

Tartalom.

1. Bevezetés	3
1.1 Alkalmazhatóság	3
1.2 Büntetések kihágás esetén	3
1.3 Az alkalmazandó jogszabályoknak és szabályozásoknak való megfelelés	3
2. Korrupcióellenes törvények és szabályozások	4
2.1 Kik a kormányzati tisztviselők?	6
2.2 Számvitel és nyilvántartások vezetése	7
3. Útmutatások	8
3.1 Útmutatások	8
3.1.1 Általános útmutatás	8
3.1.2 Ajándékok	9
3.1.3 Étkezések és reprezentáció	10
3.2 A vállalat által szponzorált utazás	11
3.3 Politikai hozzájárulás	12
3.4 Jótékony célú hozzájárulások	12
3.5 Üzleti partnerek megbízása	13
3.5.1 Háttér-információk gyűjtése	13
3.5.2 A figyelmeztető jelek beazonosítása	13
3.5.3 A munkavégzés nyomon követése	14
3.5.4 Kompenzáció	14
3.6 Megvesztegetés igénylése	15
3.6.1 Kivételek rendkívüli körülmények esetén	15
4. A kihágások jelentése	16
5. Következtetés	17

1. Bevezetés.

Ez a Korrupcióellenes irányelv (az „Irányelv”) az etikus üzleti gyakorlatokkal szembeni elkötelezettségünket mutatja.

A korrupció ellentétben áll az értékeinkkel és a törvénnyel, ill. bírságot és más büntetést vonhat maga után, beleértve az érintett személyek börtönbüntetését is. A jelen Irányelv mindenféle korrupció megelőzésére készült.

1.1 Alkalmazhatóság

Jelen Irányelv a következőkre vonatkozik:

- A TTI-ra, illetve többségi tulajdonban és többségi irányítás alatt álló fiókvállalatainkra és társvállalatainkra világszerte
- Minden TTI dolgozóra, ideértve a teljes munkaidőben, részmunkaidőben, ideiglenesen és szerződéssel nálunk dolgozókat is
- A TTI valamennyi partnerére, többek között az alábbiakra:
 - Forgalmazók
 - Viszonteladók
 - Beszállítók
 - Fúziós partnerek
 - Ügynökök
 - Közvetítők és konzultánsok
 - Alvállalkozók
 - A gyártók képviselői

1.2 Büntetések kihágás esetén

Azon jogi és anyagi büntetések mellett, amelyeket a TTI-ra és dolgozóira kiszabhatnak a jelen Irányelv és a globális korrupcióellenes törvények megszegése miatt, ezek figyelmen kívül hagyása fegyelmi intézkedéseket is maga után von, amelyek akár elbocsátással is járhatnak.

Fegyelmi intézkedések elé nézhetnek azok a vezetők is, akik elmulasztják felügyelni, hogy beosztottaik betartják-e jelen Irányelvet. A vezetőknek példát kell mutatniuk, és beosztottaik rendelkezésére kell állniuk, ha azoknak kérdéseik vannak, vagy tanácsra van szükségük.

1.3 Az alkalmazandó jogszabályoknak és szabályozásoknak való megfelelés

A legszigorúbb törvényt, előírást és irányelvet követjük a munkánkra vonatkozóan. Amennyiben az Ön üzleti tevékenységére kevésbé szigorú törvények vagy szabályozások alkalmazandók, mint a jelen Irányelv, akkor a jelen Irányelvet kell követnie. Arra törekedtünk, hogy a jelen Irányelv legalább olyan szigorú legyen, mint azon törvények és szabályozások, amelyek szerint üzleti tevékenységet folytatunk, de ha az alkalmazandó törvények vagy szabályozások szigorúbbak ennél az Irányelvnél, akkor a törvényeket vagy szabályozásokat kell követni. Ha bármilyen kételye van arra vonatkozóan, hogy a törvény vagy Irányelvünk értelmében melyek az elvárások önnel szemben, kérjen útmutatást a jogi osztálytól, a humánerőforrás-osztálytól vagy az ennek az irányelvnek a végén felsorolt erőforrások egyikétől.

2. Korrupcióellenes törvények és szabályozások

A TTI nem tűri a korrupciót. A korrupció talán legáltalánosabb vagy legvitatottabb formája a megvesztegetés. A megvesztegetés az, amikor egy tisztességtelen üzleti előnyért cserébe valamilyen értéket vagy pénzösszeget ajánlanak fel, vagy egyéb módon próbálnak egy döntést vagy tettet befolyásolni, például a névleges értéken túlmenő pénzbeli vagy tárgyi ajándékok, fényűző és túlzottan drága reprezentáció, repülőjegyek vagy a TTI ügyein kívüli üdülések, vagy adományok olyan jótékonyági szervezeteknek, amelyek a megvesztegetendő személy számára fontosak.

A globális korrupcióellenes törvények leszögezik, hogy tisztességtelen üzleti előny elérése érdekében tilos a megvesztegetés és a korrupció minden más formája. Ilyen törvények többek között:

- Az Egyesült Államok külföldi korrupciós gyakorlatokról szóló törvénye (FCPA)
- Az Egyesült Királyság korrupcióellenes törvénye (Bribery Act)
- Hongkong megvesztegetés-megelőzési rendelete
- Kína büntetőtörvénye és a tisztességtelen versenyt tiltó törvénye
- Az Európai Bizottság korrupcióról szóló büntetőjogi egyezménye
- A Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (OECD) megvesztegetésellenes egyezménye
- Számos más olyan ország saját korrupcióellenes törvénye, ahol jelen vagyunk, vagy üzleti partnereink jelen vannak

Ezek a törvények konkrét követelményekkel járhatnak bizonyos helyzetekre nézve, fontos tehát, hogy habozás nélkül kikérjük felügyelőnk, felettesünk és a jogi vagy a HR-osztály tanácsát, ha egy üggyel kapcsolatban bizonytalanok vagyunk.

A korrupcióellenes törvényeken kívül ez az Irányelv tiltja azon személyeknek, akikre ez vonatkozik, megvesztegetés felajánlását, nyújtását vagy elfogadását, vagy hogy egyéb módon részt vegyenek bármilyen illegális vagy korrupciós tevékenységben. Bárki, aki ilyen tevékenységet észlel, vagy erről tudomást szerez, annak jelentenie kell azt a jelen Irányelv végén található utak egyikén.

A megértést elősegítendő, alább található a jelen Irányelv és a vonatkozó korrupcióellenes törvényekben megfogalmazott korrupcióellenes tiltásainak alapvető fogalmai:

Alapkoncepció	Magyarázat
1. Soha ne ajánljon fel, ne adjon és ne fogadjon el kifizetést	Készpénz vagy a nominális értéket meghaladó készpénzzel egyenértékű dolgok
2. Vagy bármilyen értéket	A nominális értéket meghaladó bármilyen tárgy, például ékszer, repülőjegy, nyaralás
3. Közvetlen vagy közvetett módon	Közvetlen: az ajánlatot vagy kifizetést közvetlenül az a személy kapja, akinek a cselekvését befolyásolni szeretnék. Közvetett: a. az ajánlatot vagy kifizetést egy harmadik fél, például ügynök, alvállalkozó vagy konzultáns igénybe vételével bonyolítják le. b. egy üzleti tranzakcióban („részesedés“), mint például egy potenciális értékesítő személyesen Önnek részesedést ajánl a TTI termékek eladásából származó profitból, ha őt választja más potenciális értékesítők helyett.

2. Korrupcióellenes törvények és szabályozások

4. Egy kereskedelmi jogalany vagy kormányzati tisztviselő részére, vagy attól	Kereskedelmi jogalany minden külső vállalat, illetve annak összes dolgozója, ügynöke és képviselője, beleértve az alvállalkozókat, konzultánsokat és más, az üzlet érdekében eljáró személyeket is. További tudnivalókat az alábbi, Kik a kormányzati tisztviselők? című részben talál.
5. Hogy egy üzletet elnyerjen vagy megtartsa, illetve, hogy tisztességtelen üzleti előnyhöz jusson	Ne feledje, már az is tilos, hogy megpróbáljon elnyerni vagy bebiztosítani egy tisztességtelen üzleti előnyt, attól függetlenül, hogy sikerrel jár-e. A félreértések elkerülése végett tisztességtelen üzleti előny alatt azt értjük, ha üzleti pozíciónk jogosulatlan módon megerősödik, és ez nem következne be a megvesztegetés felajánlása, kifizetése vagy elfogadása nélkül. Ez nem ugyanaz, mint elismerni egy üzleti partner lojalitását vagy üzleti hozzájárulását.

Ha kételyei vannak egy ajánlattal, kifizetéssel, illetve egy tranzakció vagy üzleti kapcsolat bármilyen más aspektusával kapcsolatban, tegye fel magának a következő kérdéseket:

- Helyesnek tűnik?
- Helyeselnék a barátaim, családtagjaim és kollégáim?
- Nyugodt lennék, ha egy újságban tárgyalnának az ügyről?

Ha egy vagy több kérdésre nemmel válaszol, lépjen ki a helyzetből, és kérje ki a felettese, a jogi vagy a HR-osztály tanácsát arra vonatkozóan, mi a legjobb döntés.

Értékeink értelmében élni

Helyzetmodell: A beszerzési részlegen dolgozom. Nemrégiben egy beszállító látogatta meg a létesítményeinket. Egy potenciális új beszerzési szerződéssel kapcsolatban találkoztunk, és a beszállító tudta, hogy más potenciális beszállítókkal is találkozunk emiatt. Mielőtt távozott, a beszállító átnyújtott egy gyöngy nyakláncot mintegy a feleségemnek szóló ajándékként a szívélyességemért. Nem gondoltam, hogy a nyaklánc igazgyöngyből készült, ezért elfogadtam.

Válasz: Nem kellett volna elfogadnia az ajándékot anélkül, hogy tisztában lenne a valós értékével, mivel az ajándékozás körülményei azt jelzik, a beszállító döntését az indokolta, hogy befolyásolja az ön döntését, és az ő vállalatának ítélje oda a szerződést. Vissza kellett volna utasítania az ajándékot, vagy ha azért fogadta el, mivel úgy gondolta, hogy a visszautasítással megsértené a beszállítót, haladéktalanul a jogi osztályhoz kellett volna fordulnia, hogy beszámoljon nekik az ajándékról, és átadja azt nekik.

2. Korrupcióellenes törvények és szabályozások

2.1 Kik a kormányzati tisztviselők?

A korrupcióellenes törvények és Irányelvünk szempontjából a kormányzati tisztviselő fogalma alatt nem pusztán a megválasztott vagy kinevezett kormánytisztviselőket, a kormányok minisztereit, a politikusokat vagy más, tipikus beosztásokat értjük. Az alábbi személyek kormányzati tisztviselőnek is minősülhetnek:

- A kormányhivatalok és kormányzati szervek alkalmazottai, beosztástól függetlenül – ideértve többek között az adó- és vámhivatalnokokat
- Az állami tulajdonban vagy állami irányítás alatt álló jogalanyok, többek között állami tulajdonban lévő vagy állami irányítás alatt álló vállalatok, például nemzeti légitársaságok, vasúttársaságok dolgozói, illetve közintézmények, például egyetemek dolgozói
- Nemzetközi közigazgatási szervezetek, például a Világbank, a Nemzetközi Valutaalap és az ENSZ alkalmazottai
- Minden politikai párt tisztviselője vagy jelöltje, minden bíró vagy törvényhozó, illetve a királyi családok tagjai, akik esetleg nem rendelkeznek „hivatalos” hatalommal, de részeseidésük vagy vezetői érdekeltségük van állami vállalatokban
- Mindenki, aki „hivatalos minőségben” jár el (azaz egy kormány megbízásából, hogy kormányzati kötelezettségeket hajtson végre), ideértve azokat a tisztviselőket, akik nem kapnak juttatást, amennyiben tényleges befolyásuk van a kormányzati szerződések odaítélésére
- Azok a technikai vagy marketingkonzultánsok, akik kormányzati beosztással is rendelkeznek

Ha bármilyen értéket ajándékoz egy kormányzati tisztviselő közeli családtagjának, az szintén a megvesztegetésellenes törvények és Irányelvünk megszegésének minősülhet.

Irányelvünkben azért foglalkozunk kiemelten a kormányzati tisztviselőkkel való kapcsolattal, mivel a globális korrupcióellenes törvények hangsúlyt fektetnek a kormányzati tisztviselőkkel folytatott munka átláthatóságára, és a korrupciós cselekedetek súlyos következményekkel járnak a vállalatokra és magánszemélyekre nézve. Nemzetközi vállalatként és piacvezetőként időnként szükség lehet arra, hogy kormányzati tisztviselőkkel lépünk kapcsolatba, és ilyenkor az alkalmazandó törvények értelmében kell eljárunk. A TTI tagjaként kötelessége felmérni azokat a tranzakciókat, amelyekben szerepet játszik, és meg kell határozni, hogy bármilyen módon részt vesznek-e benne kormányzati tisztviselők. Mivel a kormányzati tisztviselőnek minősülő személyek köre rendkívül széles, javasoljuk, hogy kérjen segítséget és útmutatást a jogi osztálytól.

Értékeink értelmében élni

Helyzetmodell: Muhammad éppen az engedélyt próbálja megszerezni egy bizonyos ingatlan használatához, ami egy új helyszínen létesített üzemhez szükséges. Tud róla, hogy ezek az engedélyek korlátozások alá esnek, és hogy bizonyos versenytársak ugyanarra a helyre próbálnak engedélyt szerezni. Egy helyi hivatalnok félrehívja Muhammadot, és azt mondja neki, hogy az ő kérését fogja előnyben részesíteni a többi versenytársal szemben, ha Muhammad 5000 dollárt fizet személyesen neki, készpénzben. Kifejti, hogy így működik az üzlet, és ha Muhammad nem teljesíti a kérését, akkor egy versenytársnak fogja kiállítani az engedélyt. Muhammad nem szeretne üzletet elveszíteni a vállalat számára, ezért kifizeti az összeget.

Válasz: Muhammad nem az értékeink értelmében járt el. A legtöbb globális korrupcióellenes törvény értelmében az a helyi hivatalnok, akinek Muhammad az összeget kifizette, valószínűleg kormányzati tisztviselőnek minősül, és a kifizetés megvesztegetésnek tekinthető, mivel a célja tisztességtelen előny szerzése.

2. Korrupcióellenes törvények és szabályozások

2.2 Számvitel és nyilvántartások vezetése

Annak biztosítása érdekében, hogy valamennyi ügyletünk korrupciómentes legyen, a TTI egyik módszere a tranzakciók összes lépésének megfelelő rögzítése. Az üzleti tevékenységünkre vonatkozó különböző korrupcióellenes törvények előírják a pontos könyvvitelt és nyilvántartást. Éppen ezért be kell tartanunk minden könyvviteli előírást és normát, valamint belső irányelveinket és eljárásainkat a TTI-hoz benyújtott minden költségtérítésre vonatkozóan. Amikor továbbá a TTI nevében kiadásokat eszközölünk, minden tranzakció részleteit megfelelően rögzítenünk kell, és pontosan fel kell tüntetnünk minden összeget és juttatást, ami az adott tranzakciók keretében beérkezik.

Különleges hangsúlyt kell fektetni annak biztosítására, hogy a magánszemélyeknek és kormányzati tisztviselőknek adott minden ajándék, étkezés, reprezentáció és más juttatás összhangban legyen a TTI számviteli és nyilvántartás-kezelési előírásaival.

A pontos könyvvitel és nyilvántartás-kezelés érdekében be kell tartani az alábbi szabályokat:

- Tilos a hamis vagy kitalált tételek feltüntetése.
- Tilos eltitkolni pénzüsszegeket, számlákat vagy eszközöket, illetve elmulasztani ezek nyilvántartásba vételét.
- Tilosak azok a bejegyzések, amelyek elfedik vagy álcázzák egy tranzakció valódi jellegét.
- A kifizetések szigorúan csak a megfelelő dokumentumokban ismertetett céllal engedélyezettek.
- Minden dolgozónak kötelessége bejelentést tenni a téves vagy gyanús bejegyzésekről, illetve azokban az esetekben, amikor okkal gyanakszik arra, hogy egy dolgozó meghamisítja a nyilvántartásokat.

Annak érdekében, hogy gyakorlatba ültesse a fenti szabályokat a megfelelő nyilvántartás-kezelésre vonatkozóan, tartsa be az alábbiakat:

- OKizárólag olyan számlákat állítson ki és fogadjon el, amelyek pontosan tükrözik azt a tranzakciót, amelyre vonatkoznak.
- Soha ne tegyen eleget az alulszámlázásra vagy felülszámlázásra vonatkozó kéréseknek.
- Soha ne teljesítsen és ne hagyjon jóvá egy kifizetést azzal a szándékkal vagy beleegyezéssel, hogy annak egy részét bármilyen más, a megfelelő dokumentumokban ismertettektől eltérő célra használják, illetve ha okkal feltételezi, hogy a kifizetést megvesztegetésre használhatják.
- Soha ne teljesítsen és ne hagyjon jóvá készpénzes kifizetést valamely fél vonatkozásában.
- Soha ne teljesítsen és ne hagyjon jóvá kifizetést a jogosult személytől eltérő kedvezményezett javára.
- Soha ne teljesítsen és ne hagyjon jóvá egy olyan számlára történő kifizetést, amely nem áll kapcsolatban a kedvezményezett vállalatával vagy nemzetiségével (ilyenek az offshore bankszámlák vagy a más néven vezetett számlák).

A nyilvántartások megfelelő vezetése alapvető annak érdekében, hogy eleget tegyünk a korrupcióellenes törvényeknek, illetve hogy fenntartsuk jelen Irányelvnek a szellemiségét.

Ha bármilyen kérdése van ezekkel az előírásokkal kapcsolatban, forduljon a jogi vagy pénzügyi osztályhoz.

3. Útmutatások.

Ebben a részben konkrét tranzakciókra vonatkozó útmutatásokat talál, utalásokkal a TTI előírásaira és elvárásaira.

Javasoljuk, hogy gyakran keressen útmutatást ebben a részben, és így biztosítsa, hogy az ön által végzett tranzakciók és létesített üzleti kapcsolatok megfeleljenek a TTI előírásainak, illetve hogy vállalatunk korrupciómentes maradjon.

3.1 Útmutatások

Tisztában vagyunk azzal, hogy az üzleti élet gyakori velejárója bizonyos szívességek nyújtása és elfogadása – például egy ebédnél folytatott üzleti megbeszélés, egy vacsora az ügyfelekkel, illetve promóciós termékek elfogadása egy kereskedelmi vásáron. Ennek az Irányelvnek nem célja megakadályozni önt abban, hogy képes legyen kapcsolatot kiépíteni külső felekkel és versenyképes maradni a piacon – ehelyett segítséget nyújt ahhoz, hogy felismerje az elfogadható és jogszerű üzleti szívességeket. A megvesztegetéssel és korrupcióval szembeni álláspontunk azt jelenti, hogy a helyi szokásoktól függetlenül soha nem adunk és nem fogadunk el ajándékot, reprezentációt vagy bármely más előnyt valamilyen tisztességtelen üzleti előny fejében.

Ha bármikor olyan helyzettel szembesül, amikor valaki személyesen kér fizetséget vagy valamilyen más értéket egy üzleti döntés érdekében vagy a kötelezettségei végrehajtásáért, és Ön nem biztos abban, hogy mit tegyen, akkor útmutatást kell kérnie a jogi osztálytól. Mindig kérjen útmutatást a jogi osztálytól, ha az a személy kormányzati tisztviselő.

3.1.1 Általános útmutatás

A dolgozók kizárólag abban az esetben adhatnak, kérhetnek vagy fogadhatnak el ajándékot, étkezést, reprezentációt vagy más értéket a TTI beszállítótól, szolgáltatótól, ügyfeleitől, versenytársaitól vagy bármely más féltől, amely üzleti kapcsolatba kíván lépni a TTI-jal, ha az alábbi feltételek mindegyike teljesül:

- Egyértelmű a TTI-termékek vagy -szolgáltatások promóciójával vagy demonstrálásával kapcsolatos üzleti cél.
- Ésszerű értékről van szó, ami általában azt jelenti, hogy az ajándékok csak névleges értékűek, az étkezések és reprezentációk pedig ésszerűek, és az általánosságban elfogadott üzleti gyakorlaton belül vannak.
- Ésszerű a gyakoriság.
- Az ajándék vagy reprezentáció nem ellentétes szokásaival, illetve a fogadó fél szervezetének irányelveivel.
- Az ajándék vagy reprezentáció nem teremt tényleges vagy látszólagos összeférhetetlenség.
- Kormányzati tisztviselők esetében az ajándékot vagy reprezentációt előzetesen írásban kell jóváhagynia a jogi vagy HR-osztálynak.

Ezek az irányelvek mindig érvényben vannak, és nem módosulnak sem a hagyományos ajándékozási időszakokban, sem az üzleti tevékenység helyén érvényes szokások következtében.

Emellett bizonyos országokban, ahol üzleti környezetben elterjedt az ajándékozás és a reprezentáció, az elfogadható gyakorlatok tekintetében útmutatást kell kérnie üzleti egysége jogi vagy HR-osztályától. Ezt az útmutatást nem pusztán azokon a helyeken kell ismernie és betartania, ahol az irodája található, hanem minden más helyen is, ahová a TTI ügyeiben utazik.

A következő alfejezetekben részletesebben kifejtjük az ajándékozáásra, étkezésekre és reprezentációra vonatkozó tudnivalókat.

3. Útmutatások

3.1.2 Ajándékok

- Az ajándékozás névleges (csekély) értékre korlátozódik. Ilyen ajándékok például a következők:
 - Vállalati logóval vagy márkajelzéssel ellátott promóciós termékek
 - Üdvözlő- vagy képeslapok
 - Egyszerű élelmiszerek
 - Elfogadható árú növények vagy virágok
 - A kulturális vagy nemzeti ünnepek alkalmából adott más, alacsony értékű termékek (az ilyen körülmények között adott pénzajándékokkal kapcsolatban lásd alább)
- Pénz ajándékozását nem támogatjuk, de a TTI tisztában van azzal, hogy bizonyos nemzeti vagy kulturális ünnepek alkalmával ezekre néha sor kerül (mint amilyen például a kínai újévhez kapcsolódó „piros tasak” ajándékozása). Pénz ajándékozása csak az alábbi körülmények között engedélyezett:
 - A pénzajándékot egy nemzeti vagy kulturális ünnep alkalmából adják
 - A pénzajándék az alkalomnak megfelelően elfogadható értékű
 - Ugyanazon személy egy ünnepi vagy kulturális eseményhez kapcsolódó időszakban csak egy pénzajándékot kap vagy ad

Értékeink értelmében élni

1 **Helyzetmodell:** Nemrégiben egy kereskedelmi vásáron különböző TTI-márkajelzéssel ellátott termékeket, például bögréket és tollakat ajándékoztam a potenciális ügyfeleknek. Engedélyezi ezt az Irányelvünk?

Válasz: Igen. A TTI-termékeket népszerűsítő névleges (csekély értékű vagy értéktelen) ajándékok megengedettek.

2 **Helyzetmodell:** Abban az országban, ahol dolgozom, gyakran ajándékoznak az üzleti partnereknek „piros tasakot” a kínai újév alkalmából, illetve más üzleti környezetben a köszönet kimutatásaként. Adhatok üzleti partnereinknek „piros tasakot”, és elfogadhatok tőlük ilyeneket?

Válasz: Irányelvünk értelmében a TTI dolgozóiként a nemzeti vagy kulturális ünnepek alkalmával adhatunk és elfogadhatunk pénzajándékot, például „piros tasakot”, illetve más olyan alkalmakkor, amikor bevett szokás az ilyen jellegű ajándékozás. A piros tasaknak vagy más pénzajándéknak azonban ilyenkor is meg kell felelnie az ajándékokra vonatkozó, a fentiekben ismertetett általános útmutatásoknak. Ne feledje, hogy az ajándéknak névleges/alacsony értékűnek kell lennie, és egy adott ünnepi vagy kulturális eseményhez kapcsolódó időszakban egy személy csak egy alkalommal adhat vagy kaphat ilyeneket. Jelen Irányelv nem korlátozza azt az összeget, amelyet saját forrásaiból a barátainak és családtagjainak ajándékoz, illetve ennek gyakoriságát.

3. Útmutatások

3.1.3 Étkezések és reprezentáció

Meglévő és potenciális ügyfeleknek étkezést vagy reprezentációt biztosítani bevett gyakorlat, és ez fontos eleme lehet üzleti kapcsolatainknak. A túlzó értékű vagy túl gyakori étkezés és reprezentáció azonban kihágásnak tekinthető. Követnünk kell az alábbi normákat, így biztosítva, hogy megfelelő tevékenységekben vegyünk részt:

- Az étkezéseknek és reprezentációnak egyszerű étkezésekre vagy más megfelelő tevékenységekre kell korlátozódniuk, mint amilyen például egy helyi városnéző körút, egy sport- vagy kulturális esemény, vagy mondjuk egy golfparti.
- Ha egy másik vállalat dolgozójának biztosít étkezést vagy reprezentációt, ismernie kell az adott vállalat előírásait az ilyen juttatások elfogadására vonatkozóan. Számos ügyfelünknel és üzleti partnerünknel van érvényben a miénkhez hasonló Magatartási kódex és más irányelv, amely nem engedélyezi a dolgozók számára, hogy túlzó értékű, túl gyakori és érvényes üzleti célokkal nem megfelelően alátámasztott étkezést vagy reprezentációt fogadjanak el. Ne fizesse ki tehát egy üzleti partner dolgozójának számláját, ha ezzel megsértené az adott üzleti partner előírásait.
- Ha bármilyen kétsége van azzal kapcsolatban, hogy egy adott esemény túlzó értékű-e ennek az Irányelvnek az értelmében, kérjen előzetes jóváhagyást üzleti egysége jogi és/vagy HR-osztályától.

Értékeink értelmében élni

Helyzetmodell: Bővíteni szeretnénk az üzletünket egy bizonyos ügyféllel. Az ügyfél beszerzője arra utalgat nekem, hogy mindig is el szeretne volna vinni a családját Párizsba nyaralni. Nekem vannak kapcsolataim Párizsban, így megszervezem neki és a családjának, hogy egy hétig ott legyenek, és felajánlom, hogy a TTI fizeti a repülőjegyüket. Úgy gondolom, hogy a versenytársaknak is célozgat erre, és ők már meg is tették neki ilyen dolgokat a múltban, én pedig nem akarok hátrányba kerülni.

Válasz: Ebben a helyzetben ön nem az értékeink értelmében járt el. Ezt az előnyt azzal a szándékkal ajánlotta fel, hogy arra befolyásolja a beszerzőt, hogy több üzletet adjon nekünk, és ő és a családja személyesen húz előnyt a remek nyaraláson. Nem számít, hogy Ön azt gondolja, vagy olyan híreket hall, hogy mások ennek a személynek ilyen típusú előnyöket ajánlanak fel. Tény, hogy ez a személy valószínűleg megszegi a cégének irányelveit, ha ilyen típusú ajándékokat kér és fogad el, és Ön szívességet tesz a munkáltatójának, ha felfedi ennek a személynek a tevékenységét. Útmutatást kellett volna kérnie a jogi osztálytól, amikor elkezdett ilyesmire célozgatni.

3. Útmutatások

3.2 A vállalat által szponzorált utazás

Mivel nemzetközi vállalat vagyunk, időnként felmerülhet a kérdés, hogy kifizessük ügyfeleink, a külső felek vagy mások azon utazási költségeit, amelyek a TTI-jal kapcsolatos üzleti tevékenységek során merülnek fel. Gondoskodnunk kell róla, hogy a TTI ne támogasson nem megfelelő célú utazást, tehát nem támogathatunk utazást egy tisztességtelen üzleti előny elnyerése érdekében, illetve azért, hogy nem megfelelő módon befolyásoljuk egy ügyfél döntését vagy egy külső fél cselekedeteit.

Az, hogy ténylegesen álljuk-e valaki utazási költségeit, a körülményektől függ, de mindig ellenőriznünk kell, hogy egyértelmű üzleti célról és napirendről legyen szó, és hogy a támogatott utazásra valóban azok a személyek utazzanak el, akik számára megszerveztük azt.

Ha gondoskodik róla, hogy ez a két követelmény teljesüljön, ellenőriznie kell azt is, hogy a következő normáknak szintén eleget tegyen.

A vállalat által támogatott utazásokat:

- El kell számolni
- Egy gyárlátogatás, bemutatóterem-látogatás, képzés, értékesítési értekezlet vagy hasonló üzleti célú tevékenység részeként lehet biztosítani
- A legrövidebb és legkevesebbé költséges útvonalon kell lebonyolítani (ha lehetséges)
- Turistaosztályon kell lebonyolítani, eltérő esetben egy igazgatói vagy magasabb szintű személy jóváhagyására van szükség
- Üzleti szállodákban vagy más szerény, 3-4 csillagos szállodákban kell biztosítani
- Ha az utazást kormányzati tisztviselőknek biztosítják, a részleg igazgatójának, illetve a jogi vagy HR-osztálynak az előzetes jóváhagyása szükséges

A vállalat által szponzorált utazás NEM tartalmazza:

- Az étkezéseket és az előre nem látott kiadásokat
- A kitérőket és az utazás meghosszabbítását
- Az ajándékokat és a reprezentáció más formáit

3. Útmutatások

3.3 Politikai hozzájárulás

Annak érdekében, hogy korrupciómentesek maradjunk, tisztában kell lennünk azokkal a helyzetekkel, amikor egy üzletfél vagy kormányzati tisztviselő politikai hozzájárulást kér cserébe azért, hogy egy tranzakciót befolyásoljon, vagy hogy egy függőben lévő üzlet teljesítését felgyorsítsa. Ilyen eset például, ha egy potenciális ügyfél kijelenti, hogy abban az esetben vásárol TTI termékeket, ha hozzájárulunk egy kormányzati szerv, egy szervezet, politikai párt vagy olyan más csoport költségvetéséhez, amellyel az ügyfél vagy rokonai kapcsolatban állnak. A politikai hozzájárulások különösen aggályosak, mivel nehezen visszavezethetők ahhoz a személyhez, csoporthoz vagy vállalathoz, aki vagy amely kérte ezeket.

A korrupció esélyének minimálisra csökkentése érdekében kizárólag abban az esetben fizethetünk politikai hozzájárulást a TTI nevében, ha ezt a csoport alelnöke, vezető jogtanácsosa és felelős igazgatója előzetesen írásban jóváhagyta.

Semmilyen körülmények között nem fizethető ki politikai hozzájárulás azzal a céllal, hogy tisztességtelen üzleti előnyhöz jussunk, vagy ha ez más módon törvénybe ütköző annak az országnak a törvényei értelmében, ahol az adott kormányhivatal, politikai párt, csoport/szervezet vagy hivatalnok működik.

3.4 Jótékony célú hozzájárulások

Globális vállalatként abban a helyzetben vagyunk, hogy hozzájárulásainkkal segíthetjük a rászorulókat. A politikai hozzájárulásokhoz hasonlóan azonban a jótékony célú hozzájárulás is lehet a megvesztegetés burkolt módja. Ilyesmi akkor fordulhat elő, ha az üzletfelek vagy kormányzati tisztviselők egy ügylet előfeltételeként vagy részeként olyan jótékonyági szervezet javára kérnek hozzájárulást, amellyel kapcsolatban állnak.

Az alábbi körülmények arra engedhetnek következtetni, hogy a jótékonyági szervezet javára történő hozzájárulást tisztességtelen céllal kérik:

- TAz adományt egy üzleti tranzakció részeként kérik.
- A jótékonyági szervezet vagy az adományt kérő fél nem szolgál részletekkel a jótékonyági szervezettel, annak céljával, helyével vagy az adomány céljával kapcsolatban.
- A jótékonyági szervezet azt kéri, hogy az adományt egy másik országba vagy egy másik jogi személynek utalják.
- Az adományt egy kormányzati tisztviselő kérte vagy javasolta.

A jótékonyági szervezet javára történő hozzájárulás semmilyen körülmények között nem használható fel egy tisztességtelen üzleti előny elnyerésére vagy az adott ország törvényeinek megszegésére.

Értékeink értelmében élni

Helyzetmodell: Megbízunk egy ügynököt, hogy segítsen a szerződéskötésben egy új ügyféllel. Az ügynök arról tájékoztatott, hogy az ügyfél képviselője hajlandó megkötni a szerződést a TTI-jal, ha előtte egy egyösszegű átutalást küldünk egy olyan jótékonyági szervezet javára, amit a felesége alapított. Azt válaszoltam az ügynöknek, hogy ez a kifizetés nem lehetséges a tárgyalások lezárása érdekében.

Válasz: Ebben a helyzetben ön az értékeink értelmében járt el. Az ügyfél képviselője jótékony célú hozzájárulást kért a TTI-től egy üzleti előnyért cserébe. Minden kifizetés, amelynek célja egy üzleti előny biztosítása, ellentétes Irányelvünkkel, még abban az esetben is, ha egy jótékonyági szervezet javára történik.

3. Útmutatások

3.5 Üzleti partnerek megbízása

Az üzleti partnerek, például ügynökök, forgalmazók és beszállítók bevonása az üzletvitel elengedhetetlen része. Tőlük származnak azok az anyagok, amelyekre világszínvonalú termékeink megépítéséhez szükségünk van, ők képviselik a márkánkat a globális piacokon, és ők érik el az új ügyfeleket. Ezeket az üzleti partnereket alapvetően a TTI meghosszabbításának tekinthetjük, és ha valamilyen korrupcióba bonyolódnak, miközben a nevünkben járnak el, vállalatunkat terhelheti a felelősség.

Éppen ezért csak olyan üzleti partnereket szabad választanunk, akikre nyugodtan rábízhatjuk, hogy márkánkat és értékeinket képviseljék. Ennek érdekében egy komoly átvizsgálási folyamatot alakítottunk ki, amelynek keretében átvizsgáljuk a potenciális üzleti partnereket, és nyomon követjük meglévő partnereink tevékenységét. Az átvizsgálási folyamat a következőket foglalja magába:

- Háttér-információk gyűjtése
- A figyelmeztető jelek beazonosítása
- Folyamatos nyomon követés

3.5.1 Háttér-információk gyűjtése

Az átvilágítási folyamat első lépése, hogy háttér-információkat gyűjtünk a potenciális üzleti partnerről. Mielőtt bármilyen megegyezést kötünk, szükségünk van az alábbi adatokra:

- A vállalat bejegyzési adatai
- A főbb vezetők, igazgatók és részvényesek neve, nemzetisége és önéletrajza
- A kapcsolódó jogalanyok listája
- Az üzleti partner bevételével kapcsolatos adatok 3-5 évre visszamenőleg
- A főbb vezetők, igazgatók és részvényesek bünyügyi nyilvántartási adatai
- A főbb vezetők, igazgatók és részvényesek, illetve rokonaik és üzlettársaik kormányban betöltött szerepe (jelenlegi és korábbi adatok)
- Az üzleti partner bünyügyi és szabályozással kapcsolatos nyilvántartási adatai
- Az üzleti partner hírneve

3.5.2 A figyelmeztető jelek beazonosítása

Előfordulhat, hogy miközben háttér-információt gyűjtünk egy potenciális üzleti partnerről, olyan „figyelmeztető jelekkel” találkozunk, amelyek arra utalnak, hogy az adott partner nagyobb valószínűséggel vesz részt megvesztegetésben és korrupcióban, vagy más okból kifolyólag nem alkalmas arra, hogy kötelezettségeinek eleget tegyen. Az alábbiakban egy listát talál a gyakori figyelmeztető jelekről:

- Megkérdőjelezhető háttér vagy hírnév, ideértve a tisztességtelen üzleti gyakorlatok (például megvesztegetés) gyanúját
- Megbízható üzleti/személyes referenciák hiánya
- A versenytársak előtti ismertség hiánya az iparágban
- Az adott felet egy kormányzati tisztviselő javasolta
- Úgy tűnik, az adott fél nem eléggé képzett ahhoz, hogy biztosítsa számunkra az igényelt szolgáltatást
- A potenciális üzleti partner nem hajlandó felfedni tulajdonosai, vezetői, igazgatói vagy dolgozói személyazonosságát
- Nem nyitott arra, hogy elfogadja üzleti partnerekre vonatkozó magatartási kódexünket
- Egyösszegű vagy szokatlan kifizetéseket kérnek, például készpénzkifizetést, egy másik ország pénzmemében való kifizetést, egy látszólag kívülálló fél javára történő kifizetést, illetve egy másik országban található bankszámlára történő kifizetést
- A potenciális üzleti partner TTI-dolgozókat vagy TTI-dolgozókkal kapcsolatban álló személyeket foglalkoztat

Ha bármilyen figyelmeztető jelet észlel, haladéktalanul tájékoztassa a jogi osztályt, hogy átvizsgálják a helyzetet, mielőtt továbblépnének a potenciális üzleti partnerrel.

3. Útmutatások

3.5.3 A munkavégzés nyomon követése

Annak eldöntéséhez, hogy egy potenciális üzleti partner megfelel-e a TTI-jal való együttműködésre, nem elég háttéradatokat gyűjteni. A megbízást követően is folyamatosan követnünk kell az üzleti partner tevékenységét, odafigyelve a figyelmeztető jelekre. Forduljon a jogi osztályhoz, ha az üzleti partnerrel kapcsolatban az alábbiakat tapasztalja:

- Nem fizeti ki időben a TTI számláit
- Felajánlja, hogy termékeinket a megszokottnál magasabb áron vásárolja fel, vagy szokatlanul nagy kedvezményt kér
- Szokatlan vagy túl magas költségekre nyújt be számlát
- Egy másik kedvezményezett javára vagy offshore számlára kéri a kifizetést
- Gyakran hívja a TTI dolgozóit olyan értekezletekre, összejövetelekre vagy más eseményekre, ahol kormányzati tisztviselők is jelen vannak
- A TTI vagy külső felek vizsgálatain negatív értékelést kap vagy elbukik
- Csődeljárás alá kerül
- Valamilyen büntetést kap, vagy panaszt emelnek ellene a törvény megszegése miatt, különös tekintettel a korrupcióellenes törvényekre

A figyelmeztető jelek listája NEM terjed ki mindenre. Ha más figyelmeztető jeleket észlel, további átvilágításra vagy más megoldásra lehet szükség. További útmutatásért forduljon a jogi osztályhoz.

3.5.4 Kompenzáció

Annak megakadályozására, hogy az üzleti partnerek korrupcióba bonyolódjanak, a legjobb mód, ha szigorú szabályok szerint kompenzáljuk őket, ideértve az alábbiakat:

- Nem fizetünk a piaci árnál magasabb összeget az üzleti partnerek által biztosított termékekre vagy szolgáltatásokra.
- A siker esetén fizetendő díjakat és prémiumokat jóváhagyatjuk a jogi osztállyal, ezeket szigorúan nyomon követjük és megfelelően dokumentáljuk.

Értékeink értelmében élni

Helyzetmodell: Tervezzük, hogy egy nagy kockázatú területen új forgalmazót bízunk meg termékeink értékesítésével. Úgy döntöttünk, hogy ellenőrizzük a vállalat hátterét, de úgy tűnik, hogy a területen a többi cég nem sokat tud róluk. A kollégám azt javasolta, hogy rövid távon próbáljuk ki a forgalmazót, mivel túl időigényes lenne egy másikat keresni az adott területen. Egyetértettem vele, és leküldtem a forgalmazónak a papírokat.

Válasz: Ebben a helyzetben ön nem az értékeink értelmében járt el. Dicséretes, hogy átvizsgálást végzett a potenciális üzleti partnerrel kapcsolatban, és beazonosított egy figyelmeztető jelet – azt, hogy a régióban nem tudnak túl sokat az adott vállalatról –, de nem kellett volna a forgalmazó megbízása mellett döntenie a jogi osztály tanácsának kikérése nélkül.

3. Útmutatások

3.6 Megvesztegetés igénylése

A megvesztegetés igénylése azt jelenti, hogy valaki (közvetlenül vagy közvetett módon) pénzt kér egy tisztességtelen üzleti előnyért cserébe. A megvesztegetés igénylése törvényellenes, és ellenkezik Irányelvünkkel.

Ha valaki arra kéri, hogy megvesztegesse, tegye az alábbiakat:

- Határozottan, de udvariasan utasítsa vissza a kérést.
- Jelentse az esetet a jogi osztálynak.

3.6.1 Kivételek rendkívüli körülmények esetén

Bizonyos helyzetekben megengedett, hogy pénzt adjon olyankor, amikor azt tiltja a törvény vagy az Irányelvünk. Ezek a helyzetek nagyon ritkák, és a kifizetés csak rendkívüli körülmények esetén engedélyezett. Rendkívüli körülmények állnak fenn, ha 1) pénzt kérnek öntől, és 2) ha visszautasítja a kérést, az testi sértéshez vezethetne.

A testi sértés veszélye vonatkozhat önre, munkatársaira, illetve az ön vagy családtagjai munkatársaira.

Minden rendkívüli körülményt, amivel találkozik, illetve minden kifizetést, amit ilyen helyzetben ad, haladéktalanul jelentenie kell a jogi osztálynak, amint ez biztonságos.

4. A kihágások jelentése.

Etikus magatartásra épülő vállalati kultúránk célja a tisztességes, átlátható kommunikáció. Ha bármilyen kérdése vagy aggálya van, illetve ha a jelen Irányelv esetleges megszegését tapasztalja, szorgalmazzuk, hogy beszéljen velünk.

A MEGTORLÁS TILALMÁNAK irányelve, amely vállalatunknál érvényben van, biztosítja, hogy soha nem alkalmazunk retorziót olyasvalaki ellen, aki jóhiszemű bejelentést tesz. Emellett a bejelentése bizalmas marad, és minden tőlünk telhetőt megteszünk annak biztosítása érdekében, hogy a neve ne kerüljön nyilvánosságra.

Bejelentést az alábbi személyeknél tehet a TTI-nál:

- TA csoport alelnöke, vezető jogtanácsosa és felelős igazgatója
- A jogi osztály
- A HR-osztály
- A felettese (kivéve, ha a probléma jellegéből adódóan ez nem tanácsos)

Ha szeretné, névtelen jelentést is benyújthat a következő címen —

email:

✉ ttiinquiries@fulcrum.com

vagy forródrót:

☎ <https://www.ttigroup.com/reporting-hotline/>

vagy postai úton:

✉ Fulcrum Inquiry, Complaint Resolution Department,
707 Wilshire Boulevard, Suite 2050, Los Angeles, CA 90017

vagy faxon:

☎ +1.213.891.1300 (US fax line)

5. Következtetés.

Köszönjük, hogy elolvasta a Korrupcióellenes irányelvet. A jelen Irányelvben található tudnivalók kiegészítik Etikai és magatartási kódexünket, kézikönyvként szolgálnak ahhoz, hogy magabiztosan kezelje az esetleges korrupciót, és biztosítja az eszközöket, amelyek segítségével meghozhatja a helyes döntést.

És ami még fontosabb, hogy ez az Irányelv tanúsítja az Önnek mint a TTI-dolgozójával szembeni elkötelezettségünket és őszinte törekvésünket, hogy segítsük az értékeinkkel összhangban álló döntéseket hozni.

Ha egy helyzet nem tűnik megfelelőnek, teljes mértékben támogatjuk, hogy kilépjen belőle, és további útmutatást kérjen a vállalatban belüli különböző erőforrásoktól.

Az értékeinkkel és etikus magatartással szembeni elkötelezettségünkkel kapcsolatban olvassa el az alábbiakat is:

- A TTI etikai és üzleti magatartási kódexe
- Üzleti partnerekre vonatkozó magatartási kódex

