

Protikorupční směrnice – Přehled povinností a zákazů

Povinnosti

- Všechny účetní knihy a další záznamy o transakcích je nutné vést přesně, správně, úplně a řádně.
- Výdaje na reprezentaci vůči třetím osobám hradíte pouze v souladu s protikorupční směrnici společnosti GW a místními zákonnými ustanoveními, výdaje na reprezentaci musí sloužit přípustnému obchodnímu účelu. Obdobně to platí také pro přijímání takových výdajů.
- Informujte písemně zaměstnavatele osob/y, které/kterou chcete pohostit, v případě, že jste pozvali veřejné/ho činitele.
- Dárky poskytnete pouze v souladu s protikorupční směrnici společnosti GW, místními právními předpisy a v přiměřeném rozsahu a hodnotě. Obdobně to platí také pro přijímání dáreků.
- Dary na dobročinné účely poskytnete pouze, je-li dodrženo rozdělení kompetencí a protikorupční směrnice společnosti GW.
- V případě otázek nebo nejasností týkajících se protikorupční směrnice nebo kodexu chování se obraťte na členy compliance grémia.
- Pokud zjistíte, že byla porušena protikorupční směrnice nebo kodex chování, informujte o tom neprodleně svého nadřízeného, compliance grémium nebo v případě potřeby přímo vedení podniku.

Zákazy

- V žádném případě nezkrasujte účetní nebo obchodní záznamy.
- Je zakázáno hradit, nabízet, poskytovat a slibovat výhody veřejným činitelům, politickým stranám a třetím osobám nebo je od nich přijímat.
- Vyhněte se přímým platbám veřejným činitelům, bez ohledu na to, zda se jedná o zálohy nebo náhradu nákladů.
- Nevynakládejte ani neakceptujte výdaje na reprezentaci, pokud jsou náklady nepřiměřené, nesouvisí přímo se službami společnosti GW, často zahrnují výhodu pro stejnou osobu či finanční podporu rodinných příslušníků nebo placené, příp. proplacené zastávky.
- Poskytnutí nebo přijetí reklamních předmětů, pozvání a dáreků musí být přiměřené. V případě dáreků, jejichž hodnota přesahuje 100,00 eur (veřejní činitelé) nebo 200,00 eur (zákazníci a dodavatelé), je nutné informovat oddělení compliance, ledaže by bylo k dispozici písemné schválení odpovědným řídicím pracovníkem.
- Bez ohledu na hodnotu v žádném případě neposkytujte ani nepřijímejte dárky nebo reklamní předměty v souvislosti s úmyslem nepřípustného ovlivňování.
- Přísně zakázány jsou platby, nabízení, poskytování a přijímání úplatků / plateb pro urychlené vyřízení.
- Bez předchozího souhlasu odpovědného řídicího pracovníka neposkytujte politické dary.
- Neprovádějte platby ani neposkytujte finanční příspěvky jménem společnosti GW nebo v její prospěch ze svých soukromých prostředků, pokud je to v rozporu s protikorupční směrnici.

PROTIKORUPČNÍ SMĚRNICE

SMĚRNICE:

Společnost Gebrüder Weiss (GW) se v rámci své podnikatelské činnosti zavazuje usilovat o nejvyšší možný standard integrity, jak je to rovněž uvedeno v kodexu chování.

Tato směrnice byla zavedena za účelem podpory těchto snah zajištěním dodržování zásad a cílů Úmluvy o boji s podplácením veřejných činitelů v mezinárodních podnikatelských transakcích Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj („úmluva OECD“) a prováděcích předpisů, včetně novely rakouského trestního práva proti korupci (Korruptionsstrafrechtsänderungsgesetz) 2012, spolkový věstník zákonů (BGBl.) č. I 61, amerického Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) a protikorupčního zákona Spojeného království z roku 2010 (Bribery Act). Tyto zákony a zákony dalších zemí na celém světě zakazují nebo omezují přímé nebo nepřímé poskytování plateb nebo cenností veřejným činitelům, oprávněným osobám zákazníků nebo politickým stranám a vyžadují přísnou kontrolu nakládání s majetkem firmy a jeho účetní evidence.

Tato směrnice platí pro všechny řídicí a vedoucí pracovníky, stejně jako zaměstnance společnosti GW, jejích dceřiných společností a podniků ve skupině pod přímou kontrolou společnosti GW a pro všechny další právní subjekty nebo společnosti jednající jménem společnosti GW. Společnost GW bude usilovat o zavedení této nebo obdobné směrnice také ve společnostech, v nichž má podíl, ale nemá kontrolu nad jejich provozní činností. Pokud nastanou určité okolnosti, počítá společnost GW s přísnějšími opatřeními, než jsou opatření stanovená zákonem, a to z důvodu úsilí o naplňování etických firemních hodnot a dobrého jména společnosti ve světě.

Postupy pro zajištění dodržování protikorupční směrnice jsou uvedeny v programu řízení třetích stran.

I. ŘÁDNÉ VEDENÍ ÚČETNÍCH KNIH A ZÁZNAMŮ

- A Řídicí a vedoucí pracovníci a zaměstnanci jsou povinni zajistit, aby účetní knihy a záznamy odrážely všechny transakce a nakládání s majetkem firmy ve správném účetním období, přesně, správně, úplně a řádně. To se týká i dokumentů vyhotovených k objasnění daných skutečností.
- B Žádný řídicí ani vedoucí pracovník, zaměstnanec nebo partner se nesmí podílet na zkreslování účetních nebo jiných obchodních záznamů. Všechny záznamy musí odrážet pravdivé skutečnosti a typ platby. Například u plateb třetím osobám je nutné uvést důvod a typ platby.
- C Žádný účel nemůže ospravedlnit přijetí nebo vedení vkladů tichého společníka nebo neevidovaných aktiv. Pokud nejsou k dispozici řádné doklady, nelze vklady nebo platby jednoduše označit jako „ostatní“. Každá platba v hotovosti musí být jednotlivě a správně evidována.
- D Řídicí a vedoucí pracovníci a zaměstnanci musí mít povědomí o účetních skutečnostech tak, aby bylo zajištěno, že budou účetní knihy vedeny v souladu s popsányými zásadami v bodě A. Kontaktními osobami pro výše uvedené pracovníky jsou v případě otázek, pochybností nebo podezření z nekalých účetních praktik příslušní nadřízení zaměstnanci a specializovaná oddělení. Řídicí a vedoucí pracovníci i zaměstnanci jsou povinni také komplexně a pravdivě odpovědět na otázky interních nebo nezávislých auditorů společnosti GW.

II. ZAKÁZANÉ PLATBY

Poskytování nebo přijímání jakékoli nepřipustné platby je zakázáno.

III. VÝDAJE NA REPREZENTACI

- A Výdaje na reprezentaci mohou být za určitých okolností považovány za platby nepřipustné podle této směrnice a právních předpisů.
- B S ohledem na směrnice a etické základní hodnoty společnosti GW musí veškeré výdaje na reprezentaci být nezávisle na příjemci v souladu s místními právními předpisy, musí být přiměřené a sloužit zákonnému právnímu účelu.
- C Výdaje na reprezentaci vůči veřejným činitelům kromě toho podléhají dalším požadavkům. Na tomto místě je třeba zdůraznit, že pojem „veřejného činitele“ používaný v této směrnici je pojatý širěji, a nevztahuje se pouze na volené a jmenované úředníky, ale (mimo jiné) také na zaměstnance státních nebo státem kontrolovaných podniků.

Výdaj na reprezentaci vůči veřejnému činiteli

1. musí mít přímou souvislost
 - a. s podporou prodeje, předváděním nebo výkladem k produktům či službám společnosti GW nebo
 - b. s prováděním nebo plněním smlouvy uzavřené mezi společností GW a státem nebo orgánem státní správy.
2. musí být s ohledem na výši nákladů přiměřený.
3. se nesmí realizovat často a pravidelně tak, aby to podkopalo cíle této směrnice nebo vyvolalo dojem nevhodného chování.
4. nesmí zahrnovat finanční podporu životního partnera, rodinných příslušníků nebo jiných hostů.
5. nesmí zahrnovat placená nebo proplacená přerušení cesty (např. cesta z Vídně na obchodní jednání do Londýna nesmí vést oklikou přes Disneyland v Paříži).
6. se nesmí vyplácet přímo veřejnému činiteli.
7. vyžaduje předchozí písemné sdělení společnosti GW zaměstnavateli hoštěné osoby / hoštěných osob. Za určitých okolností může společnost GW vyžadovat písemné potvrzení zaměstnavatele.
8. vyžaduje, pokud je to možné, aby pohoštěnou osobu / pohoštěné osoby určil zaměstnavatel.

IV. DÁRKY A REKLAMNÍ PŘEDMĚTY

A Dárky veřejným činitelům, politickým stranám nebo zákazníkům, popř. od dodavatelů mohou být považovány za nepřipustnou platbu porušující právní předpisy a tuto směrnici, a to i přesto, že zvyk obdarovávání je v mnoha podnikatelských kulturách široce rozšířený.

B e spojení s dalšími směrnicemi společnosti GW a etickými obchodními praktikami musí být všechny dárky a reklamní předměty poskytnuté společností GW (jejími zaměstnanci) nebo společností GW (jejím zaměstnancům)

1. v souladu s právními předpisy platnými v daném místě.
2. přiměřené vzhledem k rozsahu a hodnotě, sloužit zákonnému obchodnímu účelu nebo být darovány při vhodné příležitosti.

C Dále je nutné v případě dárků, jejichž hodnota přesahuje 100,00 eur (veřejní činitelé) nebo 200,00 eur (zákazníci a dodavatelé) informovat oddělení compliance, ledaže by bylo k dispozici písemné schválení odpovědným řídicím pracovníkem.
V každém případě musí být splněny další, níže uvedené podmínky.

Takový dárek nebo reklamní předmět

1. nesmí zahrnovat hotovost nebo její ekvivalent.
2. musí být v zemi hostitele obvyklý co do druhu a hodnoty a musí být předán ve vhodnou dobu a za vhodných okolností.
3. nesmí být poskytnut s úmyslem přimět obdarovaného nebo třetí osobu k udělení nebo ponechání zakázky, nebo za účelem přímé nebo nepřímé výměny za zvláštní výhody či služby ze strany obdarovaného jako soukromé nebo úřední osoby nebo jejího zaměstnavatele. Dárky by se měly dávat spíše ze zdvořilosti nebo z úcty a uznání.
4. musí být předán jménem společnosti GW, a ne jménem řídicího nebo vedoucího pracovníka, zaměstnance či partnera společnosti GW.
5. nesmí být stejnému veřejnému činiteli nebo stejné politické straně poskytnut víckrát než třikrát během dvanácti měsíců.
6. se pokud možno nedává tajně. Kde je to účelné, měl by být dárek určen spíše pro pracovní než pro osobní potřebu obdarovaného.

V. ÚPLATKY / PLATBY PRO URYCHLENÉ VYŘÍZENÍ

Společnost GW zakazuje poskytování a přijímání úplatků / plateb pro urychlené vyřízení. Tyto platby zakazují lokální právní předpisy téměř ve všech zemích, stejně jako britský protikorupční zákon „UK Bribery Act“ a rakouská legislativa.

V případě, že by řídící a vedoucí pracovníci, zaměstnanci nebo partneři měli důvod k domněnce, že je v ohrožení život a zdraví lidí, nepředstavuje poskytnutí platby veřejnému činiteli nebo jiné osobě porušení této směrnice. O takové platbě je nutné neprodleně informovat compliance grémium.

VI. POLITICKÉ DARY

Platby nebo poskytnutí provozních prostředků, pomůcek nebo služeb všeho druhu osobám kandidujícím na politické funkce, politickým stranám, jejich kandidátům nebo zaměstnancům, politickým iniciativám, referendům nebo jiným formám politické kampaně podléhá předchozímu souhlasu odpovědného řídicího pracovníka. Stejně tak vyžadují politické dary pro partnery nebo od partnerů jménem společnosti GW předchozí souhlas odpovědného řídicího pracovníka.

VII. DARY NA DOBROČINNÉ ÚČELY

A Jak bylo popsáno v kodexu chování firmy GW, představují udržitelnost a společenská odpovědnost základní hodnoty společnosti GW. V souladu s tím společnost GW poskytuje v rámci Corporate Social Responsibility finanční dary na dobročinné účely. Společnost GW však musí zajistit, aby charitativní dary směřovaly skutečně k seriózním charitativním sdružením a byly použity na seriózní dobročinné účely. V opačném případě by to znamenalo zneužití práva nebo porušení této směrnice.

B Dary na dobročinné účely pocházející z peněz společnosti GW nebo učiněné jiným způsobem ve jménu firmy GW musí být poskytovány v souladu s rozdělením kompetencí.

C Dary na dobročinné účely vyžadují předchozí písemný souhlas odpovědného řídicího pracovníka, pokud pochází z prostředků společnosti GW nebo jsou učiněny jiným způsobem ve jménu firmy GW a pokud je splněna alespoň jedna z následujících okolností:

1. Příjemce daru nesouhlasí s vystavením potvrzení o daru.
2. Příjemce daru navrhuje anonymní darování.
3. Dar má být převeden na účty třetí země (např. země, která není domovskou zemí příjemce daru nebo společnosti GW).
4. Řídicí nebo vedoucí pracovník či zaměstnanec příjemce daru má příbuzenský nebo jiný vztah k veřejnému činiteli.
5. Výši darované částky nebo příjemce navrhl veřejný činitel.
6. Existuje důvodné podezření nebo domněnka, že by dar mohl ovlivnit některou z následujících událostí: (i) jednání státu nebo veřejného činitele, který by v důsledku toho vyšel společnosti GW vstříc; nebo (ii) rozhodnutí zákazníka o udělení nebo prodloužení zakázky společnosti GW.

VIII. SOUKROMÉ PŘÍSPĚVKY A PLATBY

Ustanovení této směrnice nelze vykládat tak, že ovlivňují nebo vylučují peněžní dary řídicích a vedoucích pracovníků, zaměstnanců nebo partnerů z jejich soukromých prostředků a z osobních důvodů, pokud řídicí ani vedoucí pracovníci, zaměstnanci nebo partneři nepoužijí soukromé prostředky k platbám nebo peněžním darům za společnost GW nebo v její prospěch, což je porušením této směrnice.

IX. OPRÁVNĚNÉ OSOBY, JOINT VENTURE A PŘEVZETÍ PODNIKŮ / FÚZE

A Společnost GW musí zajistit, aby ustanovení této směrnice a právní předpisy proti korupci dodržovaly také třetí osoby (např. agenti, oprávněné osoby) a partneři ve společných podnicích.

1. Před zapojením nebo závazáním oprávněné osoby provede řídicí nebo vedoucí pracovník či zaměstnanec Due Diligence nebo jiným způsobem zajistí provedení stanovených kroků podle zásad compliance pro třetí strany, včetně zajištění předchozího písemného souhlasu odpovědného řídicího pracovníka. Řídicí nebo vedoucí pracovník či zaměstnanec vyvine úsilí, aby zajistil souhlas všech zástupců s dodržováním kodexu chování společnosti GW, její protikorupční směrnice, stejně jako právních předpisů proti korupci (bez ohledu na to, zda se právní předpisy vztahují na oprávněné osoby).

2. Před uzavřením nové smlouvy o společném podniku provede řídicí nebo vedoucí pracovník či zaměstnanec Due Diligence nebo jiným způsobem zajistí provedení stanovených kroků podle zásad compliance pro třetí strany, včetně zajištění předchozího písemného souhlasu odpovědného řídicího pracovníka. Řídicí nebo vedoucí pracovník či zaměstnanec dále vyvine úsilí, aby zajistil souhlas všech společných podniků a partnerů ve společných podnicích s dodržováním kodexu chování společnosti GW, její protikorupční směrnice, stejně jako právních předpisů proti korupci (bez ohledu na to, zda se právní předpisy vztahují na tyto strany), a to v souvislosti s každou smlouvou. Řídicí pracovník, zaměstnanec nebo partner zajistí, aby bylo v rámci společného podniku řádně vedeno účetnictví a pečlivě uchovávány všechny související záznamy a byl navržen a realizován interní kontrolní systém.

- B. Před uzavřením smlouvy o fúzi nebo převzetí provede řídicí nebo vedoucí pracovník či zaměstnanec Due Diligence nebo jiným způsobem zajistí provedení stanovených kroků podle programu compliance pro třetí strany, včetně zajištění předchozího písemného souhlasu odpovědného řídicího pracovníka. Řídicí pracovník, zaměstnanec nebo partner zajistí, aby v souvislosti s každou smlouvou souhlasili partnerské strany fúze nebo převzetí s dodržováním kodexu chování společnosti GW, její protikorupční směrnice, stejně jako právních předpisů proti korupci (bez ohledu na to, zda se právní předpisy vztahují na tyto strany), a ujistí se, že tyto předpisy dodržovali i v minulosti.

X. ŠKOLENÍ

Společnost GW bude pro všechny řídicí a vedoucí pracovníky, většinu zaměstnanců a vybrané partnery pravidelně pořádat povinná školení za účelem realizace této směrnice a protikorupčních zákonů. Odpovědný řídicí pracovník může navíc nařídit speciální školení některých zaměstnanců a partnerů v souvislosti s jejich činností nebo služebními povinnostmi ve společnosti GW. Má také právo doporučit protikorupční školení některým partnerům nebo zástupcům společného podniku.

XI. AUDIT

Ustanovení této směrnice podléhají cíleným kontrolám prostřednictvím oddělení interní revize nebo kontroly kvality společnosti GW. V rámci těchto kontrol se posuzuje účinnost této směrnice a v případě potřeby navrhuje zlepšení.

XII. COMPLIANCE

Společnost GW zajistí dodržování této směrnice včetně včasného provedení požadovaných školení jako součásti posouzení výkonu řídicích, vedoucích pracovníků a zaměstnanců. K dodržování této směrnice se přihlíží při odměňování za práci a otevření kariérních možností ve společnosti GW. Nedodržování této a souvisejících směrnic a postupů nebo neohlášení (domnělých) porušení pravidel může znamenat porušení práva a vyvolat disciplinární řízení, které může vést i k výpovědi. Vybraní řídicí a vedoucí pracovníci a zaměstnanci budou dále v pravidelných intervalech žádání o doložení, že směrnici četli a souhlasí s jejím dodržováním.

* * *

Řídicí pracovníci, vedoucí pracovníci a zaměstnanci jsou povinni oznámit každé (domnělé) porušení ustanovení této směrnice nebo právních předpisů protikorupčních zákonů přímo svému nadřízenému, compliance grémium nebo v případě potřeby dokonce vedení podniku.

Kontaktní osobou pro otázky k této směrnici je pro všechny řídicí a vedoucí pracovníky, zaměstnance, partnery a zástupce compliance grémium (compliance@gw-world.com).

DEFINICE POJMŮ

Veřejný činitel: Vztahuje se na

- a. úředníky (volené, jmenované nebo v procesu služebního vzdělání) spolkových, státních, zemských nebo komunálních vlád.
- b. zaměstnance vlády, úřadu nebo ministerstva.
- c. zaměstnance státních nebo státem kontrolovaných podniků nebo společností.
- d. zaměstnance nebo zástupce státních nebo státem kontrolovaných organizací včetně, ale ne pouze, neziskových organizací.
- e. úředníky nebo zaměstnance veřejných mezinárodních organizací (např. Olympijský výbor, OSN, Světová banka, EU, WHO, NATO).
- f. osoby jednající za stát nebo organizace uvedené v bodech (c) až (e), i když nejsou zaměstnanci tohoto státu nebo těchto organizací.
- g. úředníky politické strany, příp. kandidáty na politickou funkci.
- h. osoby považované podle aplikovatelného národního práva za státní úředníky.

Protikorupční zákony: Legislativa k provádění Úmluvy OECD, včetně novely rakouského trestního práva proti korupci 2012, BGBl. č. I 61, FCPA, Bribery Act a příslušné zákony jednotlivých zemí, které platí pro společnost GW v zemích, v nichž společnost GW poskytuje služby.

Oprávněná osoba: Zahrnuje každou stranu: (i) od níž se v rozumné míře očekává, že jménem společnosti GW komunikuje s jedním nebo více zákazníky nebo příjemci zboží; nebo (ii) která má zvláštní znalosti nebo kontakty s veřejnými činiteli, politickými stranami, vládami, státem kontrolovanými podniky nebo veřejnými mezinárodními organizacemi a je povinna tyto kontakty nebo zvláštní znalosti využívat k podpoře společnosti GW při rozvoji podnikání, při uzavírání smluv s těmito organizacemi nebo při získávání povolení od těchto organizací.

Dar na dobročinné účely: Zahrnuje každý dobrovolný příspěvek z prostředků, pomůcek nebo služeb společnosti GW jakéhokoli druhu.

Zákazník: Zahrnuje všechny současné nebo potenciální zákazníky společnosti GW a všechny vlastníky, držitele podílů, zaměstnance, řídicí pracovníky nebo zástupce současných nebo potenciálních zákazníků společnosti GW.

Partner: Zahrnuje jakoukoli logistickou, spediční nebo přepravní společnost, která má se společností GW partnerský obchodní vztah, v jehož rámci zamýšlí společnost GW využívat její přepravní sítě, vozidla nebo infrastrukturu, a která úzce spolupracuje se společností GW při uspokojování potřeb svých zákazníků, ale je samostatným právním subjektem a není se společností GW jinak spojena.

DEFINICE POJMŮ

Výdaje na reprezentaci: Platby v souvislosti s cestovními náklady, ubytováním, stravováním a zábavným programem.

Úplatky / platby pro urychlené vyřízení: Platba malých peněžních částek veřejným činitelům za účelem urychlení nebo zajištění povinného provedení úředního úkonu, na který má osoba provádějící platbu obvykle nárok a který obvykle provádí veřejný činitel.

Výhoda: Zahrnuje vše, co má peněžní hodnotu nebo co poskytuje příjemci finanční nebo jinou výhodu, např. hotovost nebo její ekvivalenty (např. bankovní šeky, peněžní poukázky, dluhové cenné papíry, dárkové poukázky), charitativní dary, politické dary, náhrady cestovních výdajů a dárky.

Platba: Viz definice pojmu „výhoda“.