Proti-úplatkářská Politika

MORAVIA CANS a.s.

Společenská odpovědnost – Příloha 2. Proti-úplatkářská politika

MORAVIA CANS a. s.
Tovární 532, 687 71 Bojkovice
Czech Republic

IČ: 46900616
DIČ: CZ46900616
OR B 844 KS Brno

+420 572 619 412
info@moraviacans.cz
www.moraviacans.cz

We Can Shape It

Společnost uplatňuje nulovou toleranci vůči úplatkářství a korupci.

Tato anti-korupční pravidla se na základě vyhodnocení aktuálních rizik vztahují na všechny pracovníky společnosti s firemním PC účtem a mailovou adresou, obvykle se jedná o pracovníky, kteří mohou komunikovat s dodavateli či jinými obchodními partnery. Vztahují se také na obchodní partnery – třetí strany, pokud jednají jménem, včetně (ale nikoli s omezením pouze na) zprostředkovatele, konzultanty a distributory. Politika je platná pro všechny jmenované bez ohledu na to, ve které zemi působí.

1. Co je to „úplatek“?

Úplatek je finanční nebo jiná výhoda, ať osobní nebo komerční, poskytnutá nebo přijatá za účelem vyvolání nesprávného jednání, nebo odměny za něj, z pozice funkce nebo v rámci činnosti.

Ve společnosti jsou zakázány: přímé nebo nepřímé nabídky, poskytování, zajišťování, slibování, oprávnění k převzetí nebo převzetí, požadování nebo vyžadování jakéhokoli úplatku od fyzické nebo právnické osoby, bez ohledu na to, kde sídlí a bez ohledu na to, zda se jedná o veřejný orgán nebo fyzickou nebo právnickou osobu, od kteréhokoli zaměstnance nebo jejího obchodního partnera, včetně (ale nikoli výhradně) jejích zprostředkovatelů, konzultantů, distributorů a společných podniků jednajících jménem společnosti, za účelem získání neoprávněné výhody (finanční nebo jiné), ať osobní nebo obchodní, nebo za účelem ovlivnění nezávislého rozhodnutí.

2. Povinnosti pracovníků v rámci společnosti

Všichni pracovníci (včetně zaměstnanců, ředitelů, dočasných agenturních pracovníků a konzultantů) jsou povinni dbát na prevenci a odhalování úplatků a jsou povinni hlásit jakékoli úplatky v souladu s postupy, které firma stanovila. Pokud pracovníci nedodržují tyto směrnice, hrozí jim disciplinární řízení, mimo jiné včetně výpovědi nebo ukončení smluvního vztahu

3. Platby za usnadnění průběhu jednání

Platby za usnadnění průběhu jednání jsou považovány za úplatky a zakazuje je tato směrnice, tak i některé legislativní předpisy.

Usnadnění průběhu nebo „podmazání“ typicky představuje drobné platby veřejným úředníkům, které umožní urychlení administrativních postupů, nebo vůbec jejich uskutečnění. Například, jestliže je smlouva pozastavena v důsledku úřední byrokracie nebo v důsledku toho, že úředník odmítá plnit svoje povinnosti, nabídka peněz nebo jiných výhod může přesunout takovou smlouvu do prvních pozic priorit takového úředníka, je to označováno jako platba za usnadnění průběhu jednání.

Není neobvyklé u některých poskytovatelů služeb nebo u vládních úřadů, aby nabízeli všem zákazníkům „rychlé projednání“ nebo lepší služby za vyšší cenu (rychlejší vyřízený cestovních dokladů apod.). Pokud se jedná o transparentní a oficiální postup a vyšší cena jde ve prospěch poskytovatele služeb, společnosti nebo vládní složky, nikoli ve prospěch jedince, není to považováno za platbu za usnadnění průběhu jednání. Pokud vzniknou pochybnosti, jestli se jedná o platbu za usnadnění průběhu jednání, je třeba požádat o povolení svého vedoucího pracovníka nebo posoudit, zda je to v souladu s přijatými postupy.

4. přidružené osoby – včetně zprostředkovatelů a jiných třetích stran

Všichni zprostředkovatelé, konzultanti a třetí strany – obchodní partneři jmenovaní společností, aby poskytovali služby nebo jednali jejich jménem jsou povinni dodržovat tyto směrnice, pokud jde o jejich jednání jménem Společnosti.

- Zaměstnanci odpovědní za zajištění spolupráce se zprostředkovateli, konzultanty a obchodními partnery musí převzít přiměřené riziko a provést pečlivé prověření před jmenováním – nebo uzavřením smlouvy – s těmito zprostředkovateli, konzultanty nebo obchodními partnery.
- Všechny smlouvy se zprostředkovateli, konzultanty a obchodními partnery musí být vypracovány písemně a zahrnovat povinnosti respektovat všechny příslušné anti-korupční zákony a tyto směrnice a související postupy (včetně závazku archivovat odpovídající a přesné záznamy o transakcích, aby je bylo možné auditovat a kontrolovat regulačními nebo soudními orgány).
- Náhrady (včetně odměn a výloh) za služby poskytnuté třetími stranami, včetně zprostředkovatelů, a konzultantů, kteří jednají naším jménem, musí být přiměřené, odůvodnitelné a prokazatelně úměrné poskytovaným legitimním službám. Výlohy budou hrazeny pouze v poměru k nákladům vynaloženým v průběhu legitimního podnikání a po zpracování příjmových dokladů a úplného popisu nárokovaných nákladů.

5. Dárky a pohoštění

Dárky, pohostinnost společnosti a drobné propagační předměty, výlohy na cestovné a ubytování mohou být poskytovány, uhrazeny nebo přijímány, pokud jsou oprávněné, a přiměřené a bona fide pro běžné komerční účely. Základním požadavkem je, aby dárky a pohoštění poskytované nebo přijímané nebyly v takovém měřítku nebo četnosti, které představují pobídku podnikání nebo poskytují podnikatelské možnosti nebo jiné výhody, kterých není možné jinak dosáhnout. Dárky nikdy nesmí být poskytovány formou hotovosti, nebo ekvivalentem hotovosti (jako jsou dárkové poukazy, půjčky nebo akcie).

Pokud jste na pochybnostech, zda můžete poskytnout nebo přijmout dárky nebo pohostinství, poraďte se se svým nadřízeným.

6. Další informace o přijatelných praktikách

Tato směrnice není zamýšleny tak, že by zakazovaly následující praktiky, za předpokladu, že jsou na konkrétním trhu obvyklé, jsou poskytovány bona fide pro účely podnikání, jsou oprávněné, přiměřené a jsou řádně zaznamenávány.

- oprávněná a přiměřená pohostinnost;
- předání slavnostního daru na slavnosti nebo při jiném významném okamžiku, za předpokladu, že je to v souladu s postupy týkajícími se darů, které jsou uvedeny výše;
- použití jakéhokoli uznávaného, transparentního a oficiálního rychlého procesu, který je dostupný všem formou výplaty odměny subjektu / organizaci, a ne konkrétnímu jednotlivci;

Rozhodnutí o tom, co je přijatelné, není v těchto případech vždy snadné. Pokud jsou pracovníci na pochybách, zda takové jednání představuje úplatek, jsou povinni záležitost předložit svému nadřízenému.