

Gift & Entertainment Policy

Geschenke, Einladungen und
Bewirtung

礼品、娱乐与招待

Dárky, zábava a pohostinství

Gaver, underholdning og
repræsentation

Geschenken, vermaak en gastvrijheid

Cadeaux, divertissements et marques
d'hospitalité

Lahjat, viihde ja kestitys

Δώρα, ψυχαγωγία και φιλοξενία

Ajándékozás, Szórakoztatás és

Vendéglátás

Regali, intrattenimento e ospitalità

贈与、娯楽ならびに接待

선물, 여흥 및 접대

Hadiah, Hiburan dan Layanan

Gaver, underholdning og gjestfrihet

Upominki, rozrywki i gościnność

Presentes, Entretenimento
e Hospitalidade

Smernica o daroch a pohostení

Regalos, entretenimiento
y hospitalidad

Gåvor, underhållning och gästfrihet

Hediye, Eğlence ve Ağırlama

ของขวัญ การบันเทิง และการรับรองแขก



Table of Contents

Gift & Entertainment Policy	2
Geschenke, Einladungen und Bewirtung	5
礼品、娱乐与招待	8
Dárky, zábava a pohostinství	11
Gaver, underholdning og repræsentation	14
Geschenken, vermaak en gastvrijheid	17
Cadeaux, divertissements et marques d'hospitalité	20
Lahjat, viihde ja kestitys	23
Δώρα, ψυχαγωγία και φιλοξενία	26
Ajándékozás, Szórakoztatás és Vendéglátás	29
Regali, intrattenimento e ospitalità	32
贈与、娯楽ならびに接待	35
선물, 여흥 및 접대	38
Hadiah, Hiburan dan Layanan	41
Gaver, underholdning og gjestfrihet	44
Upominki, rozrywki i gościnność	47
Presentes, Entretenimento e Hospitalidade	50
Smernica o daroch a pohostení	53
Regalos, entretenimiento y hospitalidad	56
Gåvor, underhållning och gästfrihet	59
Hediye, Eğlence ve Ağırlama	62
ของขวัญ การบันเทิง และการรับรองแขก	65
Document management	68

Gift & Entertainment Policy

Scope

This Policy applies worldwide to all employees of the HOERBIGER Group, regardless of their position or function (hereinafter referred to as "Personnel"). It covers all business areas and activities, regardless of the country they are conducted.

Our Principle

HOERBIGER conducts all business with integrity and transparency. We oppose bribery and corruption.

Policy

HOERBIGER offers and receives gifts, entertainment, and hospitality in the normal course of business. This occurs within the cultural and legal norms of the relevant jurisdictions, and the internal rules defined in this Policy.

Implementation

HOERBIGER Personnel shall exercise good judgement and integrity when offering or accepting gifts, entertainment, or hospitality. Under no circumstances should gifts, entertainment and hospitality be used to unduly influence business decisions, commit bribery and corruption or to take personal advantage.

All gifts, entertainment and hospitality – whether offered or received - shall meet the following criteria:

- They shall be business-related
- They shall be occasional / infrequent
- Their value shall be modest and meet the criteria defined in this Policy
- They shall meet the compliance policies and internal rules of the recipient
- They shall not be perceived as inappropriate or unduly influencing a business decision.
- HOERBIGER Personnel and a representative of the inviting / invited parties shall be present at the event.
- They shall not involve adult entertainment or other inappropriate locations or activities.
- They shall not be made in the form of cash or cash equivalents (e.g., gift cards, vouchers, loans, free goods or services, reimbursement of non-business costs, lottery tickets and lottery prizes).
- They must never harm the reputation of HOERBIGER.

As a general rule, gifts to business partners must not exceed EUR 30.00 (or equivalent in other currencies) per person and year. Furthermore, HOERBIGER Personnel should clarify the compliance policies of the recipient before making the offering.

HOERBIGER Personnel may accept gifts from business partners only of notional value (e.g. promotional items such as simple pens, calendars, etc.).

Hospitality (meetings and invitations with business partners in a restaurant, café or similar) – whether received or offered - shall be reasonable in value (and can be beyond the above stated EUR 30) and may not exceed the customary social framework.

All expenses for gifts, entertainment and hospitality shall be supported by tax invoices and be authorized.

A record shall be kept of the names, functions and company association of attendees, the location, date and purpose of any side event

Tender process

Special caution shall be exercised during tender processes. As a principle, HOERBIGER Personnel shall not offer or accept any gifts, hospitality or entertainment during or after such process.

Special authorization requirements

Public officials: Gifts, entertainment or hospitality **of any value** to a public official shall require prior written authorization from the legal representative of the operating company and Divisional CEO or relevant Executive Board member.

Family members: The offer or acceptance of a gift, entertainment or hospitality **of any value** to a family member of HOERBIGER Personnel, or of the business partner, shall require prior written authorization from the legal representative of the operating company and Divisional CEO or relevant Executive Board member. The only exceptions are company events such as open days, family fairs, etc.

Third-party paid travel or accommodation: HOERBIGER Personnel incur travel and accommodation expenses in line with the policies of the employing company. They may accept air travel or accommodation from a third party only where there is an appropriate business rationale and subject to prior written authorization from the legal representative of the operating company and Divisional CEO or relevant Executive Board member.

Management is advised to consult with Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com) on all matters requiring special authorization.

Donations and sponsorships

HOERBIGER companies may make donations to established and officially registered charitable organizations or institutions. Donations or sponsorships must not be made to obtain an improper business advantage. Donations or sponsorships upon request of business partners or public officials are prohibited.

HOERBIGER maintains religious neutrality. HOERBIGER does not provide monetary or material support to religious organizations, institutions or campaigns.

HOERBIGER maintains political neutrality. HOERBIGER does not provide monetary or material support to a political party or political office holder, candidate for political office or political campaigns.

All charitable donations of more than EUR 10,000 shall require prior approval from the legal representative of the company and the responsible member of the Executive Board.

Sponsorships are any contribution in money or in kind by HOERBIGER toward an event organized by a third party in return for the opportunity to advertise the HOERBIGER brands by, for example, displaying the HOERBIGER logo, being mentioned in the opening or closing addresses, or the participation of a speaker on a discussion panel, as well as tickets to the event. Any sponsorship shall be approved by the legal representative of the company, the relevant Executive Board member and Corporate Communications.

Divisional and Regional Policies

HOERBIGER's business divisions may implement their own Gift, Entertainment and Hospitality considering the compliance policies of the relevant industries and customer groups. Those policies shall meet the criteria and minimum requirements determined in this Policy.

Some countries have specific laws and regulations in relation to gifts and entertainment. HOERBIGER has issued a specific Policy on Gift, Entertainment and Hospitality for business in China (China Gift & Entertainment Policy). This Policy shall be taken into consideration when working with Chinese business partners.

Support

If you are unsure whether to offer or accept a certain gift, entertainment or hospitality, or whether a donation or sponsorship can be made, please contact Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com).

Geschenke, Einladungen und Bewirtung

Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt weltweit für alle Mitarbeiter der HOERBIGER-Gruppe, unabhängig von ihrer Position oder Funktion (im Folgenden als „Mitarbeiter“ bezeichnet). Sie umfasst alle Geschäftsbereiche und Aktivitäten, unabhängig davon, in welchem Land diese ausgeübt werden.

Unser Grundsatz

HOERBIGER führt alle Geschäfte mit Integrität und Transparenz durch. Wir lehnen Bestechung und Korruption ab.

Richtlinie

HOERBIGER gibt und erhält Geschenke, Einladungen und Bewirtung im normalen Geschäftsverlauf. Dies geschieht im Rahmen der kulturellen und rechtlichen Normen der jeweiligen Länder sowie der in dieser Richtlinie festgelegten internen Regeln.

Umsetzung

Die Mitarbeiter müssen ein gutes Urteilsvermögen und Integrität an den Tag legen, wenn sie Geschenke, Einladungen oder Bewirtungen anbieten oder annehmen. Geschenke, Einladungen und Bewirtungen dürfen unter keinen Umständen dazu verwendet werden, Geschäftsentscheidungen unangemessen zu beeinflussen, Bestechung und Korruption zu begehen, oder sich persönliche Vorteile zu verschaffen.

Alle Geschenke, Einladungen und Bewirtungen – unabhängig davon, ob sie angeboten oder entgegengenommen werden – müssen die folgenden Kriterien erfüllen:

- Sie müssen geschäftsbezogen sein
- Sie müssen gelegentlich / unregelmäßig stattfinden
- Ihr Wert muss gering sein und die in dieser Richtlinie definierte Kriterien erfüllen
- Sie müssen den Compliance-Richtlinien und internen Vorschriften des Empfängers entsprechen.
- Sie dürfen nicht als unangemessen oder als unzulässige Beeinflussung einer Geschäftsentscheidung wahrgenommen werden.
- Mitarbeiter von HOERBIGER und ein die einladenden / eingeladenen Parteien müssen bei der Veranstaltung anwesend sein.
- Sie dürfen keine Erwachsenenunterhaltung oder andere unangemessene Orte oder Aktivitäten beinhalten.
- Sie dürfen nicht in Form von Bargeld oder bargeldähnlichen Mitteln (z.B. Geschenkkarten, Gutscheine, Darlehen, kostenlose Waren oder Dienstleistungen, Rückerstattung von nicht geschäftlichen Kosten, Lotterielose und Lotterieprieis) erfolgen.
- Sie dürfen dem Ruf von HOERBIGER nicht schaden.

Generell gilt, dass Geschenke an Geschäftspartner den Wert von EUR 30,00 (oder den Gegenwert in anderen Währungen) pro Person und Jahr nicht überschreiten dürfen. Darüber hinaus sollten die Mitarbeiter die Compliance-Richtlinien des Empfängers klären, bevor sie das Geschenk überreichen.

HOERBIGER Mitarbeiter dürfen von Geschäftspartnern nur Geschenke von geringem Wert annehmen (z.B. Werbeartikel wie einfache Kugelschreiber, Kalender, etc.).

Bewirtungen (Treffen und Einladungen mit Geschäftspartnern in einem Restaurant, Café oder Ähnlichem) – unabhängig davon, ob sie angenommen oder angeboten werden – müssen von angemessenem Wert sein (und können über die oben genannten EUR 30,00 hinausgehen) und dürfen den üblichen gesellschaftlichen Rahmen nicht überschreiten.

Alle Ausgaben für Geschenke, Einladungen und Bewirtung müssen durch Steuerrechnungen belegt sein und genehmigt werden.

Über die Namen, Funktionen und Unternehmenszugehörigkeit der Teilnehmer, den Ort, das Datum und den Zweck der (Neben-)Veranstaltung ist ein Protokoll zu führen.

Ausschreibungsverfahren

Besondere Vorsicht ist bei Ausschreibungsverfahren geboten. Grundsätzlich dürfen die Mitarbeiter während oder nach einem solchen Verfahren keine Geschenke, Bewirtungen oder Unterhaltungsangebote anbieten oder annehmen.

Besondere Genehmigungsanforderungen

Öffentliche Amtsträger: Geschenke, Einladungen oder Bewirtungen **jeglichen Wertes** an einen öffentlichen Amtsträger bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch den gesetzlichen Vertreter des operativen Unternehmens und den Divisional CEO oder des zuständigen Mitglieds der Konzernleitung.

Familienangehörige: Das Angebot oder die Annahme von Geschenken, Bewirtungen oder Einladungen **jeglichen Wertes** an ein Familienmitglied von HOERBIGER Personal oder des Geschäftspartners bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung des gesetzlichen Vertreters des operativen Unternehmens und den Divisional CEO oder des zuständigen Mitglieds der Konzernleitung. Ausgenommen sind lediglich Firmenveranstaltungen wie Tage der offenen Tür, Familienfeste usw.

Von Dritten bezahlte Reisen oder Unterkünfte: Die Mitarbeiter übernehmen die Reise- und Unterkunftskosten im Rahmen der Richtlinien des beschäftigenden Unternehmens. Sie dürfen Flugreisen oder Übernachtungen von Dritten nur dann annehmen, wenn ein angemessener geschäftlicher Grund vorliegt und vorbehaltlich der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch den gesetzlichen Vertreter des operativen Unternehmens und den Divisional CEO oder des zuständigen Mitglieds der Konzernleitung.

Dem Management wird empfohlen, sich in allen Angelegenheiten, die eine besondere Genehmigung erfordern, mit Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com) zu beraten.

Spenden und Sponsoring

HOERBIGER Unternehmen können Spenden an etablierte und offiziell registrierte gemeinnützige Organisationen oder Institutionen leisten. Spenden oder Sponsoring dürfen nicht zur Erlangung eines unzulässigen Geschäftsvorteils erfolgen. Spenden oder Sponsoring auf Bitten von Geschäftspartnern oder Amtsträgern sind untersagt.

HOERBIGER wahrt die religiöse Neutralität. HOERBIGER leistet keine finanzielle oder materielle Unterstützung für religiöse Organisationen, Institutionen oder Kampagnen.

HOERBIGER wahrt die politische Neutralität. HOERBIGER leistet keine finanzielle oder materielle Unterstützung für eine politische Partei oder einen politischen Amtsträger, einen Kandidaten für ein politisches Amt oder eine politische Kampagne.

Alle Spenden von mehr als EUR 10.000 bedürfen der vorherigen Genehmigung durch den gesetzlichen Vertreter des Unternehmens und des zuständigen Mitglieds der Konzernleitung.

Sponsoring ist jeder Geld- oder Sachbeitrag von HOERBIGER zu einer von Dritten organisierten Veranstaltung gegen die Möglichkeit, für die Marken von HOERBIGER zu werben, z.B. durch die Darstellung des HOERBIGER Logos, die Erwähnung in der Eröffnungs- oder Schlussrede oder die Teilnahme eines Redners an einer Diskussionsrunde sowie Eintrittskarten zu der Veranstaltung. Jedes Sponsoring muss durch den gesetzlichen Vertreter des Unternehmens, das zuständige Mitglied der Konzernleitung und die Unternehmenskommunikation genehmigt werden.

Richtlinien der Geschäftsbereiche und Regionen

Die Geschäftsbereiche von HOERBIGER können unter Berücksichtigung der Compliance-Richtlinien der jeweiligen Branchen und Kundengruppen, eigene Richtlinien für Geschenke, Einladungen und Bewirtung führen. Diese Richtlinien müssen die Kriterien und Mindestanforderungen, die in dieser Richtlinie festgelegt sind, entsprechen.

In einigen Ländern gelten spezifische Gesetze und Vorschriften in Bezug auf Geschenke; Einladungen und Bewirtung. HOERBIGER hat eine spezielle Richtlinie zu Geschenken, Bewirtung und Einladungen für Geschäfte in China herausgegeben (China Gift & Entertainment Policy). Diese Richtlinie ist bei der Zusammenarbeit mit chinesischen Geschäftspartnern zu beachten.

Unterstützung

Wenn Sie unsicher sind, ob Sie ein bestimmtes Geschenk, eine bestimmte Bewirtung oder Einladung anbieten oder annehmen dürfen oder ob eine Spende oder ein Sponsoring erfolgen darf, wenden Sie sich bitte an Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com).

礼品、娱乐与招待

范围

本政策在全球范围内适用于 HOERBIGER 集团的所有员工，无论其职位或职能如何（以下统称“员工”）。本政策涵盖所有业务领域和活动，无论其在哪个国家开展。

我们的原则

HOERBIGER 以诚信和透明的方式开展所有业务。我们杜绝贿赂与腐败。

政策

HOERBIGER

在正常业务往来中提供和收受礼品、娱乐款待及招待。此类行为须在相关司法管辖区的文化和法律规范以及本政策所规定的内部规则范围内进行。

实施

HOERBIGER

员工在提供或接受礼品、娱乐款待或招待时，应秉持良好的判断力和诚信原则。在任何情况下，礼品、娱乐款待及招待均不得用于不当影响商业决策、实施贿赂与腐败或谋取个人利益。

所有礼品、娱乐款待及招待——无论是提供还是收受——均须符合以下标准：

- 须与业务相关
- 须为偶发/非频繁
- 价值须适度，并符合本政策所规定的标准
- 须符合收受方的合规政策和内部规定
- 不得被视为不当或不当影响商业决策。
- HOERBIGER 员工以及邀请方/被邀请方的代表须在场。
- 不得涉及成人娱乐或其他不当场所或活动。
- 不得以现金或现金等价物形式提供（例如，购物卡、代金券、贷款、免费商品或服务、非业务费用的报销、彩票及彩票奖品）。
- 不得损害 HOERBIGER 的声誉。

作为一般原则，向商业伙伴赠送的礼品每人每年不得超过 30.00 欧元（或其他等值货币）。此外，HOERBIGER 员工在赠送礼品前，应了解收受方的合规政策。HOERBIGER 员工可接受商业伙伴赠送的仅具象征性价值的礼品（例如，简单的笔、日历等促销品）。招待（与商业伙伴在餐厅、咖啡馆或类似场所进行的会面和邀请）——无论是收受还是提供——其价值应合理（可超出上述 30 欧元），且不得超过惯常的社交范畴。

所有礼品、娱乐款待及招待的费用均须附有税务发票并经过批准。

应记录参加人员的姓名、职务及所属公司、地点、日期以及任何附带活动的目的。

招标过程

在招标过程中应格外谨慎。原则上，HOERBIGER

员工在招标期间或结束后，不得提供或接受任何礼品、招待或娱乐款待。

特别授权要求

公职人员：向公职人员提供**任何价值的礼品**、娱乐款待或招待，均须事先获得运营公司法定代表人以及事业部首席执行官或相关执行董事会成员的书面授权。

家庭成员：向 HOERBIGER

员工或商业伙伴的家庭成员提供或接受**任何价值的礼品**、娱乐款待或招待，均须事先获得运营公司法定代表人以及事业部首席执行官或相关执行董事会成员的书面授权。公司活动（如开放日、家庭日等）除外。

第三方支付的差旅或住宿：HOERBIGER

员工按照所属公司的政策安排差旅和住宿费用。只有在具备合理的业务理由，并事先获得运营公司法定代表人以及事业部首席执行官或相关执行董事会成员书面授权的情况下，方可接受第三方提供的机票或住宿。

管理层建议，在所有需要特别授权的事项上，咨询集团法律与合规部（compliance@hoerbiger.com）。

捐赠与赞助

HOERBIGER

各公司可向已成立且正式注册的慈善组织或机构进行捐赠。捐赠或赞助不得用于获取不当商业利益。应商业伙伴或公职人员要求进行的捐赠或赞助均被禁止。

HOERBIGER 保持宗教中立。HOERBIGER

不向宗教组织、机构或活动提供金钱或物质支持。

HOERBIGER 保持政治中立。HOERBIGER

不向政党、公职在位者、公职候选人或政治活动提供金钱或物质支持。

所有超过 10,000

欧元的慈善捐赠，均须事先获得公司法定代表人以及相关执行董事会成员的批准。

赞助是指 HOERBIGER

以**金钱**或实物形式向第三方组织的活动提供的任何投入，作为回报，赞助方可获得宣传**HOERBIGER 品牌的机会，例如展示 HOERBIGER**

标识、在开幕或闭幕致辞中被提及、由发言人在讨论小组中发言，以及获得活动门票。任何**赞助**均须获得公司法定代表人、相关执行董事会成员及企业传播部的批准。

部门和地区政策

HOERBIGER

的业务部门可考虑到相关行业和客户群体的合规政策，制定各自的礼品、娱乐款待及招待政策。这些政策须符合本政策所规定的标准和最低要求。

部分国家/地区对礼品和娱乐款待有特定的法律法规。HOERBIGER 已针对在中国的业务发布了专门的礼品、娱乐款待及招待政策（中国礼品与娱乐款待政策）。在与中国的商业伙伴合作时，应考虑该政策。

支持

如您**不确定**是否应提供或接受某项礼品、娱乐款待或招待，或是否可进行捐赠或赞助，请联系集团法律与合规部（compliance@hoerbiger.com）。

Dárky, zábava a pohostinství

Rozsah platnosti

Tyto zásady se vztahují na všechny zaměstnance HOERBIGER Group po celém světě bez ohledu na jejich pracovní zařazení nebo funkci (dále jen „zaměstnanci“). Vztahují se na všechny oblasti podnikání a činnosti bez ohledu na zemi, ve které jsou vykonávány.

Náš princip

Firma HOERBIGER provádí veškeré obchodní činnosti poctivě a transparentně. Jsme proti úplatkům a korupci.

Zásady

Firma HOERBIGER poskytuje a přijímá dary, zábavu a pohoštění v rámci běžné obchodní činnosti. To probíhá v rámci kulturních a právních norem příslušných jurisdikcí a interních pravidel stanovených těmito zásadami.

Implementace

Zaměstnanci firmy HOERBIGER musejí při nabízení nebo přijímání dárků, zábavy a pohoštění prokazovat zdravý úsudek a integritu. Dárky ani zábava či pohoštění se nesmějí za žádných okolností používat k neoprávněnému ovlivňování obchodních rozhodnutí, poskytování úplatků a dopouštění se korupce nebo získávání osobních výhod.

Veškeré dárky, pohoštění a zábava – ať už nabízené nebo přijímané – musí splňovat následující kritéria:

- musí souviset s podnikáním;
- musí být příležitostné/zřídka;
- jejich hodnota musí být přiměřená a musí splňovat kritéria stanovená v těchto zásadách;
- musí splňovat zásady dodržování předpisů a vnitřní pravidla příjemce.
- dar nebo událost nesmí být vnímány tak, že by mohly mít nepatřičný vliv na obchodní rozhodnutí;
- na akci bude přítomen personál firmy HOERBIGER a zástupce zvoucí/pozvané strany;
- nesmí zahrnovat zábavu pro dospělé nebo jiná nevhodná místa nebo činnosti;
- nesmějí být poskytovány ve formě hotovosti ani peněžních ekvivalentů (např. dárkových karet, poukázek, půjček, bezplatného zboží nebo služeb, úhrady nákladů nesouvisejících s podnikáním, losů nebo výher v loterii).
- Nikdy nesmí poškodit pověst firmy HOERBIGER.

Obecně platí, že dary obchodním partnerům nesmí přesáhnout hodnotu 30,00 euro (nebo ekvivalent v jiné měně) na osobu a rok. Kromě toho by si zaměstnanci firmy HOERBIGER měli před poskytnutím daru ověřit zásady příjemce v oblasti dodržování předpisů.

Zaměstnanci firmy HOERBIGER mohou od obchodních partnerů přijímat dárky pouze nepatrné hodnoty (např. reklamní předměty, jako jsou jednoduchá pera, kalendáře apod.).

Pohoštění (schůzky a pozvání s obchodními partnery do restaurace, kavárny nebo podobného zařízení) – ať už přijímané nebo nabízené – musí mít přiměřenou hodnotu (může přesahovat výše uvedených 30 EUR) a nesmí překračovat obvyklý společenský rámec.

Veškeré výdaje na dárky, zábavu a pohoštění budou doloženy daňovými fakturami a schváleny.

Bude veden záznam o jménech, funkcích a firemním sdružení účastníků, místě, datu a účelu každé doprovodné akce

Výběrové řízení

Během výběrového řízení je třeba dbát zvláštní opatrnosti. Zaměstnanci firmy HOERBIGER zásadně nesmějí během takového procesu ani po jeho skončení nabízet ani přijímat žádné dárky, pohoštění ani zábavu.

Zvláštní požadavky na schválení

Veřejní činitelé: V případě dárků, zábavy nebo pohoštění **jakékoliv hodnoty** poskytované veřejnému činiteli je vyžadováno předchozí písemné povolení od právního zástupce provozní společnosti a CEO divize nebo příslušného člena výkonné rady.

Rodinní příslušníci: V případě nabídky nebo přijetí dárku, zábavy nebo pohoštění **jakékoliv hodnoty** rodinnému příslušníkovi personálu firmy HOERBIGER nebo obchodnímu partnerovi je vyžadováno předchozí písemné povolení od právního zástupce provozní společnosti a CEO divize nebo příslušného člena výkonné rady.. Výjimkou jsou pouze firemní akce, jako jsou dny otevřených dveří, rodinné veletřhy apod.

Cestování nebo ubytování hrazené třetí stranou: Pracovníkům firmy HOERBIGER vznikají cestovní výdaje a výdaje za ubytování v souladu se zásadami zaměstnávající společnosti. Pracovníci mohou přijmout leteckou dopravu nebo ubytování od třetí strany pouze v případě, že existuje vhodné obchodní zdůvodnění a na základě předchozího písemného souhlasu právního zástupce provozní společnosti a CEO divize nebo příslušného člena výkonné rady.

Vedení se doporučuje konzultovat všechny záležitosti vyžadující zvláštní povolení s Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com).

Dary a sponzorské dary

Firmy skupiny HOERBIGER mohou poskytovat dary zavedeným a oficiálně registrovaným charitativním organizacím nebo institucím. Dary nebo sponzorství se nesmí poskytovat za účelem získání nepatřičné obchodní výhody. Jsou zakázány dary nebo sponzorství na žádost obchodních partnerů nebo veřejných činitelů.

Firma HOERBIGER zachovává náboženskou neutralitu. Firma HOERBIGER neposkytuje peněžní ani materiální podporu náboženským organizacím, institucím nebo kampaním.

Firma HOERBIGER zachovává politickou neutralitu. Firma HOERBIGER neposkytuje peněžní ani materiální podporu politickým stranám nebo držitelům politické funkce, kandidátům na politickou funkci ani politickým kampaním.

V případě všech charitativních darů převyšujících hodnotu 10 000 eur je vyžadován předchozí souhlas právního zástupce firmy a odpovědného člena představenstva.

Sponzorstvím se rozumí jakýkoliv finanční nebo věcný příspěvek firmy HOERBIGER na akci pořádanou třetí stranou výměnou za příležitost propagovat značky HOERBIGER, například zobrazením loga firmy HOERBIGER, uvedením v úvodním nebo závěrečném oslovení nebo účast řečníka v diskusním panelu a také vstupenky na akci. Jakékoliv sponzorství musí být schváleno právním zástupcem firmy, příslušným členem výkonné rady a oddělením Corporate Communications.

Divizní a regionální zásady

Obchodní divize firmy HOERBIGER mohou zavést vlastní zásady týkající se darů, zábavy a pohoštění s přihlédnutím k zásadám dodržování předpisů příslušných odvětví a skupin zákazníků. Tyto zásady musí splňovat kritéria a minimální požadavky stanovené v těchto zásadách.

V některých zemích platí zvláštní zákony a předpisy týkající se darů a zábavy. Firma HOERBIGER vydala zvláštní zásady pro dary, zábavu a pohoštění při obchodní činnosti v Číně. Tyto zásady je třeba zohlednit při spolupráci s čínskými obchodními partnery.

Podpora

Pokud si nejste jisti, zda nabídnout nebo přijmout určitý dar, zábavu nebo pohoštění nebo zda lze poskytnout dar či sponzorský příspěvek, kontaktujte Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com).

Gaver, underholdning og repræsentation

Anvendelsesområde

Denne politik gælder på verdensplan for alle medarbejdere i HOERBIGER-koncernen, uanset deres stilling eller funktion (i det følgende benævnt "personale"). Den omfatter alle forretningsområder og aktiviteter, uanset i hvilket land de udøves.

Vores principper

HOERBIGER udfører alle forretninger med integritet og gennemsigtighed. Vi er modstandere af bestikkelse og korruption.

Politik

HOERBIGER tilbyder og modtager gaver, underholdning og repræsentation som led i det normale forretningsforløb. Dette sker inden for rammerne af de kulturelle og juridiske normer i de relevante jurisdiktioner samt de interne regler, der er fastlagt i denne politik.

Implementering

HOERBIGERs medarbejdere skal udvise sund dømmekraft og integritet, når de tilbyder eller modtager gaver, underholdning eller repræsentation. Gaver, underholdning og repræsentation må under ingen omstændigheder benyttes til at påvirke forretningsbeslutninger urimeligt, udøve bestikkelse og korruption eller opnå personlige fordele.

Alle gaver, underholdning og repræsentation – uanset om de tilbydes eller modtages – skal opfylde følgende kriterier:

- De skal være forretningsrelaterede
- De skal være lejlighedsvis/sjældne
- Deres værdi skal være beskeden og opfylde de kriterier, der er fastsat i denne politik
- De skal være i overensstemmelse med modtagerens compliance-politikker og interne regler
- De må ikke opfattes som upassende eller som noget, der på utilbørlig vis påvirker en forretningsmæssig beslutning.
- HOERBIGERs personale og en repræsentant for de inviterende/inviterede parter skal være til stede ved arrangementet.
- De må ikke omfatte voksenunderholdning eller andre upassende steder eller aktiviteter.
- De må ikke være i form af kontanter eller tilsvarende likvide midler (f.eks. gavekort, værdikuponer, lån, gratis varer eller tjenesteydelser, godtgørelse for ikke-forretningsrelaterede omkostninger, lodder og lotterigevinster).
- De må aldrig skade HOERBIGERs omdømme.

Som hovedregel må gaver til forretningspartnere ikke overstige 30,00 EUR (eller tilsvarende beløb i andre valutaer) pr. person og år. Desuden bør HOERBIGERs medarbejdere afklare modtagerens compliance-politikker, inden tilbuddet gives.

HOERBIGERs medarbejdere må kun modtage gaver til en teoretisk værdi fra forretningspartnere (f.eks. reklamegaver såsom kuglepenne, kalendere osv.).

Repræsentation (møder og invitationer med forretningspartnere på en restaurant, café eller lignende) – uanset om den modtages eller tilbydes – skal være af rimelig værdi (og kan overstige de ovenfor angivne 30 EUR) og må ikke overskride de sædvanlige sociale rammer.

Alle udgifter til gaver, underholdning og repræsentation skal dokumenteres ved hjælp af momsfakturaer og godkendes.

Der skal føres en fortegnelse over deltagernes navne, funktioner og virksomhedssammenslutning samt sted, dato og formål med ethvert arrangementet.

Udbudsprocedure

Der skal udvises særlig forsigtighed i forbindelse med udbudsprocedurer. Som udgangspunkt må HOERBIGERs medarbejdere hverken tilbyde eller modtage gaver, repræsentation eller underholdning under eller efter en sådan procedure.

Krav til særlige tilladelser

Offentlige embedsmænd: Gaver, underholdning eller repræsentation **af enhver værdi** til en offentlig embedsmand kræver forudgående skriftlig tilladelse fra virksomhedens juridiske repræsentant og divisionsleder eller det relevante bestyrelsesmedlem.

Familiemedlemmer: Tilbud eller accept af en gave, underholdning eller repræsentation **af enhver værdi** til et familiemedlem af HOERBIGERs personale eller forretningspartneren kræver forudgående skriftlig tilladelse fra den juridiske repræsentant for driftsselskabet og divisionslederen eller det relevante medlem af direktionen.. De eneste undtagelser er virksomhedsarrangementer som f.eks. åbent hus-arrangementer, familiemesser osv.

Rejser eller indkvartering betalt af tredjepart: HOERBIGERs personale afholder rejse- og indkvarteringsudgifter i overensstemmelse med den ansættende virksomheds politikker. De må kun tage imod flyrejser eller indkvartering fra en tredjepart, hvis der er en passende forretningsmæssig begrundelse, og hvis der foreligger en forudgående skriftlig tilladelse fra virksomhedens juridiske repræsentant og divisionslederen eller det relevante medlem af direktionen.

Det anbefales, at ledelsen kontakter koncernens juridiske og compliance-afdeling (compliance@hoerbiger.com) med hensyn til alle spørgsmål vedrørende særlig tilladelse.

Donationer og sponsorater

HOERBIGER-virksomheder kan give donationer til etablerede og officielt registrerede velgørende organisationer eller institutioner. Der må ikke foretages donationer og indgå sponsorater for at opnå en urimelig forretningsfordel. Donationer eller sponsorater efter anmodning fra forretningspartnere eller offentlige embedsmænd er forbudt.

HOERBIGER fastholder religiøs neutralitet. HOERBIGER yder ikke økonomisk eller materiel støtte til religiøse organisationer, institutioner eller kampagner.

HOERBIGER fastholder politisk neutralitet. HOERBIGER yder ikke økonomisk eller materiel støtte til politiske partier eller politiske embedsmænd, kandidater til et politisk embede eller politiske kampagner.

Alle donationer til velgørende formål på over 10.000 EUR skal på forhånd godkendes af selskabets juridiske repræsentant og det ansvarlige medlem af direktionen.

Sponsorater er ethvert bidrag i penge eller naturalier fra HOERBIGER til et arrangement, der organiseres af en tredjepart, til gengæld for muligheden for at reklamere for HOERBIGERs mærker ved f.eks. at vise HOERBIGER-logoet, blive nævnt i åbnings- eller afslutningstalerne eller deltage som taler i et debatpanel samt billetter til arrangementet. Ethvert sponsorat skal godkendes af virksomhedens juridiske repræsentant, det relevante medlem af direktionen og Corporate Communications.

Afdelings- og regionalpolitikker

HOERBIGERs forretningsafdelinger kan gennemføre egne tiltag inden for gaver, underholdning og repræsentation under hensyntagen til de relevante branche- og kundegrupperes compliance-politikker. Disse politikker skal opfylde de kriterier og minimumskrav, der er fastsat i denne politik.

Nogle lande har specifikke love og regler vedrørende gaver og underholdning. HOERBIGER har udstedt en specifik politik vedrørende gaver, underholdning og repræsentation i forbindelse med forretningsaktiviteter i Kina (politik for gaver og underholdning i Kina). Denne politik skal tages i betragtning ved samarbejde med kinesiske forretningspartnere.

Support

Hvis du er i tvivl, om du skal tilbyde eller tage imod en bestemt gave, underholdning eller repræsentation, eller om der kan ydes en donation eller virksomhedssponsorering, bedes du kontakte Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com).

Geschenken, vermaak en gastvrijheid

Werkingssfeer

Dit Beleid geldt wereldwijd voor alle medewerkers van de HOERBIGER Group, ongeacht hun functie of rol (hierna "Personeel" genoemd). Het heeft betrekking op alle bedrijfsonderdelen en activiteiten, ongeacht in welk land deze plaatsvinden.

Ons grondbeginsel

HOERBIGER doet al zijn zaken met integriteit en transparantie. We zijn tegen omkoping en corruptie.

Beleid

HOERBIGER biedt geschenken, vermaak en gastvrijheid aan en ontvangt deze in het kader van de normale bedrijfsuitoefening. Dit gebeurt binnen de culturele en wettelijke normen van de betrokken rechtsgebieden, en de interne regels zoals gedefinieerd in dit Beleid.

Implementatie

Het HOERBIGER-personeel moet zijn gezond verstand gebruiken en integriteit aan de dag leggen bij het aanbieden of aanvaarden van geschenken, vermaak of gastvrijheid. Geschenken, vermaak en gastvrijheid mogen in geen geval worden gebruikt om zakelijke beslissingen op ongepaste wijze te beïnvloeden, omkoperij en corruptie te plegen of om persoonlijk voordeel te behalen.

Alle geschenken, vormen van vermaak en gastvrijheid – aangeboden of ontvangen – moeten aan de volgende criteria voldoen:

- Ze moeten verband houden met de zakelijke activiteiten.
- Ze moeten occasioneel/incidenteel zijn.
- Ze moeten van bescheiden waarde zijn en voldoen aan de criteria zoals gedefinieerd in dit Beleid.
- Ze moeten voldoen aan het compliancebeleid en de interne regels van de ontvanger.
- Ze mogen niet worden gezien als een ongepaste of onrechtmatige beïnvloeding van een zakelijke beslissing.
- Het personeel van HOERBIGER en een vertegenwoordiger van de uitnodigende / genodigde partijen dienen op het evenement aanwezig te zijn.
- Ze mogen geen seksueel georiënteerd vermaak of andere ongepaste locaties of activiteiten omvatten.
- Ze mogen niet worden gedaan in de vorm van contant geld of equivalenten daarvan (bijvoorbeeld geschenkbonnen, waardebonnen, leningen, gratis goederen of diensten, terugbetaling van niet-zakelijke kosten, loterijbiljetten en loterijprijzen).
- Zij mogen nooit de reputatie van HOERBIGER schaden.

Als algemene regel geldt dat geschenken aan zakenpartners niet meer dan 30,00 euro (of het equivalent in andere valuta) per persoon per jaar mogen bedragen. Bovendien dient het personeel van HOERBIGER, alvorens het aanbod te doen, na te gaan welk compliancebeleid de ontvanger hanteert.

Het personeel van HOERBIGER mag van zakenpartners alleen geschenken van geringe waarde aannemen (bijv. promotieartikelen zoals eenvoudige pennen, kalenders, enz.).

Gastvrijheid (ontmoetingen en uitnodigingen met zakenpartners in een restaurant, café of soortgelijke gelegenheid) – ongeacht of deze wordt ontvangen of aangeboden – moet qua waarde redelijk zijn (en mag hoger zijn dan de hierboven genoemde 30 euro) en mag het gebruikelijke sociale kader niet overschrijden.

Alle uitgaven voor geschenken, vermaak en gastvrijheid moeten worden gestaafd met fiscale facturen en moeten worden goedgekeurd.

Er wordt een register bijgehouden met de namen, functies en bedrijfsvereniging van de aanwezigen, de plaats, de datum en het doel van elke nevenactiviteit.

Aanbestedingsproces

Bij aanbestedingsprocedures moet bijzondere voorzichtigheid worden betracht. In principe mag personeel van HOERBINGER tijdens of na een dergelijk proces geen geschenken, gastvrijheid of vermaak aanbieden of aannemen.

Speciale machtigingsvereisten

Overheidsambtenaren: Voor geschenken, vermaak of gastvrijheid **van welke waarde ook** voor een overheidsambtenaar is voorafgaande schriftelijke toestemming nodig van de wettelijke vertegenwoordiger van het bedrijf in kwestie en de CEO van de divisie of het desbetreffende lid van de directie.

Gezinsleden: Voor het aanbieden of aanvaarden van een geschenk, entertainment of gastvrijheid **van welke waarde ook** aan een familielid van het HOERBINGER-personeel of van de zakenpartner is voorafgaande schriftelijke toestemming nodig van de wettelijke vertegenwoordiger van de werkmaatschappij en de CEO van de divisie of het betreffende directielid. De enige uitzonderingen zijn bedrijfsevenementen zoals open dagen, familiebeurzen, enz.

Door derden betaalde reizen of accommodatie: Het personeel van HOERBINGER maakt reizen en accommodatiekosten overeenkomstig het beleid van het bedrijf waarbij het in dienst is. Zij mogen vliegreizen of accommodatie van een derde alleen accepteren als daar een passende zakelijke reden voor is en na voorafgaande schriftelijke toestemming van de wettelijke vertegenwoordiger van het bedrijf in kwestie en de CEO van de divisie of het betreffende lid van de directie.

Het management wordt aangeraden Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com) te raadplegen over alle aangelegenheden waarvoor speciale toestemming vereist is.

Donaties en sponsoring

HOERBINGER-bedrijven kunnen donaties doen aan gevestigde en officieel geregistreerde liefdadigheidsorganisaties of -instellingen. Donaties of sponsoring mogen **niet** plaatsvinden om een ongepast zakelijk voordeel te verkrijgen. Schenkingen of sponsoring op verzoek van zakenpartners of overheidsambtenaren zijn verboden.

HOERBINGER handhaaft religieuze neutraliteit. HOERBINGER geeft geen geldelijke of materiële steun aan religieuze organisaties, instellingen of campagnes.

HOERBINGER handhaaft politieke neutraliteit. HOERBINGER verleent geen geldelijke of materiële steun aan een politieke partij of politieke ambtsdrager, kandidaat voor een politieke functie of politieke campagnes.

Voor alle donaties aan goede doelen van meer dan EUR 10.000 is voorafgaande goedkeuring vereist van de wettelijke vertegenwoordiger van de vennootschap en het verantwoordelijke lid van de Raad van Bestuur.

Onder sponsoring wordt verstaan iedere bijdrage in geld of in natura van HOERBIGGER aan een door een derde georganiseerd evenement in ruil voor de mogelijkheid om reclame te maken voor de merken van HOERBIGGER door bijvoorbeeld het HOERBIGGER-logo af te beelden, vermeld te worden in de openings- of slottoespraken of de deelname van een spreker aan een discussiepanel, alsmede toegangskaarten voor het evenement. Elk sponsorschap moet worden goedgekeurd door de wettelijke vertegenwoordiger van de onderneming, het betrokken lid van de Raad van Bestuur en Corporate Communications.

Divisie- en regionaal beleid

De bedrijfsdivisies van HOERBIGGER mogen hun eigen beleid inzake geschenken, vermaak en gastvrijheid hanteren, rekening houdend met het compliancebeleid van de betreffende sectoren en klantgroepen. Die beleidsregels moeten voldoen aan de criteria en minimumvereisten die in dit Beleid zijn vastgelegd.

Sommige landen hebben specifieke wetten en voorschriften met betrekking tot geschenken en vermaak. HOERBIGGER heeft een specifiek beleid inzake geschenken, vermaak en gastvrijheid opgesteld voor zakelijke activiteiten in China (China Gift & Entertainment Policy). Bij samenwerking met Chinese zakenpartners dient rekening te worden gehouden met dit beleid.

Ondersteuning

Als u niet zeker weet of u een bepaald geschenk, vermaak of gastvrijheid mag aanbieden of aanvaarden, of dat er een donatie of sponsoring kan worden gedaan, neem dan contact op met Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com).

Cadeaux, divertissements et marques d'hospitalité

Champ d'application

La présente politique s'applique à l'échelle mondiale à l'ensemble des collaborateurs du groupe HOERBIGER, quels que soient leur poste ou leur fonction (ci-après dénommés « le Personnel »). Elle couvre tous les secteurs d'activité et toutes les activités, quel que soit le pays dans lequel elles sont exercées.

Notre principe

HOERBIGER exerce toutes ses activités avec intégrité et transparence. Nous nous opposons à la corruption.

Politique

HOERBIGER offre et reçoit des cadeaux, des divertissements et des marques d'hospitalité dans le cours normal des activités. Cela se fait dans le respect des normes culturelles et juridiques des différentes juridictions, ainsi que les règles internes définies dans la présente politique.

Mise en œuvre

Le Personnel doit faire preuve de discernement et d'intégrité lorsqu'il offre ou accepte des cadeaux, des divertissements ou des marques d'hospitalité. En aucun cas les cadeaux, les divertissements et les marques d'hospitalité ne doivent être utilisés pour influencer indûment les décisions commerciales, pour commettre des actes de corruption active ou passive ou pour en tirer un avantage personnel.

Tous les cadeaux, divertissements et marques d'hospitalité – qu'il soient offerts ou reçus - doivent répondre aux critères suivants :

- Ils doivent avoir un lien commercial
- Ils doivent être occasionnels/peu fréquents
- Leur valeur doit être modeste et doit répondre aux critères définis dans la présente politique
- Ils doivent être conformes aux politiques de compliance et aux règles internes du destinataire.
- Ils ne doivent pas être perçus comme inappropriés ou comme influençant indûment une décision commerciale.
- Le personnel de HOERBIGER et les parties qui invitent / invitées doivent être présents à l'événement.
- Ils ne doivent pas inclure de divertissements pour adultes, ni se dérouler dans des endroits inappropriés ou comporter des activités inappropriées
- Ils ne doivent pas prendre la forme d'espèces ou des quasi-espèces (par exemple, des cartes-cadeaux, des bons d'achat, des prêts, des biens ou services gratuits ou le remboursement de frais non professionnels, des billets de loterie ou des gains de loterie)
- Ils ne doivent jamais porter atteinte à la réputation de HOERBIGER.

En règle générale, les cadeaux aux partenaires commerciaux ne doivent pas dépasser 30,00 euros (ou l'équivalent dans d'autres devises) par personne et par an. De plus, le Personnel doit s'assurer des politiques de conformité du destinataire avant de procéder à l'offre.

Le Personnel ne peut accepter de la part de partenaires commerciaux que des cadeaux de faible valeur (par exemple, des articles promotionnels tels que de simples stylos, des calendriers, etc.).

Les marques d'hospitalité (rencontres et invitations avec des partenaires commerciaux dans un restaurant, un café ou un lieu similaire) – qu'elles soient reçues ou offertes – doivent être d'une valeur raisonnable (et peuvent dépasser le montant de 30 euros mentionné ci-dessus) et ne doivent pas outrepasser le cadre social habituel.

Toutes les dépenses dédiées aux cadeaux, divertissements et marques d'hospitalité doivent être étayées par des factures mentionnant la TVA et être autorisées.

Les noms, fonctions et association d'entreprise des participants, le lieu, la date et la finalité de tout événement doivent être consignés.

Appel d'offres

Une attention spéciale est de mise lors des processus d'appel d'offres. En principe, le Personnel ne doit ni offrir ni accepter de cadeaux, d'hospitalité ou de divertissements pendant ou après une telle procédure.

Exigences d'autorisation spéciale

Agents publics : Les cadeaux, divertissements ou marques d'hospitalité, **quelle que soit leur valeur**, à un agent public, nécessiteront une autorisation préalable écrite d'un représentant légal de l'entreprise et du CEO de division ou d'un membre compétent du Comité de Direction du groupe.

Membres de la famille : L'offre ou l'acceptation de cadeaux, divertissements ou marques d'hospitalité, **quelle que soit leur valeur**, à un membre de la famille du Personnel ou d'un partenaire commercial, nécessiteront une autorisation préalable écrite d'un représentant légal de l'entreprise exploitante et du CEO de la division ou d'un membre compétent du Comité de Direction du groupe. Les seules exceptions sont les événements d'entreprise tels que les journées portes ouvertes, les kermesses avec les familles, etc.

Déplacements ou hébergement payés par des tiers : Le Personnel engage des frais de déplacement et d'hébergement en conformité avec les politiques de l'entreprise qui l'emploie. Il ne peut accepter un déplacement en avion ou un hébergement aux frais d'un tiers uniquement s'il existe un contexte commercial approprié et si cette acceptation est soumise à l'autorisation préalable écrite du représentant légal de l'entreprise et du CEO de la division ou d'un membre compétent du Comité de Direction du groupe.

La direction est invitée à consulter Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com) sur tous les sujets nécessitant une autorisation spéciale.

Dons et parrainages

Les entreprises de HOERBIGER peuvent être amenées à faire des dons à des organisations ou institutions caritatives établies et officiellement enregistrées. Les dons ou les parrainages ne doivent pas être faits en vue d'obtenir un avantage commercial inapproprié. Les dons ou les parrainages sur demande de partenaires commerciaux ou d'agents publics sont interdits.

HOERBIGER préserve la neutralité religieuse. HOERBIGER n'apporte pas de soutien financier ou matériel aux organisations, institutions ou campagnes religieuses.

HOERBIGER préserve la neutralité politique. HOERBIGER n'apporte pas de soutien financier ou matériel à un parti politique ou à un titulaire de charge politique, à un candidat à une fonction politique ou à des campagnes électorales.

Tous les dons de bienfaisance supérieurs à 10 000 euros nécessitent une approbation préalable du représentant légal de l'entreprise et du membre compétent du Comité de Direction du groupe.

Les parrainages correspondent à toute contribution en espèces ou en nature par HOERBIGER en faveur d'un événement organisé par un tiers en échange de l'opportunité de faire de la publicité pour les marques HOERBIGER, par exemple en affichant le logo HOERBIGER, en étant mentionné dans les discours d'ouverture et de clôture, ou en échange de la participation d'un intervenant à un groupe de discussion, ainsi que de billets pour l'événement. Tout parrainage doit être approuvé par le représentant légal de l'entreprise, le membre compétent du Comité de Direction du groupe et du département Corporate Communications.

Politiques à l'échelle des divisions et politiques régionales

Les divisions commerciales de HOERBIGER peuvent mettre en œuvre leurs propres politiques en matière de cadeaux, de divertissements et d'hospitalité en tenant compte des politiques de conformité des secteurs d'activité et des groupes de clients concernés. Ces politiques doivent respecter les critères et les exigences minimales déterminés dans la présente Politique.

Certains pays disposent de lois et de réglementations spécifiques en matière de cadeaux et de divertissements. HOERBIGER a publié une politique spécifique relative aux cadeaux, divertissements et marques d'hospitalité pour ses activités en Chine (China Gift & Entertainment Policy). Cette politique doit être prise en compte lors de toute collaboration avec des partenaires commerciaux chinois.

Assistance

Si vous avez des doutes quant à l'opportunité d'offrir ou accepter un cadeau, un divertissement ou une marque d'hospitalité spécifique, ou quant à la possibilité d'effectuer un don ou un parrainage, veuillez contacter Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com).

Lahjat, viihde ja kestitys

Laajuus

Tämä käytäntö koskee maailmanlaajuisesti kaikkia HOERBIGER-konsernin työntekijöitä, asemasta tai tehtävästä riippumatta (jäljempänä 'henkilöstö'). Se kattaa kaikki liiketoiminta-alueet ja -toimet, niiden suorittamisesta riippumatta.

Periaattemme

HOERBIGER hoitaa kaiken liiketoiminnan rehellisesti ja avoimesti. Vastustamme lahjontaa ja korruptiota.

Käytännö

HOERBIGER tarjoaa ja vastaanottaa lahjoja, viihdettä ja kestitystä normaalin liiketoiminnan puitteissa. Tämä tapahtuu vastaavan lainkäyttöalueen kulttuuri- ja oikeusnormien sekä tässä käytänteessä määriteltyjen sisäisten sääntöjen puitteissa.

Toteutus

HOERBIGERin henkilöstön on käytettävä soveltuvaa harkintaa ja rehellisyyttä lahjoja, viihdettä ja kestitystä tarjotessaan tai vastaanottaessaan. Lahjoja, viihdettä ja kestitystä ei saa missään olosuhteissa käyttää kohtuuttomasti liike-elämän päätöksiin vaikuttamiseen, lahjontaan ja korruptioon tai henkilökohtaisten etujen hyödyntämiseen.

Kaikkien lahjojen, viihteen ja kestituksen – tarjotun ja vastaanotetun – on täytettävä seuraavat kriteerit:

- Niiden on liityttävä liiketoimintaan
- Niiden on oltava satunnaisia / epäsäännöllisiä
- Niiden arvon on oltava vähäinen ja sen on vastattava tässä käytänteessä määriteltyä kriteeriä
- Niiden on vastattava vastaanottajan vaatimustenmukaisuuskäytänteitä ja sisäisiä sääntöjä
- Niitä ei saa pitää asiattomana vaikuttamisena liiketoimintaa koskevaan päätökseen.
- HOERBIGERin henkilöstön ja kutsuvien/kutsuttujen osapuolten on oltava läsnä tapahtumassa.
- Tapahtumiin ei saa liittyä aikuisviihdettä tai muita epäasianmukaisia sijaintipaikkoja tai toimia.
- Ne eivät saa olla käteisen rahan tai siihen verrattavien varojen (esim. lahjakorttien, arvoseleiden, lainojen, ilmaisten tuotteiden tai palvelujen, liiketoimintaan liittymättömien kulujen korvaamisen, arpojen tai arpapalkintojen) muodossa.
- Ne eivät saa koskaan vahingoittaa HOERBIGERin mainetta.

Yleissääntönä liikekumppaneille annettujen lahjojen arvo ei saa ylittää 30,00 euroa (tai vastaavaa summaa muissa valuutoissa) henkilöä ja vuotta kohden. Lisäksi HOERBIGERin henkilöstön on selvitettävä vastaanottajan vaatimustenmukaisuuskäytännöt ennen lahjan antamista.

HOERBIGER henkilöstö voi hyväksyä liikekumppaneilta vain lahjoja, joiden arvo on ainoastaan nimellinen (esim. yrityksen mainostuotteita, kuten yksinkertaisia kyniä, kalentereita jne.).

Kestityksen (kokoukset ja liikeyhteisöjen kutsuminen ravintolaan, kahvilaan tai vastaavaan) – tarjottuna tai vastaanotettuna – on oltava arvokas kohtuullinen (ja voi ylittää yllä mainittu 30,00 euroa), eikä se saa ylittää tavallisia sosiaalisia puitteita.

Kaikista lahja-, viihde- ja kestävyyskuluista on oltava verotositteet ja niille on oltava hyväksyntä.

Kaikista oheistapahtumista on laadittava tosite, josta näkyvät tapahtumaan osallistuneiden nimet, tehtävät ja yhteys yritykseen, tapahtuman paikka, päiväys ja tarkoitus

Hankintaprosessi

On oltava erityisen varovainen tarjouskilpailumenettelyjen aikana. Periaatteena HOERBIGERin henkilöstö ei saa tarjota tai vastaanottaa minkäänlaisia lahjoja, kestävyys tai viihdettä tällaisen prosessin aikana tai sen jälkeen.

Erityiset lupavaatimukset

Virkamiehet: Viranomaiselle annettavalle lahjalle, viihteelle tai kestävyykselle vaaditaan etukäteinen kirjallinen suostumus toimivan yrityksen lakiedustajalta ja osaston CEO:lta tai vastaavalta johtokunnan jäseneltä, olipa sen **arvo mikä tahansa**.

Perheenjäsenet: HOERBIGERin henkilöstön tai liikeyhteisöjen perheenjäsenelle annettavalle lahjalle, viihteelle tai kestävyykselle vaaditaan etukäteinen kirjallinen suostumus vastaavan yrityksen lakiedustajalta ja osaston toimitusjohtajalta tai vastaavalta johtokunnan jäseneltä, olipa sen **arvo mikä tahansa**. Ainoita poikkeuksia ovat yrityksen tapahtumat, kuten avointen ovien päivät, perhetapahtumat jne.

Kolmannen osapuolen maksamat matkakulut tai majoitus: HOERBIGER-henkilöstö aiheuttaa matka- ja majoituskuluja työntekijäyrityksen käytänteiden mukaisesti. He saavat ottaa vastaan kolmannen osapuolen tarjoaman lentomatkan tai majoituksen vain, jos on olemassa asianmukainen liiketoimintatarkoitus ja sille on saatu etukäteinen kirjallinen suostumus toimivan yrityksen lakiedustajalta ja osaston CEO:lta tai vastaavalta johtokunnan jäseneltä.

Johtajistoa pyydetään kysymään neuvoa konsernin Legal & Compliance -osastolta (compliance@hoerbiger.com) kaikissa erityistä hyväksyntää vaativissa asioissa.

Lahjoitukset ja sponsorointi

HOERBIGER-yritykset voivat tehdä lahjoituksia vakiintuneille ja virallisesti rekisteröidyille hyväntekeväisyysorganisaatioille tai -laitoksille. Lahjoituksia tai sponsorointia ei saa tehdä sopimattoman liike-edun saamiseksi. Liikeyhteisöjen tai julkishallinnon viranomaisten pyytämien lahjoitusten antaminen tai sponsoroinnin myöntäminen on kiellettyä.

HOERBIGER pysyy uskonnollisesti neutraalina. HOERBIGER ei anna rahallista tai aineellista tukea uskonnollisille organisaatioille, laitoksille tai kampanjoille.

HOERBIGER pysyy poliittisesti neutraalina. HOERBIGER ei anna rahallista tai aineellista tukea poliittiselle puolueelle tai poliittiselle viranhaltijalle, vaaliehdokkaille tai poliittisille kampanjoille.

Kaikkiin yli 10 000 euron hyväntekeväisyyslahjoituksiin vaaditaan etukäteinen hyväksyntä yrityksen lakiedustajalta ja vastaavalta johtokunnan jäseneltä.

Sponsorointia ovat kaikki HOERBIGERin kolmannen osapuolen järjestämälle tilaisuudelle antamat rahalahjoitukset tai vastaavat, joiden vastineeksi saadaan mahdollisuus HOERBIGER-tuotemerkkien mainostamiseen esimerkiksi HOERBIGER-logolla, tulemalla mainituksi avaus- tai päätöspuheessa tai osallistumalla keskustelupaneeliin sekä saamalla liput tilaisuuteen. Mahdolliselle sponsoroinnille on saatava suostumus yrityksen lakiedustajalta, vastaavalta johtokunnan jäseneltä ja yrityksen viestintäosastolta.

Osaston ja alueelliset käytänteet

HOERBIGERin liiketoimintaosastot voivat laatia oman lahja-, viihdytys- ja kestityskäytänteet asianmukaisten teollisuudenalojen ja asiakasryhmien toimintalinjat huomioiden. Näiden käytänteiden on vastattava tässä käytänteessä määritellyjä kriteereitä ja minimivaatimuksia.

Joissakin maissa on erityisiä lahjoja ja viihdettä koskevia lakeja ja säännöksiä. HOERBIGER on laatinut erityisen lahjoja, viihdettä ja kestitystä koskevan käytänteen liiketoiminnalle Kiinassa (China Gift & Entertainment Policy). Tämä käytäntö on huomioitava kiinalaisten liikeyritysten kanssa työskenneltäessä.

Tuki

Jos et ole varma, voitko antaa tai ottaa vastaan tietyn lahjan, viihteen tai kestituksen, tai jos lahjoitus tai sponsorointi on sallittu, ota yhteyttä Group Legal & Compliance -osastoon (compliance@hoerbiger.com).

Δώρα, ψυχαγωγία και φιλοξενία

Εμβέλεια

Η παρούσα πολιτική έχει παγκόσμια ισχύ για όλους τους εργαζομένους του ομίλου HOERBIGER, ανεξαρτήτως της θέσης ή του ρόλου τους (αναφερόμενοι παρακάτω ως «προσωπικό»). Καλύπτει όλους τους επιχειρηματικούς τομείς και δραστηριότητες, σε όποια χώρα κι αν διενεργούνται.

Οι αρχές μας

Η HOERBIGER διενεργεί όλες τις επιχειρηματικές δραστηριότητές της με ακεραιότητα και διαφάνεια. Είμαστε αντίθετοι στις πρακτικές δωροδοκίας και διαφθοράς.

Πολιτική

Η HOERBIGER προσφέρει και λαμβάνει δώρα, παροχές ψυχαγωγίας και φιλοξενίας στο πλαίσιο των συμβατικών επιχειρηματικών της δραστηριοτήτων. Οι ενέργειες αυτές λαμβάνουν χώρα σύμφωνα με τις πολιτισμικές και νομικές συμβάσεις κάθε δικαιοδοσίας, καθώς και με τους εσωτερικούς κανόνες που ορίζονται στην παρούσα Πολιτική.

Υλοποίηση

Το προσωπικό της HOERBIGER οφείλει να επιδεικνύει καλή κρίση και ακεραιότητα κατά την προσφορά ή αποδοχή δώρων, παροχών ψυχαγωγίας ή φιλοξενίας. Σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται δώρα ή παροχές ψυχαγωγίας και φιλοξενίας για αδικαιολόγητη άσκηση επιρροής σε επιχειρηματικές αποφάσεις, για ενέργειες δωροδοκίας και διαφθοράς ή για τη διασφάλιση προσωπικών οφελών.

Όλα τα δώρα και όλες οι παροχές ψυχαγωγίας και φιλοξενίας – που προσφέρονται ή λαμβάνονται - πρέπει να πληρούν τα παρακάτω κριτήρια:

- Πρέπει να σχετίζονται με την επιχειρηματική δραστηριότητα
- Πρέπει να είναι περιστασιακά / όχι συχνά
- Η αξία τους πρέπει να είναι μικρή και να πληροί τα κριτήρια που ορίζονται στην παρούσα Πολιτική
- Πρέπει να τηρούν τις πολιτικές συμμόρφωσης και τους εσωτερικούς κανονισμούς του παραλήπτη
- Δεν πρέπει να εκλαμβάνονται ως ακατάλληλα ή ως μέσο άσκησης αθέμιτης επιρροής σε μια επιχειρηματική απόφαση.
- Μέλη του προσωπικού της HOERBIGER και ένας αντιπρόσωπος των μερών που προσφέρουν/λαμβάνουν την παροχή πρέπει να παρευρίσκονται στην εκδήλωση.
- Οι παροχές δεν πρέπει να περιλαμβάνουν ψυχαγωγία ενηλίκων ή άλλου είδους ακατάλληλες τοποθεσίες ή δραστηριότητες.
- Δεν πρέπει να περιλαμβάνουν προσφορά μετρητών ή ισοδύναμων μετρητών (π.χ. δωροεπιταγές, κουπόνια, δάνεια, δωρεάν προϊόντα ή υπηρεσίες, επιστροφή μη επαγγελματικών εξόδων, λαχνοί και βραβεία λαχειοφόρου αγοράς).
- Δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να βλάπτουν τη φήμη της HOERBIGER.

Κατά γενικό κανόνα, η αξία των δώρων που προσφέρονται σε εταιρικούς συνεργάτες δεν πρέπει να υπερβαίνει τα 30,00 ευρώ (ή ισότιμο ποσό σε άλλο νόμισμα) ανά άτομο και ανά έτος. Επιπλέον, το προσωπικό της HOERBIGER οφείλει να διερευνήσει τις πολιτικές συμμόρφωσης του παραλήπτη πριν κάνουν δώρο.

Τα μέλη του προσωπικού της HOERBIGER μπορούν να δέχονται από εταιρικούς συνεργάτες δώρα μόνο πλασματικής αξίας (π.χ. διαφημιστικά είδη, όπως απλά στυλό, ημερολόγια κ.λπ.).

Οι παροχές φιλοξενίας (συναντήσεις και προσκλήσεις με εταιρικούς συνεργάτες σε εστιατόριο, καφέ ή παρόμοιο) – που προσφέρονται ή λαμβάνονται – πρέπει να είναι εύλογης αξίας (μπορούν να υπερβούν τα 30 ευρώ που αναφέρονται παραπάνω) και δεν πρέπει να υπερβαίνουν το καθιερωμένο κοινωνικό πλαίσιο.

Όλα τα έξοδα που σχετίζονται με δώρα, παροχές ψυχαγωγίας και φιλοξενίας πρέπει να συνοδεύονται από παραστατικά με ΦΠΑ.

Θα πρέπει να τηρείται αρχείο με τα ονόματα, τους ρόλους και τη σχέση των παρευρισκομένων με την εταιρεία, την τοποθεσία, την ημερομηνία και τον σκοπό οποιασδήποτε επιμέρους εκδήλωσης.

Διαδικασία συμμετοχής σε διαγωνισμούς

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίνεται κατά τις διαδικασίες διαγωνισμών. Κατ' αρχήν, το προσωπικό της HOERBIGER δεν πρέπει να προσφέρει ή να δέχεται δώρα ούτε παροχές φιλοξενίας ή ψυχαγωγίας κατά τη διάρκεια ή κατόπιν μιας τέτοιας διαδικασίας.

Απαιτήσεις ειδικής έγκρισης

Δημόσιοι λειτουργοί: Η προσφορά δώρων και παροχών ψυχαγωγίας ή φιλοξενίας **οποιασδήποτε αξίας** σε δημόσιο αξιωματούχο απαιτεί προηγούμενη έγγραφη έγκριση από τον νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας και από τον/την Divisional CEO ή το σχετικό μέλος του Εκτελεστικού Συμβουλίου.

Μέλη οικογενειών: Η προσφορά ή αποδοχή ενός δώρου ή μιας παροχής ψυχαγωγίας ή φιλοξενίας **οποιασδήποτε αξίας** σε συγγενή ενός μέλους του προσωπικού της HOERBIGER ή του εταιρικού συνεργάτη απαιτεί προηγούμενη έγγραφη έγκριση από τον νόμιμο εκπρόσωπο της συνεργαζόμενης εταιρείας και από τον/την Divisional CEO ή το σχετικό μέλος του Εκτελεστικού Συμβουλίου. Μόνες εξαιρέσεις αποτελούν οι ανοιχτές ημέρες, οι οικογενειακές εκδηλώσεις κ.λπ.

Κάλυψη εξόδων μετακίνησης ή καταλύματος από τρίτο μέρος: Τα μέλη του προσωπικού της HOERBIGER επωμίζονται τα έξοδα μετακίνησης και καταλύματος σύμφωνα με τις πολιτικές της εργοδότης εταιρείας. Μπορούν να αποδεχτούν αεροπορικά εισιτήρια ή την παροχή καταλύματος από ένα τρίτο μέρος μόνο σε περίπτωση που υφίσταται μια εύλογη επιχειρηματική αιτιολογία, υπό την προϋπόθεση προηγούμενης έγγραφης έγκρισης από τον νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας εκμετάλλευσης και του/της Divisional CEO ή του σχετικού μέλους του Εκτελεστικού Συμβουλίου.

Η διοίκηση θα πρέπει να συμβουλευέται το Τμήμα Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com) για όλα τα ζητήματα που απαιτούν ειδική έγκριση.

Δωρεές και χορηγίες

Οι εταιρείες της HOERBIGER μπορούν να κάνουν δωρεές σε εδραιωμένες και επίσης καταχωρημένες φιλανθρωπικές οργανώσεις ή ιδρύματα. Δεν πρέπει να γίνονται δωρεές ή χορηγίες για την απόκτηση αθέμιτων επιχειρηματικών πλεονεκτημάτων. Απαγορεύονται οι δωρεές ή οι χορηγίες κατόπιν αιτήματος από εταιρικούς συνεργάτες ή δημόσιους αξιωματούχους.

Η HOERBIGER ακολουθεί την αρχή της θρησκευτικής ουδετερότητας. Η HOERBIGER δεν παρέχει χρηματική ή υλική υποστήριξη σε θρησκευτικές οργανώσεις, ιδρύματα ή εκστρατείες.

Η HOERBIGER ακολουθεί την αρχή της πολιτικής ουδετερότητας. Η HOERBIGER δεν παρέχει χρηματική ή υλική υποστήριξη σε κάποιο πολιτικό κόμμα ή πολιτικό αξιωματούχο, υποψήφιο για δημόσιο αξίωμα ή πολιτικές εκστρατείες.

Όλες οι φιλανθρωπικές δωρεές άνω των 10.000 ευρώ απαιτούν προηγούμενη έγκριση από τον νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας και το αρμόδιο μέλος του Εκτελεστικού Συμβουλίου.

Οι χορηγίες συνιστούν συνεισφορές σε χρήμα ή είδος από την HOERBIGER για μια εκδήλωση που οργανώνεται από κάποιο τρίτο μέρος με αντάλλαγμα την ευκαιρία διαφήμισης των εμπορικών σημάτων της HOERBIGER, για παράδειγμα προβάλλοντας το λογότυπο της HOERBIGER ή κάνοντας αναφορά στην εταιρεία κατά τις ομιλίες έναρξης και λήξης, ή τη συμμετοχή ενός ομιλητή στο πάνελ συζήτησης καθώς και εισιτήρια για την εκδήλωση. Κάθε χορηγία πρέπει να εγκρίνεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας, το αρμόδιο μέλος του Εκτελεστικού Συμβουλίου και από το Τμήμα εταιρικής επικοινωνίας.

Πολιτικές Τμήματος και Περιοχών

Τα επιχειρηματικά τμήματα της HOERBIGER μπορούν να εφαρμόσουν τις δικές τους πολιτικές δώρων και παροχών ψυχαγωγίας και φιλοξενίας, λαμβάνοντας υπόψη τις πολιτικές περί συμμόρφωσης που ισχύουν στους εκάστοτε τομείς και ομάδες πελατών. Οι εν λόγω πολιτικές πρέπει να πληρούν τα κριτήρια και τις ελάχιστες απαιτήσεις που ορίζονται στην παρούσα Πολιτική.

Μερικές χώρες εφαρμόζουν ειδικούς νόμους και κανονισμούς όσον αφορά τα δώρα και την ψυχαγωγία. Η HOERBIGER έχει συντάξει ειδική Πολιτική για τα δώρα και τις παροχές ψυχαγωγίας και φιλοξενίας για τις επιχειρηματικές δραστηριότητες στην Κίνα (Πολιτική δώρων και ψυχαγωγίας για την Κίνα). Η συγκεκριμένη Πολιτική θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη όταν πρόκειται για συνεργασίες με επιχειρηματικούς εταίρους από την Κίνα.

Υποστήριξη

Εάν δεν είστε σίγουροι για το αν πρέπει να προσφέρετε ή να δεχτείτε ένα δώρο ή μια παροχή ψυχαγωγίας ή φιλοξενίας ή αν μπορεί να γίνει μια δωρεά ή χορηγία, επικοινωνήστε με το Τμήμα Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com).

Ajándékozás, Szórakoztatás és Vendéglátás

Hatály

Ez a Szabályzat világszerte érvényes a HOERBIGER Csoport minden alkalmazottjára, beosztásuktól vagy funkciójuktól függetlenül (a továbbiakban „személyzet”). Minden üzleti területet és tevékenységet lefed, függetlenül attól, hogy azokat melyik országban végzik.

Alapelvünk

A HOERBIGER minden üzleti tevékenységét tisztességesen és átláthatóan végzi. Elutasítjuk a megvesztegetést és korrupciót.

Irányelv

A HOERBIGER a szokásos üzleti tevékenysége során ajándékokat, reprezentációs juttatásokat és vendéglátást kínál és fogad el. Ez az adott joghatóságok kulturális és jogi normáinak, valamint a jelen Szabályzatban meghatározott belső szabályoknak megfelelően történik.

Végrehajtás

A HOERBIGER személyzetének józan ítélőképességgel és integritással kell eljárnia az ajándékok és szórakozási lehetőségek vagy vendéglátás felajánlása és elfogadása során. Az ajándékokat, szórakoztatást és vendéglátást semmilyen körülmények között nem szabad üzleti döntések jogellenes befolyásolására, megvesztegetésre, korrupcióra, vagy személyes előny szerzésére használni.

Minden ajándéknak, reprezentációs ünnepségnek és vendéglátásnak – akár felajánlják, akár fogadják legyen:

- Üzleti jellegű
- Alkalmi / ritka
- Az értéke legyen mérsékelt, és feleljen meg a jelen Szabályzatban meghatározott kritériumoknak
- Feleljen meg a kedvezményezett megfelelőségi politikáinak és belső szabályainak
- helyes és ne befolyásolja az üzleti döntést indokolatlanul.
- A HOERBIGER személyzete és a meghívó/meghívott felek képviselője legyen jelen a rendezvényen.
- Nem tartalmazhatnak felnőtt szórakoztatást vagy más nem megfelelő helyszíneket vagy tevékenységeket.
- Nem teljesíthetők készpénzben vagy készpénz-egyenértékeseekben (pl. ajándékkártyák, utalványok, kölcsönök, ingyenes áruk vagy szolgáltatások, nem üzleti költségek megtérítése, lottószelvények és lottónyeremény).
- Soha nem árthatnak a HOERBIGER hírnevének.

Általános szabályként az üzleti partnereknek nyújtott ajándékok nem haladhatják meg személyenként és évente a 30,00 eurót (vagy annak megfelelőjét más pénznemben). Továbbá a HOERBIGER személyzet köteles tisztázni a címzett megfelelőségi szabályzatait az ajándékozás előtt.

A HOERBIGER személyzet csak elvi értékű ajándékokat fogadhat el üzleti partnerektől (pl. promóciós cikkek, mint például egyszerű tollak, naptárak stb.).

A vendéglátás (üzleti partnerekkel való találkozók és meghívások étteremben, kávézóban vagy hasonló helyen) – akár kapott, akár felajánlott – legyen ésszerű értékű (meghaladhatja a fent említett 30 eurót), és nem haladhatja meg a szokásos társadalmi kereteket.

Az ajándékokra, reprezentációs szolgáltatásokra és vendéglátásra fordított összes költséget adószámlákkal kell igazolni, és engedélyeztetni kell.

Nyilvántartást kell vezetni a résztvevők nevéről, beosztásáról és céghez való tartozásáról, valamint a kísérőrendezvények helyszínéről, dátumáról és céljáról

Pályázati eljárás

A pályázati eljárások során fokozott óvatossággal kell eljárni. Általános alapelvként a HOERBINGER személyzete nem kínálhat és nem fogadhat el ajándékokat, vendéglátást vagy reprezentációs juttatásokat az ilyen folyamatok alatt vagy után.

Különleges engedélyezési követelmények

Köztisztviselők: A köztisztviselőnek nyújtott **bármilyen** értékű ajándékhoz, reprezentációs juttatáshoz vagy vendéglátáshoz előzetes írásbeli engedély szükséges az üzemeltető vállalat jogi képviselőjétől és az osztályvezetőtől vagy az illetékes igazgatósági tagtól.

Családtagok: A HOERBINGER Személyzeti Munkatársainak vagy az üzleti partnernek nyújtott **bármilyen** értékű ajándék, reprezentáció vagy vendéglátás felajánlásához vagy elfogadásához az üzemeltető vállalat jogi képviselőjének és az osztályvezetőnek vagy az illetékes igazgatósági tagnak előzetes írásbeli engedélye szükséges. Az egyetlen kivételt a céges rendezvények képezik, mint például a nyílt napok, családi vásárok stb.

Harmadik fél által fizetett utazás vagy szállás: A HOERBINGER személyzete az utazási és szállásköltségeket a munkáltató vállalat szabályzataival összhangban viseli. Csak akkor fogadhatnak el légi utazást vagy szállást harmadik féltől, ha erre megfelelő üzleti indokuk van, és az üzemeltető vállalat jogi képviselőjének, valamint az osztályvezetőnek vagy az illetékes igazgatósági tagnak az előzetes írásbeli engedélyével.

A vezetőségnek azt tanácsoljuk, hogy minden olyan ügyben, amely külön engedélyt igényel, konzultáljon a Group Legal & Compliance Osztályával (compliance@hoerbiger.com).

Adományok és szponzor tevékenységek

A HOERBINGER vállalatok adományokat nyújthatnak bejegyzett és hivatalosan bejegyzett jótékonyági szervezeteknek vagy intézményeknek. Jogellenes üzleti előny szerzése céljából nem adható adomány vagy szponzori juttatás. Üzleti partnerek vagy köztisztviselők kérésére tilos adományozni vagy eseményeket szponzorálni.

A HOERBINGER vallási szempontból semleges. A HOERBINGER nem nyújt pénzügyi vagy anyagi támogatást vallási szervezeteknek, intézményeknek vagy kampányoknak.

A HOERBINGER politikai szempontból semleges. A HOERBINGER nem nyújt pénzügyi vagy anyagi támogatást politikai pártoknak vagy politikai tisztségviselőknek, politikai tisztségre jelölteknek vagy politikai kampányoknak.

Minden 10 000 eurónál nagyobb jótékonyági adományhoz a vállalat jogi képviselőjének és az igazgatótanács felelős tagjának előzetes jóváhagyása szükséges.

Szponzorálás minden olyan pénzbeli vagy természetbeni hozzájárulás, amelyet a HOERBIGER harmadik fél által szervezett rendezvénynek juttat, és cserébe a HOERBIGER márkák reklámozását kapja, például a HOERBIGER logó megjelenítésével, a nyitó- vagy záróbeszédben említéssel, előadó részvételével egy vitafórumon, valamint a rendezvényre szóló jegyek biztosításával. A vállalat jogi képviselőjének bármilyen szponzorálását illetékes igazgatósági tag és a vállalati kommunikációs osztály köteles jóváhagyni.

Divíziós és regionális politikák

A HOERBIGER üzleti részlegei saját ajándékozási, szórakoztatási és vendéglátási szabályzatokat vezethetnek be, figyelembe véve az adott iparágak és ügyfélcsoportok megfelelőségi szabályzatait. Ezeknek a szabályzatoknak meg kell felelniük a jelen szabályzatban meghatározott kritériumoknak és minimumkövetelményeknek.

Néhány országban külön törvények és szabályozások vonatkoznak az ajándékokra és a reprezentációs juttatásokra. A HOERBIGER kiadott egy külön szabályzatot az ajándékozásról, reprezentációs díjakról és vendéglátásról a kínai vállalkozások számára (Kínai Ajándékozás, Szórakoztatás és Vendéglátás Szabályzat). Ezt a szabályzatot figyelembe kell venni a kínai üzleti partnerekkel együttműködés során.

Támogatás

Ha nem biztos benne, hogy felajánljon vagy elfogadjon-e egy bizonyos ajándékot, szórakoztatást vagy vendéglátást, illetve hogy adományozhat vagy szponzorálhat-e, akkor keresse fel a Group Legal & Compliance osztályát a compliance@hoerbiger.com címen.

Regali, intrattenimento e ospitalità

Ambito

La presente Politica si applica a livello mondiale a tutti i dipendenti di HOERBIGER Group, indipendentemente dalla loro posizione o funzione (di seguito denominati "personale"). Essa copre tutte le aree e attività aziendali, indipendentemente dal Paese in cui vengono svolte.

Il nostro principio

HOERBIGER conduce tutti i business con integrità e trasparenza. Combattiamo la concussione e la corruzione.

Politica

HOERBIGER offre e riceve regali, intrattenimento e ospitalità nel normale svolgimento dell'attività. Ciò avviene entro le norme culturali e legali delle giurisdizioni rilevanti e nel rispetto delle regole stabilite in questa Politica.

Implementazione

Il personale di HOERBIGER si comporterà con buon senso e integrità quando offre o riceve regali, intrattenimento o ospitalità. In nessun caso i regali, l'intrattenimento e l'ospitalità saranno usati per influenzare indebitamente decisioni commerciali, commettere concussione e corruzione o trarre un vantaggio personale.

Tutti i regali, l'intrattenimento e l'ospitalità, sia offerti che ricevuti, rispetteranno i seguenti criteri:

- saranno legati all'attività
- saranno occasionali/non frequenti
- saranno di valore modico e soddisferanno i criteri definiti nella presente Politica
- rispetteranno le politiche di compliance e le regole interne del ricevente
- non saranno percepiti come influenza indebita su una decisione commerciale
- Il personale di HOERBIGER e un rappresentante delle parti che lo hanno invitato/che sono state invitate saranno presenti all'evento.
- Questi eventi non implicheranno intrattenimento per adulti o altre sedi o attività inappropriate.
- Non avranno luogo sotto forma di contanti o mezzi equivalenti (ad es. buoni regalo, voucher, prestiti, beni o servizi gratuiti, rimborso dei costi non commerciali, biglietti della lotteria e premi della lotteria).
- Non dovranno mai danneggiare la reputazione di HOERBIGER.

Di norma, i regali ai partner commerciali non devono superare EUR 30,00 (o l'equivalente in altre valute) a persona e per anno. Inoltre, il personale di HOERBIGER dovrebbe chiarire le politiche di compliance del destinatario prima di fare qualsiasi offerta.

Il personale di HOERBIGER può accettare regali da partner commerciali solo se di valore nozionale (ad es. articoli promozionali come semplici penne, calendari, ecc.).

L'ospitalità (incontri e inviti con partner commerciali in ristoranti, caffè o luoghi simili), ricevuta o offerta, deve essere di valore ragionevole (e può superare i 30 EUR sopra indicati) e non può eccedere i limiti della normale prassi sociale.

Tutte le spese per regali, intrattenimento e ospitalità saranno giustificate da fatture fiscali e saranno autorizzate.

Sarà necessario mantenere una documentazione in merito a nomi, funzioni e legame con l'azienda dei partecipanti, nonché su luogo, data e scopo di eventuali eventi a margine

Gare d'appalto

Sarà necessario adottare particolare cautela durante le gare d'appalto. Come principio, il personale di HOERBIGER non deve offrire né accettare regali, ospitalità o forme di intrattenimento durante o dopo tali gare.

Condizioni speciali per l'autorizzazione

Funzionari pubblici: regali, intrattenimenti o ospitalità **di qualsiasi valore** a un pubblico ufficiale richiedono l'autorizzazione scritta preliminare del rappresentante legale dell'azienda operativa e del CEO di divisione o del membro del Consiglio Direttivo pertinente.

Familiari: l'offerta o accettazione di regali, intrattenimenti o ospitalità **di qualsiasi valore** a un familiare di Personale di HOERBIGER o del partner commerciale richiedono la previa autorizzazione scritta del rappresentante legale dell'azienda operativa e del CEO di divisione o del membro del Consiglio Direttivo pertinente. Le uniche eccezioni sono gli eventi aziendali come gli open day, le fiere di famiglia, ecc.

Viaggi o alloggi pagati da terze parti: il Personale di HOERBIGER sostiene le spese di viaggio e alloggio in linea con le politiche dell'azienda datore di lavoro. Può accettare viaggi aerei o sistemazione da terze parti solo se sussiste una motivazione aziendale appropriata e dietro previa autorizzazione scritta del rappresentante legale dell'azienda operativa e del CEO di divisione o del membro del Consiglio Direttivo pertinente.

La direzione deve consultare Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com) per tutte le questioni che richiedono un'autorizzazione speciale.

Donazioni e sponsorizzazioni

Le aziende di HOERBIGER Group possono fare donazioni a organizzazioni o enti di beneficenza consolidati e ufficialmente registrati. Non si devono effettuare donazioni o sponsorizzazioni per ottenere un vantaggio commerciale improprio. Sono vietate donazioni o sponsorizzazioni su richiesta di partner commerciali o funzionari pubblici.

HOERBIGER mantiene una neutralità religiosa. HOERBIGER non fornisce sostegno monetario o materiale a organizzazioni, campagne o enti religiosi.

HOERBIGER mantiene una neutralità politica. HOERBIGER non fornisce sostegno monetario o materiale a partiti politici o titolari di cariche politiche, candidati a cariche politiche o campagne politiche.

Tutte le donazioni di beneficenza superiori a 10.000 EUR richiedono l'approvazione preliminare del rappresentante legale dell'azienda e del membro responsabile del Consiglio Direttivo.

Per sponsorizzazioni si intende qualsiasi contributo in denaro o in natura da parte di HOERBIGER a un evento organizzato da una terza parte in cambio dell'opportunità di pubblicizzare i marchi HOERBIGER, ad esempio mostrando il logo HOERBIGER, essendo menzionati nei discorsi di apertura o chiusura, o la partecipazione di un relatore a un gruppo di discussione, nonché biglietti per l'evento. Qualsiasi sponsorizzazione deve essere approvata dal rappresentante legale della società, dal membro del Consiglio Direttivo pertinente e da Corporate Communications.

Politiche di divisione e regionali

Le divisioni aziendali di HOERBIGER possono implementare politiche proprie in materia di regali, intrattenimento e ospitalità, tenendo in considerazione le politiche di compliance dei settori e gruppi di clienti rilevanti. Tali politiche devono soddisfare i criteri e i requisiti minimi stabiliti nella presente Politica.

Alcuni Paesi dispongono di leggi e regolamenti specifici in materia di regali e intrattenimento. HOERBIGER ha pubblicato una Politica specifica in materia di regali, intrattenimento e ospitalità per le attività commerciali in Cina (Politica su regali e intrattenimento per la Cina). Questa Politica deve essere presa in considerazione quando si collabora con partner commerciali cinesi.

Assistenza

Se non si è certi se sia o meno appropriato offrire o accettare un determinato regalo, intrattenimento o ospitalità, o se sia possibile realizzare una donazione o sponsorizzazione, contattare Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com).

贈与、娯楽ならびに接待

適用範囲

本方針は、役職や職務を問わず、HOERBIGER グループの全従業員に対して全世界共通で適用されます。（以下「従業員」といいます）。本方針は、実施される国にかかわらず、すべての事業分野および活動を対象とします。

私たちの原則

HOERBIGER は、すべての事業活動を清廉性と透明性をもって行います。当社は、贈収賄および汚職行為に反対します。

方針

HOERBIGER は、通常の事業活動の範囲内で、贈与、娯楽ならびに接待を提供または受領します。これは、関係する国および地域における文化的および法的規範、ならびに本方針で定める社内規則の範囲内で行われます。

実施

HOERBIGER の従業員は、贈与、娯楽ならびに接待を提供または受領する際には、適切な判断と清廉性をもって行動しなければなりません。いかなる場合も、贈答、接待および歓待は、ビジネス上の意思決定に不当な影響を与えたり、贈収賄や腐敗行為を行ったり、あるいは個人的な利益を得る目的で使用してはなりません。

すべての贈与、娯楽および接待は、提供または受領のいずれの場合においても、以下の基準を満たさなければなりません：

- それらは業務に関連するものでなければなりません
- それらは、臨時的、または頻度の低いものでなければなりません
- 金額または価値が適度なものであり、本方針で定める基準を満たすものでなければなりません
- それらは、受領者のコンプライアンスポリシーおよび社内規則を満たすものでなければなりません
- それらは、不適切である、またはビジネス上の意思決定に不当な影響を与えるものと見なされてはなりません。
- イベントには、HOERBIGER の従業員および招待する側または招待される側の代表者が同席しなければなりません。
- それらは、成人向けの娯楽、その他不適切な場所または活動を伴うものであってはなりません。
- それらは、現金または現金同等物（例：ギフトカード、バウチャー、ローン、無償の物品またはサービス、業務外費用の立替払い、宝くじ券および当選金）の形で提供されてはなりません。
- それらは、HOERBIGER の評判を決して損なうものであってはなりません。

原則として、取引先への贈答品は、1人当たり年間 30 ユーロ（または他の通貨による同等額）を超えてはなりません。さらに、HOERBIGER の従業員は、贈答品を提供する前に、受領者側のコンプライアンスポリシーを確認する必要があります。

また、HOERBIGER の従業員は、取引先からごくわずかな価値のもの（例：簡素なペンやカレンダーなどの販促品）に限り贈答品を受け取ることができます。

接待（レストラン、カフェその他類似の場所での取引先との会議および招待）については、受領または提供のいずれの場合においても、その価値は妥当な範囲内であればならず（上記の 30 ユーロを超える場合もあり得る）、かつ社会通念上の範囲を超えてはなりません。

贈答、娯楽ならびに接待に関するすべての費用は、税務上の有効な請求書によって裏付けられ、承認を受けていなければなりません。

参加者の氏名、役職および所属会社、ならびにすべての付随イベントの場所、日時および目的について記録を保管しなければなりません

入札プロセス

入札プロセスにおいては、特に慎重に対応しなければなりません。原則として、HOERBIGER の従業員は、そのようなプロセスの期間中および終了後、いかなる贈与、娯楽ならびに接待も提供または受領してはなりません。

特別承認要件

公務員：公務員に対するいかなる価値の贈答、接待または歓待についても、事業会社の法的代表者および事業部門 CEO または関連する経営執行委員会メンバーからの事前の書面による承認が必要です。当該承認は、予定されている行為が、適用法令および受領者が所属する組織の規程その他の内部規則に照らして許容される場合に限り、付与することができる。

家族：HOERBIGER の従業員または取引先の家族に対する、いかなる価値の贈与、娯楽ならびに接待の提供または受領についても、事業会社の法的代表者

および事業部門 CEO、そして関連する経営執行委員会メンバーからの事前の書面による承認が必要です。ただし、例外として、オープンデー、ファミリーフェアなどの会社主催イベントは除きます。

第三者負担の出張・宿泊費：HOERBIGER の従業員は、雇用会社の方針に従って出張および宿泊費を負担します。HOERBIGER の従業員は、適切な業務上の理由がある場合に限り、かつ事業会社の法的代表者および事業部門 CEO または関連する経営執行委員会メンバーからの事前の書面による承認を条件として、第三者から航空運賃または宿泊の提供を受けることができます。

経営層は、特別な承認を要するすべての事項について、Group Legal & Compliance（compliance@hoerbiger.com）に相談することが推奨されます。

寄付およびスポンサーシップ

HOERBIGER の各会社は、正式に設立され登録された慈善団体または機関に対して寄付を行うことができます。寄付またはスポンサーシップは、不正なビジネス上の利益を得る目的で行ってはなりません。取引先または公務員からの要請に基づく寄付またはスポンサーシップは禁止されています。

HOERBIGER は宗教的中立性を維持します。HOERBIGER は、宗教団体、宗教機関または宗教的なキャンペーンに対して、金銭的または物品による支援を行いません。

HOERBIGER は政治的中立性を維持します。HOERBIGER は、政党、政治職にある者、政治公職の候補者、または政治的キャンペーンに対して、金銭的または物品による支援を行いません。

1 万ユーロを超えるすべての慈善寄付については、会社の法的代表者および担当の経営執行委員会メンバーによる事前承認が必要です。

スポンサーシップとは、第三者が主催するイベントに対し、HOERBIGER ブランドを広告する機会（例えば、HOERBIGER のロゴの掲示、開会または閉会の挨拶での言及、パネルディスカッションへの登壇、またはイベントチケットの提供など）と引き換えに、HOERBIGER が金銭または物品で行うすべての支援を指します。すべてのスポンサーシップは、会社の法的代表者、関連する経営執行委員会メンバーおよびコーポレート・コミュニケーションの承認を受けなければなりません。

事業部門および地域の方針

HOERBIGER の各事業部門は、関連する業界および顧客層のコンプライアンスポリシーを考慮した上で、独自の贈与・娯楽・接待に関する方針を策定することができます。それらの方針は、本方針で定める基準および最低要件を満たさなければなりません。

一部の国では、贈答および接待に関して特有の法令および規制が存在します。HOERBIGER は、中国におけるビジネスに関して、贈答・接待・歓待に関する特別な方針（中国ギフト・接待方針）を定めています。中国の取引先と取引を行う際には、本方針を考慮しなければなりません。

サポート

特定の贈答、接待または歓待を提供または受領してよいか、あるいは寄付またはスポンサーシップを行ってよいか判断に迷う場合は、Group Legal & Compliance（compliance@hoerbiger.com）にご連絡ください。

선물, 여흥 및 접대

범위

본 정책은 직위 및 직무와 관계없이 HOERBIGER 그룹의 전 세계 모든 직원들에게 적용됩니다(이하 "직원"). 이는 수행 국가와 상관없이 모든 비즈니스 영역 및 활동에 적용됩니다.

우리의 원칙

HOERBIGER는 청렴하고 투명하게 비즈니스를 수행합니다. 뇌물수수와 부패 행위에 반대합니다.

정책

HOERBIGER는 정상적인 비즈니스 과정에서 선물, 여흥 및 접대를 주고 받습니다. 이는 관련 관할권의 문화 및 법적 기준 그리고 본 정책에서 정의된 내부 규정 내에서 실시됩니다.

구현

HOERBIGER 직원은 선물, 여흥 또는 접대를 제공하거나 받을 때 올바르게 판단하고 청렴성의 원칙을 따라야 합니다. 어떠한 경우에도 사업 결정에 부당한 영향을 미치거나, 뇌물 및 부패 행위를 실행하거나, 개인적 이득을 취하기 위하여 선물, 여흥 및 접대를 주고 받을 수 없습니다.

모든 선물, 여흥 및 접대 행위를 제공하거나 받을 때 다음 기준을 따라야 합니다:

- 비즈니스와 관련되어야 합니다
- 가끔 또는 드물게 발생해야 합니다
- 그 가치는 과도하지 않고 본 정책에 정의된 기준에 부합해야 합니다
- 규정 준수 정책, 수령인의 내부 규정을 따라야 합니다
- 사업 결정에 부적절하거나 부당한 영향을 미치는 것으로 인식되면 안 됩니다.
- HOERBIGER 직원 및 초대하고/초대받는 대리인은 이벤트에 참석해야 합니다.
- 성인 오락 또는 기타 부적절한 장소 또는 활동이 포함되어서는 안 됩니다.
- 현금 또는 현금 등가물(예: 상품권, 바우처, 대출금, 무료 상품 또는 서비스, 비업무 비용의 상환, 복권, 복권 당첨금)의 형태가 되어서는 안 됩니다.
- HOERBIGER의 평판에 악영향을 미치면 안 됩니다.

일반적인 규칙으로 비즈니스 파트너에 대한 선물은 인당 매년 EUR 30.00(또는 이와 동일한 다른 통화의 금액)을 초과할 수 없습니다. 또한 HOERBIGER 직원은 제안을 하기 전 상대방의 규정 준수 정책을 확인해야 합니다.

HOERBIGER 직원은 비즈니스 파트너로부터 사소한 가치의 선물(예: 단순한 펜, 달력 등의 홍보 용품)을 받을 수 있습니다.

접대(레스토랑, 카페 또는 이와 유사한 곳에서 비즈니스 파트너와 회의 및 초대)를 제공하거나 받을 때 그 가치가 합리적이어야 하며(위에서 명시한 30 유로 초과 가능), 통상적인 사회적 범위를 넘어서는 안 됩니다.

선물, 여흥 및 접대와 관련된 모든 비용은 세금 계산서로 입증되고 승인을 받아야 합니다.

참석자의 이름, 부서, 회사, 위치, 모든 별도 이벤트 날짜 및 목적을 기록해야 합니다.

입찰 과정

입찰 과정 중에는 특별히 주의해야 합니다. HOERBIGER 직원은 원칙적으로 입찰 과정 중 또는 그 이후에 어떤 선물, 접대 또는 유흥도 제공하거나 받아서는 안 됩니다.

특별 승인 요건

공무원: 공무원에게 **어떠한 가치**의 선물, 여흥 또는 접대를 주고 받을 때 운영 회사의 법적 대표, 및 사업부 CEO 또는 관련 상임 이사로부터 서면 승인을 사전에 받아야 합니다.

가족: HOERBIGER 직원 또는 비즈니스 파트너의 가족에게 **어떠한 가치**의 선물, 여흥 또는 접대를 주고 받을 때 회사의 법적 대표 및 사업부 CEO 또는 관련 상임 이사로부터 서면 승인을 사전에 받아야 합니다. 오픈 하우스, 가족의 날 행사 등의 회사 이벤트는 예외입니다.

제3자 지급 여행 또는 숙박: HOERBIGER 직원은 고용 회사의 정책에 따라 여행 및 숙박 비용을 지출해야 합니다. 적절한 사업상 명분이 있으며, 운영 회사의 법적 대표, 및 사업부 CEO 또는 관련 상임 이사로부터 사전에 서면 승인을 받았을 때에만 제3자의 여행 또는 숙박을 수락할 수 있습니다.

관리자는 특별 승인이 필요한 모든 문제에 관련하여 그룹 법무 및 규정 준수 부서(compliance@hoerbiger.com)에 문의해야 합니다.

기부 및 후원

HOERBIGER 계열사는 유명하고 공식적으로 등록된 자선 단체 또는 기관에 기부할 수 있습니다. 부적절한 사업상 이득을 얻기 위하여 기부 또는 후원을 할 수 없습니다. 사업 파트너 또는 공무원의 요청에 따른 기부 또는 후원은 금지됩니다.

HOERBIGER는 종교적 중립성을 유지합니다. HOERBIGER는 종교 단체, 기관 또는 캠페인에 금전 또는 물질적 지원을 하지 않습니다.

HOERBIGER는 정치적 중립성을 유지합니다. HOERBIGER는 정당 또는 정치인, 정당 후보자, 또는 정치 캠페인에 금전 또는 물질적 지원을 하지 않습니다.

EUR 10,000 이상의 자선 기부금은 회사의 법적 대표 및 담당 상임 이사의 사전 승인을 받아야 합니다.

후원이란 예를 들어, HOERBIGER 로고를 표시하거나, 개막식 및 폐막식에서 언급되거나, 토론 패널의 연사로 참가하거나, 이벤트 티켓 등 HOERBIGER 브랜드를 광고할 기회에 대한 대가로 제3자가 조직한 이벤트에 전달하는 HOERBIGER가 금전 또는 이와 유사한 유형의 기여금입니다. 후원은 회사의 법적 대표, 관련 상임 이사, 기업 커뮤니케이션이 승인해야 합니다.

부문 및 지역별 정책

HOERBIGER 사업부는 관련 산업 및 고객 그룹의 규정 준수 정책을 고려하여 선물, 접대 및 환대에 대한 정책을 자체적으로 시행할 수 있습니다. 해당 정책들은 본 정책에서 명시된 기준과 최소 요구사항에 부합해야 합니다.

일부 국가에는 선물과 접대에 대한 별도의 법률과 규정이 있습니다. HOERBIGER 는 중국에서의 사업을 위해 선물, 접대 및 환대에 대한 별도의 정책을 마련했습니다(중국 선물 및 접대 정책). 중국의 비즈니스 파트너와 협업 시 본 정책이 고려되어야 합니다.

지원

특정 선물, 여행 또는 접대를 제안하고 수락할 수 있는지 또는 기부나 후원이 가능한지 여부가 확실하지 않으면 그룹 법무 & 규정 준수 부서(compliance@hoerbiger.com)에 문의하십시오.

Hadiah, Hiburan dan Layanan

Skop

Dasar ini diguna pakai untuk semua pekerja HOERBIGER Group di seluruh dunia, tanpa mengira jawatan atau fungsi mereka (selepas ini dirujuk sebagai "Kakitangan"). Dasar ini merangkumi semua bidang dan aktiviti perniagaan, tanpa mengira negara tempat perniagaan dijalankan.

Prinsip Kami

HOERBIGER menjalankan semua perniagaan dengan integriti dan ketelusan. Kami menentang sogokan dan rasuah.

Dasar

HOERBIGER menawarkan dan menerima hadiah, hiburan dan layanan dalam urusan niaga perniagaan biasa. Perkara ini berlaku dalam norma budaya dan undang-undang bidang kuasa yang berkaitan, serta peraturan dalaman yang ditakrifkan dalam Dasar ini.

Pelaksanaan

Kakitangan HOERBIGER hendaklah mengamalkan pertimbangan dan integriti yang baik semasa menawarkan atau menerima hadiah dan hiburan. Dalam apa-apa keadaan, hadiah, hiburan dan layanan tidak boleh digunakan untuk mempengaruhi keputusan perniagaan secara berlebihan, melakukan sogokan dan rasuah atau untuk mengambil keinginan peribadi.

Semua hadiah, hiburan dan layanan, sama ada ditawarkan atau diterima, hendaklah memenuhi kriteria yang berikut:

- Hadiah, hiburan dan layanan hendaklah berkaitan dengan perniagaan
- Hadiah, hiburan dan layanan hendaklah sekali-sekala/jarang-jarang
- Nilai hadiah, hiburan dan layanan hendaklah sederhana dan memenuhi kriteria yang ditakrifkan dalam Dasar ini
- Hadiah, hiburan dan layanan hendaklah memenuhi dasar pematuhan dan peraturan dalaman penerima
- Hadiah, hiburan dan layanan itu tidak boleh dianggap sebagai tidak wajar atau terlalu mempengaruhi keputusan perniagaan.
- Kakitangan HOERBIGER dan wakil pihak yang menjemput/jemputan hendaklah hadir pada acara tersebut.
- Mereka tidak boleh melibatkan hiburan dewasa atau lokasi atau aktiviti lain yang tidak sesuai.
- Hadiah, hiburan dan layanan bukan dalam bentuk wang tunai atau setara tunai (cth., kad hadiah, baucar, pinjaman, barangan atau perkhidmatan percuma, pembayaran balik kos bukan perniagaan, tiket loteri dan hadiah loteri).
- Mereka tidak boleh merosakkan reputasi HOERBIGER.

Sebagai peraturan umum, hadiah kepada rakan niaga perniagaan mestilah tidak melebihi EUR30.00 (atau setara dalam mata wang lain) setiap orang dan tahun. Selain itu, Kakitangan HOERBIGER harus menjelaskan dasar pematuhan penerima sebelum membuat tawaran.

Kakitangan HOERBIGER boleh menerima hadiah daripada rakan niaga hanya untuk nilai nosional (cth. item promosi seperti pen ringkas, kalendar, dll).

Layanan (mesyuarat dan jemputan dengan rakan niaga di restoran, kafe atau yang serupa) – sama ada diterima atau ditawarkan - hendaklah mempunyai nilai yang berpatutan (dan boleh melebihi EUR30 yang dinyatakan di atas) dan tidak boleh melebihi kerangka sosial lazim.

Semua perbelanjaan untuk hadiah, hiburan dan layanan hendaklah disokong oleh invois cukai dan dibenarkan.

Rekod hendaklah disimpan tentang nama, fungsi dan persatuan syarikat peserta, lokasi, tarikh dan tujuan mana-mana acara sampingan

Proses tender

Perhatian khusus hendaklah diambil semasa proses tender. Sebagai prinsip, Kakitangan HOERBIGER tidak boleh menawarkan atau menerima sebarang hadiah, layanan atau hiburan semasa atau selepas proses tersebut.

Keperluan kebenaran khas

Pegawai awam: Hadiah, hiburan atau layanan **apa-apa nilai** kepada pegawai awam hendaklah mendapat kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada wakil undang-undang syarikat yang beroperasi dan CEO Bahagian atau ahli Lembaga Eksekutif yang berkaitan.

Ahli keluarga: Tawaran atau penerimaan hadiah, hiburan atau layanan **apa-apa nilai** kepada ahli keluarga Kakitangan HOERBIGER, atau rakan niaga perniagaan, hendaklah memerlukan kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada wakil undang-undang syarikat yang beroperasi dan Ketua Pegawai Eksekutif Bahagian atau ahli Lembaga Eksekutif yang berkaitan.. Satu-satunya pengecualian ialah acara syarikat seperti hari terbuka, pesta keluarga, dsb.

Perjalanan atau penginapan berbayar pihak ketiga: Kakitangan HOERBIGER menanggung perbelanjaan perjalanan dan penginapan selaras dengan dasar syarikat yang menggajikan. Mereka boleh menerima perjalanan udara atau penginapan daripada pihak ketiga sahaja yang terdapat rasional perniagaan yang sewajarnya dan tertakluk pada kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada wakil undang-undang syarikat yang beroperasi dan CEO Bahagian atau ahli Lembaga Eksekutif yang berkaitan.

Pengurusan dinasihatkan untuk berunding dengan Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com) tentang semua perkara yang memerlukan kebenaran khas.

Sumbangan dan tajaan

Syarikat HOERBIGER boleh membuat sumbangan kepada organisasi institusi amal yang ditubuhkan dan didaftarkan secara rasmi. Sumbangan atau penajaan mestilah tidak dibuat untuk mendapatkan kelebihan perniagaan tidak wajar. Sumbangan atau tajaan atas permintaan rakan niaga perniagaan atau pegawai awam adalah dilarang.

HOERBIGER mengekalkan neutraliti agama. HOERBIGER tidak memberikan sokongan kewangan atau material kepada organisasi agama, institusi atau kempen.

HOERBIGER mengekalkan neutraliti politik. HOERBIGER tidak memberikan sokongan kewangan atau material kepada parti politik atau pemegang jawatan politik, calon untuk jawatan politik atau kempen politik.

Semua sumbangan amal lebih daripada EUR10,000 memerlukan kelulusan terlebih dahulu daripada wakil undang-undang syarikat dan ahli Lembaga Eksekutif yang bertanggungjawab.

Tajaan ialah apa-apa sumbangan dalam bentuk wang atau barangan oleh HOERBIGER terhadap acara yang dianjurkan oleh pihak ketiga sebagai balasan kepada peluang untuk mengiklankan jenama HOERBIGER dengan, sebagai contoh, memaparkan logo HOERBIGER, disebut dalam ucapan pembukaan atau penutupan atau penyertaan penceramah dalam panel perbincangan, serta tiket ke acara itu. Sebarang penajaan hendaklah diluluskan oleh wakil undang-undang syarikat, ahli Lembaga Eksekutif yang berkaitan dan Komunikasi Korporat.

Dasar Bahagian dan Serantau

Bahagian perniagaan HOERBIGER boleh melaksanakan Dasar Hadiah, Hiburan dan Layanan mereka sendiri dengan mengambil kira dasar pematuhan industri dan kumpulan pelanggan yang berkaitan. Dasar tersebut hendaklah memenuhi kriteria dan keperluan minimum yang ditentukan dalam Dasar ini.

Sesetengah negara mempunyai undang-undang dan peraturan khusus berkaitan dengan hadiah dan hiburan. HOERBIGER telah mengeluarkan Dasar khusus tentang Hadiah, Hiburan dan Layanan untuk perniagaan di China (Dasar Hadiah & Hiburan China). Dasar ini hendaklah diambil kira semasa bekerjasama dengan rakan niaga China.

Sokongan

Jika anda tidak pasti sama ada untuk menawarkan atau menerima hadiah, hiburan atau layanan tertentu, atau sama ada derma atau penajaan boleh dibuat, sila hubungi Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com).

Gaver, underholdning og gjestfrihet

Omfang

Denne policyen gjelder globalt for alle ansatte i HOERBIGER Group, uavhengig av stilling eller funksjon (heretter kalt "personell"). Den dekker alle forretningsområder og aktiviteter, uavhengig av hvilket land de drives i.

Våre prinsipper

HOERBIGER driver all virksomhet med integritet og åpenhet. Vi motsetter bestikkelse og korrupsjon.

Retningslinjer

HOERBIGER tilbyr og mottar gaver, underholdning, og gjestfrihet under forretningene. Dette skjer innenfor de kulturelle og juridiske normene i de relevante jurisdiksjonene, og de interne reglene som er definert i denne policyen.

Implementering

HOERBIGER-ansatte må utøve god dømmekraft og integritet når de tilbyr eller mottar gaver, underholdning eller gjestfrihet. Under ingen omstendighet burde gaver, underholdning og gjestfrihet brukes for å ulovlig påvirke forretningsavgjørelser, bestikke og korrupsjon eller for å få personlig fordel.

Alt av gaver, underholdning og gjestfrihet – enten de tilbys eller mottas – må oppfylle følgende kriterier:

- De må være forretningsrelaterte
- De må være av sporadisk/sjelden art
- Verdien på disse tingene må være av beskjeden art, og oppfylle kriteriene som er definert i denne policyen
- De må oppfylle policyer for etterlevelse og interne regler for mottakeren.
- De skal ikke oppfattes som upassende eller som urettmessig påvirkende for en forretningsmessig avgjørelse.
- Ansatte hos HOERBIGER og de inviterende/inviterte partene må være tilstede på arrangementet.
- De skal ikke involvere voksenunderholdning eller andre upassende steder eller aktiviteter.
- De skal ikke gis i form av kontanter eller kontantekvivalenter (f.eks. gavekort, kuponger, lån, gratis varer eller tjenester, refusjon av kostnader som ikke er forretningsrelatert, lotterikuponger og lotteripremier).
- De skal aldri skade ryktet til HOERBIGER.

Som en generell regel, skal ikke gaver til forretningspartnere overskride 30,00 EUR (eller tilsvarende i andre valutaer) per person og år. Videre må ansatte hos HOERBIGER avklare mottakerens samsvarspolicyer før de gir tilbudet.

Ansatte hos HOERBIGER kan kun akseptere gaver fra forretningspartnere av nominell verdi (f.eks. reklameartikler som enkle penner, kalendere, etc.).

Gjestfrihet (møter og invitasjoner med forretningspartnere på restaurant, kafé eller lignende) – enten mottatt eller tilbudt – må ha en rimelig verdi (og kan overstige de ovennevnte 30 EUR), og må ikke overstige generelle sosiale rammer.

Alle utgifter for gaver, underholdning og gjestfrihet skal støttes av momsfaktura og være godkjent.

Hvilken som helst side skal føres et register med navn, funksjoner og bedriftsforeningens deltakere, stedet, datoen og formålet med et eventuelt arrangement utenfor driften

Anbudsprosess

Det skal utøves forsiktighet under svake prosesser. Som prinsipp skal ansatte hos HOERBIGER verken tilby eller motta gaver, gjestfrihet eller underholdning under eller etter en slik prosess.

Spesielle autoriseringskrav

Offentlige embetspersoner: Gaver, underholdning eller gjestfrihet **av en verdi til** en offentlig person krever skriftlig godkjenning fra juridiske representanter i selskapet og Divisional CEO eller relevant medlem fra hovedstyre.

Familiemedlemmer: Tilbud eller mottakelse av en gave, underholdning eller gjestfrihet **av en verdi til** et familiemedlem av en ansatt hos HOERBIGER, eller forretningspartneren, skal være skriftlig godkjent av juridisk representant i driftsselskapet og Divisional CEO eller relevant medlem fra hovedstyre. De eneste unntakene er bedriftsarrangementer som åpent hus, familiedager, osv.

Reiser eller overnatting betalt av tredjepart: Ansatte hos HOERBIGER pådrar seg reiseutgifter og overnatting i linje med retningslinjene til bedriften som ansetter. De kan godta flyreise eller overnatting fra en tredjepart kun der det er en regnet forretningsgrunn og er underlagt skriftlig godkjenning fra juridisk representant i selskapet og Divisional CEO eller relevant medlem fra hovedstyre.

Det anbefales at ledelsen rådfører med Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com) for alle saker som krever en egen godkjenning.

Donasjoner og sponsorat

HOERBIGERs selskap kan gjøre donasjoner til etablerte og offisielt registrerte veldedigheter eller institusjoner. Donasjoner eller sponsing skal ikke gjøres for å få en upassende bedriftsfordel. Donasjoner eller sponsing ved forespørsel fra forretningspartnere eller bestillingsmenn er forbudt.

HOERBIGER er nøytral angående religion. HOERBIGER gir ikke penge- eller materiell støtte til religiøse organisasjoner, institusjoner eller kampanjer.

HOERBIGER er politisk nøytrale. HOERBIGER gir ikke penge eller materiell støtte til et politisk parti eller embetsmann, kandidat eller politiske kampanjer.

Alle veldedige donasjoner på mer enn 10 000 EUR krever godkjenning fra juridisk representant i selskapet og ansvarlig medlem fra styret.

Sponsing er ethvert bidrag i penge eller i natura av HOERBIGGER for et arrangement organisert av en tredjepart tilbake for muligheten til å annonsere HOERBIGGER-merker ved å, for eksempel, vise HOERBIGGER-logoen, bli nevnt i taler, eller deltakelse av en taler på et diskusjonspanel, samt billetter til arrangementet. Ethvert sponsorat skal godkjennes av juridisk representant i selskapet, det relevante medlemmet i styret og konsernkommunikasjoner.

Avdelingsbaserte og regionale policyer

Avdelingene hos HOERBIGGER kan implementere sine egne gaver, underholdning og gjestfrihet, i henhold til compliance-reglene for de relevante bransjene og kundegruppene. Policyen må oppfylle kriteriene og minimumskravene som er fastsatt i denne policyen.

Noen land har spesifikke lover og forskrifter knyttet til gaver og underholdning. HOERBIGGER har utstedt en spesifikk policy for gaver, underholdning og gjestfrihet for bedrifter i Kina (policy for gaver og underholdning i Kina). Denne policyen må tas i betraktning ved samarbeid med kinesiske forretningspartnere.

Støtte

Hvis du er usikker på om du skal tilby eller motta en bestemt gave, underholdning, eller gjestfrihet, bør du kontakte Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com).

Upominki, rozrywki i gościnność

Zakres

Niniejsza polityka dotyczy wszystkich pracowników HOERBIGER Group na całym świecie, niezależnie od ich stanowiska lub funkcji (zwanym dalej „personelem”). Obejmuje ona wszystkie obszary działalności i aktywności, niezależnie od kraju, w którym są prowadzone.

Nasza zasada

HOERBIGER prowadzi wszelką działalność biznesową w sposób uczciwy i przejrzysty. Sprzeciwiamy się wszelkim formom przekupstwa i korupcji.

Polityka

HOERBIGER oferuje i przyjmuje prezenty, rozrywkę oraz gościnność w ramach zwykłej działalności biznesowej. Odbyna się to w ramach norm kulturowych i prawnych odpowiednich jurysdykcji oraz wewnętrznych zasad określonych w niniejszej polityce.

Implementacja

Personel HOERBIGER musi kierować się dobrym osądem i uczciwością przy dokonywaniu lub przyjmowaniu prezentów, rozrywek lub gościnności. Pod żadnym pozorem nie wolno wykorzystywać prezentów, zaproszeń do udziału w imprezach rozrywkowych i gościnnych w celu wywarcia niewłaściwego wpływu na decyzje biznesowe, przekupstwa i korupcji lub w celu osiągnięcia osobistych korzyści.

Wszystkie upominki, rozrywki i gościnność, oferowane lub otrzymane, powinny spełniać następujące kryteria:

- Muszą być związane z działalnością biznesową
- Muszą być okazjonalne / rzadkie
- Ich wartość musi być niewielka i spełniać kryteria określone w niniejszej polityce
- Muszą być zgodne z politykami compliance i zasadami wewnętrznymi odbiorcy
- Nie mogą być postrzegane jako niewłaściwe lub wywierające nienależny wpływ na decyzję biznesową.
- W wydarzeniu musi brać udział personel HOERBIGER oraz przedstawiciel strony zapraszającej / zapraszanej.
- Nie mogą one obejmować rozrywki dla dorosłych ani innych nieodpowiednich miejsc lub działań.
- Nie mogą być przekazywane w formie gotówki lub jej ekwiwalentów (np. kart podarunkowych, bonów, pożyczek, darmowych towarów lub usług, zwrotu kosztów niezwiązanych z działalnością biznesową, losów na loterię i nagród na loterii).
- Nigdy nie mogą szkodzić reputacji firmy HOERBIGER.

Z reguły prezenty dla partnerów biznesowych nie mogą przekraczać kwoty 30,00 EUR (lub równowartości w innych walutach) na osobę rocznie. Ponadto przed wręczeniem prezentu personel HOERBIGER powinien zweryfikować politykę compliance odbiorcy.

Personel HOERBIGER może przyjmować od partnerów biznesowych prezenty wyłącznie o wartości symbolicznej (np. artykuły promocyjne, takie jak zwykłe długopisy, kalendarze itp.).

Gościnność (spotkania i zaproszenia z partnerami biznesowymi w restauracji, kawiarni itp.) – zarówno przyjmowana, jak i oferowana – musi mieć rozsądną wartość (i może przekraczać kwotę 30 EUR określoną powyżej) oraz nie może wykraczać poza przyjęte normy społeczne.

Wszystkie wydatki na upominki, rozrywkę i gościnność muszą być udokumentowane fakturami i zatwierdzone.

Należy prowadzić rejestr zawierający nazwiska, funkcje i przynależność firmową uczestników, a także lokalizację, datę oraz cel każdego wydarzenia towarzyszącego

Postępowanie przetargowe

Podczas postępowań przetargowych należy zachować szczególną ostrożność. Co do zasady personel HOERBIGER nie może oferować ani przyjmować żadnych upominków, gościnności lub rozrywki w trakcie ani po zakończeniu takiego postępowania.

Specjalne wymogi dotyczące upoważnień

Urzednicy państwowi: Upominki, rozrywka lub gościnność o **dowolnej wartości** dla urzędnika państwowego wymagają uprzedniego pisemnego upoważnienia od przedstawiciela prawnego spółki oraz dyrektora generalnego oddziału lub odpowiedniego członka zarządu.

Członkowie rodziny: Oferowanie lub przyjmowanie prezentu, rozrywki lub gościnności o **dowolnej wartości** dla członka rodziny pracownika HOERBIGER Personnel lub partnera biznesowego wymaga uprzedniego pisemnego zezwolenia przedstawiciela prawnego spółki operacyjnej oraz CEO Divisional lub odpowiedniego członka zarządu. Jedynymi wyjątkami są wydarzenia firmowe, takie jak dni otwarte, festyny rodzinne itp.

Podróże lub zakwaterowanie opłacane przez strony trzecie: Personel HOERBIGER ponosi koszty podróży i zakwaterowania zgodnie z polityką firmy zatrudniającej. Może on przyjąć opłacenie przelotu lub zakwaterowania przez stronę trzecią tylko wtedy, gdy istnieje odpowiednie uzasadnienie biznesowe, pod warunkiem uzyskania uprzedniej pisemnej zgody przedstawiciela prawnego spółki operacyjnej i CEO działu lub odpowiedniego członka zarządu.

Kierownictwu zaleca się konsultowanie z działem Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com) wszystkich spraw wymagających specjalnego upoważnienia.

Darowizny i sponsoring

Spółki HOERBIGER mogą przekazywać darowizny na rzecz uznanych i oficjalnie zarejestrowanych organizacji lub instytucji charytatywnych. Darowizny lub sponsoring nie mogą być dokonywane w celu uzyskania niewłaściwej korzyści biznesowej. Zabrania się udzielania darowizn lub sponsoringu na wniosek partnerów biznesowych lub urzędników państwowych.

HOERBIGER zachowuje neutralność religijną. HOERBIGER nie udziela wsparcia finansowego ani rzeczowego organizacjom, instytucjom czy kampaniom religijnym.

HOERBIGER zachowuje neutralność polityczną. HOERBIGER nie udziela wsparcia finansowego ani rzeczowego partiom politycznym, osobom pełniącym funkcje polityczne, kandydatom na urzędy polityczne czy kampaniom politycznym.

Wszelkie darowizny charytatywne przekraczające kwotę 10 000 EUR wymagają uprzedniej zgody przedstawiciela prawnego spółki i odpowiedzialnego członka zarządu.

Sponsoring to jakikolwiek wkład pieniężny lub rzeczowy ze strony HOERBIGER w wydarzenie organizowane przez stronę trzecią w zamian za możliwość reklamowania marek HOERBIGER, na przykład poprzez wyeksponowanie logo HOERBIGER, wymienienie w przemówieniach otwierających lub zamykających, udział prelegenta w panelu dyskusyjnym, a także bilety na wydarzenie. Wszelki sponsoring musi zostać zatwierdzony przez przedstawiciela prawnego spółki, odpowiedniego członka zarządu oraz dział Corporate Communications.

Polityki działów i regionalne

Działy biznesowe HOERBIGER mogą wdrażać własne polityki dotyczące upominków, rozrywki i gościnności, uwzględniając polityki compliance w poszczególnych branżach i grupach klientów. Polityki te muszą spełniać kryteria i minimalne wymagania określone w niniejszej polityce.

Niektóre kraje mają określone przepisy ustawowe i wykonawcze w odniesieniu do upominków i rozrywki. Firma HOERBIGER wydała specjalną politykę dotyczącą upominków, rozrywki i gościnności dla działalności w Chinach (polityka Upominków, Rozrywki i Gościnności w Chinach). Należy wziąć pod uwagę tę politykę podczas współpracy z chińskimi partnerami biznesowymi.

Wsparcie

Jeśli nie jesteś pewien, czy zaoferować lub przyjąć jakiś upominek, rozrywkę lub gościnność, skontaktuj się z Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com).

Presentes, Entretenimento e Hospitalidade

Escopo

Esta Política aplica-se mundialmente a todos os funcionários do Grupo HOERBIGER, independentemente de sua posição ou função (doravante denominados "Colaboradores"). Ela abrange todas as áreas e atividades comerciais, independentemente do país em que sejam conduzidas.

Nosso princípio

A HOERBIGER conduz todos os seus negócios com integridade e transparência. Somos contra o suborno e a corrupção.

Política

A HOERBIGER oferece e recebe presentes, entretenimento e hospitalidade no curso normal dos negócios. Isso ocorre dentro das normas culturais e legais das jurisdições aplicáveis e das regras internas definidas nesta Política.

Implementação

Os Colaboradores da HOERBIGER deverão exercer bom senso e integridade ao oferecer ou aceitar presentes, entretenimento ou hospitalidade. Sob nenhuma circunstância presentes, entretenimento e hospitalidade deverão ser usados para influenciar indevidamente decisões comerciais, praticar suborno e corrupção ou obter vantagens pessoais.

Todos os presentes, entretenimento e hospitalidade, sejam oferecidos ou recebidos, deverão atender aos seguintes critérios:

- Deverão estar relacionados aos negócios
- Deverão ser ocasionais / pouco frequentes
- Seu valor deverá ser modesto e atender aos critérios definidos nesta Política
- Deverão atender às políticas de compliance e às regras internas do destinatário
- Não deverão ser percebidos como inadequados ou como forma de influenciar indevidamente uma decisão comercial.
- Os Colaboradores da HOERBIGER e um representante das partes que convidam / são convidadas deverão estar presentes no evento.
- Não deverão envolver entretenimento adulto nem outros locais ou atividades inadequados.
- Não deverão ser concedidos na forma de dinheiro ou equivalentes a dinheiro (por exemplo, cartões-presente, vouchers, empréstimos, bens ou serviços gratuitos, reembolso de despesas não relacionadas aos negócios, bilhetes de loteria e prêmios de loteria).
- Nunca deverão prejudicar a reputação da HOERBIGER.

Como regra geral, os presentes destinados a parceiros comerciais não deverão exceder EUR 30,00 (ou o equivalente em outras moedas) por pessoa e por ano. Além disso, os Colaboradores da HOERBIGER deverão esclarecer as políticas de compliance do destinatário antes de oferecer algo.

E eles só poderão aceitar de parceiros comerciais presentes de valor simbólico (por exemplo, itens promocionais como canetas simples, calendários etc.).

A hospitalidade (reuniões e convites com parceiros comerciais em restaurantes, cafés ou similares), seja recebida ou oferecida, deverá ter valor razoável (podendo ultrapassar os EUR 30,00 acima mencionados) e não poderá exceder os limites socialmente habituais.

Todas as despesas com presentes, entretenimento e hospitalidade deverão ser autorizadas e comprovadas por notas fiscais.

Deverá ser mantido um registro contendo os nomes, as funções e o vínculo com a empresa dos participantes, o local, a data e a finalidade de qualquer evento paralelo

Processo de licitação

Deverá ser adotada especial cautela durante processos de licitação. Como princípio, os Colaboradores da HOERBIGER não deverão oferecer nem aceitar presentes, hospitalidade ou entretenimento durante ou após esse processo.

Requisitos especiais de autorização

Agentes públicos: Presentes, entretenimento ou hospitalidade **de qualquer valor** destinados a um agente público deverão exigir autorização prévia por escrito do representante legal da empresa operacional e do CEO da Divisão ou do respectivo membro do Conselho Executivo.

Membros da família: Para poder aceitar ou oferecer presentes, entretenimento ou hospitalidade **de qualquer valor** a um membro da família de um Colaborador da HOERBIGER ou do parceiro comercial, é necessário ter autorização prévia por escrito do representante legal da empresa operacional e do CEO da Divisão ou do respectivo membro do Conselho Executivo. As únicas exceções são eventos da empresa, como dias de portas abertas, feiras para famílias, etc.

Viagens ou hospedagem pagas por terceiros: Os Colaboradores da HOERBIGER incorrem em despesas de viagem e hospedagem em conformidade com as políticas da empresa empregadora. Eles só poderão aceitar transporte aéreo ou hospedagem de terceiros quando houver uma justificativa comercial apropriada e mediante autorização prévia por escrito do representante legal da empresa operacional e do CEO da Divisão ou do respectivo membro do Conselho Executivo.

Recomenda-se que a administração consulte o Departamento Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com) sobre todos os assuntos que exijam autorização especial.

Doações e patrocínios

As empresas da HOERBIGER podem fazer doações a organizações ou instituições beneficentes estabelecidas e oficialmente registradas. Doações ou patrocínios não deverão ser feitos para obter uma vantagem comercial indevida. Doações ou patrocínios solicitados por parceiros comerciais ou agentes públicos são proibidos.

A HOERBIGER mantém neutralidade religiosa. A HOERBIGER não fornece apoio financeiro nem material a organizações, instituições ou campanhas religiosas.

A HOERBIGER mantém neutralidade política. A HOERBIGER não fornece apoio financeiro nem material a partidos políticos, ocupantes de cargos políticos, candidatos a cargos políticos ou campanhas políticas.

Todas as doações beneficentes superiores a EUR 10.000 deverão exigir aprovação prévia do representante legal da empresa e do membro responsável do Conselho Executivo.

Patrocínios são quaisquer contribuições em dinheiro ou em espécie feitas pela HOERBIGER para um evento organizado por terceiros em troca da oportunidade de divulgar as marcas HOERBIGER, por exemplo, exibindo o logotipo da HOERBIGER, sendo mencionada nos discursos de abertura ou encerramento, ou com a participação de um palestrante em um painel de discussão, além de ingressos para o evento. Qualquer patrocínio deverá ser aprovado pelo representante legal da empresa, pelo respectivo membro do Conselho Executivo e pela Comunicação Corporativa.

Políticas Divisionais e Regionais

As divisões de negócios da HOERBIGER podem implementar sua própria Política de Presentes, Entretenimento e Hospitalidade, considerando as políticas de compliance dos respectivos setores e grupos de clientes. Essas políticas deverão atender aos critérios e aos requisitos mínimos estabelecidos nesta Política.

Alguns países têm leis e regulamentos específicos relacionados a presentes e entretenimento. A HOERBIGER emitiu uma Política específica sobre Presentes, Entretenimento e Hospitalidade para negócios na China (Política de Presentes e Entretenimento da China). Esta Política deverá ser considerada ao trabalhar com parceiros comerciais da China.

Suporte

Se você tiver dúvidas sobre oferecer ou aceitar determinado presente, entretenimento ou hospitalidade, ou sobre a possibilidade de fazer uma doação ou um patrocínio, entre em contato com o Departamento Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com).

Smernica o daroch a pohostení

Rozsah pôsobnosti

Tieto zásady sa vzťahujú na všetkých zamestnancov skupiny HOERBIGER po celom svete, bez ohľadu na ich pozíciu alebo funkciu (ďalej len „zamestnanci“). Vzťahujú sa na všetky obchodné oblasti a činnosti, bez ohľadu na krajinu, v ktorej sa vykonávajú.

Naše zásady

Spoločnosť HOERBIGER vykonáva všetky obchodné činnosti s integritou a transparentnosťou. Odmietame úplatkárství a korupciu.

Zásady

Spoločnosť HOERBIGER v rámci bežného obchodného styku ponúka a prijíma darčeky, pohostinstvo a zábavu. Deje sa tak v súlade s kultúrnymi a právnymi normami príslušných jurisdikcií a vnútornými pravidlami definovanými v týchto zásadách.

Uplatňovanie

Zamestnanci spoločnosti HOERBIGER musia pri ponúkaní alebo prijímaní darov, pohostinstva alebo zábavy preukázať dobrý úsudok a čestnosť. Za žiadnych okolností sa darčeky, pohostinstvo a zábava nesmú používať na neprimeraný vplyv na obchodné rozhodnutia, na úplatkárství a korupciu alebo na získanie osobného prospechu.

Všetky darčeky, pohostinstvo a zábava – či už ponúkané alebo prijímané – musia spĺňať nasledujúce kritériá:

- Musia súvisieť s podnikaním
- Musia byť príležitostné / zriedkavé
- Ich hodnota musí byť skromná a spĺňať kritériá definované v týchto zásadách
- Musia spĺňať zásady dodržiavania predpisov a vnútorné pravidlá príjemcu
- nesmú byť vnímané ako nevhodné alebo ako neprimerane ovplyvňujúce obchodné rozhodnutie
- Na podujatí musia byť prítomní zamestnanci spoločnosti HOERBIGER a zástupca pozývajúcej/pozvanej strany.
- Nesmú zahŕňať zábavu pre dospelých ani iné nevhodné miesta či aktivity.
- Nesmú mať formu hotovosti ani ekvivalentov hotovosti (napr. darčkové karty, poukážky, pôžičky, bezplatný tovar alebo služby, úhrada nefiremných nákladov, loteriové tikety a výhry v lotérii).
- Nesmú nikdy poškodiť povesť spoločnosti HOERBIGER.

Všeobecne platí, že darčeky pre obchodných partnerov nesmú presiahnuť 30,00 EUR (alebo ekvivalent v iných menách) na osobu a rok. Okrem toho by zamestnanci spoločnosti HOERBIGER mali pred poskytnutím daru objasniť zásady dodržiavania predpisov príjemcu.

Zamestnanci spoločnosti HOERBIGER môžu prijímať darčeky od obchodných partnerov iba symbolickej hodnoty (napr. propagačné predmety, ako sú jednoduché perá, kalendáre atď.).

Pohostinnosť (stretnutia a pozvania s obchodnými partnermi v reštaurácii, kaviarni alebo podobnom zariadení) – či už prijatá alebo ponúknutá – musí mať primeranú hodnotu (a môže presiahnuť vyššie uvedených 30 EUR) a nesmie prekročiť bežný spoločenský rámec.

Všetky výdavky na darčeky, zábavu a pohostinstvo musia byť podložené daňovými faktúrami a schválené.

Musí sa viesť záznam o menách, funkciách a príslušnosti k spoločnosti účastníkov, mieste, dátume a účele podujatia.

Verejné obstarávanie

Pri verejných obstarávaniach je potrebné postupovať s osobitnou opatrnosťou. Zamestnanci spoločnosti HOERBIGER v zásade nesmú počas takéhoto procesu ani po ňom ponúkať ani prijímať žiadne darčeky, pohostinstvo ani zábavu.

Požiadavky na osobitné povolenie

Verejní činitelia: Darčeky, zábava alebo pohostinstvo **akejkoľvek hodnoty** pre verejného činiteľa si vyžadujú predchádzajúce písomné schválenie zo strany zákonného zástupcu prevádzkovej spoločnosti a generálneho riaditeľa divízie alebo príslušného člena výkonnej rady.

Rodinní príslušníci: Ponuka alebo prijatie daru, zábavy alebo pohostinnosti **akejkoľvek hodnoty** určeného rodinnému príslušníkovi zamestnanca spoločnosti HOERBIGER alebo obchodného partnera si vyžaduje predchádzajúce písomné povolenie od zákonného zástupcu prevádzkovej spoločnosti a generálneho riaditeľa divízie alebo príslušného člena výkonnej rady. Jedinými výnimkami sú firemné podujatia, ako sú dni otvorených dverí, rodinné veľtrhy atď.

Cestovné náklady alebo ubytovanie hradené treťou stranou: Zamestnanci spoločnosti HOERBIGER znášajú cestovné náklady a náklady na ubytovanie v súlade so zásadami zamestnávateľskej spoločnosti. Leteckú dopravu alebo ubytovanie od tretej strany môžu prijať len v prípade, ak existuje primeraný obchodný dôvod a pod podmienkou predchádzajúceho písomného súhlasu zákonného zástupcu prevádzkovej spoločnosti a generálneho riaditeľa divízie alebo príslušného člena výkonnej rady.

Vedeniu sa odporúča konzultovať so zložkou Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com) všetky záležitosti, ktoré si vyžadujú osobitné povolenie.

Dary a sponzorstvo

Spoločnosti skupiny HOERBIGER môžu poskytovať dary etablovaným a oficiálne registrovaným charitatívnym organizáciám alebo inštitúciám. Dary ani sponzorstvo nesmú slúžiť na získanie neprimeranej obchodnej výhody. Dary alebo sponzorstvo na žiadosť obchodných partnerov alebo verejných činiteľov sú zakázané.

Spoločnosť HOERBIGER zachováva náboženskú neutralitu. Spoločnosť HOERBIGER neposkytuje finančnú ani materiálnu podporu náboženským organizáciám, inštitúciám ani kampaniam.

Spoločnosť HOERBIGER zachováva politickú neutralitu. Spoločnosť HOERBIGER neposkytuje finančnú ani materiálnu podporu politickým stranám, držiteľom politických funkcií, kandidátom na politické funkcie ani politickým kampaniam.

Všetky charitatívne dary presahujúce 10 000 EUR podliehajú predchádzajúcemu schváleniu zo strany zákonného zástupcu spoločnosti a zodpovedného člena predstavenstva.

Sponzorstvo predstavuje akýkoľvek peňažný alebo vecný príspevok spoločnosti HOERBIGER na podujatie organizované treťou stranou výmenou za možnosť propagovať značky HOERBIGER, napríklad zobrazením loga HOERBIGER, spomenutím v úvodnom alebo záverečnom príhovore, účasťou rečníka v diskusnom paneli, ako aj poskytnutím vstupeniek na podujatie. Každé sponzorstvo musí schváliť zákonný zástupca spoločnosti, príslušný člen predstavenstva a oddelenie korporátnej komunikácie.

Zásady na úrovni divízií a regiónov

Obchodné divízie spoločnosti HOERBIGER môžu zavádzať vlastné zásady týkajúce sa darov, zábavy a pohostinnosti s ohľadom na zásady dodržiavania predpisov príslušných odvetví a skupín zákazníkov. Tieto zásady musia spĺňať kritériá a minimálne požiadavky stanovené v týchto zásadách.

Niektoré krajiny majú špecifické zákony a predpisy týkajúce sa darov a pohostinstva. Spoločnosť HOERBIGER vydala špecifickú politiku týkajúcu sa darov, pohostinstva a reprezentácie pre podnikanie v Číne (Čínska politika týkajúca sa darov a pohostinstva). Táto politika sa musí zohľadňovať pri spolupráci s čínskymi obchodnými partnermi.

Podpora

Ak si nie ste istí, či máte ponúknuť alebo prijať určitý dar, pohostinstvo alebo zábavu, alebo či je možné poskytnúť dar alebo sponzorstvo, kontaktujte prosím oddelenie Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com).

Regalos, entretenimiento y hospitalidad

Ámbito de aplicación

Esta política se aplica en todo el mundo a todos los empleados de HOERBIGER Group, independientemente de su puesto o rol (en adelante, el «personal»). Cubre todas las áreas y actividades de la empresa, independientemente del país en el que se produzcan.

Nuestro principio

HOERBIGER realiza todas las operaciones comerciales con integridad y transparencia. Rechazamos el soborno y la corrupción.

Política

HOERBIGER ofrece y recibe regalos, entretenimiento y hospitalidad en el curso normal de sus actividades. Esto ocurre dentro de las normas culturales y legales de las jurisdicciones pertinentes y de las reglas internas definidas en esta política.

Aplicación

El personal de HOERBIGER deberá ejercer su buen juicio e integridad cuando ofrezca o acepte regalos, entretenimiento u hospitalidad. En ningún caso deben utilizarse los regalos, el entretenimiento o la hospitalidad para influir indebidamente en las decisiones empresariales, cometer sobornos y corrupción, o sacar provecho personal.

Todos los regalos, entretenimiento y hospitalidad (que se ofrezcan o se reciban) debe cumplir los siguientes criterios:

- Deben estar relacionados con las actividades comerciales.
- Deben ser ocasionales e infrecuentes.
- Su valor debe ser modesto y cumplir los criterios definidos en esta política.
- Deben cumplir las políticas de cumplimiento y las reglas internas del destinatario.
- No puede considerarse que sean inadecuados o que influyan indebidamente en una decisión empresarial.
- El personal de HOERBIGER y un representante de las partes invitantes o invitadas debe estar presente en el evento.
- No pueden implicar entretenimiento para adultos u otras ubicaciones o actividades inadecuadas.
- No pueden efectuarse en forma de efectivo o equivalentes (p. ej., tarjetas regalo, cupones, préstamos, bienes o servicios gratuitos, reembolsos de gastos no empresariales, billetes de lotería o premios de lotería).
- Nunca pueden dañar la reputación de HOERBIGER.

Como regla general, los regalos a los socios comerciales no deben superar los 30,00 euros (o su equivalente en otras divisas) por persona y año. Además, el personal de HOERBIGER debe aclarar las políticas de cumplimiento del destinatario antes de hacer la oferta.

El personal de HOERBIGER solo puede aceptar regalos de socios comerciales de valor nominal (por ejemplo, artículos promocionales como simples bolígrafos, calendarios, etc.). La hospitalidad (reuniones e invitaciones con socios comerciales en un restaurante, cafetería o similar), ya sea recibida u ofrecida, debe tener un valor razonable (y puede superar los 30 euros indicados anteriormente) y no puede superar el marco social habitual.

Todos los gastos relacionados con regalos, entretenimiento y hospitalidad deben estar justificados con una factura fiscal y deben estar autorizados.

Debe mantenerse un registro de los nombres, cargos y asociación con la empresa de los asistentes, la ubicación, la fecha y la finalidad de cualquier evento complementario.

Proceso de licitación

Debe prestarse atención especial durante los procesos de licitación. Como principio, el personal de HOERBIGER no puede ofrecer ni aceptar ningún regalo, hospitalidad o entretenimiento durante estos procesos ni después.

Requisitos de autorizaciones especiales

Funcionarios públicos: los regalos, el entretenimiento o la hospitalidad **de cualquier valor** que se ofrezca a un funcionario público debe contar con la autorización previa por escrito del representante legal de la empresa operadora y del CEO de la división o el miembro correspondiente del Consejo Ejecutivo.

Familiares: ofrecer o aceptar un regalo, entretenimiento u hospitalidad **de cualquier valor** para un familiar del personal de HOERBIGER o del socio comercial debe contar con la autorización previa por escrito del representante legal de la empresa operadora y del CEO de la división o el miembro correspondiente del Consejo Ejecutivo. Las únicas excepciones son los eventos de la empresa tales como las jornadas de puertas abiertas o las ferias familiares, entre otros.

Viajes o alojamiento pagados por terceros: el personal de HOERBIGER tiene gastos de viaje o alojamiento de acuerdo con las políticas de la empresa contratante. Únicamente se pueden aceptar los gastos de desplazamiento en avión o alojamiento de una tercera parte cuando exista una argumentación empresarial adecuada y previa autorización por escrito del representante legal de la empresa operadora y del CEO de la división o el miembro correspondiente del Consejo Ejecutivo.

Se aconseja a la dirección que consulte al Departamento Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com) en relación con todos los asuntos que requieran una autorización especial.

Donaciones y patrocinios

Las empresas de HOERBIGER pueden hacer donaciones a organizaciones o instituciones benéficas establecidas y registradas oficialmente. No deben realizarse donaciones o patrocinios para obtener una ventaja comercial impropia. Están prohibidas las donaciones o patrocinios realizados a petición de socios comerciales o funcionarios públicos.

HOERBIGER mantiene la neutralidad religiosa. HOERBIGER no proporciona apoyo económico ni material a organizaciones, instituciones o campañas religiosas.

HOERBIGER mantiene la neutralidad política. HOERBIGER no proporciona apoyo económico ni material a ningún partido político o titular de un cargo político, candidato a un cargo político o campaña política.

Todas las donaciones benéficas de más de 10 000 euros deben contar con la aprobación previa del representante legal de la empresa y del miembro responsable del Consejo Ejecutivo.

Un patrocinio es cualquier contribución monetaria o en especie que HOERBIGER haga para un evento organizado por un tercero a cambio de la oportunidad de anunciar las marcas de HOERBIGER, por ejemplo, mediante la exposición del logotipo de HOERBIGER, una mención en el discurso inaugural o de clausura o la participación de un ponente en una mesa redonda, así como entradas para el evento. Cualquier patrocinio debe recibir la aprobación del representante legal de la empresa, el miembro correspondiente del Consejo Ejecutivo y del equipo de Comunicaciones Corporativas.

Políticas regionales y de división

Las divisiones empresariales de HOERBIGER pueden implementar sus propias políticas sobre regalos, entretenimiento y hospitalidad teniendo en cuenta las políticas de cumplimiento de los sectores y grupos de clientes pertinentes. Estas políticas deben cumplir los criterios y los requisitos mínimos que se determinen en esta política.

Algunos países tienen legislaciones y normativas específicas en relación con los regalos y el entretenimiento. HOERBIGER ha elaborado una política específica sobre regalos, entretenimiento y hospitalidad para las operaciones comerciales en China (política sobre regalos y entretenimiento en China). Esta política debe tenerse en cuenta al trabajar con socios comerciales de China.

Asistencia

Si tiene dudas sobre si ofrecer o aceptar un regalo, entretenimiento u hospitalidad en concreto o sobre si se puede hacer una donación o patrocinio, contacte con el Departamento Group Legal & Compliance compliance@hoerbiger.com).

Gåvor, underhållning och gästfrihet

Omfattning

Polycyn gäller globalt för alla anställda i HOERBIGER Group, oavsett befattning eller funktion (nedan gemensamt kallade "Personal"). Den täcker alla verksamhetsområden och aktiviteter, oavsett i vilket land de utförs.

Vår princip

HOERBIGER bedriver all verksamhet med integritet och transparens. Vi motsätter oss mutor och korruption.

Policy

HOERBIGER erbjuder och tar emot gåvor, underhållning och gästfrihet under normala affärsförhållanden. Detta inträffar inom ramen för relevant jurisdiktions kulturella och rättsliga normer, och de interna regler som definieras i denna policy.

Implementering

Anställda på HOERBIGER ska utöva gott omdöme och integritet när de erbjuder eller tar emot gåvor, underhållning eller gästfrihet. Under inga omständigheter får gåvor, underhållning eller gästfrihet användas i syfte att påverka affärsbeslut på ett olämpligt sätt, utöva mutor och korruption eller för att dra personliga fördelar.

Alla gåvor, all underhållning och gästfrihet – som erbjuds eller mottas – måste uppfylla följande kriterier:

- De måste vara affärsrelaterade
- De måste vara tillfälliga/sällan förekommande
- Deras värde ska vara anspråkslöst och uppfylla kriterierna i denna policy
- De måste uppfylla mottagarens efterlevnadspolicyer och interna regler
- De får inte uppfattas som att de på ett otillbörligt sätt påverkar ett affärsbeslut.
- HOERBIGERs personal samt en representant för den inbjudande/inbjudna parten måste vara närvarande under evenemanget.
- De får inte innefatta vuxenunderhållning eller andra olämpliga platser eller aktiviteter.
- De får inte erbjudas i form av kontanter eller likvida medel (exempelvis presentkort, kuponger, lån, gratis varor eller tjänster, ersättning för icke-företagskostnader, lottsedlar eller lotteripriser).
- De får aldrig skada HOERBIGERs rykte.

Som regel får gåvor till affärspartners inte överstiga 30,00 EUR (eller motsvarande i andra valutor) per person och år. Vidare ska personal på HOERBIGER förtydliga mottagarens villkor för efterlevnad innan ett erbjudande ges.

Personal på HOERBIGER får endast ta emot gåvor med ett nominellt värde från affärspartner (t.ex. reklamartiklar såsom enkla pennor, kalendrar o.s.v.).

Gästfrihet (möten med och inbjudningar från affärspartners på en restaurant, ett kafé eller liknande) – som mottas eller erbjuds – ska ha ett rimligt värde (och kan överstiga ovan nämnda 30 EUR) och får inte överstiga det sedvanliga sociala ramverket.

Alla utgifter för gåvor, underhållning och gästfrihet måste stödjas av skattefakturer och vara auktoriserade.

Ett register ska upprätthållas över de deltagandes namn, funktioner och koppling till företaget, samt plats, datum och syfte för eventuellt sidoevenemang

Anbudsprocess

Särskild försiktighet måste iaktas under anbudsförfaranden. Principen är att personal på HOERBIGER inte får erbjuda eller acceptera en gåva, gästfrihet eller underhållning under eller efter sådan process.

Krav på särskilt godkännande

Offentliga tjänstemän: Gåvor, underhållning eller gästfrihet, **oavsett värde**, som erbjuds en offentlig tjänsteman kräver skriftligt förhandsgodkännande från företagets rättsliga företrädare och avdelningens CEO eller relevant styrelseledamot.

Familjemedlemmar: Erbjudande eller mottagande av en gåva, underhållning eller gästfrihet, **oavsett värde**, till en familjemedlem till personal på HOERBIGER, eller till affärspartnern, skall kräva skriftligt förhandsgodkännande från företagets rättsliga företrädare och avdelningens CEO eller relevant styrelseledamot. De enda undantagen är företagsevenemang som vid öppet hus, familjedagar o.s.v.

Resor eller boenden betalda av tredje part: HOERBIGERs personal ådrar sig rese- och boendeutgifter i linje med det anställande företagets policyer. De får endast acceptera flygresor eller boende från en tredje part om det finns en lämplig affärsmotivering och efter skriftligt förhandsgodkännande från företagets rättsliga företrädare och avdelningens CEO eller relevant styrelseledamot.

Ledningen rekommenderas att konsultera Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com) angående alla frågor som kräver särskilt godkännande.

Donationer och sponsring

HOERBIGER-företag får ge donationer till etablerade och officiellt registrerade välgörenhetsorganisationer eller -föreningar. Donationer eller sponsring får inte göras i syfte att erhålla en olämplig affärsfördel. Donationer eller sponsring på begäran av företagspartner eller offentliga tjänstemän är förbjudna.

HOERBIGER upprätthåller religiös neutralitet. HOERBIGER ger inte något ekonomiskt eller materiellt stöd till religiösa organisationer, institut eller kampanjer.

HOERBIGER upprätthåller politisk neutralitet. HOERBIGER ger inte något ekonomiskt eller materiellt stöd till något politiskt parti eller innehavare av politiska ämbeten, kandidater till politiska ämbeten eller politiska kampanjer.

För alla välgörenhetsdonationer för mer än 10 000 EUR ska man kräva förhandsgodkännande från företagets rättsliga företrädare och ansvarig styrelseledamot.

Sponsring är alla bidrag i pengar eller in natura som HOERBIGER ger till ett evenemang som organiseras av en tredje part, i utbyte mot möjligheten att göra reklam för HOERBIGERS varumärken, exempelvis genom att visa upp HOERBIGERS logotyp, att omnämnas i en talaras öppningsanförande eller avslutande anförande i en paneldiskussion, såväl som biljetter till evenemanget. All sponsring måste godkännas av företagets rättsliga företrädare, relevant styrelseledamot och Corporate Communications.

Avdelningspolicyer och regionala policyer

HOERBIGERs affärsavdelningar får implementera egna policyer för gåva, underhållning och gästfrihet avseende de relevanta branschernas och kundgruppernas policyer för efterlevnad. Dessa policyer ska uppfylla kriterierna och lägsta krav enligt denna policy.

Vissa länder har specifika lagar och förordningar avseende gåvor och underhållning. HOERBIGER har utfärdat en specifik policy för gåvor, underhållning och gästfrihet för företag i Kina (Kinas policy för gåvor och underhållning). Denna policy ska tas i beaktande vid arbete med affärspartners i Kina.

Support

Kontakta Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com) om du är osäker på om du ska erbjuda eller acceptera en viss gåva, underhållning eller gästfrihet.

Hediye, Eğlence ve Ağırlama

Kapsam

Bu Politika, pozisyonları veya görevleri ne olursa olsun, HOERBIGER Group'un dünya çapında tüm çalışanları (bundan böyle "Personel" olarak anılacaktır) için geçerlidir. Bu, hangi ülkede yürütülürse yürütülsün, tüm iş alanlarını ve faaliyetlerini kapsar.

İlkemiz

HOERBIGER tüm iş ilişkilerini dürüstlük ve şeffaflık ilkesiyle yürütür. Rüşvet ve yolsuzluğa karşıyız.

Şirket Politikası

HOERBIGER, normal bir iş ilişkisi içinde çeşitli hediyeler, eğlenceler ve ağırlamalar sunar ve kabul eder. Bu, her ülkenin kültürel ve yasal çerçeveleri ile bu Politikada tanımlanan şirket içi kurallar dâhilinde gerçekleşir.

Uygulama

HOERBIGER personeli, hediye, eğlence veya ağırlama teklif ederken veya kabul ederken sağduyulu ve dürüst davranmalıdır. Hediyeler, eğlenceler ve ağırlamalar hiçbir koşulda iş kararlarını uygunsuz bir şekilde etkilemek, rüşvet vermek, yolsuzluk yapmak veya kişisel avantaj sağlamak için kullanılmamalıdır.

Teklif edilen veya alınan tüm hediyeler, eğlenceler ve ağırlamalar aşağıdaki kriterlere uygun olmalıdır:

- Bunlar, işle ilgili olmalıdır
- Bunlar, ara sıra/seyrekleşmelidir
- Bunlar, mütevazı bir değere sahip olmalı ve bu Politika'da tanımlanan kriterleri karşılamalıdır
- Alıcı tarafın uygunluk politikalarına ve şirket içi kurallarına uymalıdır
- Bunlar bir iş kararını uygunsuz veya haksız biçimde etkiliyor gibi algılanmamalıdır.
- HOERBIGER personeli ve davet eden/davet edilen tarafların bir temsilcisi etkinlikte hazır bulunmalıdır.
- Bunlar, yetişkinlere yönelik eğlenceleri veya başka uygunsuz yerleri veya faaliyetleri kapsamamalıdır.
- Bunlar, nakit para veya nakit benzeri araçlar (örn. hediye çekleri, kuponlar, krediler, ücretsiz mal veya hizmetler, iş dışı maliyetlerin iadesi, piyango biletleri ve piyango ikramiyeleri) biçiminde yapılmamalıdır.
- HOERBIGER'in itibarına asla zarar vermemelidir.

Genel bir kural olarak, iş ortaklarına verilen hediyeler kişi ve yıl başına 30,00 Euro'yu (veya diğer para birimlerindeki karşılığı) aşmamalıdır. Ayrıca HOERBIGER personeli, teklifte bulunmadan önce alıcının uygunluk politikalarını netleştirmelidir.

HOERBIGER Personeli, iş ortaklarından yalnızca sembolik değeri olan hediyeler kabul edebilir (örn. basit kalemler, takvimler gibi promosyon ürünleri).

Alınan veya teklif edilen ağırlama (restoran, kafe veya benzeri yerlerde iş ortaklarıyla yapılan toplantılar ve davetler), değer açısından makul olmalı (ve yukarıda belirtilen 30 Euro'yu aşabilir) ve geleneksel sosyal sınırları aşmamalıdır.

Hediye, eğlence ve ağırlama ile ilgili tüm harcamalar vergi faturalarıyla belgelenmeli ve gerekli izinler alınmalıdır.

Katılımcıların isimleri, görevleri ve hangi şirkete bağlı oldukları, yan etkinliğin yeri, tarihi ve amacı hakkında bir kayıt tutulmalıdır

İhale süreci

İhale süreçlerinde bu hususlara özellikle dikkat edilmelidir. Prensip olarak HOERBIGER Personeli bu süreç sırasında veya sonrasında hiçbir hediye, ağırlama veya eğlence teklif etmeyecek veya kabul etmeyecektir.

Özel İzin Gerektiren Durumlar

Kamu görevlileri: Bir kamu görevlisine **herhangi bir değerde** hediye, eğlence veya ağırlama sunmak için ilgili şirketin yasal temsilcisi ve bölüm CEO'sundan veya ilgili icra kurulu üyesinden özel izin alınmalıdır.

Aile fertleri: HOERBIGER personelinin veya iş ortağının bir aile ferdine **herhangi bir değerde** hediye, eğlence veya ağırlama teklif veya kabul edilmesi için ilgili şirketin yasal temsilcisi ve bölüm CEO'sundan veya ilgili icra kurulu üyesinden özel izin alınmalıdır. Tek istisna, açık günler, aile kutlamaları vs. gibi şirket etkinlikleridir.

Üçüncü taraf ödemeli seyahat veya konaklama: HOERBIGER personeli, işveren şirketin politikalarına uygun seyahat ve konaklama masrafları oluşturur. Yalnızca uygun bir iş gerekçesi olması ve ilgili şirketin yasal temsilcisi ve bölüm CEO'su veya ilgili icra kurulu üyesinin önceden yazılı izninin alınmış olması şartıyla personel üçüncü bir taraftan uçak yolculuğu veya konaklama kabul edebilir.

Yönetimin, özel yetki gerektiren tüm konularda Group Legal & Compliance ekibine (compliance@hoerbiger.com) danışması tavsiye edilir.

Bağış ve sponsorluk

HOERBIGER şirketleri, kurulu ve resmi olarak kayıtlı yardım kuruluşlarına veya organizasyonlara bağış yapabilir. Uygunsuz bir iş avantajı elde etmek için bağış veya sponsorluk yapılmamalıdır. İş ortakları veya kamu görevlilerinin talebi üzerine bağış veya sponsorluk yapılması yasaktır.

HOERBIGER dini tarafsızlığını korur. HOERBIGER, dini organizasyonlara, kurumlara veya kampanyalara mali veya maddi destek sağlamaz.

HOERBIGER siyasi tarafsızlığını korur. HOERBIGER, bir siyasi partiye veya siyasi makam sahibine, siyasi makam adayına veya siyasi kampanyalara mali veya maddi destek sağlamaz.

10.000 Euro'yu aşan tüm yardım amaçlı bağışlar için bölüm CEO'sundan ve ilgili icra kurulu üyesinden özel izin alınmalıdır.

Sponsorluklar, üçüncü bir tarafça düzenlenen bir etkinlikte örneğin HOERBIGER logosunun görüntülenmesi, açılış veya kapanış adreslerinde adın geçmesi veya bir tartışma paneline bir konuşmacının katılımı ve ilgili etkinliğe biletler gibi HOERBIGER markalarının reklamını yapma fırsatı karşılığında HOERBIGER tarafından yapılan her tür aynı veya nakit ödemedir. Her tür sponsorluk, şirketin yasal temsilcisi, ilgili icra kurulu üyesi ve kurumsal iletişim tarafından onaylanmalıdır.

Bölüm ve Bölge Politikaları

HOERBIGER'in iş bölümleri, ilgili sektörlerin ve müşteri gruplarının uyum politikalarını dikkate alarak kendi Hediye, Eğlence ve Ağırlama uygulamalarını hayata geçirebilir. Bu politikalar, bu Politikada belirlenen kriterleri ve asgari gereklilikleri karşılamalıdır.

Bazı ülkelerde hediye ve ağırlama ile ilgili özel yasalar ve yönetmelikler bulunmaktadır. HOERBIGER, Çin'deki ticari faaliyetler için özel bir Hediye, Eğlence ve Ağırlama Politikası yayınlamıştır (Çin Hediye ve Ağırlama Politikası). Çinli iş ortaklarıyla çalışırken bu Politika dikkate alınmalıdır.

Destek

Belirli bir hediye, eğlenceyi veya ağırlamayı teklif etmenin veya bir bağış ya da sponsorluk yapmanın doğru olup olmayacağından emin değilseniz, lütfen Group Legal & Compliance ekibiyle iletişime geçin (compliance@hoerbiger.com).

ของขวัญ การบันเทิง และการรับรองแขก

ขอบเขต

นโยบายนี้ใช้บังคับทั่วโลกกับพนักงานทุกคนของบริษัท HOERBIGER โดยไม่คำนึงถึงตำแหน่งหรือหน้าที่ของพวกเขา (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “บุคลากร”) ครอบคลุมทุกภาคธุรกิจและกิจกรรม ไม่ว่าจะดำเนินการในประเทศใดก็ตาม

หลักการของเรา

HOERBIGER ดำเนินธุรกิจทั้งหมดอย่างมีจริยธรรมและด้วยความโปร่งใส เราต่อต้านการติดสินบนและการคอร์รัปชัน

นโยบาย

HOERBIGER มอบและรับของขวัญ การบันเทิง และการรับรองแขกในการดำเนินธุรกิจลักษณะทั่วไป ซึ่งเป็นไปตามขนบธรรมเนียมทางวัฒนธรรมและทางกฎหมายของแต่ละเขตอำนาจทางกฎหมาย และกฎเกณฑ์ภายในที่กำหนดไว้ในนโยบายนี้

การนำไปปฏิบัติ

บุคลากรของ HOERBIGER ควรใช้ดุลยพินิจและความซื่อสัตย์เมื่อมอบหรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการรับรองแขก ห้ามใช้ของขวัญ การบันเทิง และการรับรองแขกเพื่อสร้างอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจติดสินบนและก่อคอร์รัปชัน หรือเอาเปรียบเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใดก็ตาม

ของขวัญ การบันเทิง และการรับรองแขกทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นผู้ให้หรือรับ จะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้:

- ต้องเกี่ยวกับธุรกิจ
- เกิดขึ้นเพียงครั้งคราว/ไม่บ่อย
- มูลค่าของสิ่งของเหล่านั้นจะต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสมและตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในนโยบายนี้
- จะต้องเป็นไปตามนโยบายการปฏิบัติตามกฎระเบียบและกฎหมายในของผู้รับ
- ต้องไม่เป็นที่เข้าใจว่าเป็นการสร้างอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจอย่างไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง
- บุคลากรของ HOERBIGER และตัวแทนของฝ่ายที่เชิญ / ได้รับความเชิญจะต้องปรากฏตัวในงานอีเวนต์นั้น
- จะต้องไม่ยุ่งเกี่ยวกับความบันเทิงสำหรับผู้ใหญ่หรือกิจกรรมหรือสถานที่ที่ไม่เหมาะสม
- ห้ามให้ในรูปของเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด (เช่น บัตรของขวัญ บัตรกำนัล เงินกู้ยืมสินค้านำหรือบริการฟรี เงินเรียกคืนจากการจ่ายค่าใช้จ่ายสำรองไปล่วงหน้าซึ่งไม่เกี่ยวกับธุรกิจ สลากกินแบ่งและรางวัลจากสลากกินแบ่ง)
- จะต้องไม่ทำลายชื่อเสียงของ HOERBIGER

ตามกฎหมายทั่วไปแล้วของขวัญสำหรับคู่ค้าทางธุรกิจต้องมีมูลค่าไม่เกิน 30.00 ยูโร

(หรือมูลค่าเทียบเท่าในสกุลเงินอื่น) ต่อคนต่อปี นอกจากนี้ บุคลากรของ HOERBIGER

ควรตรวจสอบนโยบายการปฏิบัติตามกฎระเบียบของผู้รับก่อนให้ของขวัญ บุคลากรของ HOERBIGER

มีสิทธิรับของขวัญจากคู่ค้าทางธุรกิจในมูลค่าเงินต้นเท่านั้น (เช่น ผลิตภัณฑ์ส่งเสริมการตลาด เช่น ปากกาธรรมชาติทั่วไป ปฏิทิน ฯลฯ) การเลี้ยงรับรอง

(การประชุมและการเชิญคู่ค้าทางธุรกิจไปรับประทานอาหารในร้านอาหาร ร้านกาแฟ หรือสถานที่ที่คล้ายคลึงกัน)

ไม่ว่าจะได้รับหรือมอบให้ จะต้องต้องมีมูลค่าที่สมเหตุสมผล (และอาจมากกว่า 30 ยูโรตามที่ระบุไว้ข้างต้น)

และต้องไม่เกินกรอบทางสังคมตามธรรมเนียมปฏิบัติ

ค่าใช้จ่ายทั้งหมดสำหรับของขวัญ การบันเทิง และการรับรองแขกจะต้องมีใบเรียกชำระภาษีรองรับ และผ่านการอนุมัติแล้ว

รายการบันทึกต้องแสดงชื่อ ตำแหน่งและสมาคมบริษัทของผู้เข้าร่วม สถานที่ วันที่ และจุดประสงค์ของอีเวนต์ย่อยใดๆ

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ควรระมัดระวังเป็นพิเศษหากอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยหลักการแล้ว บุคลากรของ HOERBIGER จะไม่ให้หรือรับของขวัญ เลี้ยงรับรอง หรือความบันเทิงใดๆ ในระหว่างหรือหลังกระบวนการดังกล่าว

ข้อกำหนดเกี่ยวกับการอนุมัติพิเศษ

เจ้าหน้าที่รัฐ: ของขวัญ การบันเทิง

หรือการรับรองแขก **ในมูลค่าใดก็ตาม** ที่มอบให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐจะต้องได้รับการอนุมัติอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจากตัวแทนด้านกฎหมายของบริษัทที่ดำเนินการล่วงหน้าเสียก่อน

รวมทั้งจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารประจำแผนกหรือสมาชิกในคณะกรรมการบริหารที่เกี่ยวข้อง

สมาชิกในครอบครัว: ของขวัญ การบันเทิง

หรือการรับรองแขก **ในมูลค่าใดก็ตาม** ที่มอบให้หรือรับจากสมาชิกในครอบครัวของบุคลากรของ HOERBIGER

หรือคู่ค้าทางธุรกิจจะต้องได้รับการอนุมัติอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจากตัวแทนด้านกฎหมายของบริษัทที่ดำเนินการ รวมทั้งจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารประจำแผนกหรือสมาชิกในคณะกรรมการบริหารที่เกี่ยวข้องล่วงหน้า เสียก่อน

ข้อยกเว้นเดียวที่มีคืองานอีเวนต์ของบริษัท เช่น วันเปิดบริษัทต้อนรับ งานครอบครัว ฯลฯ

ค่าเดินทางหรือที่พักที่บุคคลภายนอกจ่าย: บุคลากรของ HOERBIGER

สามารถก่อค่าใช้จ่ายในการเดินทางและที่พักตามนโยบายของบริษัทที่ว่าจ้าง

และมีสิทธิรับค่าเครื่องบินหรือค่าที่พักจากบุคคลภายนอกได้หากมีเหตุผลอันสมควรทางธุรกิจเท่านั้น

และได้รับการอนุมัติอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจากตัวแทนด้านกฎหมายของบริษัทที่ดำเนินการ

รวมทั้งจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารประจำแผนกหรือสมาชิกในคณะกรรมการบริหารที่เกี่ยวข้องล่วงหน้า ก่อนหน้าแล้ว

ฝ่ายบริหารจัดการควรปรึกษากับฝ่าย Group Legal & Compliance (compliance@hoerbiger.com)

ในทุกประเด็นที่ต้องรับการอนุมัติพิเศษ

การบริจาคเงินและการเป็นสปอนเซอร์

บริษัท HOERBIGER

อาจบริจาคเงินให้กับองค์กรหรือสถาบันการกุศลที่เป็นที่รู้จักซึ่งได้จดทะเบียนอย่างเป็นทางการแล้ว

ห้ามมอบเงินบริจาคหรือเป็นสปอนเซอร์เพื่อรับข้อได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม

ห้ามบริจาคเงินหรือเป็นสปอนเซอร์ตามคำร้องขอของลูกค้าทางธุรกิจหรือของข้าราชการ

HOERBIGER คงความเป็นกลางทางศาสนา HOERBIGER ไม่มอบเงินหรือสิ่งของสนับสนุนให้แก่องค์กร สถาบัน หรือแคมเปญโฆษณาทางศาสนา

HOERBIGER คงความเป็นกลางทางการเมือง HOERBIGER

ไม่มอบเงินหรือสิ่งของสนับสนุนให้แก่พรรคการเมือง ผู้มีตำแหน่งทางการเมือง ผู้สมัครรับเลือกตั้ง หรือแคมเปญโฆษณาทางการเมือง

เงินบริจาคเพื่อการกุศลทั้งหมดที่มีมูลค่าเกิน 10,000

ยูโรจะต้องได้รับการอนุมัติอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจากตัวแทนด้านกฎหมายของบริษัทล่วงหน้าเสียก่อน รวมทั้งจากสมาชิกในคณะกรรมการบริหารที่เป็นผู้รับผิดชอบ

การเป็นสปอนเซอร์คือการที่ HOERBIGER

ให้เงินหรือให้บริการหรือสินค้าอื่นสนับสนุนอีเวนท์ที่จัดขึ้นโดยบุคคลภายนอก

เพื่อแลกเปลี่ยนกับโอกาสในการโฆษณาแบรนด์ HOERBIGER ด้วยการแสดงโลโก้ของ HOERBIGER

การได้รับการเอ่ยชื่อในการกล่าวเปิดหรือปิดงาน หรือการมีส่วนร่วมในฐานะผู้พูดในงานอภิปรายเสวนา

รวมทั้งการแจกบัตรร่วมอีเวนท์ เป็นต้น

การเป็นสปอนเซอร์จะต้องได้รับการรับรองจากตัวแทนด้านกฎหมายของบริษัท

จากสมาชิกในคณะกรรมการบริหารที่เกี่ยวข้อง และฝ่ายสื่อสารองค์กร

นโยบายระดับเขตและระดับภูมิภาค

หน่วยธุรกิจต่างๆ ของ HOERBIGER อาจนำนโยบายด้านของขวัญ การบันเทิง

และการเลี้ยงรับรองมาใช้เป็นของตนเอง

โดยคำนึงถึงนโยบายการปฏิบัติตามกฎระเบียบของอุตสาหกรรมและกลุ่มลูกค้าที่เกี่ยวข้อง

นโยบายเหล่านั้นจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์และข้อกำหนดขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในนโยบายนี้

บางประเทศมีกฎหมายและข้อบังคับเฉพาะเกี่ยวกับการให้ของขวัญและการบันเทิง HOERBIGER

ได้ออกนโยบายเฉพาะเกี่ยวกับการให้ของขวัญ การบันเทิงและการเลี้ยงรับรองสำหรับธุรกิจในประเทศจีน

(นโยบายการให้ของขวัญและการบันเทิงในประเทศจีน)

ควรพิจารณานโยบายนี้เมื่อทำงานร่วมกับลูกค้าทางธุรกิจชาวจีน

การสนับสนุน

หากคุณไม่แน่ใจว่าจะเสนอหรือรับของขวัญบางอย่าง การบันเทิง หรือการรับรองแขก

หรือว่าจะบริจาคหรือให้การสนับสนุนได้หรือไม่ โปรดติดต่อฝ่าย Group Legal & Compliance

(compliance@hoerbiger.com)

Rules of Procedure

HOERBIGER Gift & Entertainment Policy

Document management

No.: 21120

Date: 2026-06-23

Version 004

Replaces: Version 003

of 2023-02-28

Distribution list

This document is accessible to and binding for all employees of the HOERBIGER Group via the page “compliance policies” of the internal SharePoint Site “Group Legal & Compliance”. A printout is only valid on the respective print date.

Other applicable documents and files

n/a

Storage

This document and the other associated files will be electronically archived in the HOERBIGER contract database. Invalid versions will be archived after the expiration of their validity for 30 years. Associated files will be archived for 30 years.

Updating

Group Legal & Compliance is responsible for updating. Group Legal & Compliance regularly reviews the content of this document to ensure that it remains up-to-date, valid, and complete.

These Rules, including Appendices, shall take effect upon their adoption by the Executive Board. Any amendment to or cancellation of these Rules must be initiated and/or approved by Group Legal & Compliance and must be authorized by the Executive Board.

Nikola Matiaskova Tatjana Maschnikow Maelle Grimaud Group Legal & Compliance	Dr. Michael Stelzel Group General Counsel & Chief Compliance Officer HOERBIGER Holding AG	Dr. Thorsten Kahlert CEO HOERBIGER Holding AG
Reviewed: 2026-06-02	Reviewed: 2026-06-03	Released: 2026-06-23

Amendments to the policy

Version	Type / content of amendment	Section / Page	Release
02	Additional languages		2022-03-21
03	Change to the new Altronic logo + Add of the NewsonGale logo	Front page Footer	N/A
04	Deletion Altronic logo + Add logos of ACS and PI	Front page Footer	2026-06-23
04	Deletion of the Russian translation	N/A	2026-06-23
04	Addition of the section “Scope” Updated text under “Our Principle”, “Policy”, “Implementation” Clarification rule on Hospitality under “Implementation” Addition of the section “ Tender process” Updated text under “Special authorization requirements” Threshold increased from €5,000 to €10,000 under the section “ Donations and sponsorships” Addition of the section “Divisional and Regional Policies” Addition of the section “support”	Text	2026-06-23
04	“Corporate Compliance” replaced by “Group Legal & Compliance”	Text	2026-06-23