

# Politika skupine Arriva o preprečevanju podkupovanja

**Skrbništvo politike:**

Vodja pravne službe in  
generalni sekretar Arriva plc

**Datum sprejetja odbora****Arriva PLC:**

23. maj 2019

**Datum pregleda:**

22. maj 2021

**Sklicevanje na veljavno****politiko DB:**

136.0101

**Poslovno področje avtorja:**

Pravna služba skupine

## 1. Izjava o politiki

**Upravni odbor skupine Arriva plc je zavezan k spoštovanju vse zakonodaje in predpisov, ki veljajo za njegove poslovne dejavnosti, in upoštevanju najvišjih standardov ravnanja, poštenosti in integritete.**

**Skupina Arriva ne odobrava koruptivnih in kaznivih ali nepoštenih poslovnih praks s strani zaposlenih ali tretjih strani, ki delujejo v našem imenu.**

**Neposredno ali prek tretjih strani ne nudimo, zahtevamo ali sprejemamo nobenih podkupnin, nagrad, privilegijev, koristi ali drugih prednosti, ki lahko vplivajo na posameznikovo sposobnost sprejemanja objektivnih in poštenih poslovnih odločitev.**

## 2. Kdo mora delovati v skladu s to politiko?

Ta politika velja za vsa podjetja skupine Arriva (vključno z vsemi podjetji v večinski lasti, kjer ima skupina Arriva nadzorni delež ali jih upravlja). Velja za vse zaposlene, ne glede na to, ali gre za zaposlene za polni/polovični čas, pogodbene ali začasne delavce.

Vsaka poslovna enota mora v celoti sprejeti to politiko, ali če obstajajo lokalne zahteve za obširnejša načela o preprečevanju podkupovanja, izvajati lastno politiko, specifično za to enoto, ki temelji na tej politiki in je z njo popolnoma skladna.

## 3. Preprečevanje podkupovanja v skupini Arriva

Ta politika zajema vidike korupcije in kaznivega ravnanja, ki so del širšega področja finančnega kriminala, še posebej podkupovanja. Kršitve zakonodaje o preprečevanju podkupovanja predstavljajo znatna finančna tveganja in tveganja zmanjšanja ugleda, še posebej kršitve zakona o podkupovanju iz leta 2010 – zakona parlamenta Združenega kraljestva s skoraj univerzalno sodno pristojnostjo, ki omogoča kazenski pregon posameznikov ali podjetij, povezanih z Združenim kraljestvom, ne glede na to, kje se je kaznivo dejanje zgodilo.

Neuspešno preprečevanje podkupovanja v imenu organizacije je korporativno kaznivo dejanje, ki se kaznuje z denarnimi kaznimi (brez zakonskih omejitev). Prav tako se lahko skupini Arriva

prepreči sodelovanje v postopkih javnega naročanja na podlagi 45. člena direktive Evropske unije o javnih naročilih za javni sektor iz leta 2004.

Posamezniki so lahko obsojeni na največ 10 let zaporne kazni in/ali neomejeno denarno kazen. To vključuje višje uslužbence skupine Arriva, ki so zaradi svojega soglašanja ali tihe privolitve odgovorni za kaznivo dejanje podkupovanja v svojem podjetju.

### 3.1 Izrazi

Opredelitve izrazov v okviru te politike so naslednje:

**Podkupovanje** – obljubljanje ali podarjanje finančne ali druge prednosti drugi osebi, ki je namenjeno spodbujanju ali nagrajevanju osebe za neprimerno izvajanje funkcije ali dejavnosti.

**Plačila za pospešitev** – plačilo, opravljeno za pospešitev ali olajšanje odločitev ali dejanj vladnih agencij ali vladnih uslužbencev. Ta plačila so običajno »neuradna« in namenjena posameznim uslužbencem.

### 3.2 Plačila za pospešitev

V večini držav, v katerih posluje skupina Arriva, plačila za pospešitev veljajo za podkupnine. Plačil za pospešitev ne smete ne nuditi ne opravljati (ne glede na to, kako majhna so) in ne omogočiti drugim, da nudijo ali opravljajo plačila za pospešitev v imenu skupine Arriva plc.

### 3.3 Podkupnine v obliki drugih koristi ali nagrad

Koristi in nagrade za tretje osebe so zakonite poslovne prakse, vendar lahko predstavljajo tudi prikrito podkupovanje. Najpogostejše poslovne prakse, ki se lahko zlorabijo, so:

- darila,
- gostoljubje,
- dobrodelne donacije,
- pokroviteljstva in
- subvencije.

**Za vse te koristi velja splošno pravilo, da so dovoljene, ne glede na to, ali so podarjene ali sprejete s strani skupine Arriva, pod pogojem, da:**

- ne kršijo nobenega zakona, predpisa ali standarda ravnanja ali politike, ki velja za skupino Arriva ali drugo osebo;
- jih ni mogoče upravičeno razlagati ali razumeti kot poskus pridobitve nepoštene prednosti ali drugačnega koruptivnega vplivanja na prejemnika; ali
- ne bodo osramotile ali negativno vplivale na ugled skupine Arriva, druge strani ali organizacije druge strani.

Glejte razdelek 3.6 za pravila o sprejemanju in odobritvi v povezavi s sprejetimi koristmi. Za nadaljnje podrobnosti glejte tudi smernice o preprečevanju podkupovanja.

### 3.4 Neuspešno preprečevanje podkupovanja

Kaznivo dejanje »neuspešnega preprečevanja podkupovanja« vsebuje objektivno odgovornost – če je bila podkupnina dana v imenu skupine Arriva, je skupina Arriva samodejno kriva neuspešnega preprečevanja podkupovanja. V teh okoliščinah obstaja samo ena obramba – imeti vzpostavljene »ustrezne postopke«, ki so zasnovani, da osebam, povezanim z organizacijo, preprečijo izvajanje takšnega ravnanja.

### 3.5 Postopki za nadzor tveganja

Standardi za preprečevanje finančnega kriminala skupine Arriva določajo šest načel, ki podpirajo naše postopke za nadzor tveganj in našo obrambo z »ustreznimi postopki«:

- **Ton z vrha** – višje vodstvo je zavezano k preprečevanju podkupovanja s strani oseb, povezanih s skupino Arriva. Višji vodje spodbujajo kulturo, v kateri podkupovanje ni nikoli sprejemljivo.
- **Ocena tveganja** – skupina Arriva oceni naravo in razsežnost svoje izpostavljenosti morebitnim zunanjim in notranjim tveganjem podkupovanja v povezavi z osebami in podjetji, s katerimi poslujemo.
- **Skrbni pregled** – skupina Arriva uporablja postopke skrbnega pregleda in glede oseb, ki izvajajo ali bodo izvajale storitve za ali v imenu skupine Arriva izvaja pristop na podlagi tveganj.
- **Komuniciranje in usposabljanje** – skupina Arriva si prizadeva zagotoviti, da so njene politike in postopki za preprečevanje podkupovanja del organizacije in jih razumejo vsi v organizaciji, tudi s pomočjo usposabljanja.
- **Spremljanje in revizija** – skupina Arriva spremlja in revidira postopke in notranje nadzorne ukrepe, zasnovane za preprečevanje podkupovanja s strani oseb, povezanih s skupino, in skrbi za izboljšave, kjer so potrebne.
- **Sorazmernost** – postopki za preprečevanje podkupovanja s strani oseb, povezanih s skupino Arriva, so sorazmerni s tveganji podkupovanja, s katerimi se soočamo, in z naravo, obsegom ter kompleksnostjo naših dejavnosti.

### 3.6 Pravila za prijavo sprejemanja ali podarjanja daril in gostoljubja

Spodnja tabela prikazuje mejne vrednosti, pri katerih je treba darila in gostoljubje prijaviti, odobriti in evidentirati zaradi preglednosti in spremljanja.

Ta politika načeloma ne razlikuje med koristmi (še posebej darili in gostoljubjem), ponujenimi zaposlenim skupine Arriva s strani tretjih strani ali obratno; za vse primere veljajo enaka pravila.

Tveganje videza izvajanja ali poskusa izvajanja neprimerne vplivanja ali delovanja pod vplivom je večje, če je tretja stran javni uslužbenec (glejte tudi politiko skupine o zunanjih sodelovanjih (javni uslužbenci)), zato so mejne vrednosti prijave in odobritve nižje.

Vrednosti, vključene v spodnji tabeli, so samo smernice. Morda ne poznate točne vrednosti vseh sprejetih daril in gostoljubja. Če ste v dvomih – prijavite. V izogib dvomom, »nominalna vrednost« pomeni »manj kot 50 £/50 € ali enako vrednost v drugi lokalni valuti«.

Vrsta koristi	Kaj je lahko dovoljeno (skladno z razdelkom 3.3) brez prijave ali odobritve?	Kaj je lahko dovoljeno (skladno z razdelkom 3.3) s prijavo ali odobritvijo?	Česa se ne sme sprejeti?
Darila	<ul style="list-style-type: none"> <li>Majhni promocijski predmeti</li> <li>Darila nominalne vrednosti (&lt;50 £/50 €), razen če je za/od javnega uslužbenca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Darila &gt;50 £/50 €</li> <li>Darila katere koli vrednosti za/od javnega uslužbenca ali osebe, drugače povezane z javnim organom</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Denar ali denarni ustrezniki</li> <li>Vse, kar lahko velja za »razkošno« ali pretirano</li> </ul>
Gostoljubje	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gostoljubje &lt;100 £/100 € (razen če se redno sprejema ali podarja, v tem primeru za prijavo velja nižja mejna vrednost 50 £/50 €)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gostoljubje &gt;100 £/100 €</li> <li>Gostoljubje &gt;50 £/50 €, kjer se redno sprejema ali podarja</li> <li>Gostoljubje &lt;100 £/100 € od javnega uslužbenca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vse, kar lahko velja za »razkošno« ali pretirano</li> </ul>

Darila in gostoljubje morate prijaviti svojemu neposredno nadrejenemu (ali pooblaščenemu osebi) v odobritev, **če je mogoče pred sprejemom**. Tako je, ker lahko vaš neposredno nadrejeni določi, da takšno darilo ali gostoljubje **ni** primerno in ga je treba vrniti, odkloniti ali zavrniti. Vzorec prijavnega obrazca je na voljo v smernicah o preprečevanju podkupovanja.

### 3.7 Evidence

Darila in gostoljubje, tako sprejeta kot ponujena, je treba evidentirati v registrih, ki se hranijo v lokalnih enotah za spremljanje in revizijo. Lokalni registri morajo vključevati najmanj prijave vseh predmetov v zgornjem razdelku 3.6. Strošek koristi, ponujenih s strani podjetij skupine Arriva, je treba primerno evidentirati v lokalnih računovodskih evidencah z uporabo točnih opisov in primernih oznak računov.

Če evidenca koristi izhaja iz zahtevkov za povračilo stroškov, potem je treba zahtevke ustvariti v skladu z vašo lokalno stroškovno politiko. Odgovornost vložnika zahtevka je, da v primeren register dodatno vloži prijavo vseh daril in gostoljubja, ki ga je treba prijaviti.

Koristi, sprejete s strani zaposlenih skupine Arriva, se običajno ne evidentirajo v računovodskih evidencah, zato morajo registri vključevati zadostne, točne informacije za namene spremljanja, poročanja in zagotavljanja.

### 3.8 Poročanje o koristih

Vodja za skladnost poslovanja upravnemu odboru skupine Arriva letno predloži poročilo o darilih, gostoljubju, dobrodelnih donacijah, pokroviteljstvih in subvencijah. Od podjetij

skupine Arriva se zato zahteva, da svoja poročila predložijo oddelku za skladnost poslovanja skupine kot in ko je zahtevano, da jih uskladi in pregleda. Oblika teh poročil je priložena smernicam (glejte prilogo C), njihova predložitev za namene revizije pa se lahko zahteva kadarkoli. Priporoča se, da podjetja skupine Arriva uporabljajo ta poročila za četrletna notranja spremljanja.

#### 4. Odgovornosti

**Vsi** – vsi moramo delovati skladno s to politiko in vsemi sporočili, povezanimi s to politiko.

**Vodje podjetij** – vključno z oddelčnimi vodji in vodji funkcij skupine so odgovorni za zagotavljanje, da poslovna področja pod njihovim nadzorom izvajajo in vzdržujejo dogovore za zagotavljanje skladnosti s to politiko.

**Vodja pravne službe in generalni sekretar skupine** – odgovoren je za vzpostavitev sistema notranjega nadzora, zasnovanega za preprečevanje tveganj podkupovanja, s katerimi se sooča skupina Arriva, in za sprejemanje ukrepov o preiskovanju obtožb podkupovanja. Ti ukrepi vključujejo imenovanje primerno usposobljenega višjega člana osebja, ki bo vodil preiskavo.

**Izvršni direktor skupine** – je odgovoren za izvajanje te politike. O uspešnosti se redno poroča upravnemu odboru skupine Arriva.

#### 5. Kako izraziti pomislek

Vsak zaposleni v skupini Arriva, poslovni partner ali deležnik, ki meni, da je ta politika kršena ali da obstaja nevarnost za njeno kršenje, lahko izrazi svoje pomisleke. Zaposleni v skupini Arriva morajo takoj, ko je to praktično izvedljivo, izraziti svoje pomisleke neposredno nadrejenemu ali referentu oddelka za skladnost.

Drugi način je, da pomisleke izrazite na zaupni liniji skupine na telefonski številki 00 44 191 528 5322 ali na e-naslovu [inconfidence@arriva.co.uk](mailto:inconfidence@arriva.co.uk) ali prek katerega koli lokalnega organa za poročanje o neskladnosti.

#### 6. Kršitve te politike

**Kršitve te politike je treba obravnavati v skladu z disciplinsko politiko, ki velja za lokalno podjetje.**

Sum napačnega ravnanja bo preiskovan do zakonsko dovoljenega obsega, v primeru dokazanega napačnega ravnanja pa bodo sprejeti primerni ukrepi. Ti ukrepi lahko vključujejo prekinitev pogodbe o zaposlitvi in prijavo zadev policijskim organom.

V primeru znatne kršitve zakonodaje o preprečevanju podkupovanja bo skupina samostojno predložila kršitve britanskemu uradu za hude prevare (ali enakovrednemu uradu). Vse takšne predložitve bo opravil vodja pravne službe.

## 7. Nadaljnja pomoč in smernice

Ta politika je namenjena branju skupaj z drugimi okvirnimi politikami in smernicami o finančnem kriminalu.

Vprašanja glede pojasnjevanja politike ali njene vsebine lahko posredujete svojemu vodji pravne službe (ali podobni osebi) ali oddelku za skladnost poslovanja skupine na e-naslovu za podporo skladnosti: [supportc@arriva.co.uk](mailto:supportc@arriva.co.uk).