

INTERNÍ PROTİKORUPČNÍ DOKUMENT

Politika firemní pohostinnosti, přijímání a předávání darů firmy BAU-STAV a.s.

• Základní ustanovení

Tento dokument stanovuje pravidla firemní pohostinnosti a přijímání nebo poskytování darů ve firmě BAU-STAV a.s. (dále „BAU-STAV“). Etický kodex firmy BAU-STAV jako i Pravidla pro dodržování Etického kodexu a zásad společenské zodpovědnosti obsahují zásady uplatňované v zaměstnaneckých vztazích i podnikatelském prostředí. Naším základním principem je, že pro naše zaměstnance je nepřijatelné přijímání darů nebo pohostinnosti od třetích stran stejně jako poskytování darů nebo pohostinnost třetím stranám, kromě případů uvedených dále v dokumentu. Pravidla uvedená v tomto dokumentu jsou závazná a platná pro všechny zaměstnance firmy BAU-STAV a upravují vztahy firmy BAU-STAV a jejích zaměstnanců s klienty, subdodavateli a se společnostmi, se kterými BAU-STAV jinak spolupracuje, nebo by v budoucnosti spolupracovat mohla.

• Dary

Firma BAU-STAV prosazuje dárkovou politiku - ve vztahu k externím podnikatelským subjektům (klient, dodavatel, subdodavatel, nebo jakákoliv třetí strana), jako i jiným subjektům, se kterými BAU-STAV spolupracuje (např. obec, mimovládní organizace, soukromá osoba atd.). To znamená, že firma BAU-STAV nebo její zaměstnanci nesmí v souvislosti s jejich pracovními povinnostmi ani v postavení zástupců BAU-STAV dávat ani přijímat dary od externích subjektů ani od jejich zástupců. Při poskytování nebo přijímání darů je potřebné rozlišovat, zda jde o reklamní předměty nebo dary.

Reklamní předměty jsou zejména reklamní položky, zboží nebo produkty, které slouží pro reklamní (propagační) účely a jsou označené logem společnosti a používány v souvislosti s marketingem a komunikačními programy (jako jsou externí události, např. zasedání, firemní akce apod.). Tyto předměty mohou společnosti pomoci také k propagaci jejích produktů, služeb a hodnot.

Dar je „něco/věc“ darovaná dobrovolně druhé osobě nebo společnosti či organizaci bezúplatně za účelem prokázání přízně, ocenění příležitosti nebo jako gesto pomoci.

Výjimky ze všeobecného pravidla zákazu poskytování a přijímání darů jsou následující:

- jedná se o malé reklamní předměty (kalendáře, diáře, firemní pera)
- hodnota takového reklamního předmětu musí být nižší než 500 CZK,
- výběr reklamních předmětů vždy zabezpečuje asistentka ředitele firmy BAU-STAV po schválení Managementem firmy BAU-STAV,
- takto daný nebo přijatý reklamní předmět musí být běžný a odůvodněný, v souladu s právním pořádkem a všeobecně akceptovatelnými zvyklostmi,
- nijak příjemce nezavazuje, ani nebude vytvářet takové zdání,
- finanční dary (hotovost, šek, poukázka) jsou nepřijatelné.

Jakékoliv dary nebo reklamní předměty dané v rozporu s těmito pravidly budou vrácené dárci. Jakékoliv další výjimky v případě dávání nebo přijímání darů musí předložit ředitel firmy ke schválení Managementem firmy BAU-STAV.

• Firemní pohostinnost

Firemní pohostinnost pro klienty, partnery nebo jiné třetí strany poskytovaná zaměstnanci BAU-STAV je omezená na následující okolnosti:

- profesní zasedání sloužící pro pracovní/profesní rozvoj zaměstnance;
- pracovní snídaně/obědy/večeře, za předpokladu, že setkání slouží řádnému pracovnímu účelu a nepodporuje chování, které by bylo v rozporu s Etickým kodexem nebo právním pořádkem;
- prezentace výrobků, služeb, profesních vzdělávacích programů souvisejících s profesním rozvojem zaměstnanců BAU-STAV.

V případě firemní pohostinnosti se vždy bude zvažovat vhodnost místa, náklady v kontextu s cílem akce. V případě, že je zaměstnanec firmy BAU-STAV pozvaný na pracovní snídaně/obědy/večeře, tato přijatá pohostinnost musí být povahy a rozsahu, který není větší než ten, který by firma BAU-STAV pravděpodobně poskytla na oplátku a musí být schválena přímým nadřízeným. Za schválení se považuje např. písemná komunikace e-mail, jako i následné podepsání útraty přímým nadřízeným.

Jakákoliv pohostinnost poskytnutá nebo přijatá nesmí u příjemce vzbuzovat povinnost zadostiučnění.

V případě prezentace výrobků, služeb, profesních vzdělávacích programů souvisejících s pracovním rozvojem zaměstnanců BAU-STAV, kde je účast bezplatná a náklady na občerstvení po dobu prezentace nejsou významné, může se zaměstnanec po předcházejícím schválení přímým nadřízeným prezentace zúčastnit.

Pro všechny firemní pohostinnosti známé nebo odhadující se na více než 2500CZK na osobu, je potřebný souhlas přímého nadřízeného. Souhlas musí být udělen písemnou formou (např. e-mail).

• Cestování

Pokud jsme zvoucí stranou:

- pozvánka podléhá schválení Managementem firmy BAU-STAV;
- všechny cesty musí mít program složený zejména z pracovních činností, jako například prezentace činností BAU-STAV, rozvoj plánů a/nebo projektů, modernizace technologických postupů.
Cíl cesty musí být jasný a opodstatněný. Jestliže toho samého cíle můžeme dosáhnout „doma“, musí existovat jiné relevantní důvody pro konání cesty do zahraničí;
- BAU-STAV nebude hradit cestovní náklady a ubytování pro žádného zástupce třetí strany, který se účastní takové cesty;
- v případě, že bychom chtěli hradit náklady za účastníka třetí strany, podléhá toto schválení Managementem firmy BAU-STAV.
- zodpovědný zástupce/ředitel klientské společnosti nebo jiné třetí strany účastné na setkání organizovaném u nás může svobodně zvolit zástupce za společnost, kteří se zúčastní cesty;
- žádné pozvánky na výlet/exkurzi nesmí být iniciovány po dobu jednání s druhou stranou; BAU-STAV nebude organizovat žádné výlety jen pro pobavení bez pracovního účelu.

Pokud jsme zvanou stranou:

- pozvání schvaluje přímý nadřízený; zpravidla očekáváme, že se program cesty skládá z pracovních činností. Cíl cesty musí být jasný a opodstatněný. Jestliže toho samého cíle můžeme dosáhnout „doma“, musí existovat jiné relevantní důvody pro konání cesty do zahraničí;

• Závěrečná ustanovení

V případě, že zaměstnanci dostali dar, a nejedná se o malý reklamní předmět, jsou povinni do třech pracovních dní nahlásit příslušnému nadřízenému, že dostali dar, jeho předpokládanou finanční hodnotu, jméno dárce a předpokládaný důvod poskytnutí. Nadřízený je povinný postupovat dle výše popsaných pravidel. Jakékoliv další výjimky v případě poskytování nebo přijímání darů musí předložit nadřízený ke schválení Managementu firmy BAU-STAV.

Všichni vedoucí zaměstnanci musí vhodným způsobem informovat o pravidlech stanovených v tomto dokumentu dodavatele, zhotovitele, zprostředkovatele, partnery, subdodavatele a všechny třetí osoby, se kterými BAU-STAV spolupracuje, nebo spolupracovat bude.

V případě, že bude mít třetí strana (klient, subdodavatel, jakákoliv třetí strana) přísnější pravidla pro předávání/přijímání darů a firemní pohostinnosti než jsou pravidla uvedená v tomto dokumentu, použijí se tyto přísnější pravidla.

Tento dokument upravuje předávání/přijímání darů a firemní pohostinnosti v návaznosti na Pravidla pro dodržení Etického kodexu a zásad společenské zodpovědnosti.

V Karlových Varech, dne 01.01.2016



.....
Ing. Petr Novák
předseda představenstva a ředitel společnosti
BAU-STAV a.s.