

Antikorupcijska politika – Pregled obaveza i zabrana

Obaveze

- Tačno, potpuno i uredno vodite sve poslovne knjige i ostale zapise o transakcijama.
- Troškove reprezentacije za treće strane plaćajte samo u skladu sa Antikorupcijskom politikom kompanije GW i lokalnim zakonima, troškovi reprezentacije trebaju da služe u dozvoljene poslovne svrhe. Odgovarajuće važi i za primanje takvih troškova.
- Poslodavca pisanim putem obavijestite o osobama koje ste ugostili, ako pozivate dužnosnike.
- Darove darujte samo u skladu sa Antikorupcijskom politikom GW-a i lokalnim zakonima, primjerene veličine i vrijednosti. Odgovarajuće važi i za njihovo primanje.
- Dobrotvorne priloge dajte samo u skladu sa organizacijom i Antikorupcijskom politikom GW-a.
- Sva pitanja o Antikorupcijskoj politici ili Kodeksu ponašanja uputite članovima odbora za Compliance.
- Ako imate saznanja o kršenjima Antikorupcijske politike ili Kodeksa ponašanja, obavijestite pretpostavljenog, odbor za Compliance ili eventualno menadžment.

Zabrane

- Nemojte ni u kom slučaju krivotvoriti knjigovodstvenu ili ostalu poslovnu dokumentaciju.
- Zabranjeno je plaćanje, nuđenje, odobravanje, primanje i obećavanje prednosti dužnosnicima, političkim partijama i trećim stranama.
- Nemojte vršiti izravna plaćanja dužnosnicima, bilo kao avans ili naknadu troškova.
- Nemojte preuzimati ni prihvatati troškove reprezentacije, ako je trošak neprimjeren, nije izravno povezan sa uslugama GW-a, korist često pripada istoj osobi, uključuje finansijsku potporu članovima porodice ili uključuje plaćena odnosno refundirana međuzastavljanja.
- Davanje ili prihvaćanje promotivnih artikala, pozivnica i darova mora biti primjereno. U slučaju darova koji premašuju vrijednost od 100 € (dužnosnici) ili 200 € (kupci i dobavljači), mora se obavijestiti odbor za Compliance, osim ako ne postoji pisano odobrenje nadležnog člana Uprave.
- Ni u kom slučaju nemojte davati ili prihvaćati darove ili promotivni predmet, bez obzira na vrijednost, sa namjerom nedozvoljenog vršenja utjecaja.
- Strogo je zabranjeno plaćanje, nuđenje, odobravanje i prihvatanje mita/plaćanja za ubrzanje procesa.
- Nemojte davati političke donacije bez prethodne saglasnosti nadležnog člana Uprave.
- Nemojte vršiti nikakva plaćanja ili donacije u ime ili u korist GW-a iz vlastitih sredstava, ako se tako krši Antikorupcijska politika.

Antikorupcijska politika

POLITIKA:

Kompanija Gebrüder Weiss (GW) obavezuje se u svome poslovanju težiti prema najvišim standardima integriteta, kao što je prikazano u Kodeksu ponašanja.

Ova se Politika uvodi da bi se taj angažman poticao kroz osiguranje pridržavanja principa i ciljeva Konvencije o suzbijanju podmićivanja stranih dužnosnika u međunarodnim poslovnim transakcijama Organizacije za ekonomsku saradnju i razvoj („Konvencija OECD-a“) i provedbenog zakonodavstva, uključujući austrijski zakon o izmjenama kaznenog zakona za suzbijanje korupcije 2012 BGBl Nr. I 61, američki Zakon o inostranim koruptivnim radnjama (Foreign Corrupt Practices Act, „FCPA“) i britanski antikorupcijski zakon iz 2010. (Bribery Act). Ti zakoni i ostali nacionalni zakoni širom svijeta zabranjuju ili ograničavaju davanje plaćanja ili vrijednosti, direktno ili indirektno, dužnosnicima, predstavnicima klijenata ili političkim partijama te zahtijevaju strogi nadzor nad raspolaganjem i knjigovodstvenom dokumentacijom imovine kompanije.

Ova Politika vrijedi za sve članove Uprave, rukovodioce i zaposlenike GW-a, njene kompanije-kćeri i povezana društava nad kojima GW ima direktnu kontrolu, kao i na sve druge fizičke i pravne osobe koje djeluju za ili u ime GW-a. Za preduzeća u kojima GW ima udjele, ali nema operativnu kontrolu, GW će uložiti napore u provođenju ove ili ekvivalentne politike. U određenim je okolnostima GW predvidio mjere koje su strože nego što to zakon traži zbog svoje predanosti etičkim vrijednostima kompanije i svog poslovnog ugleda u svijetu.

Postupci za osiguranje usklađenosti sa Antikorupcijskom politikom nalaze se u Programu za upravljanje trećih strana.

I. UREDNO VOĐENJE POSLOVNIH KNJIGA I DOKUMENTACIJE

- A Članovi Uprave, rukovodioci i zaposlenici moraju osigurati da poslovne knjige i zapisi pravovremeno, precizno, tačno, potpuno i uredno prikazuju sve transakcije i raspolaganja imovinom kompanije. Tome pripadaju i dokumenti koji pomažu u razjašnjavanju činjeničnog stanja.
- B Ni jedan član Uprave, rukovodilac, zaposlenik ili partner ne smije da bude uključen u krivotvorenje knjigovodstvenih ili drugih poslovnih zapisa. Svi zapisi moraju odražavati istinite činjenice i vrstu plaćanja. Na primjer, u slučaju plaćanja trećim osobama potrebno je navesti razlog i vrstu plaćanja.
- C Nijedna svrha ne opravdava otvaranje ili vođenje neprijavljenih ili neevidentiranih depozita ili aktive. Ako ne postoje uredne priznanice, depoziti ili plaćanja ne smiju se označiti samo kao „razno“. Svako gotovinsko plaćanje evidentira se pojedinačno i ispravno.
- D Članovi Uprave, rukovodioci i zaposlenici moraju razviti svijest za računovodstvena činjenična stanja radi osiguranja da se vođenje poslovnih knjiga odvija kao što je opisano pod tačkom A. Kontakt osobe za navedene osobe u slučaju pitanja, nedoumica ili sumnjivih računovodstvenih praksi jesu pretpostavljeni kao i stručni odjeli. Članovi Uprave, rukovodioci i zaposlenici moraju u potpunosti i istinito odgovoriti na pitanja internih ili nezavisnih revizora GW-a.

II. ZABRANJENA PLAĆANJA

Zabranjeno je izvršiti ili prihvatiti bilo kakvu vrstu zabranjenog plaćanja.

III. TROŠKOVI REPREZENTACIJE

- A U određenim okolnostima plaćanja za troškove reprezentacije mogu se smatrati zabranjenim plaćanjima prema ovoj Politici i zakonskim odredbama.
- B Na osnovu GW Politike i etičkih temeljnih vrijednosti svi izdaci za reprezentaciju, bez obzira na primaoca, moraju biti u skladu sa lokalnim zakonskim odredbama i služiti primjerenom i legitimnoj poslovnoj svrsi.
- C Nadalje, troškovi reprezentacije u korist dužnosnika podliježu dodatnim zahtjevima. Ovdje je važno napomenuti da je u ovoj Politici pojam dužnosnik široko određen i pokriva ne samo izabrane i imenovane dužnosnike, nego i (između ostaloga) zaposlenike kompanija u vlasništvu ili pod kontrolom države.

Trošak reprezentacije predviđen za dužnosnika

1. mora biti izravno povezani sa
 - a. poticanjem prodaje, predstavljanjem ili objašnjenjem proizvoda ili usluga GW-a ili
 - b. provođenjem ili izvršenjem ugovora sa državom ili njenim organima putem GW-a.
2. mora da bude primjeren u pogledu visine troškova.
3. ne smije se činiti toliko često ili redovito da narušavaju ciljeve ove Politike ili se čine neprimjerenima.
4. ne smiju uključivati sponzorstvo bračnih drugova, članova porodice ili ostalih gostiju.
5. ne smiju uključivati plaćene ili nadoknađene prekide putovanja (npr. put iz Beča na poslovni sastanak u Londonu sa izletom preko Pariza radi posjete zabavnom parku Eurodisney).
6. ne smiju se isplaćivati direktno dužnosniku.
7. mora imati prethodnu pisanu obavijest GW-a poslodavcu osobe u čiju se korist plaća reprezentacija. GW u određenim okolnostima može zahtijevati pisanu potvrdu poslodavca.
8. ako je moguće, osobu kojoj se plaća reprezentacija trebao bi imenovati poslodavac.

IV. DAROVI I PROMOTIVNI PREDMETI

- A Darovi dužnosnicima, političkim partijama ili klijentima odnosno od dobavljača mogu se smatrati zabranjenim plaćanjima koja krše zakonske odredbe i ovu Politiku, iako je razmjena darova običaj u mnogim poslovnim kulturama.
- B U vezi sa ostalim GW politikama i etičkim poslovnim praksama, svi darovi i promotivni materijali od ili za GW (zaposlenici) moraju biti
1. u skladu sa lokalnim zakonskim odredbama.
 2. opsegom i vrijednosti primjereni te služiti legitimnoj poslovnoj svrsi ili darovani odgovarajućom prilikom.
- C Nadalje, u slučaju darova koji premašuju vrijednost od 100 € (dužnosnici) ili 200 € (kupci i dobavljači), mora se obavijestiti odjel za Compliance, osim ako ne postoji pisano odobrenje nadležnog člana Uprave. U svakom slučaju dole navedeni dodatni uslovi moraju biti ispunjeni.

Takav dar ili promotivni predmet

1. ne smije uključivati gotovinu ili novčane ekvivalente.
2. mora glede vrste i vrijednosti biti uobičajen u zemlji domaćina i uručen u odgovarajuće vrijeme i pod odgovarajućim okolnostima.
3. ne smije biti napravljen sa namjerom navođenja darovane osobe ili bilo koje treće strane da dodijeli ili zadrži naloge, ili kao direktna ili indirektna zamjena, za bilo kakve posebne usluge ili plaćanja od darovane osobe, u njegovom ili njezinom svojstvu privatnog lica ili službenika ili od njegovog/njenog poslodavca. Umjesto toga, darove treba davati iz ljubaznosti ili poštovanja i uvažavanja.
4. mora se dati u ime GW-a, a ne u ime člana Uprave, zaposlenika ili partnera GW-a.
5. ne smije se predati istom dužnosniku ili političkoj partiji više od tri puta u bilo kojem periodu od dvanaest mjeseci.
6. po mogućnosti ne treba davati u tajnosti. Gdje je prikladno, dar bi trebao biti dizajniran za poslovnu primjenu darovane osobe, a ne za ličnu upotrebu.

V. MITO / PLAĆANJA ZA UBRZANJE PROCESA

GW zabranjuje plaćanje ili primanje mita/plaćanja za ubrzanje procesa jer je to zabranjeno lokalnim zakonima u gotovo svim zemljama te britanskim antikorupcijskim zakonom kao i austrijskim zakonodavstvom.

Ako članovi Uprave, rukovodioci, zaposlenici ili partneri imaju razloga vjerovati da je život ili zdravlje osoba ugroženo, plaćanje dužnosniku ili drugoj osobi ne predstavlja kršenje ove Politike. Odjel za Compliance biće odmah obaviješten o svakom takvom plaćanju.

VI. POLITIČKE DONACIJE

Plaćanje ili pružanje operativnih sredstava, pomoći ili usluga bilo koje vrste osobama koje se natječu za političke funkcije, političkim partijama, njihovim kandidatima ili saradnicima, političkim inicijativama, referendumima ili drugim oblicima političkih kampanja zahtijevaju prethodnu saglasnost nadležnog člana Uprave. Isto tako, političke donacije za partnere ili od partnera u ime GW-a zahtijevaju prethodnu saglasnost nadležnog člana Uprave.

VII. DOBROTVORNE DONACIJE

A Kao što je navedeno u Kodeksu ponašanja GW-a, održivost i društvena odgovornost osnovne su vrijednosti kompanije. Prema tome, GW u okviru mjera korporativne društvene odgovornosti stavlja donacije za dobrotvorne svrhe na raspolaganje. Međutim, GW mora osigurati da se donacije u dobrotvorne svrhe daju samo ozbiljnim dobrotvornim organizacijama i u ozbiljne dobrotvorne svrhe. U protivnom bi to predstavljalo zloupotrebu prava ili kršenje ove Politike.

B Dobrotvorne donacije iz sredstava GW-a ili na drugi način u ime GW-a moraju uslijediti u skladu sa nadležnostima.

C Dobrotvorne donacije, kada se daju iz sredstava GW-a ili na drugi način u ime GW-a, zahtijevaju prethodnu pisanu saglasnost nadležnog člana Uprave, ako postoji barem jedna od sljedećih okolnosti:

1. Primaoc donacije nije saglasan sa izdavanjem uvjerenja o donaciji.
2. Primaoc donacije predlaže anonimnu donaciju.
3. Donacija će se preusmjeriti na račune u trećoj zemlji (npr. zemlja koja nije matična zemlja primaoca donacije ili GW-a).
4. Član Uprave, rukovodilac ili zaposlenik primaoca donacije ima porodični ili drugi odnos sa dužnosnikom.
5. Iznos donacije ili primaoca predložio je dužnosnik.
6. Postoji razlog vjerovati ili sumnja da bi donacija mogla utjecati na neki od sljedećih događaja: (i) djelovanje države ili na to da se dužnosnik potakne da GW tretira povoljnije; ili (ii) na odluku kupca da izda ili produži narudžbu ili da narudžbe dodjeljuje GW-u.

VIII. LIČNI PRILOZI I PLAĆANJA

Odredbe ove Politike ne smije se tumačiti tako kao da utječu na ili isključuju bilo koju donaciju novca člana Uprave, rukovodilaca, zaposlenika ili partnera iz njihovih privatnih sredstava i iz ličnih razloga, ukoliko nijedan član Uprave, rukovodilac, zaposlenik ili partner ne koristi svoja privatna sredstva da vrši plaćanja ili donacije za ili u korist GW-a kršeći ovu Politiku.

IX. PREDSTAVNICI, ZAJEDNIČKI PODUHVA TI I SPAJANJA/PREUZIMANJA PREDUZEĆA

GW mora osigurati da se treće strane (npr. agenti, povjerioci) i partneri u zajedničkom poduhvatu pridržavaju odredbi ove Politike i pravnih propisa antikorupcijskih zakona.

1. Prije imenovanja ili angažovanja povjerioca, članovi Uprave, rukovodioci ili zaposlenici će provesti Due Diligence provjeru ili osigurati da se na drugi način preduzmu koraci navedeni u postupku Third Party Compliance, uključujući dobivanje prethodne pisane saglasnosti nadležnog člana Uprave. Članovi Uprave, rukovodioci ili zaposlenici nastojeće osigurati da svi predstavnici iskažu spremnosti pridržavati se GW Kodeksa ponašanja, GW Antikorupcijske politike i zahtjeva antikorupcijskog zakonodavstva (bez obzira na to primjenjuju li se pravni propisi na povjerioca).
 2. Prije zaključenja novog ugovora o zajedničkom poduhvatu, članovi Uprave, rukovodioci ili zaposlenici će provesti Due Diligence provjeru ili osigurati da se na drugi način preduzmu koraci navedeni u postupku Third Party Compliance, uključujući dobivanje prethodne pisane saglasnosti nadležnog člana Uprave. Članovi Uprave, rukovodioci ili zaposlenici nastojeće osigurati da svi zajednički poduhvati i partneri u zajedničkim poduhvatima iskažu spremnost pridržavati se GW Kodeksa ponašanja, GW Antikorupcijske politike i zahtjeva antikorupcijskog zakonodavstva (bez obzira na to primjenjuju li se pravni propisi na strane) u vezi sa svakim ugovorom. Članovi Uprave, zaposlenici ili partneri osiguraće da zajednički poduhvat vodi uredno knjige te sve povezane zapise održavaju pažljivo kao i da se osmisli i implementira sistem interne kontrole.
- B. Prije zaključenja ugovora o spajanju ili preuzimanju, članovi Uprave, rukovodioci ili zaposlenici će provesti Due Diligence provjeru ili osigurati da se na drugi način preduzmu koraci navedeni u programu Third Party Compliance, uključujući dobivanje prethodne pisane saglasnosti nadležnog člana Uprave. Članovi Uprave, rukovodioci ili zaposlenici osiguraće da druge strane u spajanju ili preuzimanju iskažu spremnost da se pridržavaju Kodeksa ponašanja GW-a, odredbi Antikorupcijske politike GW-a i zahtjeva antikorupcijskog zakonodavstva (bez obzira na to primjenjuju li se pravni propisi na te strane) u vezi sa svakim ugovorom te također da su se pridržavali tih propisa u prošlosti.

X. OBUKA

GW će provoditi redovnu obaveznu obuku o provođenju ove Politike i antikorupcijskih zakona za sve članove Uprave, rukovodioce, većinu zaposlenika i odabrane partnere. Nadležni član Uprave može naložiti dodatnu specijalizovanu obuku za određene zaposlenike ili partnere na temelju prirode njihovog posla ili dužnosti za kompaniju GW. Također može preporučiti obuku o borbi protiv korupcije određenim partnerima u zajedničkom poduhvatu ili predstavnicima.

XI. REVIZIJA

Odredbe ove Politike podliježu ciljanim provjerama putem interne revizije i kontrole kvaliteta GW-a. U okviru tih provjera ocjenjuje se efikasnost ove Politike i predlažu eventualna poboljšanja.

XII. USKLAĐENOST

GW će osigurati poštivanje ove Politike, uključujući pravovremeno pružanje potrebne obuke kao dio ocjene rada članova Uprave, rukovodioca i zaposlenika. Usklađenost sa ovom Politikom mora se uzeti u obzir prilikom dodjele pohvala i naknada te otvaranja budućih mogućnosti za karijeru u kompaniji GW. Nepoštivanje ove ili politika i postupaka koji su sa tim u vezi, ili neprijavlivanje kršenja ili sumnje na kršenje, može predstavljati povredu prava i pokrenuti disciplinski postupak što za posljedicu može imati i otkaz. Nadalje, od odabranih članova Uprave, rukovodilaca i zaposlenika povremeno se traži da potvrde da su pročitali Politiku i da su saglasni s poštivanjem odredbi.

* * *

Članovi Uprave, rukovodioci i zaposlenici dužni su prijaviti svako kršenje ili sumnju na kršenje odredbi ove Politike ili odredbi antikorupcijskih zakona direktno svom prepostavljenom, odjelu za Compliance ili eventualno čak menadžmentu.

Odjel za Compliance je kontakt za pitanja o ovoj Politici za sve članove Uprave, rukovodioce, zaposlenike, partnere ili predstavnike.

(compliance@gw-world.com).

Značenje pojmova

Dužnosnici: Odnosi se na osobe koje su

- a. dužnosnici (izabrani, imenovani ili kroz poslovno obrazovanje) savezne, državne, pokrajinske ili lokalne vlasti.
- b. zaposlenici vlade, organa ili ministarstva.
- c. zaposlenici preduzeća ili korporacija u državnom vlasništvu ili pod državnim kontrolom.
- d. zaposlenici ili predstavnici organizacija u državnom vlasništvu ili pod kontrolom države, uključujući, ali ne ograničavajući se na neprofitne organizacije.
- e. dužnosnici ili zaposlenici javnih internacionlnih organizacija (npr. Olimpijski odbor, UNO, Svjetska banka, EU, WHO, NATO).
- f. koji rade za državu ili neku od organizacija navedenih u odjeljku (c) do odjeljka (e), čak i ako on ili ona nisu zaposleni u toj državi ili organizaciji.
- g. dužnosnici političke partije ili se natječu za političku funkciju.
- h. koji se prema važećem zakonu smatraju državnim službenicima.

Antikorupcijska politika: Zakoni o provedbi Konvencije OECD-a, uključujući Zakon o izmjenama kaznenog zakona o korupciji 2012 BGBl No. I 61, FCPA, Zakon o podmićivanju i druge nacionalne zakone koji se odnose na GW u zemljama u kojima posluje.

Povjerilac: Odnosi se na svaku stranu: (i) za koju se može razumno očekivati da ima kontakt sa jednim ili više klijenata ili primalaca robe u ime GW-a; ili (ii) koja ima posebna saznanja o ili kontakte s dužnosnicima, političkim partijama, vladama, preduzećima pod kontrolom države ili javnom međunarodnom organizacijom i koja je dužna da te kontakte ili posebna saznanja iskoristi za razvoj poslovanja GW-a, poslovne pregovore sa ili pribavljanjem odobrenja od tih organizacija.

Dobrotvorne donacije: Uključuje sve dobrotvorne priloge iz sredstava, pomagala ili usluga bilo koje vrste GW-a.

Klijent: Obuhvata sve sadašnje ili buduće klijente GW-a i svaku osobu koja je vlasnik, dioničar, zaposlenik, član Uprave, namještenik ili zamjenik sadašnjeg ili budućeg klijenta GW-a.

Partner: Obuhvata svaku tvrtku za logistiku, špediciju ili transport koja ima partnerski poslovni odnos s GW-om koji predviđa upotrebu njegove prevozne mreže, vozila ili infrastrukture, koja blisko saraduje sa kompanijom GW radi zadovoljenja potreba svojih klijenata, a koja je ipak posebno pravno lice i nije na drugi način povezana sa GW-om.

Značenje pojmova

Troškovi reprezentacije: Plaćanja za ili u vezi sa putovanjima, smještajem, hranom i zabavom.

Mito/plaćanja za ubrzanje procesa: Isplate malih iznosa novca dužnosnicima radi ubrzanja ili osiguranja obavljanja rutinskih administrativnih poslova na koje uplatitelj inače ima pravo i koje dužnosnik obično obavlja.

Prednost: Uključuje sve što ima novčanu vrijednost ili predstavlja finansijsku ili drugu korist za primaoca, kao što su gotovina ili novčani ekvivalenti (npr. blagajnički čekovi, doznake, obveznice, darovni bonovi), dobrotvorne donacije, političke donacije, putni troškovi i darovi.

Plaćanje: Vidi pojam "Prednost".