

Megvesztegetés Elleni Irányelvek

Jogi és Megfelelőségi osztály

# Bevezetés, cél és hatály

A CRH semmilyen formában nem tolerálja a megvesztegetést vagy a korrupciót. Minden munkavállaló számára és azoknak is, akik a CRH nevében járnak el, szigorúan tilos megvesztegetést felajánlani, fizetni, kérni vagy elfogadni.

## A megvesztegetés jelentése

A megvesztegetés általában azt jelenti, hogy valaki pénzt, ajándékot vagy más értéket képviselő dolgot ad vagy ajánl fel üzleti vagy kormányzati személynek annak érdekében, hogy kereskedelmi előnyt szerezzen vagy tartson meg. Akkor is megvesztegetésről beszélünk, ha a megvesztegetés tárgyának felajánlása vagy átadása egy harmadik félen, például egy ügynökön, képviselőn vagy forgalmazón keresztül történik. (lásd az 1. mellékletet megvesztegetési példákért).

## Az Egyesült Államok Külföldi Korrupciós Gyakorlatokról Szóló Törvénye (FCPA)

Az FCPA tiltja pénz, ajándék vagy bármilyen értéket képviselő dolog adását vagy felajánlását külföldi kormánytisztviselőknek, vagy pártoknak azzal a céllal, hogy befolyásolják, vagy rábírják őket arra, hogy segítsenek a vállalatnak valamely üzlet megszerzésében vagy megtartásában. Emellett belső ellenőrzési, számviteli és nyilvántartási rendelkezéseket is előír. Az FCPA-t megsértő vállalatok jelentős pénzbírsággal és büntetőjogi szankciókkal néznek szembe, beleértve a közbeszerzési projektekből való kizárást is. Az egyének pénzbírságot és akár 5 év börtönbüntetést is kaphatnak a megvesztegetés elleni rendelkezések megsértése esetén, valamint akár 20 év börtönbüntetéssel is sújthatóak a számviteli rendelkezések megszegése esetében.

Az Egyesült Királyság Megvesztegetés Elleni Törvénye:

Az Egyesült Királyság Megvesztegetés Elleni Törvénye szélesebb körű, mint az FCPA, és két általános bűncselekményt határoz meg: megvesztegetés felajánlása, megígérése vagy tényleges átadása és megvesztegetés kérése, elfogadása vagy beleegyezés annak elfogadásába; emellett meghatároz egy konkrét bűncselekményt, amely a külföldi közszolgálati tisztviselők megvesztegetésére vonatkozik, valamint egy új, vállalati szintű bűncselekményt, mely során a vállalat elmulasztja megakadályozni, hogy alkalmazottai, ügynökei vagy más üzleti partnerei a nevében megvesztegetéssel éljenek. Ez utóbbi bűncselekménnyel vádolt vállalatok számára az egyetlen védekezési lehetőség, ha a vállalat bizonyítani tudja, hogy „megfelelő előírásaik” voltak érvényben a megvesztegetés megelőzése érdekében. A törvény alapján kiszabható szankciók között itt is szerepel a börtönbüntetés és/vagy korlátlan összegű pénzbírság, valamint a közbeszerzési projektekből való kizárás lehetősége.

## A 2018. évi Büntető Igazságszolgáltatás (Korrupciós Bűncselekmények) Törvény

Egy vállalat felelősségre vonható igazgatói, vezetői, titkárai, tisztviselői, árnyékigazgatói, alkalmazottai, ügynökei vagy leányvállalatai cselekményeiért, ha azok korrupciós bűncselekményt követnek el azzal a szándékkal, hogy új üzletet vagy üzleti előnyt szerezzenek vagy tartsanak meg a vállalat számára. Az ír állampolgárok, vállalatok és egyéb, Írországban bejegyzett jogi személyek, akik Írországon kívül olyan tettet követnek el, amely Írország területén bűncselekménynek minősülne a törvény értelmében, büntetőeljárás alá vonhatók Írországban.

A vállalatvezetésnek ezért a belföldi jogszabályokon túlmenően figyelembe kell vennie a nemzetközi szabályokat is, hogy minden jogszabálynak megfeleljen a vállalat. Jelen Szabályzat célja ennek biztosítása.

# Eljárások / lépések / intézkedések

## Ajándékok, vendéglátás és promóciós kiadások

A CRH elismeri, hogy az ajándékok, a vállalati vendéglátás és promóciós anyagok adása és elfogadása általában jogszerű módja a jó üzleti kapcsolatok építésének. Azonban, ha ezek aránytalanok vagy nem megfelelőek, befolyásolhatják az emberek ítélőképességét. Ezért a munkavállalóknak körültekintően kell eljárniuk az ajándékok és vendéglátás felajánlása vagy elfogadása során annak érdekében, hogy megóvják saját és a vállalat jó hírét a tisztességtelenség vádjától, valamint biztosítsák a megvesztegetés elleni törvények betartását.

Lehetetlen olyan konkrét szabályokat hozni, amelyek minden helyzetre vonatkoznak, és a CRH elismeri, hogy a különböző gyakorlatok országonként és régiónként eltérhetnek. Ezért minden cégnek saját szabályzattal kell rendelkeznie az ajándékok és vendéglátás tekintetében. Ezeknek a szabályoknak legalább a következőket kell tartalmazniuk: ajándékok, vendéglátás vagy promóciós kiadások felajánlásának vagy elfogadásának tilalma minden olyan esetben, amikor ezek befolyásolhatják vagy úgy tűnhet, hogy befolyásolják egy üzleti döntés kimenetelét, és nem tekinthetők ésszerű és jóhiszemű kiadásnak. További iránymutatások, melyeket a szabályoknak magukban kell foglalniuk:

Általában elfogadhatóak az ajándékok, vendéglátás és promóciós kiadások amennyiben azok:

* csekély értékűek
* eseti jellegűek
* összhangban állnak a szokásos üzleti gyakorlattal
* átadásuk nyíltan és nem titokban történik
* megfelelőek az adott alkalomhoz

Példák

* Csekély értékű, márkázott promóciós tárgyak (pl. tollak, naptárak, pólók stb.)
* Ésszerű mértékű vendéglátás ügyfelek vagy beszállítók részére vállalati találkozók vagy események keretében
* Ésszerű utazási és szállásköltségek indokolt üzleti utak során

Az ajándékok, vendéglátás és promóciós kiadások mindig elfogadhatatlanok, amennyiben azok:

* törvénybe vagy etikai normákba ütköznek
* készpénzben vagy annak megfelelő formában történnek (például ajándékkártyák, utalványok, vagy részvények formájában).
* átadása egy kedvező üzleti döntésre reagálva, vagy a kedvező üzleti döntés reményében, illetve annak befolyásolása érdekében történik
* megsértik a résztvevők ismert szabályzatát
* átadása kifejezetten egy adott kérésre válaszul történik
* sértőek vagy kellemetlen helyzetbe hozhatják a vállalatot vagy a munkavállalót, ha nyilvánosságra kerülnek

## Nyilvántartás és jóváhagyás

Minden ajándékra, vendéglátásra és promóciós kiadásra fordított összeget megfelelően dokumentálni és rögzíteni kell a Vállalat nyilvántartásaiban. Amennyiben kétség merül fel egy ajándék vagy vendéglátás megfelelőségével kapcsolatban, egyeztetni kell a vállalat ügyvezető igazgatójával / elnökével. Nem szabad kormánytisztviselőknek, politikai képviselőknek, politikusoknak vagy politikai pártoknak ajándékot felajánlani vagy elfogadni tőlük előzetes, kifejezett jóváhagyás nélkül, kivéve, ha azok csekély értékűek és a szokásos gyakorlat szerint jóindulat gesztusaként kerülnek átadásra.

## Politikai hozzájárulások, jótékonysági és közösségi adományok

Politikai hozzájárulásnak számít minden pénzbeli vagy természetbeni támogatás, mely politikai ügyet szolgál. A természetbeni hozzájárulások közé tartozhatnak a vállalati tulajdon vagy szolgáltatások ingyenes használatának biztosítása, politikai pártok támogatását célzó reklám- vagy promóciós tevékenységek, adománygyűjtő események belépőjegyeinek megvásárlása, vagy a munkavállalók munkaidejének politikai kampányokban való részvételre történő felhasználása.

A politikai hozzájárulásokra vonatkozó jogszabályok világszerte eltérőek. Bizonyos joghatóságokban nagyvállalatok, kormányzati beszállítók és/vagy lobbistákat foglalkoztató szervezetek számára tilos politikai hozzájárulásokat nyújtani, míg más helyeken az ilyen összegeket nyilvánosan be kell jelenteni. A CRH és munkavállalói nem nyújthatnak politikai hozzájárulásokat politikai pártok, szervezetek vagy politikában érintett személyek számára, illetve rajtuk keresztül üzleti előny megszerzése céljából. Amennyiben egy politikai hozzájárulás megfelelőnek minősül, nem szolgál üzleti előnyszerzést, és demokratikus folyamatokat támogat, az adott cég ügyvezető igazgatója/elnöke – a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével – írásos jóváhagyást adhat az ilyen hozzájárulásra. Minden ilyen kiadást átlátható módon kell kezelni és megfelelő dokumentációval, bizonylatokkal alátámasztva rögzíteni kell a vállalat nyilvántartásaiban.

## Jótékonysági és közösségi adományok

A CRH felelős vállalatként ösztönzi vállalatainak és munkavállalóinak aktív részvételét jótékonysági és helyi közösségi kezdeményezésekben, akár pénzügyi támogatás, akár egyéb segítség formájában. A CRH elismeri, hogy a jótékonysági gyakorlatok országonként és régiónként eltérhetnek, ezért minden cégnek saját szabályokat kell kialakítania a jótékonysági és közösségi adományokra vonatkozóan. Ezeknek a szabályoknak legalább a következőket kell tartalmazniuk: adományokat kizárólag jóhiszemű jótékonysági vagy PR célokra lehet adni; Nem adható adomány olyan esetekben, amikor érdekellentét áll vagy állhat fenn, vagy amikor a megvesztegetést adománynak álcázzák. Akkor beszélünk „érdekellentétről”, amikor valaki személyes kapcsolata, pénzügyi érdekeltsége vagy egyéb érdeke miatt nem tud kizárólag a CRH legjobb érdekei szerint eljárni, vagy ha a CRH-nál betöltött pozícióját személyes haszonszerzésre használja.

Továbbá, a jótékonysági és közösségi adományoknak az alábbi irányelveknek kell megfelelniük:

* a pénzbeli adományokat soha nem szabad készpénzben adni (kivéve, ha az összeg nagyon kicsi), és nem szabad magánszemély személyes számlájára utalni, hanem kizárólag annak az intézménynek a számlájára, amely az adományt kapja;
* az adományokat nem szabad harmadik feleken – például ügyfeleken vagy beszállítókon – keresztül adni;
* az adományok soha nem kapcsolódhatnak, vagy nem kelthetik azt a látszatot, hogy kapcsolódnak egy üzleti tranzakcióhoz vagy kormányzati döntéshez;
* minden adományt jóvá kell hagynia a helyi vállalat ügyvezető igazgatójának/elnökének;
* az adományokat nem a munkavállaló személyes számlájáról kell kifizetni;
* minden adományt megfelelően dokumentálni, bizonylatokkal alátámasztani és a vállalat könyvelésében rögzíteni kell.

Csekély összegű, ügymenetkönnyítő juttatások

Az ügymenetkönnyítő juttatások, más néven „kenőpénzek” vagy „gyorsító kifizetések”, általában kisebb, nem hivatalos összegek, amelyeket egy kormányzati vagy köztisztviselő rutinszerű eljárásának elindítása vagy felgyorsítása érdekében fizetnek. Ilyen lehet például egy engedély, licenc, hozzájárulás vagy bevándorlási vízum kiadása, szerződés teljesítéséhez kapcsolódó ellenőrzés ütemezése, szolgáltatás nyújtása vagy a vámhatóság által visszatartott áruk kiengedése stb. Jellemzően, ha az ilyen fizetés nem történik meg, annak következményei aránytalanul nagyok lehetnek az eredetileg kért összeghez képest. Bár az ilyen kifizetések egyes joghatóságokban elterjedtebbek lehetnek, a CRH minden ügymenetkönnyítő kifizetést tilt, még akkor is, ha azt a helyi törvények megengedik. Az egyetlen kivétel ez alól, ha egy személy élete, biztonsága vagy egészsége kerül veszélybe. Minden ilyen kifizetést haladéktalanul jelenteni kell a vállalat ügyvezető igazgatójának / elnökének, valamint a Jogi és Megfelelőségi Osztálynak.

Fontos megjegyezni, hogy ha egy hivatalosan elérhető, mindenki számára nyitott, jogszerű gyorsított eljárásért fizetnek díjat, azt nem tekintjük ügymenetkönnyítő juttatásnak. Ebben az esetben mindig kérni kell a befizetésről szóló bizonylatot.

## “Üzleti Partnerek” szolgáltatásainak igénybevétele

A vállalatok számára bevett gyakorlat, hogy értékesítési ügynököket, üzleti tanácsadókat, közvetítőket, forgalmazókat, lobbistákat és egyéb partnereket (közösen „Üzleti Partnerek”) bíznak meg azzal, hogy nevükben eljárjanak új szerződések kötése, előkészítése vagy ártárgyalása során, illetve meglévő szerződések meghosszabbításának érdekében. Ez különösen akkor szükséges és helyénvaló, ha szeretnénk kiegészíteni vállalatunk tapasztalatát adott piacokon vagy szakterületeken. Annak érdekében azonban, hogy a CRH megvédje magát attól, hogy illegális vagy korrupt kifizetésekkel hozzák kapcsolatba, illetve attól a kockázattól, hogy a vállalat nevében ilyen kifizetések történjenek, a CRH az alábbi szabályokat írja elő Üzleti Partnereivel kapcsolatban:

* bizonyos előre meghatározott átvilágítási eljárásokat kell lefolytatni, annak biztosítása érdekében, hogy az Üzleti Partner osztozik vállalatunk etikus üzleti normák iránti elkötelezettségében (lásd alább).
* írásbeli megállapodásokat kell kötni, melyek tartalmazzák a szükséges megvesztegetés elleni rendelkezéseket (lásd a III. mellékletet, amely azokat a szabvány rendelkezéseket tartalmazza, melyeknek minden szerződésben szerepelnie kell).
* az üzleti partnernek kifizetett díjazás arányos az elvégzett jogszerű szolgáltatással, valamint jóváhagyott, szabályosan dokumentált, és vagy csekken kerül kifizetésre,
* vagy banki átutalással (tehát nem készpénzben – kivéve, ha az összeg kicsi és a készpénzes fizetés az egyetlen praktikus megoldás), és a kifizetések minden esetben az elfogadott szerződésnek megfelelően történnek.

## Átvilágítási eljárások

Azon Üzleti Partnerek esetében, akik a vállalat nevében járnak, el a fentiek szerint, a megvesztegetés elleni átvilágítás mértéke attól függ, hogy milyen kockázati szintet képviselnek, amit földrajzi elhelyezkedésük, megítélésük és üzleti magatartásuk határoz meg. Különösen körültekintően kell eljárni, ha egy Üzleti Partnert külföldi kormánytisztviselőkkel való kapcsolattartás céljából kívánunk megbízni a vállalat nevében. A következő eljárásokat kell betartani:

1. az Üzleti Partnernek ki kell töltenie egy szabványos átvilágítási ellenőrzőlistát (lásd III. melléklet). Ha az átvilágítás eredménye kielégítő, akkor 3. lépéssel kell folytatnia.
2. ha „figyelmeztető jelek” kerülnek azonosításra (lásd II. melléklet), akkor az Üzleti Partner „magasabb kockázatúnak” minősül, és további átvilágítást kell végezni. Ezek a kiegészítő átvilágítási eljárások magukban foglalhatják a következőket:
   * nyilvános cégkeresés – például Dun & Bradstreet; Worldcheck
   * szakértői integritás-átvilágítás, amely a helyi, nyilvánosan elérhető információkat és/vagy szükség esetén további forrásokat vizsgál
   * interjúk és további referenciák, beleértve az Üzleti Partner jogi tanácsadóit vagy könyvelőit
   * egyéb megerősítő eljárások az Üzleti Partner tulajdonosi hátterének, képesítéseinek, pénzügyi helyzetének igazolására

Az Üzleti Partnerrel való együttműködés megkezdése előtt, meg kell vitatni az eljárások jellegét és eredményét a helyi vállalat elnökével/ügyvezető igazgatójával, akinek a jóváhagyására is szükség van a továbblépéshez. Az elnök/ügyvezető igazgató szükség esetén egyeztethet az országos megfelelőségi vezetővel, a helyi jogi kapcsolattartóval és/vagy a Jogi és Megfelelőségi osztállyal.

1. A CRH Üzleti Magatartási Kódexét és ezt a szabályzatot át kell nézni az Üzleti Partnerrel annak érdekében, hogy biztosan megértse a két dokumentumban előírt vállalásainkat és saját kötelezettségeit.
2. Az Üzleti Partnerrel írásos szerződés alapján kell együttműködni. Az ilyen szerződésekbe beépítendő szabványos rendelkezések listája megtalálható a III. mellékletben. Ezek a rendelkezések a következőket tartalmazzák:
3. az Üzleti Partner kötelezettségét, hogy elismeri a Kódex és a jelen szabályzat alkalmazását az üzleti kapcsolat során.
4. Átvilágítást kell végezni vagy frissíteni kell azt:
   * új Üzleti Partner bevonása előtt;
   * egy meglévő Üzleti Partnerrel új szolgáltatásról kötött megállapodás előtt (pl. jelentős szerződésmódosítás esetén);
   * időszakosan, a magasabb kockázatúnak minősített üzleti partnereknél, az országos megfelelőségi koordinátorral egyeztetve;
   * meglévő üzleti partneri kapcsolatok esetében ki kell tölteni a szabványos átvilágítási ellenőrzőlistát (II. melléklet szerint), és a fenti 2–5. lépéseket megfelelően és ésszerű időn belül el kell végezni.

# Az illetékes osztály elérhetőségei

Amennyiben bármilyen kérdés merül fel e dokumentum tartalmával, kontextusával vagy jelentésével kapcsolatban, kérjük, lépjen kapcsolatba a helyi xxx-val/vel vagy a xxx Csoporttal.



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Felelős | Név | Email | Telefonszám |
| Főtanácsadó – vállalati szintű | Niamh Flood | nflood@crh.com | +353 87 622 0451 |
| Főtanácsadó – Európa, Ázsia & Brazília | Chris Roberts | CRoberts@crh.com | +31 6 2281 7516 |
| Főtanácsadó – Észak-Amerika | Bill Miller | Bill.miller@crh.com | +1 770 392 8315 |

IV. Kiegészítő dokumentáció

 Megvesztegetés Elleni Szabályzat

# 1. melléklet – Példák a megvesztegetésre

A megvesztegetés gyakran pénzbeli kifizetéseket vagy ezek ígéretét foglalja magában, de egyéb előnyök vagy kedvezmények formájában is megvalósulhat. Ezek közé tartozhatnak többek között:

* ajándékok és vendéglátás, különösen akkor, ha aránytalanok, titkosak, gyakoriak, vagy üzleti tárgyalások keretében történnek;
* termékkedvezmények vagy jóváírások, amelyek aránytalanok és nem állnak széles körben rendelkezésre az általános ügyfélkör számára;
* a vállalati szolgáltatások vagy létesítmények térítésmentes használata;
* politikai vagy jótékonysági adományok, amelyeket egy ügyfélhez kapcsolódó harmadik fél számára vagy az ügyfél kérésére nyújtanak;
* munkalehetőségek, üzleti vagy befektetési lehetőségek;
* személyes szívességek;
* adósság átvállalása vagy elengedése.

# 2. melléklet – Figyelmeztető jelek

Az alábbi, nem teljes körű lista olyan figyelmeztető jeleket tartalmaz, amelyeket figyelembe kell venni az átvilágítási folyamat során. Ha egy Üzleti Partner kapcsán egy vagy több ilyen tényező felmerül, az arra utalhat, hogy az adott partner magasabb kockázatot jelent. Tranzakciót követően ezek a tényezők vesztegetési kockázatra is utalhatnak, és indokolttá tehetik egy vizsgálat elindítását, valamint megfelelő helyreállító intézkedések kezdeményezését.

* Nehezen meghatározható vagy bonyolult tulajdonosi struktúra, amely esetén nehéz azonosítani a tényleges irányítókat, vagy a tulajdonosok magas korrupciós kockázatú helyszíneken vannak bejegyezve;
* az Üzleti Partner vonakodik az átvilágítási folyamatban való együttműködéstől;
* korábbi vagy folyamatban lévő vizsgálatok, vádak és/vagy elmarasztaló ítéletek jogszabálysértés miatt;
* etikátlan magatartásról szóló hírnév;
* referencia (pénzügyi vagy üzleti) vagy korábbi tapasztalat igazolásának hiánya;
* az Üzleti Partner közeli személyes vagy családi kapcsolatban áll egy kormánytisztviselővel, aki befolyásolhatja a CRH-t érintő üzleti döntéseket;
* az Üzleti Partner közeli személyes vagy családi kapcsolatban áll egy CRH alkalmazottal;
* hamis vagy félrevezető dokumentáció;
* szokatlanul magas jutalékok vagy árengedmények;
* rendkívüli fizetési kérések, például nagy összegű előzetes kifizetések, harmadik félnek történő fizetések vagy szerződés közbeni extra díjazási igények;
* sajtóhírek szabálytalanságokról;
* szokatlan kifizetések vagy indokolatlan bankszámlák a pénzügyi nyilvántartásban;
* aránytalan vagy nem megfelelő vállalati vendéglátás, ajándékok vagy költségek.

# 3. melléklet – Átvilágítási ellenőrző lista Üzleti Partnereknek

A MEGBÍZÁS TÍPUSA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ügynök | ☐ | Tanácsadó | ☐ | Forgalmazó | ☐ |
| Közös Vállalati Partner | ☐ | Vállalkozó | ☐ | Egyéb (éspedig) |  |

|  |
| --- |
|  |

A megbízás országa(i):

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ÁLTALÁNOS HÁTTÉR | |
| Ismertesse korábbi vagy jelenlegi kapcsolatát a CRH-val vagy annak bármely kapcsolt vállalatával: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. A JELENTKEZŐ SZERVEZETE | |
| A. A vállalat neve  Cím  Ország  Telefonszám  Weboldal címe |  |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. Jogi státusz Egyéni vállalkozó ☐ Társas vállalkozás ☐

Nagyvállalat ☐ Egyéb (megnevezés)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dátum: |  | Hely: |  |

1. Az alapítás ideje és helye

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tulajdonos | Állampolgárság | Tulajdoni hányad |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Tulajdonosi szerkezet

1. Kapcsolt vállalkozások Adja meg a vállalat bármely anyavállalatának, leányvállalatának vagy kapcsolt vállalkozásának adatait (pl. teljes név, üzleti tevékenység típusa, működési területe), valamint ezek kapcsolatát a vállalattal, és ismertesse üzleti tevékenységüket.

|  |
| --- |
| Van olyan tulajdonos, tisztségviselő, igazgató, alkalmazott, képviselő vagy megbízott tanácsadó az Ön vállalatánál vagy annak kapcsolt vállalatainál, aki egyben valamely kormányzati szerv alkalmazottja vagy tisztviselője?  Igen ☐ Nem ☐ |
| Amennyiben válasza “Igen”, kérjük, adja meg a neveket, beosztásokat és a betöltött kormányzati pozíciókat: |
| Van olyan tulajdonos, vezető tisztségviselő, igazgató, alkalmazott, képviselő vagy tanácsadó az Ön vállalatánál vagy annak kapcsolt vállalatainál, akinek rokona egy kormányzati szerv alkalmazottja vagy tisztviselője?  Igen ☐ Nem ☐ |
| Amennyiben válasza ‘Igen”, kérjük ismertesse az alábbiakban: |

1. Kormányzati kapcsolatok

|  |  |
| --- | --- |
| 3. PÉNZÜGYI REFERENCIÁK | |
| Elsődleges banki kapcsolatok és egyéb releváns pénzügyi források ismertetése. | |
| Név  Cím  Kapcsolattartó neve  Telefonszámok |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 4. EGYÉB RELEVÁNS REFERENCIÁK | |
| Név  Cím  Kapcsolattartó neve  Telefonszámok |  |
|  |
|  |
|  |

1. TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

Volt-e a pályázó vagy bármely leányvállalata vagy kapcsolt vállalkozása vesztegetéssel vagy korrupcióval kapcsolatos korábbi vagy folyamatban lévő peres eljárás vagy kormányzati vizsgálat alanya?

Igen ☐ Nem ☐

Amennyiben igen, kérjük ismertette az alábbiakban:

Folyt-e vagy folyik-e a pályázó vagy annak bármely leányvállalata vagy kapcsolt vállalkozása, illetve a pályázó szervezetének bármely tulajdonosa, vezető tisztségviselője, igazgatója vagy alkalmazottja ellen bűnügyi vizsgálat, vádemelés vagy ezekhez hasonló eljárás?

Yes ☐ No ☐

Amennyiben igen, kérjük ismertesse az alábbiakban:

1. IGAZOLÁS

A jelen átvilágítási kérelmezőlap aláírásával igazolom, hogy az általam megadott információk valósak és pontosak. Tudomásul veszem továbbá, hogy bármilyen valótlan vagy félrevezető információt adok meg a jelen kérelmezőlapon, az megalapozhatja ennek és bármely jövőbeli megállapodásnak a megszüntetését a vállalatom és a CRH vagy annak bármely kapcsolt vállalata között.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Beosztás |  |

Aláírás

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Vállalat neve |  |

Név nyomtatott betűvel

|  |
| --- |
|  |

Dátum

# 4. melléklet – Üzleti partnerekkel kötött szerződések szabványos rendelkezései\*

A következő területeknek minden üzleti partnerrel kötött szerződésben szerepelnie kell:

Kártalanítás

Bármilyen vesztegetési vagy korrupciós jogsértés esetén az üzleti partner teljes körű kártalanítási kötelezettséggel tartozik, beleértve a kapcsolódó vizsgálatok valamennyi költségét.

Együttműködés

Az üzleti partner köteles mindenben együttműködni a megfelelőségi és etikai vizsgálatok során, különösen az üzleti partner releváns e-mailjeinek, bankszámláinak, valamint megfelelő üzleti könyveinek és nyilvántartásainak átvizsgálása tekintetében.

Szerződés súlyos megszegése

Bármilyen vesztegetési vagy korrupciós jogsértés a szerződés súlyos megszegésének minősül, amely azonnali jogalapot biztosít minden kifizetés megszüntetésére.

Alvállalkozók alkalmazásának tilalma (előzetes jóváhagyás nélkül):

Az üzleti partner vállalja, hogy a Vállalat előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül (mely alapos előzetes átvilágításra alapul) nem alkalmaz ügynököt, alvállalkozót vagy tanácsadót.

Ellenőrzési jog:

Ezeknek az ellenőrzési jogoknak túl kell mutatniuk a felek közötti pénzügyi kapcsolat egyszerű auditálásán, és lehetőséget kell biztosítaniuk a könyvelési nyilvántartások és a megvesztegetés és korrupció elleni megfelelőségi eljárások teljes körű áttekintésére rendszeres időközönként.

Nyilatkozat:

Az üzleti partner kifejezetten elismeri, hogy a CRH Üzleti Magatartási Kódexe és a jelen szabályzat alkalmazandó a CHR-val fennálló üzleti kapcsolataira, valamint betartja az összes releváns helyi megvesztegetés és korrupció elleni jogszabályt.

Képzés:

Különösen magas kockázatú joghatóságok esetén az üzleti partner fő képviselői kötelesek részt venni megvesztegetés és korrupció elleni megfelelőségi képzésen, ha ez indokoltnak tekinthető.

\* Üzleti partner alatt ügynökök, tanácsadók, vállalkozók, forgalmazók és partnerek (beleértve a közös vállalat partnereit) értendők.

# 5. melléklet - GYIK

1. Mi az “Üzleti Partner” meghatározása?

A Megvesztegetés Elleni Szabályzat szempontjából Üzleti Partnernek számítanak az értékesítési ügynökök, az üzleti tanácsadók és közvetítők, a forgalmazók, a lobbisták és egyéb partnerek, beleértve a közös vállalkozások partnereit (rövid és hosszú távú).

1. A beszállítók és beszerzési ügynökök is Üzleti Partnereknek minősülnek a szabályzat szerint? Mi a helyzet az ügyfelekkel?

A beszállítók és beszerzési ügynökök nem minősülnek Üzleti Partnereknek a Szabályzat értelmében. Rájuk a Beszállítói Magatartási Kódex vonatkozik, amely kockázatalapú átvilágítási eljárásokat, valamint a beszállítókra és ügynökökre vonatkozó szabványos rendelkezéseket határoz meg. Ügyfelek szintén nem minősülnek Üzleti Partnereknek a Szabályzat szerint.

1. Milyen követelményeket támaszt a szabályzat az Üzleti Partnerekkel szemben?

Minden, a fentiekben meghatározott Üzleti Partnerrel kötött jövőbeli megállapodásnak tartalmaznia kell megvesztegetés elleni rendelkezéseket. A 4. melléklet tartalmazza azokat a szabványos rendelkezéseket, amelyeket ezen szerződésekbe bele kell foglalni. A rendelkezéseknek bele kell kerülniük minden új Üzleti Partnerrel kötött szerződésbe, a meglévő Üzleti Partnerekkel kötött szerződések esetében pedig a szerződés megújításakor kell ezeket belevenni.

Az Üzleti Partner részére adott kompenzációnak arányosnak kell lennie az általa nyújtott megfelelő szolgáltatásokkal. Minden kompenzációt jóvá kell hagyni, megfelelően dokumentálni kell, és csekk vagy banki átutalás útján kell teljesíteni (készpénzes kifizetés csak akkor megengedett, ha az összeg csekély és ez az egyetlen praktikus fizetési mód). A kifizetéseknek a megállapodás szerinti szerződéses feltételeknek megfelelően kell történniük.

Egyes Üzleti Partnerek esetében átvilágítás is szükséges lehet, amint azt az alábbi, 4. kérdés részletezi.

1. Átvilágítási eljárások
   1. Miért van szükség az Üzleti Partnerek átvilágítására?

Az Üzleti Partnerek gyakran érintettek vesztegetéssel és korrupcióval kapcsolatos jogi eljárásokban. Bár bízunk az általunk kiválasztott Üzleti Partnerekben, a mi felelősségünk bizonyítani, hogy ez a bizalom indokolt. Az átvilágítási eljárások lehetővé teszik, hogy következetesen járjunk el és biztosítsuk, hogy Üzleti Partnereink osztják elkötelezettségünket a legmagasabb etikai normák iránt, és az üzlet kapcsolatunk nem jelent kockázatot a CRH vállalatok hírnevére.

* 1. Mely Üzleti Partnerek esetében szükséges az átvilágítási eljárás?

El kell végezni az átvilágítást minden olyan Üzleti Partner esetében, aki megfelel az 1. kérdésben meghatározott definíciónak, és aki a nevünkben jár el, új szerződések vagy meglévő szerződések meghosszabbítására irányuló ajánlatok előkészítésében, tárgyalásában vagy megkötésében. Ide tartoznak azok a partnerek is, akiket engedélyek, licencek vagy egyéb hatósági jóváhagyások, illetve üzleti tevékenységhez szükséges hatósági engedélyek beszerzésével bízzuk meg. Ezért az átvilágítás kötelező azon ügynökök, közvetítők és közös vállalatok partnerei számára, akik a nevünkben új üzleti lehetőségeket vagy engedélyeket szereznek a Vállalat számára. Azonban nagy valószínűséggel nincs szükség hivatalos átvilágításra azon üzleti vagy jogi tanácsadók esetében, akik kizárólag tanácsadói szolgáltatást nyújtanak, olyan forgalmazók esetében, akik saját nevükben értékesítik termékeinket, illetve olyan alvállalkozók esetében, akik a mi nevünkben végeznek munkát, de nem vesznek részt szerződéskötési tárgyalásokban, pályázati folyamatokban stb.

* 1. Amennyiben szükséges, mikor kell elvégezni az átvilágítást?

Új Üzleti Partnerek:

Új Üzleti Partnerek esetében az átvilágítást az együttműködés megkezdése előtt kell elvégezni.

Meglévő Üzleti Partnerek:

Meglévő Üzleti Partnereknél az átvilágítást kockázatalapú megközelítés szerint kell végrehajtani, és prioritást kell élveznie, ha az alábbi feltételek bármelyike teljesül:

* + 1. kapcsolatban állnak vagy kapcsolatba lépnek külföldi kormánytisztviselőkkel a nevünkben, vagy
    2. olyan országban működnek, amelynek Transparency International pontszáma 5 vagy annál alacsonyabb (lásd: www.transparency.org/research/cpi), vagy
    3. az operatív vállalat teljes értékesítésének viszonylatában „kiemelt ügyfélnek/ügynöknek” minősülnek, vagy

* + 1. „nem hivatalosan” dolgoznak a nevünkben, azaz hivatalos szerződés nélkül, vagy
    2. korábban probléma merült fel a hírnevükkel kapcsolatban, vagy
    3. jutalékos vagy sikerdíjas alapon dolgoznak, ami kiugróan magas a piaci átlaghoz vagy más ügynökök díjazásához képest, vagy
    4. az eladásokból generált éves szerződéses árbevételük meghaladja az €1 millió / $1 millió értéket.

Azoknál az Üzleti Partnereknél, akik nem tartoznak az a)–g) pontok valamelyikébe, az átvilágítást ésszerű időn belül és a szerződés megújítása előtt kell elvégezni.

* 1. Milyen típusú és milyen mértékű átvilágítás szükséges?

A szabványos átvilágítási ellenőrzőlistát (a Szabályzat III. melléklete szerint) az Üzleti Partnernek kell kitöltenie. Ha az ellenőrzőlista eredménye megfelelő, az Üzleti Partnerrel megkezdhető az együttműködés, feltéve, hogy az Üzleti Partner előzetesen áttekintette a CRH Üzleti Magatartási Kódexét és a Megvesztegetés Elleni Szabályzatot, és a szerződés tartalmazza a III. mellékletben meghatározott vonatkozó rendelkezéseket.

Amennyiben az ellenőrzőlista figyelmeztető jeleket azonosít, beleértve a fenti a)–g) pontok valamelyikét vagy a Szabályzatban rögzített egyéb kockázatokat, további átvilágításra van szükség, amely magában foglalhatja az Üzleti Partner által megadott referenciák ellenőrzését, nyilvános cégadatbázisokban való keresést, az érintett nagykövetségek vagy üzleti szervezetek megkeresését stb. Speciális integritás-átvilágítás lehet szükséges, ha a kockázat mértéke magas. A speciális átvilágítás szükségességét, folyamatát és eredményét a helyi vállalat elnökével/ügyvezető igazgatójával kell megvitatni, szükség esetén az országos megfelelőségi vezetővel, valamint a Jogi és Megfelelőségi osztállyal konzultálva.

* 1. Kötelező a szabvány átvilágítási ellenőrzőlista?

A II. mellékletben található ellenőrzőlista rövid, de átfogó, és erősen ajánlott annak használata. Ha szükséges, az ellenőrzőlista kiegészíthető további kérdésekkel, vagy módosítható az adott Üzleti Partner körülményeinek figyelembevételével, feltéve, hogy a következő kulcskérdések megmaradnak: helyszín, tulajdonosi szerkezet, kormányzati kapcsolatok, referenciák bekérése, peres ügyekkel kapcsolatos nyilatkozat. A 2f kérdés (az Üzleti Partner alkalmazottainak politikai kapcsolatai) például egy nagy létszámú vállalat esetében nem feltétlenül praktikus, viszont egy kisebb, de befolyásos munkavállalókkal rendelkező vállalatnál már releváns lehet. A kérdőívet ezért ennek megfelelően kell testre szabni.

* 1. Mit kell tennem a kitöltött kérdőívvel és átvilágítási információkkal?

A kitöltött kérdőívet, valamint minden egyéb háttér dokumentációt és az esetleges további átvilágítási eredményeket meg kell őrizni a vállalat nyilvántartásában. Ezeket az anyagokat bármikor felülvizsgálhatja a Jogi és Megfelelőségi osztály.

1. Hogyan magyarázzam el egy régi üzleti partnernek, hogy mostantól új megvesztegetés és korrupció elleni szerződéses rendelkezések vonatkoznak rá, és esetlegesen átvilágítási eljárásra számíthat?

Ez nemcsak a CRH, hanem az Üzleti Partner érdekét is szolgálja, hiszen mindkét fél számára elengedhetetlen, hogy üzleti kapcsolatunkat ne árnyékolja be semmilyen jogsértés vagy annak gyanúja. A szabályoknak való megfelelés mindkét fél számára előnyökkel jár. Emellett számos más multinacionális vállalat is hasonló jogszabályok hatálya alá tartozik, így valószínű, hogy mások is hasonló szabályok és eljárások betartását kérik az üzleti partnerektől.

1. Mi a teendő, ha az Üzleti Partner nem hajlandó együttműködni az átvilágítási folyamatban, vagy nem hajlandó aláírni a szerződést a III. melléklet szerinti rendelkezésekkel?

Az elutasítás okait tisztázni kell, és meg kell vitatni a 4. kérdésben részletezett szempontok alapján.  
  
A IV. mellékletben szereplő rendelkezések nagy része csak részletesebb kifejtése azoknak az alapelveknek, amelyek már eddig is szerepeltek a szerződésekben, például: kártalanítási kötelezettség, nyilvántartások átláthatósága, azonnali szerződésbontás lehetősége súlyos szerződésszegés esetén stb. Ugyanakkor az auditjog és a nyilatkozat kötelezettség valóban részletesebb formában kerültek be a szerződésekbe, mivel ezek szükségesek ahhoz, hogy a CRH megfeleljen a rá is vonatkozó nemzetközi korrupcióellenes jogszabályoknak.

El kell magyarázni az Üzleti Partnernek, hogy ha mindkét fél megfelelően végzi üzleti tevékenységét, ezekre a rendelkezésekre soha nem lesz szükség – ugyanúgy, ahogy a szerződésekben szereplő szabványos szerződésbontási záradékok is csak kivételes esetekben kerülnek alkalmazásra. Meg kell érteniük, hogy ezeket az intézkedéseket kizárólag rendkívüli körülmények között, az adott helyzetre korlátozva alkalmazzák, és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően bizalmasan kezelik. Ilyen ritka esetek közé tartozhat például, ha a CRH ellen vizsgálat indul az Egyesült Államok Értékpapír- és Tőzsdefelügyelete (SEC) vagy Igazságügyi Minisztériuma által, vagy ha például a Serious Fraud Office (UK) korrupciós vizsgálatot indít. Ha azonban az Üzleti Partner továbbra is makacsul ellenáll és nem hajlandó megfelelni az előírásoknak, akkor nem szabad vele együttműködni, és szerződését nem szabad megújítani.

7. Kihez fordulhatok segítségért és tanácsért ezzel a szabályzattal vagy általános megfelelőségi és etikai kérdésekkel kapcsolatban?

Kérjük, forduljon az Országos megfelelőségi igazgatóhoz, ha bármilyen kérdése merül fel e szabályzat bármely részével kapcsolatban.  
A jelen dokumentum további elérhetőségi adatokat tartalmaz, ahová szintén fordulhat segítségért.

