

Глобална политика за подароци, гостопримство и добротворни донации

Сите колеги и привремени работници (со исклучок на Германија)

1. Цел

Да се осигури дека:

- JM и неговите вработени се придржуваат на глобалните закони за спречување поткуп и корупција, како што се Законот за поткуп на Обединетото Кралство (УКВА) и Законот за надворешни коруптивни практики на САД (FCPA).
- Ги ублажуваме судирите на интереси.
- Нашиот бизнис го водиме во согласност со високите етички стандарди и вредности.

2. Дефиниции

Збор	Дефиниција
Добротворна донација	Доброволни филантропски прилози и некомерцијални спонзорства во форма на парични или непарични подароци, за кои не се очекува плаќање за возврат ниту пак се очекува или е направена услуга
Подароци	Сите производи, услуги, готовина или парични еквиваленти (како што се чекови, патнички чекови, картички за подарок, ваучери, заеми и акции) и секоја деловна љубезност, благодарност, попуст, услуга и други предмети кои имаат некаква вредност, дури и номинална, за кои примателот не ја плаќа реалната вредност.
Регистар за подароци, гостопримство и добротворни донации	Регистарот се наоѓа на https://myjm.sharepoint.com/teams/GiftsandHospitality
Гостопримство	Сите оброци, пијалаци, разонода (вклучувајќи, но не ограничувајќи се на билети или покани за спортски или културни настани), рекреација, патување, сместување (како што се престои во хотели) и други љубезности кои имаат некаква вредност, дури и номинална, и за кои примателот не ја плаќа реалната вредност
Случување	Сите аспекти на гостопримство или подароци обезбедени на некој настан. На пример, прием со коктел проследен со концерт претставува едно случување
Јавен службеник	Вклучува (но не е ограничено на): <ul style="list-style-type: none"> • поединци (избрани или назначени) кои се на некоја позиција во каква било национална, локална или општинска власт, како што се законодавните, административните, воените или судските службеници. Но, воените резервисти се исклучени од оваа дефиниција, освен ако JM соработува со нив во својство на припадници на војската; • поединци кои вршат јавна функција за или во име на некој огранок или јавна агенција на која било национална, локална или општинска власт; • службеници, вработени или претставници на кој било (1) правен субјект на кој владата е мнозински сопственик или на друг начин има можност да врши значителна контрола, без разлика дали преку значителна малцинска сопственост, способност да назначува службеници и директори или на други начини („ЈП“) ; (2) јавна меѓународна организација; (3) невладина организација, регулаторна агенција, берза или орган за котација; и (4) политичар, политички кандидат или политичка партија.
Повисок раководител	Највисок член (по позиција/звање) на деловна единица или служба, на пр., член на Глобалниот лидерски тим, некој кој му одговара на член на Глобалниот

лидерски тим или член на Глобалниот лидерски тим посебно назначен како повисок раководител за целите на оваа политика

3. Политика

3.1 Подароци и гостопримство

- Сфаќаме дека давањето и примањето гостопримство има легитимни деловни цели. На вработените на JM им е дозволено да даваат и примаат гостопримство, но давањето и примањето подароци, освен брендираните корпоративни производи, воопшто не се препорачува.
- Бидејќи прекумерното гостопримство и подароци може да биде форма на поткуп или корупција, оваа политика мора да се следи секогаш кога давате или примате гостопримство и подароци.
- Онаму каде што е потребен запис во Регистарот за гостопримство и подароци, мора да се користи оваа [врска](#).
- Сите сомнителни или реални дела на поткуп мора да ги пријавите кај правниот советник, Службата за етика и усогласеност на Групацијата или преку процесот Speak Up.

а. Финансиски прагови за одобрување и евидентирање подароци и гостопримство:

- Кога давате или примате подароци и гостопримство, мора да се почитуваат долунаведените прагови за одобрување и евидентирање.

Подароци (дадени или примени)

Бр.	Опис	Финансиски праг	Барања за претходно одобрување ¹ за лица кои не се јавни службеници	Барања за претходно одобрување ¹ за лица кои се јавни службеници	Потребен е запис во Регистарот за подароци и гостопримство
1.	Корпоративни брендираните подароци	Под 20 £	Не	Не	Без запис за подароци и гостопримство
2.	Сите подароци освен оние наведени под 1.	Под 50 £	Линиски раководител	Линиски раководител	✓
3.	Сите подароци	Помеѓу 50 £ и 150 £	Повисок раководител	Повисок раководител и Правен советник	✓
4.	Сите подароци	Над 150 £	Член на Глобалниот тим за лидерство	Член на Глобалниот тим за лидерство и Генерален советник на сектор/служба	✓

Гостопримство (дадено или примено)

Бр.	Опис	Финансиски праг (по лице, по случување)	Барања за претходно одобрување за лица кои не се јавни службеници	Барања за претходно одобрување за лица кои се јавни службеници	Потребен е запис во Регистарот за подароци и гостопримство
5.	Севкупно гостопримство	Под 75 £	Не	Не	Без запис за подароци и гостопримство
6.	Севкупно гостопримство	Помеѓу 75 £ и 200 £	Линиски раководител ²	Повисок раководител и Правен советник	✓
7.	Севкупно гостопримство	Над 200 £	Повисок раководител	Член на Глобалниот тим за лидерство и	✓

				Генерален советник на сектор/служба	
--	--	--	--	--	--

Важни напомени за табелите погоре (**ве молиме прочитајте**):

1. *Мора да се добие претходно одобрување тогаш кога JM **дава** подарок (освен за корпоративните брендираны подароци под 20 £). Меѓутоа, претходно одобрување не е потребно за **добие** подароци и во овој случај доволно е да се добие одобрување по прифаќањето на подарокот. Ако не се добие одобрување, подарокот мора да се врати.*
2. *За гостопримство дадено на или примено од лица кои не се јавни службеници со вредност помеѓу 50 £ и 150 £, не е потребно одобрување од линискиот раководител пред настанот, но одобрувањето мора да биде дел од записот во Регистарот за подароци, гостопримство и добротворни донации.*
3. *Дополнителни белешки за горната табела*
 - *Кога повисоки раководители или членови на Глобалниот лидерски тим бараат одобрување, тоа треба да се добие од линискиот раководител и, во согласност со табелите, од Правниот советник или Генералниот советник на сектор/служба ако за финансискиот праг вообичаено е потребно нивно одобрување.*
 - *Ако е потребно одобрување за Главниот извршен директор, тоа треба да го добие од Претседателот и Генералниот советник и секретар на компанијата (кога е потребно правно одобрување).*
 - *При примена на паричните прагови, мора да се следат и барањата за одобрување и пријавување во Прилог 1 (вклучува дополнителни информации за пристап и користење на Регистарот за подароци и гостопримство).*
 - *Валутни еквиваленти за дадените вредности се во Прилог 2 од оваа политика.*

в. Правила за тоа кога се дозволени подароци и гостопримство:

- Покрај примената на горенаведените прагови, мора да се исполнат следните услови:
 - Подароците и гостопримството се даваат/примаат со добра волја и со разумна вредност и зачестеност;
 - Подароците и гостопримството треба да бидат до/од луѓе во организации што имаат деловна врска со JM (на пр., клиенти, потенцијални клиенти, добавувачи) и мора да има легитимна деловна причина за тоа;
 - Подароците и гостопримството не биле побарани од примателот;
 - Подароците и гостопримството нема да се дадат на страна со која JM учествува во тековен тендер;
 - Во врска со гостопримството, и давателот и примателот треба да се присутни (со исклучок на сместување и патување ако е поинаку дозволено);
 - Подароците и гостопримството не се готовина или паричен еквивалент (како што се чекови, патнички чекови, картички за подарок, ваучери, заеми или акции);
 - Организацијата на другата страна дозволува давање или примање на такви подароци и гостопримство под истите околности;
 - Не давате и не примате подароци и гостопримство во ваше лично име за да ја избегнете оваа политика;
 - Подароци и гостопримство може да се дадат само на легитимен деловен контакт, а не на негов близок, како што е сопружник, партнер, член на семејството или сличен близок познаник.

3.2 Добротворни донации

- Добротворните донации се дозволени во JM и се важен дел од нашата општествена одговорност.

- Кога размислувате за добротворна донација на клиент, посредник од трета страна или друга добротворна организација по избор на партнер на JM („Добротворна организација по избор на партнер“), мора да се консултирате со правниот тим пред да донирате бидејќи овој вид донација носи зголемен ризик од поткуп и корупција.
- Сите добротворни донации на добротворната организација на избор на партнерот мора да бидат запишани во Регистарот за подароци, гостопримство и добротворни донации.
- Консултирајте се со Глобалната политика за инвестиции во заедницата и волонтирање на вработени за да се уверите дека донацијата е усогласена со неа.

4. Исклучоци

На соодветниот Генерален советник на сектор/служба мора да му бидат претставени сите барања за исклучок во врска со забраната за подароци и гостопримство на страна со која JM учествува во тековен тендер. Сите одобрени исклучоци мора да бидат во писмена форма. Сите други барања за исклучоци од оваа политика треба да се достават до Раководителот на Службата за етика и усогласеност на Групацијата или до Генералниот советник и секретар на компанијата за одобрување.

5. Последици од непочитување

Какво било непочитување на оваа политика може да доведе до дисциплински постапки, вклучително и престанок на работниот однос.

6. Препораки

6.1 Поврзани политики

- Етички кодекс: Правилно постапување [Code of Ethics | Johnson Matthey](#)
- Глобална политика за спречување на поткуп и корупција [Глобална политика за спречување на поткуп и корупција.docx](#)
- Глобална политика за судир на интереси [Глобална политика за судир на интереси.docx](#)
- Глобална политика за финансиски криминал [Global Financial Crime Policy.docx](#)

6.2 Поврзани процедури

- Процедура за посредници од трети страни [Third party intermediary procedure](#)

6.3 Поврзани материјали

- Упатства за Политиката за спречување поткуп и корупција и за Политиката за подароци, гостопримство и добротворни донации [Compliance topics \(sharepoint.com\)](#)

7. Прилог

7.1 Обврски на документот

Улога во документот	Службена улога и име/имиња
Одобрувач (Спонзор од Глобалниот лидерски тим)	Генерален советник и секретар на компанијата
Сопственик	Генерален советник, група
Напишано од	Раководител на програми и операции

7.2 Барања за одобрување и евидентирање

- Онаму каде што подароците, гостопримството и добротворните донации мора да се евидентираат во [Регистарот за подароци, гостопримство и добротворни донации](#), тоа мора да се направи во рок од 1 месец од давањето или примањето од страна на соодветното лице. Поединецот што дава/прима подароци, гостопримство и добротворни донации мора да се погрижи записот да биде точен и целосен.
- Онаму каде што JM обезбедува гостопримство за други, учесникот од JM со највисоко звање е должен да го евидентира настанот во Регистарот за подароци, гостопримство и добротворни донации (дури и ако тој не е организатор на настанот). Другите учесници од JM не треба одделно да го евидентираат гостопримството во Регистарот за подароци, гостопримство и добротворни донации.
- Ако поединци од JM се приматели на гостопримство, секој учесник од JM мора одделно да го евидентира своето учество на настанот во Регистарот за подароци, гостопримство и добротворни донации.
- Секој финансиски директор на сектор и Финансискиот контролор на Групацијата (заедно „Финансиски директор“) е одговорен да одреди Финансиски контролор на деловната единица или лице што ќе ја работи таа работа за секоја Функција на Групацијата (заедно „Финансиски контролор“) што ќе го прегледува и ќе го надгледува Регистарот за подароци, гостопримство и добротворни донации за неговата деловна единица или функционален еквивалент („Регистар на деловна единица“). Финансискиот контролор може да назначи некој друг да ја врши оваа функција ако тој обезбедува соодветен надзор и прифаќа крајна одговорност за усогласеноста со ова барање.
- Кога е потребно евидентирање во согласност со Анексите 1 или 2, сите поединци **мора да прикачат писмен доказ** за овластувања за подароци, гостопримство и добротворни донации во Регистарот за подароци, гостопримство и добротворни донации.
- Ако одбиете некој подарок, гостопримство и добротворна донација како резултат на загриженост во однос на усогласеноста, тоа мора да се евидентира во Регистарот за подароци, гостопримство и добротворни донации.
- Финансиските контролори мора да ги прегледуваат Регистрите на деловните единици најмалку двапати годишно за да: (а.) утврдат дали Регистарот на деловната единица ги претставува трансакциите; (б.) да утврдат општи трендови и „црвени знамиња“; и (в.) да земат примероци за да потврдат правилно внесување (заедно „Клучни барања“).
- Индивидуалната евиденција за подароци, гостопримство и добротворни донации што се чува во Регистарот за подароци, гостопримство и добротворни донации, вклучително и поврзаните евиденции за одобрување мора да се чуваат во период од најмалку 5 години

7.3 Конверзија на валути за подароци, гостопримство и добротворни донации

Оваа табела мора да се користи заедно со праговите за одобрување и евидентирање што се наоѓаат во главниот дел на оваа политика за да се проценат барањата за наведените земји, без разлика дали се од вработените лоцирани во овие земји или од оние кои патуваат во овие земји. Износите наведени во табелата не се со цел да бидат точна конверзија на вредностите на британската фунта (GBP) дадени во политиката, туку разумна противвредност во одредена земја.

Држава	Валута	противвредност на 20 £	противвредност на 50 £	противвредност на 75 £	противвредност на 150 £	противвредност на 200 £
Обединето Кралство	GBP	20	50	75	150	200

Аргентина	ARS	Примени курсна стапка за UK GBP вредности				
Австралија	AUD	40	95	140	280	380
Бахреин	BHD	10	20	35	70	90
Бразил	BRL	120	300	450	900	1200
Канада	CAD	40	85	125	250	340
Кина	CNY	175	450	670	1,300	1,775
Еврозона	EUR	20	55	85	170	230
Индија	INR	2,000	5,000	7,500	15,000	20,200
Индонезија	IDR	375,000	965,000	1,450,000	2,900,000	3,865,000
Израел	ILS	100	250	365	730	975
Јапонија	JPY	3,500	9,000	13,750	27,500	36,500
Македонија	MKD	1,400	3,500	5,250	10,500	14,250
Малезија	MYR	100	290	425	850	1,200
Мексико	MXN	450	1,000	1,600	3,200	4,300
Нов Зеланд	NZD	40	100	150	300	425
Норвешка	NOK	270	675	1,000	2,000	2,700
Полска	PLN	100	250	375	750	1,000
Русија	RUB	2,000	5,500	8,500	17,000	22,500
Јужна Африка	ZAR	450	1,100	1,700	3,400	4,500
Јужна Кореја	KRW	32,750	82,000	123,000	246,00	327,000
Шведска	SEK	250	675	1,000	2,000	2,700
Швајцарија	CHF	25	55	80	160	220
Тајван	TWD	775	2,000	2,900	5,800	7,800
Тајланд	THB	875	2,200	3,200	6,500	8,700
Обединети Арапски Емирати	AED	90	225	325	650	890
Соединети Американски Држави	USD	25	60	100	175	250