



Wytyczne dotyczące przeciwdziałania konfliktom interesów i korupcji

1. Zasady i zakres ich obowiązywania

Podstawą prowadzenia skutecznej i zrównoważonej działalności biznesowej jest działanie na rzecz przedsiębiorstwa w sposób nieskazitelny i przejrzysty. Obiektywność i uczciwość wpływają na nasz obraz w oczach opinii publicznej, zaś neutralność i kompetencje merytoryczne są elementami niezbędnymi do budowania naszej współpracy z klientami i dostawcami.

Dla wszystkich przedsiębiorstw TÜV Rheinland, to znaczy dla przedsiębiorstw związanych z TÜV Rheinland Berlin Brandenburg Pfalz e.V. i TÜV Rheinland Holding AG (zwanymi dalej TÜV Rheinland) w myśl § 15 i następnych niemieckiej Ustawy o spółkach akcyjnych, wiążące są krajowe i międzynarodowe przepisy oraz wymogi prawne, jak i wytyczne i polityki koncernu.

Niniejsze wytyczne obowiązują wszystkich pracowników grupy TÜV Rheinland.

2. Cel

Celem niniejszych wytycznych jest skuteczne zapobieganie konfliktom interesów i korupcji oraz ich negatywnemu wpływowi na przedsiębiorstwo, wykrywanie naruszeń oraz nakładanie odpowiedniej kary.

Cel ten należy realizować poprzez nakładające się na siebie działania kontrolne i zapobiegawcze.

Przełożeni są wzorem do naśladowania w kwestii radzenia sobie z niebezpieczeństwami związanymi z konfliktem interesów i korupcją i powinni oni w sposób szczególny sprostać swojej roli. Dlatego też cała kadra zarządzająca jest odpowiedzialna za informowanie i uwrażliwianie pracowników na niebezpieczeństwa związane z konfliktami interesów bądź korupcją. Przełożeni są zobowiązani do poruszania tych tematów przy rozmowach z pracownikami.

3. Definicje

Jeśli w firmie pojawią się kolizje interesów wynikające z kontaktów personalnych, wewnątrz firmowych lub biznesowych, takich jak np.:

- Działalność dodatkowa
- Udziały w innych spółkach
- Działalność doradcza
- Zatrudnienie krewnych u dostawców/ klientów/ w firmach konkurencyjnych lub
- Podzlecenie prac osobom spokrewnionym,

należy je natychmiast zgłosić Zarządowi konkretnej spółki TÜV Rheinland. Zarząd podejmie decyzję o sposobie postępowania w danym przypadku na podstawie uregulowań wewnętrznych.

Przez korupcję należy rozumieć takie zachowanie, w którym to pracownicy wykorzystują swoją pozycję, aby uzyskać dla siebie lub osób trzecich korzyść materialną bądź niematerialną. W tym przypadku zastosowanie mają przepisy prawne obowiązujące w danym kraju, jak i przepisy międzynarodowe.

4. Przyjmowanie prezentów lub innych świadczeń

W kwestii przyjmowania prezentów lub innego wsparcia finansowego obowiązują w TÜV Rheinland następujące zasady, o ile nie regulują tego specjalne regulaminy zakładowe lub regulaminy pracy poszczególnych spółek:

Pilnujemy naszej obiektywności i nieskazitelnej opinii. Zabrania się przyjmowania pieniędzy lub świadczeń pieniężnych, rzeczy materialnych lub innych korzyści od osób trzecich, w szczególności od partnerów biznesowych i klientów.

Wyjątek stanowią odpowiednie, nieznaczne i charakterystyczne dla danego miejsca prezenty grzecznościowe, których wartość nie przekracza kwoty ustalonej w danym roku obrotowym, od której należy zapłacić podatek. Przepisy będące odstępstwem od tej zasady Zarząd sporządza w sposób pisemny.

W przypadku, gdy pracownik nie jest w stanie ocenić wartości prezentu, powinien on postawić sobie pytanie, czy również osoba trzecia będąca osobą obiektywną (przełożony, przyjaciele, opinia publiczna itp..) oceniłaby ten prezent jako drobny.

Można przyjmować następujące prezenty (np.):

- niedrogie prezenty sezonowe, to znaczy prezenty z okazji Świąt Bożego Narodzenia i Nowego Roku takie jak kalendarze, artykuły biurowe, gadzety, artykuły spożywcze i używki.
- Zaproszenia na posiłki służbowe, jeśli ma to miejsce na ogólnie przyjętych zasadach (bez specjalnych nakładów finansowych i nie regularnie). Jeśli jest możliwe zapłacenie za swój posiłek, należy za siebie zapłacić.
- Przedmioty o wartościach niematerialnych, których rzeczywista wartość jest nieznaczną.

Z zasady należy odmawiać przyjęcia następujących rzeczy (jeśli przekazywane są przez osoby - osoby trzecie- jak klienci lub partnerzy biznesowi):

- Zaproszenia na imprezy lub wyjazdy, które nie są bezpośrednio związane z działalnością spółki.
- Prezenty/ wsparcie finansowe na rzecz partnera lub krewnych
- Pieniądze/ korzyści finansowe/ przedmioty wartościowe
- Regularne zaproszenia na kolacje służbowe
- Korzystanie z urzędzeń lub przedmiotów osób trzecich w celach prywatnych.

Jeśli wartość prezentu przekracza granicę, po przekroczeniu której prezent nie może być rozumiany jako nieznacznym, bądź powstają wątpliwości co do jego wartości, należy zapytać Pełnomocnika ds. Compliance lub w miarę możliwości zwrócić prezent osobie obdarowującej. W przypadku gdy zwrot prezentu nie jest możliwy, decyzje o jego zatrzymaniu podejmuje Biuro Compliance. Należy odmawiać przyjmowania korzyści niematerialnych. Przyjęcie takich korzyści godzi w interesy firmy i może zostać ukarane (zgodnie z punktem 12).

5. Kolacje służbowe

Zaproszenia na kolacje służbowe mogą być przyjmowane, jeśli zaproszenie jest dobrowolne i nie przekracza ram biznesowych.

Zaproszenie musi służyć realizacji uzasadnionego celu biznesowego i mieć podstawy w codziennej współpracy, nie godząc przy tym w zasady uczciwości. Dokładniejsze ustalenia podejmuje z reguły przełożony lub odpowiednia jednostka. Bezpośredni przełożony musi być informowany o tym, jak często takie spotkania się odbywają oraz o celu danego zaproszenia.

6. Inne imprezy

W odniesieniu do ewentualnych działań w zakresie sponsoringu lub innych imprez należy przestrzegać odpowiednich wytycznych, wewnątrz firmowych postanowień co do ich realizacji oraz koncernowego kodeksu postępowania. Ponadto należy pamiętać, że przyjęcie zaproszenia na inne imprezy takie jak: imprezy sportowe lub kulturalne, imprezy i seminaria dotyczące informacji produktowych, wymaga zgody kadry zarządzającej. W takim przypadku zabrania się co do zasady, by partner biznesowy przejmował na siebie koszty podróży i noclegu, chyba że jest to część ustaleń zawartych w umowie.

7. Udziały w firmach

Udziały w firmach, które współpracują z TÜV Rheinland należy zgłosić pisemnie Zarządowi TÜV Rheinland Holding AG, jeśli stanowią one więcej niż 4 procent.

W razie wątpliwości pracownik powinien zwrócić się do Pełnomocnika ds. Compliance lub działu prawnego TÜV Rheinland Holding AG. Działalność dodatkową na rzecz takich spółek należy również zgłosić Zarządowi TÜV Rheinland Holding AG.

Zarząd danego przedsiębiorstwa może- w przypadku zagrożenia, jakim jest pojawienie się konfliktu interesów- zażądać zbycia udziałów w danej firmie lub zaprzestania działalności. Należy poinformować również o działalności dodatkowej, na którą została wyrażona zgoda, a która może oznaczać konflikt interesów.

8. Inne konflikty interesów

Do obowiązku Zarządów spółek TÜV Rheinland należy monitorowanie zleceń przychodzących i wychodzących, usług certyfikujących oraz innych działań biznesowych pod kątem ewentualnych konfliktów interesów, które mogą dotyczyć członków Zarządu lub pracowników i w razie wątpliwości informowanie o nich przełożonych lub Pełnomocnika ds. Compliance. Bazując na zasadach oraz wytycznych obowiązujących w koncernie osoby te podejmą decyzję, czy daną współpracę należy kontynuować, zawęzić, czy zakończyć.

9. Zgłaszanie podejrzenia korupcji

Każdy pracownik jest zobowiązany do natychmiastowego zgłaszania podejrzenia działań korupcyjnych osobom wymienionym w punkcie 10. Pracownicy są zobligowani do bezwzględnego informowania o próbach przekupstwa.

Aby z jednej strony chronić pracowników przed nieprzyjemnościami związanymi z bezpodstawnymi zarzutami, a z drugiej strony mieć możliwość poinformowania kontroli wewnętrznej lub w razie potrzeby organów ścigania i wsparcia ich w pracach dochodzeniowych, należy postępować zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 10.

10. Obowiązek konsultacji

Każdy pracownik TÜV Rheinland w przypadku uzasadnionych poszlak bądź w przypadku prawnych wątpliwości co do wystąpienia korupcji lub przestępczości gospodarczej ma obowiązek zwrócić się o poradę lub pomoc. W takim przypadku zwraca się do bezpośredniego przełożonego, Pełnomocnika ds. Compliance lub innej jednostki upoważnionej do tego przez Zarząd.

W przypadku, gdy dostęp do wymienionych wyżej osób nie będzie możliwy ze względu na przeszkody rzeczowe lub z innych powodów, istnieje zawsze możliwość skontaktowania się z rzecznikiem za pomocą linii telefonicznej Helpline.

Osoby kontaktowe wymienionych wyżej jednostek są zobowiązane do sprawdzenia przekazanej informacji z zachowaniem dyskrecji tj. poufności i staranności co do ochrony danych osobowych pracownika i interesów TÜV Rheinland oraz zastosowania odpowiednich środków.

Jednostkami wymienionymi wyżej mogą być: Dział prawny, kontrola koncernu, Dział HR oraz, jeśli jest to zasadne, Rada Zakładowa.

11. System compliance

Dyrektor ds. compliance (CCO) jest powoływany i odwoływany przez Zarząd. Pod względem organizacyjnym CCO funkcjonuje jako dział. Funkcje jakie spełnia Dyrektor ds. Compliance to udzielanie wsparcia i porad oraz wprowadzenie działań

zapobiegawczych. Działania kontrolujące oraz nadzorujące leżą w gestii wyznaczonych do tego jednostek (Controlling oraz kontrola wewnętrzna). CCO może zostać włączony do sprawy wyjaśniania podejrzenia korupcji, we wcześniej ustalonym zakresie, na polecenie Zarządu. Aby zbadać sprawę Zarząd może powołać we wszystkich obszarach biznesowych w kraju i za granicą lokalnych Pełnomocników ds. Compliance. Osoby te pod względem funkcyjnym podlegają pod koncernowe Biuro Compliance oraz pod CCO. Pełnomocnicy ds. Compliance mają za zadanie doradzać w kwestiach Compliance przełożonym oraz pracownikom i są upoważnieni do wydawania rekomendacji oraz do identyfikowania spraw istotnych ze względu na podejrzenie korupcji i do badania tych spraw po konsultacji z wyższą kadra zarządzającą.

W firmie funkcjonuje zewnętrzny rzecznik (zwany również Compliance Helpline), który jest objęty obowiązkiem zachowania tajemnicy. Informacje i zgłoszenia są sprawdzane i w przypadku podejrzenia działań korupcyjnych przekazywane dalej w celu przeprowadzenia dochodzenia.

Dokładniejszy opis systemu jak i kompetencji znajduje się w wytycznych dotyczących compliance.

12. Sankcje i środki przewidziane w prawie pracy

W przypadku zdarzeń ważnych ze względu na podejrzenie popełnienia przestępstwa, zastosowanie mają środki, które przewidziane są w Kodeksie Pracy łącznie z dyscyplinarnym zwolnieniem pracownika. TÜV Rheinland zastrzega sobie prawo do roszczeń odszkodowawczych dla wszystkich spółek i spółek córek, jeśli w skutek korupcji i podobnych zdarzeń, spółce zostanie wyrządzona szkoda. W szczególnie rażących przypadkach firma będzie aktywnie wspierała ściganie przestępcy wszczęte przez odpowiednie organy ścigania.

13. Działania zapobiegawcze i nadzór

W celu zapobiegania i zwalczania naruszeń compliance wskazany jest nadzór organizacyjny poprzez odpowiedni proces informacyjny oraz dostateczne działania kontrolne.

W obszarach narażonych na działania korupcyjne zasadne jest zastosowanie poniższych środków:

- fachowy dobór personalny rzetelnej kadry zarządzającej oraz pracowniczej
- jednoznaczne i sporządzone w formie papierowej zakresy odpowiedzialności
- „zasada dwóch par oczu“
- wewnętrzny system kontroli
- kontrola procesów wspierana przez narzędzia IT
- przejrzyste prowadzenie akt
- możliwość sprawdzenia podstaw podjęcia decyzji w aktach.

Odpowiedni dobór środków zapobiegawczych w obszarach biznesowych, przedsiębiorstwach oraz regionach należy do danego przełożonego. Nie narusza to prawa gremiów posiadających możliwość współdecydowania przy podejmowaniu decyzji.

Zasady ONZ Global Compact

TÜV Rheinland zobowiązało się w roku 2006 do przestrzegania 10 zasad ONZ Global Compact i wspiera ich wdrożenie. Każdy pracownik jest zobligowany do działania zgodnie z zasadami Global Compact.

Zasady

Dziesięć zasad podzielonych jest na 4 części:

Prawa Człowieka

Zasada 1. Popieranie i przestrzeganie praw człowieka przyjętych przez społeczność międzynarodową.

Zasada 2. Eliminacja wszelkich przypadków łamania praw człowieka przez firmę.

Standardy pracy

Zasada 3. Poszanowanie wolności stowarzyszania się.

Zasada 4. Eliminacja wszelkich form pracy przymusowej.

Zasada 5. Zniesienie pracy dzieci.

Zasada 6. Efektywne przeciwdziałanie dyskryminacji w sferze zatrudnienia.

Środowisko naturalne

Zasada 7. Prewencyjne podejście do środowiska naturalnego.

Zasada 8. Podejmowanie inicjatyw mających na celu promowanie postaw odpowiedzialności ekologicznej.

Zasada 9. Stosowanie i rozpowszechnianie przyjaznych środowisku technologii.

Przeciwdziałanie korupcji

Zasada 10. Przeciwdziałanie korupcji we wszystkich formach, w tym wymuszeniom i łapówkarstwu.

TÜV Rheinland
Am Grauen Stein
51105 Köln
www.tuv.com

® TÜV, TUEV i TUV są zarejestrowanymi znakami. Korzystanie z nich wymaga uzyskania wcześniejszej zgody.