

Антикоррупционная политика

Обзор разрешенных и запрещенных действий

Разрешается

- Вести все бухгалтерские и иные учетные документы, касающиеся хозяйственных операций, отражая в них точные, правильные, полные и достоверные сведения.
- Оплачивать представительские расходы, связанные с третьими лицами, только в соответствии с антикоррупционной политикой компании GW и местным законодательством, представительские расходы должны быть предназначены для разрешенной коммерческой цели. Соответственно, данное правило относится и к принятию таких расходов.
- Сообщать работодателю в письменной форме о лице (лицах), которому (которым) оказывается гостеприимство.
- Дарить подарки только в соответствии с антикоррупционной политикой компании GW и местным законодательством, подарки должны быть допустимого размера и по разумной стоимости. Соответственно, данное правило относится и к принятию подарков.
- Делать благотворительные взносы только в соответствии с распределением полномочий и антикоррупционной политикой компании GW.
- При возникновении вопросов, касающихся антикоррупционной политики или кодекса корпоративной этики, обращаться к членам Комитета по соблюдению норм.
- Сообщать о ставших известными нарушениях антикоррупционной политики или кодекса корпоративной этики непосредственно своему руководителю, в Комитет по соблюдению норм или в правление компании.

Запрещается

- Фальсифицировать бухгалтерские или иные документы компании.
- Выплачивать, предлагать, разрешать или обещать что-либо, представляющее ценность, государственному служащему, политической партии или третьему лицу, а также принимать что-либо от указанных лиц.
- Осуществлять выплаты непосредственно государственному служащему в качестве авансового платежа или возмещения.
- Выделять и принимать средства на представительские расходы, если затраты в рамках таких расходов не являются обоснованными, не имеют прямого отношения к услугам компании GW, часто осуществляются в пользу одного и того же лица, включают спонсорскую поддержку членов семьи или оплату остановок в пути следования или соответствующее возмещение.
- Предоставление или принятие сувениров, приглашений и подарков должно быть уместным. В случае подарков, стоимость которых превышает 100 евро (должностные лица) или 200 евро (клиенты и поставщики), необходимо проинформировать отдел соблюдения норм, если только не было получено письменное разрешение от ответственного члена правления.

- Дарить подарки или сувениры, независимо от их стоимости, с намерением оказать неправомерное влияние на получателя.
- Осуществлять, предлагать, разрешать и принимать взятки и платежи за упрощение формальностей.
- Осуществлять взносы на политические цели без предварительного согласия ответственного члена правления.
- Использовать личные средства для осуществления выплат или пожертвований от имени или в интересах компании GW в нарушение антикоррупционной политики.

ПОЛИТИКА:

Компания Gebrüder Weiss (GW) придерживается при осуществлении своей предпринимательской деятельности высочайших стандартов соблюдения принципов деловой этики, изложенных в кодексе корпоративной этики.

Настоящая политика принята в целях укрепления приверженности этим стандартам путем обеспечения соблюдения принципов и достижения целей Конвенции Организации экономического сотрудничества и развития по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок («Конвенции ОЭСР») и исполнения законодательства, включая закон Австрии «О внесении изменений в Уголовный кодекс, касающихся коррупции» 2012 года, Вестник федерального законодательства № I 61, закон США «О коррупции за рубежом» и закон Великобритании «О взяточничестве» 2010 года. Эти законы, а также различные национальные законы во всем мире запрещают или ограничивают осуществление выплат или предоставление чего-либо, представляющего ценность, напрямую или через посредника, государственным служащим, представителям клиента или политическим партиям и требуют строгого контроля за распоряжением активами компании и ее финансовой отчетностью.

Настоящая политика распространяется на всех членов правления, руководителей отделов и сотрудников компании GW, ее дочерних компаний и аффилированных лиц, которые находятся под ее прямым контролем, а также на других юридических лиц, действующих от имени компании GW. Компания GW также обязуется приложить все усилия для осуществления настоящей или аналогичной политики в отношении юридических лиц, в капитале которых компания GW имеет долю участия, но за которыми не осуществляет оперативного контроля. В отдельных случаях правила компании GW предусматривают более строгие меры, чем меры, установленные законодательством, в силу приверженности моральным ценностям компании и для поддержания ее деловой репутации во всем мире. Порядок обеспечения соблюдения антикоррупционной политики изложен в программе управления, действующей в отношении третьих лиц.

I. ДОСТОВЕРНОСТЬ БУХГАЛТЕРСКИХ И УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

- А. Члены правления, руководители отделов и сотрудники должны принимать необходимые меры для того, чтобы бухгалтерские книги и учетные документы содержали своевременные, точные, правильные, полные и достоверные сведения обо всех хозяйственных операциях и распоряжении активами. Сюда же относятся документы, отражающие положение дел компании.
- Б. Члены правления, руководители отделов, сотрудники или партнеры не вправе заниматься фальсификацией бухгалтерских и иных документов компании. Все учетные документы должны отражать подлинные факты и характер платежей. Например, сведения о платежах третьим лицам должны отражать характер таких платежей.
- В. Запрещается создавать и сохранять в тех или иных целях неучтенные или незарегистрированные вклады или активы. Никакие взносы или платежи не могут быть отнесены к «прочим» без предоставления надлежащих подтверждающих документов. При этом должен быть обеспечен точный учет каждой отдельной операции с денежными средствами в наличной форме.
- Г. Члены правления, руководители отделов и сотрудники должны внимательно относиться к вопросам бухгалтерского учета в целях обеспечения ведения бухгалтерских книг, описанного в пункте А. О вопросах, проблемах и подозрительных методах бухгалтерского учета вышеупомянутые лица должны сообщать соответствующим руководителям или в соответствующие отделы компании. Члены правления, руководители отделов и сотрудники должны давать полные и правдивые ответы на любые вопросы внутренних или независимых аудиторов компании GW.

II. ЗАПРЕЩЕННЫЕ ВЫПЛАТЫ

Запрещается осуществлять или принимать любые неправомерные платежи.

III. ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ

- А. В соответствии с настоящей политикой и законодательством при определенных обстоятельствах выплаты на представительские расходы могут считаться запрещенными выплатами.

- Б. В связи с политиками компании GW и этическими нормами ведения деятельности все представительские расходы, независимо от получателя, должны осуществляться в соответствии с местным законодательством, а также быть обоснованными и осуществляться в целях разрешенной законом деятельности.
- В. Кроме того, в отношении представительских расходов, предусмотренных для государственных служащих, применяются дополнительные требования. Следует отметить, что в настоящей политике содержится довольно широкое определение понятия «государственный служащий», которое охватывает не только избираемых и назначаемых государственных чиновников, но и, в числе прочих, сотрудников государственных предприятий или предприятий, находящихся под контролем государства.

Представительские расходы, предусмотренные для государственных служащих:

1. Должны быть напрямую связаны с:
 - а. продвижением или демонстрацией продукции или услуг компании GW или предоставлением справочной информации о них; или
 - б. подписанием или исполнением компанией GW контракта, заключенного с соответствующим органом государственной власти или учрежд
2. Должны иметь разумную стоимость.
3. Не должны осуществляться с такой частотой и регулярностью, которая противоречила бы целям настоящей политики или создавала впечатление злоупотреблений.
4. Не должны включать спонсорскую поддержку супругов, членов семьи или других гостей.
5. Не должны включать оплату остановок в пути следования или соответствующее возмещение (например, поездка из Вены на деловую встречу в Лондоне с остановкой в Париже в целях посещения Евродиснейленда).
6. Не должны предусматривать выплату непосредственно государственному служащему.
7. Должны осуществляться при условии направления компанией GW предварительного письменного уведомления работодателю лица (лиц), которому (которым) оказывается гостеприимство. При определенных обстоятельствах компания GW может потребовать от работодателя письменного подтверждения.
8. По возможности лицо (лица), которому (которым) оказывается гостеприимство, должно (должны) быть выбрано (выбраны) его (их) работодателем.

IV. ПОДАРКИ И СУВЕНИРЫ

- A. Подарки государственным служащим, политическим партиям, клиентам, а также от поставщиков могут считаться запрещенными выплатами, осуществляемыми в нарушение закона и настоящей политики, даже если вручение подарков является общепринятой нормой в деловой культуре многих стран.
- Б. В связи с другими политиками компании GW и этическими нормами ведения деятельности все подарки и сувениры, предоставляемые компанией GW (сотрудниками), а также в адрес компании GW (сотрудников), должны:
1. Осуществляться в соответствии с действующим местным законодательством.
 2. Быть допустимыми по размеру и стоимости и вручаться в целях осуществления предусмотренной законом деятельности или по соответствующему случаю.
- В. Кроме того, в случае подарков, стоимость которых превышает 100 евро (должностные лица) или 200 евро (клиенты и поставщики), необходимо проинформировать отдел соблюдения норм, если только не было получено письменное разрешение от ответственного члена правления. В любом случае должны быть соблюдены дополнительные условия, перечисленные ниже.

Такой подарок или сувенир:

1. Не должен предусматривать выплату наличных денежных средств или денежного эквивалента.
2. Должен быть обычным по типу и стоимости в стране пребывания и вручаться в соответствующее время дня или время года и при соответствующих обстоятельствах.
3. Не должен вручаться с намерением оказать влияние на получателя или третье лицо для того, чтобы получить или сохранить какие-либо заказы, или обмениваться прямо выраженным или подразумеваемым образом на конкретные услуги или выгоды от получателя, выступающего в качестве представителя государства или частного лица или от имени своего работодателя. Напротив, подарки должны преподноситься в знак вежливости или уважения.
4. Должен вручаться от имени компании GW, а не лично от имени члена правления, служащего или партнера компании GW.
5. Не должен преподноситься более трех раз в год одному и тому же государственному служащему или одной и той же политической партии.
6. Должен вручаться открыто, а не тайно. В соответствующих случаях подарок должен предназначаться для деловых, а не личных целей получателя.

V. ВЗЯТКИ И ПЛАТЕЖИ ЗА УПРОЩЕНИЕ ФОРМАЛЬНОСТЕЙ

Компания GW запрещает давать взятки, осуществлять платежи за упрощение формальностей, поскольку они запрещены местным действующим законодательством практически всех стран, законом Великобритании «О взяточничестве», а также законодательством Австрии.

Тем не менее, если члены правления, руководители отделов, сотрудники или партнеры сочтут, что их жизнь или здоровье или жизнь или здоровье других лиц может быть в опасности, осуществление платежа государственному служащему или другому лицу не является нарушением настоящей политики. О таких платежах следует незамедлительно сообщать в Комитет по соблюдению норм.

VI. ВЗНОСЫ НА ПОЛИТИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ

Денежные средства компании не могут выплачиваться, равно как и любые средства или услуги не могут предоставляться кандидату на политический пост, политической партии, кандидату в члены политической партии или ее должностному лицу, а также на цели политической инициативы, референдума или иной формы политической кампании без предварительного согласия ответственного члена правления. Кроме того, партнеры не вправе делать взносы на политические цели при посредничестве или от имени компании GW без предварительного согласия ответственного члена правления.

VII. БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЕ ВЗНОСЫ

- A. Как указано в кодексе корпоративной этики компании GW, устойчивость и социальная ответственность являются основными ценностями компании. Поэтому компания GW осуществляет благотворительные взносы на основе Программы корпоративной социальной ответственности. Тем не менее компания GW должна гарантировать, что благотворительные взносы будут направлены только в адрес надежной благотворительной организации и использованы в надлежащих благотворительных целях. Невыполнение этого требования будет представлять собой злоупотребление правом или нарушение настоящей политики.
- B. Любые благотворительные взносы из средств компании GW или в иных случаях от ее имени должны осуществляться в соответствии с распределением полномочий.

В. Предварительное письменное согласие уполномоченного члена правления на осуществление благотворительного пожертвования из средств компании GW или в иных случаях от ее имени требуется при наличии одного из следующих условий:

1. Получатель пожертвования не согласится выдать подтверждение получения пожертвования.
2. Получатель пожертвования предлагает, чтобы взнос был сделан анонимно.
3. Взнос направляется на счета в третьей стране (т. е. в стране, которая не является родной страной получателя пожертвования или страной регистрации компании GW).
4. Член правления, руководитель отдела или сотрудник получателя пожертвования имеет семейные или иные связи с государственным служащим.
5. Сумма пожертвования или предполагаемый получатель пожертвования предложены государственным служащим.
6. Имеется предположение или подозрение, связанное с тем, что пожертвование может повлиять на одно из следующих событий:
(i) на действия органа государственной власти или может вызвать более благосклонное отношение к компании GW со стороны государственного служащего; либо (ii) на решение клиента заключить или продлить контракт или дать компании GW заказ.

VIII. ЛИЧНЫЕ ВЗНОСЫ И ПЛАТЕЖИ

Ни одно положение настоящей политики не исключает взносы членов правления, руководителей отделов, сотрудников или партнеров из личных средств и по причинам личного характера и не влияет на такие взносы, при условии, что члены правления, руководители отделов, сотрудники и партнеры не вправе использовать личные средства для осуществления платежей или взносов от имени или в интересах компании GW в нарушение настоящей политики.

IX. ПРЕДСТАВИТЕЛИ, СОВМЕСТНЫЕ ПРЕДПРИЯТИЯ, СЛИЯНИЯ И ПОГЛОЩЕНИЯ

А. Компания GW должна обеспечить соблюдение третьими лицами (например, агентами, представителями) и партнерами совместных предприятий положений настоящей политики и предписаний антикоррупционного законодательства.

1. Прежде чем назначить на должность или нанять представителя, члены правления, руководители отделов или сотрудники должны провести комплексную проверку или иным образом осуществить мероприятия, предусмотренные порядком проведения комплексной проверки в отношении третьих лиц, в том числе получить предварительное письменное согласие ответственного члена правления. Члены правления, руководители отделов или сотрудники должны сделать все возможное для того, чтобы гарантировать согласие всех представителей соблюдать кодекс корпоративной этики и антикоррупционную политику компании GW, а также предписания антикоррупционного законодательства, независимо от того, распространяются ли эти предписания на представителей.
2. Прежде чем заключить новое соглашение об учреждении совместного предприятия, члены правления, руководители отделов или сотрудники должны провести комплексную проверку или иным образом осуществить мероприятия, предусмотренные порядком проведения комплексной проверки в отношении третьих лиц, в том числе получить предварительное письменное согласие ответственного члена правления. Члены правления, руководители отделов или сотрудники обязаны гарантировать согласие совместных предприятий и партнеров по совместным предприятиям соблюдать кодекс корпоративной этики и антикоррупционную политику компании GW, а также предписания антикоррупционного законодательства, независимо от того, распространяются ли эти предписания на указанных лиц, в связи с любым соглашением. Члены правления, должностные лица или партнеры обязаны гарантировать надлежащее и тщательное ведение совместным предприятием бухгалтерских книг и всех соответствующих учетных документов, а также разработку и внедрение им системы внутренней бухгалтерской отчетности.

Б. Прежде чем заключать соглашение о слиянии или поглощении, члены правления, руководители отделов или сотрудники должны провести комплексную проверку или иным образом осуществить мероприятия, предусмотренные порядком проведения комплексной проверки в отношении третьих лиц, в том числе получить предварительное письменное согласие ответственного члена правления. Члены правления, руководители отделов или сотрудники обязаны гарантировать соблюдение контрагентами по соглашению о слиянии или поглощении кодекса корпоративной этики и положений антикоррупционной политики компании GW, а также предписаний антикоррупционного законодательства, независимо от того, распространяются ли они на указанные лица, в связи с любым соглашением, а также соблюдение этих предписаний в прошлом.

X. ОБУЧЕНИЕ

Компания GW должна обеспечить на регулярной основе обязательное обучение по вопросам настоящей политики и антикоррупционного законодательства для всех членов правления, руководителей отделов, большинства сотрудников и отдельных партнеров. От имени компании GW ответственный член правления может потребовать, чтобы определенные сотрудники или партнеры прошли дополнительное, специальное обучение в связи с характером их должностных функций и обязанностей. Кроме того, ответственный член правления может выступить с предложением о том, чтобы определенные партнеры по совместному предприятию или представители прошли обучение по вопросам борьбы с коррупцией.

XI. АУДИТ

Положения настоящей политики являются предметом целевых проверок, проводимых отделом внутреннего аудита и (или) отделом контроля качества компании GW. В ходе проверок оценивается эффективность настоящей политики и при необходимости предлагаются меры по ее усовершенствованию.

XII. СОБЛЮДЕНИЕ УСТАНОВЛЕННЫХ ТРЕБОВАНИЙ

Компания GW следит за соблюдением настоящей политики, которая включает в себя своевременное проведение требуемого обучения как часть оценки эффективности работы членов правления, руководителей отделов и сотрудников. Соблюдение настоящей политики учитывается при назначении вознаграждений и открытии будущих возможностей карьеры в компании GW. Несоблюдение настоящей политики или связанных с ней политик и процедур, а также отказ сообщать о нарушениях или предполагаемых нарушениях, может повлечь за собой нарушение законодательства и стать основанием для принятия мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения. Кроме того, члены правления, руководители отделов и сотрудники, в отношении которых будет дано особое указание, обязаны периодически подтверждать то, что они ознакомились с настоящей политикой и соблюдают ее положения.

* * *

Члены правления, руководители отделов и сотрудники обязаны сообщать о нарушениях или предполагаемых нарушениях положений настоящей политики или предписаний антикоррупционного законодательства непосредственно своему руководителю, в Комитет по соблюдению норм или правлению компании.

В случае возникновения каких-либо вопросов, касающихся настоящей политики, все члены правления, руководители отделов, сотрудники, партнеры и представители могут обратиться в Комитет по соблюдению норм (compliance@gw-world.com).

ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Государственный служащий: включает любое лицо, которое является:

- а. должностным лицом (избираемым, назначаемым или получившим специальное образование) федерального, государственного, регионального или муниципального органа власти;
- б. сотрудником органа государственной власти, государственного учреждения или ведомства;
- в. сотрудником государственного предприятия или государственной компании или предприятия или компании, находящихся под контролем государства;
- г. сотрудником или представителем государственной организации или организации, находящейся под контролем государства, в том числе некоммерческих организаций;
- д. должностным лицом или сотрудником государственной международной организации (например, Олимпийского комитета, ООН, Всемирного банка, ЕС, ВТО, НАТО);
- е. лицом, выступающим от имени или в интересах органа государственной власти или любой из организаций, упомянутых выше в пунктах (в)-(д), даже если оно не является сотрудником органа государственной власти или
- ж. должностным лицом политической партии и (или) кандидатом на политический пост;
- з. лицом, которое в соответствии с применимым региональным законодательством считается государственным служащим.

Антикоррупционное законодательство: законодательство в рамках Конвенции ОЭСР, включая закон Австрии «О внесении изменений в Уголовный кодекс, касающихся коррупции» 2012 года, Вестник федерального законодательства № 1 61, закон США «О коррупции за рубежом», закон Великобритании «О взяточничестве» и соответствующие национальные законы, применимые к компании GW в странах, в которых она осуществляет свою деятельность.

Представитель: включает любое лицо, которое: (i) как обоснованно можно ожидать, взаимодействует с одним или несколькими клиентами или грузополучателями от имени компании GW; или (ii) владеет специальными знаниями о государственном служащем, лице, политической партии, органе государственной власти, государственном предприятии или государственной международной организации или контактирует с ними, или нанимается для использования этих контактов или специальных знаний в целях содействия развитию компании GW, ведению переговоров о заключении коммерческих сделок с такими организациями или получения их разрешений.

Благотворительный взнос: включает любое добровольное пожертвование в виде денежных или иных средств компании GW или любых ее услуг.

Клиент: включает любых существующих или потенциальных клиентов компании GW и любое лицо, которое является собственником, акционером, сотрудником, членом правления, должностным лицом или представителем существующего или потенциального клиента компании GW.

Партнер: включает любую логистическую, экспедиторскую или транспортную компанию, которая установила взаимовыгодные деловые отношения с компанией GW с использованием ее транспортных сетей, транспортных средств или инфраструктуры и которая работает в тесном контакте с компанией GW в целях удовлетворения потребностей своих клиентов, оставаясь отдельным юридическим лицом, не связанным иным образом с компанией GW.

ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Представительские расходы: платежи на поездки, проживание, питание и развлекательные мероприятия или связанные с этим платежи.

Взятки и платежи за упрощение формальностей: небольшие платежи, выплачиваемые государственному служащему в целях ускорения или обеспечения выполнения стандартных процедур, выполняемых органами государственной власти, на которые плательщик обычно имеет право и которые, как правило, выполняет государственный служащий.

Что-либо, представляющее ценность: включает все, что имеет стоимость в денежном выражении или может заключать в себе финансовую или иную выгоду для получателя, например наличные денежные средства или эквиваленты денежных средств (например, банковские чеки, денежные переводы, облигации на предъявителя, подарочные карты), пожертвования на благотворительные цели, взносы на политические цели, транспортные расходы и подарки.

Выплата/платеж: См. выше определение термина «что-либо, представляющее ценность».