



Globalna polityka przeciwdziałania korupcji i łapownictwu

Data wejścia w życie: 1 lipca 2017 r.

Wprowadzenie

21st Century Fox („Spółka”) jest zobowiązana do prowadzenia na całym świecie działalności w atmosferze uczciwości i przejrzystości oraz w pełnej zgodności z przepisami antykorupcyjnymi obowiązującymi w krajach, w których prowadzi działalność. Pomijając fakt niezgodności korupcji i łapownictwa z naszymi zasadami i filozofią biznesową, należy podkreślić, że wiele jurysdykcji, w których jesteśmy obecni, bardzo surowo ściga takie postępowania. Szczegółowe rozwiązania w zakresie korupcji i łapownictwa różnią się w poszczególnych jurysdykcjach. Niniejsza polityka nie opiera się wyłącznie na prawie obowiązującym w jednej, wybranej jurysdykcji. Zamiast tego jej celem jest przedstawienie jasnych wytycznych i przykładów pomocnych wszystkim pracownikom i przedstawicielom Spółki w zapewnieniu zgodności z naszymi fundamentalnymi zasadami, które są spójne z założeniami wszystkich tych przepisów: nie dajemy łapówek, nie uczestniczymy w korupcji i wszystkie nasze finansowe oraz biznesowe sprawy załatwiamy uczciwie. Oczywiście nasi pracownicy muszą zawsze przestrzegać wszelkich dodatkowych wymogów lub ograniczeń prawnych wynikających z prawa obowiązującego w jurysdykcji, w której pracują. Wszelkie pytania dotyczące obowiązującego prawa należy zgłaszać do Działu Prawnego swojej jednostki biznesowej lub do Działu Prawnego 21CF.

Spółka oczekuje i wymaga przestrzegania tych przepisów i zasad, opisanych w niniejszej polityce, która uzupełnia wytyczne prawne i etyczne zawarte w naszych Standardach postępowania w biznesie.

Kogo obowiązuje niniejsza polityka?

Niniejsza polityka obowiązuje na całym świecie, każdego dyrektora, funkcjonariusza i pracownika Spółki oraz jej spółek zależnych i oddziałów, w której Spółka posiada większość udziałów, jak również osoby trzecie działające w imieniu Spółki i jej spółek zależnych z większością udziałów. (Prosimy o przejrzanie poniższej części zawierającej informacje na temat zagrożeń stwarzanych przez osoby trzecie.) Dodatkowo, w poszczególnych jednostkach biznesowych mogą obowiązywać dodatkowe ograniczenia lub wytyczne, do zapoznania się z którymi i do przestrzegania których jesteśmy również zobowiązani.

Czym jest niniejsza polityka?

Spółka stanowczo zakazuje łapownictwa i korupcji we wszystkich ich formach. Przede wszystkim nie wolno bezpośrednio lub pośrednio oferować, obiecywać wręczenia lub wręczyć przedmiotów wartościowych w celu wywarcia niewłaściwego wpływu na odbiorcę, skłaniając go do podjęcia lub niepodejmowania działań, które mogłyby stanowić korzyść ekonomiczną lub przewagę dla Spółki, jej podmiotów stowarzyszonych lub jakiegokolwiek innej strony. Nie można angażować się w akty publicznego przekupstwa funkcjonariuszy publicznych ani akty komercyjnego przekupstwa osób prywatnych. Prosimy o zapoznanie się z definicjami podanymi poniżej dla: (i) przedmiotu wartościowego; (ii) przekupstwa publicznego; (iii) urzędnika państwowego i (iv) przekupstwa komercyjnego. Nikt w Spółce nie jest upoważniony do nakłaniania pracownika Spółki do naruszania zasad niniejszej polityki.

Co to jest „przedmiot wartościowy”?

Łapówka niekoniecznie musi przybierać formę pieniężną lub przedmiotu fizycznego. Łapówka może również przybierać inną formę, na przykład, formę przysługi, takiej jak praca dla członka rodziny odbiorcy lub wkładu na jej ulubiony cel dobroczynny. Łapówka może również przybierać formę niewłaściwie hojnej lub zbyt częstej gratyfikacji. Jeżeli jesteśmy odbiorcą prośby lub planujemy wręczyć przedmiot wartościowy, powinniśmy zadać sobie pytanie, czy ujawnienie prezentu wprowiłoby w zażenowanie lub zakłopotanie nas samych lub Spółkę.

Co to jest przekupstwo publiczne?

Publiczne oskarżenia o przekupstwo w niniejszej polityce oznacza akt przekupstwa urzędnika państwowego. Aby zachować zgodność z zasadami niniejszej polityki, należy zachować szczególną ostrożność w odniesieniu do

wszelkich relacji z urzędnikami państwowymi. Jeżeli drugą stroną jest urzędnik państwowy, ustawy i przepisy są często bardziej rygorystyczne; prezenty i gratyfikacje, które można z powodzeniem zaakceptować wśród osób prywatnych, mogą być całkowicie zabronione, gdy drugą stroną jest urzędnik państwowy. W niektórych prawodawstwach nawet drobne prezenty dla takich osób mogą być niezgodne z prawem.

Niektóre z możliwych przykładów publicznego przekupstwa obejmują oferowanie prezentu, pieniędzy lub innego przedmiotu w celu przekonania urzędnika państwowego do udzielenia licencji, wydania zezwolenia lub upoważnienia, wydania korzystnych warunków podatkowych lub uprzywilejowanego traktowania taryfowego bądź zakończenia zaplanowanej kontroli podatkowej.

Podczas postępowania z urzędnikami państwowymi należy w szczególności zwrócić uwagę na niebezpieczeństwo płatności przechodnich, gdy osoba trzecia otrzymuje wartościowy przedmiot, który de facto przeznaczony jest dla urzędnika, pełniąc funkcję „kanału przelotowego” dla rzeczy, które są przekazywane urzędnikowi. Zagrożenia ogólne związane z udziałem osób trzecich zostały omówione poniżej; jednak sytuacje, w której Spółka rozważa wykorzystanie osoby trzeciej do działania w charakterze przedstawiciela reprezentującego Spółkę w relacjach mających na celu pozyskanie wszelkiego rodzaju decyzji rządowych (na przykład uzyskanie licencji lub zezwolenia) mogą ze swej natury stanowić istotne zagrożenie. W takich sytuacjach należy powiadomić i starać się o zgodę na wykorzystanie osoby trzeciej od działu prawnego jednostki biznesowej lub od 21st Century Fox.

Kto jest urzędnikiem państwowym?

Dla celów niniejszej polityki każdą z poniższych osób należy uznać za urzędnika państwowego: funkcjonariusza lub pracownika rządu lub organizacji międzynarodowej (w tym wszystkich departamentów lub agencji rządowych); osoby działające w charakterze urzędowym w imieniu rządu lub publicznej organizacji międzynarodowej (w tym departamentu lub agencji); członka kierownictwa, dyrektora lub pracownika przedsiębiorstwa państwowego lub innego podmiotu będącego własnością lub znajdującego się pod kontrolą rządu; członka rodziny królewskiej; członka ciała ustawodawczego; personel wojskowy; funkcjonariusza lub pracownika partii politycznej; kandydata na stanowisko polityczne.

Należy zawsze pamiętać, że podmiot, w którym rząd nie ma większości udziałów, lub nie ma kontroli zarządczej, może być nadal uważany za „kontrolowany przez rząd”. Jeśli rząd posiada kontrolę zarządczą lub posiada udziały w podmiocie, z którym współpracujemy, należy zwrócić się do działu prawnego o poradę.

Należy również pamiętać, że osoba zwyczajowo nieuznawana za urzędnika państwowego w jednym kraju może z powodzeniem mieć taki status w innym. Przykładowo dla celów przepisów antykorupcyjnych pilotów linii lotniczych, lekarzy, a nawet reporterów można uznać za urzędników państwowych, jeśli linie lotnicze, szpital lub gazeta, w której te osoby pracują stanowią własność rządu lub są przez ten rząd kontrolowane. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do faktu, czy dana osoba jest urzędnikiem państwowym, należy zwrócić się do działu prawnego po dalsze porady.

Czym jest przekupstwo komercyjne?

Przekupstwo komercyjne jest aktem przekupstwa osoby, a nie urzędnika państwowego. Obejmuje ono zazwyczaj przekupstwo pracownika lub pośrednika innej osoby lub firmy, mające na celu uzyskanie lub utrzymanie przewagi konkurencyjnej od pracodawcy lub przełożonego takiej osoby. Należy pamiętać, że ta druga spółka polega na swoich pracownikach, oczekując od nich działania w najlepszym interesie spółki, a łapówka ma ten obowiązek podważyć. Jeśli swoim działaniem sprawiamy, że inny agent lub pracownik przestaje działać w dobrej wierze lub z naruszeniem zaufania do pracodawcy lub przełożonego, może to być uznane za akt przekupstwa komercyjnego. Dlatego nie wolno nam proponować, obiecywać ani wręczać wartościowych przedmiotów innej osobie, aby ją skłonić lub wynagrodzić za nieprawidłowe wypełnianie swoich zobowiązań wobec pracodawcy lub przełożonego. Analogicznie, nie wolno wręczać przedmiotów wartościowych jeśli wiadomo, że odbiorcy nie wolno go przyjmować lub przyjęcie go byłoby ze strony odbiorcy niewłaściwe.

Jednym z możliwych przykładów przekupstwa komercyjnego jest wręczenie sekretnego prezentu lub korzyści majątkowej, aby przekonać kierownika ds. zamówień do dokonania zakupu w imieniu firmy towaru lub usługi oferowanej przez firmę osoby wręczającej łapówkę. Należy jednak pamiętać, że przekupstwo komercyjne nie ogranicza się jedynie do osób z niskiego szczebla. Łapówki są czasami wręczane na górnym szczeblu władz wykonawczych, aby przekonać osoby do wykonania przez ich spółkę określonej serii działań korzystnych dla podmiotu wręczającego łapówkę. Kluczem do zrozumienia przekupstwa komercyjnego jest podważanie zobowiązania lojalności osoby wobec swojej spółki.

Dlaczego powinniśmy obawiać się zagrożeń powodowanych przez osoby trzecie?

Spółka, jej filie i oddziały, w których posiada większość udziałów, oraz jej członkowie Zarządu, dyrektorzy i pracownicy, mogą zostać pociągnięci do odpowiedzialności prawnej za działania partnerów, dostawców, pośredników, dostawców lub innych osób trzecich. Nawet jeżeli Spółka nie autoryzuje żadnych nieprawidłowych działań, może ona nadal ponosić ryzyko prawne, jak i utraty dobrego imienia. Należy zawsze pamiętać o tym, że osoba trzecia nie może realizować płatności w imieniu Spółki, której sama Spółka nie może bezpośrednio zrealizować, oraz że łapówki wręczane przez osobę trzecią w imieniu Spółki mogą być odebrane jako łapówka wręczana przez Spółkę.

W związku z tym, pracownicy muszą być świadomi potencjalnego zagrożenia związanego z korzystaniem z pomocy osób trzecich i powinni zastosować odpowiednie zasady należytej staranności przed skorzystaniem z takich usług.

Istnieje wiele rodzajów procedur należytej staranności, które mogą zostać wdrożone, w zależności od ryzyka stwarzanego w danej sytuacji, do których należą również, ale nie tylko:

- weryfikacja danych lub referencji od innych klientów;
- wyszukiwanie informacji w Internecie i w komercyjnych bazach danych;
- uzyskanie oświadczenia od osoby trzeciej, w którym zobowiązuje się do przestrzegania antykorupcyjnych standardów Spółki;
- wprowadzanie postanowień prawnych do umów pisemnych w celu zapewnienia zgodności z prawem, a także klauzuli rozwiązania umowy przez Spółkę, gdy osoba trzecia naruszy przepisy;
- wymaganie od agenta udziału w szkoleniu z zakresu strategii antykorupcyjnej;
- przeprowadzanie audytu; i
- zapewnianie, że każda zaproponowana kwota odszkodowania i warunki są rozsądne lub właściwe dla usług, które mają być świadczone.

Typ procedury należytej staranności, który należy wprowadzić zależy od sytuacji. Niektóre z krajów zalicza się do grupy bardziej skorumpowanych, w związku z tym ryzyko wystąpienia przekupstwa w tych krajach jest wyższe. Również, niektóre relacje są bardziej obciążone ryzykiem niż inne. Na przykład, osoba trzecia, która zostaje wynajęta, aby działać w imieniu Spółki może stwarzać znaczne ryzyko, podczas gdy osoba trzecia, która sprzedaje Spółce kompletny produkt na warunkach wynegocjowanych przez niezależne strony może takiego zagrożenia nie stwarzać. Należyta staranność powinna zawsze uwzględniać stopień zagrożenia, który występuje w danych okolicznościach.

Oto kilka przykładów relacji wysokiego ryzyka z osobami trzecimi:

- Agent zostaje wynajęty, by działać w imieniu spółki.
- Agent zostaje wynajęty, by współpracować z funkcjonariuszami państwowymi.
- Agent zostaje wynajęty w kraju o podwyższonym ryzyku.
- Agent to nowy podmiot, bez historii pracy ze Spółką.

Przykłady elementów, na które należy zwracać uwagę w relacjach z osobami trzecimi to:

- Wnioski, postulaty i sugestie wnoszone przez lub w imieniu urzędnika państwowego odnoszące się do zachowania w dowolnym celu lokalnego agenta, zwłaszcza wtedy, gdy przedstawiciel nie posiada żadnej specjalistycznej wiedzy ani doświadczenia w danym regionie lub zawodzie.
- Osoba trzecia, która jest blisko spokrewniona z, lub pozostaje w istotnych związkach z urzędnikiem państwowym, a w szczególności z urzędnikiem, którego obowiązki lub władza obejmuje podejmowanie decyzji dotyczących działalności biznesowej Spółki.
- Osoba trzecia, która jest blisko spokrewniona z, lub wykazuje istotny związek ze spółką lub osobą, a zwłaszcza spółka lub osoba, która może uzyskać lub utrzymać przewagę konkurencyjną dla Spółki.
- Nietypowe metody lub warunki płatności, takie jak gotówka, w sytuacjach, w których zwyczajowo należałoby oczekiwać płatności czekiem lub przelewem; płatności za pośrednictwem pośredników lub osób trzecich; płatności poza granice kraju, w którym usługa jest wykonywana; nadmierne koszty prowizji i/lub prowizje niezwiązane właściwie z wyraźnie określonymi usługami.
- Odmowa przez proponowanego agenta udzielenia pisemnej gwarancji niedokonywania żadnych niewłaściwych płatności.

Jak należy postępować w przypadku prezentów biznesowych i gratyfikacji?

Nie należy również zabiegać o ani przyjmować żadnych prezentów, nawet niewielkich, które są oficjalnie wręczone w oczekiwaniu wywarcia wpływu lub otrzymania nagrody. W żadnym wypadku nie należy proponować prezentów, rozrywek i gratyfikacji innym osobom w celu wywarcia niewłaściwego wpływu na osobę, skłaniając ją do podejmowanych przychylnych działań wobec Spółki.

Jeśli takie działania nie są zabronione przez miejscowe prawo pisane, polityka Spółki zezwala na wymianę ogólnie przyjętych grzeczności biznesowych, podlegających poniższym wymogom 21st Century Fox:

- Prezenty, rozrywki i gratyfikacje dla urzędników państwowych wymagają uprzedniego zatwierdzenia przez Biuro ds. relacji z rządem, jeżeli urzędnik państwowy jest urzędnikiem państwowym Stanów Zjednoczonych, lub dział prawny Spółki, jeśli urzędnik państwowy nie jest urzędnikiem państwowym USA.
- Wartość prezentów, rozrywek i gratyfikacji, zarówno dla osób z sektora publicznego jak i prywatnego, powinna być rozsądna, odpowiednia dla rodzaju relacji i miejsca, mieć uzasadniony cel biznesowy oraz w inny sposób spełniać obowiązujące wytyczne dla danej jednostki biznesowej w zakresie prezentów, rozrywek i gratyfikacji.
- Dodatkowo, prezenty, o które osoby nie zabiegają oraz niewielkiej wartości mogą być wręczone sezonowo (na przykład, na Nowy Rok lub inne święta), lub na specjalne okazje (ślub, narodziny dziecka, przejście na emeryturę, pogrzeb), gdy niewręczenie lub odmowa przyjęcia prezentu mogą być postrzegane jako nieuprzejme lub kulturowo problematyczne. Takie prezenty muszą spełniać określone wytyczne obowiązujące dla danej jednostki biznesowej.
- Spółka może ponosić uzasadnione koszty podróży i zakwaterowania związane z zapraszaniem urzędników państwowych do udziału w działalności biznesowej podejmowanej z dala od ich biura. Przed wyrażeniem zgody na pokrycie lub zwrot kosztów podróży i innych związanych z nimi kosztów urzędnikom państwowym, należy postarać się o pozwolenie działu prawnego danej jednostki biznesowej.

Czy istnieją jakieś odstępstwa od tych zakazów?

Wymuszenia lub przymus – fizyczne zdrowie i bezpieczeństwo naszych pracowników, dyrektorów i członków Zarządu ma kluczowe znaczenie dla Spółki. Nigdy nie oczekujemy od naszych pracowników wykonywania działań, które mogłyby narazić ich dobrostan na niebezpieczeństwo. Dlatego też wyjątkiem od niniejszej polityki jest sytuacja, w której jesteśmy zmuszani do wręczenia łapówki lub wręczamy ją pod groźbą lub, gdy istnieje konieczność wręczenia łapówki, aby ochronić nasze zdrowie fizyczne lub dobrostan. Oczekujemy odmowy propozycji wymuszenia pieniędzy, nigdy jednak do tego stopnia, aby w jakikolwiek sposób narazić zdrowie lub bezpieczeństwo na szwank. Jeśli jednak takowe okoliczności powstaną, a pracownik jest zmuszony dokonać takiej płatności, należy jak najszybciej zaalarmować dział prawny jednostki biznesowej lub 21st Century Fox i opisać dokładnie całą sytuację. W żadnym wypadku nie należy usiłować tuszowania incydentu ani fałszowania wpisów finansowych, aby ukryć wpłaty. W dziale prawnym należy również zgłaszać wszelkie próby wymuszenia pieniędzy, nawet nieudane.

Wpłaty ułatwiające – w pewnej bardzo wąskiej grupie sytuacji prawo Stanów Zjednoczonych dopuszcza dokonywanie wpłat za pozyskanie ułatwień, które obejmuje wręczenie przedmiotów o niewielkiej wartości urzędnikom niskiego szczebla w celu przyspieszenia niezależnych od uznania urzędnika, rutynowych działań administracji rządowej, takich jak procedury wydawania wiz, zmiana kolejności prac lub świadczenia usług telefonicznych. Jednak określenie tego, co kwalifikuje się jako płatność ułatwiająca jest często niejasne i prawa innych krajów, którego jurysdykcji podlega Spółka, w tym Wielkiej Brytanii, często zabraniają dokonywania takich wpłat, a polityka Spółki nakazuje pełne przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa. Przed dokonaniem jakichkolwiek płatności należy zawsze skonsultować się z działem prawnym jednostki biznesowej lub z 21st Century Fox. Jeśli istnieje prawdopodobieństwo, że pracownik zostanie postawiony przed sytuacją, w której płatność ułatwiająca może być oczekiwana, np. podczas podróży do części świata, w których płatności ułatwiające są powszechne, należy zwrócić się uprzednio o poradę do działu prawnego w celu ustalenia reakcji na tego typu żądania.

Jaki rodzaj dokumentacji należy prowadzić?

Spółka jest zobowiązana do prowadzenia właściwej kontroli finansowej i księgowości. Wszystkie księgi rachunkowe i zapisy Spółki muszą dokładnie odzwierciedlać wszelkie transakcje i płatności oraz muszą być zgodne ze wszelkimi procedurami finansowymi i kontrolnymi Spółki. Jak wspomniano powyżej, w części dotyczącej wymuszeń, nawet niewłaściwe płatności wymagają precyzyjnego zaksięgowania. Fałszywe, niekompletne lub nieprecyzyjne wpisy mające na celu ukrycie prawdziwego charakteru transakcji są zabronione,

podobnie jak transakcje nieodnotowywane w księgach.

Jakie kary grożą za naruszenie zasad niniejszej polityki?

Pogwałcenia zasad tej polityki mogą prowadzić do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, z rozwiązaniem umowy o pracę włącznie, a w przypadku osób trzecich, do zakończenia współpracy biznesowej. Jeżeli wymaga tego sytuacja, Spółka może powiadomić organy ścigania (w niektórych krajach Spółka ma obowiązek zgłaszania podejrzeń o korupcję odpowiednim organom ścigania). Naruszenia przepisów antykorupcyjnych mogą narazić osoby powiązane na kary w sprawach cywilnych i karnych, w tym grzywny i kary więzienia. Nasi współpracownicy i sama Spółka mogą również być narażeni na takie kary, nawet jeśli nie autoryzują lub nie zezwalają na takie niewłaściwe działania.

Co należy zrobić, gdy podejrzewamy lub wiemy o niezgodnej z prawem praktyce?

Niedokonanie właściwego zgłoszenia podejrzanego naruszenia niniejszej polityki jest traktowane przez Spółkę z najwyższą surowością. Pracownicy, którzy podejrzewają lub dowiedzą się o przypadku naruszenia polityki mają obowiązek zgłosić ten fakt w dziale prawnym jednostki biznesowej lub 21st Century Fox bądź telefonicznie za pomocą

linii Alertline spółki 21st Century Fox. Jeśli przypadek takiego postępowania zgłaszany jest uczciwie i w dobrej wierze, Spółka obejmie osobę zgłaszającą ochroną przed odwetem, nawet w przypadku mylnych założeń takiej osoby.

Alertline jest dedykowanym krajowym/międzynarodowym, bezpłatnym numerem telefonu, pod który można dzwonić w dowolnej chwili, w dzień i w nocy, ponieważ linia dostępna jest 24 godziny na dobę, 365 dni w roku. Usługi tłumaczeniowe są dostępne na żądanie. Możliwe jest dokonanie anonimowego zgłoszenia za pośrednictwem Alertline, należy jednak zawsze pamiętać, że anonimowe zgłoszenia utrudniają proces badania sprawy. W takim zakresie, w jakim jest to możliwe Spółka będzie starała się utrzymać tożsamość osoby zgłaszającej w tajemnicy.

Numer Alertline dla wszystkich dzwoniących: 855-306-7925.¹

Numer Alertline dla dzwoniących z Brazylii: 0800-892-0760.

Numer Alertline dla dzwoniących z Argentyny (lub innych krajów Ameryki Południowej lub Środkowej): 0800-444-1532.

Serwis internetowy Alertline dostępny jest pod adresem:
<http://21cf.alertline.com>

¹ Osoby wybierające numer z zagranicy przed wybraniem bezpłatnego numeru muszą najpierw uzyskać dostęp do sieci AT&T. Lokalne kody dostępu do sieci AT&T z danego kraju dostępne są w serwisie http://www.business.att.com/bt/international_dialing.jsp