

POLITIKA BOJA PROTI PODKUPOVANJU IN PRANJU DENARJA ("POLITIKA")

Predgovor predsednika uprave družbe

Spoštovani kolegi!

ENERGO-PRO a.s. ("**Družba**") je skupaj s svojimi povezanimi družbami ("**Skupina**")¹ vodilni operater hidroelektrarn ter distributer in dobavitelj električne energije v Srednji in Vzhodni Evropi, ki izpolnjuje energetske potrebe in oskrbuje aktivno razvijajoče se regije.

Mi proizvajamo skoraj 3 TWh električne energije na leto in z njo oskrbujemo več kot 2 milijona odjemalcev našega omrežja, z distribucijo 11 TWh elektrike v Gruziji in Bolgariji. Skupina ima skoraj 9.000 zaposlenih. Naša tehnična operativa, vključno z družbama Litostroj Engineering a.s. in Litostroj Power d.o.o., razvija in proizvaja hidroturbine in hidrotehnično opremo, pri čemer se opira na več kot 100-letno industrijsko tradicijo.

Lahko smo ponosni na dosedanje dosežke Skupine in njen sedanji položaj. To je podjetje, ki hrani prav vsakega od nas, moramo pa ga tudi ustrezno varovati.

Zavedati se moramo namreč, da smo že zaradi svoje prisotnosti na porajajočih se trgih, svojih dejavnosti v reguliranih sektorjih in svojega sodelovanja z mnogimi dobavitelji, odjemalci in drugimi subjekti izpostavljeni tveganjem v zvezi s podkupninami, pranjem denarja in drugimi neprimernimi praksami. Ta tveganja se pojavljajo pri naših razmerjih ne le z javnimi uslužbenci doma in v tujini, ampak tudi pri stikih s poslovnimi partnerji.

Že enkratno dejanje podkupovanja ali pranja denarja s strani ene same osebe lahko okrni ugled vseh nas, tudi v očeh naših vlagateljev in posojilodajalcev, kar ima lahko resne posledice.

Če pa se bomo vsi vedli pošteno in nam bodo drugi priznavali poštenost, bomo lahko skupaj ustvarjali nekaj zelo vrednega. Pri vsem, kar delamo za Skupino, moramo to dobrino varovati in jo še naprej razvijati.

Da bi dosegli ta cilj, moramo vsi mi delati na tem, da uskladimo svoje ravnanje z določili te Politike. Zato vas prosim, da si vzamete čas, da preberete in dobro razumete to Politiko. Vaši kolegi vam bodo tudi nudili ustrezno usposabljanje v zvezi s tem in imeli boste možnost postaviti vprašanja in podati svoje pripombe. Prosim vas, da to Politiko uporabljate pri svojem vsakodnevem delu kot vir, ki vam bo pomagal reševati etična vprašanja in vedno ravnati pošteno.

Prihodnost Skupine ter njena nadaljnja uspešnost in rast sta odvisna od poštenosti prav vsakega od nas.

S spoštovanjem,



Jaromír Tesař
predsednik uprave
ENERGO-PRO a.s.

¹ Skupina zajema DK Holding Investments, s.r.o., ki je edini in neposredni delničar ENERGO-PRO a.s. in vseh njenih neposrednih in posrednih hčerinskih družb.

1. Uvod

Družbe v okviru Skupine imajo stike z mnogimi javnimi in zasebnimi subjekti. Pri vsakem takem stiku pa obstaja tveganje, da bo prišlo do dajanja ali prejema podkupnine ali do pranja denarja. Še posebej pomembna so razmerja z naslednjimi osebami in drugimi subjekti:

politiki, ki se zanimajo za energetske sektor;
organi za izdajanje licenc in dovoljenj;
organi, ki so odgovorni za uveljavitev tarif na dovajanje toka (feed-in), zelenih bonusov ali drugih RESS;
organi, ki določajo morebitne obveznosti javnih služb;
davčnimi organi;
operaterji na trgu, ki naročajo storitve izravnavanja;
multilateralne organizacije, ki so udeležene pri liberalizaciji trga;
odjemalci, ki kupujejo proizvedeno električno energijo, ali distribucijskimi službami (tudi za nove priključke ali ponovne priključke);
dobavitelji električne energije za našo distribucijsko dejavnost;
dobavitelji opreme ter drugega blaga in storitev;
gradbenimi izvajalci;
ponudniki različnih strokovnih storitev;
lobisti;² in
ponudniki dolžniškega ali kapitalskega financiranja.

Ta Politika je bila zasnovana za odpravljanje in zmanjševanje tveganj v zvezi s podkupovanjem in pranjem denarja na zgoraj navedenih ključnih področjih. Velja za vse vodje (vključno z direktorji in drugimi vodilnimi osebami), zaposlene in druge kolege v okviru Skupine ("zaposleni") ter za nekatere naše povezane osebe (glejte poglavje 0 spodaj).

2. Cilji

Namen te Politike je:

izraziti predanost Skupine zagotavljanju tega, da bodo vsi naši zaposleni in povezane osebe pri opravljanju svojega dela ravnali zakonito in pošteno;
prispevati k razvoju poštenosti pri vseh zaposlenih in povezanih osebah ter še dodatno krepite ugled Skupine in njena razmerja s tretjimi strankami, tako javnimi kot zasebnimi;
definirati podkupovanje in kako se mu lahko izognemo ter omogočiti ugotavljanje in obravnavo podkupovanja; in
opredeliti, kako lahko prepoznamo pranje denarja in ravnamo v takšnih primerih.

3. Izvajanje Politike in trajno vodenje in upravljanje

Za uvedbo in splošno izvajanje te Politike, vključno z nadziranjem dejavnosti usposabljanja in pregledovanjem poročil o internih preiskavah domnevnih nepravilnosti bo odgovoren Odbor za boj proti podkupovanju in pranju denarja ("Odbor"). Ta Odbor bo imel tri člane: enega od članov uprave družbe, vodjo Kadrovskega oddelka v Skupini ("KOS") in splošnega pravnega svetovalca Skupine ("PS").

Kadrovskega oddelka bo organiziral redna usposabljanja za zaposlene, med drugim z uporabo e-učenja, za spodbujanje popolnega razumevanja določil te Politike (glejte poglavje 0 spodaj) in tudi druge sestanke za zbiranje povratnih informacij o uspešnosti delovanja te Politike.

² Uporaba lobistov sama po sebi ni v nasprotju z zahtevami te Politike, vendar je treba biti na tem občutljivem področju previden in se med drugim posluževati samo registriranih lobistov, če je v katerikoli jurisdikciji njihova registracija zakonsko zahtevana.

PS bo ves čas ocenjeval tveganja v zvezi s podkupovanjem in pranjem denarja v Skupini, da bi lahko Odboru predlagal ustrezne preventivne ukrepe. Poleg tega bo tudi pomagal pojasnjevati in tolmačiti to Politiko in bo opravil pregled najmanj enkrat letno, da bi lahko Odboru predlagal določene posodobitve.

4. Kaj je podkupovanje?

Podkupovanje pomeni, da ena oseba, ki nastopa bodisi sama neposredno ali pa prek posrednika, da nekaj drugi osebi, da bi jo napeljala k temu ali nagradila za to, da bo druga oseba (ali kdo drug) ravnala neprimerno. Pomeni tudi to, da druga oseba prejme omenjeno stvar. Na splošno sicer ni pomembno, ali je prejemnik javni uslužbenec (doma ali v tujini), poslovni partner, zaposleni ali zastopnik. Tudi ni pomembno, ali sodi zadevna stvar, t.j. podkupnina, med finančne ali druge prednosti, niti to, ali je bila dejansko res dana ali sprejeta. Dovolj je že, da pride do ponudbe ali obljube podkupnine oz. zahteve po njej ali strinjanja s tem, da bo podkupnina prejeta. Neprimerno vedenje prejemnika podkupnine (ali koga drugega) pomeni, da je taka oseba ravnala v slabi veri, da je kršila zaupanje ali ravnala nepošteno za ali proti katerikoli osebi.

Pojasnjevalna vprašanja in odgovori o podkupovanju so podani v Dodatku 0.

5. Kaj je pranje denarja?

Pranje denarja pomeni pretvorbo prihodkov od kaznivega dejanja v zakonito lastnino ali dejavnost, s čimer se prikrije njihov pravi vir. Pranje denarja pogosto predstavlja kaznivo dejanje, odvisno od lokalne zakonodaje. Za pranje denarja lahko štejemo dejavnosti, ki so navedene v nadaljevanju:

pretvorbo ali prenos lastnine, ob zavedanju, da je ta lastnina rezultat kaznivega dejanja ali sodelovanja pri kaznivem dejanju, za namen skrivanja ali prikrivanja nezakonitega izvora lastnine ali pomaganja katerikoli osebi, ki je sodelovala pri izvedbi takšnega dejanja, da se izogne pravnim posledicam svojega dejanja;

skrivanje ali prikrivanje resničnega značaja, vira, kraja, razpolaganja, gibanja, pravic v zvezi z lastnino ali njenega lastništva, ob zavedanju, da je ta lastnina rezultat kaznivega dejanja ali sodelovanja pri kaznivem dejanju;

pridobitev, imetništvo ali uporabo lastnine, ob zavedanju (v času njenega prejema), da je ta lastnina rezultat kaznivega dejanja ali sodelovanja pri kaznivem dejanju; in

sodelovanje pri ali združevanje za izvedbo, poskus izvedbe ter pomaganje in podpiranje, olajševanje ali svetovanje pri izvedbi katerihkoli dejanj, naštetih v zgoraj navedenih točkah.

Dodatek 0 k tej Politiki vsebuje indikativni seznam znakov, pri katerih se lahko porodi sum na to, da bo pri določeni transakciji prišlo do pranja denarja.

6. Povezane osebe

V odvisnosti od dejstev oz. situacije se lahko šteje, da so družbe v okviru Skupine (t.j. pravne osebe, ne posamezniki) zagrešile kaznivo dejanje na podlagi podkupovanja, ki so ga izvršile njihove povezane osebe. Te povezane osebe so lahko zaposleni ali katere druge osebe, ki nudijo storitve dani družbi v okviru Skupine, na primer komercialni zastopniki ali lobisti. Do takšne situacije lahko pride, če povezana oseba podkupi drugo osebo z namenom pridobitve ali ohranitve poslovne prednosti za zadevno družbo v okviru Skupine.

En primer takšne poslovne prednosti bi lahko npr. bil, če bi regulator odobril bolj ugodne trgovske pogoje (npr. višjo tarifo na dovajanje toka (feed-in) ali višje omrežnine) ali če bi poslovni partner sklenil pogodbo, ki bi bila bolj ugodna za Skupino (npr. pogodbo o nabavi električne energije). Povezana oseba bi bila morda prepričana, da s tem ravna v najboljšem interesu Skupine, vendar pa bi bila v resnici zadevna družba v okviru Skupine lahko

izpostavljena korporativni kazenski odgovornosti, kar lahko vodi do precejšnjih kazni ali celo do njenega prenehanja.

Iz zgoraj navedenih razlogov sme priti do sklenitve pogodbe s povezano osebo šele po skrbnem preverjanju, s katerim bo ugotovljeno naslednje:

obseg in vrsta storitev, ki jih bo nudila povezana oseba;
poslovna opravičenost prejema teh storitev;
identiteta in poštenost povezane osebe; in
splošna zakonitost zadevne pobude.

Preden pa povezana oseba sploh začne sodelovati s Skupino, mora (ona ali on):

prebrati to Politiko in izpolniti izjavo, da je seznanjena z njo, v obliki, ki je določena v Dodatku 0 (izbrati relevantno izjavo za zaposlenega, za individualno povezano tretjo osebo ali za povezano tretjo družbo) in preložitve le-te z dogovorjenim elektronskim sredstvom); in se pravno dogovoriti z zadevno družbo v okviru Skupine, da ne bo izvajala podkupovanja.

Vodstvo katerekoli družbe v okviru Skupine pa lahko (z ravnanjem v dobri veri in z dolžno skrbnostjo) omeji uveljavljanje zgoraj omenjenih zahtev, sorazmerno stopnji tveganja, ki ga katerakoli povezana oseba pomeni za družbo v okviru Skupine, bodisi zaradi vrste storitev, ki jih ta povezana oseba nudi, ali pa zaradi vrednosti teh storitev ali plačila zanje.

Osebe, ki so najete kot povezane osebe katerekoli družbe v okviru Skupine, morajo ravnati pošteno in izvajati ustrezne ukrepe z namenom preprečevanja podkupovanja.

Kjerkoli je to izvedljivo, morata pogodbo, sklenjeno med družbo v okviru Skupine in povezano osebo, podpisati dve osebi iz družbe v okviru Skupine. To "načelo štirih oči" bo zmanjšalo tveganje, da pogodba ne bi bila v skladu s standardi, zahtevanimi v tej Politiki.

7. Specifična zahtevana vedenja

Darila in pogostitve

Dajanje in sprejemanje daril in pogostitev je dovoljeno v okviru Skupine, če so le-ta razumna, racionalna, sorazmerna ciljem in če bodo z njimi ti cilji verjetno tudi doseženi. Jasno je, da bo prišlo do skrbi, če bo določena transakcija izvedena samo zaradi ali v zvezi s katerikoli darilom ali pogostitvijo.

Da bi ugotovili, ali določeno darilo ali posamezna pogostitev izpolnjuje zgoraj omenjene kriterije, mora zaposleni ali povezana oseba upoštevati okoliščine, v katerih naj bi se to zgodilo (vključno z udeleženi osebami, krajem in časom), skupaj z razlogi za to.

Prepovedano je dajati ali prejemati kakršnakoli darila v denarju (gotovino, bančna nakazila, predplačniške kartice, ipd.) ali blago, ki je enakovredno denarju (zlato, nakit, bone, finančne instrumente ipd.).

Dajanje ali sprejemanje daril ali pogostitev v vrednosti več kot:

75 USD (ali protivrednosti v katerikoli valuti) mora biti prijavljeno;
150 USD (ali protivrednost v katerikoli valuti) mora biti odobreno; ali
300 USD (ali protivrednost v katerikoli valuti) mora biti odklonjeno, če pa je bilo že sprejeto, mora biti brezplačno predano za darovanje v dobrodelne namene.

Vsa zgoraj navedena poročila in prošnje za odobritev je treba predložiti osebi, ki jo občasno imenuje vodja kadrovanja ali če ni vodja kadrovanja KOS, v nadaljevanju „kontaktna oseba ABC“,

Vodstvo katerekoli družbe v okviru Skupine lahko (v sodelovanju z Odborom) določi tudi nižje meje od tistih, ki so navedene zgoraj, če tako določa zakonodaja jurisdikcije, v kateri je bila ustanovljena ali kjer posluje ta družba v okviru Skupine.

Postopek dajanja ali sprejemanja daril ali pogostitev je določen v Dodatku 0.

Vsi zaposleni in povezane osebe vsake družbe v okviru Skupine morajo voditi ustrezno dokumentacijo in evidenco v zvezi z dajanjem ali sprejemanjem daril in pogostitev. V tej dokumentaciji in evidenci morajo biti pravilno predstavljeni dejanski stroški in izdatki za to.

Sponsorstva in prispevki združenjem in drugim subjektom, trgovske promocije

V skladu s to Politiko ni dovoljeno nobeno sponzorstvo katerekoli politične stranke ali gibanja.

Kakršnokoli sponzorstvo ali prispevki združenjem ali drugim subjektom oziroma trgovskim promocijam smejo biti dani šele po skrbnem preverjanju, da se ugotovi naslednje:

obseg in vrsta sponzorstva ali prispevka;
poslovna opravičenost tega sponzorstva ali prispevka;
identiteta in poštenost prejemnika; in
splošna zakonitost zadevne pobude.

Oblika in čas dajanja sponzorstva ali prispevka morata biti v skladu z določbami te Politike.

Priprava in kontrola računovodskih evidenc

Skupina ima učinkovit sistem internih revizij v zvezi s svojimi računovodskimi knjigami in evidencami.

Skupina ima tudi ustrezne računovodske kontrole, da bi imela razumna zagotovila, da so njeni finančni izkazi v skladu s splošno sprejetimi računovodskimi načeli, v vsakem primeru pa z veljavno zakonodajo in/ali IFRS.

Sistemi interne kontrole zajemajo specifične kontrole na različnih organizacijskih ravneh, z ustrezno operativno izvedbo.

8. Usposabljanje

Ta Politika bo objavljena na spletni strani Družbe in bo razdeljena tudi vsem novim zaposlenim, ki morajo izpolniti Izjavo o seznanjenosti v obliki, ki je določena v Dodatku 0 (z dogovorjenim elektronskim sredstvom).

Kadrovski oddelek bo zagotovil ustrezno usposabljanje, da se zagotovi, da bodo vsi zaposleni ravnali v skladu z določbami te Politike. Kadrovski oddelek bo Odboru tudi posredoval povzetek evidenc o usposabljanju najmanj enkrat letno oziroma nemudoma na zahtevo.

Program usposabljanja bo razdeljen glede na naslednje ravni zaposlenih:

vodstvo in zaposleni, ki so najbolj izpostavljeni tveganju podkupovanja ali pranja denarja; in drugi zaposleni.

Udeležba na usposabljanjih, vključno s tečajji e-učenja, bo obvezna za vse zaposlene. Pri usposabljanju se bomo osredotočili predvsem na veljavno zakonodajo, zahteve Politike in praktične načine, kako se izogniti podkupovanju ali pranju denarja ter ravnati pošteno.

Kadrovski oddelek bo zagotovil, da se bodo vsi zaposleni udeležili tega usposabljanja vsaj enkrat na vsaka tri leta.

9. Obveznost prijavljanja in interne preiskave

Vsi zaposleni in povezane osebe morajo prijaviti vse morebitne nepravilnosti, za katere izvedo in ki bi lahko predstavljale podkupovanje ali pranje denarja.

Postopek prijave je zaupen in oseba, ki opravi prijavo, bo popolnoma zaščitena pred napadi in drugim nepoštenim ravnanjem.

Prijava mora biti izvršena v skladu s postopkom, ki je opisan v Dodatku 0.

Vsaka prijava bo sprožila postopek interne preiskave, ki je opisan v Dodatku 0.

10. Posledice

Skupina ima pristop ničelne tolerance do podkupovanja in pranja denarja.³ Vsak zaposleni, ki bo sodeloval pri podkupovanju in pranju denarja, bo podvržen disciplinskim ukrepom in bo lahko odpuščen. Tudi pogodba, sklenjena s katerikoli povezano osebo, bo lahko v takšnih okoliščinah odpovedana.

Če družba v okviru Skupine izve za morebitno podkupovanje ali pranje denarja, je lahko pravno obvezana, da to prijavi ustreznim organom kazenskega pregona. Družba v okviru Skupine mora vedno spoštovati vsako morebitno obveznost prijave.

11. Varstvo podatkov

V Dodatku 7 so opisane pravice družb v okviru Skupine, ki nastopajo v vlogi upravljavca podatkov, do obdelave osebnih podatkov zaposlenih in posameznih povezanih oseb, ki prijavijo nepravilnosti (kot je definirano zgoraj) ali ki so udeležene pri katerikoli interni preiskavi, ki je bila sprožena na podlagi takšnega poročila.

12. Nastop veljavnosti

Ta revizija Politike stopi v veljavo in bo veljala od **30. aprila 2020** in v celoti nadomesti kakršnokoli prejšnjo verzijo Politike

PRILOGE POLITIKE

Vprašanja in odgovori o podkupovanju

Kazalniki suma na pranje denarja

Izjava o seznanjenosti s to Politiko

Postopek za presojo daril in pogostitev

Postopek za prijavo nepravilnosti

Interni preiskovalni postopek

Varstvo podatkov

³ Družbe v okviru Skupine, ki štejejo za "obvezane" subjekte v smislu lokalne zakonodaje proti pranju denarja, so dolžne izpolnjevati specifične obveznosti v zvezi z bojem proti pranju denarja (npr. skrbni pregledi pri kupcih).

Dodatek 0

Vprašanja in odgovori o podkupovanju

Kaj je podkupnina?

V kontekstu, ki je opisan spodaj, podkupnina pomeni dajanje finančne ali kakšne druge prednosti.

Finančna prednost pomeni denar, lahko pa pomeni tudi bančna nakazila ali dajanje predplačniških kartic, darilnih kartic, posojil, subvencij, novega ali povečanega sredstva oziroma zmanjšanje obveznosti, brezplačno uporabo sredstva, osebne lastnine (npr. avtomobila, nakita, vrednega steklenega ali porcelanskega predmeta), nepremičnine (npr. stanovanja) ter potovanja doma ali v tujini ali zabave (npr. povabila ali karte za koncert, športno prireditev ali konferenco).

Druge prednosti so stvari, ki same sicer nimajo nobene finančne vrednosti, lahko pa izpolnjujejo določeno potrebo ali željo, na primer ponudba zaposlitve, napredovanja ali spolnih uslug.

Kdo lahko zagreši dejanje podkupovanja?

Mednarodna zakonodaja proti podkupovanju in ta Politika se nanašata na dejanja, ki jih izvršijo ljudje v javnem sektorju (na primer javni uslužbenci, tako doma kot v tujini) ter tudi v zasebnem sektorju (npr. ljudje v poslovnih dejavnostih, zaposleni in komercialni zastopniki).

Od teh oseb se pričakuje primerno vedenje oz. ravnanje, kar lahko pomeni, da morajo ravnati v dobri veri, da so na položajih, kjer jim drugi zaupajo in/ali da morajo biti nepristranski. Če se takšne osebe vedejo neprimerno zaradi podkupnine (ki je bila lahko dana z namenom, da to osebo napeljejo k določenemu ravnanju ali kot nagrada za določeno ravnanje), sta tako dajalec kot prejemnik podkupnine zagrešila dejanje podkupovanja.

Je dejanje podkupovanja kaznivo dejanje?

Da. Poleg tega lahko dajalec podkupnine povzroči, da se šteje, da je tudi družba, s katero je povezan, zagrešila kaznivo dejanje, kot je opisano v nadaljevanju.

Ali je pomembno, kdo sprejme podkupnino?

Ne. Ni pomembno, ali je bila v povezavi s kakršnokoli podkupnino prejemnik podkupnine tista oseba, ki ravna neprimerno, ali katera druga oseba.

Poleg tega je nepomembno, ali prejemnik podkupnine lahko dejansko vpliva na odločitev ali ravnanje javnega uslužbenca. Tako imenovano trgovanje z vplivom torej sodi v pristojnost mednarodnih zakonov za preprečevanje podkupovanja in te Politike.

Ali mora biti podkupnina dejansko dana oziroma sprejeta?

Ne. Tudi če določena podkupnina ni bila dejansko dana ali sprejeta, predstavlja podkupovanje že sama ponudba, obljuba, zahteva ali strinjanje s sprejemom podkupnine in to šteje za kaznivo dejanje.

Lahko predstavlja podkupovanje vsaka finančna ali druga prednost, tudi če je majhne vrednosti?

Da, če je finančna ali druga prednost dana za napeljevanje k neprimernemu ravnanju ali kot nagrada zanj, kot je opisano zgoraj.

Ali lahko sploh kdaj damo darilo javnemu uslužbencu kot izraz hvaležnosti?

Splošno pravilo je, da zaposleni in povezane osebe ne smejo dajati daril javnim uslužbencem.

Možno pa je dati darilo javnemu uslužbencu kot izraz hvaležnosti, če je to darilo:

simbolično in majhne dejanske vrednosti;
dano na transparenten način;
ga javni uslužbenec ni pričakoval; in
je bilo dano šele po zaključku zadevnih dejanj (in ne pred tem).

V skladu s to Politiko so prepovedana naslednja darila:

denar ali denarni ustrezniki;
ure;
zbiralska peresa; in
smučarska oprema.

Preden daste darila javnim uslužbencem, vas prosimo, da v svoji družbi zaprosite za interni nasvet.

Katera darila ali marketinški predmeti ali pogostitve so dovoljeni?

Prosimo, glejte Dodatek 0 o tem, katera darila ali pogostitve so dovoljeni v skladu s to Politiko, in katere so finančne meje, nad katerimi mora oseba prijaviti in/ali zahtevati soglasje, da lahko ponudi (ali sprejme) in/ali ne ponudi (ali sprejme) določenega darila ali pogostitve.

Na splošno morajo zaposleni in povezane osebe skrbno pretehtati okoliščine in čas vsakega morebitnega darila ali pogostitve.

Namen darila ali pogostitve mora vedno biti dovoljen, vključno z naslednjimi:

vzpostavitev ali ohranjanje poslovnih stikov;
skrb za podobo ali ugled družbe v okviru Skupine; in
promocija blaga ali storitev družbe v okviru Skupine.

Pri tem je treba upoštevati tudi namere prejemnika darila ali pogostitve. Iskati je treba dokaze, da udeleženi stranki ravnata v dobri veri in brez namere, da bi ravnali neprimerno ali sta ravnali neprimerno.

Končno mora biti še pred dajanjem kakršnegakoli darila ali ponujanjem, dajanjem ali sprejetjem pogostitve ugotovljeno, ali:

je v teku ali pripravi kakršenkoli razpis ali podoben postopek katerekoli družbe v okviru Skupine, pri katerem sodeluje ponudnik predlaganega darila ali pogostitve;
je v teku ali pripravi kakršenkoli razpis ali podoben postopek ponudnika predlaganega darila ali pogostitve, pri katerem sodeluje katerakoli družba v okviru Skupine; in
je katerakoli od zgoraj omenjenih oseb v preteklosti že dala ali sprejela kakršnokoli darilo ali pogostitev.

Lahko šteje za podkupnino tudi finančna ali druga prednost, ki je dana prek tretje stranke?

Da. Do podkupovanja lahko pride tudi, ko je prednost, ki predstavlja podkupnino, dana preko tretje stranke. Gre lahko na primer za družbo, ki domnevno nudi storitve družbi podkupovalki,

le da potem prenese podkupnino na končnega prejemnika. Ta postopek pogosto zajema izdajanje računov za nudenje fiktivnih storitev s strani družbe, ki nastopa kot posrednik.

Kaj je neprimerno ravnanje za osebe iz zasebnega sektorja?

Primeri neprimernega ravnanja so naslednji:

prednostna obravnava ponudnika v postopku javnega razpisa, če njegova ponudba ni najbolj ekonomsko ugodna;
izbira dobavitelja na podlagi nejasnih ali izmišljenih kriterijev in ne pod trdnimi poslovnimi pogoji;
sklenitev pogodbe pod pogoji, ki so bolj ugodni za nasprotno stranko; in
kupovanje storitev, katerih izvedba je (v celoti ali delno) fiktivna.

Kaj je neprimerno ravnanje za osebe iz javnega sektorja?

Primeri neprimernega ravnanja so naslednji:

odobritev pogodbe v postopku javnega razpisa, bolj ugodne tarife za dovajanje toka ali višje omrežnine, s kršitvijo zadevnih pravil;
opustitev odmere globe ali kakšne druge kazni, s kršitvijo zadevnih pravil;
izdaja odločbe v korist stranke v sodnem postopku, drugače kot je zakonsko določeno ali kot bi sledilo na podlagi dejstev zadevnega spora; in
izvedba davčne revizije pri konkurentu brez zakonitega razloga.

So dovoljena spodbujevalna plačila?

Spodbujevalna plačila so plačila javnim uslužbencem, da bi jih napeljevali ali nagradili za opravljanje obstoječe dolžnosti ali da bi pospešili njeno izpolnitev. V skladu s to Politiko so prepovedana.

Je lahko v primeru, da njen zaposleni ali povezana oseba sodeluje pri podkupovanju, odgovorna tudi sama družba?

Da. V skladu z zakoni nekaterih jurisdikcij (na primer Češke republike) lahko družba kazensko odgovarja, če njen zaposleni ali druga oseba, ki opravlja storitve zanjo (na primer komercialni zastopnik ali lobist), podkupi drugo osebo z namenom pridobitve ali ohranitve poslovne prednosti za družbo.

Kakšni so učinki podkupovanja na zaposlene in povezane osebe?

Vsak zaposleni, ki bo udeležen pri podkupovanju, bo podvržen disciplinskim ukrepom in bo lahko odpuščen. Tudi pogodba, sklenjena s povezano osebo, bo lahko odpovedana.

Vsaka takšna oseba bo tudi izpostavljena tveganju kazenske odgovornosti. Če se ugotovi, da je kriva in je zagrešila kaznivo dejanje, bo morda morala plačati globo in/ali iti v zapor. Sodišče bo tudi lahko odredilo, da mora ta oseba povrniti vso finančno škodo, ki jo je povzročila.

Kakšni so učinki podkupovanja za Družbo (ali katero drugo družbo v okviru Skupine)?

Če je zaposleni ali povezana oseba-subjekt udeležen pri podkupovanju, lahko to močno okrni ugled Družbe (ali druge družbe v okviru Skupine).

Družba (ali druga družba v okviru Skupine) bo lahko tudi izpostavljena tveganju korporativne kazenske odgovornosti.

V skladu s češkim kazenskim pravom se lahko družbi odmeri finančna kazen v višini do 1,5 milijarde CZK (približno 95 milijonov USD) in/ali prepoved:

nadaljnega opravljanja njenih poslovnih dejavnosti;
udeležbe na javnih razpisih ali izvajanja javnih pogodb; in/ali
sprejemanja dotacij in subvencij.

Sodišče bo lahko svojo sodbo tudi javno objavilo, kar bo povzročilo hudo škodo ugledu družbe.

V skrajnih primerih lahko češko sodišče tudi odredi, da mora priti do zaprtja družbe.

Dodatek 0
Kazalniki suma na pranje denarja

Ni možno podati izčrpnega seznama, v katerem bi bile navedene vse vrste pranja denarja ali scenariji, ki bi lahko šteli za sumljive v smislu pranja denarja. Spodnji primeri so torej podani samo za ponazoritev in zajemajo neizčrpni opis zadev, ki bi lahko vodile do suma na pranje denarja:

če transakcija nima jasno razvidnega namena, če nima očitnega ekonomskega oz. gospodarskega smisla ali če je izvedena v neobičajnih (nestandardnih) okoliščinah;

če je transakcija zahtevana brez razumne razlage ali če je zunaj običajnega razpona blaga ali storitev, ki jih običajno potrebuje Skupina, ali če sodi zunaj obsega poslovanja ali izkušenj Skupine;

če stranka ali poslovni partner odkloni posredovanje katerihkoli zahtevanih informacij v zvezi z namenom te transakcije;

če je lastniška struktura stranke ali poslovnega partnerja videti neobičajna ali pretirano zapletena v primerjavi z vrsto poslovanja družbe;

če se stranka ali poslovni partner izogiba osebemu stiku ali sklepa transakcijo brez določenih varoval, kot so elektronski podpisi;

če stranka ali poslovni partner veliko uporablja prekomorske račune, družbe ali strukture v okoliščinah, ko ni nujno, da jih ta stranka ali poslovni partner uporablja; in/ali

če se stranka ali poslovni partner nahaja v državi, ki ima po mnenju Evropske komisije šibke režime boja proti pranju denarja ali financiranja teroristov.⁴

Vsak zaposleni in povezana oseba mora uporabiti svojo poslovno presojo, da ugotovi, ali morda obstajajo kakšni drugi razlogi, ki vodijo do suma na pranje denarja v zvezi z določeno transakcijo s stranko ali poslovnim partnerjem.

V primeru dvoma, če transakcija vodi do suma na pranje denarja, se lahko vsak zaposleni ali povezana oseba posvetuje z vodjo pravne službe zadevne družbe v okviru Skupine (oziroma če tega ni, pa s PS-em).

⁴ Evropska komisija je dne 13. februarja 2019 sprejela seznam tretjih držav s šibkimi režimi proti pranju denarja in financiranju teroristov. Te države so med drugim: Afganistan, Ameriška Samoa, Bahamski otoki, Bocvana, Demokratska ljudska republika Koreja, Etiopija, Gana, Guam, Iran, Irak, Libija, Nigerija, Pakistan, Panama, Portoriko, Samoa, Savdska Arabija, Šrilanka, Sirija, Trinidad in Tobago, Tunizija, Deviški otoki ZDA in Jemen.

Dodatek 0
Izjava o seznanjenosti s Politiko

IZJAVA - ZAPOSLENI

Jaz, spodaj podpisani

Izjavljam, da:

sem se seznanil/a s Politiko boja proti podkupovanju in pranju denarja družbe ENERGO-PRO a.s., skupaj z njenimi povezanimi družbami ("Skupina") ("Politika"),

razumem vsebino te Politike,

se zavezujem, da bom upošteval/a določila te Politike [

se zavedam, da bo lahko kakršnakoli kršitev določil te Politike vodila do disciplinskih ukrepov in morda tudi odpusta (

Prav tako sem seznanjen s pravico vsake družbe v okviru Skupine, kot je opisano v Dodatku 0 k tej Politiki, da v vlogi upravljavca podatkov obdeluje moje osebne podatke, če bom kadarkoli udeležen/a pri prijavi nepravilnosti ali pri kateremkoli postopku, sproženem za ugotavljanje, ali je prišlo do nepravilnosti.

[kraj] [datum] [ime]

IZJAVA – INDIVIDUALNO POVEZANA OSEBA

Jaz, spodaj podpisani

Izjavljam, da:

- sem se seznanil/a s Politiko boja proti podkupovanju in pranju denarja družbe ENERGO-PRO a.s., skupaj z njenimi povezanimi družbami ("Skupina") ("Politika"),
- razumem vsebino te Politike,
- se zavežujem, da bom upošteval/a določila te Politike,
- se zavedam, da bo lahko kakršnakoli kršitev določil te politike vodila do prekinitve pogodbenega razmerja.

Prav tako sem seznanjen s pravico vsake družbe v okviru Skupine, kot je opisano v Dodatku 7 k tej Politiki, da v vlogi upravljavca podatkov obdeluje moje osebne podatke, če bom kadarkoli udeležen/a pri prijavi nepravilnosti ali pri kateremkoli postopku, sproženem za ugotavljanje, ali je prišlo do nepravilnosti.

[kraj] [datum] [ime]

IZJAVA – POVEZANA TRETJA DRUŽBA

Jaz, spodaj podpisani, ki nastopam v imenu spodaj navedene kot njen ustrezno pooblaščen zastopnik, izjavljam, da:

sem se seznanil/a s Politiko boja proti podkupovanju in pranju denarja družbe ENERGO-PRO a.s., skupaj z njenimi povezanimi družbami ("Skupina") ("Politika"),

razumem vsebino te Politike,

se zavežujem, da bom upošteval/a določila te Politike, in bom zagotovil/a, da bodo tudi vodje (vključno z direktorji in drugimi vodilnimi osebami), zaposleni in drugi kolegi v družbi upoštevali določila te Politike,

se zavedam, da bo lahko kakršnakoli kršitev določil te Politike vodila do prekinitve pogodbenega razmerja.

Prav tako sem seznanjen s pravico vsake družbe v okviru Skupine, kot je opisano v Dodatku 0 k tej Politiki, da v vlogi upravljavca podatkov obdeluje moje osebne podatke, če bom kadarkoli udeležen/a pri prijavi nepravilnosti ali pri kateremkoli postopku, sproženem za ugotavljanje, ali je prišlo do nepravilnosti.

[Družba, naslov, matična številka]

[kraj] [datum] [ime]

Dodatek 0

Postopek v zvezi s presojo daril in pogostitev

[Darila ali pogostitve za zaposlene ali povezane osebe \(ponujena ali sprejeta\)](#)

Zaposleni ali povezana oseba mora svoji kontaktni osebi ABC (ali pogodbeni kontaktni osebi) prijaviti sprejem darila v vrednosti več kot 75 USD (ali protivrednosti tega zneska v katerikoli valuti) ali sprejem pogostitve (ki jih plača tretja stranka) v vrednosti več kot 75 USD (ali protivrednosti tega zneska v katerikoli valuti).

Zaposleni ali povezana oseba mora zaprositi za odobritev pri svoji kontaktni osebi ABC (ali pogodbene kontaktne osebe) za sprejem darila v vrednosti več kot 150 USD (ali protivrednosti tega zneska v katerikoli valuti) ali za sprejem pogostitve (ki jih plača tretja stranka) v vrednosti več kot 150 USD (ali protivrednosti tega zneska v katerikoli valuti).

Če kontaktna oseba ABC (ali pogodbeni kontaktna oseba) ne da svoje odobritve za ponujeno ali sprejeto darilo ali pogostitev (ki jih plača tretja stranka), v vsakem primeru v vrednosti več kot 150 USD (ali protivrednosti tega zneska v katerikoli valuti), mora zaposleni ali povezana oseba odkloniti to darilo ali pogostitev. Vsa morebitna darila, ki jih je že sprejela v takih okoliščinah, pa mora brezplačno predati kontaktni osebi ABC (ali pogodbeni kontaktni osebi) za darovanje v dobrodelne namene.

Če je zaposlenemu ali povezani osebi ponujeno darilo ali pogostitev (ki jih plača tretja stranka) v vrednosti več kot 300 USD (ali protivrednosti tega zneska v katerikoli valuti), mora le-ta odkloniti to darilo ali pogostitev. Vsa morebitna darila, ki jih je že sprejel/a v takih okoliščinah, mora brezplačno predati kontaktni osebi ABC (ali pogodbeni kontaktni osebi) za darovanje v dobrodelne namene. V posebnih primerih, ko to opravičujejo okoliščine, pa lahko kontaktna oseba ABC (ali pogodbeni kontaktna oseba) da pisno odobritev za to izjemo, s katero zaposlenemu ali povezani osebi dovoli, da sprejme in zadrži omenjeno darilo ali sprejme to pogostitev.

[Darila ali pogostitve za tretje stranke \(bodisi ponujena ali dana\)](#)

Zaposleni ali povezana oseba mora svoji kontaktni osebi ABC (ali pogodbeni kontaktni osebi) prijaviti katerokoli dano ali sprejeto darilo ali pogostitev (ki jih plača družba v okviru Skupine) v vrednosti več kot 75 USD (ali protivrednosti tega zneska v katerikoli valuti).

Zaposleni ali povezana oseba mora zaprositi za odobritev od svoje kontaktne osebe ABC (ali pogodbene kontaktne osebe) za dajanje darila ali nudenje pogostitve tretji stranki (ki jih plača družba v okviru Skupine) v vrednosti več kot 150 USD (ali protivrednosti tega zneska v katerikoli valuti).

Zaposleni ali povezana oseba ne sme ponuditi ali dati darila oziroma ponuditi ali nuditi pogostitve tretji stranki (ki jih plača družba v okviru Skupine) v vrednosti več kot 300 USD (ali protivrednosti tega zneska v katerikoli valuti). V posebnih primerih, ko to opravičujejo okoliščine, pa lahko kontaktna oseba ABC (ali pogodbeni kontaktna oseba) odobri izjemo v pisni obliki, s katero zaposlenemu ali povezani osebi dovoli, da ponudi ali da darilo oziroma ponudi ali nudi pogostitev.

[Obrazec prijave in prošnje za odobritev](#)

Obrazec prijave ponudbe ali sprejema oziroma prošnje za odobritev od kontaktne osebe ABC (ali pogodbene kontaktne osebe) za katerokoli od zgoraj omenjenih zadev se lahko najde na povezavi, določeni v spodnji Prilogi. Ta obrazec je treba poslati po dogovorjenem elektronskem sredstvu.

Pri presoji, ali naj da svojo odobritev ali ne, mora kontaktna oseba ABC (ali pogodbeni kontaktna oseba) upoštevati naslednje zadeve:

poslovno upravičenost predlaganega darila ali pogostitve;
vzpostavljanje ali ohranjanje poslovnih stikov;
skrb za podobo ali ugled družbe v okviru Skupine; ali
promocijo blaga ali storitev družbe v okviru Skupine;
identiteto oseb(e), ki jim (ali od katerih) bo ponujeno, dano, odobreno ali sprejeto to darilo ali pogostitev;
identiteto vsake zadevne povezane družbe ali povezane osebe te osebe (teh oseb); in
okolščine ter čas predlaganega darila ali pogostitve, še posebej če:
je v teku ali v pripravi kakršenkoli javni razpis ali podoben postopek od katerekoli družbe v okviru Skupine, v katerem sodeluje ta ponudnik;
je v teku ali pripravi kakršenkoli razpis ali podoben postopek ponudnika, pri katerem sodeluje katerakoli družba v okviru Skupine; in
je katerakoli od zgoraj omenjenih oseb v preteklosti že dala ali sprejela kakršnokoli darilo ali pogostitev.

**Priloga k Dodatku 4
Obrazec prijave in prošnje za odobritev**

1. Za zaposlene, ki imajo račun v EDA (the Group's Education Academy)

Prosim prijavite se na EDA (<http://eda.energo-pro.com/course/view.php?id=3#section-3>) in izpolnite ustrezen obrazec.

2. Za zaposlene in druge osebe brez računa v EDA

Prosim sledite povezavi (<http://eda.energo-pro.com/course/view.php?id=3#section-3>) in izpolnite ustrezen obrazec (uporabniško ime: lp_eforms, geslo: slo3Ann7).

3. V vsakem primeru so dostopni naslednji obrazci

Obrazec za poročanje (75 USD - 150 USD)

Obrazec za predlog (150 USD – 300 USD)

Obrazec za predlog (presega 300 USD)

Dodatek 0

Postopek za prijavo nepravilnosti

Obveznost prijavljanja

Vsak zaposleni in povezana oseba mora prijaviti vsako morebitno nepravilnost, ki predstavlja ali bi lahko predstavljala podkupovanje ali pranje denarja. Osebe, ki opravijo tovrstno prijavo, včasih označujejo za »živžgače«. Skupina pa v celoti podpira živžgače, če je to storjeno v skladu z načeli in postopki, določenimi v tej Politiki.

Prijava mora biti opravljena na podlagi dejstev, ki jih oseba, ki opravlja prijavo, dejansko pozna. Opravljena mora biti v dobri veri in ne za namen nudenja koristi ali škodovanja katerikoli osebi.

Kolikor je to mogoče, morajo biti vsaki prijavi priloženi dokumenti ali drugi podatki, ki služijo kot dokazilo o zadevah, opisanih v tem poročilu, ni pa zahtevano, da bi moral prijavitelj aktivno iskati dokumente ali druge podatke, ki mu niso na voljo.

Prijave je treba izdelati z uporabo obrazca, ki ga najedamo na povezavi določeni v spodnji Prilogi, in jih poslati po dogovorjenem elektronskem sredstvu.

Komu oddati prijavo

Zaposleni mora morebitne nepravilnosti (kot je definirano zgoraj) prijaviti:

Kontaktne osebi ABC ; ali

če sumi, da je kontaktna oseba ABC vpletena v to nepravilnost, ali če v roku 14 dni od vložitve ni bilo odziva na prijavo, tudi KOS-u.

Povezana oseba mora prijaviti morebitne nepravilnosti (kot je definirano zgoraj):

kontaktni osebi, ki je navedena v pogodbi, sklenjeni med povezano osebo in zadevno družbo v okviru Skupine; ali

če sumi, da je njena kontaktna oseba vpletena v to nepravilnost, ali če v roku 14 dni od vložitve ni bilo odziva na prijavo, pa PS-u.

V primeru prijave bo opravljena preiskava, v skladu s postopkom, določenim v Dodatku 6.

Osebe, ki prejmejo prijavo, oddano v skladu s to Politiko, morajo pretehtati, ali je potrebna zunanja prijava v zadevni jurisdikciji, in če je to potrebno, morajo tudi zbrati poročilo v skladu z lokalno zakonodajo proti pranju denarja, če bo videti, da je prišlo do ravnanja, pri katerem je takšna prijava potrebna.

Opravljena bo tudi predpisana prijava ali prostovoljna samoprijava zadevnim organom kazenskega pregona ali drugim organom, v skladu z lokalnimi zahtevami, ki veljajo za vsako družbo v okviru Skupine.

Pravice in obveznosti prijavitelja

Prijava nepravilnosti bo obravnavana strogo zaupno. Sama izvršitev prijave ne bo vplivala na pogoje zaposlitve zaposlenega ali na pogodbeni ali komercialni položaj povezane osebe. Noben prijavitelj ne bo smel biti izpostavljen napadom ali podvržen drugačnemu nepoštenemu ravnanju. Vsako takšno vedenje posameznega zaposlenega ali povezane osebe bo obravnavano kot disciplinska kršitev ali resno kršitev pogodbenega razmerja.



Dokler ne bo zaključen preiskovalni postopek, prijavitelj ne bo smel razkriti nobene zatrjevane nepravilnosti nobeni osebi znotraj Skupine (razen kolikor je to določeno zgoraj) ali zunaj nje, med drugim tudi medijem. Vsako tako razkritje s strani zaposlenega ali povezane osebe bo obravnavano kot disciplinska kršitev ali resno kršitev pogodbenega razmerja.

**Priloga k Dodatku 5
Obrazec za prijavo nepravilnosti**

1. Za zaposlene, ki imajo račun v EDA (the Group's Education Academy)

Prosim prijavite se na EDA (<http://eda.energo-pro.com/course/view.php?id=3#section-3>) in izpolnite ustrezen obrazec.

2. Za zaposlene in druge osebe brez računa v EDA

Prosim sledite povezavi (<http://eda.energo-pro.com/course/view.php?id=3#section-3>) in izpolnite ustrezen obrazec (uporabniško ime: lp_eforms, geslo: slo3Ann7).

3. V vsakem primeru so dostopni naslednji obrazci

Obrazec za poročilo o nepravilnosti

Dodatek 0

Interni preiskovalni postopek

Če družba prejme poročilo o morebitni nepravilnosti (kot je definirano v Dodatku 5) od zaposlenega ali povezane osebe katerekoli družbe v okviru Skupine, bo aktiviran interni preiskovalni postopek, ki je določen v nadaljevanju.

Prejem in začetna preverba prijave nepravilnosti

Začetno preverbo prijave opravi prejemnik iz Dodatka 0. Če ima katerakoli družba v okviru Skupine Divizijo za interne revizije, bo namesto prejemnika le-ta opravila začetno preverbo prijave in druge v nadaljevanju opisane korake.

Prejemnik prijave mora brez nepotrebnega odlašanja, v vsakem primeru pa v roku 14 dni po datumu prejema prijave:

- ugotoviti, ali so bili posredovani naslednji podatki:
 - na koga se prijava nanaša (zaposlenega, povezano osebo ali koga drugega);
 - kje in kdaj je prišlo do morebitne nepravilnosti;
 - kakšne so bile okoliščine morebitne nepravilnosti (v zvezi s poslovnimi dejavnostmi Skupine);
 - ali ima prijavitelj dokumente ali druge podatke, ki služijo kot dokazila o zadevah, opisanih v prijavi; in
 - ali je prijavitelj navedel vir svojih informacij o morebitni nepravilnosti;
- zahtevati dodatne informacije, če se ugotovi, da manjkajo kakršnekoli informacije, ki so zahtevane na obrazcu prijave ali tik nad tem;
- zahtevati dokumente ali druge podatke, ki jih je navedel prijavitelj v svoji prijavi (če ti niso priloženi);
- ugotoviti, ali razmerje med prijaviteljem in osebo, na katero se prijava nanaša, morda nakazuje, da je bila prijava vložena v slabi veri;
- analizirati prijavo in vse morebitne spremljajoče dokumente ter druge podatke glede njihove kredibilnosti in razumne verjetnosti, da je dejansko prišlo do nepravilnosti; in
- ugotoviti katerokoli drugo osebo, ki je bila morda vpletena ali je bila priča dogodkom iz prijave.

Odločitev o izvedbi ali opustitvi interne preiskave

Na podlagi začetne preverbe prijave se prejemnik prijave na podlagi objektivnih razlogov in v dobri veri potem odloči, ali bo opravil interno preiskavo ali pa jo bo opustil. Prejemnik mora o tem obvestiti prijavitelja po dogovorjenem elektronskem sredstvu, in sicer v roku 14 dni od datuma prejema prijave. Če je sprejeta odločitev o opustitvi interne preiskave, mora prejemnik navesti razloge za to, v razumnem obsegu in z razumno vsebino.

V primeru, da se prejemnik odloči za izvedbo interne preiskave, bo tako prijavo kot začetno preverbo skupaj z vsemi podpornimi dokazili posredoval naprej vodji pravne službe zadevne družbe v okviru Skupine (oziroma če te ni, pa PS-u).

Ta oseba bo na podlagi objektivnih razlogov in v dobri veri bodisi potrdila odločitev prejemnika v zvezi s potrebo po izvedbi interne preiskave ali pa preklicala odločitev o izvedbi interne preiskave in le-to opustila. V slednjem primeru bo prijavitelja obvestila po dogovorjenem elektronskem sredstvu, in sicer v roku 28 dni po prvotnem datumu prejema prijave.

Če se bo bodisi prvotni prejemnik ali oseba, ki je navedena v zgornjem odstavku, odločila, da opusti interno preiskavo, se bo prijavitelj lahko pritožil proti takšni odločitvi upravi družbe (ali enakovrednemu direktorju ali drugi vodilni osebi katerekoli družbe v okviru Skupine), pri čemer

bo moral navesti razloge za to, v razumnem obsegu in z razumno vsebino. Uprava družbe (ali enakovredni direktor ali druga vodilna oseba, glede na primer) bo na podlagi objektivnih razlogov in v dobri veri obvestila prijavitelja po po dogovorjenem elektronskem sredstvu, in sicer v roku 14 dni po datumu prejema pritožbe, ko mora bodisi potrditi odločitev o opustitvi interne preiskave ali pa preklicati odločitev o uvedbi interne preiskave.

Če je nepravilnost domnevno zagrešil katerikoli član uprave družbe (ali enakovredni direktor ali druga vodilna oseba katerekoli družbe v okviru Skupine), mora prvotni prejemnik prijave nemudoma posredovati informacije o tem tudi nadzornemu svetu (ali enakovrednemu nadzornemu organu te družbe v okviru Skupine), pri čemer bo dal PS-a v kopijo, da bo lahko le-ta (ali bodo oni) dal(i) priporočila glede nadaljnjega ukrepanja Končnemu ekonomskemu delničarju Družbe.

Če pa je nepravilnost domnevno zagrešil katerikoli član nadzornega sveta družbe (ali enakovrednega nadzornega organa katerekoli družbe v okviru Skupine), mora prvotni prejemnik prijave nemudoma posredovati informacije o tem tudi upravi družbe (ali enakovrednemu direktorju ali drugi vodilni osebi te družbe v okviru Skupine), pri čemer bo dal PS-a v kopijo, da bo lahko le-ta (ali bodo oni) dal(i) priporočila glede nadaljnjega ukrepanja Končnemu ekonomskemu delničarju Družbe.

Imenovanje preiskovalne komisije

Če bo sprejeta odločitev o izvedbi interne preiskave (ki ne bo pozneje preklicana, kot je opisano zgoraj), morata vodja pravne službe zadevne družbe v okviru Skupine (oziroma če te ni, pa PS) brez pretiranega odlašanja:

- imenovati preiskovalno komisijo, ki bo sestavljena iz predstavnika Interne revizijske divizije (če ta obstaja), pravne službe (če ta obstaja), predstavnika Kadrovskega oddelka (ki ga bo imenoval vodja Kadrovskega oddelka za zadevno državo (oziroma če tega ni, pa KOS)) in višjega vodje za tisti del poslovanja Skupine, ki ga ta nepravilnost prizadene; in
- opraviti začetno analizo dejanskih ali verjetnih prihodnjih učinkov nepravilnosti in ugotoviti, ali zavezujoče pravo določa, da mora biti ta nepravilnost prijavljena zadevnim javnim organom oblasti.

Če zavezujoče pravo določa, da mora biti nepravilnost prijavljena zadevnim javnim organom oblasti, mora vodja pravne službe zadevne družbe v okviru Skupine (ali če te ni, pa PS) nemudoma prijaviti to dejstvo upravi družbe (ali enakovrednemu direktorju ali drugi vodilni osebi katerekoli družbe v okviru Skupine) in izvršiti to prijavo, oziroma če sam nima pooblastil za to, pa zahtevati, da to stori uprava družbe (ali enakovredni direktor ali druga vodilna oseba katerekoli družbe v okviru Skupine), v vsakem primeru kot nujno zadevo.

Organizacija in potek interne preiskave

Preiskovalna komisija, imenovana za izvedbo interne preiskave, kot je opisano zgoraj, mora brez pretiranega odlašanja:

- v zvezi s to interno preiskavo ugotoviti naslednje:
 - vsako prizadeto družbo v okviru Skupine;
 - vsako stranko, ki je osumljena vpletenosti pri tej nepravilnosti (njen položaj, pravno in dejansko razmerje z zadevno družbo v okviru Skupine, njen položaj v organizaciji ter obseg pravic, dolžnosti in nalog);
 - kateri dokumenti, vključno z elektronskimi dokumenti, drugimi podatki in dokazili, morajo biti analizirani in kje se ti nahajajo; in
 - kdo je v katerikoli od družb v okviru Skupine lahko vedel za to nepravilnost; in

- če to šteje za potrebno ali nujno, tudi izbrati zunanjega odvetnika ali forenzičnega revizorja ter mu dati navodila, da zbere dodatne informacije in dokazila ter pomaga pri interni preiskavi.

Preiskovalna komisija mora tudi opraviti naslednje naloge, brez pretiranega odlašanja:

- priskrbeti dokumentacijo, vključno z elektronsko obliko, ter druge podatke in dokazila;
- priskrbeti informacije iz finančnih poročil, kontrol, fakturiranja, korespondence zaposlenih in vsebine e-pošte in drugih elektronskih sporočil;
- opraviti razgovore z zaposlenimi, povezanimi osebami in drugimi pogodbenimi strankami ter napraviti zapise in posnetke s teh razgovorov; ter
- analizirati zbrane informacije in dokazila, da bi lahko ugotovila in ocenila naslednje:
 - ali je prišlo do kakšne nepravilnosti;
 - kaj je le-ta zajemala;
 - kdo je bil vpleten;
 - kdaj in kje je do tega prišlo;
 - v kakšnih okoliščinah se je to zgodilo;
 - katera je bila družba v okviru Skupine in/ali tisti del poslovanja Skupine, ki ga je ta nepravilnost prizadela;
 - ali je do te nepravilnosti prišlo namerno, iz lahkomišelnosti ali zaradi malomarnosti; in
 - kakšni so dejanski ali verjetni prihodnji učinki te nepravilnosti, ("Ključna vprašanja").

Poročilo o interni preiskavi

Po izvedbi interne preiskave mora preiskovalna komisija brez pretiranega odlašanja pripraviti osnutek sklepnega poročila, ki bo zajemalo tudi analizo in priporočila glede nadaljnega ukrepanja.

V sklepnem poročilu mora biti navedeno naslednje:

izsledki glede vsakega od Ključnih vprašanj;

kateri podatki in dokazila, še posebej dokumenti in drugi podatki potrjujejo izsledke glede Ključnih vprašanj; in

priporočila glede naslednjega:

za zaposlene, pri katerih je bilo ugotovljeno, da so bili vpleteni v nepravilnosti, priporočila glede ukrepanja z uvedbo disciplinskega postopka in/ali odpovedjo delovnega razmerja;

za povezane osebe in druge pogodbenne stranke, za katere je bilo ugotovljeno, da so bili vpleteni v nepravilnosti, priporočila glede pogodbenih ukrepov, vključno z odpovedjo pogodbe;

priporočila glede predlaganih organizacijskih, tehničnih, pravnih ali drugih rešitev v zvezi z zadevno družbo v okviru Skupine in/ali tistim delom poslovanja Skupine, ki je bil prizadet;

izjave o morebitnem kazenskem dejanju, za katerega je razumno verjetno, da je bilo storjeno, in o morebitni veljavni obveznosti prijave relevantnim javnim organom oblasti; in drugih pravnih ukrepov, še posebej tistih za ublažitev dejanskih in verjetnih prihodnjih učinkov te nepravilnosti.

Priporočila morajo biti formulirana v sklepnem poročilu, tudi če ni bila ugotovljeno, da je prišlo do nepravilnosti, oziroma če ni bil ugotovljen storilec, a je bilo kljub temu prisotno precejšnje tveganje vpliva nepravilnosti za poslovanje Skupine.

Vsako sklepno poročilo mora biti brez odlašanja posredovano Odboru, da bi lahko ta podal priporočila upravi družbe glede nadaljnega ukrepanja.

Če je interna preiskava zadevala kateregakoli člana uprave družbe (ali enakovrednega direktorja ali drugo vodilno osebo katerekoli družbe v okviru Skupine), mora biti sklepno poročilo tudi brez odlašanja posredovano nadzornemu svetu (ali enakovrednemu nadzornemu organu te družbe v okviru Skupine), da bo lahko le-ta (ali bodo oni) dal(i) priporočila glede nadaljnjega ukrepanja Končnemu ekonomskemu delničarju Družbe.

Če pa je interna preiskava zadevala kateregakoli člana nadzornega sveta družbe (ali enakovrednega nadzornega organa katerekoli družbe v okviru Skupine), mora biti sklepno poročilo tudi brez odlašanja posredovano upravi družbe (ali enakovrednemu direktorju ali drugi vodilni osebi te družbe v okviru Skupine), da bo lahko le-ta (ali bodo oni) dal(i) priporočila glede nadaljnjega ukrepanja Končnemu ekonomskemu delničarju Družbe).

Dodatek 0 Varstvo podatkov

Osebni podatki zaposlenih in posameznih povezanih oseb, ki prijavijo nepravilnosti (kot je definirano v Dodatku 0) ali ki so vpletene v kakršnekoli postopke, sprožene za ugotovitev, ali je prišlo do nepravilnosti, bodo lahko obdelani v zadevni družbi v okviru Skupine, ki je upravljavec podatkov.

Namen te obdelave podatkov bo ugotoviti, ali je prišlo do nepravilnosti, kakšna so bila tveganja le-teh za Skupino in kakšni so nadaljnji pravni ukrepi, vključno s prijavo podkupovanja ali pranja denarja zadevnim organom kazenskega pregona.

Zadevna družba v okviru Skupine bo obdelovala osebne podatke na podlagi pravno opravičenih interesov upravljavca podatkov, razen če bodo prevladali interesi na podlagi temeljnih pravic in svoboščin oseb, katerih podatki bodo zbrani.

Osebe, katerih osebni podatki bodo obdelani, kot je opisano zgoraj, bodo imele pravico, da od zadevne družbe v okviru Skupine zahtevajo, da jim omogoči dostop do teh osebnih podatkov, pa tudi popraviljanje, brisanje, omejitev obsega obdelave podatkov ali nestrinjanje z obdelavo podatkov. Za zgoraj omenjene pravice pa lahko veljajo zakonsko določene omejitve. Osebe, katerih podatki bodo zbrani, bodo tudi imele pravico, da vložijo pritožbo pri kateremkoli javnem organu oblasti, ki je odgovoren za varstvo osebnih podatkov.

Osebni podatki, ki so obdelani, kot je opisano zgoraj, bodo lahko posredovani osebam, ki nudijo pravno pomoč ali storitve forenzične revizije zadevni družbi v okviru Skupine, ali za namen zbiranja dokazov v skladu s splošno zavezujočim pravom. Nobeni osebni podatki, ki izvirajo iz Evropskega gospodarskega območja, pa ne bodo posredovani zunaj Evropskega gospodarskega območja.

Osebni podatki, ki so obdelani, kot je opisano zgoraj, bodo obdelani za obdobja, ki so dovoljena ali predpisana v splošno zavezujočem pravu ali do poteka morebitnega zastaralnega roka.