

Společnost Iveco Group	PROTIKORUPČNÍ ZÁSADY		
Funkce Legal, Compliance and Corporate Governance	Verze 1.0	Datum účinnosti Prosinec 2024	Strany 20

1	Účel	2
2	Na koho se tyto zásady vztahují?.....	2
3	Proč jsou tyto zásady pro společnost důležité?.....	3
4	Naše principy	3
5	Definice	3
6	Rizikové činnosti a referenční principy	5
6.1	Všechny dary, zábava a cestování	5
6.2	Dary, zábava nebo cestování pro státního úředníka nebo státní úřednici	6
6.3	Kdy můžete dar a zábavu přijmout	8
6.4	Platby za urychlení vyřízení žádosti	10
6.5	Třetí strany jednající se státními úředníky a úřednicemi naším jménem	10
6.6	Nabídky zaměstnání státním úředníkům a úřednicím nebo jejich blízkým příbuzným osobám	12
6.7	Příspěvky a/nebo komerční sponzoring zahrnující státního úředníka či státní úřednici nebo s ním/ní související	13
6.8	Komerční sponzoring.....	13
7	Schvalující osoby	14
8	Hlášení	14
9	Řízení, role a odpovědnosti.....	15
10	Disciplinární řízení	15
11	Školení	15
12	Příloha A	16
13	Příloha B	19

Klíčové myšlenky

- Nikdy z žádného důvodu nenabízíme úplatky ani platby za urychlení vyřízení žádosti.
- Cokoli hodnotné, co by mohlo ovlivnit naši objektivitu, vždy odmítáme.
- Povolené jsou pouze omezené, přiměřené a legitimní dary, zábava a cestování, pokud jsou v souladu s místními zákony a těmito zásadami.
- Některé druhy darů, zábavy a cestování (včetně všech příspěvků) vyžadují získání předchozího souhlasu.
- Pokud je třeba získat předchozí souhlas, nesete za to odpovědnost vy.
- Komerční sponzoring musí být legitimní, přiměřený a transparentní.
- Dbáme na to, že se státními úředníky a úřednicemi jednáme naším jménem výhradně renomované třetí strany, které sdílejí náš závazek k bezúhonnosti.
- Účetní knihy a záznamy musí přesně a poctivě pojednávat o všech transakcích, včetně výdajů na dary, zábavu, cestování a platby třetím stranám, které jsme pověřili jednáním se státními úředníky a úřednicemi a obecněji jednáním jménem společnosti.
- Jsme hrdí na to, že našich obchodních cílů dosahujeme bez jakýchkoli nepřijatelných praktik, což přispívá k naší dobré pověsti a udržitelnému růstu.

1 Účel

Tyto zásady:

- vysvětlují, co rozumíme pod pojmem úplatkářství.
- popisují, proč je pro Iveco Group klíčové nevyvolat byť jen zdání úplatkářství.
- stanovují naše protikorupční zásady.
- poskytují pokyny, jak postupovat v případě darů, zábavy a cestování, aby se minimalizovalo riziko korupce nebo jejího zdání.
- vysvětlují, co jsou platby za urychlení vyřízení žádosti a proč je zakazujeme.
- popisují rizika spojená s najímáním státních úředníků a úřednic a zavedená bezpečnostní opatření.
- stanovují naše zásady pro komerční sponzoring.
- poskytují finanční limity pro dary, zábavu a cestování a popisují procesy schvalování.

2 Na koho se tyto zásady vztahují?

Tyto zásady se vztahují na všechny ředitele a ředitelky, vedoucí pracovníky a pracovnice, zaměstnance a zaměstnankyně společnosti Iveco Group N.V., jejích dceřiných společnostích a společných podniků, v nichž má Iveco Group N.V. kontrolní podíl.

Tyto zásady se vztahují také na všechny třetí strany, které vykonávají činnosti jménem společnosti (například smluvní partneři, konzultanti, obchodní zástupci či dočasní pracovníci).

Když s námi tyto třetí strany navazují spolupráci, musíme je seznámit s těmito zásadami a s očekáváními, která máme v souvislosti s dodržováním těchto zásad a která jsou v souladu s principy stanovenými v těchto zásadách.

3 Proč jsou tyto zásady pro společnost důležité?

Přijímáme firemní hodnoty za vlastní – Korupce podkopává právní stát, prohlubuje nerovnosti a brzdí hospodářský růst. Vůči úplatkářství a korupci uplatňujeme zásadu nulové tolerance. Korupce je s našimi hodnotami zkrátka neslučitelná.

Zmírňujeme rizika – Náš přístup si klade za cíl zmírnit rizika korupce a špatného úsudku. Korupce může mít závažné důsledky včetně vysokých finančních sankcí a/nebo trestu odnětí svobody.

Chráníme svou pověst – Pověst společnosti zapletené do korupce utrhá vždy velkou ránu. Svou pověst chráníme tím, že veškeré obchodní aktivity provádíme čestně a eticky. Dobrá pověst totiž představuje klíčové obchodní aktivum, které přispívá k růstu naší značky.

4 Naše principy

- Nikdy z žádného důvodu nenabízíme úplatky.
- Nenabízíme platby za urychlení vyřízení žádosti, ani pokud jsou v souladu s místními zákony.
- Cokoli hodnotné, co by mohlo v pracovním kontextu ovlivnit naši objektivitu, vždy odmítáme.
- Neposkytujeme dary, zábavu ani nehradíme cestování, které by mohly nepřiměřeně ovlivnit profesní objektivitu příjemce nebo by tak mohly být vnímány.
- Můžeme poskytovat nebo přijímat omezené, přiměřené a legitimní dary, zábavu nebo cestování, pokud jsou v souladu s místními právními zákony a těmito zásadami.
- Pečlivě přezkoumáváme všechny plánované dary, zábavu, cestování a příspěvky a případně si obstaráme předchozí souhlas.
- Od třetích stran, které jednají naším jménem a/nebo v našem zájmu, včetně těch, které komunikují se státními úředníky a úřednicemi, požadujeme, aby postupovaly v souladu s těmito zásadami.
- Cokoli hodnotného, co darujeme státním úředníkům a úřednicím, vždy dokumentujeme.
- Veškeré výdaje vynaložené jménem společnosti, včetně darů, zábavy nebo cestování, je třeba podložit příslušnou dokumentací.

5 Definice

Úplatkářství – Zahnuje nabízení, slibování, poskytování, předávání nebo přijímání čehokoli hodnotného za účelem neoprávněně ovlivnit rozhodování nebo jednání osoby v její obchodní či úřední funkci. Nepřímé jednání prostřednictvím zprostředkovatelských stran se rovněž považuje za úplatkářství.

Blízké příbuzné osoby – Patří mezi ně manžel, manželka, osoba ve vztahu domácího partnerství, rodiče a nevlastní rodiče, děti a nevlastní děti, sestry a bratři, nevlastní sestry a bratři, neteře, synovci, tety, strýčkové, prarodiče, vnoučata, tcháni a tchýně.

Komerční sponzoring – Představuje peněžní nebo věcnou podporu poskytnutou na událost, program či jinou aktivitu organizovanou třetí stranou, jejímž cílem je zajistit návratnost v podobě prodeje, budování vztahů se zainteresovanými stranami, zlepšení pověsti nebo image Iveco Group.

Společnost nebo Iveco Group – Tím se rozumí společnost Iveco Group N.V, její dceřiné společnosti a společné podniky, v nichž má kontrolní podíl.

Příspěvek – Jedná se o peněžní nebo věcnou dotaci, grant, dar (včetně služeb) či členství. Tyto zásady se nevztahují na charitativní a politické příspěvky.

Zábava – Zahnuje pracovní jídlo, nápoje nebo jiný druh pohoštění jako účast na společenské, kulturní či sportovní události, které poskytnete nebo přijmete v souvislosti s výkonem své práce.

Neobvyklá zábava – Zahnuje pracovní jídlo, nápoje nebo jiný druh pohoštění, které svou hodnotou nebo povahou přesahuje běžné kulturní či obchodní zvyklosti a nejsou v souladu se standardními obchodními postupy (například jídlo v luxusní restauraci nebo nadměrná pohostinnost).

Platby za urychlení vyřízení žádosti – Drobná platba, ať už v hotovosti nebo v naturáliích, státnímu úředníkovi nebo státnímu úřednici za účelem zajištění nebo urychlení úkonu, který státní úředník nebo úřednice standardně provádí (např. zajištění fyzické bezpečnosti nebo policejní ochrany či vydání víza po splnění všech požadavků).

Dar – Jedná se o cokoli hodnotného, kromě zábavy, cestování a příspěvků, co poskytnete třetí straně nebo co od ní přijmete.

Neobvyklý dar – Jedná se o takový dar, který svou hodnotou nebo okolnostmi poskytnutí přesahuje rámec běžného obchodního vztahu.

Vládní organizace – Jedná se o organizaci, která slouží veřejným účelům a je úzce spojena se státní správou, avšak sama není orgánem státní správy. Patří sem například univerzity, nemocnice, státem vlastněné podniky a mezinárodní veřejné organizace. Pro účely těchto zásad je subjekt ovládaný vládou v případě, pokud vláda (i) vlastní nebo kontroluje alespoň 50 % jeho akcií, (ii) financuje většinu jeho rozpočtu, nebo (iii) jinak řídí jeho management, zásady nebo činnosti.

Státní úředník a úřednice – Jedná se o vedoucího pracovníka nebo pracovníci, zaměstnance, zaměstnankyni či jakoukoli osobu jednající jménem vládní organizace, jejího útvaru nebo orgánu, včetně úředníků nebo úřednic politických stran a kandidátů nebo kandidátek na politické funkce. Definici je nutné ověřit v místních právních předpisech, protože se může na základě zákonných kritérií lišit.

Soukromé osoby – Jedná se o fyzické osoby, které nejsou státními úředníky nebo úřednicemi.

Cestování – Zahnuje přepravu jakýmkoli prostředky a ubytování přes noc.

6 Rizikové činnosti a referenční principy

6.1 Všechny dary, zábava a cestování

Uhrazené cestovní výlohy, dary a zábava poskytnuté vám, soukromé osobě, státnímu úředníkovi či státní úřednici nebo jejich blízkým příbuzným osobám musí splňovat tyto podmínky:

Účelnost: musí sloužit legitimním obchodním účelům a nesmí být použity k podplácení nebo nevhodnému ovlivňování profesní objektivit příjemce.

Přiměřenost: nesmí být okázalé nebo přehnané a musí splňovat finanční limitní a požadavky na souhlas uvedené v příloze A.

Vhodnost: musí odpovídat okolnostem, nesmí hrozit riziko urážky a nesmí žádným způsobem poškozovat pověst společnosti.

Příležitostné: měly by se nabízet pouze příležitostně, nikoli často.

Transparentnost: musí se poskytovat přímo, otevřeně a přesně a musí se zanést do účetních knih a záznamů.

Před tím, než dar, zábavu či uhrazení cestování nabídnete, přijmete nebo poskytnete, vždy si ověřte, zda je to povoleno. Pokud máte dotazy nebo pochybnosti, konzultujte situaci se svým manažerem či svou manažerkou a/nebo se obraťte na oddělení Legal, Compliance and Corporate Governance, rádi vám pomohou.

V zájmu transparentnosti vždy informujte svého manažera nebo svou manažerku o poskytnutých či přijatých darech, i když v jejich případě není třeba získat předchozí souhlas (viz příloha A).

Výdaje spojené s dary, zábavou a cestováním, na které se tyto zásady vztahují, musíte včas předložit, aby mohly být zohledněny v příslušném výdajovém účtu podle zásad ohledně dodržování předpisů týkajících se cestování platných pro vaši zemi či region. Tato povinnost platí bez ohledu na to, zda je vyžadováno předchozí povolení nebo zda bylo získáno.

Povinnost dodržovat požadavky těchto zásad se na vás vztahuje i v případě, že dar, zábavu nebo cestování nevyžadujete proplatit.

Pokud nastane situace, kdy po dohodě s manažerem nebo manažerkou dar zakoupíte a uhradíte přímo, souhlas vašeho manažera či vaší manažerky lze doložit tak, že vám v příslušném systému schválí zprávu o výdajích.

PRAKTICKÝ PŘÍKLAD – Uhrazení cestování prodejní společnosti v rámci prodejních pobídkových programů

Hrazení cestování prodejním společností ze strany společnosti za účelem dosažení určitých výkonnostních cílů je přípustné, ale musí se náležitě zdokumentovat a musí se dodržovat platné schvalovací procesy.

POZOR – Odeslání zvacího dopisu pro účely získání cestovního víza

Pokud prodejní společnosti nebo jiné třetí strany, se kterými spolupracujeme, potřebují k návštěvě cizí země formální pozvání k doložení žádosti o vízum, platí následující pravidla:

- ✓ Pozvání se musí pojit výhradně s legitimními obchodními účely, které souvisejí s jejich činností ve společnosti.
- ✓ Zvací dopis musí schválit manažer/ka žádající funkce společnosti a právní poradce nebo poradkyně v dané zemi.
- ✓ Zvací dopis k žádosti o vízum musí zahrnovat účel cesty, plánovaná data návštěvy, délku pobytu a informaci o tom, zda společnost uhradí cestovní náklady.

6.2 Dary, zábava nebo cestování pro státního úředníka nebo státní úřednici

Vzhledem k tomu, že poskytnutí nebo příslibení čehokoli hodnotného státnímu úředníkovi či státní úřednici nebo jeho či její blízké příbuzné osobě může být vnímáno jako forma korupce, přísně se řídí naším Etickým kodexem a těmito zásadami.

Za určitých podmínek, a pouze pokud získáte veškeré potřebné písemné souhlasy, můžete nabídnout nebo slíbit dar a zábavu nebo uhrazení cestování státnímu úředníkovi či státní úřednici nebo jeho či její blízké příbuzné osobě, a to v souladu s přílohou A těchto zásad a za předpokladu splnění všech podmínek uvedených v odstavci 6.1.

Před poskytnutím nebo příslibením daru, zábavy nebo uhrazení cestování státnímu úředníkovi či státní úřednici nebo jeho či její blízké příbuzné osobě musíte poslat e-mail svému manažerovi nebo své manažerce a právnímu poradci nebo právní poradkyni v zemi, ve kterém je požádáte o udělení souhlasu.

Tato e-mailem odeslaná žádost o poskytnutí souhlasu musí obsahovat následující informace: jméno hosta/příjemce, výši výdajů, druh daru/zábavy, rozsah/účel.

Pokud si nejste jisti, zda je někdo státní úředník či úřednice nebo jeho či její blízká příbuzná osoba, obraťte se na oddělení Legal, Compliance a Corporate Governance. Vezměte také na vědomí, že interakce s blízkými příbuznými osobami státního úředníka nebo státní úřednice může být vnímáno jako přímá interakce s tímto úředníkem nebo s touto úřednicí.

Žádost o udělení souhlasu byste měli e-mailem odeslat s dostatečným předstihem před plánovaným nabídnutím daru, zábavy nebo uhrazení cestování, jelikož schvalovací proces zahrnuje posouzení souladu s místními zákony, což může být v některých jurisdikcích časově náročné.

PRAKTICKÝ PŘÍKLAD – Pozvánka na speciální událost

Chci pozvat veřejného činitele nebo veřejnou činitelku na speciální událost, protože tím chci prohloubit obchodní vztahy.

Je to v souladu se zásadami Iveco Group? Jak mám v dané situaci postupovat?

- Zábavu můžete státnímu úředníkovi nebo státní úřednici nabídnout za **následujících přísných podmínek**:
 - ✓ Vždy si musíte vyžádat **předchozí souhlas**, viz příloha A.
 - ✓ Vždy si musíte obstarat **předchozí souhlas** od svého manažery nebo své manažerky, právního poradce nebo poradkyně v zemi a případně i funkce Compliance (podle hodnoty zábavy specifikované v příloze A).
 - ✓ Souhlas musí mít písemnou podobu (e-mail).

Mějte na paměti, že v citlivých obdobích, například při vyjednávání o smlouvě nebo při výběrovém řízení spojeném s vládní organizací, platí **přísný zákaz poskytovat** státním úředníkům a úřednicím jakékoliv dary, zábavu nebo jim hradit cestování.

Některé místní zákony nebo smluvní podmínky navíc mohou nabízení darů, zábavy nebo uhrazení cestování státnímu úředníkovi nebo státní úřednici striktně zakazovat.

Před jakoukoliv takovou nabídkou se vždy poraďte se svým manažerem nebo svou manažerkou a právním poradcem nebo právní poradkyní v zemi.

PRAKTICKÝ PŘÍKLAD – Výběrové řízení:

Naše společnost plánuje účast ve výběrovém řízení vyhlášeném ministerstvem dopravy v zemi, která hledá inovativní řešení v oblasti elektromobilů.

Během tohoto procesu narazím na osobu, která tvrdí, že má blízký vztah s úředníkem nebo úřednicí odpovědným/nou za vyhodnocování nabídek. Tato osoba mi nabídne, že pokud jí pomůžu uzavřít lukrativní smlouvu o poskytování poradenských služeb s Iveco Group, postará se o to, že výběrové řízení dopadne v náš prospěch.

Jak se zachovám?

- ✓ Nabídku musíte odmítnout!
- ✓ Situaci neprodleně oznamte oddělení Legal, Compliance a Corporate Governance.

Požadovat uzavření smlouvy o poskytování poradenských služeb výměnou za uplatnění vlivu je naprosto nepřijatelné. Takovým jednáním se vystavujete riziku, že se ocitnete v situaci, která může být kvalifikována jako trestný čin zneužívání vlivů(*), což je forma korupce. Tato situace zahrnuje nabídku neoprávněné výhody – uzavření smlouvy o poskytování poradenských služeb – za to, že osoba využije svého skutečného nebo domnělého vlivu na veřejného činitele nebo činitelku s cílem zajistit přednostní zacházení pro naši společnost.

(*). Zneužívání vlivu je forma korupce a lze ji definovat jako „slib, nabídku nebo poskytnutí neoprávněné výhody jakékoli osobě, přímo nebo nepřímo, za to, že tato osoba zneužije svého skutečného nebo domnělého vlivu k získání neoprávněné výhody od orgánu veřejné moci pro původního podněcovatele nebo jinou osobu“. (Některé jurisdikce, například Itálie, Francie, Brazílie a Španělsko, korupci a zneužíváním vlivu právně rozlišují).

Iveco Group uplatňuje zásadu nulové tolerance vůči jakékoli formě korupce, včetně zneužívání vlivu.

6.3 Kdy můžete dar a zábavu přijmout

Abyste mohli přijmout dar či zábavu, jejichž hodnota přesahuje finanční limit stanovený v příloze A, musíte nejprve získat písemné svolení (e-mail) od svého manažera nebo své manažerky.

Souhlas si musíte obstarat také pro jakoukoli zábavu, která se nepovažuje za obvyklou, a to bez ohledu na její hodnotu. **Obvyklá zábava** zahrnuje pracovní jídlo a nápoje poskytované v rámci běžného pracovního procesu, přičemž musí odpovídat standardům stanoveným pro zaměstnance a zaměstnankyně společnosti v souladu s příslušnými zásadami pro cestování.

Důsledně bystě měli odmítnout:

- ✓ jakoukoli nabídku nebo jakýkoli dar v jakékoli formě (např. hotovost, šek, bankovní převod, dárkový poukaz),
- ✓ dary, jejichž hodnota nebo četnost by mohla ovlivnit běžné obchodní zvyklosti,
- ✓ dary, které by mohly poškodit reputaci Iveco Group,
- ✓ dary nabídnuté s cílem získat jakoukoli výhodu nebo odměnu,
- ✓ dary nebo pozvánky nabízené během výběrového řízení, vyjednávání či prodloužení smlouvy.

Vaše povinnost: Pokud nemůžete odmítnout dar, který není v souladu s těmito zásadami, musíte o tom neprodleně informovat svého manažera nebo svou manažerku a kontaktovat oddělení Legal, Compliance a Corporate Governance, které vám sdělí další pokyny.

Osvědčený postup: O dary se můžete podělit se svým týmem.

V případě, že přijmete dar, který překračuje stanovené finanční limity a už ho nemůžete vrátit, nesmíte si ho ponechat. Vaší povinností je darovat ho charitativní organizaci.

PRAKTICKÝ PŘÍKLAD – Dary na konci roku:

Dodavatel mi nabízí jako vánoční pozornost bonboniéru a láhev vína...

Jak mám v dané situaci postupovat?

- Jedná se o zdvořilostní gesto spojené s koncem roku a oslavou naší pokračující spolupráce.
- Dary nízké hodnoty, například čokoláda nebo láhev vína, se na konci roku obecně považují za přijatelné, pokud zůstávají v přiměřené míře.

Čokolády a láhve vína nabídnuté před vánočními svátky se zpravidla vnímají jako dar s nízkým korupčním rizikem, zvláště pokud jsou neokázalé a v souladu s finančními limity stanovenými v těchto zásadách.

Doporučujeme však informovat manažera nebo manažerku a o dar se podělit s týmem.

PRAKTICKÝ PŘÍKLAD – Přijetí pozvání do restaurace:

Během výběrového řízení mě kontaktuje potenciální dodavatel.

Zve mě do restaurace a připadá mi, že ode mě chce získat důvěrné informace ohledně nabídky.

Jak mám reagovat?

Položte si tyto otázky:

- Co je účelem pozvání?
- Nacházíme se v určitém okamžiku našeho obchodního vztahu (výběrové řízení, vyjednávání, prodloužení smlouvy, výzva k podávání nabídek atd.)?

V této situaci, tedy v průběhu výběrového řízení, pozvání do restaurace přijmout nesmíte, jelikož to lze vnímat jako pokus o uplacení, zejména pokud se jedná o luxusní restauraci.

- ✓ **Pozvání zdvořile odmítněte!** Vysvětlete dodavateli, že firemní zásady vám přijetí pozvání do restaurace v průběhu nabídkového řízení zakazují.
- ✓ Pokud máte jakékoli pochybnosti nebo podezření, že by pozvání mohlo představovat pokus o uplacení, neprodleně informujte oddělení Legal, Compliance a Corporate Governance.

Tato situace zdůrazňuje důležitost ostražitosti a dodržování interních zásad Iveco Group při eliminaci rizik korupce.

PRAKTICKÝ PŘÍKLAD – Přijetí pozvání na sportovní utkání:

Jedna z našich klíčových zákaznic, vysoce postavená manažerka, je s naším obchodním vztahem velmi spokojená a chce mi poděkovat za mé nasazení a profesionalitu.

Zve mě na sportovní turnaj.

Jak mám v dané situaci postupovat?

Přijetí pozvání na sportovní utkání nebo jinou zábavu je v obchodním vztahu zcela běžné. Obvykle se jedná o součást standardního obchodního styku a samo o sobě se to za úplatek nepovažuje.

Položte si tyto otázky:

- Jaká je hodnota pozvání?
- Pojí se pozvání s běžnou obchodní praxí a zdvořilostí, nebo jde nad rámec?

Tato otázka vám pomůže určit, zda je zábava obvyklá či nikoli.

- ✓ Pokud se jedná o obvyklou zábavu, informujte pouze svého manažera nebo svou manažerku.
- ✓ Pokud jde o neobvyklou zábavu, vyžádejte si před přijetím pozvání předchozí souhlas (viz příloha A).

Pokud máte pochybnosti ohledně hodnoty pozvání, obraťte se na svého manažera nebo svou manažerku a/nebo oddělení Legal, Compliance a Corporate Governance.

6.4 Platby za urychlení vyřízení žádosti

Platby za urychlení vyřízení žádosti nesmíte nikdy nabízet ani přijímat.

Pokud vás státní úředník nebo úřednice požádá o platbu za urychlení vyřízení žádosti, musíte ji vždy odmítnout, a to i v případě, že by to mělo negativní obchodní důsledky. Také tuto skutečnost musíte neprodleně nahlásit svému manažerovi nebo své manažerce a oddělení Legal, Compliance a Corporate Governance.

Pokud platbu za urychlení vyřízení žádosti provedete, musíte o tom ihned informovat oddělení Legal, Compliance a Corporate Governance a poskytnout všechny relevantní informace osobě na pozici Finance Controller ve vaší zemi.

Pokud by platba byla v dané situaci nezbytná k ochraně před fyzickým zraněním nebo ztrátou svobody, je třeba ji také okamžitě nahlásit.

6.5 Třetí strany jednající se státními úředníky a úřednicemi naším jménem

Iveco Group může mít obchodní potřebu pověřit obchodní zástupce, konzultanty nebo jiné partnery, aby jednali se státními úředníky naším jménem.

Jak je uvedeno v Etickém kodexu Iveco Group, společnost musí dodržovat všechny příslušné protikorupční zákony a související zásady.

Před pověřením třetí strany, aby jednala naším jménem se státními úředníky a úřednicemi, je třeba:

- zkontrolovat, že proběhla prověrka due diligence potvrzující soulad mimo jiné s platnými protikorupčními zákony, zákony proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a dodržování ekonomických sankcí, embarga a mezinárodních obchodních zákonů, jak je uvedeno v našich zásadách dodržování prověrek due diligence třetích stran.
- zkontrolovat, že vztahy s třetí stranou se řídí písemnou smlouvou, která obsahuje nezbytné protikorupční záruky, včetně prohlášení / záruk / závazků ohledně dodržování platných zákonů, požadavků na registraci, případných předchozích schválení, ustanovení o ukončení smlouvy a povinnosti vedení řádného účetnictví a záznamů o vynaložených výdajích.

Během plnění smlouvy s třetí stranou, která naším jménem komunikuje se státními úředníky a úřednicemi, je třeba:

- pečlivě zajistit, že pracovníci a pracovnice třetí strany jsou seznámeni s požadavky na dodržování předpisů naší společnosti (např. smluvními ustanoveními proti úplatkářství), a to v rozsahu, v jakém se vztahují na jejich činnost.
- kontrolovat na fakturách, zda platby odpovídají poplatkům a výdajům uvedeným na faktuře vystavené v souladu s písemnou smlouvou a zda jsou dostatečně a přesně popsány poskytnuté služby a vzniklé výdaje.
- Provádět pravidelné kontroly due diligence s ohledem na:
 - ✓ aktualizovanou zprávu o společnosti, akcionářích a skutečných vlastnících,
 - ✓ úroveň interakcí třetí strany se státními úředníky a úřednicemi vzhledem k typu úkolu a rozsahu vztahu s touto třetí stranou,
 - ✓ úroveň korupčního rizika v zemi, kde třetí strana působí,
 - ✓ jakékoli významné změny od navázání spolupráce.

DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ: Přečtěte si prosím zásadu č. 300.11 – **Provize externích obchodních zástupců a zástupkyň**

PRAKTICKÝ PŘÍKLAD – Zaměření na nový trh:

Naše společnost se zaměřuje na nový trh s velkým potenciálem, na který je ale zároveň složité proniknout.

Místní poradenská firma nám nabízí pomoc s orientací v regulačním prostředí a případným prvním nabídkovým řízením v této zemi.

Konzultant/ka nám vysvětluje, že je v blízkém příbuzenském vztahu s několika státními úředníky nebo úřednicemi a že když mu nabídneme „mimořádnou odměnu“, postará se o to, že náš návrh projednají přednostně.

Jak bychom se měli zachovat?

- ✓ **Nabídku bychom měli odmítnout a ostře se vůči ní vymezit!**
- ✓ Vysvětlíte, že naše společnost se řídí přísnými etickými normami a tímto způsobem zkrátka postupovat nemůže.
- ✓ Situaci neprodleně oznámte oddělení Legal, Compliance a Corporate Governance, které vám pomůže vyhodnotit, jak s touto třetí stranou ukončit vztah.

Nabízení „mimořádné odměny“ za účelem zajištění přednostního zacházení se považuje za úplatkářství, což je nezákonné a v rozporu s našimi hodnotami a etickými zásadami.

6.6 Nabídky zaměstnání státním úředníkům a úřednicím nebo jejich blízkým příbuzným osobám

Naše společnost se zavazuje dodržovat nejvyšší standardy bezúhonnosti a transparentnosti ve všech obchodních vztazích. Uvědomujeme si, že zaměstnávání státních úředníků a úřednic nebo jejich blízkých příbuzných osob představuje významná rizika, včetně možnosti korupce, střetu zájmů, nepatřičného vlivu nebo zvýhodňování.

Takové najímání může být vnímáno jako pokus o získání nepatřičných výhod, porušení protikorupčních zákonů nebo jako situace, ve kterých by mohlo dojít k nekalým praktikám.

Abychom tato rizika minimalizovali, každé potenciální zaměstnání státních úředníků a úřednic nebo jejich blízkých příbuzných osob je třeba důkladně přezkoumat a schválit, abychom zajistili soulad s právními, etickými a protikorupčními normami a abychom předešli jakémukoli zdání nečestného jednání.

Během přijímacího procesu oddělení Human Resources projedná situaci s oddělením Legal & Compliance, než učiní nabídku zaměstnání státnímu úředníkovi nebo státní úřednici či osobě, která byla státním úředníkem nebo úřednicí v období předcházejícím navrhovanému datu přijetí do zaměstnání (toto období může být od 12 do 36 měsíců zpětně, v závislosti na platných místních předpisech).

Před učiněním nabídky zaměstnání nebo stáže osobě, o které víme nebo u které jsme přesvědčeni, že je státní úředník nebo úřednice nebo je blízkou příbuznou osobou někoho, kdo byl státním úředníkem nebo úřednicí v období předcházejícím navrhovanému datu přijetí do zaměstnání, je třeba situaci vždy projednat s oddělením Legal, Compliance a Corporate Governance.

6.7 Příspěvky a/nebo komerční sponzoring zahrnující státního úředníka či státní úřednici nebo s ním/ní související

Naše společnost významně přispívá k rozvoji a prosperitě komunit, ve kterých působí. Iniciativy zaměřené na podporu komunity mohou zahrnovat peněžní příspěvky nebo dary v naturáliích na místní i globální úrovni, například prostřednictvím dobročinných darů.

V rámci těchto aktivit může příspěvek zahrnovat státního úředníka nebo státní úřednici nebo s ním/ní nějak souviset.

Při zvažování, zda příspěvek může vyvolat zdání nevhodného ovlivňování rozhodování nebo jednání státního úředníka nebo státní úřednice, je nezbytné postupovat obezřetně.

Před tím, než nabídnete, přijmete, poskytnete nebo se zavázete k poskytnutí příspěvku či uzavřete komerční sponzoring zahrnující státního úředníka nebo státní úřednici, musíte si obstarat předchozí souhlas svého manažerka nebo své manažerky a oddělení Legal, Compliance a Corporate Governance.

DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ

Tyto zásady platí bez výjimky pro veškeré činnosti společnosti.

- Dobročinné aktivity a dary se řídí zásadami investic do komunity_a musí být v souladu s těmito zásadami.
- Komerční sponzoring se řídí zásadami financování komerčního sponzoringu a musí být v souladu s těmito zásadami.
- Tyto zásady se nevztahují na příspěvky na podporu činnosti politického institutu.

6.8 Komerční sponzoring

Veškerý komerční sponzoring musí splňovat tyto podmínky:

Jasná účelnost – Komerční sponzoring musí sloužit legitimním obchodním účelům bez postranních úmyslů a nesmí být použity k podplácení nebo nevhodnému ovlivňování příjemce nebo s ním spojených osob.

Důvěryhodné organizace – Komerční sponzoring lze poskytovat pouze zavedeným organizacím s jasným posláním a řádným řízením, které prošly důkladnou kontrolou due diligence pro třetí strany.

Přiměřenost – Hodnota komerčního sponzoringu musí být obchodně oprávněná a úměrná stanovenému účelu.

Vhodnost – Komerční sponzoring nesmí být urážlivý, kontroverzní, nebezpečný nebo v rozporu se zájmy či hodnotami Iveco Group.

Transparentnost – Poskytování komerčního sponzoringu musí probíhat zcela otevřeně a musí umožňovat kontrolu a jasnou identifikaci příjemců či příjemkyň.

Schvalovací proces – Komerční sponzoring je třeba vždy předem schválit v souladu s interními pravidly pro delegování pravomocí.

Pokud je komerční sponzoring v rozporu s těmito zásadami, lze ho vnímat jako úplatkářství nebo korupční jednání.

Podrobné informace o požadavcích a postupech, které je nutné dodržet před uzavřením jakékoli dohody o komerčním sponzoringu, naleznete v zásadách financování komerčního sponzoringu.

7 **Schvalující osoby**

Manažeři a manažerky mají formální odpovědnost za provedení předběžných kontrol a udělení schválení v souladu s těmito zásadami. Očekává se od nich, že při rozhodování budou využívat správný úsudek a v případě potřeby se v rámci schvalovacího procesu obrátí na příslušná oddělení, jako Finance, Legal, Compliance a Corporate Governance, nebo své nadřízené.

Obecně platí, že schvalující osoby svou kompetenci přezkoumávat a schvalovat výdaje delegovat nesmí, mohou však delegovat kompetenci pro konkrétní schválení nebo na omezenou dobu, pokud to situace vyžaduje.

8 **Hlášení**

Každý pracovník a každá pracovnice v Iveco Group nese odpovědnost za prevenci jednání, která by mohla porušovat protikorupční zákony a/nebo tyto zásady.

Jakékoli podezření na porušení protikorupčních zákonů a/nebo těchto zásad musíte neprodleně ohlásit:

- svému manažerovi nebo své manažerce,
- Oddělení Human Resources nebo Legal, Compliance a Corporate Governance, nebo
- Prostřednictvím linky Compliance Helpline: <https://ivecogroupcompliancehelpline.com>.

Společnost bere vážně všechna obdržená hlášení a zajišťuje důvěrné vyšetření v souladu se stanovenými standardy a pokyny.

Iveco Group uplatňuje zásadu nulové tolerance vůči odvetným opatřením proti zaměstnancům a zaměstnankyním, kteří/ré v dobré víře nahlásí podezření na porušení zásad, a poskytuje oznamovatelům či oznamovatelkám ochranu.

9 Řízení, role a odpovědnosti

Nejvyšší odpovědnost za dodržování zásad Iveco Group nese Senior Leadership Team (SLT), konkrétně Chief Legal & Compliance Officer a Head of Corporate Governance.

Za každodenní uplatňování těchto zásad je zodpovědná funkce Compliance.

10 Disciplinární řízení

Iveco Group uplatní adekvátní disciplinární opatření vůči svým zaměstnancům a zaměstnankyním, kteří/ré (i) poruší protikorupční zákony a/nebo tyto zásady (ii) neopodstatněně neodhalí nebo neohlásí jakékoli porušení nebo (iii) uplatní odvetná opatření vůči těm, kteří porušení zásad oznámí.

Disciplinární opatření mohou vyústit až v ukončení pracovního poměru.

11 Školení

Zaměstnanci a zaměstnankyně Iveco Group musí být seznámeni s platnými zákony a důležitostí dodržování takových zákonů a těchto zásad, aby mohli porozumět různým trestným činům, rizikům, osobní a správní odpovědnosti v souvislosti se společností, opatřením nezbytným v boji proti korupci a možným sankcím pro fyzické i právnické osoby v případě jejich porušení.

Proto je třeba, aby všichni zaměstnanci a všechny zaměstnankyně Iveco Group absolvovali školení a pravidelně se informovali o změnách v protikorupčních zákonech, což Iveco Group považuje za řádné plnění pracovních povinností vyplývajících z pracovní smlouvy. Školení mají různou formu, probírají problematiku do různé hloubky a jejich četnost závisí na roli a úrovni rizika, kterému jsou zaměstnanci a zaměstnankyně Iveco Group vystaveni.

Výjimky

Tyto zásady neumožňují žádné výjimky.

Historie revizí

Žádné

12 Příloha A

Přehled finančních limitů a schvalujících osob pro dary, zábavu a cestování

Tato příloha k zásadám týkajícím se boje s korupcí definuje finanční limity a schvalující osoby pro dary, zábavu a cestování.

Principy uvedenými v zásadách týkajících se boje s korupcí a standardy a postupy uvedenými v této příloze A se musí řídit všichni zaměstnanci a všechny zaměstnankyně.

Vezměte prosím na vědomí, že:

- země si mohou stanovit nižší finanční limity (viz příloha B).
- země nemohou měnit schvalující osoby.

Vaše povinnost

Vždy si musíte vyžádat **předchozí souhlas**, pokud tak stojí v níže uvedené tabulce.

Pokud si nejste zcela jisti, jak s ní máte pracovat, požádejte o radu svého manažera nebo svou manažerku a/nebo právního poradce či právní poradkyni pro vaši zemi.

Na funkci Compliance se můžete obrátit, pokud máte pochybnosti o vhodnosti nebo oprávněnosti přijetí daru či pozvání nebo pokud potřebujete pomoc s odhadem hodnoty daru či zábavy.

AKTIVITA		HODNOTA A POVINNOST ZÍSKAT PŘEDCHOZÍ SOUHLAS		
		Do 50 eur	50 až 100 eur	Nad 100 eur
NABÍZÍME STÁTNÍMU ÚŘEDNÍKOVÍ NEBO STÁTNÍ ÚŘEDNÍCI	DAR PRO STÁTNÍHO ÚŘEDNÍKA NEBO STÁTNÍ ÚŘEDNÍCI	Manažer/ka + Právní poradce/poradkyně v zemi	Manažer/ka + Právní poradce/poradkyně v zemi + Funkce Compliance	Nepovoleno
	ZÁBAVA PRO STÁTNÍHO ÚŘEDNÍKA NEBO STÁTNÍ ÚŘEDNÍCI	Manažer/ka + Právní poradce/poradkyně v zemi	Manažer/ka + Právní poradce/poradkyně v zemi + Funkce Compliance	Nepovoleno

AKTIVITA		HODNOTA A POVINNOST ZÍSKAT PŘEDCHOZÍ SOUHLAS		
		Do 50 eur	50 až 100 eur	Nad 100 eur
NABÍZÍME JINÉ OSOBĚ NEŽ JE STÁTNÍ ÚŘEDNÍK NEBO STÁTNÍ ÚŘEDNICE	DAR PRO JINOU OSOBU NEŽ JE STÁTNÍ ÚŘEDNÍK NEBO STÁTNÍ ÚŘEDNICE	Nevyžaduje předchozí souhlas (1) - Pouze informování manažera/manažerky	Manažer/ka + Právní poradce/poradkyně v zemi	Manažer/ka + Právní poradce/poradkyně v zemi + Funkce Compliance
	ZÁBAVA PRO JINOU OSOBU NEŽ JE STÁTNÍ ÚŘEDNÍK NEBO STÁTNÍ ÚŘEDNICE	Nevyžaduje předchozí souhlas (1) - Pouze informování manažera/manažerky	Manažer/ka + Právní poradce/poradkyně v zemi	Manažer/ka + Právní poradce/poradkyně v zemi

AKTIVITA	HODNOTA A POVINNOST ZÍSKAT PŘEDCHOZÍ SOUHLAS		
	Do 50 eur	50 až 100 eur	Nad 100 eur
PŘIJÍMÁME DAR	Nevyžaduje předchozí souhlas (1) - Pouze informování manažera/manažerky	Manažer/ka + Právní poradce/poradkyně v zemi	Nepovoleno (2) (Neobvyklý dar)

AKTIVITA	HODNOTA A POVINNOST ZÍSKAT PŘEDCHOZÍ SOUHLAS	
	OBVYKLÁ	NEOBVYKLÁ
PŘIJÍMÁME ZÁBAVU	Nevyžaduje předchozí souhlas (1) - Pouze informování manažera/manažerky	Manažer/ka + Právní poradce/poradkyně v zemi + Funkce Compliance

(1): Nevyžaduje předchozí souhlas. V zájmu transparentnosti je však třeba o každém nabízeném a přijatém daru informovat manažera nebo manažerku.

(2): Pokud obdržíte/přijmete neobvyklý dar, který už nemůžete vrátit, nesmíte si ho ponechat. Vaší povinností je darovat ho charitativní organizaci.

CESTOVNÍ VÝDAJE	PŘEDCHOZÍ SOUHLAS
NABÍZENÉ STÁTNÍMU ÚŘEDNÍKOVÍ NEBO STÁTNÍ ÚŘEDNÍCI	Manažer/ka + právní poradce/poradkyně v zemi + zásady pro cestování
NABÍZENÉ JINÉ OSOBĚ NEŽ JE STÁTNÍ ÚŘEDNÍK NEBO STÁTNÍ ÚŘEDNICE	Manažer/ka + zásady pro cestování

13 Příloha B

Dary, zábava a cestování – finanční limity podle zemí

DŮLEŽITÁ POZNÁMKA: Vzhledem k tomu, že Iveco Group působí celosvětově, je třeba si uvědomit, že níže uvedené povolené limity pro hodnoty darů a zábavy vycházejí z aktuálně dostupných standardů zemí a hodnot měn. Tyto hodnoty jsou poskytnuty pouze jako informační, protože se pravděpodobně mohou časem změnit - vždy mají přednost místní zákony, normy a zvyklosti. Pamatujte také, že hodnota konkrétního daru není jediným faktorem.

I dary o velmi nízkých částkách (nižších než stanovený limit) mohou být za určitých okolností nevhodné.

Před poskytnutím jakéhokoli daru nebo zábavy jakékoli třetí straně je vždy nejlepší vyhledat radu od zástupce nebo zástupkyni oddělení Legal, Compliance and Corporate Governance.

Země	Dar	Místní pracovní jídla a zábava
Afrika (všechny země)	30 eur	30 eur
Belgie	dary by neměly ročně a na příjemce nebo příjemkyni kumulativně překročit 50 eur	Pracovní jídla by se obvykle považovala za přijatelné ve výši 40 eur, s kumulativním limitem 125 eur na kalendářní rok
Brazílie	120 R\$ (přibližně 20 eur)	
Čína	100 RMB (přibližně 14 eur)	
Chorvatsko	67 eur	
Německo	25 eur	25 eur
Indie	500 INR (přibližně 6 eur)	500 INR (přibližně 6 eur)

Korea	50 000 KRW (přibližně 37 eur) 100 000 KRW (přibližně 75 eur), pokud se dar týká zemědělského a rybářského zboží a zpracovaného zemědělského a rybářského zboží.	30 000 KRW (přibližně 22 eur) za pracovní jídlo
Litva	29 eur	
Rusko	3 000 RUB (přibližně 36 eur)	
Španělsko	Trestní zákon nestanoví kvantitativní ani kvalitativní omezení výdajů na pohostinství, ale ve Španělsku by mělo být zakázáno nabízet, poskytovat, slibovat nebo poskytovat, přímo nebo nepřímo, dary, benefity nebo výhody jakékoli povahy (ať už finanční nebo nikoli) státním úředníkům nebo úřednicím s ohledem na jejich postavení nebo funkci, bez ohledu na výši nebo hodnotu daru.	Mohla by se uskutečnit pozvání na veřejné události, jako je slavnostní otevření nových provozoven, výročí nebo ocenění. V takovém případě by měla být pozvání pod dohledem vedoucího pracovníka nebo vedoucí pracovnice pro oddělení Compliance zanesena do registru, do něhož by měly být zaznamenány následující informace: • jméno státního úředníka nebo státní úřednice. • hodnota a povaha poskytnutého benefitu. • místo a datum. • důvod, proč byl benefit udělen. • osoba, která benefit poskytla. Hotovost a peněžní ekvivalent nejsou nikdy povoleny.
Thajsko		3 000 THB (přibližně 80 eur) na situaci a osobu
Turecko	Jakýkoli dar nebo peněžní dar, jehož hodnota přesahuje více než desetkrát (10) hodnotu čisté minimální mzdy v Turecku ke dni poskytnutí (přibližně 44 eur), je zakázán.	