

Антикоррупционнѐе указания

Предписание о принятии и передаче подарков, приглашений и других выг од (Предписание о подарках)

18 августа 2023 г .

Содержание

1. Цель	3
2. Область применения	3
3. Недопустимые действия	3
4. Самоконтроль	4
5. Подарки и приглашения частным лицам	4
5.1 Принцип	4
5.2 Принятие и вручение подарков	4
5.3 Подарки в виде наличных денег	5
5.4 Принятие и вручение приглашений	5
6. Подарки и приглашения государственным служащим	7
7. Взятки	7
8. Санкции	7
9. Справочная информация	8
10. Вступление в силу	8

1. Цель

Обмен подарками и приглашениями является частью поддержания отношений с клиентами и частью деловой жизни. Однако при несоблюдении определенных правил такие подарки могут привести к неправомерному влиянию на деловые решения или к видимости такого влияния. Подозрение в коррупции может, с одной стороны, нанести значительный ущерб репутации Arbonia AG и компаний ее группы (далее Arbonia), а с другой — повлечь за собой гражданские и уголовные последствия как для компании, так и для отдельного сотрудника. Коррупция — это не мелкое нарушение, а уголовное преступление, которое может повлечь за собой крупные штрафы и тюремное заключение.

Целью данных Указаний является установление минимальных стандартов для предотвращения коррупции или ее видимости. В дополнение к настоящим Указаниям необходимо также учитывать международные антикоррупционные стандарты и положения о борьбе со взяточничеством, принятые в конкретной стране. Если они являются более жесткими, чем настоящие Указания, то необходимо соблюдать эти более жесткие нормы. Необходимо также соблюдать любые местные нормативные акты по реализации настоящих Указаний.

Для улучшения читаемости далее в тексте частично используется только форма мужского рода. Она также подразумевает и лиц женского пола.

2. Область применения

Предписание о подарках распространяется на членов правления компании Arbonia и на всех сотрудников компании Arbonia.

3. Недопустимые действия

Запрещается прямое или косвенное предложение, предоставление или обещание, а также принятие, требование или разрешение обещания преимуществ, если это направлено на оказание влияния на принятие конкретных деловых или служебных решений. К преимуществам могут относиться непосредственно подарки, подарочные сертификаты, приглашения, поездки, условия, не соответствующие рыночным и т. п.

Необходимо избегать ситуаций, в которых возникает впечатление, что решение деловых партнеров или органов власти может быть основано на получении подарка, не имеющего отношения к делу. Поэтому следует проявлять особую осторожность при предоставлении выгоды в случаях, когда ведутся конкретные переговоры с клиентом или поставщиком, когда деловая сделка намечается или только что состоялась.

Недопустимо также предоставление регулярных выгод, если они могут привести к возникновению зависимости или повлиять на процесс принятия деловых решений (см также пример 2).

4. Самоконтроль

Прежде чем принять или вручить подарки/приглашения, сотрудник должен задать себе следующие вопросы:

- Намерение. Какое намерение стоит за подарком/приглашением? Является ли целью только укрепление деловых отношений или же оказание неправомерного влияния на объективность получателя при принятии предстоящего делового решения?
- Уместность. Является ли подарок/приглашение уместным с учетом местных обычаев и положения получателя или дарителя? В качестве меры всегда можно использовать частную сферу. Стал бы человек дарить подарок такого же уровня (с учетом ценности и периодичности дарения) другу или получил бы такой подарок от друга?
- Периодичность. Является ли подарок/приглашение эпизодическим или повторяющимся, или повторное получение выгоды может создать обязательство со стороны получателя/получателей? Существует ли опасность, что в будущем при принятии деловых решений на первый план выйдут уже не объективные критерии, а полученные подарки/приглашения?
- Раскрытие информации. Можно ли, не испытывая неловкости, рассказать коллегам по работе о том, что получил подарок/приглашение?

5. Подарки и приглашения частным лицам

5.1 Принцип

Принятие и вручение подарков, приглашений и других выгод должно осуществляться надлежащим образом, с чувством меры и в форме, соответствующей уровню сотрудника. Необходимо всегда соблюдать правила, действующие в конкретной стране.

5.2 Принятие и вручение подарков

Если результаты самоконтроля, проведенные в соответствии с пунктом 4, являются положительными, то принятие и вручение подарков и других благ, таких как непосредственно подарки, подарочные сертификаты и т. п., допускается без получения разрешения, при условии, что их стоимость не превышает 400 швейцарских франков на человека. Кроме того, вручение и принятие подарков должно быть только добровольным и нерегулярным. Руководители бизнес-подразделений обязаны по согласованию с местным управляющим директором установить этот лимит в соответствии с покупательной способностью страны, в которой находится данное подразделение, и проинформировать об этом руководителя контрольно-правового отдела.

В случае подарков, стоимость которых превышает 400 швейцарских франков, управляющий директор, генеральный директор соответствующего подразделения или финансовый директор Группы, в зависимости от подчиненности соответствующего сотрудника, в каждом отдельном случае принимает решение¹ в письменном виде, можно ли подарок:

¹ Решение можно также отправить по электронной почте. Он должен предоставить информацию о получателе подарка, а также о типе и стоимости подарка.

- вручать;
- принимать при выполнении определенных условий, например передача подарка благотворительным организациям или его использование по другому назначению;
- отказаться принимать или вернуть обратно, если это допустимо.

Если подарок не может быть принят или может быть принят только с оговорками, даритель должен быть проинформирован в общем виде о принципах Arbonia в отношении принятия подарков и в случае необходимости о том, каким образом подарок был использован или в какой степени он был применен для другой соответствующей цели.

Члены правления компании Arbonia и руководители концерна под свою ответственность принимают решение об обращении с подарками, которые они лично намерены принять или передать, при этом они также должны соблюдать правила самоконтроля. Указанные выше лица должны в письменной форме документировать характер и стоимость принятых и оплаченных ими подарков, если их стоимость превышает 400 швейцарских франков.

Письменная документация, указанная в настоящем пункте, должна храниться не менее пяти лет.

Пример 1.

Один из сотрудников компании Arbonia дарит покупателю XY AG — признанному любителю вина — бутылку Château Pétrus (стоимость: 2500 швейцарских франков). В результате покупатель принимает решение в пользу продукта Arbonia, хотя продукт конкурента был бы дешевле и имел сопоставимое качество.

В данном случае речь идет о взяточничестве, поскольку подарок не был уместен и не соответствовал общепринятой практике. Более того, подарок повлиял на принятие коммерческого решения в пользу Arbonia. Однако даже если бы покупатель отказался от подарка, то и в этом случае речь бы шла о взяточничестве. Покупатель не обязан принимать подарок, достаточно было просто предложения. Также не обязательно, чтобы на покупателя действительно

5.3 Подарки в виде наличных денег

Принятие и вручение подарков в виде наличных денег запрещено.

5.4 Принятие и вручение приглашений

Приглашения должны быть в разумных пределах, чтобы принятие и вручение приглашения не могло привести к возникновению отношений зависимости или повлиять на процесс принятия деловых решений. Приглашения без участия сотрудников Arbonia считаются подарками.

Следующие приглашения, как правило, могут быть приняты или вручены (при условии самоконтроля в соответствии с п. 4) без необходимости согласования:

- периодическое приглашение деловых партнеров в рестораны, если расходы не выйдут за рамки разумного и соответствующим местным обычаям;

- особые случаи, связанные с приглашающей компанией, например юбилей компании в месте ведения бизнеса, дни открытия дверей или презентация продукции.

Принятие или вручение приглашений на мероприятия делового характера (совещания, переговоры и т. п.), но выходящие за принятые рамки в отношении продолжительности и расходов, требуют предварительного письменного согласования.

Принятие и вручение приглашений на мероприятия, не носящие преимущественно деловой характер (спортивные соревнования, турниры по гольфу, театральные представления, посещение оперы, поездки, ночевки и т. п.), во всех случаях требуют предварительного письменного согласования.

По возможности приглашения следует вручать генеральному директору приглашаемой компании, чтобы он мог сам решить, кто из сотрудников его компании может присутствовать на мероприятии. В крупных компаниях приглашение может быть направлено не генеральному директору, а ответственному руководителю бизнес-подразделения/отдела.

Члены правления компании Arbonia под свою ответственность принимают решение об обращении с приглашениями, которые они лично намерены принять или передать, при этом они также должны соблюдать правила самоконтроля. Принятие и вручение приглашений на мероприятия, которые носят преимущественно деловой характер, но по продолжительности и расходам превышают общепринятые рамки, а также приглашения на мероприятия, которые не носят преимущественно деловой характер, должны быть документально оформлены.

Все сотрудники обязаны получить письменное согласие руководителя концерна Arbonia, прежде чем принимать или передавать приглашения, стоимость которых превышает 2000² швейцарских франков на человека³. Он должен документально подтвердить одобрение им приглашения.

Сотрудники I–III уровней руководства самостоятельно принимают решения о принятии или вручении приглашений стоимостью менее 2000 швейцарских франков на человека⁴, при этом они также должны соблюдать правила самоконтроля. Принятие и вручение приглашений на мероприятия, которые носят преимущественно деловой характер, но по продолжительности и расходам превышают общепринятые рамки, а также приглашения на мероприятия, которые не носят преимущественно деловой характер, должны быть документально оформлены.

В остальном процедура утверждения принятия и вручения приглашений аналогична процедуре утверждения принятия и вручения подарков в соответствии с п. 5.2. То же самое относится и к требованию документирования.

² Руководители бизнес-подразделений по согласованию с местным управляющим директором устанавливают этот лимит в соответствии с покупательной способностью страны и информируют об этом руководителя контрольно-правового отдела.

³ Стоимость приглашения в размере 2000 швейцарских франков следует понимать в расчете на одного человека или, если приглашено также совместно проживающее лицо, на пару.

⁴ Или на пару (см. примечание 3).

Пример 2.

Сотрудник компании Arbonia приглашается поставщиком раз в неделю на обед в ресторан со звездой Мишлена. Хотя сотруднику Arbonia следовало бы проверить, можно ли найти поставщика с более выгодными условиями, он не стал этого делать.

С учетом предполагаемой ценности и частоты приглашение на обед считается неуместным. Возникают отношения зависимости, в результате чего компании Arbonia наносится ущерб, а сотрудник компании Arbonia получает личную выгоду.

6. Подарки и приглашения государственным служащим

За исключением небольших подарков из вежливости (букет цветов, вино, местный деликатес и т. п.) в рамках мероприятий с участием государственных служащих, подарки государственным служащим всегда требуют согласования. Также согласование необходимо для приглашений. Процедура утверждения аналогична процедуре утверждения принятия и вручения подарков в соответствии с п. 5.2. То же самое относится и к требованию документирования.

Если стоимость подарка или приглашения для государственного служащего превышает 400 швейцарских франков, необходимо предварительно получить письменное согласие генерального директора.

Пример 3.

Сотрудник местного органа по строительному надзору приглашен сотрудником компании Arbonia на концерт. Несмотря на то, что не все строительные нормы были соблюдены, сотрудник Arbonia подает заявку на строительство нового производственного цеха. Из-за посещения концерта сотрудник строительного управления закрывает глаза на это при выдаче разрешения на строительство.

К государственным служащим применяется более жесткий стандарт, поскольку чиновник должен сохранять свою независимость. То, что еще может считаться допустимым среди деловых партнеров, запрещено в отношении государственных служащих.

7. Взятки

Выплаты за упрощение формальных процедур — это платежи, осуществляемые с целью ускорения бюрократических процедур (также известные как «выплаты за ускорение процессов»). Такие платежи за упрощение формальностей запрещены.

8. Санкции

Несоблюдение данных предписаний может повлечь за собой трудовые, гражданские и/или уголовные санкции.

9. Справочная информация

Справочная информация в отношении Предписания о подарках предоставляется руководителем контрольно-правового отдела.

10. Вступление в силу

Данное указание вступает в силу незамедлительно и заменяет Предписание о принятии и вручении подарков, приглашений и других выгод (Предписание о подарках) от 6 ноября 2013 года.

Арбон, 18 августа 2023 г.



Александр фон Витцлебен (Alexander von Witzleben)
Исполнительный председатель совета директоров
/ Генеральный секретарь



Андреа Викарт (Andrea Wickart)
Руководитель контрольно-правового отдела