

# **Commercial Metals Company**

## **Zasady etyki oraz postępowania w ramach wykonywania obowiązków służbowych**

### **Cele**

Przez wiele lat Commercial Metals Company i jej podmioty zależne ("Spółka") wypracowały szereg zasad i wytycznych dotyczących standardów postępowania pracowników podczas wykonywania obowiązków służbowych. W 1978 roku Rada Nadzorcza po raz pierwszy uznała za stosowne połączenie kilku dokumentów zawierających określone wytyczne oraz ich formalne uchwalenie, a także wdrożenie opracowanych zasad dotyczących przedmiotowych zagadnień. Od tego czasu Zasady etyki były okresowo modyfikowane i mogą podlegać dalszym zmianom w celu wprowadzenia dodatkowych wymogów aby odzwierciedlić wieloletnie zaangażowanie się Spółki w sprawy uczciwej konkurencji i odpowiedzialności w prowadzeniu działalności gospodarczej, a także oczekiwania dotyczące etycznego postępowania do każdego z członków rady nadzorczej, zarządu, kadry kierowniczej i pracowników Spółki.

Poza Zasadami etyki, Spółka posiada szereg bardziej szczegółowych regulacji dotyczących takich kwestii jak równouprawnienie, nielegalna dyskryminacja, molestowanie seksualne, nadużywanie środków odurzających, zgodność z przepisami o zapobieganiu nieuczciwej konkurencji, wykorzystywanie informacji zastrzeżonych i poufnych oraz zdrowie i bezpieczeństwo. Celem niniejszych Zasad etyki jest uzupełnienie, lecz nie zastąpienie, bardziej szczegółowych zasad i wytycznych dotyczących kwestii wskazanych powyżej i innych podobnych spraw jakie zostały uprzednio wprowadzone w życie.

Zamiarem naszym jest, aby każdy członek rady nadzorczej, zarządu, kadry kierowniczej i pracownik Spółki starał się osiągać najwyższe standardy etyczne, moralne i prawne w wykonywaniu swoich obowiązków służbowych. Wymagane jest ściśle przestrzeganie tych standardów. Ich naruszenie stanowić będzie podstawę do podjęcia określonych działań dyscyplinarnych przez Spółkę, a w szczególności, w odpowiednich przypadkach, rozwiązania umowy o pracę.

### **I.**

#### **Przestrzeganie krajowych przepisów i regulacji**

Spółka i jej pracownicy stosują się do wszystkich przepisów i regulacji prawa amerykańskiego obowiązującego w stosunku do Spółki i jej działalności na wszystkich poziomach administracji publicznej. Wykorzystanie środków lub aktywów Spółki dla jakichkolwiek niezgodnych z prawem celów jest surowo zabronione.

### **II.**

#### **Przestrzeganie zagranicznych przepisów i regulacji**

Spółka prowadzi działalność w wielu krajach na całym świecie. Ze względu na polityczne i geograficzne zróżnicowanie związane z działalnością Spółki, Spółka

zdaje sobie sprawę z wymogu sprostania różnym systemom społecznym i politycznym, kulturowym i standardom postępowania. Ponadto, Spółka oraz inne przedsiębiorstwa i osoby fizyczne, których działalność prowadzona jest zagranicą napotyka na złożone systemy prawa lokalnego, przepisy i procedury często nie posiadające swojej wykładni, sprzeczne w danej właściwości i często nie egzekwowlane.

Spółka będzie kontynuowała działalność zagranicą w sposób zgodny z zasadami etyki i z prawem. Tam gdzie przepisy i regulacje są niejasne w jakimkolwiek zakresie, decyzje co do sposobu postępowania i działania określone będą przez Generalnego doradcę prawnego i Radę Nadzorczą Spółki.

### **III.**

#### **Dokumentacja księgową; Ochrona i odpowiednie korzystanie z aktywów Spółki**

Dokumentacja Spółki musi być kompletna oraz powinna rzetelnie i prawidłowo przedstawiać transakcje, których dotyczy. Wszelkie aktywa, zobowiązania, wpływy i wydatki powinny być wykonywane zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości.

Jakiegokolwiek nieprawdziwe lub fikcyjne wpisy nie mogą być dokonywane w dokumentacji księgowej Spółki, a ponadto żaden pracownik nie może angażować się w jakiegokolwiek porozumienia, które skutkować mogą takimi niedozwolonymi czynnościami. Wszelkie dokumenty źródłowe dotyczące transakcji sprzedaży lub kupna muszą w sposób pełny i rzetelny odzwierciedlać wszystkie warunki transakcji. Zakazuje się zawierania porozumień, w ramach których cena lub ilość towaru jest niezgodna z prawdą (przy współudziale lub bez współudziału klienta) skutkujących określeniem fikcyjnej ceny przewyższającej cenę rzeczywistą ("zawyżanie faktur"). Rabaty, odroczenia spłaty i ulgi mogą być przyznawane jeżeli jest to zgodne z prawem i nie stanowi zawyżenia faktury, a uzasadnienie takiego działania zostało prawidłowo zamieszczone w dokumentacji Spółki. Żadne z takich płatności nie mogą być dokonywane na rzecz osób innych niż zainteresowany klient.

Tworzenie i utrzymywanie nieujawnionych i niewykazanych funduszy lub aktywów jest ściśle zakazane. Każdy pracownik posiadający informacje lub wiedzę o jakimkolwiek niewykazanym funduszu lub aktywach albo zabronionym działaniu powinien niezwłocznie przekazać informację w tej sprawie Prezesowi i Przewodniczącemu Komitetu ds. Audytu Rady Nadzorczej.

Każdy pracownik zobowiązany jest chronić aktywa Spółki i zapewnić ich skuteczne wykorzystanie. Kradzież, niedbalstwo i niegospodarność mają bezpośredni wpływ na dochodowość Spółki. Aktywa Spółki powinny być wykorzystywane wyłącznie do działalności zgodnej z prawem.

### **IV.**

#### **Finansowanie działalności politycznej**

Zakazuje się Spółce i wszystkim osobom działającym w jej imieniu dokonywania jakichkolwiek wydatków lub wpłat gotówkowych lub innej formy finansowania albo innej formy udzielania poparcia w imieniu Spółki, bezpośrednio

lub pośrednio, mającego związek z wyborem na stanowisko lub urząd polityczny, tak krajowy jak i zagraniczny.

Zachęca się pracowników do osobistego uczestnictwa w działalności politycznej i społecznej, z politycznymi komitetami włącznie, w pełnym zakresie dozwolonym przez prawo.

## V.

### **Niegodne z prawem płatności**

Nie będą zatwierdzane żadne płatności z kapitałów lub aktywów Spółki dokonywane przy założeniu lub z zamiarem, że jakakolwiek część danej płatności zostanie wykorzystana w celu innym niż określony w dokumentach stanowiących podstawę tych płatności. Żaden pracownik nie dokona ani nie spowoduje dokonania jakiegokolwiek płatności na rzecz osoby piastującej urząd, pracownika lub przedstawiciela administracji publicznej lub klienta, której celem i zamiarem jest uzyskanie uprzywilejowanego traktowania działalności Spółki.

## VI.

### **Korzystanie z maklerów, agentów i innych przedstawicieli**

Maklerzy, agenci, konsultanci lub inne osoby reprezentujące Spółkę mogą zapewniać wartościowe wsparcie w promocji towarów Spółki. Płatności na rzecz takich przedstawicieli powinny być ograniczone do rozsądnego wynagrodzenia (nie przewyższającego wysokości zwykłych stawek dla sprzedawanych towarów lub miejsca prowadzenia działalności) za faktycznie świadczone usługi lub stanowiące zwrot poczynionych wydatków. Wszystkie płatności z tytułu prowizji muszą być dokonywane czekiem wystawionym przez Spółkę lub przelewem na rzecz danego przedstawiciela i powinny być prawidłowo wykazane, z odpowiednim uzasadnieniem, w dokumentacji księgowej Spółki. Praktyką Spółki jest zawieranie z takimi osobami umów pisemnych z określonymi warunkami umownymi, w tym z określeniem należnego wynagrodzenia.

## VII.

### **Konflikty interesów; możliwości biznesowe**

Przez konflikt interesów rozumie się sytuację, w której pracownik posiada dwa lub więcej obowiązki lub interesy, które są, mogą być lub wydają się być wzajemnie sprzeczne i zakłócają prawidłową i bezstronną realizację obowiązków pracownika, jego odpowiedzialności lub zobowiązań wobec Spółki. Każdy pracownik, który ma jakiegokolwiek wątpliwości dotyczące danej sytuacji, zobowiązany jest powiadomić o tym swojego bezpośredniego przełożonego.

Konflikty interesów obejmują w szczególności:

1. Piastowanie stanowiska lub spowodowanie, że jakikolwiek członek rodziny piastuje stanowisko wiążące się z udziałem finansowym, bezpośrednim lub pośrednim, w jakiegokolwiek spółce kapitałowej, spółce osobowej, cywilnej lub handlowej albo organizacji, z którą Spółka prowadzi lub może prowadzić interesy albo która jest

konkurentem Spółki (z wyłączeniem zatwierdzonego przez zarząd członkostwa w Radzie Nadzorczej). Nie będzie uważane za naruszenie niniejszego postanowienia posiadanie papierów wartościowych w jakiegokolwiek spółce, której akcje notowane są na giełdzie papierów wartościowych lub na rynku nieurzędowym, a których posiadanie nie przyznaje jednego procenta głosów.

2. Przyniesienie się do jakiegokolwiek transakcji lub innego stosunku służbowego z klientem, konkurentem lub dostawcą, które mogą spowodować szkodę Spółce lub których celem jest przyniesienie korzyści pracownikowi bez wiedzy i zgody Prezesa Spółki.
3. Udział w innych przedsięwzięciach, które zakłócają lub wpływają na możliwość poświęcania pełni czasu i umiejętności pracownika do świadczenia pracy na rzecz Spółki podczas zwykłych godzin urzędowania lub zatrudnienia.
4. Żaden pracownik uprawniony do kupna, sprzedaży lub obrotu jakimkolwiek towarem sprzedawanym przez Spółkę nie może prowadzić działalności na własny rachunek na tym samym lub powiązanim rynku jakiegokolwiek rodzaju, a w szczególności na światowym rynku finansowym, bez uprzedniej pisemnej zgody Prezesa.

Zabrania się pracownikom uzyskiwania osobistych korzyści wynikających z możliwości biznesowych stworzonych w związku z zatrudnieniem w Spółce. Możliwości te mogą powstać w wyniku dostępu pracownika do mienia i informacji Spółki lub z tytułu piastowanej pozycji. Przykładowo, z tytułu piastowania stanowiska w Spółce mogą Państwo otrzymać propozycję nabycia przedsiębiorstwa będącego przedsiębiorstwem klienta, dostawcy lub konkurenta Spółki. Propozycja nabycia musi być w pierwszej kolejności ujawniona i zaoferowana Spółce. Dopiero jeżeli Spółka nie zdecyduje się skorzystać z tej możliwości oraz po pełnym ujawnieniu wszystkich faktów i okoliczności Państwa przełożonemu, a ponadto kiedy będzie to konieczne, po rozwiązaniu Państwa zatrudnienia w Spółce oraz przy wywiązaniu się z Państwa zobowiązań wobec Spółki w zakresie informacji zastrzeżonych i poufnych, mogą Państwo osobiście nabyć przedmiotowe przedsiębiorstwo. W przypadku pojawienia się propozycji, o której mowa powyżej, pracownicy zobowiązani są wobec Spółki, aby w pierwszej kolejności rozwijać zgodną z prawem działalność Spółki.

## VIII

### **Otrzymywanie lub przekazywanie prezentów**

Pracownicy Spółki mogą dawać lub otrzymywać prezenty wyłącznie zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa, a w szczególności amerykańską ustawą o przeciwdziałaniu praktykom korupcyjnym za granicą (*U.S. Foreign Corrupt Practices Act*). We wszystkich przypadkach wymiana prezentów dopuszczalna na mocy niniejszych Zasad etyki może być realizowana w sposób nie wzbudzający żadnych podejrzeń o niewłaściwe postępowanie. Dokonywanie lub otrzymywanie jakichkolwiek łapówek lub podobnych płatności albo korzystanie z uprzywilejowanego traktowania jest surowo zakazane.

Zakazane jest otrzymywanie jakichkolwiek płatności, prezentów, wynagrodzeń eksperckich, stałych opłat, innych wartości majątkowych takich jak nadzwyczajne rabaty, które nie są ogólnie dostępne, lub pożyczek tak bezpośrednio jak pośrednio, przez pracowników od organizacji lub ich przedstawicieli, które zaangażowane są w jakiegokolwiek transakcje ze Spółką (z wyłączeniem wynagrodzenia z tytułu wykonywania funkcji członka rady nadzorczej za zgodą zarządu). Sporadycznie, a w szczególności w okresie świątecznym, prezenty o niewielkiej wartości pieniężnej mogą być otrzymywane lub przekazywane od lub na rzecz sprzedawców lub dostawców prowadzących interesy ze Spółką. W przypadku otrzymania prezentu o wartości wyższej niż niewielka należy powiadomić o tym Państwa bezpośredniego przełożonego i w tym przypadku prezent powinien zostać zwrócony wraz z pisemnym podziękowaniem i wyjaśnieniem, że otrzymywanie takich prezentów jest sprzeczne z zasadami Spółki oraz prośbą o zaprzestanie takich praktyk w przyszłości. Czasami lokalne zwyczaje w niektórych krajach, w ramach stosunków służbowych, nakazują wymianę prezentów o wartości wyższej niż niewielka. W takich przypadkach prezenty mogą być akceptowane wyłącznie w imieniu Spółki za zgodą przełożonego danego pracownika oraz Generalnego doradcy prawnego Spółki.

Spółka szanuje prawa swoich pracowników do przekazywania prywatnych prezentów na rzecz osób spoza Spółki, z którymi pracownicy nie pozostają w stosunku służbowym. Jednakże, w celu zapewnienia, aby wszystkie transakcje pomiędzy Spółką a osobami fizycznymi i organizacjami, z którymi Spółka prowadzi interesy pozostały na właściwym i profesjonalnym poziomie, bez uprzedniej pisemnej zgody Prezesa Spółki nie mogą być przekazywane na rzecz powyższych organizacji lub osób fizycznych, w sposób bezpośredni lub pośredni, żadne płatności, prezenty, napiwki, rabaty lub inne przedmioty o wartości wyższej niż niewielka.

## **IX.**

### **Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa**

Spółka posiada informacje o charakterze zastrzeżonym lub poufnym, które mogą być ujawniane lub udostępniane pracownikom podczas wykonywania przez nich obowiązków służbowych. Wszelkie formuły, wzory, urządzenia, procesy lub kompilacje informacji, jakie nie są publicznie dostępne i które umożliwiają Spółce uzyskanie korzyści w stosunku do jej konkurentów stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Spółki. Przed publicznym ujawnieniem takich informacji przez Spółkę żaden pracownik nie może ogłosić, ujawnić ani przekazać żadnych danych, informacji zastrzeżonych i poufnych ani informacji dotyczących planowanych przez Spółkę działań. Ponadto, przed publicznym ujawnieniem informacji przez Spółkę oraz wyłącznie zgodnie z zasadami Spółki dotyczącymi ochrony informacji zastrzeżonych i poufnych oraz tajemnicy przedsiębiorstwa Spółki, żaden pracownik nie może wykorzystać takich danych lub informacji dla osiągnięcia osobistej korzyści, także w celu obrotu lub spowodowania obrotu akcjami Commercial Metals Company.

## X.

### **Zwalczanie nieuczciwej konkurencji**

Dobra reputacja Spółki stanowi jeden z jej najistotniejszych aktywów. Należy zawsze dokładać wszelkich starań, aby działalność gospodarcza była prowadzona z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji oraz aby klienci, dostawcy, konkurenci i pracownicy Spółki byli równo i uczciwie traktowani. Nie należy podejmować działań, które mogłyby wpływać negatywnie na reputację Spółki. Nie należy w sposób nieuczciwy wykorzystywać inne osoby poprzez posługiwanie się uprzywilejowanymi informacjami lub rozpowszechnianie nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd wiadomości albo postępowanie w inny sposób stanowiący czyn nieuczciwej konkurencji.

## XI.

### **Przestrzeganie Zasad etyki, postępowanie w sprawach o naruszenie zasad etyki, zniesienie obowiązku przestrzegania Zasad etyki**

Określone powyżej zasady obowiązują w stosunku do wszystkich członków rady nadzorczej, zarządu, kadry kierowniczej i pracowników Commercial Metals Company i jej podmiotów zależnych. Wszyscy członkowie zarządu, kadry kierowniczej Spółki oraz kierownicy oddziałów są odpowiedzialni za wdrożenie i egzekwowanie oraz za przestrzeganie niniejszych Zasad etyki. Osoby te zobowiązane są do dokonania niezbędnych ogłoszeń i publikacji w celu zapewnienia, aby niniejsze zasady były znane i przestrzegane. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do należytego postępowania w konkretnym przypadku, Spółka zachęca pracowników do rozmowy z przełożonymi, kierownikami oraz innymi odpowiednimi pracownikami, a w szczególności Generalnym doradcą prawnym.

Zachowanie Państwa może przyczynić się do wzmocnienia etycznej postawy oraz wywrzeć pozytywny wpływ na zachowanie nowych pracowników. Zobowiązani są Państwo poinformować swojego przełożonego w swoim miejscu pracy o naruszeniach prawa, przepisów lub regulaminów albo niniejszych Zasad etyki. Jeżeli po powiadomieniu kierownictwa o swoich obawach nadal będą Państwo mieli jakiegokolwiek wątpliwości lub z jakiegokolwiek przyczyny nie czują się Państwo komfortowo przekazując swojemu kierownictwu takie informacje, powinni Państwo przedyskutować tę kwestię z Dyrektorem Spółki ds. Audytu Wewnętrznego +1 (214) 689-4300 lub wysłać (anonimowo, jeżeli tak Państwo sobie życzą) szczegółowy pisemny opis Państwa obaw łącznie z kopiami wszelkich stosownych dokumentów lub innych informacji znajdujących się w Państwa posiadaniu i zaadresować tę korespondencję albo do Generalnego doradcy prawnego, Commercial Metals Company, P.O. Box 1046, Dallas, Texas 75221 lub do Przewodniczącego Komitetu ds. Audytu pod tym samym adresem. Mogą Państwo także przekazać te informacje telefonicznie na linię specjalną zajmującą się kwestiami etyki pod numer (+1) 800-500-0333. W celu zachęcania pracowników do przekazywania informacji o naruszeniach, Spółka nie zezwoli na podejmowanie wobec pracowników jakichkolwiek szykan za przekazanie informacji w dobrej wierze.

Członkowie rady nadzorczej, zarządu, członkowie kadry kierowniczej i kluczowi pracownicy mogą być okresowo zobowiązani do złożenia oświadczenia na piśmie, że ich zachowanie było w pełni zgodne z niniejszymi Zasadami etyki.

Jakiegokolwiek zniesienie obowiązku przestrzegania niniejszych Zasad etyki w stosunku do członków kadry zarządzającej lub rady nadzorczej Spółki może być dokonywane wyłącznie przez Radę Nadzorczą Spółki albo odpowiedni komitet Rady Nadzorczej. Informacje o takich zniesieniach będą niezwłocznie przekazywane do wiadomości akcjonariuszy Spółki na stronie internetowej Spółki ([www.CommercialMetals.com](http://www.CommercialMetals.com)) lub w inny sposób wymagany prawem.