.

Spółka CMC jest zobowiązana do poszanowania praw człowieka oraz godności ludzkiej w całej Spółce oraz w globalnym łańcuchu i sieci dostaw. W CMC wierzymy, że ludzie powinni pracować ponieważ chcą lub potrzebują, a nie dlatego, że są do tego zmuszani. Polityka CMC dotycząca postępowania w miejscu pracy i praw człowieka zabrania wykorzystywania pracy dzieci, pracy więźniów, pracy niewolniczej i przymusowej oraz innych form wykorzystywania ludzi, w tym handlu ludźmi lub współczesnego niewolnictwa. Biorąc pod uwagę obecność CMC w Wielkiej Brytanii, jesteśmy zobowiązani do przestrzegania brytyjskiej Ustawy o współczesnym niewolnictwie w ramach naszej działalności i łańcuchów dostaw.

J. Nadużywanie substancji.

CMC dokłada wszelkich starań, aby zapewnić swoim pracownikom bezpieczne i produktywne środowisko pracy. Aby osiągnąć ten cel zabrania się posiadania, nabywania, sprzedaży, przekazywania lub używania jakichkolwiek nielegalnych czy będących pod kontrolą substancji, które nie zostały Ci przepisane, podczas przebywania na terenie Spółki lub podczas obsługi pojazdów lub urządzeń CMC,

Posiadanie, nabywanie, sprzedawanie, przekazywanie, czy bezprawne spożywanie alkoholu lub stosowanie narkotyków na terenie Spółki, w pojazdach służbowych lub podczas pełnienia obowiązków służbowych jest zabronione. Używanie narkotyków czy spożywanie alkoholu poza pracą i poza terenem Spółki również może podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu w przypadku pogorszenia wyników pracy lub zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa innych.

Nielegalne narkotyki i substancje kontrolowane są zdefiniowane przez amerykańskie przepisy i regulacje oraz przepisy i regulacje innych krajów, w których działamy. Zwyczajowo obejmują one środki uspokajające, halucynogenne, narkotyki, środki pobudzające, i inne substancje, których posiadanie, przekazywanie czy używanie jest ograniczone lub zakazane prawem.

Wszystkie spółki zależne i jednostki biznesowe CMC, niezależnie od ich usytuowania na świecie, są zobowiązane do postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami odnoszącym się do posiadania, nabywania, sprzedawania, przekazywania czy spożywania alkoholu lub używania narkotyków. Należy pamiętać, że lokalne i stanowe przepisy prawa dopuszczające stosowanie określonych substancji mogą nie mieć zastosowania, jeśli przepisy krajowe nie są z nimi spójne. Posiadamy program poufnej pomocy pracownikom nadużywającym lub uzależnionym od narkotyków lub alkoholu. W celu uzyskania dalszych informacji prosimy o zapoznanie się z polityką CMC dotyczącą nadużywania substancji, która jest udostępniana na żądanie.

K. Działalność międzynarodowa.

Spółka CMC jest obecna na całym świecie. CMC oraz spółki zależne prowadzą działalność w ponad 80 krajach. To sprawia, że prowadzenie przez nas działalności otrzymuje kolejną warstwę kulturalnej i prawnej złożoności. Nasza polityka zakłada działalność zgodną z międzynarodowymi i lokalnymi

przepisami prawa i regulacjami w krajach, w których prowadzimy naszą działalność. W niektórych okolicznościach, wymagania prawne danego kraju mające zastosowanie do działalności Spółki mogą skutkować wydaniem przez CMC regulacji wewnętrznych, które będą stanowiły uzupełnienie niniejszego Kodeksu. Zabrania się podejmowania jakichkolwiek działań zmierzających do uniknięcia czy omijania zastosowania lokalnego prawa. Podczas wykonywania obowiązków służbowych w imieniu spółki CMC, należy bezwzględnie przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów prawa i polityk CMC.

Przepisy antybojkotowe

Amerykańskie prawo i przepisy antybojkotowe zabraniają lub poważnie ograniczają możliwości udziału Spółki CMC oraz jej spółek zależnych w bojkocie przeciwko krajom zaprzyjaźnionym z USA, takich jak arabski bojkot Izraela. Ponadto, prawo amerykańskie zabrania wyrażenia zgody na udzielenie informacji czy inne czynności wspierające bojkot. Jesteśmy zobowiązani do zgłoszenia amerykańskiemu rządowi próśb związanych z bojkotem.

Naruszenie może skutkować sankcjami karnymi, utratą ulg podatkowych i utratą przywilejów eksportowych.

Prośby związane z bojkotem są trudne do rozpoznania i mogą się pojawić w wielu formach (pisemnej, werbalnej, niewerbalnej). Przepisy antybojkotowe nie zawsze są łatwe do zrozumienia. Osoby zaangażowane w międzynarodowe transakcje na Bliskim Wschodzie, w Afryce Północnej lub Azji Środkowo-Wschodniej powinny zwrócić się o pomoc do Działu prawnego CMC w przypadku pytań związanych z amerykańskim prawem antybojkotowym.

Przepisy antykorupcyjne

Spółka CMC zabrania stosowania łapownictwa oraz działań korupcyjnych w prowadzeniu działalności na całym świecie. Pracownicy mają obowiązek ścisłego przestrzegania wszelkich właściwych przepisów prawa antykorupcyjnego, w tym amerykańskiej ustawy o zagranicznych praktykach korupcyjnych [Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA")] oraz brytyjskiej ustawy antykorupcyjnej (the U.K. Bribery Act).

Ustawa FCPA zabrania wręczania łapówek pracownikom administracji państwowej niebędącym obywatelami Stanów Zjednoczonych (w tym urzędnikom organizacji międzynarodowych, takich jak ONZ), kandydatom lub urzędnikom partii politycznych lub urzędnikom, partiom politycznym lub pracownikom i dyrektorom spółek państwowych oraz członkom ich rodzin.

Brytyjska ustawa antykorupcyjna (the U.K. Bribery Act) zakazuje przekupstwa w wymiarze publicznym i prywatnym z udziałem obywateli Wielkiej Brytanii, niezależnie od miejsca ich przebywania lub zamieszkania. Przepisy prawa antykorupcyjnego wymagają prowadzenia dokumentacji księgowej oraz ksiąg Spółki w rozsądnie szczegółowy sposób w celu zapewnienia dokładnego i uczciwego odzwierciedlenia wszystkich transakcji.

Nie tolerujemy łapówek, niezgodnych z prawem prowizji, ani innych form wręczania (lub przyjmowania) korzyści majątkowych w celu pozyskania lub kontynuowania działalności biznesowej lub zabezpieczenia innej nieuprawnionej korzyści. Wyrażenie "korzyść majątkowa" powinno być szeroko rozumiane i obejmować nie tylko gotówkę czy też jej ekwiwalenty, np.: karty podarunkowe, ale również,

m.in. зниżki, prezenty, przysługi, darowizny na cele dobroczynne, darowizny na cele polityczne, różne formy rozrywki, bilety na wydarzenia, posiłki, napoje, usługi transportowe, zakwaterowanie czy też obietnice przyszłego zatrudnienia. Wyjątku od powyższej zasady nie stanowi ani kwota ani istotność płatności, prezentu, formy gościnności lub innej wartościowej rzeczy. Tego rodzaju praktyki są ściśle zabronione. Powyższy zakaz dotyczy także płatności na rzecz konsultantów, agentów, prawników, lobbystów, przedstawicieli czy innych osób trzecich, jeśli istnieją powody, aby uważać, że pewna część płatności wynagrodzenia będzie wykorzystana do przekupienia, lub wpłynięcia w inny sposób na osobę trzecią. Zwracanie się do osób trzecich z prośbą o podjęcie działań, których sami bezpośrednio nie możemy podjąć, jest zabronione. Świadome ignorowanie działań naszych agentów nie jest uzasadnionym wytłumaczeniem i może podlegać sankcjom prawnym.

Należy niezwłocznie zgłaszać informacje o istnieniu lub podejrzeniu przekupstwa lub żądania łapówki związanego z działalnością CMC swojemu przełożonemu i Działowi prawnemu CMC. Powyższy obowiązek dotyczący istnienia lub podejrzenia przekupstwa lub żądania łapówek obejmuje również działania podejmowane przez osoby trzecie działające (lub rzekomo działające) w imieniu CMC.

Gratyfikacje

Ustawa FCPA dopuszcza istnienie pewnych płatności na rzecz zagranicznych urzędników państwowych w celu przyspieszenia lub zabezpieczenia wykonania rutynowych działań urzędowych, do wykonania których są już zobligowani (wystawienie certyfikatu, wizy, itp.) („Gratyfikacje”). Polityką naszej Spółki jest zakaz stosowania gratyfikacji.

W wyjątkowych okolicznościach, w odpowiedzi na rzeczywiste próby wymuszenia pod groźbą uszkodzenia ciała, płatności są dozwolone. W sytuacji, gdy zostaniesz zmuszony do dokonania płatności w okolicznościach opisanych wyżej, musisz o tym natychmiastowo poinformować swojego przełożonego oraz Dział prawny CMC. Gratyfikacje są dopuszczalne tylko, jeśli jesteś przekonany, w dobrej wierze, że zagrożenie jest bezpośrednie, poważne i autentyczne; niewielkie opóźnienie lub osobista niedogodność nie usprawiedliwiają wręczenia gratyfikacji.

CMC zabrania także:

- wszelkiego rodzaju wprowadzania w błąd (fałszywe oświadczenia, fałszowanie dokumentów, etc.);
- czynności zmierzających do ominięcia prawa, dotyczących zatrzymania wypłaty, wypłacenia należności agentom czy konsultantom;
- dokonywania fałszywych czy mylących zapisów w księgach Spółki i rejestrach;
- dokonywania wypłat kasowych, z wyjątkiem uzasadnionych kwot pobranych z ustalonych i właściwie odnotowanych kont gotówkowych popartych odpowiednią dokumentacją potwierdzającą transakcję; oraz, wystawiania czeków gotówkowych czy płatnych na okaziciela. Wyjątki będą akceptowane wyłącznie po uprzedniej pisemnej zgodzie Dyrektora Finansowego CMC lub Dyrektora ds. prawnych CMC.

Przepisy dotyczące przeciwdziałania praniu brudnych pieniędzy

Spółka CMC nie akceptuje, nie ułatwia ani nie wspiera żadnej formy działań związanych z praniem brudnych pieniędzy. Termin „przeciwdziałanie praniu brudnych pieniędzy” odnosi się do wszelkich przepisów prawa zakazujących praktyk przestępczych polegających na filtrowaniu nieuczciwych zysków

lub tzw. „brudnych pieniędzy” przez serię transakcji, aby upozorować, że są „czyste” i pochodzą z legalnej działalności. Zgodnie z międzynarodowymi przepisami prawa, regulacjami oraz celami dotyczącymi przeciwdziałania praniu brudnych pieniędzy, zakazane jest angażowanie się lub ułatwianie transakcji finansowych obejmujących mienie pochodzące z nielegalnej działalności, zarówno przez Ciebie jak i każdego przedstawiciela strony trzeciej.

Nigdy nie należy nawiązywać ani wyrażać zgody na współpracę z kontrahentem przed przeprowadzeniem należytej analizy due diligence, której celem jest zapewnienie Spółce wiarygodnych informacji dotyczących rzeczywistej tożsamości kontrahenta i jego rzeczywistych beneficjentów.

Masz obowiązek zgłoszenia każdego znanego lub podejrzanego przypadku prania brudnych pieniędzy oraz wszelkich działań związanych z praniem brudnych pieniędzy do Działu prawnego CMC przesyłając zgłoszenie na adres mailowy: compliance@cmc.com.

Kontrola eksportu

Spółka podlega wysoce złożonym przepisom prawa i regulacjom w zakresie kontroli eksportu, które wymagają szczególnej uwagi. Wszelkie transakcje zarówno transgraniczne jak i realizowane w obrębie danego kraju mogą podlegać międzynarodowym oraz krajowym przepisom prawa celnego, prawa handlowego oraz przepisom o kontroli eksportu. Należy przestrzegać przepisów kontroli eksportu obowiązujących w Stanach Zjednoczonych i UE oraz przepisów kontroli eksportu obowiązujących w innych krajach, w których prowadzimy działalność importową, eksportową lub przeładunkową. Jeśli zajmujesz się transakcjami eksportowymi, musisz przestrzegać następujących wymogów:

- Wszystkie informacje dostarczone w związku z eksportem muszą być dokładne i zgodne z prawdą, w tym informacje dotyczące wartości eksportu i danej technologii. Wymóg ten ma zastosowanie niezależnie od tego czy informacje są przekazywane instytucjom państwowym, Twoim współpracownikom czy osobom trzecim zaangażowanym w świadczenie usług eksportowych w naszym imieniu.
- Definicja “eksportu” jest dość szeroka. Przepisy prawa w zakresie kontroli eksportu wprowadzają ograniczenia w dwóch zasadniczych obszarach działania: (i) wysyłka, przekazywanie oraz transfer niektórych przedmiotów, oprogramowania, technologii oraz usług ze Stanów Zjednoczonych do innych krajów oraz (ii). ujawnienie lub przekazanie niektórych przedmiotów, oprogramowania, technologii, informacji lub materiałów podmiotom zagranicznym zlokalizowanym na terenie Stanów Zjednoczonych.
- Wyroby “podwójnego zastosowania” (towary mające zarówno militarne jak i komercyjne zastosowanie) zazwyczaj wymagają zezwolenia na eksport.
- Przed rozpoczęciem procesowania eksportu towarów, oprogramowania lub technologii w formie fizycznej lub elektronicznej, pracownicy muszą upewnić się, że dany produkt nie podlega kontroli lub też nie ma zakazu jego wywozu oraz że nie wymaga uzyskania zezwolenia na eksport. **Zabrania się wysyłki towarów użytkownikom końcowym, w tym osobom fizycznym i podmiotom umieszczonym na różnych listach prowadzonych przez rząd Stanów Zjednoczonych. Odbiorcami końcowymi objętymi największymi restrykcjami są m.in. Kuba, Iran, Korea Północna, Sudan i Syria, jednakże inne jurysdykcje takie jak Chiny i Federacja Rosyjska również podlegają szerokim restrykcjom. Zakazane jest końcowe zastosowanie towarów, między innymi, do celów związanych z terroryzmem,**

rozwojem, produkcją lub wykorzystaniem raket i systemów raketowych oraz broni masowego rażenia.

- Należy uważać na przypadki, w których mogło dojść do przekazania nam czy naszym agentom niedokładnych informacji odnoszących się do ostatecznego miejsca przeznaczenia, klienta, końcowego zastosowania produktów czy ich końcowego użytkownika.

Jeśli masz jakiegokolwiek wątpliwości czy dana sytuacja dotyczy eksportu, czy eksport danego produktu jest dozwolony, czy wymagane jest zezwolenie na eksport lub też czy dostarczona informacja dotycząca eksportu jest dokładna, powinieneś skorzystać z pomocy Działu prawnego CMC

Embarga i sankcje handlowe

Stany Zjednoczone, Unia Europejska, Wielka Brytania oraz inne kraje posiadają programy sankcji gospodarczych, które zakazują podróżowania oraz zabraniają i ograniczają handel i inne transakcje handlowe pomiędzy osobami podlegającymi ich jurysdykcji (które mogą obejmować obywateli, zarejestrowane lub zorganizowane przedsiębiorstwa i ich spółki zależne za granicą, stałych rezydentów oraz obcokrajowców odwiedzających daną jurysdykcję) a niektórymi krajami, rządami, urzędnikami państwowymi, podmiotami prawnymi lub osobami fizycznymi objętymi sankcjami. Naruszenie tych ograniczeń i zakazów może skutkować nałożeniem znacznych kar finansowych lub kary pozbawienia wolności. Ponadto, sankcje mogą zostać nałożone na wszystkie transakcje przeprowadzane z danym krajem, osobą lub podmiotem lub mogą być nakierowane na konkretne rodzaje wskazanych transakcji lub gałęzi przemysłu. CMC wymaga ścisłego stosowania się do tych ograniczeń i zakazów.

Sankcje gospodarcze i kontrole handlowe, którym podlega Spółka, regulują wszystkie transakcje z kontrahentami, w tym z klientami i dostawcami, brokerami i pośrednikami, konsultantami, nadawcami, odbiorcami, oraz innymi podmiotami działającymi jako agenci lub przedstawiciele Spółki. Spółka może być narażona na potencjalną odpowiedzialność z tytułu naruszenia sankcji oraz kontroli handlu w związku z działaniami jej członków zarządu, dyrektorów, pracowników i osób trzecich działających w jej imieniu. Każdy z nas jest odpowiedzialny za to, aby współpraca z kontrahentem nie została nawiązana lub zatwierdzona przed uzyskaniem uzasadnionej pewności dotyczącej prawdziwej tożsamości danego kontrahenta przez CMC, w tym wszelkich beneficjentów rzeczywistych danych podmiotów prawnych. Przepisy prawa w tym zakresie zmieniają się w sposób nieregularny, a zmiany te są nadzorowane przez różne agencje rządowe, w tym, np.: Amerykańskie Biuro Kontroli Aktywów Zagranicznych Departamentu Skarbu Stanów Zjednoczonych [the U.S. Treasury Department's Office of Foreign Assets Control ("OFAC")]; w wyniku tych zmian, wspomniane przepisy mogą się komplikować i nawet niezamierzony kontakt może skutkować naruszeniem. Jeśli masz jakieś zapytania prosimy o kontakt z Działem prawnym CMC po adresem: compliance@cmc.com.

Przestrzeganie Kodeksu

Oczekujemy, że będziesz postępować zgodnie z literą i duchem niniejszego Kodeksu. Corocznie, każdy pracownik ma obowiązek uzupełnienia i podpisania kwestionariusza oraz uzyskania certyfikatu ukończenia szkolenia z niniejszego Kodeksu postępowania i etyki biznesu. W ten sposób będziemy w stanie śledzić przestrzeganie i wprowadzanie niniejszego Kodeksu w życie.

Każdy pracownik naruszający niniejszy Kodeks, polityki CMC, prawo, lub świadomie zezwala na to podwładnemu, będzie podlegać sankcjom dyscyplinarnym, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy, postępowaniem cywilnym, lub roszczeniem o odszkodowanie za szkody i straty. Sankcje dyscyplinarne za wspomniane naruszenia będą stosowane spójnie i sprawiedliwie w całej Spółce.

Komitet Audytu Rady Dyrektorów CMC pełni nadzór nad administracyjną stroną niniejszego Kodeksu. Dział prawny CMC zajmuje się codzienną administracją Kodeksu. Dyrektor ds. prawnych regularnie informuje Komitet Audytu o działaniach związanych z przestrzeganiem Kodeksu oraz o przypadkach niezgodności z jego treścią.

Data wejścia w życie

Niniejszy Kodeks wchodzi w życie dnia 10 października 2023 i zastępuje wszelkie wcześniejsze podobne dokumenty.

Szkolenia

CMC zapewnia wszystkim pracownikom okresowe szkolenia w zakresie etyki i zgodności z Kodeksem. CMC traktuje te szkolenia z ogromną powagą, dlatego też każdy pracownik jest zobligowany do uczestnictwa w szkoleniach, na które został zapisany. W sytuacji pojawienia się ryzyka naruszenia Kodeksu, CMC może zapewnić szkolenia również osobom trzecim, z którymi CMC współpracuje. Jeżeli uważasz, że Tobie, naszemu klientowi lub dostawcy potrzebne jest szkolenie w określonym obszarze, skontaktuj się ze swoim przełożonym lub poproś o pomoc Dział prawny CMC.

Zastrzeżenia

Niniejszy Kodeks ma za zadanie przedstawić ogólne standardy postępowania, które pomogą Ci w podejmowaniu decyzji natury etycznej. Kodeks nie odnosi się do wszystkich możliwych sytuacji. Nie zapewnia kompletnego przeglądu wymogów prawnych i rozporządzeń. CMC może od czasu do czasu dokonywać zmian w Kodeksie lub powiązanych politykach i procedurach. Jeśli masz jakiegokolwiek pytania, prosimy o kontakt z Działem prawnym CMC.

Żadna treść zawarta w Kodeksie nie zabrania ani nie ogranicza CMC w podejmowaniu czynności dyscyplinarnych w jakiegokolwiek sprawie dotyczącej postępowania pracownika, niezależnie od tego, czy dany temat został wyraźnie omówiony w niniejszym Kodeksie. Celem niniejszego Kodeksu nie jest zawarcie żadnych wyraźnych czy domniemanych umów z pracownikiem czy stroną trzecią. Żadna treść Kodeksu nie stanowi umowy o pracę w CMC.

PRZYPOMNIENIE: Jeśli masz jakieś pytania czy wątpliwości lub jeśli chcesz zgłosić naruszenie lub podejrzenie naruszenia niniejszego Kodeksu, polityk CMC czy obowiązujących przepisów prawa i regulacji, musisz to jak najszybciej zgłosić zgodnie z zaleceniami przedstawionymi w **części I** niniejszego Kodeksu dotyczącej zgłaszania podejrzeń lub naruszeń polityk CMC lub obowiązującego prawa.

Załącznik A

Bezpłatne numery Infolinii ds. etyki CMC:

- Kanada – 1-877-534-0379
- Czechy - 800880205
- Francja – 0800 90 43 38
- Niemcy – 0800 1824486
- Indie – 022 5097 2701
- Indonezja – 021 50918357
- Irlandia - 1800770022
- Malezja – 1800 81 0777
- Holandia – 0800 0222901
- Chiny – 4001201843
- Polska – 800005219
- Słowacja – 0800 232 026
- Zjednoczone Emiraty Arabskie – 800 0120203
- Wielka Brytania – 0800 066 8775
- Stany Zjednoczone – 1-877-534-0379
- Wietnam – 024 4458 2027



it's what's **inside** that counts

cmc.com