

Антикорупційна політика. Огляд зобов'язань та заборон

Зобов'язання

- Ведіть всі бухгалтерські книги та інші записи про ділові операції ретельно, правильно, повно та відповідно до правил.
- Оплачуйте представницькі витрати за треті сторони лише у відповідності з Антикорупційною політикою GW та згідно з внутрішнім законодавством, лише для законних цілей бізнесу. Це також стосується приймання подібної оплати.
- Письмово інформуйте роботодавця тих посадових осіб, яких приймаєте.
- Даруйте помірні за розміром і ціною подарунки лише у відповідності до Антикорупційної політики GW і згідно з внутрішнім законодавством. Це також стосується приймання подібних подарунків.
- Робіть благодійні внески лише у відповідності з розподілом повноважень і Антикорупційною політикою GW.
- Якщо виникають запитання щодо Антикорупційної політики чи Кодексу ділової етики, без вагань консультуйтеся з членами Комітету по дотриманню правових норм.
- Якщо ви виявили порушення Антикорупційної політики чи Кодексу ділової етики, повідомте свого керівника, Комітет по дотриманню правових норм або безпосередньо Раду директорів.

Заборони

- Заборонено фальсифікувати бухгалтерську документацію або іншу документацію обліку операцій.
- Заборонено платити, пропонувати, дозволяти заплатити, приймати або обіцяти заплатити значні суми представникам державної влади, політичним партіям, третім особам.
- Заборонено робити платежі безпосередньо державним службовцям, чи то як авансовий платіж, чи як компенсаційну виплату.
- Здійснювати та приймати представницькі витрати, якщо вони невинновданно великі, не пов'язані безпосередньо з послугами GW, часто робляться на користь однієї особи, передбачають спонсорування членів сім'ї або включають оплачені чи компенсовані проміжні зупинки.
- Вручення та приймання рекламної продукції, запрошень та подарунків має бути доцільним. Про подарунки, вартість яких перевищує 100 євро (державні службовці) або 200 євро (клієнти та постачальники), необхідно повідомляти департамент з правових питань відповідності, якщо немає письмового дозволу відповідального члена правління.
- Заборонено дарувати або приймати подарунки або рекламні товари, незалежно від вартості, з наміром чинити вплив на отримувача.
- Суворо заборонено здійснювати, пропонувати, дозволяти та приймати платежі за сприяння.
- Заборонено здійснювати пожертви на політичні цілі без попередньої згоди відповідального члена Правління.
- Заборонено використовувати ваші особисті кошти для здійснення платежів або пожертв від імені або в інтересах GW з порушенням Антикорупційної політики.

АНТИКОРУПЦІЙНА ПОЛІТИКА

ПОЛІТИКА:

Компанія Gebrüder Weiss (GW) взяла на себе зобов'язання дотримуватися найвищих стандартів непідкупності у практиці ведення бізнесу, як це викладено в Кодексі ділової етики.

Ця Політика прийнята для того, щоб сприяти виконанню цього зобов'язання, забезпечивши дотримання принципів та цілей Конвенції про боротьбу з підкупом посадових осіб іноземних держав при укладенні міжнародних ділових угод Організації економічного співробітництва і розвитку (Конвенції ОЕСР) та виконавчого законодавства, зокрема закону Австрії «Про внесення правок в кримінальне законодавство про корупцію» (Korruptionsstrafrechtsänderungsgesetz) 2012 BGBl No. I 61, закону США про боротьбу з корупційною діяльністю за кордоном (FCPA) і закону Великої Британії «Про боротьбу з хабарництвом», прийнятого в 2010 році. Згадані закони та різноманітні закони інших країн світу забороняють або обмежують платежі або передавання будь-чого цінного, прямо чи опосередковано, державним службовцям, представникам клієнтів або політичним партіям, і вимагають здійснення жорсткого контролю за управлінням активами компанії та звітністю про них.

Ця політика стосується всіх директорів, керівників нижчого рівня і працівників GW, дочірніх компаній або філій, що безпосередньо підпорядковуються компанії GW, а також будь-яких інших фізичних чи юридичних осіб, що працюють на GW або від її імені. У тих суб'єктах господарювання, де GW має лише частку, але не має керівних повноважень, GW використовує усі доступні можливості для реалізації цієї або еквівалентної політики. За певних обставин GW вживала більш суворих заходів, ніж вимагає закон, у зв'язку зі своїм зобов'язанням дотримуватися етичних цінностей компанії, а також для підтримання своєї ділової репутації в світі.

Процедури для забезпечення відповідності Антикорупційній політиці наведені в «Програмі управління із залученням третіх осіб».

I. ТОЧНЕ ВЕДЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКИХ КНИГ І ЗАПИСІВ

- A. Директори, керівники нижчого рівня і працівники зобов'язані своєчасно, точно правильно, в повному обсязі та відповідно до правил вести бухгалтерські книги, записи і рахунки з повним і правдивим висвітленням усіх ділових операцій і операцій з активами. Це стосується також документів, що стосуються з'ясування фактів.
- B. Жодному директору, керівнику, працівнику або партнеру не дозволено фальсифікувати документи бухгалтерської звітності чи інші документи обліку ділових операцій. Усі записи повинні відображати правдиві факти й природу платежів. Наприклад, реєструючи платежі третім особам, слід вказувати причину та вид таких платежів.
- C. Заборонено організовувати й підтримувати з будь-якою метою будь-які приховані або незареєстровані кошти або активи. Заборонено називати будь-які кошти чи транзакції лише як «різне», без наявності належної підтверджувальної документації. Усі операції з готівкою слід окремо ретельно фіксувати.
- D. Директори, керівники нижчого рівня і працівники зобов'язані уважно ставитися до питань бухгалтерського обліку, щоб забезпечувати повне й точне документування, як описано у пункті A. Контактними особами для зазначених осіб у випадку виникнення питань, сумнівів або підозр щодо бухгалтерської практики є відповідні керівники та спеціалізовані відділи. Директори, керівники нижчого рівня і працівники зобов'язані також давати повні й чесні відповіді на запитання внутрішніх аудиторів GW або зовнішніх аудиторів.

II. ЗАБОРОНЕНІ ПЛАТЕЖІ

Заборонено давати або приймати будь-які види неприпустимих платежів.

III. ПРЕДСТАВНИЦЬКІ ВИТРАТИ

- A. За певних умов платежі у формі представницьких витрат можуть розглядатися згідно з цією Політикою і законодавством як заборонені платежі.

- B. У відповідності з політиками GW й основними етичними нормами всі представницькі витрати, незалежно від отримувача, повинні відповідати внутрішньому законодавству країни, а також бути обґрунтованими і призначеними для законних цілей.
- C. Окрім цього, до представницьких витрат на державних службовців висуваються додаткові вимоги. Важливо відзначити, що термін «державний службовець» у цій Політиці трактується широко й охоплює не тільки обраних і призначених державних посадових осіб, але й (крім іншого) працівників організацій, які належать органам влади чи контролюються органами влади.

Представницькі витрати на державних службовців:

1. повинні бути безпосередньо пов'язані з
 - a. рекламою, демонструванням або поясненням до продукції чи послуг GW; або
 - b. виконанням чи здійсненням контракту, укладеного з урядом або урядовою установою.
2. Їхня вартість повинна бути обґрунтована.
3. Заборонено робити такі витрати настільки часто і регулярно, щоб це суперечило цілям цієї Політики або справляло враження порушення прийнятих правил.
4. Заборонено спонсорувати чоловіка чи дружину відповідної особи, членів сім'ї чи інших гостей.
5. Заборонено оплачувати або компенсувати транзитні зупинки (наприклад, поїздки на ділову зустріч до Лондона із заїздом в Париж, щоб відвідати європейський Диснейленд).
6. Заборонено на пряму сплачувати кошти державному службовцю.
7. Роботодавцю особи або осіб, яких приймають, GW повинна попередньо надіслати письмове повідомлення. За певних обставин GW може вимагати письмового підтвердження від роботодавця.
8. Якщо це можливо, особу (осіб), яку (яких) будуть приймати, визначає роботодавець.

IV. ПОДАРУНКИ ТА РЕКЛАМНІ ВИРОБИ

- A. Подарунки державним службовцям, політичним партіям або клієнтам чи від постачальників можна розглядати як заборонені платежі, які порушують закони і цю Політику, незважаючи на те, що вручення подарунків є традиційним у багатьох культурах підприємницької діяльності.
- B. У зв'язку з іншими політиками GW та етичними нормами ведення бізнесу, усі подарунки та рекламні вироби, які надаються компанією або компанії GW, (співробітники) повинні відповідати таким критеріям:
1. Бути зробленими у відповідності із внутрішнім законодавством країни.
 2. Бути припустимих розмірів та вартості і подаровані із законною діловою метою або з відповідної нагоди.
- C. Крім того, у випадку з подарунками, вартість яких більше 100 євро (державні службовці) або 200 євро (клієнти та постачальники), слід проінформувати департамент з правових питань відповідності, якщо відсутня письмова згода уповноваженого члена Правління.
У будь-якому випадку необхідне виконання наведених нижче додаткових вимог.

Такий подарунок або рекламний виріб:

1. Не повинен містити готівки або еквіваленту готівки.
2. Повинен бути традиційним за типом і ціною для країни перебування, і має бути подарованим у доречний час або сезон за доречних обставин.
3. Не повинен робитися з наміром вплинути на отримувача або на третіх осіб з метою отримати чи втримати бізнес, або, явно чи неявно, за певну допомогу чи певні переваги від отримувача в його/її громадському або приватному статусі, або від його/її роботодавця. Подарунки слід робити як знак ввічливості або як знак поваги та пошани.
4. Повинен бути вручений від імені GW, а не від себе особисто чи особисто від директора GW, керівника нижчого рівня чи партнера.
5. Заборонено дарувати більш ніж тричі протягом року тому самому державному службовцю чи тій самій політичній партії.
6. Повинен бути вручений відкрито, а не таємно. Якщо це доречно, подарунок повинен бути призначеним для ділових потреб, а не для особистих чи персональних потреб отримувача.

V. ПЛАТЕЖІ ЗА СПРИЯННЯ

GW не дозволяє робити платежі за сприяння, оскільки це заборонено внутрішнім законодавством практично в усіх країнах і законом Великої Британії «Про боротьбу з хабарництвом», а також австрійським законодавством зокрема.

Однак якщо директори, керівники нижчого рівня, працівники або партнери вважають, що їх здоров'ю чи життю, або здоров'ю чи життю інших людей може загрожувати небезпека, платіж державному службовцю або будь-якій іншій особі не є порушенням цієї Політики. Про такий платіж слід негайно повідомити в Комітет по дотриманню правових норм.

VI. ПОЖЕРТВИ НА ПОЛІТИЧНІ ЦІЛІ

Заборонено платити корпоративні кошти, надавати об'єкти чи будь-які послуги будь-яким кандидатам на державні посади, будь-яким політичним партіям, або кандидатам чи офіційним особам таких партій, або для будь-яких політичних ініціатив, референдумів, або інших форм політичних кампаній без попередньої згоди відповідального члена Правління. Аналогічно, партнерам заборонено робити політичні внески через GW або від імені GW без попередньої згоди відповідального члена Правління.

VII. БЛАГОДІЙНІ ВНЕСКИ

- A. Як наголошується в Кодексі ділової етики GW, невинний розвиток і соціальна відповідальність є головними цінностями компанії. Відповідно до цього GW робить благодійні внески через Корпоративну програму соціальної відповідальності. Однак GW повинна гарантувати надходження благодійних внесків лише на законні благодійні цілі і використання цих коштів лише для справжньої благодійності. Використання їх з іншою метою є порушенням закону і цієї Політики.
- B. Будь-які благодійні внески, що робляться з фондів GW або іншим чином від імені GW, повинні робитися відповідно до розподілу повноважень.

С. Необхідно отримати попередню письмову згоду на благодійні внески відповідального члена правління, якщо вони робляться з коштів GW або іншим чином від імені GW, якщо наявна одна з наступних обставин:

1. Отримувач не погоджується видати розписку про отримання.
2. Отримувач пропонує зробити внесок анонімно.
3. Внесок направляється на рахунки в третій країні (наприклад, не в країні отримувача чи компанії GW).
4. Один з керівників, директор або працівник отримувача має сімейні або інші стосунки з державним службовцем.
5. Суму внеску або потенційного отримувача вказав державний службовець.
6. Є ймовірність чи підозра, що внесок може вплинути на наступне: (i) на дії уряду чи на те, щоб схилити уряд або державного службовця ставитися більш прихильно до GW; або (ii) рішення клієнта укласти чи поновити контракт або розпочати ділові стосунки з GW.

VIII. ОСОБИСТІ ВНЕСКИ ТА ПЛАТЕЖІ

Жоден пункт цієї Політики не забороняє та не стосується особистих внесків членів правління, керівників нижчого рівня, працівників чи партнерів з їх особистих коштів і з їх особистих причин за умови, якщо член правління, керівник нижчого рівня, працівник чи партнер не використовує свої особисті кошти на внески від імені або в інтересах GW з порушенням цієї Політики.

IX. ПРЕДСТАВНИКИ, СПІЛЬНІ ПІДПРИЄМСТВА І ЗЛИТТЯ/ПРИДБАННЯ

А. GW повинна гарантувати, що треті сторони (наприклад агенти, уповноважені особи) та партнери по спільних підприємствах дотримуватимуться цієї Політики та антикорупційного законодавства.

1. Перед призначенням або залученням будь-якого представника, члени правління, керівники нижчого рівня або працівники повинні провести комплексну юридичну перевірку та іншим чином виконати пункти, вказані в «Процедурі комплексної перевірки правомочності третьої сторони», включно з отриманням попереднього письмового дозволу відповідального члена Правління. Члени правління, керівники нижчого рівня та працівники повинні також зробити все можливе, щоб забезпечити згоду всіх представників на дотримання Кодексу ділової етики GW, Антикорупційної політики GW та антикорупційного законодавства (незалежно від того, чи поширюється їх дія на представників).
2. Перед укладенням будь-якого договору про спільне підприємство члени правління, керівники нижчого рівня або працівники повинні провести комплексну юридичну перевірку або іншим чином виконати пункти, вказані в «Процедурі комплексної перевірки правомочності третьої сторони», включно з отриманням попереднього письмового дозволу відповідального члена Правління. Члени правління, керівники нижчого рівня та працівники повинні забезпечити згоду спільних підприємств і партнерів спільних підприємств на дотримання Кодексу ділової етики GW, Антикорупційної політики GW та антикорупційного законодавства (незалежно від того, чи поширюється їх дія на представників) по кожному з договорів. Члени правління, керівники нижчого рівня та працівники повинні забезпечити точне ведення спільними підприємствами бухгалтерських книг і записів, а також розробити і впровадити систему внутрішньої бухгалтерської звітності.
- В. Перед укладенням будь-якого договору про злиття або поглинання директори, керівники нижчого рівня або працівники повинні провести комплексну юридичну перевірку та іншим чином виконати пункти, вказані в «Процедурі комплексної перевірки правомочності третьої сторони», включно з отриманням попереднього письмового дозволу відповідального члена Правління. Члени правління, керівники нижчого рівня та працівники повинні забезпечити згоду контрагентів, з якими проводиться злиття або поглинання, на дотримання Кодексу ділової етики GW, Антикорупційної політики GW та антикорупційного законодавства (незалежно від того, чи поширюється їх дія на представників) по кожному з договорів і цих приписів також дотримувалися у минулому.

X. НАВЧАННЯ

GW регулярно проводить обов'язкове навчання, присвячене цій Політиці та антикорупційному законодавству, для всіх директорів, керівників нижчого рівня, більшості працівників та вибраних партнерів. Відповідальний член Правління може вимагати, щоб окремий персонал або партнери пройшли додатковий спеціалізований курс навчання від GW у зв'язку з особливістю їх функцій та відповідальності. Відповідальний член Правління також може запропонувати, щоб певні партнери по спільному підприємству і представники пройшли курс антикорупційного навчання.

XI. ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК

Положення цієї Політики є предметом цільових перевірок, що проводяться відділом внутрішнього аудиту й/або відділом контролю якості. Ці перевірки дозволяють оцінити ефективність даної Політики та, якщо потрібно, запропонувати шляхи її покращення.

XII. ДОТРИМАННЯ

GW вважає дотримання даної Політики, зокрема вимог щодо своєчасного виконання навчального курсу, компонентом оцінки директорів, керівників нижчого рівня та працівників. Суворе дотримання цієї Політики враховується під час розгляду заохочень і подальших кар'єрних перспектив у GW. Недотримання цієї чи суміжних політик та процедур або неповідомлення про порушення чи підозру про порушення може вважатися порушенням закону і бути підставою для дисциплінарного стягнення аж до звільнення із займаної посади. Крім того, спеціально визначених директорів, керівників нижчого рівня і працівників періодично проситимуть засвідчити, що вони ознайомлені з цією Політикою і діють у відповідності з її положеннями.

* * *

Усі директори, керівники нижчого рівня і працівники зобов'язані повідомляти про будь-які порушення чи підозри щодо порушень цієї Політики або антикорупційного законодавства своєму керівнику, Комітет по дотриманню правових норм чи безпосередньо Раду директорів компанії. Будь-який директор, керівник нижчого рівня, працівник, партнер чи представник може звертатися з запитаннями щодо цієї Політики в Комітет по дотриманню правових норм (compliance@gw-world.com).

ВИЗНАЧЕННЯ

Державний службовець (державні службовці): Будь-яка особа, яка є

- a. державним службовцем (обраним, призначеним або таким, що займає цю посаду за своїм професійним спрямуванням) у федеральному, місцевому, муніципальному органі державної влади або уряді штату;
- b. працівником уряду, урядової установи або департаменту;
- c. працівником підприємства чи компанії, що належить уряду чи контролюється урядом;
- d. працівником або представником організації, що належить уряду або контролюється урядом, включаючи некомерційні організації, але не обмежуючись ними;
- e. посадовою особою або працівником громадської міжнародної організації (наприклад, Олімпійського комітету, ООН, Світового банку, ЄС, СОТ, НАТО);
- f. приватною особою, що працює на або діє за дорученням уряду або будь-якої з організацій, згаданих вище у підпунктах від (c) до (e), навіть якщо ця особа не є працівником такого уряду чи організації;
- g. офіційною особою політичної партії та/або кандидатом на державну посаду;
- h. приватною особою, що за застосовним внутрішнім законодавством вважається державним службовцем.

Антикорупційне законодавство: Виконавче законодавство Конвенції ОЕСР, включаючи закон «Про внесення правок в кримінальне законодавство про корупцію» (Korruptionsstrafrechtsänderungsgesetz) 2012 BGBl No. I 61, закон США про боротьбу з корупційною діяльністю за кордоном (FCPA), закон Великої Британії «Про боротьбу з хабарництвом» та певні внутрішні закони, застосовні до фірми GW в країнах, де вона працює.

Представник: Включає будь-яку сторону, яка: (i) має (як очікується, оскільки є на те підстави) взаємодіяти з одним або більшою кількістю клієнтів або замовників від імені GW; або (ii) знайома або контактує з державним службовцем, політичною партією, урядом, юридичними особами під контролем уряду, або громадською міжнародною організацією і використовує ці контакти або знайомства, щоб допомагати GW розвивати бізнес, брати участь в перемовинах щодо укладання ділових угод, або отримувати дозволи від таких сторін.

Благодійні внески: Включають будь-які пожертви у вигляді коштів GW, об'єктів або будь-яких послуг.

Клієнт: Будь-який дійсний або потенційний клієнт, а також будь-хто, хто є власником, акціонером, працівником, членом правління, службовцем або представником дійсного або потенційного клієнта GW.

Партнер: Будь-яка логістична, експедиційна або транспортна компанія, яка має взаємовигідні ділові стосунки з GW, включно з використанням її транспортних мереж, транспортних засобів або інфраструктури, і яка тісно співпрацює з GW з метою задоволення потреб клієнтів, залишаючись окремою комерційною організацією, що не приєднана до GW.

ВИЗНАЧЕННЯ

Представницькі витрати: Платежі за поїздки, проживання в готелі, харчування і розваги, а також платежі, пов'язані з цим.

Платежі за сприяння: Невеликі платежі державним службовцям для прискорення або гарантування виконання звичайних адміністративних дій, на які платник має право і які, як правило, виконуються державним службовцем.

Будь-що цінне: Будь-що, що має грошову цінність або може принести отримувачу вигоду, фінансову чи іншу, таке як готівка або еквівалент готівки (наприклад, підписані касирами банку чеки, банківські чи поштові перекази, облігації на пред'явника, подарункові карти), благодійні пожертви, внески на політичні цілі, дорожні витрати і подарунки.

Платіж: Див. визначення виразу «Будь-що цінне», наведене вище.