

**Polityka i procedury w zakresie przestrzegania przepisów antykorupcyjnych  
w Clear Channel International**

**SPIS TREŚCI**

<b>CZĘŚĆ A – WPROWADZENIE .....</b>	
Stosowanie Polityki .....	2
Zasady .....	2
Obowiązujące przepisy.....	3
Odpowiedzialność i nadzór .....	3
Konsekwencje nieprzestrzegania Polityki .....	4
Pytania dotyczące Polityki.....	5
<b>CZĘŚĆ B .....</b>	
1. Zakaz przekupywania urzędników państwowych .....	5
2. Zakaz przekupywania osób fizycznych .....	6
3. Datki na cele polityczne .....	7
4. Darowizny na cele charytatywne .....	7
5. Rozrywka, podróże i prezenty .....	10
6. Szantaż, wymuszenie i namawianie do działań.....	16
7. Zgłaszanie wątpliwości.....	16
8. Wewnętrzna sprawozdawczość i poświadczenie.....	17
<b>CZĘŚĆ C.....</b>	
1. Nawiązywanie stosunków umownych – badanie due diligence w odniesieniu do podmiotów zewnętrznzych .....	18
2. Nawiązywanie stosunków umownych – negocjowanie i sporządzanie umów z Agentami.....	21
3. Nawiązywanie stosunków umownych – zatwierdzanie umów.....	23
4. Utrzymywanie stosunków umownych – monitorowanie i przestrzeganie zasad na bieżąco .....	23
5. Transakcje handlowe z udziałem urzędników państwowych .....	24
6. Badanie due diligence w odniesieniu do transakcji .....	24
7. Sprawozdania roczne .....	24

## CZĘŚĆ A

### **Stosowanie Polityki**

W niniejszym dokumencie „Polityka i procedury w zakresie przestrzegania przepisów antykorupcyjnych” (zwanym dalej „**Polityką**”) określono politykę spółki Clear Channel i powiązane z nią procedury dotyczące przestrzegania przepisów w zakresie łapownictwa i korupcji. Niniejsza Polityka obowiązuje wszystkich pracowników i przedstawicieli Clear Channel International, jej spółek zależnych i spółek z nią stowarzyszonych działających poza Stanami Zjednoczonymi i Kanadą (zwanymi dalej łącznie w niniejszej Polityce „**spółką Clear Channel**”). Jest ona podzielona na trzy części mające zastosowanie do wszystkich pracowników spółki Clear Channel, członków jej kierownictwa i jej przedstawicieli. Najważniejsze informacje znajdują się w częściach A i B. W **części A** objaśniono sposób stosowania niniejszej Polityki, jak również podano podstawowe informacje na temat obowiązujących Państwa przepisów w zakresie łapownictwa i korupcji. **Część B** zawiera wyjaśnienia naszej polityki i procedur w zakresie łapownictwa i korupcji oraz sposobów zgłaszania wątpliwości związanych z przestrzeganiem niniejszej Polityki. Ponadto w części C znajdują się istotne informacje uzupełniające. **Część C** odnosi się do ustaleń z podmiotami zewnętrznymi takimi jak agenci, pośrednicy i konsultanci.

Niniejszą Politykę należy interpretować w powiązaniu z Kodeksem postępowania w działalności biznesowej i kodeksem etycznym spółki Clear Channel Outdoor oraz Polityką chronionego ujawniania spółki Clear Channel.

### **Zasady**

Spółka Clear Channel i jej spółka macierzysta, Clear Channel Outdoor Holdings, Inc. (spółka **Clear Channel Outdoor**) dokładają wszelkich starań, aby zachować uczciwość i rzetelność w działalności biznesowej. Zasadą grupy Clear Channel jest przestrzeganie wszystkich przepisów prawa obowiązujących w USA, Wielkiej Brytanii i na rynkach lokalnych, mogących mieć zastosowanie do jej działalności i działalności jej spółek zależnych w dowolnym miejscu na świecie w kontekście łapownictwa i korupcji. Jej pracownicy, członkowie organów ani przedstawiciele nie mogą bezpośrednio ani pośrednio angażować się w działania korupcyjne w żadnym miejscu na świecie.

Niniejszą Politykę przyjęto w celu zapobiegania naruszaniu wszelkich obowiązujących w USA, Wielkiej Brytanii i na rynkach lokalnych odnośnych praw dotyczących łapownictwa i korupcji. Wszystkie takie prawa, w tym Ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych z 1977 r. (Foreign Corrupt Practices Act, „FCPA”) oraz brytyjska Ustawa antykorupcyjna z 2010 r. (United Kingdom Bribery Act, „UKBA”), określane są łącznie w niniejszej Polityce jako „**przepisy w zakresie łapownictwa i korupcji**”.

### **Obowiązujące prawa**

Spółka Clear Channel jest częścią grupy z siedzibą w USA, do której należą znaczące spółki holdingowe w Wielkiej Brytanii. W związku z tym spółka ma obowiązek przestrzegania praw antykorupcyjnych w USA i Wielkiej Brytanii, w tym ustaw FCPA i UKBA. Zasięg obowiązywania ustaw FCPA i UKBA może być szeroki i spółka Clear Channel wymaga przestrzegania w pełni tych ustaw, jak również innych mających zastosowanie przepisów w zakresie łapownictwa i korupcji, przez wszystkich pracowników, członków organów i przedstawicieli spółki Clear Channel, niezależnie od ich narodowości czy miejsca pracy.

Zgodnie z przepisami w zakresie łapownictwa i korupcji przestępstwem jest proponowanie, żądanie lub przyjmowanie rzeczy posiadających wartość (np. pieniędzy, świadczeń rzeczowych lub innych korzyści) w celu wywarcia wpływu na urzędnika państwowego w zakresie jego obowiązków urzędowych albo na osobę fizyczną w celu wpłynięcia na sposób wykonywania przez nią pracy lub funkcji urzędowej. Zachowanie takie może wiązać się z odpowiedzialnością cywilną lub karną i poważnymi konsekwencjami natury cywilnej lub karnej dla spółki Clear Channel oraz osobiście dla jej pracowników, członków organów i przedstawicieli.

### **Odpowiedzialność i nadzór**

W celu umożliwienia i ułatwienia przestrzegania niniejszej Polityki w spółce Clear Channel wyznaczono specjalistów ds. zgodności.

- W spółce Clear Channel Outdoor na stanowisko głównego specjalisty ds. zgodności w zakresie przeciwdziałania korupcji wyznaczono Roberta H. Wallsa Jr., wiceprezesa ds. wykonawczych, głównego radcę prawnego i sekretarza spółki Clear Channel Outdoor. Główny specjalista ds.

Polityka i procedury w zakresie przestrzegania przepisów antykorupcyjnych zgodności w zakresie przeciwdziałania korupcji odpowiada za monitorowanie przestrzegania przez spółkę Clear Channel przepisów w zakresie łapownictwa i korupcji.

- W spółce Clear Channel na stanowisko specjalisty ds. zgodności w działalności międzynarodowej wyznaczono dyrektora ds. prawnych Clear Channel International (obecnie jest to Suzanne Keogh).
- W każdej jednostce biznesowej jest niezależny lokalny specjalista ds. zgodności, podległy bezpośrednio specjalście ds. zgodności w działalności międzynarodowej. Wszelkie ingerencje w tę niezależność należy natychmiast zgłaszać specjalście ds. zgodności w działalności międzynarodowej.
- Dział prawny spółki Clear Channel i pracownicy zajmujący się audytem wewnętrznym również wspierają ciągłe monitorowanie i nadzór nad przestrzeganiem przez spółkę Clear Channel przepisów w zakresie łapownictwa i korupcji. Dział audytu wewnętrznego regularnie ocenia skuteczność programu przestrzegania przepisów antykorupcyjnych.

W miarę potrzeb Polityka jest aktualizowana, tak aby uwzględniała zmiany prawne, w przepisach wykonawczych albo w działalności spółki Clear Channel.

### **Konsekwencje nieprzestrzegania Polityki**

Pracownicy, którzy dopuszczą się złamania niniejszej Polityki, podlegają stosownym działaniom dyscyplinarnym. Pracownik, który ma świadomość naruszenia przez innego pracownika przepisów w zakresie łapownictwa i korupcji lub niniejszej Polityki czy jakichkolwiek innych mających zastosowanie praw, zasad lub procedur, i nie zgłosi tego naruszenia, również może podlegać stosownym działaniom dyscyplinarnym. Jakikolwiek działanie niezgodne z przepisami w zakresie łapownictwa i korupcji lub niniejszą Polityką traktowane jest jako poważne naruszenie i stanowi podstawę do niezwłocznego zwolnienia tego pracownika przez spółkę Clear Channel, zgodnie z obowiązującym prawem lokalnym.

## **Pytania dotyczące Polityki**

Pytania dotyczące niniejszej Polityki można kierować do lokalnego specjalisty ds. zgodności lub do specjalisty ds. zgodności w działalności międzynarodowej, można je również wysłać e-mailem na adres [legal@clearchannel.com](mailto:legal@clearchannel.com).

### **CZĘŚĆ B**

#### **1. ZAKAZ PRZEKUPYWANIA URZĘDNIKÓW PAŃSTWOWYCH**

Zgodnie z przepisami w zakresie łapownictwa i korupcji oraz niniejszą Polityką zabronione jest proponowanie lub przekazywanie jakichkolwiek „rzeczy posiadających wartość” (zdefiniowanych poniżej), bezpośrednio lub pośrednio, „urzędnikom państwowym” (zdefiniowanym poniżej) w celu uzyskania lub utrzymania kontraktu albo zapewnienia przewagi.

- W rozumieniu niniejszej Polityki „**rzecz posiadająca wartość**” zdefiniowana jest szeroko i może obejmować pieniądze, nieruchomości, powierzchnię reklamową na nośnikach należących do spółki (nawet jeśli jest to powierzchnia niesprzedana lub „pusta”), innego rodzaju podarunki rzeczowe lub dowolne inne korzyści. Obejmuje to na przykład posiłki i rozrywkę, wydatki związane z podróżami, prezenty lub zatrudnienie krewnego urzędnika państwowego.
- W rozumieniu niniejszej Polityki definicja „**urzędnika państwowego**” jest szeroka i obejmuje wszystkich pracowników organów oraz agencji rządowych na szczeblu federalnym, stanowym, lokalnym lub regionalnym, wszelkich kandydatów na stanowiska oraz wszelkich przedstawicieli partii politycznych i członków rodzin takich urzędników państwowych. Zgodnie z niniejszą Polityką urzędnikiem państwowym jest również pracownik przedsiębiorstwa będącego własnością państwa lub kontrolowanego przez państwo, nawet jeżeli przedsiębiorstwo takie prowadzi działalność o charakterze komercyjnym. Na przykład za urzędników państwowych w rozumieniu niniejszej Polityki uznaje się pracowników będącej własnością państwa spółki dostarczającej media lub firmy transportowej, w której państwo ma udziały.

Na mocy niniejszej Polityki zabronione jest proponowanie lub obiecywanie rzeczy posiadających wartość, nawet jeśli rzecz taka nie zostanie ostatecznie przekazana. W ramach niniejszej Polityki zabronione jest również proponowanie rzeczy posiadających wartość, które ostatecznie nie zapewnią pożądanej przewagi – zakazane są nawet *próby* zapewnienia przewagi.

Na mocy niniejszej Polityki zabronione jest również dokonywanie niewielkich płatności mających na celu przyspieszenie rutynowych działań administracji rządowej. Płatności takie, zwane często „smarowaniem” lub „płatnościami ułatwiającymi” nie są dozwolone przez UKBA i niemal zawsze będą nielegalne w krajach, w których się ich żąda lub dokonuje. W razie powzięcia wiadomości o żądaniu dokonania płatności ułatwiającej lub o sytuacji, w której taka płatność została dokonana, należy zgłosić taki incydent do lokalnego specjalisty ds. zgodności lub do specjalisty ds. zgodności w działalności międzynarodowej.

Zgodnie z przepisami w zakresie łapownictwa i korupcji spółka Clear Channel ma obowiązek posiadania procedur zatwierdzania i monitorowania wydatków w celu dopilnowania ich zgodności z mającym zastosowanie prawodawstwem i zapewnienia sobie odpowiednich środków obrony przed oskarżeniami o działania korupcyjne. Procedury te omówiono w poniższych punktach.

## 2. ZAKAZ PRZEKUPYWANIA OSÓB FIZYCZNYCH

Zgodnie z przepisami w zakresie łapownictwa i korupcji oraz niniejszą Polityką zabronione jest proponowanie lub przekazywanie jakichkolwiek „rzeczy posiadających wartość” (opisanych powyżej), bezpośrednio lub pośrednio, jakiegokolwiek osobie fizycznej z intencją skłonienia tej osoby do niewłaściwego wykonania swoich obowiązków lub działań (np. związanych z pracą takiej osoby) lub nagradzanie takiej osoby za niewłaściwe wykonanie danych obowiązków lub działań. „Osoby fizyczne” to (na przykład) pracownicy i członkowie organów agencji medialnych, ogłoszeniodawców lub dostawców.

W ramach niniejszej Polityki zabronione jest proponowanie lub obiecywanie rzeczy posiadających wartość, nawet jeśli dana osoba fizyczna odrzuci propozycję lub nie uda jej się doprowadzić do

pożądanego efektu, lub też nawet jeśli osoba, która w niewłaściwy sposób wypełni swoje obowiązki, nie jest tą osobą, której zaproponowano rzecz posiadającą wartość.

### **3. DATKI NA CELE POLITYCZNE**

Wszystkich pracowników i przedstawicieli spółki Clear Channel obowiązuje zakaz wpłacania datków na cele polityczne na rzecz kandydatów na stanowiska publiczne lub partii politycznych w imieniu spółki Clear Channel lub przy użyciu funduszy albo aktywów spółki Clear Channel. Zabronione jest dokonywanie jakichkolwiek datków na cele polityczne przez spółkę Clear Channel, bezpośrednio lub pośrednio, czy to w gotówce, czy w formie rzeczowej (w tym udostępnianie powierzchni reklamowej za darmo lub w obniżonej cenie). W razie otrzymania żądania takiego datku na cele polityczne należy zgłosić to lokalnemu specjalście ds. zgodności lub specjalście ds. zgodności w działalności międzynarodowej, który udzieli wskazówek co do postępowania w takiej sytuacji. Zakaz ten nie odnosi się do zapewniania darmowej powierzchni reklamowej na potrzeby rządowe w przypadkach, w których jest to zapisane w umowie zawartej na piśmie z odpowiednim organem rządowym na dzierżawę miejsca lub licencję na działalność reklamową. W razie jakichkolwiek pytań dotyczących tego wyjątku należy skontaktować się ze specjalistą ds. zgodności w działalności międzynarodowej.

### **4. DAROWIZNY NA CELE CHARYTATYWNE**

Darowizny na cele charytatywne dokonywane w imieniu spółki Clear Channel lub przy wykorzystaniu jej środków finansowych również mogą być problematyczne w kontekście przepisów w zakresie łapownictwa i korupcji, zwłaszcza jeśli darowizna jest dokonywana na rzecz organizacji charytatywnej, z którą związany jest urzędnik państwowy. Darowizn takich należy dokonywać tylko na rzecz zarejestrowanych i uznanych organizacji charytatywnych, nie mogą one mieć na celu zyskania lub utrzymania przewagi biznesowej, muszą być wpłacane bezpośrednio do danej organizacji (nie na rzecz osoby fizycznej) w imieniu spółki Clear Channel oraz muszą być z wyprzedzeniem zatwierdzone przez lokalnego specjalistę ds. zgodności lub specjalistę ds. zgodności w działalności międzynarodowej (w zależności od okoliczności).

W Tabeli A poniżej podano, kiedy należy złożyć wniosek o zatwierdzenie proponowanej darowizny na cele charytatywne i czy powinien być on skierowany do lokalnego specjalisty ds. zgodności, czy też do specjalisty ds. zgodności w działalności międzynarodowej:



**TABELA A**

<b>DAROWIZNY NA CELE CHARYTATYWNE</b>		
	<b>PRÓG ZATWIERDZANIA</b>	<b>WYTYCZNE</b>
<b>Wymagane zatwierdzenie lokalnego specjalisty ds. zgodności</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• darowizny w wysokości od 50 EUR do 2500 EUR na rzecz jednej organizacji charytatywnej;</li> <li>• lokalny specjalista ds. zgodności przed wydaniem zatwierdzenia powiadamia o tym specjalistę ds. zgodności w działalności międzynarodowej (tylko powiadomienie – nie jest wymagana zgoda tego drugiego)</li> </ul>	<p>Wnioski o zatwierdzenie wymagają formy pisemnej. Muszą też zawierać następujące informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• imię i nazwisko pracownika składającego wniosek;</li> <li>• nazwa i cel działalności organizacji charytatywnej;</li> <li>• kwota darowizny lub szczegółowe dane (w tym wartość handlowa) na temat towarów/usług będących przedmiotem darowizny;</li> <li>• cel darowizny;</li> <li>• czy dana organizacja charytatywna ma powiązania z urzędnikiem państwowym lub samorządem lokalnym – podać szczegółowe dane, w tym informację, czy spółka Clear Channel ma jakiś interes (taki jak przetarg lub odnowienie umowy) w odniesieniu do danego urzędnika państwowego lub samorządu.</li> </ul>
<b>Wymagane zatwierdzenie specjalisty ds. zgodności w działalności międzynarodowej</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• darowizny w wysokości przekraczającej 2500 EUR na rzecz jednej organizacji charytatywnej;</li> <li>LUB</li> <li>• jeśli lokalny specjalista ds. zgodności nie jest pewny, czy dana darowizna jest akceptowalna</li> </ul>	

Powyższe zasady nie mają zastosowania do darowizn, które zostały uzgodnione z samorządem i zarejestrowane w formie pisemnej w umowie z danym samorządem na dzierżawę miejsca, licencję na reklamę zewnętrzną lub powierzchnię reklamową na rowerach miejskich. W razie jakichkolwiek pytań dotyczących tego wyjątku należy skontaktować się ze specjalistą ds. zgodności w działalności międzynarodowej.

## **5. ROZRYWKA, PODRÓŻE I PREZENTY**

Podróże, posiłki, wydarzenia rozrywkowe i prezenty są to „rzeczy posiadające wartość” w rozumieniu niniejszej Polityki i nie mogą być wykorzystywane do celów wywarcia niewłaściwego wpływu na urzędnika państwowego lub osobę fizyczną. Zabronione są prezenty w postaci wystawnych posiłków, ekstrawaganckich podróży lub wydarzeń rozrywkowych oraz prezenty w gotówce.

W szczególności zgodnie z niniejszą Polityką zapewnianie transportu, posiłków, rozrywki lub prezentów dozwolone jest tylko w przypadku spełnienia wszystkich następujących warunków:

- wydatek taki połączony jest z promocją, demonstracją lub objaśnieniami dotyczącymi produktów lub usług spółki Clear Channel lub też połączony jest z realizacją pisemnej umowy (w tym wszelkich umów rządowych);
- wydatek jest dość skromny i w żadnych okolicznościach nie jest oferowany tak, że mógłby wpłynąć na otrzymującego lub mogłoby się zdawać, że wpłynął na otrzymującego w taki sposób, aby otrzymujący niezgodnie z zasadami podjął działanie albo powstrzymał się od działania mającego związek z uzyskaniem lub zachowaniem przez spółkę Clear Channel korzyści biznesowej;
- wydatek taki jest zgodny z przepisami obowiązującymi w kraju otrzymującego;
- wydatek taki jest w sposób pełny i dokładny udokumentowany na piśmie, jest też odpowiednio zatwierdzony z wyprzedzeniem (patrz poniższe wytyczne dotyczące zatwierdzania);

### **(a) Rozrywka i podróże**

Rozważając, czy zorganizować rozrywkę lub wizyty dla urzędników państwowych lub osób fizycznych, należy wziąć pod uwagę następujące kwestie:

- otrzymujący świadczenie w postaci rozrywki lub podróży powinien mieć możliwość uzyskania korzyści zawodowych z proponowanych działań biznesowych. Innymi słowy, musi istnieć uzasadniony cel biznesowy dla zapewnienia rozrywki lub podróży. Dlatego też

współmałżonkowie oraz inni członkowie rodziny i przyjaciele nie mogą skorzystać z takiej rozrywki ani podróży;

- rozrywka/podróż musi być w sposób uzasadniony powiązana ze stosownym celem biznesowym;
- płatności kosztów związanych z podróżą, posiłkami lub rozrywką należy raczej dokonać bezpośrednio na rzecz usługodawcy niż zaproszonych osób trzecich. Spółka Clear Channel surowo zabrania dokonywania wpłat gotówkowych oraz wypłacania diety zaproszonym osobom trzecim; oraz
- opłacenie jakichkolwiek wydatków powiązanych z przerwami w podróży lub dodatkowymi wycieczkami, które nie mają bezpośredniego celu biznesowego, jest zabronione przez niniejszą Politykę.

Proponowane wydatki na rozrywkę i podróż osób trzecich powinny zostać najpierw zatwierdzone. Tabela B poniżej ukazuje, kiedy i do kogo należy złożyć wniosek o zatwierdzenie proponowanych wydatków na rozrywkę i podróż. Należy pamiętać, że w przypadku urzędników państwowych i osób fizycznych obowiązują inne limity:

TABELA B

ROZRYWKA I PODRÓŻE DLA OSÓB TRZECICH		
	URZĘDNICY PAŃSTWOWI	OSOBY FIZYCZNE
Nie jest wymagane zatwierdzenie przestrzegania przepisów (obowiązują procedury spółki dotyczące wydatków)	od 0 EUR do 50 EUR za osobę za spotkanie/wydarzenie	od 0 EUR do 100 EUR za osobę za spotkanie/wydarzenie
Wymagane zatwierdzenie lokalnego specjalisty ds.	od 51 EUR do 150 EUR za osobę za spotkanie/wydarzenie	od 101 EUR do 300 EUR za osobę za spotkanie/wydarzenie

<b>zgodności</b>		
<b>Wymagane zatwierdzenie specjalisty ds. zgodności w działalności międzynarodowej</b>	Powyżej 150 EUR za osobę za spotkanie/wydarzenie	Powyżej 300 EUR za osobę za spotkanie/wydarzenie
<b>Wytyczne</b>	<p>Wnioski o zatwierdzenie wymagają formy pisemnej. Muszą też zawierać następujące informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• imię i nazwisko pracownika spółki Clear Channel składającego wniosek;</li> <li>• dane zaproszonych osób trzecich, w tym pełne imię i nazwisko, stanowisko, nazwa przedsiębiorstwa/organu państwowego;</li> <li>• proponowany koszt za osobę, jak również wyszczególnienie, co taki koszt obejmuje;</li> <li>• szczegółowe informacje na temat danego wydarzenia, np. jakiego rodzaju jest to wydarzenie (lunch/obiad), w jakim obiekcie itp.;</li> <li>• pełne informacje na temat celu biznesowego takiego wydarzenia, w tym interesy prowadzone obecnie z danymi zaproszonymi osobami trzecimi lub ich przedsiębiorstwem/organem państwowym.</li> </ul>	

**(b) Wręczanie prezentów osobom trzecim**

Prezenty należy wręczać osobom trzecim wyłącznie jako gesty życzliwości w przypadku, gdy dla takiego prezentu istnieje faktyczne uzasadnienie biznesowe. Wręczanie takich prezentów musi wynikać z właściwej oceny sytuacji; w żadnych okolicznościach nie wolno wręczać prezentów, jeśli mogłyby one wpłynąć na otrzymującego lub mogłoby się zdawać, że wpłynęły na otrzymującego tak, aby otrzymujący podjął działanie lub powstrzymał się od działania w dowolny sposób powiązany z uzyskaniem lub zachowaniem korzyści biznesowych. Zabronione są prezenty w formie gotówki lub jej ekwiwalentów (np. karty podarunkowe lub bony na zakupy).

Na mocy niniejszej Polityki należy dołożyć wszelkich starań, aby upewnić się, że symboliczna wartość prezentu przekracza jego wartość pieniężną. Dlatego też wszystkie proponowane prezenty powinny mieć skromną wartość (nie powinny być hojne ani ekstrawaganckie) i nie powinny być zawstydzające dla spółki Clear Channel, gdyby fakt wręczenia prezentu został upubliczniony.

Prezenty, które mają zostać wręczone osobom trzecim, powinny zostać najpierw zatwierdzone. Tabela C poniżej ukazuje, kiedy i do kogo należy złożyć wniosek o zatwierdzenie dotyczący proponowanego prezentu wręczanego urzędnikowi państwowemu lub osobie fizycznej:

TABELA C

PREZENTY WRĘCZANE OSOBOM TRZECIM		
	URZĘDNICY PAŃSTWOWI	OSOBY FIZYCZNE
<b>Nie jest wymagane zatwierdzenie przestrzegania przepisów (obowiązują procedury spółki dotyczące wydatków)</b>	od 0 EUR do 50 EUR za jeden prezent dla jednej osoby	od 0 EUR do 100 EUR za jeden prezent dla jednej osoby
<b>Wymagane zatwierdzenie lokalnego specjalisty ds. zgodności</b>	od 51 EUR do 125 EUR za jeden prezent dla jednej osoby	od 101 EUR do 200 EUR za jeden prezent dla jednej osoby
<b>Wymagane zatwierdzenie specjalisty ds. zgodności w działalności międzynarodowej</b>	Powyżej 125 EUR za jeden prezent dla jednej osoby	Powyżej 200 EUR za jeden prezent dla jednej osoby
<b>Wytyczne</b>	Wnioski o zatwierdzenie wymagają formy pisemnej. Muszą też zawierać następujące informacje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• imię i nazwisko pracownika spółki Clear Channel składającego wniosek;</li> <li>• dane osób trzecich, w tym pełne imię i nazwisko, stanowisko, przedsiębiorstwo/organ państwowy;</li> <li>• szczegółowy opis prezentu;</li> <li>• koszt (tj. wartość handlowa) prezentu;</li> <li>• pełne informacje na temat celu biznesowego takiego prezentu, w tym interesy prowadzone obecnie z danymi osobami trzecimi lub ich przedsiębiorstwem/organiem państwowym.</li> </ul>	

### (c) Przyjmowanie prezentów i rozrywki oferowanych przez podmioty zewnętrzne

Nigdy nie należy prosić o prezent lub przysługę podmiotów zewnętrznych, z którymi prowadzimy interesy. Nie wolno przyjmować prezentów w formie gotówki ani jej ekwiwalentów.

Wolno przyjąć: (a) skromne prezenty o ograniczonej wartości powiązane z powszechnie uznawanymi okazjami, takimi jak awans w pracy, święta, ślub lub przejście na emeryturę oraz (b) okazjonalne zaproszenia na wydarzenia sportowe, posiłki lub podobne wyrazy gościnności przedsiębiorstwa mające rozsądną wartość, jeśli:

- zdarza się to tylko okazjonalnie;
- nie proszono o dany prezent/zaproszenie;
- ujawnienie wręczenia danego prezentu/zaproszenia na wydarzenie nie byłoby zawstydzające dla spółki Clear Channel lub zaangażowanych osób, ani też nie sprawiałoby wrażenia, że nasza zdolność do podejmowania obiektywnych decyzji biznesowych została ograniczona;
- istnieje po temu uzasadniony cel biznesowy;
- przedstawiciel przedsiębiorstwa wręczającego prezent/zaproszenie jest obecny na danym wydarzeniu.

Wszelkie otrzymane od podmiotów zewnętrznych prezenty lub zaproszenia do udziału w wydarzeniu wymagają zgłoszenia lub zatwierdzenia zgodnie z poniższą Tabelą D.

**TABELA D**

	<b>PREZENTY / ROZRYWKA / PODRÓŻ OTRZYMANE OD PODMIOTÓW ZEWNĘTRZNYCH</b>
<b>Zgłoszenie ani zatwierdzenie nie są konieczne</b>	Wartość prezentu/rozrywki/podróż: od 0 EUR do 50 EUR (za dany prezent lub wydarzenie)
<b>Należy zgłosić lokalnemu specjalistę ds. zgodności (tylko zgłosić – zatwierdzenie nie jest wymagane)</b>	Wartość prezentu/rozrywki/podróż: od 51 EUR do 1000 EUR (za dany prezent lub wydarzenie)
<b>Wymagane zatwierdzenie specjalisty ds. zgodności w działalności międzynarodowej</b>	Wartość prezentu/rozrywki/podróż: ponad 1000 EUR (za dany prezent lub wydarzenie)

<b>Wytyczne</b>	<p>Powiadomienia/wnioski o zatwierdzenie muszą zawierać następujące informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• imię i nazwisko pracownika spółki Clear Channel składającego wniosek;</li><li>• dane osoby ze strony podmiotu zewnętrznego wręczającej prezent/zaproszenie, w tym pełne imię i nazwisko, stanowisko, przedsiębiorstwo;</li><li>• szczegółowy opis prezentu/wydarzenia;</li><li>• wyceniona w sposób uzasadniony wartość handlowa prezentu/wydarzenia;</li><li>• pełne informacje na temat celu biznesowego takiego prezentu/wydarzenia, w tym interesy prowadzone obecnie z danym podmiotem zewnętrznym wręczającym prezent/zaproszenie.</li><li>• Prezenty lub rozrywkę regularnie i często otrzymywane od jednego podmiotu zewnętrznego należy zgłaszać swojemu lokalnemu specjalistce ds. zgodności, nawet jeśli wartość każdego prezentu/wydarzenia jest niższa niż próg 50 EUR (na przykład, prezenty otrzymywane stale co tydzień przez kilka tygodni)</li></ul>
-----------------	--

**(d) Znaczenie zgłaszania wydatków – prowadzenie dokładnych ksiąg i rejestrów**

Przepisy w zakresie łapownictwa i korupcji wymagają prowadzenia ksiąg i rejestrów, które dokładnie odzwierciedlają transakcje prowadzone przez spółkę Clear Channel poprzez odpowiedni system rachunkowy. Na przykład, pracownicy spółki Clear Channel odpowiadający za zarządzanie płatnościami i prowadzenie rejestrów muszą zadbać o to, aby wszystkie płatności i transakcje były dokładnie i szczegółowo udokumentowane. Pracownicy odpowiadający za nadzorowanie płatności na rzecz podmiotów zewnętrznych muszą przed przelaniem środków zażądać szczegółowych informacji dotyczących płatności.

Dlatego też, ze względu na taki obowiązek prowadzenia dokładnych ksiąg i rejestrów, niezwykle ważne jest, aby postępować zgodnie z zasadami spółki Clear Channel dotyczącymi zatwierdzania i dokumentowania wydatków na podróże, posiłki, rozrywkę oraz prezenty. Wszystkie wnioski o zatwierdzenie i wszystkie zatwierdzenia wymagają formy pisemnej, muszą też zawierać informacje podane w Tabelach A–D. Niedopełnienie tego obowiązku może skutkować nieopłaceniem wydatków, audytem w danej jednostce biznesowej, złamaniem prawa i potencjalnymi działaniami dyscyplinarnymi,

jak również niemożnością wykazania przez nas zewnętrznym organom regulacyjnym dopuszczalności takich wydatków.

## **6. SZANTAŻ, WYMUSZENIE I NAMAWIANIE DO DZIAŁAŃ**

Należy zgłaszać wszelkie groźby dotyczące zdrowia i bezpieczeństwa któregokolwiek z pracowników spółki Clear Channel, jak również wszelkie sytuacje, w których ktoś szantażuje lub grozi Państwu lub spółce Clear Channel w celu uzyskania płatności, lub też sytuacje, w których wymusza się płatności od Państwa lub Państwa jednostki biznesowej. O danej sytuacji i dotyczących jej okolicznościach należy poinformować zarówno lokalnego specjalistę ds. zgodności, jak i specjalistę ds. zgodności w działalności międzynarodowej; nie należy dokonywać płatności ani rozpoczynać negocjacji, ani też sugerować, że będą Państwo współpracować ze sprawcami. W przypadku wszystkich takich kwestii spółka Clear Channel zachowa poufność; Państwo zaś zobowiązani są postępować w takich okolicznościach w sposób jasny i uczciwy.

## **7. ZGŁASZANIE WĄTPLIWOŚCI**

Jeśli wiedzą Państwo o możliwym naruszeniu niniejszej Polityki oraz przepisów w zakresie łapownictwa i korupcji lub też nieprzestrzeganiu dowolnego przepisu, regulacji lub innych zasad i procedur Spółki dotyczących korupcji, powinni Państwo zgłosić możliwe naruszenie bezpośrednim przełożonym, zgodnie z Polityką chronionego ujawniania spółki Clear Channel. Polityka chronionego ujawniania szczegółowo opisuje dostępne metody zgłaszania wszelkich obaw dotyczących możliwych naruszeń zasad i procedur spółki Clear Channel. Można również powiadomić dział prawny Clear Channel International, wysyłając e-mail na adres [legal@clearchannel.com](mailto:legal@clearchannel.com).

Wobec żadnego pracownika dokonującego takiego zgłoszenia w dobrej wierze nie będą podejmowane żadne działania odwetowe; podjęte też zostaną wszelkie kroki mające na celu ochronę tożsamości zgłaszającego pracownika.



## **1. POŚWIADCZANIE**

Od wszystkich pracowników, w przypadku których istnieje prawdopodobieństwo, że ze względu na swoje obowiązki będą oni zaangażowani lub narażeni na kwestie objęte przepisami w zakresie łapownictwa i korupcji, wymagane jest regularne poświadczanie przestrzegania niniejszej Polityki.

W razie jakichkolwiek pytań dotyczących dowolnego aspektu niniejszej Polityki proszę skontaktować się z działem prawnym Clear Channel International, wysyłając e-mail na adres [Legal@clearchannel.com](mailto:Legal@clearchannel.com).

## CZEŚĆ C

### **1. NAWIĄZYWANIE RELACJI UMOWNYCH – BADANIE DUE DILIGENCE W ODNIESIENIU DO PODMIOTÓW ZEWNĘTRZNYCH**

Relacje z podmiotami zewnętrznymi działającymi w imieniu spółki Clear Channel (zwanymi dalej łącznie „Agentami”) mogą stwarzać ryzyko korupcji, jako że organy regulacyjne mogą próbować obciążyć spółkę Clear Channel odpowiedzialnością za niewłaściwe postępowanie Agentów lub niewłaściwe płatności dokonane przez Agentów. Jest to szczególnie ważne, jeśli Agent jest urzędnikiem państwowym. Agentami są na przykład udziałowcy spółek typu joint venture oraz pracownicy, sprzedawcy, brokerzy, lobbyści, odsprzedawcy, konsultanci i przedstawiciele handlowi. Dlatego też spółka Clear Channel i jej spółki zależne mogą nawiązywać takie relacje i zawierać takie transakcje z Agentem wyłącznie po uzyskaniu zatwierdzeń oraz postępując zgodnie z zasadami należytej staranności podanymi w niniejszej części.

Należy przeprowadzić badanie due diligence dla proponowanych Agentów zgodnie ze stopniem ryzyka występującego w danym kraju oraz charakterem proponowanych stosunków umownych:

- w przypadku badania wszystkich potencjalnych Agentów wymagane jest podstawowe badanie due diligence;
- rozszerzone badanie due diligence wymagane jest, jeśli podczas podstawowego badania wykryte zostaną jakiegokolwiek niepokojące kwestie lub sygnały ostrzegawcze (zdefiniowane poniżej);
- rozszerzone badanie due diligence wymagane jest w odniesieniu do wszystkich potencjalnych Agentów, którzy będą mieć kontakty z urzędnikami państwowymi w imieniu spółki Clear Channel, czy to w zakresie sprzedaży, działań regulacyjnych, rozwijania działalności, czy innych kwestii (nawet jeśli podczas podstawowego badania nie zostaną wykryte żadne sygnały ostrzegawcze ani niepokojące kwestie).

**(a) Podstawowe badanie due diligence**

Wymagane podstawowe badanie due diligence obejmuje weryfikację zarejestrowania podmiotu, wiedzy fachowej danej osoby, adresu przedsiębiorstwa i historii przedsiębiorstwa, jak również wyszukiwanie informacji w mediach w celu wykrycia wszelkich negatywnych danych (tj. wyszukiwanie w publicznych wyszukiwarkach internetowych uzasadnionych słów kluczowych). Informacje wykryte w trakcie podstawowego badania należy zachować w aktach badania due diligence dotyczących potencjalnego Agentu.

Jeśli w trakcie podstawowego wyszukiwania dotyczącego potencjalnego Agentu wykryte zostaną jakiegokolwiek „sygnały ostrzegawcze” lub niepokojące kwestie, konieczne jest przeprowadzenie rozszerzonego badania due diligence, zgodnie z opisem zawartym w poniższej części. Co więcej, należy omówić wszelkie „sygnały ostrzegawcze” dotyczące konkretnego potencjalnego Agentu ze specjalistą ds. zgodności w działalności międzynarodowej. „**Sygnały ostrzegawcze**” obejmują:

- niemożność lub utrudnienia dotyczące zweryfikowania historii przedsiębiorstwa danego podmiotu lub doświadczenia i wiedzy fachowej danej osoby;
- negatywne informacje wyszukane w mediach lub też uzyskane od podmiotów handlowych udzielających referencji lub od lokalnej społeczności biznesowej;
- wniosek o prowizję/wynagrodzenie na poziomie znacznie przekraczającym stawkę obowiązującą za tego rodzaju pracę;
- powiązania rodzinne lub biznesowe z urzędnikami państwowymi;
- wniosek o wypłacenie prowizji/wynagrodzenia w innym kraju lub na rzecz podmiotu zewnętrznego;
- wniosek o płatność w gotówce lub instrumencie na okaziciela;
- odmowa zawarcia umowy na piśmie lub złożenia na piśmie oświadczeń, że dany podmiot rozumie postanowienia FCPA oraz UKBA i będzie ich przestrzegać lub zgodzi się na zawarcie w takiej umowie uzasadnionych metod kontroli finansowej i innej;
- Agent został polecony przez urzędnika państwowego.

**(b) Rozszerzone badanie due diligence**

Oprócz podstawowego badania due diligence przeprowadzanego w odniesieniu do wszystkich potencjalnych Agentów wymagane jest też rozszerzone badanie due diligence, jeśli potencjalny Agent będzie kontaktować się z urzędnikami państwowymi w imieniu spółki Clear Channel lub jeśli podczas podstawowego badania due diligence wykryty został sygnał ostrzegawczy lub niepokojąca kwestia (patrz wykaz w części 1(a) powyżej).

W takich okolicznościach należy podjąć następujące działania:

- Zewnętrzne badanie i weryfikacja wiedzy i doświadczenia Agentu. W tym względzie pracownicy powinni sprawdzić niezależne źródła, aby zweryfikować publicznie dostępne informacje oraz zachować w aktach kopię wyszukanych materiałów. Takie źródła obejmują informacje dotyczące charakteru kandydata, jego doświadczenia zawodowego i fachowej wiedzy przekazywane przez pracowników spółki Clear Channel, którzy pracowali z nim wcześniej, przez pracowników i kierowników kandydata oraz przez klientów zewnętrznych kandydata. Do źródeł należą również informacje bankowe, sprawozdanie wywiadowni gospodarczej Dun & Bradstreet, opinia lokalnego radcy prawnego dotycząca ewentualnych kwestii związanych z prawem miejscowym, jak również stosowne izby handlowe i stowarzyszenia branżowe. W ramach badania i weryfikacji należy zbadać następujące kwestie:
  - dobra reputacja w zakresie etycznego zachowania;
  - możliwości biznesowe i stabilność finansowa;
  - odpowiednie zaplecze konieczne do świadczenia usług; oraz
  - ugruntowana pozycja w lokalnej społeczności biznesowej.
- Wypełnienie kwestionariusza badania due diligence. Kopię kwestionariusza badania due diligence można uzyskać od lokalnego specjalisty ds. zgodności, dyrektora finansowego lub działu prawnego Clear Channel International. Do kwestionariusza badania due diligence należy dołączyć dodatkowe pytania, w zależności od konkretnych faktów czy okoliczności. Należy

zachować kopię wypełnionego kwestionariusza badania due diligence w aktach badania due diligence dotyczących potencjalnego Agent.

- Rozmowa z Agentem. Zazwyczaj należy odbyć osobiste spotkanie z potencjalnym Agentem dotyczące jego kwalifikacji biznesowych, doświadczenia i wiedzy fachowej. Notatki lub memorandum z rozmowy należy zachować w aktach.

Po zakończeniu procedur w ramach rozszerzonego badania due diligence pracownicy prześlą pisemne sprawozdanie z wyników do analizy specjalście ds. zgodności w działalności międzynarodowej. Pisemne sprawozdania powinny obejmować wszystkie dokumenty uzyskane w trakcie badania, kwestionariusze badania due diligence oraz wszelkie uwagi pracowników. Pisemne sprawozdanie powinno opisywać wszelkie niepokojące kwestie. Specjalista ds. zgodności w działalności międzynarodowej może wymagać, aby pracownik przeprowadził dalsze badanie w celu rozwiązania wszelkich kwestii dotyczących zgodności. Należy zachować i aktualizować dokumentację gromadzoną w trakcie stosunków umownych; dokumentację taką należy przechowywać przez okres co najmniej sześciu lat od ustania relacji.

## **2. NAWIĄZYWANIE RELACJI UMOWNYCH – NEGOCJOWANIE I SPORZĄDZANIE UMÓW Z AGENTAMI**

Wszystkie umowy z Agentami wymagają formy pisemnej. Aby uzyskać pomoc w zakresie takich umów, proszę skontaktować się ze swoim wewnętrznym działem prawnym (jeśli taki istnieje) lub z działem prawnym Clear Channel International. Wszystkie umowy z Agentami musi najpierw zatwierdzić specjalista ds. zgodności w działalności międzynarodowej oraz dział prawny Clear Channel International.

Wstępna wersja umowy musi zawierać pewne ustępy chroniące spółkę Clear Channel przed zachowaniami Agent, które naruszają przepisy w zakresie łapownictwa i korupcji oraz inne obowiązujące przepisy. W szczególności:

- Wszystkie umowy muszą zawierać oświadczenie, że Agent będzie przestrzegać wszystkich stosownych przepisów antykorupcyjnych, w tym UKBA i FCPA. Od Agenty należy okresowo wymagać poświadczenia przestrzegania przez niego przepisów oraz powiadamiania spółki Clear Channel o każdym naruszeniu przepisów antykorupcyjnych.

- Wszystkie umowy muszą zawierać postanowienie umożliwiające spółce Clear Channel rozwiązanie umowy, jeśli spółka uzna, w dobrej wierze, że Agent złamał przepisy w zakresie łapownictwa i korupcji.
- Umowy powinny zawierać postanowienie umożliwiające spółce Clear Channel kontrolowanie ksiąg i rejestrów Agentu lub też zobowiązujące Agentu do odpowiadania na uzasadnione wnioski o udzielenie informacji przekazywane przez spółkę Clear Channel.
- Agent musi potwierdzić, że otrzymał kopię Polityki antykorupcyjnej dotyczącej podmiotów zewnętrznych i że zgadza się postępować zgodnie z tą Polityką. Aby uzyskać wersję niniejszej Polityki przeznaczoną dla podmiotów zewnętrznych, którą to wersję można udostępnić Agentom, należy skontaktować się z lokalnym specjalistą ds. zgodności lub specjalistą ds. zgodności w działalności międzynarodowej.

Przykłady takich postanowień można uzyskać od działu prawnego Clear Channel International.

### **3. NAWIĄZYWANIE STOSUNKÓW UMOWNYCH – ZATWIERDZANIE UMÓW**

Zanim spółka Clear Channel zawrze umowę z Agentem, lokalny specjalista ds. zgodności (z pomocą odpowiedniego wewnętrznego działu prawnego, jeśli taki istnieje) oraz specjalista ds. zgodności w działalności międzynarodowej przeanalizują proponowaną umowę, by upewnić się, iż przeprowadzono odpowiednie badanie due diligence, a także iż pisemna umowa odzwierciedla ustalenia i zawiera niezbędne ustępy chroniące spółkę Clear Channel przed wszelkimi działaniami Agenta niezgodnymi z prawem. Wszelkie istotne umowy lub umowy stwarzające wątpliwości w zakresie ryzyka łapownictwa i korupcji zostaną przekazane głównemu specjalście ds. zgodności antykorupcyjnej wraz z zaleceniami dotyczącymi zatwierdzenia lub niezatwierdzenia proponowanej umowy. W przypadku gdy proponowana relacja jest istotna dla działalności biznesowej, relację taką zatwierdzić powinien również odpowiedni regionalny prezes spółki Clear Channel.

### **4. UTRZYMYWANIE STOSUNKÓW UMOWNYCH – MONITOROWANIE I PRZESTRZEGANIE ZASAD NA BIEŻĄCO**

Po zawarciu umowy oraz w trakcie relacji z Agentem pracownicy spółki Clear Channel będą dbać o przestrzeganie przepisów w zakresie łapownictwa i korupcji.

Jeśli pojawią się okoliczności stwarzające możliwe wątpliwości w zakresie łapownictwa lub korupcji, pracownicy spółki Clear Channel powinni niezwłocznie omówić takie wątpliwości z lokalnym specjalistą ds. zgodności lub specjalistą ds. zgodności w działalności międzynarodowej. Lokalny specjalista ds. zgodności musi natychmiast przesłać wszystkie raporty dotyczące łapownictwa i korupcji specjalście ds. zgodności w działalności międzynarodowej.

Pracownicy spółki Clear Channel oraz stosownego działu finansowego powinni również monitorować wydatki związane z Agentami oraz, w razie konieczności, przeprowadzać audyty Agentów, by zadbać o należyte wyjaśnienie wszystkich transferów funduszy.

Lokalny specjalista ds. zgodności zobowiązany jest przeprowadzać późniejsze kontrole potwierdzające, że Agent stale przestrzega przepisów w zakresie łapownictwa i korupcji.

## **5. TRANSAKcje HANDLOWE Z UDZIAŁEM URZĘDNIKÓW PAŃSTWOWYCH**

Okresowo spółka Clear Channel może zawierać transakcje handlowe z urzędnikami państwowymi działającymi jako osoby fizyczne, nie zaś jako przedstawiciele państwa, partii politycznej, podmiotu komercyjnego lub publicznej organizacji międzynarodowej. Ze względu na delikatny charakter takich ustaleń wszelkie takie transakcje wymagają formy pisemnej oraz uprzedniego pisemnego zatwierdzenia przez specjalistę ds. zgodności w działalności międzynarodowej.

Podobnie podczas zawierania umów lub transakcji z przedsiębiorstwami należącymi do państwa lub kontrolowanymi przez państwo nie można przekazywać ani zobowiązać się do przekazania żadnych płatności ani żadnych innych korzyści bezpośrednio lub pośrednio konkretnemu urzędnikowi państwowemu. Na przykład, urzędnikowi państwowemu nie należy przekazywać prowizji za usługi ani też żadnej innej płatności ani korzyści w związku z umową, przetargiem lub składaniem oferty – niezależnie od tego, czy taka płatność lub korzyść jest przyjętym zwyczajem w danym kraju.

## **6. BADANIE DUE DILIGENCE W ODNIESIENIU DO TRANSAKcji**

Rozważając i przeprowadzając nabycia, inwestycje, spółki joint venture oraz inne transakcje spółka Clear Channel powinna upewnić się, że przeprowadzono odpowiednie badanie due diligence w odniesieniu do potencjalnego celu lub partnera oraz że dokumenty transakcji zawierają postanowienia zapewniające odpowiednią ochronę prawną. We wstępnym etapie wszelkich wewnętrznych rozmów dotyczących takich transakcji powinien zawsze brać udział wewnętrzny dział prawny spółki Clear Channel (jeśli taki istnieje) lub dział prawny Clear Channel International.

## **7. SPRAWOZDANIA ROCZNE**

Specjalista ds. zgodności w działalności międzynarodowej co roku przedstawia sprawozdanie ds. zgodności głównemu specjalistcie ds. zgodności antykorupcyjnej. Sprawozdanie to obejmuje:



- wszelkie prezenty wręczone przez podmioty zewnętrzne, wydatki na podróż i rozrywkę zatwierdzane na mocy niniejszej Polityki w danym roku; oraz
- wszystkie transakcje handlowe zawierane przez spółkę Clear Channel z urzędnikami państwowymi w danym roku.

Lokalny specjalista ds. zgodności każdej jednostki biznesowej będzie zobowiązany przekazać wszystkie wymagane informacje na potrzeby sporządzenia corocznego sprawozdania.