

Korrupcióellenes irányelvek – áttekintés a kötelezettségekről és a tilalmakról

KÖTELEZETTSÉGEK

- A cég könyvelési dokumentumait és a tranzakciókkal kapcsolatos iratokat kivétel nélkül pontosan, helyesen, hiánytalanul és szabályszerűen vezesse.
- Harmadik fél részére csak a GW korrupcióellenes irányelve és a helyi jogszabályi előírások szerint fizessen reprezentációs költségeket, a reprezentációs költségeknek valós üzleti célt kell szolgálniuk. Ez értelemszerűen az ilyen kifizetések elfogadására is vonatkozik.
- Ha tisztségviselőket hív meg, értesítse írásban a vendégül látott személy(ek) munkaadóját.
- Csak a GW korrupcióellenes irányelveivel és a helyi jogszabályi előírásokkal összhangban lévő, megfelelő mértékű és értékű ajándékot adjon. Ez értelemszerűen az ajándékok elfogadására is vonatkozik.
- Közhasznú adományozást csak a GW hatásköri szabályzatának és korrupcióellenes irányelvének betartásával folytasson.
- A korrupcióellenes irányelvvel vagy a magatartási kódexszel kapcsolatos kérdések és bizonytalanságok esetén a Compliance Bizottság tagjaihoz fordulhat.
- Ha tudomást szerez a korrupcióellenes irányelv vagy a magatartási kódex megsértéséről, azt haladéktalanul jelentse felettesének, a Compliance Bizottságnak vagy szükség esetén a cégvezetőknek.

TILALMAK

- Semmiképp se hamisítson meg könyvelési vagy egyéb üzleti dokumentumokat.
- Tisztségviselők, politikai pártok és harmadik fél részéről, valamint részére történő előny fizetése, felajánlása, rendelkezésre bocsátása, elfogadása és kilátásba helyezése tilos.
- Tisztségviselők részére sose fizessen semmit közvetlenül, függetlenül attól, hogy előlegről vagy költségtérítésről van szó.
- Reprezentációs költségeket ne vállaljon és ne fogadjon el, ha a költségek aránytalanok, ha közvetlenül nem függnék össze a GW szolgáltatásaival, ha az előny gyakran ugyanazt a személyt érinti, ha családtagok részére történő pénzügyi támogatást, vagy fizetett, illetve megtérített útmegszakításokat tartalmaznak.
- A reklámárak, meghívások és ajándékok adása és elfogadása arányos mértékű legyen. 100 eurót (tisztviselők), illetve 200 eurót (ügyfelek és beszállítók) meghaladó értékű ajándékok esetén tájékoztatni kell a Compliance-részleget, amennyiben nem áll rendelkezésre az illetékes cégvezető írásos engedélye.
- Semmiképp se adjon és fogadjon el ajándékot vagy reklámtárgyat nem megengedett befolyásolás céljából, az értéktől függetlenül.
- Szigorúan tilos kenőpénz / ügymenetet előmozdító juttatás fizetése, felajánlása, rendelkezésre bocsátása és elfogadása.
- Ne adományozzon politikai céllal az illetékes cégvezető előzetes engedélye nélkül.
- A GW nevében vagy javára történő, magánforrásból finanszírozott kifizetések és juttatások mellőzendők, amennyiben megsértenék a korrupcióellenes irányelvet.

KORRUPCIÓELLENES IRÁNYELV

IRÁNYELV:

A Gebrüder Weiss (GW) vállalkozói tevékenysége keretében magára nézve kötelezően vállalja, hogy a magatartási kódexben rögzítettek szerint az integritás legmagasabb standardjára törekszik.

Az irányelv bevezetésének oka, hogy a GW a következő dokumentumokban leírt alapelvek és célkitűzések biztosítása által megvalósíthassa ezt a vállalást: OECD (Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet) külföldi hivatalos személyek nemzetközi üzleti életben történő megvesztegetése elleni egyezménye, a végrehajtásról szóló törvények, beleértve az osztrák büntető törvénykönyv 2012-es, BGBl Nr. I 61 szerinti korrupcióellenes módosítását, az Amerikai Egyesült Államok Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) törvényét és az Egyesült Királyság 2010-es korrupcióellenes törvényét (Bribery Act). Ezek a törvények, továbbá a világ különböző országainak nemzeti törvényei tiltják vagy korlátozzák a kifizetések és értéktárgyak közvetlen, illetve közvetett rendelkezésre bocsátását tisztségviselők, ügyfélképviselők vagy politikai pártok részére, továbbá a vállalati vagyoni vonatkozó rendelkezések és könyvelési dokumentumok szigorúbb ellenőrzését követelik.

Ez az irányelv a cégvezetőkre, a GW vezető beosztású munkatársaira és beosztottjaira, leányvállalataira és kapcsolt vállalkozásaira vonatkozik, amelyek a GW közvetlen irányítása alatt állnak, valamint minden további jogi személyre vagy társaságra, amely a GW nevében cselekszik. A GW a jövőben arra törekszik, hogy azokban a vállalatokban, amelyekben részesedése van, de amelyek operatív irányítása nem a GW felelőssége, ezt vagy egy hasonló irányelvet vezessen be. Bizonyos körülmények esetére a GW olyan intézkedéseket fogalmazott meg, amelyek a törvényben előírtaknál szigorúbbak, mivel a GW elkötelezett az etikus vállalati értékek mellett, és kiemelten fontosnak tartja a vállalati hírnevét.

Azokat az eljárásokat, amelyek a korrupcióellenes irányelv betartását biztosítják, a Third Party Management Program tartalmazza.

I. A KÖNYVELÉS ÉS A FELJEGYZÉSEK SZABÁLYSZERŰ VEZETÉSE

- A. A cégvezetők, vezető beosztású munkatársak és beosztottak felelőssége, hogy a könyvelésben és a feljegyzésekben az összes tranzakció és a vállalat vagyonára vonatkozó rendelkezés időben, precízen, hiánytalanul és szabályosan szerepeljen. Ide tartoznak az ügyek tisztázásához szükséges dokumentumok is.
- B. A cégvezetők, vezető beosztású munkatársak, beosztottak és partnerek közül senki sem vehet részt a könyvelési vagy egyéb üzleti dokumentumok meghamisításában. Minden feljegyzésnek tartalmaznia kell a valós tényeket és a fizetés módját. Harmadik félnek történő kifizetés esetén például az okot és a fizetés módját meg kell adni.
- C. Semmilyen cél érdekében nem lehetséges csendes vagy nem nyilvántartott betétet vagy aktívát nyitni, illetve tartani. Amennyiben nem állnak rendelkezésre megfelelő igazolások, a betéteket és kifizetéseket nem lehet az „Egyebek” kategóriába sorolni. Minden készpénzes fizetést külön és pontosan kell nyilvántartani.
- D. A cégvezetők, vezető beosztású munkatársak és beosztottak körében tudatosítani kell a könyveléssel kapcsolatos információkat, hogy a könyvelés vezetése az A pont alatt leírtak szerint történjen minden esetben. Kérdések, bizonytalanságok vagy gyanús könyvelési gyakorlat esetén a fent említett személyek a feletteshez és az illetékes szakosztályhoz fordulhatnak. A GW belső vagy független könyvvizsgálóinak kérdéseit a cégvezetőknek, vezető beosztású munkatársaknak és beosztottaknak kimerítően és a valóságnak megfelelően kell megválaszolniuk.

II. TILTOTT KIFIZETÉSEK

Tilos bármilyen nem megengedett kifizetést kezdeményezni vagy elfogadni.

III. REPRESENTÁCIÓS KÖLTSÉGEK

- A. Bizonyos körülmények fennállása esetén a reprezentációs költségek fizetése nem megengedett kifizetésnek minősülhet ezen irányelv és a jogszabályi előírások alapján.
- B. A GW irányelvei és etikai alapelvei alapján a fogadótól függetlenül az összes reprezentációs kiadásnak arányos mértékűnek kell lennie, meg kell felelnie a helyi törvényi előírásoknak, és egy jogszerű üzleti célt kell szolgálnia.
- C Ezen felül a tisztségviselők számára történő reprezentációs költségek fizetésére további követelmények vonatkoznak. Itt felhívjuk a figyelmet arra, hogy a jelen irányelvben használt tisztségviselő kifejezés tág értelmű, és nem csak megválasztott és kinevezett hivatalnokokra, hanem (többek között) állami tulajdonú vagy állami irányítás alá tartozó vállalatok beosztottjaira is vonatkozik.

A tisztségviselők számára elkülönített reprezentációs költségek

1. közvetlen összefüggésben legyenek
 - a) a GW termékeinek és szolgáltatásainak promóciójával, bemutatásával vagy
 - b) a GW és egy állam vagy annak hatósága közti szerződés megkötésével vagy teljesítésével.
2. mértékének arányosnak kell lennie.
3. kifizetése nem lehet olyan gyakori, hogy ezáltal veszélybe kerüljenek a jelen irányelv célkitűzései, vagy hogy nem helytálló magatartás látszatát keltse.
4. nem tartalmazhatják házasársak, családtagok vagy egyéb vendégek pénzügyi támogatását.
5. nem tartalmazhatnak fizetett vagy megtérített utazás-megszakításokat (pl. Bécsből Londonba történő üzleti út esetén Párizson át vezető kerülőút az Eurodisney meglátogatása céljából).
6. kifizetése nem történhet közvetlenül a tisztségviselők részére.
7. a GW részéről a vendégül látott személy(ek) munkaadójának előzetesen megküldött, írásos nyilatkozat alapján lehetségesek. Bizonyos körülmények fennállása esetén a GW igényt tarthat a munkaadó írásos engedélyére.
8. igénybe vevőjét (-vevőit), ha lehetséges, a munkaadó név szerint nevezze meg.

IV. AJÁNDÉKOK ÉS REKLÁMTÁRGYAK

- A. Tisztségviselők, politikai pártok vagy ügyfelek, illetve beszállítók megajándékozása a jogszabályi előírásokkal és a jelen irányelvvel ellentétes, jogosulatlan kifizetésnek minősülhet, akkor is, ha számos ország üzleti kultúrájában az ajándékozás széles körben elterjedt.
- B. A GW egyéb irányelveivel és az etikus üzleti gyakorlattal összhangban minden a GW (munkatársai) részéről vagy részére adott ajándéknak és reklámtárgynak
1. meg kell felelnie a helyi jogszabályi előírásoknak.
 2. arányos mértékűnek és értékűnek kell lennie, jogszerű üzleti célt kell szolgálnia, vagy alkalomhoz illő ajándékként kell szolgálnia.
- C. Továbbá a 100 eurót (tisztviselők), illetve a 200 eurót (ügyfelek és beszállítók) meghaladó értékű ajándékok esetén tájékoztatni kell a Compliance-részleget, amennyiben nem áll rendelkezésre az illetékes cégvezető írásos engedélye.
Az alább felsorolt kiegészítő rendelkezéseknek minden esetben teljesülniük kell.

Az ajándék vagy reklámtárgy

1. nem foglalhat magában készpénzt vagy készpénz jellegű juttatást.
2. jellege és értéke legyen összhangban a vendéglátó ország szokásaival, az átadásának pedig megfelelő időpontban vagy megfelelő körülmények között kell megtörténnie.
3. adása mögött nem állhat az a szándék, hogy az ajándékozottat vagy a harmadik felet megbízás adására vagy megtartására ösztönözze; nem adható a fogadó fél részéről, magánemberként vagy hivatalos személyként, illetve a munkaadója részéről nyújtott extra szívességek vagy szolgáltatások közvetlen vagy közvetett viszonzásaként. Ajándékot szívességből, figyelmességből, a tisztelet jeléül ajánlott adni.
4. átadására a cégvezető, az alkalmazott vagy a GW partnerének a nevében nem, hanem csak és kizárólag a GW nevében kerülhet sor.
5. adása ugyanazon tisztviselő vagy ugyanazon politikai párt részére tizenkét hónapon belül maximum háromszor lehetséges.
6. átadása lehetőleg ne titokban történjen. Amennyiben célszerűnek tűnik, nem magánjellegű ajándékot kell választani, hanem inkább olyat, amely üzleti célra felhasználható.

V. KENŐPÉNZ / ÜGYMENETET ELŐMOZDÍTÓ JUTTATÁS

A GW szigorúan tiltja kenőpénz / ügymenetet előmozdító juttatás nyújtását és elfogadását, mivel ezek ellentétben állnak a legtöbb ország helyi törvényeivel, az Egyesült Királyság Bribery Act törvényével, valamint az osztrák jogszabályokkal. Amennyiben a cégvezetők, vezető beosztású munkatársak, beosztottak vagy partnerek okkal feltételezik, hogy személyek élete vagy egészsége forog veszélyben, akkor a tisztségviselőnek vagy egyéb személynek történő pénz fizetése nem minősül ezen irányelv megszegésének. Ilyen kifizetés esetén haladéktalanul értesíteni kell a Compliance Bizottságot.

VI. POLITIKAI CÉLÚ ADOMÁNYOK

Bármilyen céges eszköz, segédeszköz vagy szolgáltatás nyújtása vagy kifizetése politikai tisztségre pályázó személyek, politikai pártok, azok jelöltjei vagy beosztottjai, politikai kezdeményezések, népszavazások vagy egyéb jellegű politikai kampányok javára csak az illetékes cégvezető előzetes engedélyével lehetséges. Ugyanígy a partnerek számára vagy a partnerek által, a GW nevében történő politikai célú adományozás is csak az illetékes cégvezető előzetes engedélyével lehetséges.

VII. KÖZHASZNÚ ADOMÁNYOK

- A. Amint a GW magatartási kódexében is olvasható, a fenntarthatóság és a társadalmi felelősségvállalás a vállalat alapvető értékei közé tartozik. Ezért a GW a Corporate Social Responsibility keretében pénzádományokat bocsát rendelkezésre közhasznú célokra. A GW-nek ugyanakkor biztosítani kell, hogy a közhasznú adományokat valóban csak elismert jótékonyági szervezetek és egyértelműen közhasznú célokra használják fel. Ellenkező esetben ez joggal való visszaélés vagy ennek az irányelvnek a megsértése lenne.
- B. A GW költségvetéséből vagy egyéb módon a GW nevében fizetett közhasznú adományoknak meg kell felelniük a hatásköri szabályzatnak.
- C. Közhasznú adományozás kizárólag az illetékes cégvezető előzetes írásbeli engedélyével lehetséges, amennyiben az adományozás a GW költségvetéséből vagy egyéb módon a GW nevében történik, feltéve, hogy a következő körülmények legalább valamelyike fennáll:
 - 1. Az adományozott nem egyezik bele az adományozásról szóló igazolás kiállításába.
 - 2. Az adományozott anonim módon történő adományozást javasol.

3. Az adományt egy harmadik ország (pl. nem az adományozott és nem a GW országa) számlájára továbbítják.
4. Az adományozott cég egyik vezetője, vezető beosztású munkatársa vagy beosztottja családi vagy egyéb kapcsolatban áll egy tisztségviselővel.
5. Az adomány összegére vagy címzettjére egy tisztségviselő tett javaslatot.
6. Jogos a feltételezés, vagy fennáll a gyanú, hogy az adomány a következő események valamelyikére hatást gyakorolhat: (i) olyan cselekedet egy állam részéről, amely egy tisztségviselőt a GW kedvezőbb fogadtatására ösztönöz; vagy (ii) egy ügyfél olyan irányú döntése, hogy megbízás(oka)t ad a GW-nek vagy a már odaítélt megbízást meghosszabbítja.

VIII. MAGÁNFORRÁSBÓL FINANSZÍROZOTT JUTTATÁSOK ÉS KIFIZETÉSEK

A jelen irányelv rendelkezéseit nem úgy kell értelmezni, hogy azok befolyásolják vagy tiltják a cégvezetők, vezető beosztású munkatársak, beosztottak vagy partnerek magánforrásból finanszírozott, személyes indíttatású pénzádományait, amennyiben a cégvezetők, vezető beosztású munkatársak, beosztottak vagy partnerek a magánforásaikat nem a GW részére vagy javára történő kifizetésekre vagy pénzádományokra fordítják a jelen irányelv megsértésével.

IX. MEGBÍZOTTAK, VEGYESVÁLLALATOK ÉS VÁLLALAT-FELVÁSÁRLÁSOK / -FÚZIÓK

- A. A GW-nek biztosítania kell, hogy a harmadik felek (pl. ügynökök, megbízottak) és a vegyesvállalati partnerek betartsák a jelen irányelv és a korrupcióellenes jogszabályok rendelkezéseit.
 1. A megbízott megbízása előtt a cégvezetők, vezető beosztású munkatársak vagy beosztottak egy Due Diligence vizsgálatot végeznek vagy egyéb módon biztosítják, hogy a Third Party Compliance eljárás szerint rögzített lépések egyéb módon teljesülnek, beleértve az illetékes cégvezető előzetes írásbeli engedélyének beszerzését. A cégvezetők, vezető beosztású munkatársak vagy beosztottak törekednek annak biztosítására, hogy az összes képviselő vállalja a GW magatartási kódexének, korrupcióellenes irányelvének és a korrupcióellenes jogszabályok betartását (függetlenül attól, hogy a jogszabályokat alkalmazni lehet-e a megbízottra).

2. Mielőtt újabb vegyesvállalatról szóló szerződést kötnek, a cégvezetők, vezető beosztású munkatársak vagy beosztottak egy Due Diligence vizsgálatot végeznek vagy egyéb módon biztosítják, hogy a Third Party Compliance eljárás szerint rögzített lépések egyéb módon teljesülnek, beleértve az illetékes cégvezető előzetes írásbeli engedélyének beszerzését. A cégvezetők, vezető beosztású munkatársak vagy beosztottak ezen felül törekednek annak biztosítására, hogy a vegyesvállalatok és a vegyesvállalati partnerek mindegyik szerződés esetében beleegyezzenek a GW magatartási kódexének, korrupcióellenes irányelvének és a korrupcióellenes jogszabályok előírásainak betartásába (függetlenül attól, hogy a jogszabályokat alkalmazni lehet-e a felekre). A cégvezetők, alkalmazottak vagy partnerek feladata biztosítani, hogy a vegyesvállalat szabályszerűen vezesse a könyvelést, és minden ezzel kapcsolatos feljegyzést gondosan megőrizzenek, valamint hogy belső ellenőrzési rendszert alakítsanak ki és működtessenek.
- B. Fúziós vagy felvásárlási szerződés megkötése előtt a cégvezetők, vezető beosztású munkatársak vagy beosztottak egy Due Diligence vizsgálatot végeznek vagy egyéb módon biztosítják, hogy a Third Party Compliance eljárás szerint rögzített lépések egyéb módon teljesülnek, beleértve az illetékes cégvezető előzetes írásbeli engedélyének beszerzését. A cégvezetők, vezető beosztású munkatársak vagy beosztottak feladata annak biztosítása, hogy a fúzióban vagy felvásárlásban részt vevő másik fél minden szerződés esetében vállalja a GW magatartási kódexének, korrupcióellenes irányelvének és a korrupcióellenes jogszabályok betartását (függetlenül attól, hogy a jogszabályokat alkalmazni lehet-e ezekre a felekre), illetve azt, hogy ezeket az előírásokat a múltban is betartotta.

X. KÉPZÉS

A GW rendszeres időközönként kötelezően előírt képzéseket fog tartani a teljes cégvezetés, a vezető beosztású munkatársak, beosztottak többsége és a kiválasztott partnerek számára a jelen irányelv és a korrupcióellenes jogszabályok megvalósítása érdekében. Az illetékes cégvezető a GW részére nyújtott tevékenységük vagy a GW iránti kötelezettségeik alapján bizonyos munkatársak vagy partnerek számára további, speciális képzést írhat elő. A korrupcióellenes képzéseken való részvételt egyes vegyesvállalati partnereknek vagy képviselőknél is fel lehet ajánlani.

XI. AUDIT

Jelen irányelv előírásait a GW belső ellenőrzése, ill. minőségellenőrzése során célzott vizsgálatoknak vetik alá. A vizsgálatok során értékelik a jelen irányelv hatékonyságát, és szükség esetén jobbítási javaslatokat tesznek.

XII. COMPLIANCE

A GW a jövőben figyelmet fordít ennek az irányelvnek a betartására, ami magában foglalja az előírt képzések időben történő elvégzését a cégvezetők, vezető beosztású munkatársak és beosztottak teljesítményértékelésének részeként. Az irányelv betartását a fizetések és jutalmak megállapításánál és a GW-n belüli karrierlehetőségek felkínálásánál figyelembe kell venni. Ennek az irányelvnek vagy az ezzel kapcsolatban álló irányelveknek és eljárásoknak a megszegése, továbbá a megsértésükre vagy feltételezhető megsértésükre vonatkozó jelentés elmulasztása jogsértésnek minősülhet, és fegyelmi eljárást vonhat maga után. Utóbbi felmondással is járhat. Ezen felül a cégvezetés kiválasztott tagjainak, a vezető beosztású munkatársaknak és a beosztottaknak rendszeres időközönként igazolniuk kell, hogy elolvasták az irányelvet, és vállalják, hogy betartják annak rendelkezéseit.

* * *

A cégvezetők, vezető beosztású munkatársak és beosztottak kötelesek a közvetlen felettesüket, a Compliance Bizottságot vagy szükség esetén a cégvezetőket értesíteni a jelen irányelv vagy a korrupcióellenes jogszabályok rendelkezéseinek megsértése vagy feltételezhető megsértése esetén.

Az irányelvvvel kapcsolatos kérdések esetén a cégvezetők, vezető beosztású munkatársak, beosztottak, partnerek és képviselők a Compliance Bizottsághoz fordulhatnak. (compliance@gw-world.com).

Fogalmak

Tisztségviselő: Az elnevezés arra vonatkozik, aki

- a) egy szövetségi, állami, tartományi kormány vagy helyi önkormányzat (megválasztott, kinevezett vagy a pozíciót tanulmányai révén kiérdemlő) hivatalnoka.
- b) egy kormány, hatóság vagy minisztérium alkalmazottja.
- c) állami tulajdonú vagy állami ellenőrzés alatt álló cég vagy társaság alkalmazottja.
- d) állami tulajdonú vagy állami ellenőrzés alatt álló szervezetek alkalmazottja vagy képviselője, beleértve a közhasznú szervezeteket is.
- e) nemzetközi szervezetek (pl. olimpiai bizottság, ENSZ, Világbank, Európai Unió, WHO, NATO) hivatalnoka vagy alkalmazottja.
- f) egy állam vagy a (c)-től (e)-ig tartó bekezdések valamelyikében említett szervezetek nevében jár el, akkor is, ha nem ennek az államnak vagy szervezetnek a foglalkoztatásában áll.
- g) egy politikai párt tisztségviselője, illetve egy politikai hivatalra pályázik.
- h) az alkalmazandó tartományi törvény értelmében állami hivatalnoknak tekintendő.

Korrupcióellenes jogszabályok: Az OECD-megállapodás végrehajtására vonatkozó jogszabályok, beleértve az osztrák büntető törvénykönyv 2012-es, BGBl Nr. I 61 szerinti korrupcióellenes módosítását, az FCPA-t, a Bribery Act-ot és a vonatkozó tartományi törvényeket, amelyek a GW-re alkalmazandók azokban az országokban, ahol a GW szolgáltatóként működik.

Megbízott: Ide tartozik minden fél, akiről (i) értelemszerűen feltételezhető, hogy a GW nevében egy vagy több ügyféllel, illetve áruátvevővel kommunikál, vagy aki (ii) bizalmas kapcsolatban áll a tisztségviselőkkal, politikai pártokkal, kormányokkal, állami irányítás alatt álló vállalatokkal vagy nemzetközi szervezetekkel, illetve ezekkel kapcsolatosan különleges tudással rendelkezik, és az a feladata, hogy kapcsolatai vagy különleges tudása révén – e szervezetek engedélyével vagy anélkül – támogassa a GW-t az üzletfejlesztés és az üzletkötési tárgyalások során.

Közhasznú adomány: Ez a GW részéről önkéntes alapon nyújtott összes juttatást magában foglalja pénz, segédeszköz vagy szolgáltatás formájában.

Ügyfél: A GW összes jelenlegi vagy leendő ügyfele, valamint a GW jelenlegi vagy leendő ügyfeleinek tulajdonosai, résztulajdonosai, beosztottjai, cégvezetői, alkalmazottai vagy képviselői.

Partner: Azok a logisztikai, szállítmányozási vagy fuvarozó vállalatok, amelyek a GW-vel való partneri kapcsolat keretében használhatják a GW közlekedési hálózatait, járműveit vagy infrastruktúráját, és az ügyfelek kiszolgálása érdekében szorosan együttműködnek a GW-vel; ugyanakkor külön jogi személyiségek, és más módon nem kapcsolódnak a GW-hez.

Fogalmak

Reprezentációs költségek: Utazásra, elszállásolásra, ellátásra és szórakozásra fordított vagy ezekkel kapcsolatos kifizetések.

Kenőpénz / ügymenetet előmozdító juttatások: Kisebb pénzüsszegek kifizetése tisztségviselők részére azzal a céllal, hogy egy hivatalos ügy szabályszerű menetét felgyorsítsák vagy biztosítsák. Olyan ügyről van szó, amelyre a fizető fél általában jogosult, és amelyet rendszerint a tisztségviselő hajt végre.

Előny: Minden, aminek monetáris értéke van, vagy pénzügyi vagy bármilyen más előnyt jelent a fogadó fél számára, például készpénz vagy készpénz jellegű juttatások (pl. csekkek, készpénzfizetési utalványok, bemutatóra szóló kötvények, ajándékutalványok), közhasznú adományok, politikai célú adományok, utazási költségtérítés és ajándékok.

Kifizetés: Lásd az „előny” meghatározását.