

Антикорупционна политика – Преглед на задълженията и забраните

Задължения

- Поддържайте всички счетоводни книги и други документи за трансакции прецизни, точни, пълни и съобразно изискванията.
- Заплащайте представителните разходи за трети страни само в съответствие с антикорупционната политика на GW и местните законови разпоредби, представителните разходи трябва да служат за допустима търговска цел. Това важи и за приемането на такива.
- Информирайте писмено работодателя на почерпеното(ите) лице(а), ако каните държавни служители.
- Давайте подаръци само в съответствие с антикорупционната политика на GW, местните законови разпоредби и в разумен обхват и стойност. Това важи и за приемането.
- Правете благотворителни дарения само в съответствие с разпределените компетенции и антикорупционната политика на GW.
- Ако имате въпроси или неясноти относно антикорупционната политика или кодекса на поведение, обърнете се към членовете на комисията за съответствие.
- Ако узнаете за нарушения на антикорупционната политика или кодекса на поведение, моля, информирайте незабавно директния си ръководител, комисията за съответствие или евентуално дори управата.

Забрани

- Никога не фалшифицирайте счетоводни или други търговски документи.
- Плащането, предлагането, разрешаването, приемането и обещаването на облаги на и от държавни служители, политически партии и трети страни са забранени.
- Въздържайте се от директни плащания на държавни служители, независимо дали са авансови плащания или възстановяване на разходи.
- Не поемайте и не приемайте представителни разходи, когато разходите са неоправдани, не са пряко свързани с услугите на GW, ползата често е за едно и също лице, включват финансова подкрепа на членове на семейството или включват платени или възстановени разходи за междинни спирания.
- Даването или приемането на рекламни артикули, покани и подаръци трябва да бъде в подходящ размер. В случай на подаръци, които са над стойност в размер на € 100 (държавни служители) или € 200 (клиенти и доставчици), отделът по съответствие трябва да бъде информиран, освен ако не е получено писмено одобрение от компетентния член на управата.
- Никога не давайте и не приемайте подаръци или рекламни артикули, независимо от стойността, с намерението за недопустимо влияние.
- Плащането, предлагането, одобрението и приемането на подкупи/плащания за ускорение на процедури е строго забранено.
- Не правете политически дарения без предварителното съгласие на компетентния член на управата.
- Не правете никакви плащания или субсидии от името или в полза на GW от собствените си средства, когато това нарушава антикорупционната политика.

Антикорупционна политика

ПОЛИТИКА:

Като част от фирмената си дейност, Gebrüder Weiss (GW) се ангажира да се стреми към възможно най-висок стандарт на почтеност, както е посочено в кодекса на поведение.

Тази политика е въведена, за да насърчи този ангажимент, като се гарантира спазването на принципите и целите на Конвенцията за борба с подкупването на чуждестранни длъжностни лица в международните търговски сделки на Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (Конвенцията на ОИСР) и законодателството за прилагане, включително австрийския Закон за изменение и допълнение на наказателния закон за корупция от 2012 г., Федерален държавен вестник №1 61, американския Закон за чуждестранните корупционни практики (FCPA) и Закона за борба с корупцията на Обединеното кралство от 2010 г. (Закона за подкупите). Тези закони, както и различни местни закони в целия свят, забраняват или ограничават прякото или непрякото предоставяне на плащания или ценности на държавни служители, представители на клиенти или политически партии и изискват строг контрол на разпореждането и счетоводните документи за активите на фирмата.

Тази политика се прилага за всички членове на управата, ръководителите и служители на GW, дъщерните дружества и свързаните предприятия, върху които GW има пряк контрол, както и за всяко друго юридическо лице или дружество, действащо от името на GW. GW ще се стреми да приложи тази политика или еквивалентна политика в предприятия, в които GW има дялово участие, но няма оперативен контрол. При настъпването на определени обстоятелства GW е предвидила мерки, които са по-строги от изискванията на закона, поради ангажимента на GW към етичните ценности на фирмата и нейната бизнес репутация в световен мащаб.

Процедурите за осигуряване на съответствие с антикорупционната политика могат да бъдат намерени в програмата за управление на трети страни.

I. ПОДДЪРЖАНЕ СЪОБРАЗНО ИЗИСКВАНИЯТА НА СЧЕТОВОДНИТЕ КНИГИ И ЗАПИСИ

- А** Членовете на управата, ръководителите и служителите трябва да гарантират, че счетоводните книги и записи отразяват всички трансакции и разпореждания с активи на фирмата по навременен, точен, коректен, пълен и съобразен с изискванията начин. Това включва и документи, които допринасят за изясняване на фактическите обстоятелства.
- Б** Никой член на управата, ръководител, служител или партньор не може да участва във фалшифицирането на счетоводни или други търговски документи. Всички записи трябва да отразяват истинските фактически обстоятелства и вида на плащането. Така например при плащания към трети страни трябва да се посочи причината и вида на плащането.
- В** Никаква цел не оправдава откриването или поддържането на неоповестени или нерегистрирани влогове или активи. При липса на подходящи отчетни документи влоговете или плащанията не трябва да се отбелязват само като „Други“. Всяко плащане в брой се регистрира отделно и коректно.
- Г** Трябва да се повиши осведомеността относно счетоводните обстоятелства сред членовете на управата, ръководителите и служителите, за да се гарантира, че счетоводните книги се водят според описаното в точка А. Лица за контакт за горепосочените лица при въпроси, притеснения или подозрителни счетоводни практики са съответните началници и специализирани отдели. Членовете на управата, ръководителите и служителите трябва да отговорят пълно и достоверно на въпросите на вътрешните или независимите одитори на GW.

II. ЗАБРАНЕНИ ПЛАЩАНИЯ

Забранено е предоставянето или приемането на каквито и да е недопустими плащания.

III. ПРЕДСТАВИТЕЛНИ РАЗХОДИ

- А** При определени обстоятелства плащанията на представителни разходи могат да се разглеждат като недопустими плащания съгласно тази политика и законовите разпоредби.
- Б** Въз основа на политиките на GW и етичните принципи, всички представителни разходи, независимо от получателя, трябва да отговарят на местните законови разпоредби, да бъдат оправдани и да служат на законна търговска цел.

В Освен това плащането на представителни разходи на държани служители подлежи на допълнителни изисквания. Тук трябва да се отбележи, че понятието държавен служител, използвано в тази политика, е широко формулирано и се отнася не само до избрани и назначени длъжностни лица, но и (по-специално) за служители на държавни или контролирани от държавата предприятия.

Предвидените представителни разходи за държавни служители:

1. трябва да са непосредствено свързани с:
 - a. промотиране, демонстрация или разяснение на продуктите или услугите на GW
 - b. прилагане или изпълнение от GW на договор с държавата или с държавен орган.
2. трябва да са съобразени по отношение на размера на разходите.
3. не трябва да се правят толкова често и редовно, че това да подкопава целите на тази политика или да създава представа за неправилно поведение.
4. не трябва да включват финансова подкрепа от съпруг, членове на семейството или други гости.
5. не трябва да включват платени или възстановени прекъсвания на пътуване (например пътуване от Виена до Лондон за бизнес среща с отбиване в Париж за посещение на Евродисни).
6. не трябва да бъдат директно изплащани на държавния служител.
7. изискват предварително писмено съобщение от GW до работодателя на почерпеното(ите) лице(а). При определени обстоятелства GW може да изисква писмено потвърждение от работодателя.
8. ако е възможно, изискват посочване от работодателя на лицето/лицата, които ще бъдат почерпени.

IV. ПОДАРЪЦИ И РЕКЛАМНИ АРТИКУЛИ

А Подаръци за държавни служители, политически партии или клиенти или доставчици могат да се разглеждат като недопустимо плащане в нарушение на закона и тази политика, въпреки че обичаят да се подаряват подаръци е широко разпространен в много бизнес култури.

Б Във връзка с другите политики на GW и етичните търговски практики всички подаръци и рекламни артикули, дадени от или на GW (служители) , трябва:

1. да съответстват на валидните местни законови разпоредби.
2. да бъдат в разумен обхват и стойност и да служат на законна търговска цел или да бъдат подарени по подходящ повод.

В Освен това, в случай на подаръци, които са над стойност в размер на € 100 (държавни служители) или € 200 (клиенти и доставчици), отделът по съответствие трябва да бъде информиран, освен ако не е получено писмено одобрение от компетентния член на управата.

Във всеки случай трябва да бъдат изпълнени изброените по-долу допълнителни условия.

Такъв подарък или рекламен артикул:

1. не трябва да включва пари в брой или паричен еквивалент.
2. трябва да бъде от обичайно естество и стойност в страната на домакина и да бъде даден в подходящо време и при подходящи обстоятелства.
3. не трябва да се дава с намерение да подтикне лицето, на което е подарен, или трета страна, да даде или задържи поръчки, или при пряка или непряка замяна за каквато и да е специална услуга или работа от лицето, на което е подарен, в качеството му/й на частно лице или държавен служител, или за неговия или нейния работодател. По-скоро подаръците трябва да се дават от учтивост или уважение и признателност.
4. трябва да бъде даден от името на GW, а не от името на член на управата, служител или партньор на GW.
5. не може да бъде даван на един и същи държавен служител или една и съща политическа партия повече от три пъти за всеки дванадесетмесечен период.
6. за предпочитане е да не се предава тайно. Когато е уместно, подаръкът трябва да бъде предназначен за бизнеса на получателя, а не за лична употреба.

V. ПОДКУПИ/ПЛАЩАНИЯ ЗА УСКОРЕНИЕ НА ПРОЦЕДУРИ

GW забранява даването или получаването на подкупи/плащания за ускорение на процедури, тъй като те са забранени от местното законодателство в почти всички държави, както и от Закона за подкупите на Обединеното кралство и от австрийското законодателство.

Ако член на управата, ръководител, служител или партньор имат основание да приемат, че животът или здравето на някое лице са изложени на опасност, извършването на плащане на държавен служител или друго лице не представлява нарушение на тази политика. Комисията за съответствие трябва незабавно да бъде уведомена за такива плащания.

VI. ПОЛИТИЧЕСКИ ДАРЕНИЯ

Плащането или предоставянето на оперативни ресурси, помощни средства или услуги от всякакъв вид на лица, които се кандидатира за политически постове, политически партии, техните кандидати или служители, политически инициативи, референдуми или други форми на политически кампании изискват предварителното одобрение на компетентния член на управата. По същия начин политическите дарения за или от партньори от името на GW изискват предварително одобрение от компетентния член на управата.

VII. БЛАГОТВОРИТЕЛНИ ДАРЕНИЯ

А Както е посочено в кодекса на поведение на GW, устойчивостта и социалната отговорност са основни ценности на фирмата. Съгласно това GW предоставя дарения за благотворителни цели като част от мерките за корпоративна социална отговорност. GW обаче трябва да гарантира, че благотворителните дарения всъщност се правят само в полза на сериозни благотворителни организации и за сериозни благотворителни цели. В противен случай това би представлявало злоупотреба с права или нарушение на тази политика.

Б Благотворителните дарения, направени от пари на GW или по друг начин от името на GW, трябва да се правят в съответствие с разпределените компетенции.

В Благотворителните дарения, когато се правят от средства на GW или по друг начин от името на GW, изискват предварително писмено одобрение от компетентния член на управата, ако е налично поне едно от следните обстоятелства:

1. Получателят на дарението не е съгласен с издаването на удостоверение за дарението.
2. Получателят на дарението предлага анонимно дарение.
3. Дарението е пренасочено към сметки в трета държава (например държава, която не е държавата по произход на получателя на дарението или GW).
4. Член на управата, ръководител или служител на получателя на дарението има семейна или друга връзка с държавен служител.
5. Размерът на сумата на дарението или получателите са предложени от държавен служител.
6. Има причина да се смята или да се подозира, че дарението може да окаже влияние върху някое от следните събития: (i) върху действието на държава или върху това, че държавен служител може да бъде убеден да третира GW по-благоприятно; или (ii) върху решение на клиент да направи или удължи поръчка или да възложи поръчки на GW.

VIII. ЛИЧНИ СУБСИДИИ И ПЛАЩАНИЯ

Разпоредбите на тази политика няма да се тълкуват така, все едно влияят или изключват парични дарения от членове на управата, ръководители, служители или партньори от техните лични средства и по лични причини, при условие че никой член на управата, ръководител, служител или партньор не използва своите лични средства, за да извършва плащания или парични дарения за или в полза на GW, в нарушение на тази политика.

IX. ПРЕДСТАВИТЕЛИ, СЪВМЕСТНИ ПРЕДПРИЯТИЯ И СЛИВАНИЯ/ ПРИДОБИВАНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИЯ

A GW трябва да гарантира, че третите страни (например агенти, представители) и партньорите в съвместно предприятие спазват разпоредбите на тази политика и законовите изисквания на антикорупционното законодателството.

1. Преди да бъде назначен или задължен представител, членовете на управата, ръководителите или служителите извършват дю дилиджънс проверка или гарантират, че стъпките, посочени в процедурата за съответствие с трета страна, са изпълнени по друг начин, включително получаване на предварително писмено одобрение от компетентния член на управата. Членовете на управата, ръководителите или служителите ще положат усилия да гарантират, че всички представители са съгласни да спазват кодекса на поведение на GW, антикорупционната политика на GW и законовите изисквания на антикорупционното законодателство (независимо дали законовите изисквания се прилагат за представителите, или не).
2. Преди да сключат ново споразумение за съвместно предприятие, членовете на управата, ръководителите или служителите извършват дю дилиджънс проверка или гарантират, че стъпките, посочени в процедурата за съответствие с трета страна, са изпълнени по друг начин, включително получаване на предварително писмено одобрение от компетентния член на управата. Членовете на управата, ръководителите или служителите ще положат усилия да гарантират, че съвместните предприятия и партньорите в съвместното предприятие са съгласни да спазват кодекса на поведение на GW, антикорупционната политика на GW и законовите изисквания на антикорупционното законодателство (независимо дали законовите изисквания се прилагат за страните, или не) във връзка с всеки договор. Членовете на управата, служителите или партньорите ще гарантират, че съвместното предприятие води счетоводство съобразно изискванията и всички свързани записи се съхраняват грижливо, както и че е проектирана и внедрена система за вътрешен контрол.

- Б. Преди да сключат споразумение за сливане или придобиване, членовете на управата, ръководителите или служителите извършват дю дилидънс проверка или гарантират, че стъпките, посочени в програмата за съответствие с трета страна, са изпълнени по друг начин, включително получаване на предварително писмено одобрение от компетентния член на управата. Членовете на управата, ръководителите или служителите ще гарантират, че насрещните страни по сливането или придобиването се съгласяват да спазват кодекса на поведение на GW, разпоредбите на антикорупционната политика на GW и законовите изисквания на антикорупционното законодателство (независимо дали законовите изисквания се прилагат за тези страни, или не) във връзка с всеки договор и също така са спазвали тези разпоредби и в миналото.

X. ОБУЧЕНИЕ

GW провежда редовно задължително обучение за прилагането на тази политика и антикорупционното законодателство за всички членове на управата, ръководители, по-голямата част от служителите и избрани партньори. Компетентният член на управата може да разпорежда допълнително специализирано обучение за определени служители или партньори въз основа на вида на тяхната дейност или служебни задължения за GW. Той също така има право да препоръча обучение за борба с корупцията на определени партньори или представители в съвместни предприятия.

XI. ОДИТ

Разпоредбите на тази политика подлежат на целеви проверки от отделите за вътрешен одит, съответно контрол на качеството на GW. В рамките на тези проверки се оценява ефективността на тази политика и евентуално се предлагат подобрения.

XII. СЪОТВЕТСТВИЕ

GW ще внимава за спазването на тази политика, включително навременното предоставяне на необходимо обучение като съставна част от оценката на работата на членовете на управата, ръководителите и служителите. Спазването на тази политика трябва да се вземе предвид при предоставяне на компенсации и възнаграждения и откриването на бъдещи кариерни възможности в GW. Неспазването на тези или свързани с тях политики и процедури, или несъобщаване за нарушения или предполагаеми нарушения може да представлява нарушение на правата и да подлежи на дисциплинарни процедури, включително уволнение. Освен това избрани членове на управата, ръководители и служители периодично трябва да удостоверяват, че са прочели политиката и са съгласни да спазват условията.

* * *

Членовете на управата, ръководителите и служителите са длъжни да докладват за всяко нарушение или предполагаемо нарушение на разпоредбите на настоящата политика или на разпоредбите на антикорупционното законодателство директно на ръководител, на комисията за съответствие или евентуално дори на управата.

Комисията за съответствие е лице за контакт за въпроси относно тази политика за всички членове на управата, ръководители, служители, партньори или представители (compliance@gw-world.com).

Определения

Държавен служител: Отнася се за лица, които:

- а. са длъжностни лица (избрани, назначени или чрез професионално обучение) на федералното, държавното, провинциалното правителство или общинската управа.
- б. са служители на правителство, държавен орган или министерство.
- в. са служители на държавни или контролирани от държавата предприятия или дружества.
- г. са служители или представители на държавни или контролирани от държавата организации, включително, но не само, организации с нестопанска цел.
- д. са длъжностни лица или служители на обществени международни организации (например Олимпийски комитет, ООН, Световна банка, ЕС, СЗО, НАТО).
- е. действат за държава или за една от организациите, посочени в раздел (в) до раздел (д), дори ако той или тя не са наети на работа в тази държава или организация.
- ж. са служители на политическа партия или се кандидатира за политически пост.
- з. се смятат за държавни служители съгласно приложимото държавно законодателство.

Антикорупционно законодателство: Законодателство за прилагане на Конвенцията на ОИСР, включително Закона за изменение и допълнение на наказателния закон за корупция от 2012 г., Федерален държавен вестник №1 61, FCPA, Закона за подкупите и съответните държавни закони, приложими за GW в страните, в които GW предоставя услуги.

Представител: Включва всяка страна, от която: (i) разумно се очаква да комуникира с един или повече клиенти или получатели на стока от името на GW; или която (ii) има специални познания или контакти с държавни служители, политически партии, правителства, контролирани от държавата предприятия или публични международни организации и е длъжна да използва такива контакти или специални познания, за да подпомага GW в развитието на бизнеса, договарянето на бизнес сделки със или за подпомагане при получаването на разрешителни от такива организации.

Благотворително дарение: Включва всички доброволни дарения на средства, помощи или услуги от всякакъв вид от GW.

Клиент: Включва всеки настоящ или бъдещ клиент на GW и всички собственици, акционери, служители, членове на управата, служители или представители на всеки настоящ или бъдещ клиент на GW.

Партньор: Включва всяка логистична, спедиторска или транспортна фирма, която има партньорски бизнес отношения с GW, които включват използването на нейните транспортни мрежи, превозни средства или инфраструктура и която работи в тясно сътрудничество с GW, за да отговори на нуждите на своите клиенти, но има собствена правосубектност и не е свързана по друг начин с GW.

Определения

Представителни разходи: Плащания за или във връзка с пътуване, настаняване, храна и развлечения.

Подкупи/плащания за ускорение на процедури: Плащане на малки суми на държавни служители за ускоряване или гарантиране на задължителното изпълнение на служебна дейност, на която платецът обикновено има право и която обикновено се извършва от държавния служител.

Полза: Включва всичко, което има парична стойност или представлява финансова или друга облага за получателя, като пари в брой или парични еквиваленти (например банкови чекове, платежни нареждания, облигации на носител, ваучери за подарък), благотворителни дарения, политически дарения, пътни разходи и подаръци.

Плащане: Виж понятието „Полза“.