

Protikorupční politika


apt Group

Stav: srpen 2022

(Tiskné zásady mohou být zastaralé, platí verze dostupná pro intranet.)

Stav:	Schváleno
Autor:	Manon Gahmannová
Revize návrhu:	Thomas Boddenberg, Andreas Saemann, Elena Alvanos-Flad, Jacqueline Lessigová, Michael Zint
Platné dokumenty:	Tento dokument odkazuje na následující další dokument <ul style="list-style-type: none">• Etický kodex apt

Pro skupinu apt



Srpen 2022, Michael Zint, generální ředitel (CEO)

obsah

1	účel a oblast použití	3
2	Přístup nulové tolerance k úplatkářství.....	3
2.1	Prověřování obchodních partnerů	4
2.2	Kompletní účetnictví.....	4
3	dárky a pozvánky	4
3.1	definice	4
3.2	Dárky od a pro obchodní partnery	5
3.3	Pozvánky od a obchodním partnerům.....	5
3.4	jednání s úředníky.....	6
3.5	Nikdy si nepřivlastňujte dárky a pozvánky	6
4	dary a lobbying	7
4.1	Charitativní dary.....	7
4.2	lobbování	8
5	Porušení zásad	8
6	podpis	8

1 Účel a oblast použití

Tyto zásady a procesy popsané v těchto zásadách se vztahují na celou skupinu apt („apt“). Vedení a všichni zaměstnanci (včetně stážistů, pracujících studentů, brigádníků a nezávislých pracovníků při práci pro apt) musí dodržovat zde popsané směrnice a procesy, protože jejich cílem je vytvořit spravedlivé pracovní prostředí bez korupce a zajistí důvěryhodné, čestné a férové jednání mezi sebou navzájem a s každou jednotlivou zainteresovanou stranou (zájmovou skupinou) a dalšími třetími stranami (např. zákazníci, konkurenti, úředníci). Slouží nejen konkrétně k minimalizaci rizika korupce, nepatřičného ovlivňování nebo jiných trestných činů administrativních pracovníků, jako jsou krádeže nebo podvody, ale také k ochraně každého jednotlivce.

Důrazně se doporučuje, abyste v případě pochybností vždy kontaktovali svého nadřízeného a požádali jej o radu.

2 Přístup nulové tolerance k úplatkářství

V apt se nedávají ani nepřijímají žádné úplatky. apt uplatňuje politiku nulové tolerance vůči úplatkům. Porušení bude potrestáno příslušnými opatřeními.

Úplatek je cokoli hodnotného, co je nabízeno, slíbeno, poskytnuto nebo přijato za účelem nepatřičného ovlivnění rozhodnutí nebo poskytnutí nepatřičné či nespravedlivé výhody sobě nebo spřízněné straně při propagaci, zkvalitňování, získávání nebo uchovávání nákupu v obchodech. Úplatky nemusí být vždy ve formě hotovosti, ale mohou to být i mnohé další výhody, které nemusí být vždy nabízeny okamžitě, včetně:

- dárky, cestování, zábava a pohostinnost;
- politické dary;
- charitativní dary;
- nabídky práce, ředitelské pozice nebo stáže;
- veřejné zakázky na nákup a služby;
- fiktivní pracovní místa nebo „konzultační“ vztahy;
- Nadměrné slevy nebo rabaty; nebo
- Půjčky, odpuštění dluhů nebo jiné transakce, které nejsou v souladu s tržními podmínkami.

Úplatkové platby, známé také jako facilitace, jsou také formou úplatku, a proto nejsou povoleny. Jedná se o (menší) platby prováděné za účelem zajištění nebo urychlení běžných operací nebo k jinému pobízení úředníků nebo jiných třetích osob k provádění běžných úkolů, které jsou jinak povinni provádět, např. jako je vydání povolení nebo propuštění zboží celními orgány. Platby za usnadnění však nejsou oficiálními zákonnými poplatky nebo správními poplatky formálně uloženými a kodifikovanými vládními agenturami za urychlené služby.

2.1 Prověřování obchodních partnerů

Třetí strany samozřejmě nesmějí za apt přijímat ani poskytovat úplatky. apt si také přeje zdržet se spolupráce s třetími stranami, které jsou (nebo byly) zapojeny do korupce nebo jiné trestné činnosti pracovníků, a proto si vyhrazuje právo provádět audity u smluvních partnerů, partnerů ve společném podniku, agentů a dalších třetích stran za účelem ověření jejich spolehlivosti a důvěryhodnosti, pokud je to odůvodněné odhadovaným rizikem. Takové vyšetřování by mohlo zahrnovat setkání s potenciálními obchodními partnery za účelem lepšího posouzení jejich obchodních praktik a protikorupčních a protikorupčních zásad/kontrol, jakož i vyšetřování jejich pověsti a chování v minulosti.

2.2 Kompletní účetnictví

Všechny finanční transakce jsou zaznamenávány úplně, přesně a podrobně, aby byl jasně vidět účel a výše transakce. Existují vnitřní kontroly a v příslušných bodech existuje princip 4 očí.

3 dárky a pozvánky

3.1 definice

„Dárek“ je jakýkoli předmět jakékoli hodnoty, včetně peněz, poukázek, laskavostí, služeb a příslibů, že v budoucnu něco udělá, a kterou zaměstnanec – nebo někdo z rodiny, domácnosti nebo osoba, se kterou má zaměstnanec blízký osobní nebo obchodní vztah nebo kdo jedná jménem zaměstnance – dává nebo přijímá.

Naproti tomu pozvánky na cesty, vstupenky na akce, kde je přítomen hostitel, pohostinství, pracovní obědy nebo jakýkoli jiný typ pohostinnosti, jako je pracovní večeře, se označují jako „pozdání“. Dárky a pozvánky lze samozřejmě darovat i současně. Menší dárky (káva, voda, ovoce...) nejsou dárky ani pozvánky ve smyslu těchto pokynů a lze je obecně přijímat a nabízet.

„Obchodní partner“ je jakákoli třetí strana, se kterou apt udržuje nebo hodlá udržovat smluvní nebo jiný vztah k provádění obchodních aktivit.

"Zvláštní příležitost" je např. obvyklé svátky v celém Německu, Nizozemsku a České republice jako jsou Velikonoce nebo Vánoce, narození vlastních dětí, svatby nebo úmrtí. Nadcházející smlouvy naopak vysloveně zvláštním důvodem nejsou.

3.2 Dárkové předměty od a pro obchodní partnery

Dary od (potenciálních) obchodních partnerů: Kromě níže definovaných výjimek se dary obecně odmítají.

Výjimky: Zboží nižší hodnoty (např. pera, čepice, pravítka, obvykle do hodnoty 10 EUR), které je jasně rozpoznatelné jako marketingové zboží (např. podle natištěných log), může být vždy přijato. Při zvláštních příležitostech (svátky, narozeniny, svatby...) lze přijímat i dárky, jako jsou květiny, čokolády nebo knihy (tj. věci, které se obvykle vyměňují v obchodních vztazích), pokud hrubá hodnota nepřesahuje 50 EUR a dar není určen k nepatřičnému ovlivnění. Například blížící se uzavření smlouvy není zvláštní příležitostí, ve smyslu této směrnice, a neměly by se při ní dávat žádné dary, ani žádné dary vyměňovat, protože by to mohlo nevhodně ovlivnit obsah smlouvy.

Dárky pro (potenciální) obchodní partnery: Pravidla pro přijímání darů platí i naopak, tj. dar pro obchodního partnera nesmí přesáhnout 50 EUR a musí se jednat o zvláštní příležitost. Dárky nikdy neposílejte na adresu bydliště obchodního partnera. Aby byla zajištěna transparentnost, nesmí být provedeno žádné označení jako „důvěrné“ nebo podobné. Úředníci nesmí přijímat dary bez ohledu na příležitost (viz 3.4).

V zásadě všichni členové vedení a jejich nadřízení i jednatelé mohou dávat dary ve výše uvedeném rozsahu. Ve všech ostatních případech musí zvoucí zaměstnanec získat písemný souhlas (stačí e-mail) od někoho na této úrovni. Zaměstnanci nesmí osobně platit za dary a pohoštění (včetně jídla), aby se vyhnuli získání souhlasu.

Dary jménem apt se pro účely této politiky nepovažují za dary obchodním partnerům a musí být posouzeny z hlediska vhodnosti, a to jak z hlediska dopadu na pověst apt, tak z finančního hlediska (viz 4).

3.3 Pozvánky od a obchodním partnerům

Pozvánky od (potenciálních) obchodních partnerů: Pozvánky na pracovní večere a akce jsou nepochybně nezbytné k navázání nebo podpoře obchodních vztahů, ale musí být vždy dohodnuty s manažerem. Obecně platí, že občasné pozvání na večere a akce mohou být přijatelné, pokud je obchodní partneři nabízejí sami a jsou osobně přítomni. Pozvánka musí být vždy vhodná a pozvaný pracovník musí mít pro účast na akci nebo večeri profesionální důvod. Je třeba zajistit, aby nevznikl návyk jednostranného zvaní. Obchodnímu partnerovi by tedy mělo být jasné, že např. večere souvisí s podnikáním, a tím pádem jsou náklady příležitostně hrazeny.

Co zde znamená přiměřenost? Náklady na akci musí být přezkoumány z hlediska přiměřenosti s ohledem na povahu akce, místo a profesní postavení pozvané osoby. Nevhodná pozvání (např. návštěva nočních klubů nebo okázalé koktejlové večírky) musí být vždy zdvořile odmítnuta, bez ohledu na příležitost a zúčastněné osoby. Základní pravidlo pro posouzení přiměřenosti nákladů zní: Zaplatil bych částku za vlastní jídlo i bez zvláštních okolností?

Náklady na jakoukoli cestu související s přiměřenou pohostinností ponese apt a budou poskytnuty nebo proplaceny v rámci politiky cestovních výdajů. Není dovoleno přijímat pozvání na soukromé výlety (např. víkendové výlety nebo wellness výlety).

Doporučení: Zaměstnanec musí vždy zvážit s nadřízeným, zda je pro apt nutné a užitečné být na akci zastoupen nebo přijmout pozvání. Pozvání musí být odmítnuto, pokud zaměstnanec má nebo by mohl mít dojem, že předkladatel nabídky sleduje nevhodný cíl. Pokud si zaměstnanec není jistý, zda je pozvání vhodné, měl by se s žádostí o podporu obrátit na manažera, zejména v případě drahých nebo velmi častých pozvánek. I když obchodní partner nabízí doprovod, je třeba v každém jednotlivém případě prověřit, zda není lepší doprovod kolegy. (Potenciální) střety zájmů, tj. když se osobní zájmy střetnou se zájmy apt, musí být zveřejněny a vyřešeny.

Pozvání (potenciálním) obchodním partnerům: I zde platí obráceně pravidla pro přijímání pozvánek. Členové vedení a jejich zaměstnanci na první úrovni řízení mohou zasílat pozvánky. Ve všech ostatních případech musí zvoucí zaměstnanec získat souhlas na této úrovni.

Pozvánka musí být vždy vhodná a zvoucí zaměstnanec se musí ujistit, že bude přínosem pro obchodní vztah, aniž by byl nevhodný. Počet účastníků by měl být navíc vyvážený, tj. pro jednání musí být relevantní přibližně stejný počet apt zaměstnanců jako externích. Pozvánky pro veřejné činitele viz 3.4.

apt hradí přiměřené výdaje na reprezentaci (např. oběd nebo večeři). Nepřiměřené výdaje nebudou proplaceny. Spropitné se proplácí ve výši 10 %, maximálně však 50 EUR.

Pokud nelze jasně oddělit soukromé a obchodní výdaje, musí být zejména náklady na zábavu hrazeny soukromě a nebudou hrazeny apt. Kromě toho se odkazuje na stávající pokyny pro cestovní výdaje.

3.4 jednání s úředníky

Úředníky ve smyslu této směrnice jsou všechny osoby, které vykonávají veřejnou funkci (např. hasiči a policie, (určení místní) politici, státní zástupci, jiní státní zaměstnanci). Všichni lidé, kteří pracují pro církev, jsou obecně považováni za úředníky. Definice zahrnuje zahraniční úředníky.

Pro úředníky veřejné správy jsou (mezinárodní) předpisy ještě přísnější než pro zástupce soukromého sektoru, tedy například pro dodavatele. Je tedy zakázáno nabízet nebo poskytovat veřejnému funkcionáři při výkonu jeho veřejné funkce dar či jinou výhodu. Nesmí být prováděny žádné nabídky, jako jsou platby, peněžní výhody, věcné dary nebo jiné (např. poukázky). To platí i pro dárkové tašky obsahující zboží vyšší hodnoty než marketingové předměty, které může společnost apt distribuovat na akcích.

Pozvání pro úředníky veřejné správy by mělo být také prováděno s velkou opatrností, protože ačkoli jsou běžné mezi společnostmi soukromého sektoru, ve veřejném sektoru nemusí být přijatelné. Pohostinnost pro důstojníky proto musí být vždy v malém měřítku (např. káva a voda a občerstvení během jednání jsou obvykle vždy přijatelné). Pozvánky na večeři nebo podobné akce mimo kanceláře apt by měly být sporadické, pokud vůbec, a jednotlivec by měl být vždy schopen za jídlo zaplatit sám. Pozvánky úředníků na oficiální vhodné akce (nová kancelář, inaugurace nové divize, propagační akce...) musí být doloženo týmen, který akci pořádá. Při pozvání by měl být pozvaným osobám vždy zprostředkován program akce a mělo by jim být připomenuto, že k účasti na akci mohou potřebovat oficiální povolení svého nadřízeného.

3.5 Nikdy si nepřivlastňujte dárky a pozvánky

Určité typy darů a pohoštění jsou vždy považovány za nevhodné a jsou zakázány a pouhé

nabízení takových darů a pohostění může negativně ovlivnit obchodní vztah nebo vést k jeho ukončení.

Pravidlo: Hotovost a jakýkoli druh daru nebo zábavy, které mohou být nezákonné nebo nevhodné, by nikdy neměly být přijímány. Pokud je zaměstnanci něco takového nabídnuto, musí o tom neprodleně informovat svého nadřízeného a případně to nahlásit prostřednictvím některého z oznamovacích kanálů (viz směrnice pro řízení oznamovatelů). Dárky, jídla a zábava, které se opakují, bez ohledu na to, jak malé jsou, mohou být považovány za pokus vytvořit závazek vůči dárci a neměly by být dávány ani přijímány.

Příklady nikdy nepřijatelných darů a pozvánek:

- Hotovost, šeky, půjčky, cenné papíry atd.
- Urážlivé, neslušné nebo (potenciálně) nelegální produkty a služby (drogy, návštěvy nočních klubů,...)
- prázdninové výlety
- Pozvánky na akce, kde by mohli rozhodovat soutěžící o věcech, které jsou v rozporu s antimonopolními předpisy
- Dárky nabízené jako přímá nebo nepřímá reakce na obchodní rozhodnutí

Pokud existují pochybnosti o tom, zda jsou dary nebo pohostinnost za daných okolností vhodné, je třeba kontaktovat manažera.

4 dary a lobbying

4.1 Charitativní dary

apt vyzývá všechny zaměstnance, aby věnovali svůj čas a prostředky charitativním a neziskovým organizacím. Je jim však zakázáno používat jméno společnosti nebo její zdroje k fundraisingu, pokud fundraiser není podporován společností.

Všechny žádosti o firemní dary charitativním a jiným neziskovým organizacím (např. školám, nemocnicím, knihovnám atd.) musí předem schválit manažer. Charitativní dary poskytnuté jednotlivci jejich vlastním jménem by neměly souviset s provozem společnosti a musí být v souladu s místními zákony a předpisy.

Zajistit, aby postupy apt byly přiměřené a vhodné a aby byly v souladu se zákonem na ochranu osobních údajů. Žádosti o poskytnutí darů musí být zaznamenány a předem schváleny.

apt zásadně neposkytuje žádné dary politickým stranám, úředníkům a/nebo kandidátům. Společnost podporuje své zaměstnance, aby se aktivně zapojili do veřejné služby. Jakákoli účast v tomto ohledu však musí být učiněna jako fyzická osoba, nikoli jako zástupce společnosti nebo mateřské společnosti. Politické příspěvky učiněné jednotlivci jejich vlastním jménem, které nesouvisí s provozem společnosti, by měly být v souladu s místními zákony a předpisy.

4.2 lobbování

Lobbistické aktivity obecně zahrnují pokusy ovlivnit přijetí nebo zamítnutí legislativy a mohou vyvolat požadavky na registraci a podávání zpráv. Mnoho jurisdikcí rozšiřuje definici lobbistické činnosti tak, aby zahrnovala úsilí zaměřené na ovlivňování tvorby předpisů ze strany donucovacích orgánů nebo jiných úředních aktů veřejných orgánů, včetně rozhodnutí o uzavření smlouvy nebo jiné dohody. Bez předchozího písemného souhlasu manažera nesmí být jménem společnosti prováděna žádná lobbistická činnost.

5 Porušení zásad

Všichni zaměstnanci, zejména ti s personální odpovědností, jsou odpovědní za předcházení jakékoli formě korupce, zdání korupce nebo jiným formám korupce. V zájmu ochrany apt před případnými škodami a ochrany před osobní odpovědností jsou proto všichni zaměstnanci povinni hlásit (případně) porušení směrnic nebo zákonů. Hlášení lze podat osobně, e-mailem nebo prostřednictvím oznamovacího nástroje apt (odkaz) (zde také anonymně). Pokud bude zpráva podána v dobré víře a všechny obdržené informace budou důvěrné, nebude to mít žádné nepříznivé důsledky. Pokyny pro oznamování nekalých praktik, které jsou k dispozici na intranetu podrobně popisuje proces podávání zpráv.

Pokud existují pochybnosti o vhodnosti události, pozvání nebo dárku, měl by být nadřízený vždy požádán o radu, kde mohou být dotazy náležitě zdokumentovány, a rady proto mohou být poskytovány důsledně a spravedlivě. V případě porušení zákona nebo těchto zásad podnikne apt důsledné organizační, disciplinární nebo právní kroky. Dodržování těchto zásad všech týmů může být ověřeno náhodně.

6 podpis

Tímto potvrzuji, že jsem zaměstnancem skupiny apt a že jsem si pečlivě přečetl a porozuměl obsahu tohoto dokumentu.

Jméno zaměstnance

Datum a podpis zaměstnance