

Dyrektywa antykorupcyjna – przeгляд obowiązków i zakazów

Obowiązki

- Wszystkie księgi rachunkowe i pozostałe dokumenty związane z transakcjami należy prowadzić precyzyjnie, uczciwie, kompletnie i zgodnie z prawem.
- Koszty reprezentacyjne na rzecz osób trzecich należy ponosić wyłącznie zgodnie z dyrektywą antykorupcyjną GW oraz lokalnymi przepisami prawnymi, koszty te muszą służyć do realizacji dozwolonych celów biznesowych. Odpowiednio dotyczy to także przyjmowania takich korzyści.
- Należy na piśmie poinformować pracodawcę osoby (osób), którą(-e) chcemy ugościć, jeśli zapraszani są funkcjonariusze publiczni.
- Wręczenie prezentów jest dozwolone wyłącznie zgodnie z dyrektywą antykorupcyjną GW, lokalnymi przepisami prawnymi oraz w stosownym zakresie i wartości. Odpowiednio dotyczy to także ich przyjmowania.
- Darowizna na rzecz organizacji pożytku publicznego mogą być dokonywane wyłącznie zgodnie z podziałem kompetencji oraz dyrektywą antykorupcyjną GW.
- W razie pytań lub niejasności w odniesieniu do dyrektywy antykorupcyjnej lub kodeksu postępowania należy zwracać się do członków gremium ds. compliance.
- W przypadku uzyskania wiedzy o naruszeniu dyrektywy antykorupcyjnej lub kodeksu postępowania należy zgłosić ten fakt bezpośrednio swojemu przełożonemu, gremium ds. compliance lub nawet zarządowi.

Zakazy

- W żadnym wypadku nie wolno fałszować dokumentów rachunkowych ani innych dokumentów handlowych.
- Zabronione jest wypłacanie, oferowanie, udostępnianie, przyjmowanie oraz obiecywanie korzyści funkcjonariuszom publicznym, partiom politycznym i osobom trzecim.
- Należy zaniechać bezpośrednich płatności na rzecz funkcjonariuszy publicznych, niezależnie od tego, czy chodzi o płatność z góry czy o zwroty kosztów.
- Nie należy ponosić ani akceptować żadnych kosztów reprezentacyjnych, gdy koszty te są zbyt wysokie, brak bezpośredniego ich związku z usługami GW, korzysta z nich kilkakrotnie jedna i ta sama osoba oraz gdy obejmują one wsparcie finansowe członków rodziny beneficjenta lub stanowią opłacenie czy zwrot za koszty przystanków pośrednich.
- Wręczenie lub przyjmowanie artykułów reklamowych, zaproszeń i prezentów musi być stosowne. W przypadku prezentów, które przekraczają wartość 100 EUR (funkcjonariusz publiczny) lub 200 EUR (klienci i dostawcy), konieczne jest poinformowanie działu ds. compliance, jeśli nie została wydana pisemna zgoda przez odpowiedzialnego członka zarządu.
- W żadnym wypadku nie należy wręczać ani akceptować prezentów lub artykułów reklamowych, niezależnie od ich wartości, z zamiarem wywierania bezprawnego nacisku.
- Ściśle zabronione jest wypłacanie, oferowanie, akceptowanie i przyjmowanie łapówek/drobnych gratyfikacji przyspieszających tok spraw.
- Nie należy dokonywać żadnych darowizn politycznych bez uprzedniej zgody odpowiedzialnego członka zarządu.
- Należy zaniechać dokonywania płatności lub darowizn w imieniu lub na korzyść GW ze środków prywatnych, jeśli spowoduje to naruszenie dyrektywy antykorupcyjnej.

DYREKTYWA ANTYKORUPCYJNA

DYREKTYWA:

Firma Gebrüder Weiss (GW) zobowiązuje się w ramach swojej działalności gospodarczej do przestrzegania najwyższych możliwych standardów prawnych, określonych także w kodeksie postępowania.

Niniejsza dyrektywa została wprowadzona, aby wspierać to zaangażowanie poprzez zapewnienie przestrzegania zasad i celów konwencji Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju o zwalczaniu przekupstwa zagranicznych funkcjonariuszy publicznych w międzynarodowych transakcjach handlowych (konwencja OECD) oraz ustawodawstwa wykonawczego, łącznie z austriacką ustawą antykorupcyjną 2012 BGBl nr I 61, amerykańską ustawą Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) oraz ustawą antykorupcyjną Zjednoczonego Królestwa z 2010 roku (Bribery Act). Te ustawy oraz dalsze ustawy krajowe z całego świata zabraniają lub ograniczają bezpośrednio lub pośrednio przekazywanie płatności lub przedmiotów wartościowych funkcjonariuszom publicznym, pełnomocnikom klientów lub partiom politycznym i wymagają ścisłej kontroli dyspozycji i zapisów księgowych dotyczących majątku przedsiębiorstwa.

Niniejsza dyrektywa ma zastosowanie wobec wszystkich członków zarządu, kadry kierowniczej i pracowników GW, spółek zależnych oraz powiązanych przedsiębiorstw, które podlegają bezpośredniej kontroli GW, a także wszelkich innych osób prawnych lub spółek, które działają w imieniu GW. GW podejmuje starania, by wdrożyć niniejszą lub równoważną dyrektywę w przedsiębiorstwach, w których GW ma udziały, jednak nie ma kontroli nad działalnością operacyjną. W przypadku wystąpienia określonych okoliczności GW musi podjąć bardziej restrykcyjne działania niż te przewidywane w ustawach, ponieważ firma GW czuje się zobowiązana z racji swoich etycznych wartości oraz wizerunku na świecie.

Działania, które mają zagwarantować przestrzeganie dyrektywy antykorupcyjnej, znajdują się w programie Third Party Management.

I. NALEŻYTE PROWADZENIE KSIĄG RACHUNKOWYCH ORAZ ZAPISÓW

- A Członkowie zarządu, kadry kierownicze oraz pracownicy muszą zapewnić, że księgi rachunkowe oraz zapisy terminowo, precyzyjnie, poprawnie, kompletnie i należycie odzwierciedlają wszelkie transakcje oraz rozdysponowanie majątkiem przedsiębiorstwa. Zaliczają się do tego także dokumenty, które przyczyniają się do wyjaśnienia stanu faktycznego.
- B Żaden członek zarządu, kadry kierowniczej, pracownik ani partner nie może uczestniczyć w fałszowaniu dokumentacji księgowej lub innych dokumentów biznesowych. Wszelkie zapisy muszą odzwierciedlać rzeczywisty stan faktyczny oraz rodzaj płatności. Na przykład w przypadku płatności na rzecz osób trzecich należy podawać powód oraz rodzaj płatności.
- C Żaden cel nie usprawiedliwia otwierania lub prowadzenia ukrytych lub nieujętych depozytów lub aktywów. Jeśli nie zostaną przedłożone należyte dowody, depozyty lub płatności nie mogą być określane tylko jako „inne”. Każda płatność gotówkowa musi zostać ujęta pojedynczo i poprawnie.
- D W przypadku członków zarządu, kadry kierowniczej oraz pracowników należy stworzyć świadomość konieczności kontroli stanu faktycznego posiadanego majątku, aby zapewnić, że księgi rachunkowe będą prowadzone w sposób opisany w punkcie A. Partnerem do kontaktu dla wyżej wymienionych osób w przypadku pytań, wątpliwości lub podejrzanych praktyk rachunkowych są przełożeni oraz działy specjalistyczne. Na pytania od wewnętrznych lub niezależnych audytorów GW członkowie zarządu, kadry kierownicze oraz pracownicy muszą udzielać wyczerpujących i zgodnych z prawdą odpowiedzi.

II. ZABRONIONE PŁATNOŚCI

Zabronione jest dokonywanie lub przyjmowanie wszelkiego rodzaju niedozwolonych płatności.

III. KOSZTY REPREZENTACYJNE

- A W określonych okolicznościach płatności związane z kosztami reprezentacyjnymi mogą być uważane za niedozwolone płatności zgodnie z niniejszą dyrektywą oraz przepisami prawnymi.
- B W oparciu o dyrektywę GW oraz podstawowe wartości etyczne wszelkie koszty reprezentacyjne, niezależnie od odbiorcy, muszą być zgodne z lokalnymi przepisami prawnymi, a także muszą być stosowne i służyć zgodnym z prawem celom przedsiębiorstwa.

C Ponadto koszty reprezentacyjne ponoszone na rzecz funkcjonariuszy publicznych podlegają dodatkowym wymogom. Należy przy tym zwrócić uwagę, że zastosowane w niniejszej dyrektywie pojęcie funkcjonariusza publicznego jest szerokie i nie ogranicza się tylko do wybranych i wymienionych urzędników, lecz także (między innymi) do pracowników przedsiębiorstw państwowych lub kontrolowanych przez państwo.

Koszty reprezentacyjne poniesione na rzecz funkcjonariuszy publicznych:

1. muszą pozostawać w bezpośrednim związku z
 - a. wspieraniem sprzedaży, demonstrowaniem lub wyjaśnianiem produktów lub usług GW albo
 - b. realizacją lub dopełnieniem umowy z państwem lub jednym z jego organów przez GW.
2. muszą być stosowne pod względem wysokości kosztów.
3. nie mogą powstawać tak często i regularnie, że naruszone zostaną przez to cele niniejszej dyrektywy lub powstanie wrażenie niewłaściwego postępowania.
4. nie mogą obejmować finansowego wsparcia małżonków, członków rodziny lub innych gości.
5. nie mogą obejmować opłaconych lub zwróconych przerw w podróży (np. podróż z Wiednia na spotkanie biznesowe do Londynu, zrealizowana okrężną drogą przez Paryż, aby odwiedzić Disneyland).
6. nie mogą być wypłacane bezpośrednio funkcjonariuszowi publicznemu.
7. wymagają wcześniejszego pisemnego powiadomienia od GW do pracodawcy osoby (osób), którą(-e) chcemy ugościć. W określonych okolicznościach GW może wymagać pisemnego potwierdzenia od pracodawcy.
8. jeśli to możliwe, wymagają wskazania osoby (osób), którą(-e) chcemy ugościć, przez jej (ich) pracodawcę.

IV. PREZENTY I ARTYKUŁY REKLAMOWE

A Prezenty dla funkcjonariuszy publicznych, partii politycznych, klientów lub dostawców mogą być uważane za niedozwolone płatności, które naruszają przepisy ustawowe oraz niniejszą dyrektywę, nawet jeśli zwyczaj obdarowywania jest rozpowszechniony w wielu kulturach.

B W połączeniu z innymi dyrektywami GW oraz etycznymi praktykami biznesowymi wszystkie prezenty lub artykuły reklamowe od lub dla (pracowników) GW muszą:

1. być zgodne z przepisami prawnymi obowiązującymi na miejscu.
2. być stosowne pod względem zakresu i wartości oraz służyć zgodnemu z prawem celowi biznesowemu lub być wręczane przy stosownej okazji.

C Ponadto w przypadku prezentów przekraczających wartość 100 EUR (funkcjonariusze publiczni) lub 200 EUR (klienci i dostawcy) poinformowany musi zostać dział ds. compliance, o ile nie została wydana pisemna zgoda odpowiedzialnego członka zarządu. W każdym przypadku konieczne jest spełnienie poniższych warunków dodatkowych.

Prezent lub artykuł reklamowy:

1. nie może obejmować gotówki ani świadczeń niepieniężnych.
2. musi być typowy pod względem rodzaju i wartości dla kraju gospodarza i zostać wręczony w odpowiednim czasie oraz w stosownych okolicznościach.
3. nie może być wręczany z zamiarem przekonania osoby obdarowanej lub osób trzecich do udzielania lub utrzymania zleceń, lub następować w ramach bezpośredniej lub pośredniej wymiany za szczególne przysługi lub świadczenia ze strony osoby obdarowanej w związku z jej lub jego funkcją jako osoby prywatnej lub urzędowej, lub ze strony jego lub jej pracodawcy. Prezenty powinny być raczej wręczane z grzeczności lub jako wyraz szacunku i uznania.
4. musi zostać wręczony w imieniu GW, a nie w imieniu członka zarządu, pracownika lub partnera GW.
5. w okresie dwunastu miesięcy nie może być wręczany częściej niż trzy razy temu samemu funkcjonariuszowi publicznemu lub tej samej partii politycznej.
6. najlepiej, aby nie był wręczany w tajemnicy. W sytuacjach, w których wydaje się to właściwe, prezent powinien być przeznaczony raczej do zastosowań służbowych, a nie do prywatnego użytku przez osobę obdarowaną.

V. ŁAPÓWKI/ DROBNE GRATYFIKACJE PRZYSPIESZAJĄCE TOK SPRAW

GW zakazuje udzielania lub przyjmowania łapówek/ drobnych gratyfikacji przyspieszających tok spraw, ponieważ są zabronione przez lokalne przepisy prawie we wszystkich krajach, a także przez brytyjską ustawę Bribery Act oraz ustawodawstwo austriackie.

Jeśli członkowie zarządu, kadry kierownicze, pracownicy lub partnerzy mają powody by sądzić, że zagrożone jest życie lub zdrowie osób, dokonanie płatności na rzecz funkcjonariusza publicznego lub innych osób nie stanowi naruszenia niniejszej dyrektywy. Należy niezwłocznie powiadomić gremium ds. compliance o tego rodzaju płatnościach.

VI. DAROWIZNY NA RZECZ PODMIOTÓW POLITYCZNYCH

Dokonywanie płatności lub dostarczanie zasobów, środków pomocy lub wszelkiego rodzaju świadczeń na rzecz osób, które ubiegają się o urząd polityczny, partii politycznych, ich kandydatów lub pracowników, inicjatyw politycznych lub innych form kampanii politycznych wymaga uprzedniej zgody odpowiedzialnego członka zarządu. W taki sam sposób uprzedniej zgody odpowiedzialnego członka zarządu wymagają darowizny polityczne dla partnerów lub przez partnerów w imieniu GW.

VII. DAROWIZNY NA RZECZ ORGANIZACJI POŻYTKU PUBLICZNEGO

- A Zgodnie z kodeksem postępowania GW zrównoważony rozwój oraz odpowiedzialność społeczna stanowią kluczowe wartości przedsiębiorstwa. W związku z tym w ramach działań związanych ze społeczną odpowiedzialnością biznesu GW przekazuje darowizny na rzecz organizacji pożytku publicznego. GW musi jednak upewnić się, by darowizny na cele społeczne były faktycznie przekazywane tylko na rzecz poważnych instytucji charytatywnych oraz na poważne cele społeczne. W przeciwnym razie oznaczałoby to nadużycie prawa lub naruszenie niniejszej dyrektywy.
- B Darowizny na cele społeczne, dokonywane ze środków GW lub w inny sposób w imieniu GW, muszą następować zgodnie z podziałem kompetencji.
- C. Darowizny na rzecz organizacji pożytku publicznego wymagają uprzedniej pisemnej zgody odpowiedzialnego członka zarządu, jeśli dokonywane są ze środków GW lub w inny sposób w imieniu GW, o ile występuje co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
1. Odbiorca darowizny nie zgadza się na wystawienie pokwitowania odbioru darowizny.
 2. Odbiorca darowizny proponuje darowiznę anonimową.
 3. Darowizna zostanie przekierowana na konta w państwie trzecim (np. państwie, które nie jest krajem ojczystym odbiorcy darowizny ani GW).
 4. Członek zarządu, kadry kierowniczej lub pracownik odbiorcy darowizny ma relacje rodzinne lub inne z funkcjonariuszem publicznym.
 5. Wysokość kwoty darowizny lub odbiorca zostały zaproponowane przez funkcjonariusza publicznego.
 6. Istnieją powody do przypuszczenia lub podejrzenia, że darowizna mogłaby mieć wpływ na następujące zdarzenia: (i) działanie państwa lub na to, że funkcjonariusz publiczny mógłby zostać skłoniony do bardziej życzliwego traktowania GW; lub (ii) na decyzję klienta o przyznaniu lub przedłużeniu zlecenia lub o przyznawaniu zleceń firmie GW.

VIII. PRYWATNE DAROWIZNY I PŁATNOŚCI

Postanowień niniejszej dyrektywy nie należy interpretować w taki sposób, że wpływają one lub wykluczają przekazywanie datków pieniężnych przez członków zarządu, kadry kierownicze, pracowników lub partnerów z ich prywatnych środków i z powodów osobistych, o ile żaden członek zarządu, kadry kierowniczej, pracownik lub partner nie wykorzystuje swoich środków do tego, aby dokonywać płatności lub datków pieniężnych dla lub na korzyść GW z naruszeniem niniejszej dyrektywy.

IX. PEŁNOMOCNICY, SPÓŁKI JOINT VENTURE ORAZ PRZEJĘCIA/FUZJE PRZEDSIĘBIORSTW

- A. GW musi zapewnić, że strony trzecie (np. agenci, pełnomocnicy) oraz partnerzy joint venture będą przestrzegać postanowień niniejszej dyrektywy oraz antykorupcyjnych przepisów prawnych.
1. Zanim pełnomocnik zostanie wyznaczony lub zobowiązany, członkowie zarządu, kadry kierownicze lub pracownicy przeprowadzają kontrolę due diligence lub upewniają się, że kroki określone w procedurze Third Party Compliance zostaną wykonane w inny sposób, łącznie z uzyskaniem uprzedniej pisemnej zgody odpowiedzialnego członka zarządu. Członkowie zarządu, kadry kierownicze lub pracownicy będą dążyć do zapewnienia, że wszyscy przedstawiciele wyrażają gotowość do przestrzegania kodeksu postępowania GW, dyrektywy antykorupcyjnej GW oraz przepisów prawa zawartych w ustawach antykorupcyjnych (niezależnie od tego, czy przepisy prawa znajdują zastosowanie wobec pełnomocników).
 2. Przed zawarciem nowej umowy joint venture członkowie zarządu, kadry kierownicze lub pracownicy przeprowadzają kontrolę due diligence lub upewniają się, że kroki określone w procedurze Third Party Compliance zostaną wykonane w inny sposób, łącznie z uzyskaniem uprzedniej pisemnej zgody odpowiedzialnego członka zarządu. Członkowie zarządu, kadry kierownicze lub pracownicy będą ponadto dążyć do zapewnienia, że spółki joint venture oraz partnerzy joint venture zgadzają się na przestrzeganie kodeksu postępowania GW, dyrektywy antykorupcyjnej GW oraz przepisów prawa zawartych w ustawach antykorupcyjnych (niezależnie od tego, czy przepisy prawa znajdują zastosowanie wobec stron) w odniesieniu do każdej umowy. Członkowie zarządu, pracownicy lub partnerzy zapewnią, że spółka joint venture prawidłowo prowadzi księgowość oraz starannie przechowuje wszelkie odnoszące się do tego zapisy, a także że opracowany i wdrożony zostanie wewnętrzny system kontroli.
- B. Przed zawarciem nowej umowy fuzji lub przejęcia członkowie zarządu, kadry kierownicze lub pracownicy przeprowadzają kontrolę due diligence lub upewniają się, że kroki określone w programie Third Party Compliance zostaną wykonane w inny sposób, łącznie z uzyskaniem uprzedniej pisemnej zgody odpowiedzialnego członka zarządu. Członkowie zarządu, kadry kierownicze lub pracownicy zapewnią, że strony przeciwne fuzji lub przejęcia wyrażają gotowość do przestrzegania kodeksu postępowania GW, postanowień dyrektywy antykorupcyjnej GW oraz przepisów prawa zawartych w ustawach antykorupcyjnych (niezależnie od tego, czy przepisy prawa znajdują zastosowanie wobec tych stron) w odniesieniu do każdej umowy, a także że przestrzegały tych przepisów także w przeszłości.

X. SZKOLENIA

GW będzie regularnie przeprowadzać szkolenia w zakresie realizacji niniejszej dyrektywy oraz przepisów antykorupcyjnych dla wszystkich członków zarządu, kadr kierowniczych, większości pracowników oraz wybranych partnerów. Odpowiedzialny członek zarządu może zarządzić dodatkowe, specjalne szkolenia dla określonych pracowników lub partnerów ze względu na rodzaj ich działalności lub obowiązków służbowych wobec GW. Jest także uprawniony do tego, by zasugerować szkolenia antykorupcyjne u partnerów joint venture lub przedstawicieli.

XI. AUDYT

Postanowienia niniejszej dyrektywy będą poddawane planowym kontrolom przez GW w ramach wewnętrznego audytu lub kontroli jakości. W ramach tych kontroli oceniana będzie skuteczność niniejszej dyrektywy oraz w razie potrzeby przedstawiane będą propozycje ulepszeń.

XII. COMPLIANCE

GW będzie zwracać uwagę na to, aby niniejsza dyrektywa była przestrzegana, łącznie z niezwłocznym przeprowadzeniem wymaganych szkoleń jako elementu oceny wyników członków zarządu, kadr kierowniczych i pracowników. Przestrzeganie niniejszej dyrektywy należy uwzględnić przy przyznawaniu wynagrodzeń i nagród oraz otwieraniu dalszych możliwości kariery w GW. Nieprzestrzeganie niniejszej dyrektywy lub związanych z nią dyrektyw i procedur lub niezgłaszanie naruszeń lub przypuszczalnych naruszeń może uzasadniać naruszenie prawa i zapoczątkować postępowanie dyscyplinarne, które może skutkować wypowiedzeniem. Ponadto wybrani członkowie zarządu, kadry kierownicze oraz pracownicy będą regularnie proszeni o potwierdzenie, że przeczytali niniejszą dyrektywę oraz wyrażają gotowość do jej przestrzegania.

* * *

Członkowie zarządu, kadry kierownicze oraz pracownicy są zobowiązani do zgłaszania wszelkich przypadków naruszenia lub przypuszczalnego naruszenia postanowień niniejszej dyrektywy lub przepisów antykorupcyjnych bezpośrednio swoim przełożonym, gremium ds. compliance lub nawet zarządowi przedsiębiorstwa. Partnerem do kontaktu w przypadku pytań dotyczących niniejszej dyrektywy dla wszystkich członków zarządu, kadry kierowniczej, pracowników, partnerów lub przedstawicieli jest gremium ds. compliance (compliance@gw-world.com).

Definicje

Funkcjonariusz publiczny: odnosi się do osób, które:

- a. są urzędnikami (wybranymi, mianowanymi lub po wykształceniu zawodowym) rządu federalnego, rządu państwowego, rządu kraju związkowego lub gminy.
- b. są pracownikami rządu, urzędu lub ministerstwa.
- c. są pracownikami państwowych lub kontrolowanych przez państwo przedsiębiorstw lub spółek.
- d. są pracownikami lub przedstawicielami państwowych lub kontrolowanych przez państwo organizacji, łącznie jednak bez ograniczenia do organizacji użyteczności publicznej.
- e. są urzędnikami lub pracownikami międzynarodowych organizacji publicznych (np. Komitet Olimpijski, UNO, Bank Światowy, EU, WHO, NATO).
- f. działają na rzecz państwa lub organizacji wymienionej w ustępach od (c) do (e), nawet jeśli nie są zatrudnieni w tym państwie lub tej organizacji.
- g. są urzędnikami partii politycznej lub ubiegają się o urząd polityczny.
- h. są uważani za urzędników państwowych zgodnie z mającym zastosowanie prawem krajowym.

Przepisy antykorupcyjne: przepisy wykonawcze do konwencji Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), łącznie z austriacką ustawą antykorupcyjną 2012 BGBl Nr. I 61, FCPA, Bribery Act oraz odnośnymi przepisami krajowymi, które mają zastosowanie dla GW w krajach, w których GW świadczy usługi.

Pełnomocnik: obejmuje każdą stronę, od której: (i) racjonalnie oczekuje się, że będzie komunikować się z imieniem GW z jednym lub wieloma klientami lub odbiorcami towarów; albo która (ii) posiada szczególną wiedzę lub kontakty z funkcjonariuszami publicznymi, partiami politycznymi, rządami, przedsiębiorstwami kontrolowanymi przez państwo lub publicznymi organizacjami międzynarodowymi i jest zobowiązana do wykorzystywania tych kontaktów lub szczególnej wiedzy do tego, aby wspierać GW w rozwijaniu działalności, negocjowaniu transakcji lub uzyskiwaniu zezwoleń od tego rodzaju organizacji.

Darowizna na rzecz organizacji pożytku publicznego: obejmuje wszelkie dobrowolne darowizny ze środków, środków pomocy lub wszelkiego rodzaju świadczeń od GW.

Klient: obejmuje wszystkich obecnych oraz przyszłych klientów GW oraz wszystkich właścicieli, udziałowców, pracowników, członków zarządu, osoby zatrudnione lub przedstawiciele obecnych lub przyszłych klientów GW.

Partner: obejmuje każde przedsiębiorstwo logistyczne, spedycyjne lub transportowe, z którym GW utrzymuje partnerskie relacje biznesowe, przewidujące wykorzystywanie jego sieci transportowej, pojazdów lub infrastruktury, i które ściśle współpracuje z GW, aby zaspokoić potrzeby klientów, które jednak posiada własną osobowość prawną i nie jest w inny sposób powiązane z GW.

Definicje

Koszty reprezentacyjne: płatności za lub w związku z podróżami, zakwaterowaniem, wyżywieniem i rozrywką.

Łapówki/ drobne gratyfikacje przyspieszające tok spraw: niewielkie kwoty pieniężne wypłacane funkcjonariuszom publicznym, aby przyspieszyć lub zagwarantować obowiązkowe wykonanie czynności urzędowych, do których zazwyczaj osoba dokonująca płatności ma prawo i które zwykle są wykonywane przez funkcjonariusza publicznego.

Korzyść: obejmuje wszystko, co ma wartość monetarną lub stanowi dla odbiorcy korzyść finansową lub inną, jak na przykład gotówka lub świadczenia niepieniężne (np. czeki bankowe, polecenia zapłaty, obligacje na okaziciela, kupony podarunkowe), darowizny na rzecz organizacji pożytku publicznego, przekazywanie środków na rzecz podmiotów politycznych, zwroty kosztów podróży oraz prezenty.

Płatność: patrz definicja „Korzyść”.