

## **Antikorupcijska politika – Pregled obveza i zabrana**

### **OBVEZE**

- Točno, potpuno i uredno vodite sve poslovne knjige i ostale zapise o transakcijama.
- Troškove reprezentacije za treće strane plaćajte samo u skladu s Antikorupcijskom politikom tvrtke GW i lokalnim zakonima, troškovi reprezentacije trebaju služiti u dozvoljene poslovne svrhe. Odgovarajuće vrijedi i za primanje takvih troškova.
- Poslodavca pisanim putem obavijestite o osobama koje se ugostili, ako pozivate dužnosnike.
- Darove darujte isključivo u skladu s Antikorupcijskom politikom tvrtke GW i lokalnim zakonima, primjerene veličine i vrijednosti. Odgovarajuće vrijedi i za njihovo primanje.
- Dobrotvorne priloge dajte samo u skladu s organizacijom i Antikorupcijskom politikom tvrtke GW.
- Sva pitanja o Antikorupcijskoj politici ili Kodeksu ponašanja uputite članovima Gremija za poštivanje zakonitosti (Compliance-Gremium).
- Ako imate saznanja o kršenjima Antikorupcijske politike ili Kodeksa ponašanja, obavijestite nadređenoga, Gremij za poštivanje zakonitosti ili eventualno Upravu.

### **ZABRANE**

- Nemojte ni u kom slučaju krivotvoriti knjigovodstvenu ili ostalu poslovnu dokumentaciju.
- Zabranjeno je plaćanje, nuđenje, odobravanje, primanje i obećanje davanja prednosti dužnosnicima, političkim strankama i trećim stranama.
- Ne vršite izravna plaćanja dužnosnicima, bilo kao avans ili naknadnu troškova.
- Nemojte preuzimati niti prihvaćati troškove reprezentacije, ako je trošak neprimjeren, nije izravno povezan s uslugama tvrtke GW, korist često pripada istoj osobi, uključuje financijsku potporu članovima obitelji 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 odjel za poštivanje zakonitosti, osim ako ne postoji pisano odobrenje nadležnog člana Uprave.
- Ni u kom slučaju nemojte davati ili prihvaćati darove ili promotivni predmet, neovisno o vrijednosti, s namjerom nedozvoljenog vršenja utjecaja.
- Strogo je zabranjeno plaćanje, nuđenje, odobravanje i prihvaćanje mita/plaćanja za ubrzanje određenih postupaka.
- Nemojte davati političke donacije bez prethodne suglasnosti nadležnog člana Uprave.
- Nemojte vršiti nikakva plaćanja ili donacije u ime ili u korist tvrtke GW iz vlastitih sredstava, ako se tako krši Antikorupcijska politika.

## **ANTIKORUPCIJSKA POLITIKA**

### **POLITIKA:**

Tvrtka Gebrüder Weiss (GW) obvezuje se u svome poslovanju težiti k najvišim standardima integriteta, kao što je prikazano u Kodeksu ponašanja.

Ova se Politika uvodi kako bi se taj angažman poticao kroz osiguranje pridržavanja načela i ciljeva Konvencije o suzbijanju podmićivanja stranih dužnosnika u međunarodnim poslovnim transakcijama Organizacije za ekonomsku suradnju 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 inozemnim koruptivnim radnjama (Foreign Corrupt Practices Act, „FCPA“) i britanski antikorupcijski zakon iz 2010. (Bribery Act). Ti zakoni i ostali nacionalni zakoni diljem svijeta zabranjuju ili ograničavaju davanje plaćanja ili vrijednosti, izravno ili neizravno, dužnosnicima, predstavnicima klijenata ili političkim strankama te zahtijevaju strogi nadzor nad raspolaganjem i knjigovodstvenom dokumentacijom imovine tvrtke.

Ova Politika vrijedi za sve članove Uprave, rukovoditelje i zaposlenike tvrtke GW, njezine tvrtke-kćeri i povezana društava nad kojima GW ima izravnu kontrolu, kao i na sve druge fizičke i pravne osobe koje djeluju za ili u ime tvrtke GW. Za poduzeća u kojima GW ima udjele, no nema operativnu kontrolu, GW će uložiti napore u provedbu ove ili ekvivalentne politike. U određenim je okolnostima GW predvidio mjere koje su strože nego što to zakon traži zbog svoje predanosti etičkim vrijednostima tvrtke i svog poslovnog ugleda u svijetu.

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

## **I. UREDNO VOĐENJE POSLOVNIH KNJIGA I DOKUMENTACIJE**

- A Članovi Uprave, rukovoditelji i zaposlenici moraju osigurati da poslovne knjige i zapisi pravovremeno, precizno, točno, potpuno i uredno prikazuju sve transakcije i raspolaganja imovinom tvrtke. Tomu pripadaju i dokumenti koji pomažu u razjašnjavanju činjeničnog stanja.
- B Niti jedan član Uprave, rukovoditelj, zaposlenik ili partner ne smije biti uključen u krivotvorenje knjigovodstvenih ili drugih poslovnih zapisa. Svi zapisi moraju odražavati istinite činjenice i vrstu plaćanja. Primjerice, 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, rukovoditelji i zaposlenici moraju razviti svijest za računovodstvena činjenična stanja radi osiguranja da se vođenje poslovnih knjiga odvija kao što je opisano pod točkom A. Kontakt osobe za navedene osobe u slučaju pitanja, nedoumica ili sumnjivih računovodstvenih praksi jesu nadređeni te stručni odjeli. Članovi Uprave, rukovoditelji i zaposlenici moraju u potpunosti i istinito odgovoriti na pitanja internih ili neovisnih revizora tvrtke GW.

## **II. ZABRANJENA PLAĆANJA**

Zabranjeno je obavljati ili prihvatiti bilo kakvu vrstu zabranjenog plaćanja.

### III. TROŠKOVI REPREZENTACIJE

- A U određenim okolnostima plaćanja za troškove reprezentacije mogu se smatrati zabranjenim plaćanjima sukladno ovoj Politici i zakonskim odredbama.
- B Na temelju GW Politike i etičkih temeljnih vrijednosti svi izdaci za reprezentaciju, bez obzira na primatelja, moraju biti u skladu s lokalnim zakonskim odredbama te 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 tvrtke u vlasništvu ili pod kontrolom države.

#### **Trošak reprezentacije predviđen za dužnosnika**

1. mora biti izravno povezani s
  - a. poticanjem prodaje, predstavljanjem ili objašnjenjem proizvoda ili usluga tvrtke GW; ili
  - b. provedbom ili izvršenjem ugovora s državom ili njenim tijelima putem tvrtke GW.
2. mora biti primjeren u pogledu visine troškova.
3. ne smije se činiti toliko često ili redovito da narušavaju ciljeve ove Politike ili se doimaju neprimjerenima.
4. ne smiju uključivati sponzorstvo bračnih drugova, članova obitelji ili ostalih gostiju.
5. ne smiju uključivati plaćene ili nadoknađene prekide putovanja (npr. put iz Beča na poslovni sastanak u Londonu s izletom preko Pariza radi posjeta u Eurodisney).
6. ne smiju se isplaćivati izravno dužnosniku.
7. mora imati prethodnu pisanu obavijest tvrtke GW 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 strankama 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 s ostalim GW politikama i etičkim poslovnim praksama, svi darovi i promotivni materijali od ili za GW (zaposlenici) moraju biti
1. u skladu s lokalnim zakonskim odredbama.
  2. opsegom i vrijednosti primjereni te služiti legitimnoj poslovnoj svrsi ili darovani odgovarajućom prigodom.
- C Nadalje, u slučaju darova koji premašuju vrijednost od 100 € (dužnosnici) ili 200 € (kupci i dobavljači), mora se obavijestiti odjel za poštivanje zakonitosti, osim ako ne postoji pisano odobrenje nadležnog člana Uprave.  
U svakom slučaju dolje navedeni dodatni uvjeti 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 s namjerom navođenja darovane osobe ili bilo koje treće strane da dodijeli ili zadrži naloge, ili kao izravna ili neizravna 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 tvrtke GW, a ne u ime člana Uprave, zaposlenika ili partnera GW-a.
5. ne smije se predati istom dužnosniku ili političkoj stranci više od tri puta u bilo kojem razdoblju 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 osobnu 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, rukovoditelji, zaposlenici ili partneri imaju razloga vjerovati da je život ili zdravlje osoba ugroženo, plaćanje dužnosniku ili drugoj osobi ne predstavlja kršenje ove Politike. Gremij za poštivanje zakonitosti bit će odmah obaviješten o svakom takvom plaćanju.

## VI. POLITIČKA DONACIJE

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

## VII. DOBROTVORNE DONACIJE

- A Kao što je navedeno u Kodeksu ponašanja tvrtke GW, održivost i društvena odgovornost temeljne su vrijednosti tvrtke. 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 zlouporabu prava ili kršenje ove Politike.
- B Dobrotvorne donacije iz sredstava tvrtke GW ili na drugi način u ime tvrtke GW moraju uslijediti u skladu s nadležnostima.
- C Dobrotvorne donacije, kada se daju iz sredstava tvrtke GW ili na drugi način u ime tvrtke GW, zahtijevaju prethodnu pisanu suglasnost nadležnog člana Uprave, ako postoji barem jedna od sljedećih okolnosti:
1. Primatelj donacije nije suglasan s izdavanjem uvjerenja o donaciji.
  2. Primatelj donacije predlaže anonimnu donaciju.
  3. Donacija će se preusmjeriti na račune u trećoj zemlji (npr. zemlja koja nije matična zemlja primatelja donacije ili tvrtke GW).
  4. Član Uprave, rukovoditelj ili zaposlenik primatelja donacije ima obiteljski ili drugi odnos s dužnosnikom.
  5. Iznos donacije ili primatelja 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 tvrtku GW tretira povoljnije; ili (ii) na odluku kupca da izda ili produži narudžbu ili da narudžbe dodjeljuje tvrtki GW.

## VIII. OSOBNI PRILOZI I PLAĆANJA

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

## IX. POVJERENICI, ZAJEDNIČKI POTHVATI I SPAJANJA/PREUZIMANJA PODUZEĆA

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

1. Prije imenovanja ili angažiranja povjerenika, članovi Uprave, rukovoditelji ili zaposlenici će provesti Due Diligence provjeru ili osigurati da se na drugi način poduzmu koraci navedeni u postupku Third Party Compliance, uključujući dobivanje prethodne pisane suglasnosti nadležnog člana Uprave. Članovi Uprave, rukovoditelji ili zaposlenici nastojat će 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 povjerenika).
  2. Prije zaključenja novog ugovora o zajedničkom pothvatu, članovi Uprave, rukovoditelji ili zaposlenici će provesti Due Diligence provjeru ili osigurati da se na drugi način poduzmu koraci navedeni u postupku Third Party Compliance, uključujući dobivanje prethodne pisane suglasnosti nadležnog člana Uprave. Članovi Uprave, rukovoditelji ili zaposlenici nastojat će osigurati da svi zajednički pothvati i partneri u zajedničkim pothvatima iskažu spremnost pridržavati se GW Kodeksa ponašanja, GW Antikorupcijske politike i zahtjeva antikorupcijskog zakonodavstva (bez obzira na to primjenjuju li se pravni propisi na stranke) u vezi sa svakim ugovorom. Članovi Uprave, zaposlenici ili partneri osigurat će da zajednički pothvat vodi uredno knjige te sve povezane zapise održavaju pažljivo te da se osmisli i implementira sustav interne kontrole.
- B. Prije zaključenja ugovora o spajanju ili preuzimanju, članovi Uprave, rukovoditelji ili zaposlenici će provesti Due Diligence provjeru ili osigurati da se na drugi način poduzmu koraci navedeni u programu Third Party Compliance, uključujući dobivanje prethodne pisane suglasnosti nadležnog člana Uprave. Članovi Uprave, rukovoditelji ili zaposlenici osigurat će da druge strane u spajanju ili preuzimanju iskažu spremnost da se pridržavaju Kodeksa ponašanja tvrtke GW, odredbi Antikorupcijske politike GW i zahtjeva antikorupcijskog zakonodavstva (bez obzira na to primjenjuju li se pravni propisi na te stranke) u vezi sa svakim ugovorom te također da su se pridržavali tih propisa u prošlosti.

## **X. OBUKA**

GW će provoditi redovitu obveznu obuku o provedbi ove Politike i antikorupcijskih zakona za sve članove Uprave, rukovoditelje, većinu zaposlenika i odabrane partnere. Nadležni član Uprave može naložiti dodatnu specijaliziranu obuku za određene zaposlenike ili partnere na temelju prirode njihovog posla ili dužnosti za tvrtku GW. Također može preporučiti obuku o borbi protiv korupcije određenim partnerima u zajedničkom pothvatu ili predstavnicima.

## **XI. REVIZIJA**

Odredbe ove Politike podliježu ciljanim provjerama putem interne revizije i kontrole kvalitete tvrtke GW. U okviru tih provjera ocjenjuje se učinkovitost ove Politike i predlažu eventualna poboljšanja.

## **XII. USKLAĐENOST**

GW će osigurati poštivanje ove Politike, uključujući pravodobno pružanje potrebne obuke kao dio ocjene rada članova Uprave, rukovoditelja i zaposlenika. Usklađenost s ovom Politikom mora se uzeti u obzir prilikom dodjele pohvala i naknada te otvaranja budućih mogućnosti za karijeru u tvrtki GW. Nepoštivanje ove ili politika i postupaka koji su s 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, rukovoditelja i zaposlenika povremeno se traži da potvrde da su pročitali Politiku i da su suglasni s poštivanjem odredbi.

\* \* \*

Članovi Uprave, rukovoditelji i zaposlenici dužni su prijaviti svako kršenje ili sumnju na kršenje odredbi ove Politike ili odredbi antikorupcijskih zakona izravno svom nadređenom, Gremiju za poštivanje zakonitosti ili eventualno čak Upravi.

Gremij za poštivanje zakonitosti je kontakt za pitanja o ovoj Politici za sve članove Uprave, rukovoditelje, zaposlenike, partnere ili predstavnike.

([compliance@gw-world.com](mailto: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, tijela ili ministarstva.
- c. poslenici poduzeća ili korporacija u državnom vlasništvu ili pod državnom 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 međunarodnih 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 stranke 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 BGBI No. I 61, FCPA, Zakon o podmićivanju i druge nacionalne zakone koji se odnose na GW u zemljama u kojima posluje.

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

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

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

**Partner:** Obuhvaća svaku tvrtku za logistiku, špediciju ili transport koja ima partnerski poslovni odnos s tvrtkom GW koji predviđa uporabu njegove prijevozne mreže, vozila ili infrastrukture, koja blisko surađuje s tvrtkom GW radi zadovoljenja potreba svojih klijenata, a koja je ipak zasebno pravno lice i nije na drugi način povezana s tvrtkom GW.

## **Značenje pojmova**

**Troškovi reprezentacije:** Plaćanja za ili u vezi s 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 financijsku ili drugu korist za primatelja, kao što su gotovina ili novčani ekvivalenti (npr. bankovni čekovi, doznake, obveznice, darovni bonovi), dobrotvorne donacije, političke donacije, putni troškovi i darovi.

**Plaćanje:** Vidi pojam "Prednost".