



COMPLIANCE ANTI KORRUPTIONSRICHTLINIE



**CONFORMITATE
POLITICA ANTICORUPȚIE**



CUPRINS

1. OBSERVAȚII PRELIMINARE	3
2. SCOP.....	3
3. DOMENIUL DE APLICARE	4
4. LISTĂ DE VERIFICARE PENTRU UN COMPORTAMENT CORECT	5
5. CADOURI ȘI INVITAȚII	6
5.1 Acceptarea și oferirea de cadouri.....	6
5.2 Acceptarea și acordarea de invitații	8
5.3 Atenție specială în relațiile cu funcționarii publici	9
6. CONFLICTE DE INTERESE	10
7. DONAȚII ȘI SPONSORIZĂRI.....	12
7.1 Sponsorizarea - definiție și admisibilitate.....	12
8. CONSECINȚELE NERESPECTĂRII	13

1. OBSERVAȚII PRELIMINARE

Prezenta politică anticorupție, ca politică distinctă, conține toate elementele de conținut necesare privind prevenirea corupției.

Code of Conduct (Codul de conduită) conține, de asemenea, normele anticorupție de bază, care sunt detaliate și reglementate în mod coerent prin prezenta politică anticorupție.

2. SCOP

Scopul acestei politici este de a preveni corupția în asociere cu activitățile comerciale desfășurate de către compania Gebrüder Haider & Co Hoch- u. Tiefbau GmbH și de către consorțiile participante.

Suntem o companie de construcții renumită în Austria, cu sediul central al companiei în Kapfenberg și cu puncte de lucru în Viena, Wr. Neustadt, Eisenstadt, Seiersberg și Eggersdorf, Graz. Succesul nostru în afaceri nu se bazează doar pe calitatea excepțională a serviciilor noastre, ci și pe reputația de care se bucură compania noastră. Ne considerăm un partener de afaceri onest și de încredere și facem tot posibilul pentru a fi percepuți ca atare la nivelul pieței. Afacerile ilegale și dubioase ne-ar afecta semnificativ reputația și sunt respinse în mod expres. Ne-am stabilit cele mai înalte standarde etice și ne distanțăm în mod expres de orice comportament corupt. Acționăm în toate situațiile cu integritate și dorim să ne atingem succesul economic doar prin mijloace legale și oneste.

Scopul acestei politici este de a comunica principiile esențiale și regulile de conduită pentru evitarea mitei și a corupției. Sunt abordate, în special, regulile de conduită pentru tratarea cadourilor și a invitațiilor, acordarea de donații și sponsorizări, precum și comportamentul corect în cazul conflictelor de interese.

În cazul în care există întrebări cu privire la această politică sau în situația unor îndoieli care pot apărea în cursul activităților zilnice, se impune consultarea superiorului direct sau a conducerii companiei ori a responsabilului pentru conformitate.



3. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta politică este obligatorie pentru toți administratorii, persoanele cu funcții de conducere și angajații, precum și pentru furnizorii externi de servicii ai companiei noastre (denumită în cele ce urmează „**Gebrüder Haider & Co**”). Acestea se aplică tuturor persoanelor care acționează pentru **Gebrüder Haider & Co** și care sunt atribuite sub orice formă acestei companii. În mod suplimentar, ne așteptăm ca partenerii noștri de afaceri și comerciali să se comporte în conformitate cu regulile aplicabile și să respingă cu strictețe practicile comerciale care susțin corupția. Fiecare persoană este obligată să se informeze cu privire la reglementările relevante pentru ea și să manifeste o conduită corespunzătoare. Încălcăările cerințelor de conduită reglementate prin prezenta politică nu vor fi tolerate de noi și pot avea consecințe și repercusiuni grave, cum ar fi amenzi, plăți cu titlu de despăgubiri și urmări disciplinare, atât pentru compania noastră, cât și pentru persoana în cauză.

În cazul în care mai multe reglementări contradictorii sunt aplicabile în anumit situație, trebuie respectate în toate cazurile cerințele mai stricte!



4. LISTĂ DE VERIFICARE PENTRU UN COMPORTAMENT CORECT



Informați-vă și dezvoltați un simț al comportamentului critic!

Pentru a evita în mod eficient corupția, este o cerință de bază să recunoaștem comportamentul corupt. Citiți cu atenție această politică și reflectați asupra comportamentului dumneavoastră zilnic folosind principiile de conduită definite în acest document.



Nu solicitați în nicio situație beneficii, nici chiar în quantum redus!

Solicitarea activă de cadouri și invitații este strict interzisă și poate genera consecințe grave pentru persoana în cauză.



Nu acceptați și nu oferiți beneficii disproporționate și neobișnuite!

Cadourile și invitațiile trebuie să fie în toate situațiile adecvate și obișnuite conform uzanțelor locale și nu trebuie să urmărească în nicio situație scopul de a influența destinatarul în vreo acțiune sau decizie. Refuzați politicos, dar ferm, dacă acceptarea unui beneficiu este asociată cu anumite condiții sau dacă ar putea prezenta caracterul unei mite. Distanțați-vă în mod explicit și fără echivoc de orice tentativă de corupție și, dacă este necesar, implicați-vă superiorul sau conducerea companiei.



Niciun cadou care poate fi echivalat în bani sau alte beneficii nu trebuie să depășească limita de 150,- EURO per persoană și operațiune comercială!

În nicio situație nu sunt admise cadourile sub formă de bani și numerar. Cadourile care depășesc 150 EUR trebuie să fie raportate și aprobate de către conducerea companiei.



Este necesară acordarea unei atenții sporite în relațiile cu funcționarii publici!

Funcționarii publici sunt supuși unor reglementări legale mai stricte, motiv pentru care donațiile către aceștia trebuie tratate cu extremă prudență și atenție. Nu oferiți cadouri funcționarilor publici, în măsura în care acestea nu sunt de valoare redusă (de exemplu, cafea, pixuri). Sunt în toate situațiile interzise beneficiile menite să influențeze funcționarul public în acțiunile sau deciziile sale!



Obțineți aprobarea conducerii companiei pentru donații și activități de sponsorizare!

Donațiile și activitățile de sponsorizare trebuie să fie în concordanță cu valorile noastre corporative și sunt supuse unui proces de aprobare din partea conducerii companiei.



Nu este permisă nicio „facturare la negru” a bunurilor și serviciilor către clienți!

Se poate întâmpla ca clienții să dorească să deconteze livrările și serviciile care le-au fost prestate (de exemplu, materiale, lucrări de montaj efectuate în regie) în numerar sau sub forma unei alte contraprestații, fără o factură oficială, cu încălcarea prevederilor legale și ocolind compania. **Este strict interzis un astfel de demers.** Astfel de solicitări trebuie respinse în toate situațiile - încă din faza de inițiere a unui contract. De asemenea, este interzisă oferirea unor astfel de metode de decontare în raport cu clienții, emiterea de facturi fictive sau decontarea bunurilor furnizate sau a serviciilor prestate cu folosirea de denumiri false.



Evitați conflictele de interese și dezvăluiți-le atunci când este cazul!

În activitatea cotidiană, ne putem confrunta cu situații în care interesele noastre personale intră în conflict cu interesele profesionale. Evitați astfel de situații pe cât de bine puteți și, dacă este necesar, dezvăluiți imediat un astfel de conflict (potențial) de interese.

5. CADOURI ȘI INVITAȚII

Ne prețuim partenerii noștri contractuali și considerăm că menținerea relațiilor cu aceștia reprezintă o componentă importantă a succesului nostru corporativ. Cu toate acestea, atunci când tratăm cu părțile interesate externe (grupuri de interese), în special cu partenerii de afaceri, clienții, furnizorii, autoritățile și alți terți, trebuie să ne asigurăm în toate situațiile să nu creăm aparența unui comportament corupt.

Ca regulă de bază, beneficiile active și pasive sunt permise numai dacă sunt adecvate și nu sunt menite să influențeze beneficiarul în vreun fel. Un beneficiu este adecvat dacă valoarea, tipul, ocazia și frecvența beneficiului se încadrează în cadrul practicilor sociale recunoscute și obișnuite. Dacă nu sunteți sigur, într-o situație individuală, dacă puteți accepta sau acorda un beneficiu, consultați-vă cu superiorul dumneavoastră direct, cu conducerea companiei sau cu responsabilul pentru conformitate.

5.1 Acceptarea și oferirea de cadouri

Un cadou reprezintă un beneficiu acordat unui destinatar pentru care nu se oferă nicio contraprestație sau o contraprestație de valoare foarte redusă. Aceasta include nu numai cadourile în natură, ci și beneficiile corporale, cum ar fi acordarea unei „favoruri” sub forma unui serviciu sau furnizarea de informații.

Cadourile și beneficiile cu o valoare mai redusă de 150 EURO per persoană și tranzacție comercială sunt permise atât timp cât nu sunt destinate să influențeze destinatarul în ceea ce privește operațiunile sale comerciale. Cadourile echivalente în bani și banii sub formă de numerar sunt interzise în toate situațiile. În legătură cu funcționarii publici, rețineți în toate situațiile că se aplică normele mai stricte prevăzute la punctul 5.3. De asemenea, nu sunt permise, în general, beneficiile echivalente în bani (de exemplu, cupoane valorice) care depășesc limitele menționate mai sus.

Cadourile care depășesc valoarea de 150 EUR per persoană și operațiune comercială necesită notificarea și aprobarea prealabilă în scris din partea conducerii companiei.



EXEMPLU:

Nu sunt problematice articolele promoționale de valoare redusă cu logo-ul companiei, cum ar fi pixuri, blocnotesuri, brichete, calendare, căni, etc. Astfel de cadouri promoționale nu necesită o informare, respectiv aprobare și pot fi acceptate fără rezerve.



**GEBRÜDER
HAIDER & CO**

**Împreună
suntem puternici**



5.2 Acceptarea și acordarea de invitații

În sensul prezentei politici, prin **invitații sunt avute în vedere invitațiile la mesele de afaceri și invitațiile la evenimente**. Invitațiile la evenimente și mese au ca scop menținerea relațiilor noastre de afaceri și sunt permise în general atât timp cât sunt adecvate și corespund uzanțelor locale.

Acceptarea și acordarea de invitații este permisă până la o valoare de 150 EURO per persoană și operațiune comercială, cu condiția ca acestea să respecte principiile de mai sus, ceea ce înseamnă să fie adecvate și să corespundă uzanțelor locale. Invitațiile care depășesc o valoare de 150 EURO per persoană și operațiune comercială necesită aprobarea conducerii companiei. În legătură cu funcționarii publici, rețineți în toate situațiile că se aplică normele mai stricte prevăzute la punctul 5.3.

În plus, **invitațiile la mese de afaceri** trebuie să aibă în toate situațiile în prim-plan un interes de afaceri sau o legătură de afaceri (de exemplu, un prânz în contextul unei întâlniri de afaceri, o recepție în urma unui eveniment de „networking” cu parteneri de afaceri și clienți relevanți). În plus, atunci când se invită persoane la prânzuri de afaceri, scopul mesei și numele tuturor persoanelor, inclusiv al companiei acestora, trebuie să fie în toate situațiile indicate în mod lizibil și inteligibil pe factură.



EXEMPLU:

Angajatul A din cadrul companiei **Gebrüder Haider & Co.** dorește să îl invite pe angajatul B din afara companiei la un prânz de afaceri. Valoarea facturii este de 45 EURO de persoană. Invitația este admisă și nu necesită o aprobare distinctă. Cu toate acestea, angajatul A trebuie, în orice caz, să menționeze pe nota de plată scopul mesei și numele și firma partenerului de afaceri.

În plus, **invitațiile la evenimente** trebuie să fie în toate situațiile în interesul instruirii și perfecționării sau să prezinte un alt caracter comercial. Invitațiile la evenimente care nu prezintă un beneficiu preponderent profesional (de exemplu, un eveniment sportiv) trebuie să fie în toate situațiile aprobate în prealabil de către conducerea companiei.

Toate **costurile de deplasare, respectiv cazare** pentru angajații companiei **Gebrüder Haider & Co** sunt suportate în toate situațiile de către compania **Gebrüder Haider & Co**. În principiu, nu ne asumăm niciun cost pentru transport sau cazare pentru persoane din afara companiei.



EXEMPLU:

Compania austriacă X își invită cei mai mari 30 de parteneri de afaceri - inclusiv angajații companiei **Gebrüder Haider & Co** - la un eveniment dedicat clienților. Evenimentul durează două zile și include prezentări despre companie și noile produse, precum și o parte de divertisment (excursie la un obiectiv turistic regional). Valoarea invitației este de aproximativ 350 EURO. Angajatul A ar dori să accepte invitația. Evenimentul are un caracter preponderent de afaceri, dar depășește valoarea limită de 150 EURO. Prin urmare, trebuie să se obțină în prealabil aprobarea conducerii companiei.



5.3 Atenție specială în relațiile cu funcționarii publici

Funcționarii publici fac obiectul unor dispoziții legale speciale, motiv pentru care trebuie aplicat un standard mai ridicat de atenție în relația cu aceștia. **În principiu, nu este permisă acordarea de beneficii sau cadouri către funcționarii publici.** Acest regim nu se aplică în cazul beneficiilor de valoare redusă, care nu prezintă nicio valoare economică pentru destinatar, cum ar fi pixuri, cafea, blocnotesuri cu logoul companiei, etc., atâta timp cât funcționarul public nu este influențat în acțiunile și deciziile sale, respectiv nu se dorește influențarea lui în acest sens.

Orice persoană care lucrează pentru federație, pentru un land, pentru o asociație de municipalități, pentru o municipalitate sau pentru o altă persoană de drept public sau care îndeplinește funcții legislative, administrative sau judiciare este considerată **funcționar**. În plus, sunt considerate funcționari publici persoanele care, în calitate de organ sau angajat al unei întreprinderi în care o autoritate teritorială exercită o influență de control, direct sau indirect, sau care face obiectul unui audit al Curții de Conturi.



EXEMPLU:

Funcționarii publici sunt, de exemplu, miniștrii federali, membrii Consiliului Național, cancelarul federal, membrii Consiliului Federal sau ai parlamentelor provinciale, primarul, consilierii municipali, funcționarii unei autorități competente în domeniul construcțiilor sau angajații departamentului de construcții al companiilor publice sau al camerelor (de exemplu, Camera de Agricultură), inspectorul de muncă sau auditorul întreprinderii, specialiști sau experții selectați, toți funcționarii publici și personalul contractual, judecătorii, procurorii, precum și angajații instituțiilor austriece de asigurări sociale, ai Österreichische Post AG, ASFINAG, ÖBB, Wiener Linien GmbH, ORF, ai universităților sau spitalelor.

6. CONFLICTE DE INTERESE

În principiu, este necesară realizarea unei distincții între interesele private și cele profesionale.

Motivațiile personale trebuie, de asemenea, să nu fie avute în vedere în acțiunile noastre profesionale. Deciziile de afaceri trebuie să se bazeze exclusiv pe interesele companiei. Cu toate acestea, se poate întâmpla ca în activitatea noastră zilnică să ne aflăm într-o situație în care un astfel de conflict nu poate fi evitat și interesele noastre personale intră în conflict cu cele ale companiei. Acesta poate fi cazul în special atunci când rude apropiate sau parteneri (de viață) sunt implicați în relații de muncă sau de afaceri. Deși în principiu, astfel de situații nu sunt inadmisibile, acestea pot genera probleme.

În cazul unui (potențial) conflict de interese, situația de fapt trebuie descrisă complet și fără întârziere superiorului direct. În cazuri deosebit de critice, este necesară informarea fără întârziere a conducerii companiei.

Desfășurarea unei **activități secundare remunerate** trebuie raportată și poate fi interzisă dacă aduce atingere intereselor esențiale ale companiei noastre. În cazul în care există incertitudini cu privire la necesitatea de raportare a desfășurării unei activități secundare se impune consultarea superiorului direct sau a conducerii companiei.



EXEMPLU:

Angajatul A își desfășoară activitatea în calitate de voluntar pentru brigada de pompieri voluntari în timpul liber. Astfel de activități ocazionale sub formă de voluntariat, precum și activități ocazionale comparabile nu ridică probleme și nu necesită o notificare, cu condiția ca exercitarea acestora să nu conducă la o afectare a îndatoririlor prevăzute de normele de serviciu.

O formă specială de conflict de interese o reprezintă așa-numita „plată de tip kick-back”. Aceasta se referă la comisiunile ascunse pentru îndeplinirea comenzilor. Sunt interzise toate formele de prestații tip „kick-back”.



EXEMPLU:

Unui partener de afaceri i se percepe un preț exagerat. O parte din suma facturată trebuie să revină angajatului A al companiei GEBRÜDER HAIDER & CO sau angajatului B al clientului care a inițiat încheierea contractului. Astfel de plăți tip kick-back sunt inadmisibile și interzise.



**GEBRÜDER
HAIDER & CO**

**Împreună
suntem puternici**

7. DONAȚII ȘI SPONSORIZĂRI

7.1 Sponsorizarea - definiție și admisibilitate

Sponsorizarea reprezintă o formă specială de marketing în care persoane, grupuri de persoane, organizații sau evenimente sunt sponsorizate în schimbul unor acțiuni de marketing și publicitate.



EXEMPLU:

Din categoria formelor specifice ale sponsorizării fac parte sponsorizarea sportivă (sponsorizarea evenimentelor sportive sau a echipelor individuale), sponsorizarea în domeniul artei și culturii (de exemplu, sponsorizarea în domeniul muzicii, teatrului, literaturii, fotografiei sau filmului), sponsorizarea socio-medicală și de mediu (de exemplu, susținerea grădinițelor, școlilor, asociațiilor pentru persoane cu dizabilități sau a proiectelor de dezvoltare) sau sponsorizarea în domeniul științei (de exemplu, finanțarea activităților de cercetare ale unei universități).

Activitățile de sponsorizare sunt permise numai în astfel de scopuri și către astfel de beneficiari care sunt în concordanță cu valorile noastre corporative. Nu sponsorizăm în nicio situație partide politice sau evenimente organizate de acestea. Destinatarul și scopul sumelor de sponsorizare, precum și beneficiul primit trebuie să fie în toate situațiile transparente, echilibrate între ele, inteligibile și înregistrate într-un contract scris. Activitățile de sponsorizare preconizate trebuie să fie aprobate în prealabil de către conducerea companiei.

7.2 Donații - definiție și admisibilitate

Spre deosebire de sponsorizare, unde un serviciu este întotdeauna recompensat cu un contraserviciu, **donățiile** reprezintă prestații voluntare pentru care nu se așteaptă sau nu se oferă nicio contraprestație. Donațiile pot fi sub formă de bani, bunuri sau servicii și se fac, de obicei, în scopuri religioase, științifice, culturale sau politice.



EXEMPLU:

Beneficiarii tipici ai donațiilor sunt, de exemplu, Licht ins Dunkel, SOS Satele Copiilor, UNICEF, Medici fără frontiere, Crucea Roșie, Caritas, pompierii voluntari, WWF, Amnesty International, Greenpeace, asociațiile de asisteță pentru copiii bolnavi de cancer, etc.

Orice activitate de donație trebuie raportată și aprobată în prealabil de către conducerea companiei. **Donățiile sunt permise doar acelor beneficiari care sunt în concordanță cu valorile noastre corporative.** Nu sunt admise donațiile în beneficiul partidelor politice.



8. CONSECINȚELE NERESPECTĂRII

Considerăm că încălcarea legilor și a reglementărilor interne aplicabile reprezintă un aspect care trebuie tratat cu maximă seriozitate. În cazul încălcării legilor anticorupție aplicabile, compania nu se confruntă numai cu **amenzi mari**, ci și cu **daune semnificative la adresa reputației, cu nulitatea contractelor, cu pierderea profiturilor și/sau a afacerilor**, precum și cu **posibile obligații de achitare a plăților compensatorii**. În mod suplimentar, persoanele fizice riscă amenzi personale și pedepse privative de libertate.

Prin urmare, compania **Gebrüder Haider & Co.** nu ezită să se implice în mod activ în cazul în care se constată încălcări ale normelor externe și interne și să ia măsurile adecvate pentru a clarifica faptele.

Încălcarea Codului de conduită, precum și a Politicii anticorupție sau a altor reguli și orientări aplicabile în cadrul companiei noastre poate avea consecințe grave asupra reputației, a relațiilor de afaceri și a situației financiare a companiei noastre. În cazul în care circumstanțele o justifică, încălcările pot determina angajatorul să inițieze urmărirea penală sau civilă și să adopte măsuri de dreptul muncii care pot ajunge până la desfacerea contractului de muncă și la formularea de cereri de despăgubiri.

****SFÂRȘIT****