

ანტიკორუფციული პოლიტიკა – მიმოხილვა (რა შეიძლება და რა - არა)

რა შეიძლება

- აწარმოეთ ყველა საქმიანი და სხვა ოპერაციების შესახებ ჩანაწერები ზუსტად, სწორად, სრულყოფილად და საჭირო დეტალებში.
- გადაიხადეთ მესამე პირების მასპინძლობის და წარმომადგენლობითი ხარჯები GW-ის ანტიკორუფციული პოლიტიკისა და ადგილობრივი კანონმდებლობის მკაცრ შესაბამისობაში; მასპინძლობის და წარმომადგენლობითი ხარჯები უნდა ემსახუროდეს ლეგიტიმურ საქმიან მიზანს. ანალოგიურად, ეს ასევე ეხება ამგვარი გადახდების მიღებას.
- სახელმწიფო მოხელეების მოწვევისას აცნობეთ ამ პირ(ებ)ის დამსაქმებელს წერილობითი ფორმით.
- გაცეთ ნებისმიერი საჩუქარი GW-ის ანტიკორუფციული პოლიტიკის, ადგილობრივი ნორმატიული დებულებების მკაცრ შესაბამისობაში და გონივრული ოდენობით. ანალოგიურად ეს ეხება ასეთი საჩუქრების მიღებასაც.
- განაზოცილეთ საქველმოქმედო შენატანები GW-ის მოვალეობათა დელეგირების და ანტიკორუფციული პოლიტიკის მკაცრ შესაბამისობაში.
- ანტიკორუფციული პოლიტიკისა და ქვევის კოდექსის შესახებ კითხვების შემთხვევაში, მიმართეთ შესაბამისობის კომიტეტის წევრებს.
- თუ თქვენთვის გახდა ცნობილი ანტიკორუფციული პოლიტიკისა ან ქვევის კოდექსის დარღვევის შესახებ, დაუყონებლივ აცნობეთ თქვენს ხელმძღვანელს, შესაბამისობის კომიტეტს ან საჭიროების შემთხვევაში, დირექციას.

რა არ შეიძლება

- არავითარ შემთხვევაში არ მოახდინოთ ბუღალტრული აღრიცხვისა თუ სხვა საქმიანი ანგარიშების ფალსიფიკაცია.
- აკრძალულია გადაუხადოთ, შესთავაზოთ, დართოთ ნება, მიიღოთ ან დაპირდეთ რაიმე სარგებლის მიღებას, სახელმწიფო მოხელეს, პოლიტიკურ პარტიას თუ მესამე პირს.
- არასოდეს გადაუხადოთ უშუალოდ სახელმწიფო მოხელეს, მიუხედავად იმისა, იქნება ეს ავანსი თუ ანაზღაურება.
- ნუ მიიღებთ და ნუ გადაიხდით რაიმე მასპინძლობის და წარმომადგენლობით ხარჯებს, თუ ისინი არაგონივრულია, თუ ისინი პირდაპირ არ არის დაკავშირებული GW-ის სერვისებთან, თუ სარგებელი ხშირად ერიცხება ერთსა და იმავე პირს, თუ საქმე ეხება ოჯახის წევრებს ფინანსურ დახმარებას, ან თუ მოიცავს გადახდილ ან ანაზღაურებულ სატრანზიტო გაჩერებას.
- სარეკლამო პროდუქციის, მოსაწვევების და საჩუქრების გაცემა ან მიღება მართებული უნდა იყოს. იმ შემთხვევაში, როდესაც საჩუქრების ღირებულება აღემატება 100 ევროს (სახელმწიფო მოხელისთვის) ან 200 ევროს (მომხმარებლებისთვის და მომწოდებლებისთვის), ამის შესახებ უნდა ეცნობოს შესაბამისობის განყოფილებას, თუ არ არის მიღებული წერილობითი თანხმობა ხელმძღვანელობის პასუხისმგებელი წევრისგან.
- არასოდეს აჩუქოთ და არ მიიღოთ საჩუქრები ან სარეკლამო პროდუქცია, ღირებულების მიუხედავად, გადაწყვეტილებებზე არასათანადო გავლენის მოხდენის განზრახვით.
- კატეგორიულად აკრძალულია ნებისმიერი „მაღლიერების“/დახმარების გადახდების განხორციელება, შეთავაზება, ნების დართვა და მიღება.
- ნუ გააკეთებთ პოლიტიკურ შემოწირულობებს, ხელმძღვანელობის კომპეტენტური წევრის წინასწარი თანხმობის გარეშე.
- ნუ განაზოცილებთ გადახდებს ან შენატანებს GW-ის სახელით ან მის სასარგებლოდ თქვენი პირადი საშუალებებით, თუ ეს დაარღვევს ანტიკორუფციულ პოლიტიკას.

ანტიკორუფციული პოლიტიკა

პოლიტიკა:

კომპანია Gebrüder Weiss (GW) მოწოდებულია თავის ბიზნეს საქმიანობაში მიაღწიოს კეთილსინდისიერების მაქსიმალურ სტანდარტს, როგორც მითითებულია ქვევის კოდექსში.

წინამდებარე პოლიტიკა იყო შემუშავებული აღნიშნული ვალდებულების მხარდასაჭერად, ეკონომიკური თანამშრომლობისა და განვითარების ორგანიზაციის კონვენციის პრინციპებსა და მიზნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის გზით, უცხოელი სახელმწიფო მალაჩინოსნების მექრთამეობასთან ბრძოლის შესახებ, საერთაშორისო საქმიან გარიგებებში (OECD-ის კონვენცია) და მეორადი კანონმდებლობის დაცვით, მათ შორის ავსტრიის კანონის „კორუფციის შესახებ სისხლის სამართლის კანონმდებლობაში ცვლილებების შეტანის შესახებ“ (Korruptionsstrafrechtsänderungsgesetz, KorrStrÄG) 2012 ფედ. სამართლის ჟურნ. # I 61, აშშ-ს კანონის „საზღვარგარეთ კორუფციული შესახებ“ (FCPA) და გაერთიანებული სამეფოს კანონის „მექრთამეობასთან ბრძოლის შესახებ“, 2010 წ. მოცემული და სხვა ეროვნული კანონები მსოფლიოს მასშტაბით კრძალავს ან ზღუდავს თანხის ან რაიმე ღირებულის გადაცემას, პირდაპირ თუ ირიბად, სახელმწიფო მოხელეებისთვის, მომხმარებლების წარმომადგენლებისა თუ პოლიტიკური პარტიებისთვის და მოითხოვს კომპანიის აქტივების განკარგვასა და ბუღალტრული აღრიცხვის მკაცრ კონტროლს.

წინამდებარე პოლიტიკა ვრცელდება GW-ის ყველა ხელმძღვანელზე, ოფიციალურ პირსა თუ თანამშრომელზე, მის შვილობილ კომპანიებსა თუ ფილიალებზე, რომლებზეც GW-ის გააჩნია პირდაპირი კონტროლი, ასევე, ნებისმიერ სხვა ფიზიკურ თუ იურიდიულ პირზე, რომლებიც მოქმედებენ GW-თვის ან მისი სახელით. GW შეეცდება დანერგოს არსებული ან ნებისმიერი ექვივალენტური პოლიტიკა კომპანიებში, რომლებშიც GW-ს აქვს საკუთრების წილი, მაგრამ არ აკონტროლებს საქმიანობას. გარკვეულ გარემოებებში, GW-მ მიიღო ზომები, რომლებიც კიდევ უფრო შემზღუდველია, ვიდრე ამას კანონი მოითხოვს, GW-ის ეთიკური ღირებულებების ვალდებულებისა და მსოფლიო მასშტაბით მისი საქმიანი რეპუტაციის გამო.

ანტიკორუფციულ პოლიტიკასთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის პროცედურები ჩართულია მესამე პირების მართვის პროგრამაში.

I. ბუღალტრული წიგნებისა და ჩანაწერების სათანადო წარმოება

- A. დირექციის წევრმა, ხელმძღვანელმა და თანამშრომლებმა უნდა უზრუნველყონ, რომ კომპანიის ბუღალტრული წიგნები და ჩანაწერები ასახავდეს ყველა გარიგებას და იწარმოებოდეს დროულად, ზუსტად, სწორად, სრულყოფილად და სათანადოდ. აქ შედის დოკუმენტები, რომლებიც ხელს უწყობს ფაქტების დაზუსტებას.
- B. არც ერთი დირექციის წევრი, ხელმძღვანელი, თანამშრომელი თუ პარტნიორი არ უნდა მონაწილეობდეს ბუღალტრული აღრიცხვისა თუ საქმიანი ოპერაციების შესახებ ჩანაწერების ფალსიფიკაციაში. ყველა ჩანაწერი უნდა ასახავდეს გადახდის ნამდვილ ფაქტებსა და ხასიათს. მაგალითად, მესამე პირებისთვის გადახდაში მითითებული უნდა იყოს ასეთი გადახდის მიზეზი და ტიპი.
- C. არც ერთი მიზანი არ ამართლებს არადეკლარირებული ან დაურეგისტრირებელი დეპოზიტებისა თუ აქტივების გახსნას თუ ექსპლუატაციას. თუ სათანადო დამადასტურებელი დოკუმენტაცია არ არის ხელმისაწვდომი, დეპოზიტები და გადახდები უბრალოდ უნდა მოინიშნოს, როგორც „სხვა“. თითოეული ფულადი ოპერაცია ცალკე და ზუსტად უნდა აღირიცხოს.
- D. დირექციის წევრებს, ხელმძღვანელებს და თანამშრომლებს შორის უნდა იყოს ბუღალტრული აღრიცხვის საკითხების შესახებ ინფორმირებულობა, რათა უზრუნველყოფილ იქნეს ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოება, როგორც ეს აღწერილია A პუნქტში ზემოთ. კითხვების, პრობლემების გაჩენის ან ბუღალტრული აღრიცხვის საეჭვო წარმოების შემთხვევაში, ზემოაღნიშნული პირებისთვის შესაბამისი ხელმძღვანელები და სპეციალიზებული განყოფილებები მოქმედებენ კონტაქტური პირების სახით. შიდა ან დამოუკიდებელი აუდიტორების შეკითხვებს GW-ის დირექციის წევრებმა ხელმძღვანელებმა და თანამშრომლებმა ამომწურავად და სწორად უნდა უპასუხონ.

II. აკრძალული გადახდები

აკრძალულია ნებისმიერი სახის არასათანადო გადახდის განხორციელება ან მიღება.

III. წარმომადგენლობითი და მასპინძლობის ხარჯები

- A. გარკვეულ გარემოებებში, წარმომადგენლობითი და მასპინძლობის ხარჯების ანაზღაურება შეიძლება არასათანადოდ ჩაითვალოს, წინამდებარე პოლიტიკისა და კანონმდებლობის შესაბამისად.
- B. GW-ის პოლიტიკისა და ძირითადი ეთიკური ღირებულებებიდან გამომდინარე, ნებისმიერი წარმომადგენლობითი და მასპინძლობის ხარჯები, მიმღების მიუხედავად, უნდა შეესაბამებოდეს ადგილობრივ ნორმატიულ დებულებებს, ისინი უნდა იყოს გონივრული და უნდა ემსახურებოდეს ლეგიტიმურ საქმიან მიზანს.
- C. გარდა ამისა, სახელმწიფო მოხელეების მიმართ გაღებული წარმომადგენლობითი და მასპინძლობის ხარჯებისთვის დადგენილია დამატებითი მოთხოვნები. აქვე უნდა აღინიშნოს, რომ ტერმინი „სახელმწიფო მოხელე“ გამოიყენება წინამდებარე პოლიტიკაში უფრო ფართო გაგებით და ეხება არა მხოლოდ არჩეულ და დანიშნულ თანამდებობის პირებს, არამედ (სხვებთან ერთად) სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული ან სახელმწიფოს მიერ კონტროლირებადი საწარმოების თანამშრომლებს.

წარმომადგენლობითი და მასპინძლობის ხარჯები სახელმწიფო მოხელეებისთვის

- 1. უშუალოდ უნდა უკავშირდებოდეს
 - a. GW-ის პროდუქტებისა თუ მომსახურებების რეკლამირებას, დემონსტრაციასა თუ განმარტებას; ან
 - b. GW-ს მიერ სახელმწიფოსთან ან მის რომელიმე უწყებასთან დადებული ხელშეკრულების რეალიზაცია ან შესრულება.
- 2. უნდა იყოს გონივრული ღირებულების.
- 3. არ უნდა განხორციელდეს ისეთი სიხშირითა თუ რეგულარულობით, რომ ხელი შეუშალოს პოლიტიკის მიზნებს ან გამოიწვიოს არასათანადო ქცევის წარმოქმნა.
- 4. არ უნდა მოიცავდეს მეუღლეების, ოჯახის წევრებისა თუ სხვა სტუმრების დაფინანსებას.
- 5. არ უნდა მოიცავდეს გადახდილ ან ანაზღაურებულ სატრანზიტო გაჩერებებს (მაგ., მგზავრობა ვენიდან ლონდონში, საქმიანი შეხვედრისთვის, პარიზში გადახვევით, Euro Disney-ში წასასვლელად).
- 6. არ უნდა გადაუხადოთ უშუალოდ სახელმწიფო მოხელეს.
- 7. მას წინ უნდა უსწრებდეს GW-ის წერილობითი შეტყობინება იმ პირ(ებ) ის დამსაქმებლის მიმართ, რომელთაც გამასპინძლებას სთავაზობენ. გარკვეულ პირობებში, GW-ს შეუძლია მოითხოვოს დამსაქმებლისგან წერილობითი დადასტურება.
- 8. შესაძლებლობის შემთხვევაში, დამსაქმებლის მიერ უნდა შეირჩეს პირ(ებ) ი, რომელთაც გამასპინძლებას სთავაზობენ.

IV. საჩუქრები და სარეკლამო პროდუქცია

- A. საჩუქრები სახელმწიფო მოხელეების, პოლიტიკური პარტიებისა თუ მომხმარებლების მიმართ და ასევე მომწოდებლებისგან, ჩაითვლება არასათანადო გადახდად, კანონისა და წინამდებარე პოლიტიკის დარღვევით, მიუხედავად იმისა, რომ საჩუქრების გაცემა ბევრ ბიზნეს-კულტურაში მიღებული ითვლება.
- B. GW-ის სხვა პოლიტიკისა და ბიზნესის წარმოების ეთიკური ნორმების შესაბამისად, GW-ის (თანამშრომლების) მიერ საჩუქრებისა და სარეკლამო პროდუქციის შეთავაზება ან მიღება უნდა
1. შეესაბამებოდეს ადგილობრივი კანონმდებლობის მოთხოვნებს.
 2. იყოს მისაღები ღირებულების და ემსახურებოდეს ლეგიტიმურ საქმიან მიზანს ან უნდა წარმოადგენდეს საჩუქარს რაიმე შესაფერის შემთხვევაში.
- C. გარდა ამისა, შესაბამისობის განყოფილებას უნდა ეცნობოს, როდესაც საჩუქრების ღირებულება აღემატება 100 ევროს (სახელმწიფო მოხელისთვის) ან 200 ევროს (მომხმარებლებისთვის და მომწოდებლებისთვის), თუ არ არის მიღებული წერილობითი თანხმობა ხელმძღვანელობის პასუხისმგებელი წევრისგან. ნებისმიერ შემთხვევაში, ქვემოთ ჩამოთვლილი დამატებითი პირობები უნდა დაკმაყოფილდეს.

ნებისმიერი ასეთი საჩუქარი ან სარეკლამო პროდუქტი

1. არ უნდა შეიცავდეს ნაღდ ფულს ან ნაღდი ფულის მსგავს სტიმულს.
2. უნდა იყოს მისაღები მიმღების ქვეყანაში, როგორც ტიპის, ასევე ღირებულების გათვალისწინებით და უნდა იქნას გადაცემული შესაბამის დროს და შესაბამის გარემოებებში.
3. არ უნდა გაკეთდეს, რათა აიძულოს მიმღები ან მესამე მხარე, განათავსოს ან შეინარჩუნოს შეკვეთები, ან გადაეცეს აშკარა თუ ნაგულისხმევი გაცვლის სახით კონკრეტული სარგებლის ან მომსახურების მისაღებად მიმღების მხრიდან, როგორც კერძო პირის ასევე საჯარო მოხელის ან მისი დამსაქმებლის სახით. საჩუქარი უნდა გაკეთდეს, როგორც თავაზიანობის გამოხატულება ან პატივისცემისა და დაფასების ნიშნად.
4. უნდა გაიცეს GW-ის სახელით და არა - პირადად GW-ის დირექციის წევრის, ხელმძღვანელის თუ პარტნიორის სახელით.
5. არ უნდა გადაეცეს სამზე მეტჯერ ერთსა და იმავე სახელმწიფო მოხელეს თუ პოლიტიკურ პარტიას, 12-თვიანი პერიოდის განმავლობაში.
6. სასურველია არ გადაეცეს ფარულად. სადაც ეს მიზანშეწონილია, საჩუქარი უნდა იყოს განკუთვნილი საქმიანი გამოყენებისთვის და არა მიმღების პირადი გამოყენებისთვის.

V. „მადლიერების“/დახმარების გადახდები

GW კრძალავს „მადლიერების“/დახმარების გადახდების განხორციელებას ან მიღებას, რადგან ისინი აკრძალულია ადგილობრივად მოქმედი კანონებით თითქმის ყველა ქვეყანაში და გაერთიანებული სამეფოს „მექრთამეობასთან ბრძოლის შესახებ“ კანონით, ასევე ავსტრიის კანონმდებლობით.

თუ რომელიმე დირექციის წევრს, ხელმძღვანელს, თანამშრომელს ან პარტნიორს აქვს საფუძველი იფიქროს, რომ რომელიმე ადამიანის სიცოცხლეს ან ჯანმრთელობას საფრთხე ემუქრება, გადახდა სახელმწიფო მოხელისა თუ სხვა პირისთვის წინამდებარე პოლიტიკის დარღვევად არ ჩაითვლება. ასეთი გადახდების შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს შესაბამისობის კომიტეტს.

VI. პოლიტიკური შემოწირულობები

გადახდა თუ კომპანიის რესურსების გადაცემა, დახმარება თუ მომსახურების გაწევა ნებისმიერი სახის პირებისთვის, რომლებიც კენჭს იყრიან პოლიტიკურ თანამდებობაზე, პოლიტიკურ პარტიების, მათ კანდიდატების ან თანამშრომლების, პოლიტიკურ ინიციატივების, სახალხო კენჭისყრის ან პოლიტიკური აგიტაციის სხვა ფორმებისთვის მოითხოვს ხელმძღვანელობის კომპეტენტური წევრის წინასწარი თანხმობას. ანალოგიურად, GW-ის სახელით პოლიტიკური შემოწირულობები პარტნიორებისთვის ან პარტნიორებისგან მოითხოვს ხელმძღვანელობის პასუხისმგებელი წევრის წინასწარი თანხმობას.

VII. საქველმოქმედო შენატანები

A. როგორც მითითებულია GW-ის ქცევის კოდექსში, მდგრადი განვითარება და სოციალური პასუხისმგებლობა კომპანიის ძირითად ღირებულებებს წარმოადგენს. შესაბამისად, GW უზრუნველყოფს საქველმოქმედო შენატანებს, თავისი კორპორაციული სოციალური პასუხისმგებლობის პროგრამის შესაბამისად. თუმცა, GW უნდა დარწმუნდეს, რომ საქველმოქმედო შენატანები გადაეცემა მხოლოდ ავტორიტეტულ საქველმოქმედო ორგანიზაციებს და მხოლოდ სათანადო საქველმოქმედო მიზნებისთვის. ამ მოთხოვნის შეუსრულებლობა ჩაითვლება ნდობის ბოროტად გამოყენებად ან წინამდებარე პოლიტიკის დარღვევად.

- B. ნებისმიერი საქველმოქმედო შენატანი, რომელიც უნდა განხორციელდეს GW-ის სახსრებით ან სხვაგვარად, GW-ის სახელით, უნდა გაკეთდეს მოვალეობათა დელეგირების წესის შესაბამისად.
- C. წინასწარი წერილობითი დასტური საქველმოქმედო შემოწირულობაზე, რომელიც უნდა განხორციელდეს GW-ის სახსრებით ან სხვაგვარად, GW-ის სახელით, საჭიროა, თუ ადგილი აქვს რომელიმე ქვემოთ მოცემულ გარემოებას:
1. მიმღები არ თანხმდება ქვითრის გაცემაზე.
 2. მიმღები სთავაზობს შენატანის ანონიმურად განხორციელებას.
 3. შენატანი ხორციელდება მესამე ქვეყანაში არსებულ ანგარიშებზე (ე.ი., ქვეყანაში, რომელიც არ არის მიმღების ან GW-ის ქვეყანა).
 4. მიმღების ხელმძღვანელს, დირექციის წევრს ან თანამშრომელს აქვს ნათესაური ან სხვა კავშირი სახელმწიფო მოხელესთან.
 5. შენატანის თანხა ან მიმღები შეთავაზებულია სახელმწიფო მოხელის მიერ.
 6. არსებობს ვარაუდი ან ეჭვი, რომ ასეთი შენატანი გავლენას მოახდენს ნებისმიერ შემდეგ მოვლენაზე: (i) სახელმწიფოს ქმედებაზე ან სახელმწიფო მოხელეზე, რომ GW-ს მიმართ მეტი სიმპათიით განეწყონ; ან (ii) დამკვეთის გადაწყვეტილებაზე, განათავსოს ან განაახლოს შეკვეთა ან უზრუნველყოს შეკვეთები GW-სთვის.

VIII. პირადი შენატანები და გადახდები

არაფერი წინამდებარე პოლიტიკაში ხელს არ უშლის და გავლენას არ ახდენს შენატანის განხორციელებაზე დირექციის წევრების, ხელმძღვანელების, თანამშრომლებისა თუ პარტნიორების მიერ, თავიანთი პირადი სახსრებით, პირადი მიზნებისთვის, იმ პირობით, რომ არც ერთი დირექციის წევრი, ხელმძღვანელი, თანამშრომელი თუ პარტნიორი არ გამოიყენებს თავის პირად სახსრებს გადახდის ან შენატანის განსახორციელებლად, GW-ის სახელით ან სასარგებლოდ, წინამდებარე პოლიტიკის დარღვევით.

IX. წარმომადგენლები, ერთობლივი საწარმოები, შერწყმა-შესყიდვები/გაერთიანებები

A. GW-მ უნდა უზრუნველყოს, რომ მესამე მხარეებმა (მაგ., შუამავლებმა, წარმომადგენლებმა) და პარტნიორებმა ერთობლივმა საწარმოებმა შეასრულონ წინამდებარე პოლიტიკის დებულებები და ანტიკორუფციული კანონმდებლობა.

1. წარმომადგენლის გამოყენებამდე ან ჩართვამდე, დირექციის წევრებმა, ხელმძღვანელებმა თუ თანამშრომლებმა უნდა ჩაატარონ საქმიანობის კომპლექსური შემოწმება ან სხვაგვარად უზრუნველყონ მესამე პირის შესაბამისობაზე კვლევის პროცედურით გათვალისწინებული ეტაპები, ხელმძღვანელობის პასუხისმგებელი წევრის წინასწარი წერილობითი თანხმობის მოპოვების ჩათვლით. დირექციის წევრები, ხელმძღვანელები თუ თანამშრომლები ყველანაირად უნდა ცდილობდნენ, უზრუნველყონ, რომ ყველა წარმომადგენელი დაეთანხმოს, GW-ის ქცევის კოდექსის, GW-ის ანტიკორუფციული პოლიტიკისა და ანტიკორუფციული კანონმდებლობის დაცვას (მიუხედავად იმისა, ვრცელდება თუ არა ეს წესები წარმომადგენლებზე).
2. ერთობლივი საწარმოს შესახებ ახალი ხელშეკრულების, გაფორმებამდე, დირექციის წევრებმა, ხელმძღვანელებმა თუ თანამშრომლებმა უნდა ჩაატარონ საქმიანობის კომპლექსური შემოწმება ან სხვაგვარად უზრუნველყონ მესამე პირის შესაბამისობაზე კვლევის პროცედურით გათვალისწინებული ეტაპები, ხელმძღვანელობის პასუხისმგებელი წევრის წინასწარი წერილობითი თანხმობის მოპოვების ჩათვლით. დირექციის წევრები, ხელმძღვანელები თუ თანამშრომლები ასევე შეეცდებიან უზრუნველყონ, რომ ერთობლივი საწარმოები და ერთობლივი საწარმოს პარტნიორები დაეთანხმონ, GW-ის ქცევის კოდექსის, GW-ის ანტიკორუფციული პოლიტიკისა და ანტიკორუფციული კანონმდებლობის დაცვას (მიუხედავად იმისა, ვრცელდება თუ არა ეს წესები მხარეებზე) ნებისმიერ ხელშეკრულებასთან დაკავშირებით. დირექციის წევრები, თანამშრომლები თუ პარტნიორები უზრუნველყოფენ ერთობლივი საწარმოს მიერ სათანადო დოკუმენტაციის წარმოებას და ყველა შესაბამისი ჩანაწერის გულდასმით შენახვას და ასევე შიდა კონტროლის სისტემის შემუშავებას და დანერგვას.

B. გაერთიანების ან შერწყმა-შესყიდვის შესახებ ახალი ხელშეკრულების, გაფორმებამდე, დირექციის წევრებმა, ხელმძღვანელებმა თუ თანამშრომლებმა უნდა ჩაატარონ საქმიანობის კომპლექსური შემოწმება ან სხვაგვარად უზრუნველყონ მესამე პირის შესაბამისობაზე კვლევის პროგრამით გათვალისწინებული ეტაპები, ხელმძღვანელობის პასუხისმგებელი წევრის წინასწარი წერილობითი თანხმობის მოპოვების ჩათვლით. დირექციის წევრები, ხელმძღვანელები თუ თანამშრომლები უნდა დარწმუნდნენ, რომ გაერთიანების ან შერწყმა-შესყიდვის კონტრაგენტები დაიცავენ, GW-ის ქცევის კოდექსის, დებულების GW-ის ანტიკორუფციული პოლიტიკისა და ანტიკორუფციული კანონმდებლობის დებულებებს (მიუხედავად იმისა, ვრცელდება თუ არა ეს წესები მხარეებზე) ყოველი ხელშეკრულებასთან დაკავშირებით და რომ ისინი ასევე იცავდნენ მითითებულ დებულებებს წარსულში.

X. ტრენინგი

GW ჩაატარებს რეგულარულ სავალდებულო ტრენინგს წინამდებარე პოლიტიკის და ანტიკორუფციული კანონმდებლობის რეალიზაციის საკითხებზე ყველა დირექციის წევრის, ხელმძღვანელის, თანამშრომელთა უმრავლესობის და ცალკეული პარტნიორისთვის. დირექციის პასუხისმგებელმა წევრმა შეიძლება მოითხოვოს, რომ კონკრეტულმა თანამშრომელმა თუ პარტნიორებმა გაიარონ დამატებითი სპეციალიზირებული ტრენინგი, მათი GW-სთვის შესრულებული სამუშაოს ხასიათისა და ვალდებულებებიდან გამომდინარე. აღნიშნული დირექციის წევრი ასევე უფლებამოსილია ურჩიოს კონკრეტულ პარტნიორ ერთობლივ საწარმოებს თუ წარმომადგენლებს ანტიკორუფციული პოლიტიკის ტრენინგის გავლა.

XI. აუდიტი

წინამდებარე პოლიტიკის დებულებები წარმოადგენს GW-ის შიდა აუდიტის ან ხარისხის კონტროლის დეპარტამენტის მიზნობრივი შემოწმებების საგანს. ამ შემოწმებების მსვლელობაში შეფასდება წინამდებარე პოლიტიკის ეფექტიანობა და ხდება შესაბამისი გაუმჯობესებების შემოთავაზება.

XII. შესაბამისობა

GW იზრუნებს ამ პოლიტიკის დაცვაზე, მათ შორის საჭირო ტრენინგების დროულად ჩატარებაზე, დირექციის წევრების, ხელმძღვანელების და თანამშრომლების მუშაობის ეფექტურობის შეფასების ფარგლებში. წინამდებარე პოლიტიკის დაცვა იქნება გათვალისწინებული კომპენსაციებისა და ჯილდოების მინიჭებისას და GW-ში მომავალი კარიერული შესაძლებლობების შეთავაზებისას. წინამდებარე პოლიტიკის ან მასთან დაკავშირებული წესებისა და პროცედურების შეუსრულებლობის, დარღვევების ან სავარაუდო დარღვევების შესახებ შეუტყობინებლობა შეიძლება ჩაითვალოს დარღვევად, რასაც შეიძლება მოჰყვეს დისციპლინური ზომები, მათ შორის სამსახურიდან გათავისუფლება. გარდა ამისა, შერჩეულ დირექციის წევრებს, ხელმძღვანელებს და თანამშრომლებს რეგულარულად მოეთხოვებათ დაადასტურონ, რომ გაეცნენ მოცემულ პოლიტიკას და ეთანხმებიან მისი დებულებების დაცვას.

* * *

ნებისმიერი დირექციის წევრი, ხელმძღვანელი და თანამშრომელი ვალდებულია, წინამდებარე პოლიტიკის და ანტიკორუფციული კანონმდებლობის დებულებების დარღვევისა თუ სავარაუდო დარღვევის შესახებ აცნობოს უშუალოდ თავის ხელმძღვანელებს, შესაბამისობის კომიტეტს ან საჭიროების შემთხვევაში, დირექციას.

შესაბამისობის კომიტეტი წარმოადგენს საკონტაქტო პირს დირექციის ყველა წევრის, ხელმძღვანელის, თანამშრომლის, პარტნიორის თუ წარმომადგენლისთვის, რომლებსაც აქვთ შეკითხვები წინამდებარე პოლიტიკასთან დაკავშირების. (compliance@GW-world.com).

განმარტებები

სახელმწიფო მოხელე(ები): ეხება პირებს, რომლებიც

- a. არიან ფედერალური, შტატის, პროვინციის ან მუნიციპალური მთავრობის თანამდებობის პირები (არჩეული, დანიშნული ან პროფესიული მომზადების გზით).
- b. არიან მთავრობის, სააგენტოს ან სამინისტროს თანამშრომლები.
- c. არიან სახელმწიფო ან სახელმწიფოს მიერ კონტროლირებადი საწარმოების ან კომპანიების თანამშრომლები.
- d. არიან სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული თუ სახელმწიფოს მიერ კონტროლირებადი ორგანიზაციების თანამშრომლები თუ წარმომადგენლები, მათ შორის, მაგრამ არ შემოიფარგლება მხოლოდ არაკომერციული ორგანიზაციების.
- e. არიან საჯარო საერთაშორისო ორგანიზაციების ოფიციალური პირები თუ თანამშრომლები (მაგ., ოლიმპიური კომიტეტი, გაერო, მსოფლიო ბანკი, ევროკავშირი, ჯანმო, ნატო).
- f. მოქმედებენ სახელმწიფოს ან რომელიმე ორგანიზაციის სახელით, რომელიც ჩამოთვლილია (c) - (e) პუნქტებში, მაშინაც კი, თუ ის არ არის დასაქმებული ამ სახელმწიფოს მიერ ან ამ ორგანიზაციაში.
- g. არიან პოლიტიკური პარტიის თანამდებობის პირები ან კენჭს იყრიან პოლიტიკურ თანამდებობებზე.
- h. მოქმედი ეროვნული კანონმდებლობის შესაბამისად ითვლებიან საჯარო მოხელეებად.

ანტიკორუფციული კანონმდებლობა:

კანონმდებლობა OECD-ის კონვენციის რეალიზაციისთვის, მათ შორის Korruptionsstrafrechtsänderungsgesetz 2012 ფედ. სამართლის ჟურნ. # 1 61, FCPA, კანონი „მექრთამეობასთან ბრძოლის შესახებ“ და შესაბამისი ეროვნული კანონები, რომლებიც გამოიყენება GW-ის მიმართ იმ ქვეყნებში, სადაც GW ახორციელებს ნებისმიერ მომსახურებას.

წარმომადგენელი:

მოიცავს ნებისმიერ მხარეს, რომელიც: (i) მიიჩნევა, რომ ექნება ურთიერთობა ერთ ან მეტ მომხმარებელსა თუ მიმღებთან, GW-ის სახელით; ან (ii) გააჩნია სპეციალური ცოდნა ან კონტაქტები სახელმწიფო მოხელეებთან, პოლიტიკურ პარტიებთან, მთავრობებთან, სახელმწიფოს მიერ კონტროლირებად ორგანიზაციასა თუ საჯარო საერთაშორისო ორგანიზაციასთან და უნდა გამოიყენოს ეს კონტაქტები თუ სპეციალური ცოდნა GW-ის ბიზნესის განვითარებაში დახმარების გასაწევად, ბიზნეს-გარიგებების შესახებ მოლაპარაკებასა თუ აღნიშნული პირებისგან თანხმობის მოპოვებაში დასახმარებლად.

საქველმოქმედო შენატანი:

მოიცავს GW-ის ნებისმიერი სახის სახსრების, მასალების თუ მომსახურებების ნებაყოფლობით უსასყიდლოდ გაცემას.

მომხმარებელი:

მოიცავს GW-ის მიმდინარე თუ პოტენციურ მომხმარებლებს და ნებისმიერ მფლობელს, აქციონერს, თანამშრომელს, დირექციის წევრს, GW-ს მიმდინარე თუ პოტენციური მომხმარებლების წარმომადგენლებს თუ თანამშრომლებს.

პარტნიორი:

მოიცავს ნებისმიერ ლოგისტიკის, ექსპედიტორულ თუ სატრანსპორტო კომპანიას, რომელსაც აქვს ურთიერთსასარგებლო საქმიანი ურთიერთობა GW-თან, რომელიც ითვალისწინებს მისი სატრანსპორტო ქსელების, ავტომობილების, ინფრასტრუქტურის გამოყენებას და რომელიც მჭიდროდ თანამშრომლობს GW-თან მისი მომხმარებლის საჭიროების დასაკმაყოფილებლად და ამავდროულად, რჩება ცალკე კორპორაციულ ორგანიზაციად, მაგრამ წარმოადგენს ცალკე იურიდიულ პირს და სხვაგვარად არ არის დაკავშირებული GW-სთან.

განმარტებები

წარმომადგენლობითი და მასპინძლობის ხარჯები:

მგზავრობის, საცხოვრებლის, საკვება და გართობის ან დაკავშირებული ხარჯები.

„მადლიერების“/დახმარების გადახდები:

მცირე თანხების გადახდა სახელმწიფო მოხელეებისთვის, რათა ხელი შეუწყოს ან უზრუნველყოს იმ ოფიციალური მოქმედების სათანადო შესრულება, რომელზეც გადამხდელს გააჩნია ჩვეულებრივი უფლება და რომელიც, როგორც წესი, სრულდება მთავრობის სახელმწიფო მოხელის მიერ.

სარგებელი:

მოიცავს ნებისმიერ რამეს, რასაც გააჩნია ფულადი ღირებულება ან წარმოადგენს ფინანსურ თუ სხვაგვარ სარგებელს მიმღებისთვის, როგორცაა ნაღდი ფული ან მისი ექვივალენტი (მაგ., სალაროს ქვითრები, ფულადი გადარიცხვები, წარდგენილი ობლიგაციები, სასაჩუქრე ბარათები), საქველმოქმედო შეწირულობები, პოლიტიკური შემოწირულობები, მივლინებების ხარჯების ანაზღაურება და საჩუქრები.

გადახდა:

იხილეთ „სარგებლის“ განმარტება.