



ArcelorMittal

Положення по боротьбі з корупцією

Короткий опис

АрселорМіттал має репутацію чесної та принципової компанії у своїх управлінських практиках і ділових операціях, яку вона прагне підтримувати. Тому для групи АрселорМіттал життєво важливо боротися з корупцією та запобігати їй у всіх її формах. Політика компанії АрселорМіттал та її дочірніх і афілійованих компаній полягає в тому, щоб дотримуватися всіх чинних антикорупційних законів і міжнародних конвенцій скрізь, де вона веде бізнес, як зазначено в Кодексі ділової поведінки.

Сфера застосування

Це Положення поширюється на всіх працівників, залучених до роботи з третіми особами, включаючи постійний і тимчасовий персонал, а також, відповідно до місцевих нормативних актів, дочірні підприємства, включаючи філії та представництва, якщо законодавчі/наглядні вимоги або міркування пропорційності не визначають інакше. Відповідальність кожного керівника полягає в тому, щоб забезпечити ознайомлення з цим Положенням, де це доречно, та дотримання його вимог у межах його/її сфери відповідальності.



1. Мета

АрселорМіттал має репутацію чесної та принципової Компанії у своїх управлінських практиках і ділових операціях, яку вона прагне підтримувати. Тому для Групи АрселорМіттал життєво важливо боротися з корупцією та запобігати їй у всіх її формах. Політика компанії АрселорМіттал та її дочірніх і афілійованих компаній полягає в тому, щоб дотримуватися всіх чинних антикорупційних законів і міжнародних конвенцій скрізь, де вона веде бізнес, як зазначено в Кодексі ділової поведінки.

2. Сфера застосування

Це Положення поширюється на всіх працівників, залучених до роботи з третіми особами, включаючи постійний і тимчасовий персонал, а також, відповідно до місцевих нормативних актів, дочірні підприємства, включаючи філії та представництва, якщо законодавчі/наглядні вимоги або міркування пропорційності не визначають інше. Кожен керівник несе відповідальність за забезпечення знання та дотримання цього Положення, де це доречно, в межах його/її відповідної сфери відповідальності.

Визначення хабарництва та корупції

Загальне визначення

Корупція визначається як зловживання владою особою з метою отримання особистої вигоди. Найпоширенішою її формою є хабарництво, тобто надання або отримання грошових коштів, подарунків чи інших переваг з метою спонукання до вчинення нечесних, незаконних дій або зловживання довірою в процесі ведення бізнесу.

Платежі за спрощення формальностей

Платежі за спрощення формальностей – це форма хабарництва, коли (i) сума, яка надається, є незначною і виплачується державному службовцю низького рівня, і (ii) платіж здійснюється для забезпечення дії або послуги, на які фізична або юридична особа має звичайне і законне право (наприклад, звичайна обробка державних документів, таких як віза).

Політика компанії АрселорМіттал полягає в тому, щоб утримуватися від будь-яких корупційних платежів, включаючи платежі за спрощення формальностей. Працівники АрселорМіттал, яких просять здійснити платежі за спрощення формальностей, повинні повідомляти про такі випадки до регіонального / сегментного юридичного відділу / відділу комплаєнсу.

Вимагання

Вимагання спрямоване на отримання грошових коштів або іншої особистої вигоди шляхом погроз або застосування сили. За винятком випадків, коли йдеться про загрозу життю, здоров'ю чи безпеці працівника, вимагання не є виправданням для дачі хабаря. Якщо загроза спрямована на бізнес, платіж буде вважатися хабарем. Про платіж, здійснений з добрими намірами, необхідно негайно повідомити корпоративний або регіональний / сегментний відділ комплаєнсу.

Переслідування та інші інциденти

Вимагання хабаря – це акт прохання або спонукання кого-небудь до давання хабара. Про будь-яке вимагання хабаря або будь-якої іншої цінності з боку державного службовця або приватної особи, а також про будь-який інший корупційний інцидент або спробу необхідно негайно повідомляти у корпоративний та регіональний/сегментний відділ комплаєнсу.

3. Принципи та задачі

Метою цього Положення є запобігання хабарництву та корупції або використанню інфраструктури АрселорМіттал у корупційних цілях. Воно забезпечує встановлення і застосування стандартів на рівні Групи, з якими підрозділи узгоджують свої місцеві процедури і політики, а також впровадження засобів контролю і проведення регулярного моніторингу та перевірки, а також звітності.

4. Глосарій

Витрати – це забезпечення або відшкодування компанією витрат на проїзд, проживання та інших витрат, понесених потенційним клієнтом, замовником або діловим партнером.

Подарунки – це все, що має цінність, включаючи (але не обмежуючись) позики, послуги, вигідні умови або знижки на будь-який товар чи послугу, призи, транспорт, використання транспортного засобу іншої компанії, можливість користування відпочинком, акції або інші цінні папери, участь в акціях, поліпшення житлових умов, подарункові сертифікати.

Державний службовець – це особа, яка була законно обрана або призначена на посаду і виконує державні функції. Наприклад:

- посадова особа або державний службовець уряду або його департаменту, агентства чи органу, або будь-яка особа, що офіційно діє від імені або за дорученням такого уряду,
- посадова особа або працівник «громадської міжнародної організації» або будь-яка особа, яка офіційно діє від імені або за дорученням такої громадської міжнародної організації,
- працівник компанії або іншого суб'єкта господарювання, в якому державний орган має частку власності та/або на який такий державний орган може прямо чи опосередковано здійснювати домінуючий вплив,
- політична партія, член політичної партії або кандидат на політичну посаду,
- особи, які, як відомо, є, або є підозри, що вони є членами сім'ї державних службовців, або компаній, які контролюються членами сім'ї державних службовців, з метою уникнення того, щоб ці особи слугували каналом для незаконних платежів державним службовцям.

Гостинність або розваги включають в себе харчування, прийоми, квитки на розважальні, громадські або спортивні заходи. Гостинність вимагає присутності приймаючої сторони; якщо її немає, то витрати вважаються подарунком.

Політично значущі особи – це особи, які відіграють важливу політичну роль або яким доручено важливу державну функцію.

Корупційні дії між приватними особами – це дії, які не стосуються державних службовців, але є кримінальним злочином у багатьох країнах і суворо заборонені Кодексом ділової поведінки АрселорМіттал.

5. Корупційні ситуації та наявні засоби контролю

У наступних розділах описані основні ситуації, в яких має місце корупція, а також заходи контролю, прийняті Групою для зменшення та управління ризиками хабарництва та корупції. Працівники повинні звертатися до конкретних нормативних документів Групи та локальних документів, які встановлюють правила та надають детальні вказівки щодо описаних процесів.

5.1. Взаємодія з третіми сторонами

Корупція в сфері відносин з третіми сторонами може мати місце в контексті відносин з діловими партнерами (наприклад, клієнтами, постачальниками, консультантами тощо) та іншими третіми сторонами (включаючи дочірні компанії та партнерів у спільних підприємствах, медіа та комунікаційні компанії, бенефіціарів спонсорської допомоги та пожертвувань, страхові компанії тощо). Забороняється (i) здійснювати будь-які корупційні платежі через посередників та (ii) здійснювати платіж третій стороні, знаючи, що весь платіж або його частина буде прямо чи опосередковано передана державному службовцю. Термін «знаючи» включає в себе свідоме ігнорування та умисне незнання.

АрселорМіттал проводить належну перевірку своїх ділових партнерів і будь-якої іншої третьої сторони з метою оцінки корупційних ризиків до початку співпраці з ними. Будь ласка, зверніться до Процедури Due Diligence для отримання детальних інструкцій щодо проведення належної комплексної перевірки третій сторін.

Для отримання додаткової інформації про те, як запобігти корупції в процесі закупівель та під час пошуку постачальників, будь ласка, дивіться Додаток I, в якому роз'яснюються принципи, що застосовуються в тендерному процесі.

Для отримання додаткової інформації щодо виявлення та запобігання хабарництву у сфері збуту, будь ласка, дивіться Додаток II.

5.2. Взаємодія з державними службовцями

АрселорМіттал може мати справу з державними посадовими особами в трьох різних випадках: (1) в рамках загальної взаємодії, (2) в контексті політичних внесків і (3) при здійсненні господарської діяльності з державними службовцями та/або політично значущими особами (ПЕП).

5.2.1. Взаємодія з державними службовцями

Корупція під час взаємодії з державними службовцями виникає, наприклад, під час звітування перед органами державної влади, в ході інституційних відносин та лобістської діяльності, перевірок, отримання ліцензій та дозволів.

Відповідні типології взаємодії з державними службовцями класифікуються як інтенсивні (високий ризик), помірні (середній ризик) та незначні (низький ризик), виходячи з їхнього основного ризику. Будь ласка, дивіться Додаток III для отримання більш детальної інформації про те, як Група класифікує різні типи взаємодії. Залежно від рівня ризику взаємодії, **рекомендується** запровадити такі засоби контролю:

Попередній розподіл ролей та обов'язків: Попередня перевірка осіб, яким дозволено взаємодіяти з державними службовцями у всіх випадках інтенсивної (високий ризик) та помірної (середній ризик) взаємодії з державними службовцями. На рівні підрозділів компанії АрселорМіттал має існувати реєстр усіх працівників, які пройшли таку попередню перевірку.

Належна перевірка та погодження: Для забезпечення правдивості, точності та актуальності всіх повідомлень, адресованих державним службовцям, необхідно проводити належну перевірку. Для всіх справ, що стосуються державних службовців, має бути встановлений відповідний порядок погодження. Крім того, під час перевірок та взаємодії з державними посадовими особами необхідна присутність більше ніж однієї особи.

Простежуваність процесів та звітність: Всі інтенсивні (високий ризик) та помірні (середній ризик) взаємодії з державними службовцями повинні бути зареєстровані. Уся документація про взаємодію з державними службовцями повинна бути в письмовій формі та зберігатися (в т.ч. перевірки, погодження, документація перевірок, платежі і т.д.).

5.2.2. Політичні внески

АрселорМіттал не займається політикою, тому внески на політичні цілі є винятковим випадком і вимагають схвалення на високому рівні. Більше того, політичні внески можуть бути розцінені як хабар і, отже, можуть здійснюватися лише відповідно до чинного законодавства та вимог щодо публічного розкриття інформації. Такі внески підлягають попередньому письмовому погодженню з місцевим юридичним відділом/відділом комплаєнсу, регіональним / сегментним головним юрисконсультом / начальником відділу комплаєнсу та місцевим керівником підрозділу.

Усі внески мають бути внесені до Реєстру політичних внесків відповідно до інструкції АрселорМіттал щодо прозорості та моніторингу політичних внесків. Якщо передбачається внесок, необхідно дотримуватися правил щодо конфлікту інтересів Кодексу ділової поведінки. Будь-яка особа, пов'язана з окремим політиком або політичною партією, повинна утримуватися від будь-якої участі в процесі прийняття рішень.

5.2.3. Ведення господарської діяльності з державними службовцями та ПЕП

При здійсненні господарської діяльності з державними службовцями та/або політично значущими особами (ПЗО) слід проводити комплексну юридичну перевірку всіх зацікавлених сторін. Будь ласка, дивіться розділ «Взаємодія з третіми сторонами» (вище) та Процедури Due Diligence для отримання більш детальної інформації.

5.3. Прийом на роботу та управління персоналом

Корупція може мати місце під час прийняття на роботу та управління персоналом, наприклад, у процесі найму, управління рівнем заробітної плати, кар'єрного просування, призначення пільг, а також під час внутрішніх переведень і переміщень.

Доброчесність працівників АрселорМіттал має бути збережена відповідно до Політики підбору персоналу та Процедури перевірки персоналу.

Для отримання більш детальної інформації про принципи, які застосовуються в процесі найму, адаптації та управління співробітниками, будь ласка, дивіться Додаток IV.

5.4. Отримання та пропонування подарунків, розваг та знаків гостинності

Обмін подарунками та розваги можуть сприяти зміцненню ділових відносин, але деякі подарунки та розваги можуть створювати неналежний вплив (або видимість неналежного впливу). Деякі з них можуть навіть розглядатися як хабарі, що заплямовують репутацію АрселорМіттал як чесного ділового партнера або порушують закон. Сегментам і підрозділам дозволено застосовувати більш суворі процедури, якщо вони вважають це доцільним на основі оцінки ризиків.

Вказівки щодо порогових значень для затвердження подарунків і розваг, пропонуваних працівникам АрселорМіттал і працівникам інших приватних компаній, наведені в Додатку V.

Вказівки щодо порогових значень для затвердження подарунків і розваг, які пропонуються державним службовцям, наведено в Додатку VI.

Загалом, отримання подарунків та розваг від третій осіб слід декларувати за допомогою інструменту декларування конфлікту інтересів. Будь ласка, дивіться Процедуру декларування конфлікту інтересів для отримання інструкцій щодо декларування подарунків або розваг. Деякі подарунки, однак, можуть бути безпосередньо схвалені самим працівником, якщо дотримані порогові значення та умови, викладені в Додатку V. Подарунки та розваги, які надаються працівниками АрселорМіттал третім особам, контролюються та затверджуються через систему витрат Групи.

Подарунки

Подарунки не повинні надаватися без попереднього ознайомлення з місцевим антикорупційним законодавством та цим Положенням. Дійсно, подарунки можуть викликати питання щодо дотримання етичних норм та антикорупційного законодавства як у приватному, так і в державному секторі. Однак працівники АрселорМіттал повинні бути особливо обережними, пропонуючи подарунки державним службовцям. Оскільки Закон США про корупцію закордоном і багато інших антикорупційних законів, які мають міжнародну сферу дії і застосовуються до іноземної корупційної діяльності, забороняють дарувати державним службовцям що-небудь цінне, важливо бути впевненим, що подарунки або розваги, запропоновані державним службовцям, не можуть бути розцінені як хабарі. Крім того, державним службовцям часто заборонено законом приймати подарунки або розваги.

Тому не слід пропонувати державним службовцям жодних подарунків та винагород, окрім сувенірної продукції невеликої вартості, за умови, якщо це не заборонено місцевим законодавством та не має корупційної мети. Кодекс ділової поведінки також забороняє пропонувати готівку, подарунки або послуги поза межами звичайного ведення бізнесу поточним/потенційним клієнтам, їхнім співробітникам/агентам або будь-яким іншим особам, з якими відповідна компанія Групи має (потенційні) договірні відносини.

Працівники АрселорМіттал також повинні відмовлятися від подарунків і грошових винагород від осіб, які мають справу або прагнуть мати справу з АрселорМіттал, таких як (потенційні) постачальники, за винятком сувенірної продукції невеликої вартості. Прийняття подарунків у грошовій формі від будь-кого заборонено, і від них слід відмовлятися.

Розваги та знаки гостинності

Усі ділові розваги та знаки гостинності, які надаються або приймаються співробітниками АрселорМіттал, не повинні бути непропорційними і чітко призначені для сприяння діловим переговорам. Як загальне правило, ділові розваги у вигляді їжі та напоїв є прийнятними, якщо вони відповідають місцевому законодавству, політиці Групи щодо комерційних, загальних та адміністративних витрат, проводяться розумно рідко і, наскільки це можливо, на взаємній основі.

З огляду на більш обмежувальні правила, які застосовуються до державних службовців, АрселорМіттал може оплачувати або відшкодовувати державним службовцям розумні витрати на проїзд і проживання або витрати, безпосередньо пов'язані з:

- просуванням, демонстрацією або поясненням продукції або послуг АрселорМіттал; або
- врегулюванням суперечки або потенційної розбіжності; або
- укладенням або виконанням контракту між компанією Групи АрселорМіттал та урядом, який представляє державний службовець.

Оплата або відшкодування розважальних та представницьких витрат має бути дозволена місцевим законодавством та будь-яким іншим чинним законодавством і підлягає попередньому письмовому погодженню з місцевим головним юрисконсультантом або комплаєнс-офіцером та керівником місцевого підрозділу.

Слід уникати готівкових платежів або добових, а відшкодування представницьких витрат слід виплачувати державній установі або агентству, а не безпосередньо державному службовцю. Будь-які винятки з цього правила можуть бути зроблені лише з попереднього письмового дозволу місцевого головного юрисконсульта або комплаєнс-офіцера.

Члени сімей державних службовців не можуть бути запрошені на такі заходи. Якщо член сім'ї все ж таки супроводжує відповідну особу на заході, АрселорМіттал не оплачує і не відшкодовує жодних витрат такого члена сім'ї.

5.5. Затвердження та відшкодування витрат на відрядження

Усі поїздки повинні бути поміркованими за обсягом і чітко спрямованими на сприяння діловим переговорам. У кожному випадку мета витрат має бути визначена та затверджена заздалегідь, а відшкодування залежить від «добросовісної» підтверджуючої документації.

5.6. Спонсорська допомога та внески

Корупція через спонсорство та внески може мати місце у випадку політичних внесків, внесків на користь профспілок та благодійних внесків/внесків у рамках корпоративної відповідальності.

Усі вищезгадані внески та спонсорство підлягають наступним заходам контролю:

- проведення належної комплексної юридичної перевірки для забезпечення повної відповідності чинному законодавству, особливо антикорупційному. Будь ласка, дивіться Процедура Due Diligence для отримання детальної інформації про те, як проводити комплексну перевірку.
- В принципі, жодні внески не повинні здійснюватися фізичним особам, а лише організаціям.
- Належне письмове схвалення значних внесків та спонсорської допомоги місцевим керівником підрозділу, місцевим відділом комплаєнсу та керівником відділу комплаєнсу в регіоні/сегменті, а також керівником на рівні країни, відповідальним за корпоративну відповідальність, або будь-яким благодійним фондом на рівні країни (без шкоди для більш суворих місцевих правил або інших правил, що застосовуються до внесків та спонсорської допомоги, які не вважаються значними в розумінні цього Положення).

Співробітники повинні ознайомитися з Додатком VII, який встановлює граничні розміри, що застосовуються до спонсорської допомоги та внесків, і визначають дії, які необхідно вжити, та рівень затвердження, який необхідно отримати.

Спонсорська допомога

Спонсорська допомога повинна відповідати наступним принципам:

- Початок процесу тільки після офіційного подання або запиту на спонсорство, що містить всі необхідні деталі щодо спонсорства.
- Затвердження спонсорської підтримки лише в межах попередньо визначених лімітів після розгляду запиту.
- Забезпечення належного рівня розгляду та затвердження запиту.
- Прозорість і простежуваність процесу та ведення основної документації.

Політичні пожертви

Будь ласка, ознайомтеся з розділом «Взаємодія з державними службовцями», присвяченим політичним жертвам (вище).

Внески на користь профспілок

Внески на користь профспілок, члена профспілки або будь-якої організації, що контролюється профспілкою, регулюються чинним законодавством, вимогами щодо публічного розкриття інформації та наступними принципами:

- Внески підлягають попередньому письмовому погодженню з юридичним відділом та відділом комплаєнсу.
- Необхідно дотримуватися правил щодо конфлікту інтересів, які містяться в Кодексі ділової поведінки. Це означає, що будь-яка особа, яка має будь-яку причетність, повинна утримуватися від будь-якої участі в процесі прийняття рішень.

- Особливу увагу необхідно приділяти в конкретних країнах і за конкретних обставин, коли профспілки, члени профспілок або організації, що контролюються профспілками, можуть слугувати каналом передачі хабарів державним службовцям, і що, залежно від контексту, внески профспілкам, членам профспілок або організаціям, що контролюються профспілками, можуть, відповідно, трактуватися як хабар.

Благодійні внески/внески з корпоративної відповідальності

Існує ризик того, що хабарі приймають форму благодійних внесків або спонсорства. З цієї причини вони повинні відповідати таким принципам:

- Перевіряється, що гроші, сплачені на благодійність або будь-яку іншу форму спонсорства, не залежать від бізнес-угоди або не призначені для отримання іншої неправомірної бізнес-переваги.
- Гроші завжди передаються законній організації, а не фізичній особі.
- Внески підлягають належній попередній перевірці (будь ласка, зверніться до Процедури Due Diligence для отримання більш детальної інформації), а також подальшому моніторингу та дотриманню ключових показників ефективності.
- Внески здійснюються лише організаціям, які зареєстровані відповідно до законодавства відповідної країни.
- Проводиться ретельна перевірка посадових осіб організації, а також перевірка інформації про саму організацію та її керівників. По можливості перевіряється, кому і на які цілі підуть гроші.
- Особливої обережності слід дотримуватися, коли ведуться переговори про отримання державного контракту або ліцензії, або коли уряд розглядає чутливе питання, оскільки внески на користь організації, пов'язаної з державним чиновником, можуть бути витлумачені як хабар.
- Випадки, коли клієнт або державний службовець рекомендує вам організацію або звертається до вас, повинні бути предметом підвищеної уваги. У таких випадках організація може бути каналом для неналежних платежів клієнту або державному службовцю.
- Благодійні та корпоративні внески, а також спонсорство повинні відповідати стратегії корпоративної відповідальності групи АрселорМіттал, і перед тим, як здійснювати будь-який такий внесок, необхідно проконсультуватися з відділом корпоративної відповідальності.
- Значні благодійні внески, внески в рамках корпоративної відповідальності та будь-яка інша форма значного спонсорства, особливо якщо в них беруть участь державні установи або державні службовці, як визначено в політиці корпоративної відповідальності компанії АрселорМіттал, підлягають попередньому письмовому схваленню місцевим юридичним відділом або відділом комплаєнс.

5.7. Злиття та поглинання

Особливу увагу необхідно приділяти хабарництву та корупції в контексті всіх операцій зі злиття та поглинання. Будь ласка, ознайомтеся з Політикою відповідності у сфері злиттів та поглинань для отримання більш детальної інформації про те, як зменшити ризик хабарництва та корупції при здійсненні операцій зі злиття та поглинання шляхом проведення належної комплексної перевірки.

6. Фінансові та бухгалтерські вимоги

АрселорМіттал має юридичне зобов'язання готувати і вести бухгалтерські книги, записи і рахунки, які з достатньою мірою деталізації, точно і справедливо відображають операції і розпорядження активами АрселорМіттал. Використання фальшивих документів і рахунків-фактур заборонено,

так само як і внесення невідповідних, неоднозначних або оманливих бухгалтерських записів, а також будь-які інші бухгалтерські процедури, методи або засоби, що приховують або іншим чином маскують незаконні платежі.

АрселорМіттал також має юридичне зобов'язання розробити і підтримувати систему внутрішнього бухгалтерського контролю, достатню для забезпечення розумних гарантій. Працівники повинні застосовувати такі засоби контролю:

- Для затвердження платежів необхідні відповідні рівні, що відображають принцип розподілу обов'язків,
- Для затвердження платежів необхідна належна підтверджуюча документація,
- Використання готівки обмежене; винятки детально регламентовані,
- Запроваджено перевірку значних фінансових операцій,
- Платежі належним чином класифікуються та відображаються на рахунках.

Подальші вимоги викладені в обліковій політиці та інших документах.

7. Моніторинг та тестування

Відділ комплаєнсу здійснює моніторинг та тестування засобів контролю для управління ризиками хабарництва та корупції відповідно до Положення про моніторинг та тестування в сфері комплаєнсу. Періодично, коли відділ комплаєнсу Групи вважатиме це за доцільне, конкретні засоби контролю тестуватимуться незалежно комплаєнс-мережею.

Бізнес-сегменти повинні періодично підтверджувати відповідність вимогам відповідно в рамках процесу сертифікації відповідності компанії АрселорМіттал і надавати відповідну інформацію щодо оцінок ризиків, процесів і засобів контролю.

8. Звітність

Про будь-яке занепокоєння працівника, посадової особи або директора АрселорМіттал щодо можливого випадку хабарництва або корупції слід повідомляти безпосередньому керівнику (N+1) або керівнику N+2. У разі відсутності належної реакції, слід передавати інформацію через канал повідомлень про корупцію, відповідно до Політики інформування керівництва про порушення.

9. Антикорупційні санкції та репутаційний ризик

Випадки корупції та хабарництва створюють значний репутаційний ризик, що призводить до фінансових втрат, довготривалих перешкод для розвитку, збільшення кількості перевірок та потенційних судових позовів. У більшості юрисдикцій як компанії, так і фізичні особи можуть нести відповідальність за вчинення кримінального правопорушення. Точний обсяг кримінальної відповідальності залежить від законодавства конкретної країни.

Загалом, кримінальна відповідальність тягне за собою штрафи та тюремне ув'язнення, які можуть бути дуже суворими. Наприклад, відповідно до Закону США про корупцію закордоном (далі – «Закон FCPA»), суб'єкти господарювання можуть бути оштрафовані на суму до 2 мільйонів доларів США за кожне порушення. Посадові особи, директори, акціонери, працівники та агенти можуть бути оштрафовані на суму до 250 000 доларів США за кожне порушення та позбавлені волі на строк до п'яти років. Крім того, штраф може вдвічі перевищувати вигоду, яку обвинувачений намагався отримати, здійснивши корупційний платіж.

Крім того, кримінальне покарання для таких компаній, як АрселорМіттал, звинувачених у порушенні норм бухгалтерського обліку та звітності (див. «Фінансові та бухгалтерські вимоги» вище) положень Закону FCPA, може призвести до позбавлення волі на певний строк. Фізичні особи, визнані винними в такому порушенні, будуть оштрафовані на суму до 5 мільйонів доларів США або позбавлені волі на строк до 20 років. Крім того, відповідно до Закону FCPA може бути накладено стягнення у вигляді позбавлення прибутку, пов'язаного з неналежними платежами.

Компанії та фізичні особи можуть бути притягнуті до відповідальності за корупцію у своїй країні, в країні, де відбулася корупція, а також в інших країнах, включаючи Сполучені Штати Америки. Екстрадиція фізичних осіб в іншу країну також є ризиком, залежно від країни, де відбувалися дії. Штрафи, накладені на фізичних осіб, можуть не сплачуватися їхнім роботодавцем.

Цивільна відповідальність та відшкодування збитків

Окрім кримінальної відповідальності, як фізичні, так і юридичні особи, причетні до корупції, ризикують бути притягнутими до суду та зобов'язаними відшкодувати збитки іншим особам або компаніям, які могли зазнати втрат у результаті корупційних дій. Це може статися, коли, наприклад, учасник, який програв тендер, подає позов до суду на учасника, який переміг у тендері та отримав контракт, з метою відшкодування втрачених витрат на участь у тендері та упущеної вигоди.

Тимчасове відсторонення або призупинення

Окрім прямих санкцій за корупцію, компаніям, залученим до виконавчого провадження, може бути заборонено здійснювати продажі державним замовникам або організаціям, або вони можуть бути позбавлені певних переваг, зокрема контрактів. Втрата таких можливостей продажу в багатьох випадках може мати більший фінансовий вплив на компанію, ніж прямі санкції виконавчого провадження.

Санкції, вжиті компанією АрселорМіттал

Відповідно до цього Положення по боротьбі з корупцією, чинного законодавства та внутрішніх політик компанії АрселорМіттал, випадки шахрайства або хабарництва з боку працівника компанії АрселорМіттал караються і тягнуть за собою застосування санкцій, які включають призупинення або розірвання трудового договору.

10. Загальні вказівки та контакти

Оскільки це Положення по боротьбі з корупцією не може охопити всі можливі випадки, співробітникам АрселорМіттал рекомендується діяти на власний розсуд і керуватися здоровим глуздом. У разі виникнення сумнівів, будь ласка, звертайтеся з будь-якими питаннями до місцевого юридичного відділу або відділу комплаєнсу, керівника місцевого підрозділу або до осіб, зазначених у цій Процедурі.

Якщо ваш місцевий юридичний відділ або керівник підрозділу потребують роз'яснень щодо цього Положення по боротьбі з корупцією, вони можуть звернутися до однієї з наступних осіб:

- Головний юрисконсульт Групи,
- Комплаєнс-офіцер Групи,
- Регіональні / сегментні головні юрисконсульты / начальники відділів комплаєнсу.

Додаток I: Закупівлі та пошук постачальників

Корупція під час відбору та управління постачальниками товарів і послуг (в т.ч. консультантами) може мати місце, коли хабар дається для таких цілей, як:

- вибір конкретного постачальника,
- поновлення договору з постачальником,
- погодження на сплату завищених цін постачальнику при поновленні договору,
- фальсифікація оцінки відповідності отриманого товару чи послуги,
- погодження на роботу з субпідрядником, вказаним замовником для перемоги в тендері.

Важливо, щоб усі рішення щодо закупівель ухвалювалися на основі обґрунтованості, а не шляхом здійснення неналежного впливу на державних службовців або будь-яку іншу третю сторону. Ви ніколи не повинні шукати неопублічну внутрішню інформацію, порушуючи такі правила.

Під час тендерного процесу існують суворі правила щодо конфлікту інтересів, взаємодії та комунікації з посадовими особами або будь-якою іншою особою, залученою до тендерного процесу. Під час тендерного процесу ви не повинні пропонувати жодних розваг, подарунків або подібних заходів з будь-якою посадовою особою або іншою особою, залученою до тендерного процесу. Ви повинні знайти та ознайомитися з відповідними керівними принципами та положеннями щодо закупівель і, за необхідності, проконсультуватися з місцевим головним юрисконсультантом або комплаєнс-офіцером, щоб уникнути будь-яких порушень таких законів.

Загалом, слід дотримуватися таких принципів:

- Звертатися до постачальників товарів та послуг, включаючи консультантів, лише на основі кваліфікаційного процесу, що включає оцінку на предмет хабарництва та корупції, а також після оцінки необхідності та законності постачання або послуги, яку планується отримати,
- Формалізація процесу відбору постачальників, включаючи критерії відбору,
- Оцінка відповідності отриманих товарів і послуг специфікаціям, зазначеним у замовленні на закупівлю,
- Обґрунтування та пропорційність запитованої оплати по відношенню до отриманої поставки/послуги,
- Дотримання принципу розподілу обов'язків, щоб особа, яка погоджує контракт, відрізнялася від особи, яка подає замовлення на закупівлю; крім того, вона повинна належати до іншої функції, ніж та, яка управляє контрактом або затверджує роботу, виконану в рамках контракту,
- Коли це доречно та обґрунтовано, укладати контракти лише за результатами відкритих та прозорих тендерних процедур, за участю щонайменше трьох учасників, що вимагають щонайменше двох осіб для оцінювання результатів та затвердження контракту.

Перед початком ділової активності з постачальниками та підрядниками слід провести комплексну перевірку, як описано в Процедурі проведення комплексної перевірки.

Додаток II: Діяльність у сфері продажів

Корупція в процесі продажів АрселорМіттал виникає, наприклад, коли клієнту пропонується хабар під час тендерного процесу.

Правила та приписи, що стосуються тендерних процесів, застосовуються і в тому випадку, якщо АрселорМіттал бере участь у тендері як конкурентний учасник.

Правила проведення тендерів зазвичай включають конкретні правила щодо термінів і процесу захисту інформації та документів тендерної пропозиції, і ви повинні переконатися, що ви дієте відповідно до цих правил. Ви ніколи не повинні шукати неопублічну інсайдерську інформацію всупереч таким правилам. У процесі закупівель та пошуку постачальників ви повинні дотримуватися тих самих принципів, що й під час проведення тендерів (див. Додаток I).

Додаток III: Класифікація типів взаємодії з державними службовцями на основі ризиків, що лежать в їх основі

АрселорМіттал класифікував наступні відповідні типології взаємодії з державними службовцями, виходячи з ризику, що лежить в їх основі:

Інтенсивні взаємодії (з високим ризиком):

- Державні справи – лобіювання, взаємодія з урядом/місцевими органами влади,
- Перевірки, що проводяться державними службовцями,
- Судові спори,
- Злиття, поглинання, продаж та інші інвестиції,
- Високоприбуткові бізнес-можливості (в т.ч. великі фінансові інвестиції, які можуть вимагати схвалення від державних органів),
- Масштабне фінансування інфраструктури у поєднанні з державними проектами.

Помірні взаємодії (середній ризик):

- Ділові партнерства та спільні підприємства,
- Регуляторні погодження (в т.ч. ліцензії та дозволи),
- Операції з нерухомістю,
- Спонсорство та пожертвування,
- Подарунки та розваги,
- Можливості працевлаштування за рекомендацією.

Легка взаємодія (з низьким ризиком):

- Зобов'язання перед органами державної влади (наприклад, звітність),
- Залучення третіх сторін,
- Державні тендери.

Перед початком взаємодії з державними посадовими особами слід оцінити ризик конкретної ситуації, віднівши взаємодію до однієї з наведених вище категорій. Якщо конкретну взаємодію з державним службовцем неможливо віднести до тієї чи іншої категорії, для оцінки ризиків можна скористатися наступними критеріями (не є вичерпними):

- Країна, яка вважається країною з високим рівнем корупції згідно з Індексом сприйняття корупції (CPI),
- Галузь промисловості, яка сприймається як така, що має високий ризик корупції на основі об'єктивних критеріїв (в т.ч. ліцензійні вимоги та регуляторний нагляд, інтенсивність використання грошових коштів тощо),
- Місцева юрисдикція має високий рівень банківської таємниці та високий ризик сприяння незаконним фінансовим потокам,
- Місцева юрисдикція заохочує або вимагає від організацій наймати місцевих агентів для ведення бізнесу з урядом,
- Взаємодія, пов'язана з переказом грошей на дуже великі суми,
- Процес, що вимагає частоті взаємодії між одними і тими ж особами.

Додаток IV: Найм, адаптація та управління персоналом

З огляду на ризик хабарництва під час процесу найму на роботу, слід застосовувати такі принципи:

- Формалізація потреби в наймі та запиту відділу, який має таку потребу, включно з деталями ролі, на яку потрібно найняти працівника,
- Публікація оголошення про вакансію та використання різних каналів рекрутингу,
- Попереднє визначення критеріїв відбору, яких слід дотримуватися і які мають бути формалізовані під час процесу найму,
- Процес відбору та прийняття рішення більш ніж двома особами,
- Вибір працівника, який буде найнятий на роботу, з-поміж низки кандидатів,
- Оформлення трудових відносин у вигляді письмового контракту, що включає заздалегідь визначені антикорупційні положення,
- Надання працівникові антикорупційної документації, що закріплює позицію протидії хабарництву та корупції (наприклад, Кодекс ділової поведінки),
- Впровадження принципу розподілу обов'язків таким чином, щоб особа, яка погоджує контракт, відрізнялася від особи, яка має потребу в наймі,
- Прозорість і простежуваність процесу та ведення ключової документації (в т.ч. запит на розкриття будь-якого фактичного або потенційного конфлікту інтересів).

Під час адаптації та керування співробітниками слід застосовувати такі принципи:

- Призначайте працівника на ключову посаду лише в тому випадку, якщо його доброчесність підтверджена документально або не була поставлена під сумнів.
- Про всі фактичні або потенційні конфлікти інтересів, які можуть мати працівники, необхідно повідомляти згідно з відповідними положеннями Процедури декларування конфлікту інтересів.
- Прийняття на роботу державного службовця, колишнього державного службовця або родича державного службовця може розглядатися як послуга або перевага, що потенційно становить хабарництво та/або може створити конфлікт інтересів. Такий конфлікт може вплинути на прийняття рішень особою або поставити під загрозу репутацію особи та компанії АрселорМіттал. Для того, щоб гарантувати, що конфлікти інтересів можуть бути мінімізовані, вони повинні бути виявлені на ранній стадії процесу найму на роботу.
- У разі призначення нового працівника слід дотримуватися Процедури перевірки персоналу, а також забезпечити відповідне навчання з питань дотримання вимог.
- Додаткова увага повинна приділятися і антикорупційне навчання повинно проводитися для співробітників, які потенційно піддаються високому ризику хабарництва/корупції (наприклад, ті, хто, залежно від характеру роботи, повинен регулярно взаємодіяти з державними службовцями тощо).
- У разі порушення працівником Положення по боротьбі з корупцією, до нього мають бути застосовані відповідні та пропорційні дисциплінарні заходи (аж до розірвання трудового договору). Жоден працівник не зазнає жодних негативних наслідків за відмову давати хабарі, навіть якщо це може призвести до втрати АрселорМіттал бізнесу або переваги в ньому.
- Прозорість і простежуваність мають бути гарантовані в усіх процесах управління рівнями заробітної плати, кар'єрного просування, призначення соціального пакету, прийняття рішень про переведення і переміщення.

Додаток V: Настанови щодо граничних рівнів для затвердження подарунків та розваг, що пропонуються працівникам АрселорМіттал та працівникам інших приватних компаній

Подарунки та розваги поділяються на три категорії:

- Ті, які зазвичай прийнятні і які ви можете схвалювати самі,
- Ті, які ніколи не прийнятні,
- Ті, що можуть бути прийнятними, але потребують схвалення.

У разі виникнення будь-яких сумнівів щодо граничних значень, дій, які необхідно вжити, або інших питань, слід звернутися до відповідального комплаєнс-офіцера або юридичного відділу.

1. Зазвичай прийнятні

Деякі подарунки та розваги є достатньо скромними, щоб не потребувати попереднього схвалення. За умови, що ви пройдете «тест на самоперевірку» (див. нижче), зазвичай прийнятними без попереднього схвалення, незалежно від того, чи ви їх приймаєте, чи пропонуєте, є такі види подарунків:

- **Харчування:** скромні випадкові обіди з кимось, з ким ми ведемо бізнес.
 - У будь-якому випадку, харчування вартістю понад 200 доларів США на особу (або будь-який нижчий місцевий ліміт) не вважатиметься «скромним харчуванням».
 - На пригостанні має бути присутня особа або представники особи, яка їх пропонує. В іншому випадку вони вважатимуться подарунками, і до них застосовуватимуться правила цього Положення, які застосовуються до подарунків.
- **Розваги:** епізодичне відвідування звичайних спортивних, театральних та інших культурних заходів, коли особа, яка пропонує квиток, також планує відвідати цей захід.
 - Якщо особа не відвідує захід, розваги вважатимуться подарунком, і до неї застосовуватимуться правила цієї процедури, які застосовуються до подарунків.
 - У будь-якому випадку, розваги вартістю понад 250 доларів США (або будь-який нижчий місцевий ліміт) не підпадають під цю категорію і потребують попереднього схвалення.
- **Подарунки:** сувенірна продукція невеликої вартості, наприклад, ручки, календарі або інші дрібні предмети, які зазвичай мають логотип АрселорМіттал або логотип іншої компанії.
 - У будь-якому випадку, будь-який подарунок вартістю понад 125 доларів США не буде вважатися сувенірною продукцією малої вартості.

Тест на самоперевірку

На додаток до застосування наведених вище принципів, поставте наступні запитання, щоб визначити, чи є подарунок або розвага доречними:

- **Намір** – чи є намір лише побудувати ділові стосунки або проявити звичайну ввічливість, або ж вплинути на об'єктивність одержувача при прийнятті ним ділового рішення?
 - У випадку подарунків: чи є намір дарувальника просувати свої товари чи послуги?
 - У випадку розваг: Чи це виставка або конференція з метою просування продукції або відвідування заводу? Якщо ні, то чи є в розважальному заході якийсь інший бізнес-компонент? Чи буде особа, яка пропонує розваги, присутня на заході?
- **Законність** – чи впевнені ви, що подарунок або розвага є законними згідно з місцевим, а також міжнародним антикорупційним законодавством? Значна кількість антикорупційних законів забороняє не лише корупцію державних службовців, але й корупцію між приватними особами. Однак, згідно з міжнародними стандартами, добросовісні (див. «Намір» вище) представницькі та рекламні бізнес-витрати, спрямовані на покращення іміджу комерційної організації, кращу презентацію продукції чи послуг або встановлення дружніх відносин, зазвичай вважаються юридично прийнятними за умови, що вони залишаються обґрунтованими, пропорційними та відповідають іншим критеріям, викладеним далі (див. нижче). Будь-які незаконні подарунки, частування або розваги, очевидно, самі по собі є неприйнятними.
- **Істотність і частота** – чи є подарунок або розвага помірними і нечастими, чи можуть вони покласти на одержувача зобов'язання або створити враження, що він зобов'язаний їх робити? Наприклад, пропонування або отримання від однієї і тієї ж особи більше 2 подарунків на рік, як правило, є неприйнятним і в будь-якому випадку потребує попереднього погодження.
- **Пропорційність** – чи відповідає подарунок або розвага посаді одержувача в його/її компанії?
- **Дотримання кодексу етики та комплаєнс-політик іншою особою** – чи дозволено отримання подарунка або розваг організацією одержувача? У разі сумнівів слід звернутися за письмовим підтвердженням до іншої особи.
- **Прозорість** – чи буде вам соромно, якщо ваш керівник, колеги або будь-хто за межами АрселорМіттал дізнається про це? Якщо так, то, ймовірно, щось не так.
- **Ніяких подвійних стандартів** – ми повинні пропонувати тільки те, що нам буде комфортно прийняти (і навпаки).

2. Завжди неприйнятні

Це подарунки та розваги, які ніколи не є допустимими з етичних та юридичних причин, і які ніхто не може схвалити, незалежно від того, хто їх дарує чи отримує:

- подарунки, крім сувенірної продукції номінальної вартості або розваг, за участю сторін, які беруть участь у тендері або торгах,
- будь-які подарунки у вигляді готівки або грошового еквіваленту (наприклад, подарункові картки/ваучери/сертифікати, позики, акції, опціони на акції),
- будь-які подарунки або розваги непристойного, сексуально орієнтованого характеру або такі, що можуть іншим чином негативно вплинути на репутацію АрселорМіттал,
- будь-які подарунки або розваги, які є незаконними відповідно до чинного антикорупційного законодавства або не відповідають політиці з етики та дотримання норм іншої особи.

3. Може бути прийнятним за певних умов після затвердження

Для всього, що не підпадає під інші категорії, подарунків або розваг дозволені лише за умови дотримання наступних умов:

- **Подарунки** вартістю понад 125 доларів США (або будь-який нижчий місцевий ліміт, встановлений сегментом або місцевим керівництвом за умови схвалення корпоративним юридичним відділом та відділом комплаєнсу):
 - o Коли пропонується: лише за умови попереднього схвалення через Процедура декларування конфлікту інтересів.
 - o Після отримання: в принципі, вони повинні бути відхилені.
 - o Однак, якщо одержувач вважає, що відмова може бути сприйнята донором як образлива, він повинен (i) отримати схвалення місцевого комплаєнс-офіцера та віце-президента свого безпосереднього керівництва (або якщо одержувач є віце-президентом або вищим керівником) і (ii) подати декларацію в рамках процесу декларування конфлікту інтересів і (iii) подарунок повинен або залишитися в офісі (і стати власністю АрселорМіттал), або бути переданий благодійній організації, обраній АрселорМіттал.
- **Харчування**, вартість якого може перевищувати 200 доларів США на особу (або будь-який нижчий місцевий ліміт, встановлений сегментом або місцевим керівництвом за умови погодження з корпоративним юридичним відділом та відділом комплаєнсу), має бути затверджено постфактум через регулярний звіт про витрати відповідно до застосовних процедур. Очікується, що харчування на таку суму залишатиметься винятковим випадком і має відповідати SG&A Політики Групи та будь-яким застосовним процедурам сегментів та/або бізнес-підрозділів. Керівники, відповідальні за затвердження звітів про витрати, повинні давати чіткі інструкції своїм співробітникам, щоб уникати недоречних і розкішних обідів.
- **Розваги** (крім харчування) та/або **проїзд**, та/або **ночівля**, які перевищують меншу з двох сум: (i) 250 доларів США або (ii) будь-яку нижчу межу, встановлену керівництвом сегменту або місцевим керівництвом за погодженням з корпоративним юридичним відділом та відділом комплаєнсу:
 - o Коли пропонується: затверджується постфактум у регулярному звіті про витрати відповідно до застосовних процедур.
 - o Після отримання: лише тоді, коли особа, яка пропонує квиток, також

Додаток VI: Керівні принципи щодо граничних рівнів погодження подарунків та розваг, що пропонуються державним службовцям

З огляду на підвищений ризик у випадку подарунків державним службовцям, слід застосовувати такі правила:

- Ніколи нічого не слід пропонувати членам сім'ї державних службовців; у виняткових випадках, якщо це вважається доречним за даних обставин, пропозиція може бути поширена на дружину або чоловіка державного службовця.
- Ми ніколи не повинні пропонувати розкішних розваг.
- Розваги (а також оплата витрат на проїзд та проживання) ніколи не повинні бути чистими розвагами: розумні витрати, понесені у зв'язку з відвідуванням підприємств та інспекціями або конференціями, організованими з метою просування продукції, як правило, повинні бути допустимими.
- Поїздка повинна відповідати меті подорожі: якщо мотивом візиту є інспекція підприємства або ділова зустріч, має відбутися саме інспекція підприємства або ділова зустріч, а не огляд визначних пам'яток замість цього.
- Державним службовцям не повинні пропонуватися готівкові виплати та добові для покриття щоденних витрат: сплачувати постачальникам послуг (наприклад, ресторану) повинна безпосередньо компанія АрселорМіттал.

За можливості, запрошення має бути адресоване установі/організації та містити прохання направити делегата до установи/організації.

До подарунків та розваг, що пропонуються державним службовцям, слід ставитися з більшою увагою, і вони знову ж таки поділяються на три категорії:

- Ті, які зазвичай прийнятні і які ви можете схвалювати самі,
- Ті, які ніколи не прийнятні,
- Ті, що можуть бути прийнятними, але потребують схвалення.

У разі виникнення сумнівів, будь-яке питання слід переадресувати Генеральному юрисконсульту Групи або комплаєнс офіцеру Групи.

1. Зазвичай прийнятні

За умови проходження вами «тесту на самоперевірку» (див. нижче), без попереднього схвалення, як правило, є прийнятними наступні дії:

- **Обіди з державним службовцем:** скромні епізодичні обіди
 - о У будь-якому випадку, харчування вартістю понад 200 доларів США на особу (або будь-який нижчий місцевий ліміт, встановлений сегментом або місцевим керівництвом за умови погодження з корпоративним юридичним відділом та відділом комплаєнсу) не вважатиметься «скромним харчуванням».
 - о Харчування має відбуватися в присутності особи або представників особи, яка його пропонує. В іншому випадку вони вважатимуться подарунками, і до них застосовуватимуться правила цієї процедури, які застосовуються до подарунків.
- **Подарунки, запропоновані державному службовцю:** сувенірні товари невеликої вартості, такі як ручки, календарі або інші дрібні предмети, які зазвичай мають логотип АрселорМіттал.
 - о У будь-якому випадку, будь-який подарунок вартістю понад 125 доларів США не буде вважатися сувенірною продукцією малої вартості.

Тест на самоперевірку

На додаток до застосування вищезазначених принципів, задайте наступні запитання, щоб визначити, чи є подарунок або розвага для державного службовця доречним:

- **Намір** – чи є намір лише побудувати ділові відносини або проявити звичайну ввічливість, або ж вплинути на об'єктивність одержувача при прийнятті рішення про надання ділової (наприклад, контракту) або бізнес-переваги (наприклад, дозволу, податкової пільги, митного оформлення тощо)?
- **Законність** – чи впевнені ви, що подарунок або розваги є законними згідно з місцевим, а також міжнародним антикорупційним законодавством? В принципі, згідно з міжнародними стандартами, не повинно виникати жодних юридичних проблем, якщо немає корупційного наміру (див. «Намір» вище) і якщо подарунок або розваги є обґрунтованими та пропорційними – що має бути у випадку зі скромними частуваннями та подарунками номінальної вартості з логотипом АрселорМіттал (див. «Істотність і частота» та «Пропорційність»). У разі виникнення сумнівів зверніться до Генерального юрисконсульта Групи або Комплаєнс офіцера Групи. Будь-який незаконний подарунок або частування, очевидно, сам по собі є неприйнятним.
- **Істотність і частота** – чи є подарунок або розвага скромними і нечастими, чи можуть вони накласти на одержувача певні зобов'язання? Наприклад, пропонування одній і тій самій особі більше 3 сувенірних товарів на рік, в принципі, не вважається прийнятним. У разі виникнення сумнівів зверніться до Головного юрисконсульта Групи або Комплаєнс офіцера Групи.
- **Пропорційність** – чи відповідає подарунок або розвага посаді одержувача в його/її агентстві/компанії?
- **Дотримання кодексу етики та комплаєнс-політик, яким підпорядковується державний службовець** – чи дозволено отримання подарунків або розваг згідно з внутрішніми положеннями, які можуть застосовуватися до державного органу або підприємства, що перебуває у державній власності або під державним контролем? У разі сумнівів слід звернутися за письмовим підтвердженням до посадовця.
- **Прозорість** – чи буде вам соромно, якщо ваш керівник, колеги або будь-хто за межами АрселорМіттал дізнається про це? Якщо так, то, ймовірно, щось не так.
- **Ніяких подвійних стандартів** – ми повинні пропонувати тільки те, що нам буде комфортно прийняти (і навпаки).

2. Завжди неприйнятні

Ці подарунки та розваги для державних службовців є неприпустимими з етичних та юридичних міркувань, і ніхто не може їх схвалити, незалежно від того, чи дарують їх, чи отримують:

- Подарунки або розваги за участю державних службовців, які (i) беруть участь у тендері або конкурентних торгах, або (ii) беруть участь у процесі ліцензування,
- Будь-які подарунки у вигляді готівки або грошового еквіваленту (наприклад, подарункові картки/ваучери/сертифікати, позики, акції, опціони на акції),
- Будь-які подарунки або розваги непристойного, сексуально орієнтованого характеру або такі, що можуть іншим чином негативно вплинути на репутацію АрселорМіттал,
- Будь-які подарунки або розваги, які є незаконними згідно з чинним антикорупційним законодавством або не відповідають політиці з етики та дотримання нормативно-правових вимог державного службовця.

3. Може бути прийнятним за певних умов після затвердження

Все, що не вписується в інші категорії, дозволено лише за умови дотримання наступних умов:

- **Обіди з державними службовцями**, вартість яких перевищує 200 доларів США на особу (або будь-який нижчий місцевий ліміт, встановлений керівництвом сегменту або місцевим керівництвом за умови погодження з корпоративним юридичним відділом та відділом комплаєнс), мають бути затверджені постфактум через регулярний звіт про витрати відповідно до застосованих процедур. Очікується, що обіди на таку суму залишатимуться винятковим випадком і повинні відповідати політиці Групи щодо адміністративних витрат і будь-яких застосованих процедур сегментів та/або підрозділів Групи. Керівник, який відповідає за затвердження звіту про витрати, повинен дати чіткі інструкції своїм працівникам, щоб уникнути пропонування недоречних і розкішних обідів.
- **Розваги** (крім харчування) та/або проїзд, та/або ночівля, запропоновані державному службовцю:
 - о Коли пропонується: узгоджується постфактум у регулярному звіті про витрати відповідно до застосованих процедур.

Додаток VII: Граничні розміри та визначення для внесків та спонсорської допомоги

Значними внесками або спонсорською підтримкою є:

- Будь-які внески або спонсорська допомога на суму 25 000 доларів США чи більше або внески на меншу суму, які є частиною проекту на загальну суму 25 000 доларів США чи більше.
- Внески у розмірі 10 000 доларів США або менші внески, які є частиною проекту на загальну суму 10 000 доларів США або більше, якщо вони стосуються державних установ та/або державних службовців або приносять їм користь, особливо якщо це внески та спонсорська допомога:
 - Були запитані або рекомендовані державними установами або державними службовцями,
 - Або мають бути надані державним органам чи державним службовцям.

Благодійні внески - це:

- - Будь-які цінності, надані особам або організаціям, які підтримують благодійну діяльність.

Інвестиції в громаду та корпоративну відповідальність - це:

- Внески, які не мають статусу благодійних і здійснюються у зв'язку зі стратегією сталого розвитку АрселорМіттал або спрямовані на соціальні, екологічні чи етичні цілі (наприклад, ініціативи в галузі охорони здоров'я, безпеки дорожнього руху, антикорупційні ініціативи, відновлення довкілля і т.д.).

Інші види спонсорської допомоги - це:

- - Будь-який інший внесок, який не підпадає під дві вищезгадані категорії і завдяки якому організація або особа отримує (фінансову) підтримку в обмін на певну рекламу (наприклад, спонсорство футбольного клубу).

