



COMPLIANCE

**ANTI
KORRUPTIONSRICHTLINIE**



USKLAĐENOST

ANTIKORUPCIJSKA SMJERNICA



SADRŽAJ

1.	PRETHODNE NAPOMENE.....	3
2.	SVRHA	3
3.	PODRUČJE PRIMJENE	4
4.	KONTROLNI POPIS ZA ISPRAVNO PONAŠANJE	5
5.	POKLONI I POZIVNICE.....	6
5.1	Primanje i davanje darova.....	6
5.2	Prihvatanje i odobrenje poziva	6
5.3	Poseban oprez u odnosima s dužnosnicima.	9
6.	SUKOB INTERESA.....	10
7.	DONACIJE I SPONZORSTVA	11
7.1	Sponzorstvo - definicija i dopustivost.....	11
8.	POSLEDICE KRŠENJA	12



1. PRETHODNE NAPOMENE

Ova antikorupcijska smjernica kao posebna smjernica sadrži sve potrebne sadržaje za prevenciju korupcije.

Kodeks ponašanja (Code of Conduct) sadrži i temeljna antikorupcijska pravila, koja su detaljnije i suvislo uređena ovom antikorupcijskom smjernicom.

2. SVRHA

Svrha ove smjernice je spriječiti korupciju u vezi s poslovnim aktivnostima tvrtke Gebrüder Haider & Co Hoch-u. Tiefbau GmbH i uključenih radnih zajednica.

Mi smo poznata građevinska tvrtka u Austriji sa središnjom lokacijom tvrtke u Kapfenbergu i lokacijama u Beču, Wr. Neustadtu, Eisenstadtu, Seiersbergu i Eggersdorfu pokraj Graza. Naš poslovni uspjeh temelji se ne samo na izvrsnoj kvaliteti naših usluga, već i na ugledu naše tvrtke. Vidimo sami sebe kao poštenog i pouzdanog poslovnog partnera i dajemo sve od sebe da nas se kao takvog i doživljava na tržištu. Ilegalne i sumnjive transakcije znatno bi oštetile naš ugled i izričito se odbijaju. Postavljamo si najviše etičke standarde i izričito se distanciramo od bilo kakvog koruptivnog ponašanja. Uvijek djelujemo s integritetom i svoj gospodarski uspjeh želimo ostvariti isključivo zakonitim i poštenim sredstvima.

Cilj ove smjernice je prenijeti bitna načela i pravila ponašanja za izbjegavanje mita i korupcije. Posebno se govori o pravilima ponašanja pri postupanju s darovima i pozivima, davanju donacija i sponzorstava te o ispravnom ponašanju u slučaju sukoba interesa.

Ako imate bilo kakvih pitanja o ovoj politici ili ako imate bilo kakvih nedoumica koje se mogu pojaviti tijekom svakodnevnog poslovanja, trebali biste se posavjetovati sa svojim neposrednim rukovoditeljem, upravom ili službenikom za usklađenost.



3. PODRUČJE PRIMJENE

Ove smjernice su obvezujuće i važe za sve direktore, rukovoditelje i zaposlenike/ce, kao i vanjske pružatelje usluga naše tvrtke (u daljnjem tekstu kratko "**Gebrüder Haider & Co**"). Odnose se na sve djelatne osobe koje se na bilo koji način mogu povezati s tvrtkom **Gebrüder Haider & Co**. Osim toga, od naših poslovnih i trgovačkih partnera očekujemo da se ponašaju u skladu s pravilima i da striktno odbijaju koruptivne poslovne prakse. Svaki pojedinac dužan je informirati se o propisima koji se odnose na njega i ponašati se u skladu s njima. Kršenja zahtjeva glede ponašanja određenih u ovoj smjernici nećemo tolerirati i mogu rezultirati ozbiljnim posljedicama poput novčanih kazni, plaćanja naknade štete i disciplinskih posljedica, kako za našu tvrtku tako i za pojedince.

Ako se u nekoj situaciji primjenjuje više proturječnih propisa, uvijek se mora pridržavati strožih propisa!



4. KONTROLNI POPIS ZA ISPRAVNO PONAŠANJE



Informirajte se i razvijte smisao za kritičko ponašanje!

Kako bi se učinkovito izbjegla korupcija, osnovni je uvjet prepoznati koruptivno ponašanje. Pažljivo pročitajte ovu smjernicu i razmislite o svom svakodnevnom ponašanju na temelju ovdje navedenih načela ponašanja.



Nikada nemojte tražiti darove, čak ni male!

Aktivno traženje darova i pozivnica strogo je zabranjeno i može imati ozbiljne posljedice za pojedince.



Nemojte prihvaćati niti odobravati bilo kakve neprikladne ili neuobičajene darove!

Darovi i zabava moraju uvijek biti prikladni i uobičajeni za lokaciju i nikada ne smiju imati za cilj utjecati na primatelja u radnji ili odluci. Ljubazno, ali odlučno odbijte ako je prihvaćanje darova uvjetovano ili bi moglo nalikovati podmićivanju. Ogradite se izričito i nedvosmisleno od bilo kakvih pokušaja korupcije i po potrebi se posavjetujte sa svojim nadređenim ili upravom.



Nema novčanih darova ili donacija iznad 150 EUR po osobi i poslovnom slučaju!

Novčani darovi i gotovina nisu nikada dopušteni. Darove iznad 150 EUR potrebno je prijaviti upravi i dobiti odobrenje od uprave za iste.



Pojačana pažnja u odnosima s dužnosnicima!

Za obnašatelje dužnosti vrijede stroži zakonski propisi, zbog čega s darovima takvim dužnosnicima treba postupati krajnje kritično i oprezno. Ne dajte obnašateljima dužnosti nikakve darove ukoliko nisu simbolične prirode (npr. kava, olovke). Darovi kojima se želi utjecati na dužnosnika u njegovim postupcima ili odlukama uvijek su zabranjeni!



Pribavite odobrenje uprave za donacije i sponzorske aktivnosti!

Donacije i sponzorske aktivnosti moraju biti u skladu s našim korporativnim vrijednostima i podliježu procesu odobravanja od strane uprave.



Nema "obračuna na crno" kupcima za isporuke i usluge!

Može se dogoditi da kupci žele obračunati isporuke i usluge koje su im obavljene (npr. materijal, montaža) u gotovini ili u obliku druge naknade bez službene fakture zaobilazeći zakon i tvrtku. **Ovo je strogo zabranjeno.** Takve zahtjeve uvijek treba odbiti - već u početnoj fazi sklapanja ugovora. Također je zabranjeno nuditi takve načine obračuna kupcima, izdavati lažne račune ili fakturirati isporučenu robu ili usluge pod lažnim oznakama.



Izbjegavajte sukobe interesa i razotkrijte ih ako je potrebno!

U svakodnevnom poslovanju možemo se suočiti sa situacijama u kojima su naši osobni interesi u sukobu s profesionalnim interesima. Izbjegavajte takve situacije koliko god je to moguće i, ako je potrebno, odmah razotkrijte takav (potencijalni) sukob interesa.



5. POKLONI I POZIVNICE

Cijenimo naše ugovorne partnere i održavanje odnosa s njima vidimo kao važan dio uspjeha naše tvrtke. Kad se radi s vanjskim dionicima (interesnim skupinama), posebice s poslovnim partnerima, kupcima, dobavljačima, nadležnim tijelima i drugim trećim stranama, uvijek se mora paziti da se ne ostavi dojam koruptivnog ponašanja.

Osnovno je pravilo da su aktivni i pasivni darovi dopušteni uvijek samo onda, ako su primjereni i ne smiju ni na koji način utjecati na primatelja. Dar je primjeren ako su vrijednost, vrsta, povod i učestalost davanja u okvirima društveno priznatih i uobičajenih običaja. Ako u pojedinom slučaju niste sigurni možete li prihvatiti ili odobriti dar, pitajte svog neposrednog rukovoditelja, upravu ili službenika za usklađenost.

5.1 Primanje i davanje darova

Dar je oblik davanja primatelju koje primatelju donosi korist za koje se ne vrši nikakva protučinidba ili je ista beznačajna. Pritom se ne misli samo na darove u naravi, već i na nematerijalne koristi poput pružanja „usluge“ u obliku usluge ili pružanja informacija.

Darovi i drugi oblici davanja čija je vrijednost manja od 150 EUR po osobi i transakciji dopušteni su sve dok im nije namjera utjecati na poslovne radnje primatelja. Darovi u obliku novca i gotovine uvijek su zabranjeni. Kada imate posla s dužnosnicima, uvijek imajte na umu da se primjenjuju stroža pravila navedena u 5.3. Novčane pogodnosti (npr. bonovi) koje prelaze gore navedeni okvir, u biti također nisu dopuštene.

Za darove koji premašuju vrijednost od 150 EUR po osobi i transakciji potrebna je prethodna pismena obavijest i odobrenje uprave.



PRIMJER:

Neproblematični su promotivni predmeti male vrijednosti s logotipom tvrtke, kao što su olovke, blokovi, upaljači, kalendari, šalice itd. Takvi promotivni darovi ne zahtijevaju najavu ili odobrenje i mogu se prihvatiti bez oklijevanja.

5.2 Prihvatanje i odobrenje poziva

Pod pozivnicama se u okviru ove smjernice podrazumijevaju **pozivnice za poslovne**



**GEBRÜDER
HAIDER & CO**

ručkovne/večere i pozivnice za događanja. Pozivnice za događanja i ručkove/večere služe održavanju naših poslovnih odnosa i općenito su dopuštene sve dok su prikladne i uobičajene za lokaciju.

**Zajedno smo
jači**



Prihvatanje i odobravanje pozivnica dopušteno je do vrijednosti od 150 EUR po osobi i poslovnom slučaju, pod uvjetom da su u skladu s gore navedenim načelima, tj. prikladni i uobičajeni za lokaciju. Pozivnice koje premašuju vrijednost od 150 EUR po osobi po poslovnom slučaju zahtijevaju odobrenje uprave. Kada imate posla s dužnosnicima, uvijek imajte na umu da se primjenjuju stroža pravila navedena u 5.3.

U slučaju **pozivnica za poslovne ručkove/večere** osim toga u prvom planu mora uvijek biti poslovni interes ili poslovna veza (npr. ručak u sklopu poslovnog sastanka, domjenak nakon događanja za "networking" s relevantnim poslovnim partnerima i kupcima). Osim toga, prilikom poziva na poslovne obroke, na računu uvijek moraju biti čitko i razumljivo navedeni cilj obroka i imena svih osoba uključujući i njihovu tvrtku.



PRIMJER:

Zaposlenik A tvrtke **Gebrüder Haider & Co** želi pozvati vanjskog zaposlenika B na poslovnu večeru. Iznos računa je 45 EUR po osobi. Poziv je dopušten i ne zahtijeva posebno odobrenje. Međutim, zaposlenik A mora na računu zabilježiti svrhu obroka te ime i tvrtku poslovnog partnera.

Pozivnice za događanja moraju osim toga uvijek biti u interesu usavršavanja i daljnjeg obrazovanja ili imati neki drugi komercijalni karakter. Pozivnice za događanja koja nemaju pretežno profesionalnu svrhu (npr. sportska događanja) uvijek mora uvijek prethodno odobriti uprava.

Sve **troškove puta i smještaja** za zaposlenike tvrtke **Gebrüder Haider & Co** uvijek preuzima tvrtka **Gebrüder Haider & Co**. U načelu ne preuzimamo nikakve troškove prijevoza ili smještaja za osobe koje nisu dio tvrtke.



PRIMJER:

Austrijska tvrtka X poziva svojih 30 najvećih poslovnih partnera, uključujući i zaposlenike **Gebrüder Haider & Co**, na događanje za kupce. Manifestacija traje dva dana, a uključuje prezentacije tvrtke i novih proizvoda te zabavni dio (izlet na regionalnu atrakciju). Vrijednost pozivnice je oko 350,00 EUR. Zaposlenik A želi prihvatiti poziv. Događaj je pretežno poslovnog karaktera, ali prelazi prag od 150,00 EUR. Iz tog razloga potrebno je unaprijed dobiti odobrenje uprave.



5.3 Poseban oprez u odnosima s dužnosnicima.

Dužnosnici podliježu posebnim zakonskim odredbama, zbog čega se prema njima mora primjenjivati povećani stupanj . **U načelu se dužnosnicima ne smiju davati nikakve povlastice ili darovi.** Ovo se ne odnosi na darove male vrijednosti koji nemaju ekonomsku vrijednost za primatelja, kao što su olovke, kava, blokovi za pisanje s otiskom tvrtke itd., pod uvjetom da se time ne utječe ili ne bi trebalo utjecati na dužnosnika u njegovim postupcima i odlukama.

Dužnosnikom se smatra svaka osoba koja radi za saveznu vladu, saveznu pokrajinu, udrugu općina, općinu ili za drugu osobu javnog prava ili koja obavlja poslove u području zakonodavstva, uprave ili pravosuđa. Osim toga, dužnosnicima se smatraju i osobe koje djeluju kao organi ili zaposlenici poduzeća u kojem tijelo lokalne ili regionalne uprave ima izravan ili neizravan kontrolirajući interes ili koje podliježe reviziji revizorskog suda.



PRIMJER:

Dužnosnici su, na primjer, savezni ministri, članovi Nacionalnog vijeća, savezni kancelar, članovi Saveznog vijeća ili pokrajinskih parlamenata, gradonačelnik, općinski vijećnici, državni službenici, nadležna tijela za građevinarstvo ili zaposlenici građevinskog odjela javnih poduzeća ili komora (npr. poljoprivredna komora), inspektor rada odn. interni revizori ili odabrani procjenitelji ili vještaci, svi državni službenici i zaposlenici po ugovoru, suci, državni odvjetnici i zaposlenici austrijskih nositelja socijalnog osiguranja, tvrtki Österreichische Post AG, ASFINAG, ÖBB, Wiener Linien GmbH, ORF, sveučilišta ili bolnica.

6. SUKOB INTERESA

Načelno se moraju odvojiti privatni i profesionalni interesi. Osobni motivi bi također trebali biti izvan našeg profesionalnog djelovanja. Poslovne odluke moraju se temeljiti isključivo na interesima poduzeća. Ipak, može se dogoditi da se u svakodnevnom radu nađemo u situaciji u kojoj se takav sukob ne može izbjeći i u kojoj se naši osobni interesi sukobljavaju s interesima tvrtke. To posebno može biti slučaj kada su bliski rođaci ili (životni) partneri uključeni u radni ili poslovni odnos. Takve situacije načelno nisu nedopustive, ali mogu biti problematične.

Ako postoji (potencijalni) sukob interesa, o činjeničnom stanju se odmah i u cijelosti mora obavijestiti neposredno nadređenu osobu. U posebno kritičnim slučajevima potrebno je odmah obavijestiti upravu.

Obavljanje **plaćenog dodatnog posla** mora se prijaviti i može se zabraniti u slučaju da su ugroženi bitni interesi našeg poduzeća. Ako postoji bilo kakva nejasnoća o tome radi li se o dodatnom poslu koji se mora prijaviti, potrebno je konzultirati izravnog nadređenog ili upravu.



PRIMJER:

Zaposlenik A u slobodno vrijeme volontira u dobrovoljnom vatrogasnom društvu. Takve povremene dobrovoljne aktivnosti kao i usporedive povremene aktivnosti nisu problematične i ne zahtijevaju prijavu, pod uvjetom da njihovo obavljanje ne utječe negativno na izvršenje poslovnih obveza.

Poseban oblik sukoba interesa je tzv. podmićivanje ("kickback payment"). Pod time se podrazumijevaju skrivene provizije za izvršenje naloga. Svi oblici podmićivanja su zabranjeni.



PRIMJER:

Poslovnom partneru se naplaćuje previsoka cijena. Dio iznosa fakture trebao bi se vratiti zaposleniku A tvrtke GEBRÜDER HAIDER & CO ili zaposleniku B kupca koji je inicirao sklapanje ugovora. Takva plaćanja mita su nezakonita i zabranjena.



7. DONACIJE I SPONZORSTVA

7.1 Sponzorstvo - definicija i dopustivost

Pod **sponzorstvom** se podrazumijeva poseban oblik marketinga kojim se potiču pojedinci, grupe ljudi, organizacije ili događanja kako bi oni zauzvrat mogli uključiti marketinške i reklamne mjere.



PRIMJER:

Tipični javni oblici sponzorstva uključuju sportsko sponzoriranje (sponzorstvo sportskih događaja ili pojedinačnih timova), sponzoriranje u umjetnosti i kulturi (npr. sponzorstvo u području glazbe, kazališta, književnosti, fotografije ili filma), društveno i ekološko sponzoriranje (npr. potpora dječjim vrtićima, školama, udrugama osoba s posebnim potrebama ili razvojnim projektima) ili sponzoriranje znanosti (npr. financiranje istraživačkih aktivnosti nekog sveučilišta).

Aktivnosti sponzoriranja dopuštene su samo u svrhe i primateljima koji su u skladu s našim korporativnim vrijednostima. Nikada ne sponzoriramo političke stranke ili događaje koje takve stranke organiziraju. Primatelj i svrha iznosa sponzorstva kao i primljene usluge uvijek moraju biti transparentni, u međusobnom uravnoteženom odnosu, razumljivi i utvrđeni u pisanom ugovoru. Namjeravane aktivnosti sponzoriranja mora unaprijed odobriti uprava.

7.2 Donacije – definicija i dopustivost

Za razliku od sponzorstva, u kojem činidba uvijek uključuje i protučinidbu, kod **donacija** se radi o dobrovoljnim plaćanjima kod kojih se ne očekuje nikakva protuusluga. Donacije mogu biti u obliku novca, dobara ili usluga i obično se daju u vjerske, znanstvene, kulturne ili političke svrhe.



PRIMJER:

Tipični primatelji donacija su primjerice akcija Licht ins Dunkel, SOS Dječje selo, UNICEF, Liječnici bez granica, Crveni križ, Caritas, Dobrovoljno vatrogasno društvo, WWF, Amnesty International, Greenpeace, Dječja pomoć za rak itd.

Sve donacijske aktivnosti moraju se prijaviti upravi, a iste uprava mora prethodno odobriti. **Donacije su dopuštene samo onim primateljima koji su u skladu s našim korporativnim vrijednostima.** Donacije političkim strankama nisu dopuštene.



8. POSLJEDICE KRŠENJA

Smatramo da su kršenja važećeg zakona i internih propisa iznimno ozbiljna stvar. U slučaju kršenja važećih antikorupcijskih zakona tvrtki ne samo da prijete **velike novčane kazne**, nego i značajan **gubitak ugleda, ništetnost ugovora, gubitak dobiti i/ili poslova** kao i potencijalne **naknade štete**. Osim toga pojedinim zaposlenicima prijete osobne novčane kazne i zatvorske kazne.

Stoga tvrtka **Gebrüder Haider & Co** ne oklijeva aktivno djelovati u slučaju svih kršenja vanjskih i unutarnjih pravila te poduzeti odgovarajuće mjere za razjašnjenje činjenica.

Kršenja Kodeksa ponašanja kao i Antikorupcijske smjernice ili drugih propisa i smjernica koje važe u našem poduzeću, mogu ozbiljno utjecati na ugled, poslovne odnose i financijsko stanje naše tvrtke. Ako okolnosti to opravdavaju, poslodavac će u slučaju kršenja ovih pravila biti prisiljen pokrenuti građanski ili kazneni progon i poduzeti radnopravne mjere sve do prestanka radnog odnosa i ostvarivanja odštetnih zahtjeva.

****KRAJ****