



I. Wprowadzenie, Cel oraz Zakres Polityki

CRH dąży do zachowania najwyższych standardów prawnych, etycznych oraz moralnych, zgodnie z Kodeksem postępowania w biznesie obowiązującym w Grupie. Niniejsza polityka antykorupcyjna („Polityka”) stanowi wzmocnienie zasad zawartych w Kodeksie postępowania w biznesie i ma na celu zapewnienie przestrzegania wszelkich obowiązujących przepisów dotyczących korupcji, w tym brytyjskiej ustawy o korupcji oraz

amerykańskiej ustawy o zagranicznych praktykach korupcyjnych. Polityka powinna posłużyć pracownikom do rozpoznawania potencjalnych zagrożeń, unikania niedozwolonych zachowań i niezwłocznego uzyskiwania wskazań, gdy to konieczne tak, by chronić zarówno CRH, jak i jej pracowników przed konsekwencjami prawnymi oraz wizerunkowymi związanymi z naruszeniami przepisów antykorupcyjnych.

II. Treść Polityki

CRH nie toleruje żadnych form korupcji. Wszystkich pracowników, jak również osób działających w imieniu CRH obowiązuje bezwzględny zakaz oferowania, płacenia, żądania i przyjmowania łapówek. Ryzyko korupcji zarówno zewnętrznej jak i wewnętrznej zostanie oszacowane, a także zostaną wdrożone polityki i procedury mające na celu zapobieganie korupcji w każdej spółce CRH, w tym w szczególności mające na celu zapewnienie, że:

- wdrożono finansowe i handlowe mechanizmy kontrolne na celu zminimalizowania ryzyka dokonywania płatności korupcyjnych, w szczególności poprzez prowadzenie pełnych i rzetelnych ksiąg oraz dokumentacji.
- wszyscy właściwi pracownicy i inni kluczowi interesariusze, którzy tego wymagają oraz inne zaangażowane strony w zakresie wymaganym przez ich działania są objęte właściwymi szkoleniami.
- ograniczono ryzyko odpowiedzialności następcy prawnego poprzez przeprowadzenie procedury due diligence poprzedzającej transakcję przejęcia i joint venture oraz odpowiednią integrację przejmowanych podmiotów z naszymi politykami i procedurami.
- nasi partnerzy biznesowi (włączając w to agentów, konsultantów biznesowych oraz pośredników, dystrybutorów, sprzedawców, lobbystów oraz innych partnerów (w tym partnerów w krótko i długoterminowych uczestniczących w projektach joint venture, którzy działają w naszym imieniu w celu zabezpieczenia, przygotowania albo negocjowania ofert nowych umów albo przedłużenia umów już zawartych) przestrzegają obowiązujących krajowych i międzynarodowych przepisów antykorupcyjnych.
- Polityka oraz właściwe wytyczne są przekazywane wszystkim odpowiednim pracownikom.

CRH wymaga ponadto zgodności z przepisami antykorupcyjnymi w następujących obszarach ryzyka:

Wydatki na prezenty, reprezentację oraz promocję

CRH zabrania oferowania albo przyjmowania prezentów lub gratyfikacji, ilekroć mogłyby to wpływać albo zostać uznane za mające wpływ na wynik decyzji biznesowej, i nie są one wydatkami uzasadnionymi ponoszonymi w dobrej wierze.

Wpłaty na cele polityczne

Zarówno CRH, jak i jej pracownicy nie powinni dokonywać wpłat na cele polityczne na rzecz bądź za pośrednictwem partii politycznych, organizacji albo osób fizycznych zaangażowanych w politykę, w celu uzyskania przewagi w transakcjach biznesowych.

Darowizny na cele charytatywne i społeczne

Mogą być dokonywane wyłącznie w dobrej wierze w ramach działań charytatywnych lub związanych z public relations, lecz nigdy w sytuacji faktycznego bądź potencjalnego konfliktu interesów, albo wykorzystania, bądź możliwości wykorzystania takiej darowizny jako formy przekupstwa. Więcej informacji można znaleźć w dokumencie „Charitable Donations and Community Engagement Policy” (Polityka dot. darowizn i angażowania się w cele społeczne).

Partnerzy biznesowi

Należy przeprowadzać due diligence na celu weryfikacji, czy nasi partnerzy biznesowi podziałają nasze zaangażowanie w spełnianie standardów etycznych; do umów/zamówień należy wprowadzać pisemne postanowienia antykorupcyjne; ponadto wynagrodzenie musi być współmierne do świadczonych legalnie usług, zatwierdzone, odpowiednio zaksięgowane oraz wypłacone zgodnie z umową.

Płatności przyspieszające tok sprawy

CRH zabrania dokonywania płatności mających na celu przyspieszenie toku sprawy.

Kodeks etyczny dostawcy

Będzie miał w dalszym ciągu zastosowanie do dostawców.

III. Role i obowiązki

Pracownicy zobowiązani są:

- Zapoznać się i zrozumieć swoje obowiązki wynikające z niniejszej Polityki.
- Uczestniczyć w odpowiednich programach szkoleniowych.
- W przypadku wątpliwości co do jakiegokolwiek aspektu Polityki, zasięgnąć informacji u przełożonego, osoby odpowiedzialnej na miejscu za sprawy prawne i Compliance, albo według życzenia, od Działu Prawnego i Zgodności (legalandcompliance@crh.com).
- Zgłaszać przypadki korupcji, albo ich podejrzenia swojemu przełożonemu, albo, jeśli uznają to za stosowne, za pośrednictwem CRH Hotline, niezależnej, wielojęzycznej infolinii, za pośrednictwem której pracownik może zgłaszać kwestie go niepokojące w swoim języku i bez obawy o działania odwetowe.

- Żaden pracownik nie zostanie zdegradowany, ukarany ani nie poniesie żadnych innych negatywnych konsekwencji w przypadku odmowy zapłaty łapówki albo odmowy uczestnictwa w innych praktykach korupcyjnych, nawet jeśli miałyby to oznaczać utratę dochodów przez Spółkę.

Kierownictwo Spółki zobowiązane jest:

- Dawać przykład i wdrażać kulturę antykorupcyjną w Spółce.
- Wspierać swojego Compliance Managera w celu zapewnienia skutecznej komunikacji Polityki wśród pracowników oraz ich odpowiedniego i regularnego szkolenia.
- W pełni uwzględniać Politykę we wszelkich kontaktach z klientami, dostawcami i partnerami biznesowymi.



III. Role i obowiązki ciąg dalszy

Kierownictwo Spółki zobowiązane jest (ciąg dalszy):

- Ustanowić i zapewnić działanie odpowiednich środków kontrolnych oraz procedurę w celu zapobiegania i wykrywania korupcji oraz prowadzenia rzetelnych ksiąg i dokumentacji w celu właściwego zapisywania, raportowania i dokumentowania istoty wszelkich transakcji.
- Zapewnić prowadzenie odpowiednich i regularnych szkoleń dla poszczególnych pracowników.

- Uczestniczyć w okresowych ocenach ryzyka antykorupcyjnego.
- Zapewnić dostępność w widocznych miejscach informacji o CRH Hotline.
- Zapewnić niezwłoczne zgłaszanie wszelkich naruszeń bądź podejrzeń o naruszeniach do Compliance Managera, który z kolei zobowiązany będzie do poinformowania odpowiedniej Osoby kontaktowej ds. Compliance wskazanej poniżej.

IV. Kontrola, wsparcie i zgłaszanie naruszeń

Kontrola

Dział Kontroli Wewnętrznej (Internal Audit) może zgłaszać do Działu Prawnego i Zgodności kwestie dotyczące Polityki budzące wątpliwości. CRH może także dokonywać przeglądu działań pracowników, w tym służbowej poczty elektronicznej w celu zapewnienia zgodności z Polityką.

Przestrzeganie Polityki będzie monitorowane w ramach aktywności Działu Prawnego i Zgodności. Zidentyfikowane kwestie zostaną przedstawione uprawnionym podmiotom, w tym Radzie Kontroli (Audit Committee).

Wsparcie

W przypadku jakichkolwiek pytań albo zidentyfikowania potencjalnych zagrożeń, należy koniecznie skonsultować się z Działem Prawnym i Zgodności. Wszelką korespondencję elektroniczną dotyczącą kwestii z antykorupcyjnych należy oznaczyć „Prośba o poradę prawną: zastrzeżone i poufne”. Każde naruszenie może narazić CRH na znaczące kary na podstawie przepisów prawa cywilnego oraz karnego, zakazy, roszczenia odszkodowawcze ze strony osób trzecich, a także zaszkodzić reputacji oraz markom do niej należącym. Poszczególne osoby

mogą ponieść odpowiedzialność cywilną lub karną, zostać pozbawione uprawnień, a nawet pozbawione wolności. CRH traktuje poważnie wszystkie potencjalne naruszenia przepisów antykorupcyjnych.

Zgłaszanie naruszeń

Każdy pracownik, który narusza prawo lub nie określi z wyprzedzeniem czy jego postępowanie jest właściwe, działa samodzielnie i bez upoważnienia CRH.

Nieprzestrzeganie Polityki, zarówno umyślne, jak i będące skutkiem zaniedbania, może skutkować wdrożeniem procedury dyscyplinarnej, włącznie z wypowiedzeniem umowy o pracę lub innych odpowiednich umów. W przypadku powzięcia podejrzenia naruszenia przepisów antykorupcyjnych należy niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z lokalnym Działem Prawnym i Zgodności.

Podejrzewane lub faktyczne przypadki naruszeń Polityki można zgłaszać z zachowaniem poufności za pośrednictwem CRH Hotline.

V. Dane kontaktowe

W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących treści, kontekstu albo znaczenia niniejszego dokumentu, należy skontaktować się z odpowiednią Osobą ds. Compliance albo lokalnym Działem Prawnym i Zgodności.

Stanowisko	Imię i nazwisko	E-mail	Nr bezpośredni
Deputy General Counsel - Corporate	Aisling McKeown	amckeown@crh.com	+353 87 406 4005
General Counsel - Europe and Asia	Niamh Flood	nflood@crh.com	+353 87 622 0451
General Counsel - North Americas	Dave Toolan	david.toolan@crh.com	+1 404 915 3725
Global Head of Compliance	Elizabeth Upton	eupton@crh.com	+353 87 256 1045

VI. Dokumentacja dodatkowa

- [Wytoczne antykorupcyjne](#)
- [Kodeks postępowania w biznesie](#)
- [Kodeks etyczny dostawcy](#)