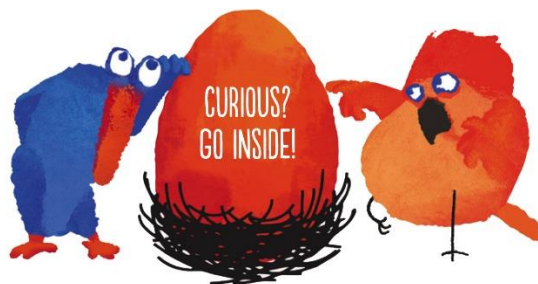


Pravilnik o preprečevanju korupcije in nasprotju interesov

- Boj proti korupciji
- Izogibanje in reševanje nasprotja interesov
- Darila in vabila
- Sponzorstva, donacije in oglaševanje
- Svetovanje vodstvu in lobiranje
- Kodeks ravnanja za lobiranje vodstva in notranje lobiste skupine Telekom Avstrija



**Integriteta je temelj našega poslovanja.
Odkrito. Pošteno. Transparentno.**

Oktober 2017.

Vsebina:

UVOD	3
1 DEFINICIJA IN RAZLOG ZA ZALOŽNIŠTVO TEGA PRAVILNIKA	3
2 BOJ PROTI KORUPCIJI	4
2.1 Preprečevanje korupcije	4
2.2 Prepoved korupcije/ Korupcija v podjetju	5
2.3 Prepoved korupcije preko tretjih oseb	5
2.4 Združevanje in pridruževanje	6
3 IZOGIBANJE IN REŠEVANJE NASPROTJA INTERESOV	6
3.1 Nasprotje interesov, ki izhaja iz dodatnega dela	7
3.2 Zasebne naložbe	7
3.3 Nasprotje interesov z bližnjimi sorodniki	7
3.4 Ravnanje s premoženjem podjetja	8
3.5 Uporaba družabnih omrežij in platform za sodelovanje	8
3.6 Rabati in popusti	8
4 DARILA IN VABILA	8
4.1 Sprejemanje daril in vabil	9
4.1.1 Sprejemanje daril	9
4.1.2 Sprejemanje vabil na poslovna kosila in večerje	9
4.1.3 Sprejemanje vabil na dogodke	9
4.2 Dajanje daril in vabljenje poslovnih partnerjev	10
4.2.1 Dajanje daril	10
4.2.2 Vabljenje poslovnih partnerjev na poslovna kosila in večerje	10
4.2.3 Vabljenje poslovnih partnerjev na dogodke	10
4. Darila in vabila javnim uslužbencem	11
4.4 Notranja darila in vabila	11
5 SPONZORSTVA, DONACIJE IN OGLAŠEVANJE	12
5.1 Sponzorstva	12
5.2 Donacije	13
5.3 Oglaševanje	13
6 SVETOVANJE VODSTVU IN LOBIRANJE	14
6.1 Zahteve za odobritev storitev svetovanja vodstvu in lobiranja	14
6.2 Storitve svetovanja vodstvu in lobiranja - Zahteve za dokumentacijo	14
7 KODEKS RAVNANJA ZA LOBIRANJE VODSTVA IN NOTRANJE LOBISTE	15
8 IZRAZITE SVOJE POMISLEKE	15
9 NIČELNA TOLERANCA ZA KRŠITEV DOLŽNOSTI	16
10 UPORABA IN SPOROČANJE	16
11 VPRAŠANJA IN PRIPOMBE GLEDE PRAVILNIKA	17
12 ZGODOVINA	18
SPREJETJE DARILA NAD 100 EUR NA POSLOVNEGA PARTERJA NA ČETRTLETJE (= PODJETJE) SAMO Z ODOBRTVIJO NADREJENEGA IN ČE BI BILA ODKLONITEV NEPRIMERNA	24



Uvod

Vizija skupine Telekom Avstrija je “Spodbujamo digitalni način življenja” naših uporabnikov in celotne družbe.

Skupaj z našimi zaposlenimi delamo na izboljševanju našega podjetja, da bi izpolnili poslovne potrebe “Nove ekonomije” v sodobnem času digitalizacije. Naša skupna poslovna strategija, kot tudi naša Temeljna načela - Ekipa, Zaupanje in Agilnost - nas usmerjajo, da počnemo in tudi da uresničujemo naše cilje.

Za nas ni pomembno izpolniti le lastne cilje, pomembno je tudi NA KAKŠEN NAČIN jih izpolnjujemo. Etično in zakonsko brežhibno obnašanje je nujen predpogoj, da bi lahko uporabniki, zaposleni in zainteresirane stranke zaupale našemu podjetju. Z drugimi besedami povedano, integriteta je osnova našega poslovanja. Za naše podjetje je integriteta pomembnejša od kratkoročnega poslovnega uspeha. V primeru dvoma bi se raje izognili določenim dejanem, kot da bi šli v transakcije, ki so v nasprotju z zakonom in našimi načeli.

Da bi se izognili takšnim možnostim, si nastavimo jasna načela, ki definirajo, kaj je dovoljeno in kaj ni. Seveda ravnamo v skladu z zakonskimi pravili in našimi internimi pravili, Kodeksom ravnanja in pravilnikom. Naš Kodeks ravnanja predstavlja glavna navodila v skupini Telekom Avstrija. Pravilnik nam podaja podrobno in konkretno pomoč glede ravnanja na pomembnih področjih poslovnega življenja v vsakdanjem poslovanju.

Vsi vemo, da za vse situacije ne obstajajo pravila, kako se pravilno odločiti. Kako se moramo obnašati v takšni situaciji? Natančen odgovor je “etično in z integriteto” ali “Pošteno. Odkrito. Transparentno.”!

Posedovanje integritete v vsakdanjem poslovnem življenju je zelo pomembno za trajni poslovni uspeh in ugled skupine Telekom Avstrija.

Zaupamo našim poslovnim partnerjem, da se bodo obnašali z integriteto in popolnoma v skladu z zakonom.

1 Definicija in razlog za založništvo tega Pravilnika

Za poslovanje z našimi poslovnimi partnerji je značilno zaupanje in poštenost. Ne toleriramo korupcije v kakršni koli obliki !

Cilj tega pravilnika je, da v celotni skupini Telekom Avstrija dosežemo spoštovanje vseh načel o preprečevanju korupcije, vključno z ameriškim zakonom proti korupciji v tujini.

Za kršitev tega pravilnika je predpisana določena kazen, brez izjeme, ne glede na to, na kakšni poziciji se nahajamo.

Ta pravilnik nam pomaga, da se izognemo ali da znižamo stroške, tveganja ali škodo korupcije, da pridobimo zaupanje v poslovanje in izboljšamo ugled našega podjetja.

Prvo in najpomembnejše je, da so z opredelitvijo ustreznega odnosa vodstva naše vodje odgovorne za integriteto v našem poslovanju. Zavezanost vodstva je ključna za vzpostavitev kulture integritete, transparentnosti, odprtosti in spoštovanja predpisov. Narava naše kulture je zelo pomembna za uspeh ali neuspeh našega sistema upravljanja proti korupciji.

Tudi nerešena nasprotja interesov lahko povzročijo resno škodo. Nasprotje interesov obstaja, če lahko poslovni, finančni, družinski interesi vplivajo na odločitve osebe pri opravljanju njenih



dolžnosti za organizacijo. Pravilnik nam pomaga, da se izognemo ali rešujemo nasprotje interesov, ki so takšne narave.

2 Boj proti korupciji

Korupcija je povsod fenomen. Spodbuja resna socialna, moralna, ekonomska ter politična vprašanja, ogroža dobro upravljanje, preprečuje razvoj in izkrivlja konkurenco. Zvišuje tudi stroške poslovanja, uvaja negotovost pri komercialnih poslih, uničuje zaupanje in preprečuje pošteno ter učinkovito delovanje trga.

Korupcija je zloraba zaupanja v lastno korist

Način komuniciranja z našimi poslovnimi partnerji vpliva na oblikovanje ugleda skupine Telekom Avstrija. Spoštujemo zakone in se do naših poslovnih partnerjev obnašamo tako, kako bi hoteli, da se drugi obnašajo do nas. Stike s poslovnimi partnerji odlikuje zaupanje in poštenje. Lastni interesi in lastna korist ne smejo vplivati na naše poslovne odločitve.

Zaupanje in pravičnost

Razmišljamo o tem, kako oblikovati prihodnost naših uporabnikov in kako oblikovati izdelke in storitve, ki temeljijo na potrebah in povratnih informacijah naših uporabnikov. Pogodbe sklepamo na pošten način, glede na kakovost in ceno naših izdelkov in storitev. Posledično ne sprejemamo pogodb na podlagi ponudb, obljub ali dajanja nezakonitih ugodnosti zaposlenim v javnem sektorju ali nosilcem odločanja v zasebnem sektorju.

Preprečevaje korupcije!

Poleg tega so vsi zaposleni v okviru svojega dela odgovorni, da zagotovijo, da tretje osebe nimajo možnosti neupravičenega vpliva na odločitve skupine Telekom Avstrija.

Noben zaposleni ali vodja ne bo trpel maščevanja, diskriminacije ali bo postal premet disciplinskega postopka zaradi zavrnitve sodelovanja v korupciji.

2.1 Preprečevanje korupcije

Pri delu s poslovnimi partnerji, strankami, dobavitelji, državnimi uslužbenci, vsemi zaposlenimi ter vodji brez izjeme je prepovedano ponujati, obljubiti ali dajati, neposredno ali posredno, finančne ali druge vrste ugodnosti ali dovoliti take ugodnosti, da prejemnik izvrši kaznivo dejanje ali opustitev. Ponudbe, obljube, darila, reprezentacija, zabava / vabila in druge ugodnosti takšnega tipa se ne smejo uporabljati v takšni situaciji, da jih je mogoče razumeti kot poizkus neprimerne vpliva na javne uslužbence in poslovne partnerje v zasebnem sektorju. Vsakega neprimerne in nepoštenega obnašanja se moramo izogibati.

Ne sodelujemo v korupciji! Ni izgovora!

Poleg tega je dajanje materialnih koristi javnim uslužbencem predmet še posebej strogih predpisov. V takšnem primeru je dajanje ugodnosti javnim uslužbencem za vestno izvajanje dela omejeno. Strogo je prepovedano dajanje kakršne koli druge materialne koristi (katere koli vrednosti), da bi vplivali na odločitev ali s ciljem, da javni uslužbenec zlorabi svoj položaj, da bi vplival na postopek ali odločitev vlade s ciljem zadržanja ali pridobitve dela za določeno osebo ali z določeno osebo ali da bi se delo usmerilo na določeno osebo. Dovoljeno je dajanje minimalne vrednosti, ki so značilne za določeno mesto ali deželo, kakor tudi dajanja v okviru dogodka, na katerem ima javni uslužbenec upravičen objektiven interes za sodelovanje. (za več informacij preberite odstavek 4.3.)

Plačila za pospešitev postopka so prepovedana



Če se ugodnost dodeli v zameno za pospešitev ali zavarovanje uradnega dejanja, je to nezakonito in obstaja prepoved takšnega “podkupovanja (plačevanja z namenom pospeševanja postopka)”. Če bi bilo zaradi neplačila ogroženo zdravje zaposlenih ali njihovih sorodnikov, to ne bi predstavljalo kršitev tega pravilnika. Take primere je potrebno poročati skupini za presojo skladnosti poslovanja.

Če v določenem primeru javni uslužbenci ali odločevalci v zasebnem sektorju od nas pričakujejo, da jim omogočimo nezakonite koristi ali ugodnosti, ali če opazimo primer korupcije v podjetju, obvestimo svojega nadrejenega ali prijavimo incident na tell.me whistleblowing spletni strani skupine Telekom Avstrija (www.bkms-system.net/tell.me) ali skupini za presojo skladnosti poslovanja (za seznam stikov glejte www.telekomaustria.com/compliance).

Zahteva po podkupnini se mora prijaviti!

2.2 Prepoved korupcije/ Korupcija v podjetju

Naše poslovne odločitve se izvajajo izključno v interesu skupine Telekom Avstrija, osebni interesi so zanemarljivi. Pri sprejemanju poslovnih odločitev si ne smemo dovoliti, da imajo na nas vpliv poslovni partnerji, ki nam ponujajo ali obljubijo neprimerne ugodnosti in da bi sprejeli ugodnosti, v kolikor nam bi bile ponujene. Prav tako ne bomo zahtevali od naših dobaviteljev ali drugih poslovnih partnerjev, da nam omogočijo kakršne koli neprimerne ugodnosti.

Ne sprejemamo korupcije!

Želimo se izogniti kakršnemu koli vtisu, da materialna korist, ki nam je omogočena, vpliva na naše poslovne odločitve. Če se zgodi, da nismo prepričani, ali lahko sprejmemo darilo, vabilo na kosilo ali večerjo, ali kakršno koli ugodnost od poslovnega partnerja, lahko preverimo v odstavku „Darila in vabila“ v nadaljevanju pravilnika. Za ostala odprta vprašanja se lahko obrnete na vašega nadrejenega ali skupino za presojo skladnosti poslovanja ali sporočite na e-naslov: “ask.me@telekomaustria.com“

Ne sprejemamo kakršna koli znižanja cen od poslovnih partnerjev ali konkurentov skupine Telekom Avstrija, ki nam jih ponujajo, ker smo zaposleni v skupini Telekom Avstrija, razen v primeru da so določeni popusti na voljo vsem ali večjem številu zaposlenih v skupini Telekom Avstrija.

Če so nam ponujene, obljubljene ali dane nezakonite ugodnosti, ali če opazimo primere korupcije v podjetju, o tem obvestimo svojega nadrejenega ali prijavimo na tell.me whistleblowing spletni strani skupine Telekom Avstrija ali obvestimo skupino za presojo skladnosti poslovanja.

Poizkuse korupcije moramo prijaviti!

2.3 Prepoved korupcije preko tretjih oseb

Zaposleni v skupini Telekom Avstrija ne smejo dajati posredne finančne ali druge vrste ugodnosti poslovnim partnerjem, svetovalcem, agentom, posrednikom ali drugim tretjim osebam, niti ne podeliti ugodnosti takšnega tipa, če okoliščine pokažejo, da se te v celoti ali delno uporabljajo na neprimeren način, neposredno ali posredno, za javne uslužbenke ali osebo v zasebnem sektorju, da bi prejemnik naredil nekaj nezakonitega ali vplival na javnega uslužbenca na neki drugi nedovoljen način.

Sodelujemo samo s poslovnimi partnerji z integriteto



V tem pogledu ima skupina Telekom Avstrija zelo visoke zahteve, glede na integriteto poslovnih partnerjev, ki se vsebujejo tudi v pogodbah. Skupina Telekom Avstrija ne bo sodelovala s poslovnimi partnerji ali osebami, ki jih zastopajo, za katere obstaja možnost, da nimajo integritete ali da imajo nezakonito poslovanje (posebej mislimo na korupcijo) oziroma bodo zasnovane mere za zagotovitev etičnega ali zakonitega poslovanja.

Preverjamo integriteto poslovnih partnerjev

V primeru izbire poslovnih partnerjev bo izvedena dokumentacijska preverba integritete z oceno tveganja.

2.4 Združevanje in pridruževanje

V okvirju nakupa in prodaje večinskega in manjšinskega deleža, v kontekstu določanja tveganja, ki se nanašajo na odločitve o vlogi ali prenosu deleža vodstva podjetja, se morajo posebej preveriti zelo resna tveganja v smislu spoštovanja predpisa (podroben pregled spoštovanja predpisa, zasnovano na oceni tveganja).

Moramo se izogibati možnim tveganjem v smislu skladnosti poslovanja, ki jih s sabo prinaša združevanje in pridruževanje

Posebej pomembno je zagotoviti, da se v procesu združitve in prevzemov ne bo tolerirala kakršna koli možnost korupcije pri sodelovanju svetovalcev, posrednikov in ostalih tretjih oseb.

Oddelek skladnost poslovanja mora biti prisoten ob pravem času, da zagotovi, da nas določena podjetja, njihove vodje, končni uporabniki, pa tudi struktura dela ne izpostavljajo nepotrebnemu tveganju v pogledu skladnosti poslovanja.

Po prevzemu je potrebno v okviru vključevanja načrtovati izognitev morebitnim tveganjem v pogledu skladnosti poslovanja ter implementirati standardni sistem upravljanja skladnosti poslovanja skupine Telekom Avstrija v novem podjetju.

3 Izogibanje in reševanje nasprotja interesov

Vse kar delamo v okviru naših profesionalnih nalog je usmerjeno k interesom našega podjetja. Od vseh zaposlenih in vodij zahtevamo, da se izogibajo situacijam, v katerih lahko njihovi lastni ali finančni interesi pridejo v nasprotje ali so že v nasprotju z interesi skupine Telekom Avstrija. Poskušamo se izogibati situacijam, ki bi lahko dale vtis, da naši osebni interesi vplivajo na naše poslovne odločitve.

Vsako nasprotje interesov razkrijemo svojemu nadrejenemu

Vendar vedno ni mogoče preprečiti takšna nasprotja interesov. Tudi kadar se to od nas ne pričakuje, vnaprej in čim prej obvestimo svojega nadrejenega o vsem, kar bi moglo povzročiti možna nasprotja interesov.



3.1 Nasprotje interesov, ki izhajajo iz dodatnega dela

Dodatno delo je vsako ukvarjanje zunaj primarnega delovnega mesta, ko zaposleni v veliki meri dela za tretjo osebo - ne glede na to, ali dela za denar ali ne. To se nanaša tudi na samozaposlitev kot dodatno delo.

Ne smemo se ukvarjati z dodatnim delom, ki je v nasprotju z interesom skupine Telekom Avstrija, posebej če je to prepovedano zaradi konkurence ali če to lahko negativno vpliva na ugled skupine Telekom Avstrija. Dodatno delo, za katerega zaposleni prejme denar, se mora poročati in če dodatno delo preprečuje profesionalne dolžnosti posameznika v skupini Telekom Avstrija, ga lahko kadrovska služba¹ prepove. To se nanaša tudi na aktivnosti v odborih izven skupine Telekom Avstrija (npr. nadzornih ali svetovalnih odborih).

Ni potrebno poročati o začasni dejavnosti pisanja, predavanjih, prostovoljnem delu ali podobnih dejavnostih, dokler čas ukvarjanja z njimi ne vpliva negativno na delo zaposlenega.

Dodatno delo in funkcije v zunanjih odborih se mora prijaviti!

3.2 Zasebne naložbe

Zaposleni, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na izbiro ponudbe pri javnem naročanju, morajo svojemu nadrejenemu in nabavni službi razkriti višino svojega deleža v družbi poslovnega partnerja, če ta delež presega 5 %. To se nanaša tudi na delež bližnjih sorodnikov (zakonca, partnerja, otrok, bratov/sester, staršev). Delež zaposlenega, ki ga ima v konkurenčnih družbah skupine Telekom Avstrija na istem trgu in omogočajo poslovni vpliv², mora odobriti Uprava.

Lastni vpliv na poslovne partnerje

3.3 Nasprotje interesov z bližnjimi sorodniki

Naslednje poslovne odnose z bližnjimi sorodniki znotaj družbe (zakoncem, partnerjem, otroki, brati/sestrami, starši) moramo vnaprej in čim prej prijaviti nadrejenemu in kadrovske službi.

- administrativni ali nadzorni organ enega nad drugim
- ravnanje s finančnimi ali materialnimi sredstvi

Če vemo, da bližnji sorodniki (zakonec, partner, otroci, bratje/sestre, starši) sodelujejo v pogodbenih pogajanjih na strani poslovnega partnerja, je treba to dejstvo na predpisan način prijaviti nadrejenemu in poslovni enoti, ki se pogaja o pogodbi.

Poslovna razmerja ključnega pomena z bližnjimi sorodniki se morajo prijaviti

¹ Upoštevati je potrebno lokalne delovnopravne predpise.

² Poslovni vpliv vedno obstaja, če lahko na podlagi interesov vpliva na upravljanje družbe. To ni odvisno od konkretnega deleža delnic, vendar se vedno uporablja v primeru strateškega manjšinskega deleža (25% plus ena delnica).



3.4 Ravnanje s premoženjem podjetja

Premoženje podjetja, ki nam je na razpolago, moramo uporabljati pravilno in skrbno. Premoženja podjetja ne uporabljamo za zasebne namene ali dejavnosti, ki niso namenjene za izpolnjevanje namena podjetja. Uporaba premoženja podjetja v zasebne namene je dopustna le, če to dovoljujejo ustrezni predpisi in je to praksa v podjetju. Intelektualna lastnina sodi med pomembno premoženje, zato jo je treba varovati pred nepooblaščenno uporabo. To se nanaša na avtorske pravice, pravice blagovne znamke in patentne pravice.

Lastna uporaba premoženja podjetja

3.5 Uporaba družabnih omrežij in platform za sodelovanje

Mnogi med nami uporabljajo družabna omrežja v zasebne namene. Ko na spletu nastopamo kot posamezniki, ne pa v okviru naših poklicnih nalog v skupini Telekom Avstrija, moramo vedno navesti, da izražamo osebno mnenje in ne mnenja podjetja.

Vedno jasno navedemo, da so izjave podjetja, podane na družabnih omrežjih, izjave podjetja.

Pri uporabi platforme za sodelovanje skupine Telekom Avstrija moramo upoštevati navodila za njeno uporabo³.

3.6 Rabati in popusti

Od poslovnih partnerjev ali konkurentov skupine Telekom Avstrija ne sprejemamo osebnih popustov, če so nam ponujeni v povezavi z našim delom v skupini Telekom Avstrija, razen če so navedeni popusti ponujeni vsem zaposlenim ali večjemu številu zaposlenih v skupini Telekom Avstrija.

4 Darila in vabila

Dajanje in sprejemanje daril in vabil na poslovna kosila, večerje ali prireditve je del poslovnega vsakdanjika. Če se izvaja na neprimeren način, pa lahko sproži obtožbe o podkupovanju, korupciji ali drugih kaznivih prekrških.

Namen tega pravilnika je zagotoviti, da dajanje in sprejemanje daril in vabil ne povzroči finančne škode ali škodi ugledu vodstva, zaposlenih ali podjetja v skupini Telekom Avstrija.

V zvezi z darili in vabili je treba ne glede na naslednja podrobna navodila vedno upoštevati ekonomsko izvedljivost, relevantnost in kako bo to dojemala javnost. Omejitev v znesku 100 EUR na četrletje, navedena v naslednjih odstavkih, pomeni, da skupna vrednost vseh sprejetih daril in vabil ali skupna vrednost vseh daril in vabil, podarjenih posameznemu poslovnemu partnerju, ne sme presežati 100 EUR na četrletje.

Darila in vabila morajo vedno biti razumna in proporcionalna

Zneski se seštevajo (omejitev - 100 evrov)

³ Npr. Smernice za Workplace.



4.1 Sprejemanje daril in vabil

4.1.1 Sprejemanje daril

Darila ne smejo presežati vrednosti 100 evrov na poslovnega partnerja (ali na podjetje) na četrletje.

Če je neprimerno zavrniti darilo, moramo pridobiti soglasje nadrejenega, postopek se mora dokumentirati.

Darila niso dovoljena, če obstaja kakršna koli povezava med sprejemanjem darila in odločitve, ki jo mora sprejeti prejemnik.

Sprejemanje darila ne sme nikoli biti povezano z določenimi pogoji.

Sprejemanje denarnih daril⁴ ni dovoljeno.

Omejitev je 100 evrov na poslovnega partnerja na četrletje

Seštevajo se z vabili

4.1.2 Sprejemanje vabil na poslovna kosila in večerje

Vabila na poslovna kosila in večerje, ki so v skladu z lokalnimi običaji, so dovoljena do vrednosti 100 evrov na poslovnega partnerja (podjetje) na četrletje.

Dovoljeno je sprejeti tudi vabilo za zasebnega spremljevalca, vendar je za to potrebna pisna odobritev nadrejenega. Prav tako se vrednosti seštevajo (ne sme presežati 100 evrov).

Seštevajo se z darili

4.1.3 Sprejemanje vabil na dogodke

Prisotnost na različnih dogodkih z jasnim poslovnim značajem (npr. tečaji za usposabljanje, predstavitve podjetja ali izdelkov), ki vključujejo pogostitev, je dovoljena. Potne stroške in stroške nastanitve po navadi plača podjetje skupine Telekom Avstrija. Če potne stroške in stroške nastanitve ne plača podjetje skupine Telekom Avstrija, je potrebno obvezno pridobiti končno odobritev določenega člana Uprave Telekom Avstrija AG (TAG).

Sprejem vabil poslovnih partnerjev na dogodke, ki nimajo jasnega poslovnega značaja (npr. dogodki v zvezi s sponzorstvom, trženjem ali prodajo) ali na dogodke brez poslovnega značaja⁵, zahtevajo soglasje nadrejenega in se morajo pisno odobriti. Če vrednost vabila presega 100 evrov, se soglasje lahko odobri le v izjemnih utemeljenih primerih. Če potne stroške in stroške nastanitve ne plača podjetje skupine Telekom Avstrija, je potrebno obvezno pridobiti končno odobritev določenega člana Uprave Telekom Avstrija AG (TAG). Vabila namenjena spremljevalcem se lahko sprejeme, samo če je nadrejeni dal soglasje in če ne bi bilo primerno, da na takšen dogodek oseba pride brez spremstva (npr. prazničen

Premislite o možnem nasprotju interesov

Ni dovoljeno v času pogajanja

⁴ Npr. gotovine, denarnih nakazil, brezobrestnih ali nizko-obrestnih posojil, kuponov, brezplačne uporabe kreditnih kartic

⁵ Sponzoriranje dogodkov brez kakršnega koli poslovnega značaja za izključno zaposlene skupine Telekom Avstrija (npr. prednovoletne zabave) ni dovoljeno.



dogodek). Če obstaja povezava s poslovno odločitvijo, ki vključuje podjetje skupine Telekom Avstrija, se vabilo ne sme sprejeti.

4.2 Dajanje daril in vabljenje poslovnih partnerjev

4.2.1 Dajanje daril

Darila ne smejo presegati vrednosti 100 evrov na poslovnega partnerja (posameznika) na četrletje⁶.

Dajanje daril ni dovoljeno, če obstaja kakršna koli povezava med obdarovanjem in odločitvijo, ki jo mora sprejeti poslovni partner.

Dajanje daril ne sme nikdar biti povezano s posebnimi pogoji.

Dajanje denarja⁷ kot darilo ni dovoljeno.

Ne poskušajte vplivati na poslovne odločitve

4.2.2 Vabljenje poslovnih partnerjev na poslovna kosila in večerje

Vabila, ki so v skladu z lokalnimi zakoni in običaji, so dovoljena do vrednosti 100 evrov na poslovnega partnerja (posameznika) na četrletje.

4.2.3 Vabljenje poslovnih partnerjev na dogodke

Vabljenje poslovnih partnerjev na dogodke z jasnim poslovnim značajem (npr. tečaji za usposabljanje, predstavitve podjetja ali izdelkov), ki vključujejo pogostitev, je dovoljeno. Potne stroške in stroške nastanitve ne sme plačati podjetje, ki vabi na dogodek. Izjeme glede plačila potnih stroškov in stroškov nastanitve določa Uprava.

Dovoljeno je povabiti poslovne partnerje na dogodke, ki nimajo jasnega poslovnega značaja (npr. dogodki v zvezi s sponzorstvom, trženjem ali prodajo) ali na dogodke brez poslovnega značaja. Neposlovni del dogodka mora biti primerno organiziran in treba je upoštevati zunanje učinke takšnega dogodka, zato vrednost vabila ne sme presegati 100 EUR na osebo na četrletje. Potne stroške in stroške nastanitve ne plača podjetje, ki je organiziralo dogodek. Izjeme glede omejitve 100 evrov in potnih stroškov ter stroškov nastanitve mora odobriti Uprava. Spremljevalce je dovoljeno povabiti le v primerih, ko udeležba na dogodku brez spremljevalca/ke ne bi bila primerna (npr. praznični dogodki). Če obstaja kakršna koli povezava med vabilom in odločitvijo, ki jo mora sprejeti poslovni partner, se poslovnega partnerja ne sme povabiti. Dogodke in sezname gostov se mora dokumentirati in arhivirati v oddelku, ki dogodek organizira.

Premislite o možnem nasprotju interesov

Ni dovoljeno v času pogajanja

⁶ Izjema: Telefone in dobroimetje za klice/prenos podatkov v znesku, višjem od 100 EUR, je dovoljeno dati zelo omejeni skupini oseb, ki jo določi uprava, če 1) gre za poslovno povezavo in 2) če so vsa druga pravila glede dajanja daril (navedena zgoraj) dosledno upoštevana.

⁷ Npr. gotovine, denarnih nakazil, brezobrestnih ali nizko-obrestnih posojil, kuponov, brezplačne uporabe kreditnih kartic



4. Darila in vabila javnim uslužbencem

Ni dovoljeno dajati darila javnim uslužbencem.^{8 9}

Vabljenje javnih uslužbencev na poslovna kosila in večerje mora biti sorazmerno s pozicijo uslužbencev, za katere gre (npr. skromno kosilo v okvirju predstavitve podjetja ali izdelka) in tudi v skladu z zakonom in pravilnikom o skladnosti poslovanja javnega uslužbenca. Stroški vabila so omejeni na vrednost 100 evrov na četrtletje na javnega uslužbenca. Vabilo ne sme nikoli dajati vtisa o poizkusu izvajanja vpliva na javnega uslužbenca.

Vabljenje javnih uslužbencev na dogodke z jasnim poslovnim značajem (npr. tečaji za usposabljanje, predstavitve podjetja ali izdelkov), ki vključujejo pogostitev, je dovoljeno. Potne stroške in stroške nastanitve ne plača podjetje, ki organizira dogodek.

Vabljenje javnih uslužbencev na dogodke, ki nimajo jasnega poslovnega značaja (npr. dogodki v zvezi s sponzorstvom, trženjem ali prodajo), je dovoljeno. Javni uslužbenec mora dati pisno izjavo, da sodelovanje na dogodku ni v nasprotju z veljavnim zakonom. Organizacija neposlovnega dela dogodka mora biti primerna in potrebno je upoštevati zunanje učinke takšnega dogodka. Potne stroške in stroške nastanitve mora plačati javni uslužbenec. Spremljevalce je dovoljeno povabiti le v primerih, ko udeležba na dogodku brez spremljevalca/ke ne bi bila primerna (npr. praznični dogodki). Če obstaja povezava med poslovno zadevo in javnim uslužbencem, vabila ni dovoljeno poslati. Dogodke, sezname gostov in izjave javnih uslužbencev, da sodelovanje na dogodku ni v neskladju z ustrezno zakonodajo, dokumentira in dokumente shrani oddelek, ki dogodek organizira.

Vabljenje javnih uslužbencev na dogodke brez poslovnega značaja ni dovoljeno.

Ni dovoljeno dajanje daril in vabljenje javnih uslužbencev na dogodke brez poslovnega značaja

4.4 Notranja darila in vabila

Dajanje daril ni dovoljeno¹⁰, razen v izjemnih primerih, kot so na primer ob obletnicah. Denarna darila so prepovedana. Spoštovati se morajo predpisi v zvezi z davkom na dohodek.

Vabljenje na notranje dogodke z jasnim poslovnim značajem (npr. informativni dogodki, tečaji za usposabljanje, predstavitve podjetja ali izdelkov), ki vključujejo pogostitev, so dovoljena.

Notranja vabila¹¹ na poslovna kosila in večerje so dovoljena, če gre za poslovne interese; potrebna je odobritev nadrejenega in mora se dokumentirati.

Vabila spremljevalcem zaposlenih v podjetju so dovoljena izjemoma v upravičenih primerih. Vendar je za to potrebno soglasje in odobritev osebe, ki vabi.

⁸ Definicija javnega uslužbenca je v prilogi št.2

⁹ Podjetjem v okvirju skupine Telekom Avstrija s središčem izven Avstrije je dovoljeno dajanje daril v vrednosti do 50 evrov, če je to zakonsko dovoljeno.

¹⁰ To se ne nanaša na nagrade/spodbude.

¹¹ Če je glavni namen vabila osredotočen na zaposlene, dogodek velja za internega ne glede na morebitne zunanje sodelujoče.



5 Sponzorstva, donacije in oglaševanje

Sponzorstva, donacije in oglaševanje so po svoji naravi izpostavljeni večjemu tveganju korupcije. Zaradi tega se upoštevajo pravila in postopki za zavarovanje podjetja, vodij ter zaposlenih.

Sponzorstvo je posebna oblika trženja, pri kateri se učinek oglaševanja ne dosega z objavami v klasičnih medijih (tiskani mediji, TV), ampak z oglaševalskimi ukrepi v okviru dogodkov, ki jih organizirajo tretje osebe (npr. šport, kultura).

Definicije

Kot odgovoren član družbe, skupina Telekom Avstrija podpira izobraževanje, znanost, socialna vprašanja in varstvo okolja v okvirju lastnih zakonskih in ekonomskih možnosti z denarnimi donacijami in donacijami v naravi. Za razliko od sponzorstev, podjetje pri donacijah tem ne pričakuje gospodarske koristi.

Oglaševanje je v ta pravilnik vključeno z vidika neodvisnosti novinarskega poročanja.

5.1 Sponzorstva

Pred sklenitvijo pogodbe o sponzorstvu, je treba preveriti naslednje:

- da je vrsta dogodka skladna z identiteto skupine Telekom Avstrija in / ali lokalnih znamk posameznih podjetjih ter da je razmerje med zneskom sodelovanja v sponzorstvu in tržne cene ugodno (preverbo izvede oddelek za trženje)
- da organizator nima slabe preteklosti z vidikov trženja ali spoštovanja predpisov, (preverjanje integritete poslovnega partnerja), da ne obstaja nasprotje interesov ter da z organizatorjem ne potekajo druga pogajanja.
- da je lokalni Odbor za sponzorstva preveril dogodek ter pridobil ustrezno odobritev Uprave.

**Brez
ustrezne
obravnave ni
sponzorstva**

**Obravnavava se
dokumentira**

Načeloma se ne sponzorira dogodkov, ki jih organizirajo politične stranke ali javni organi. Izjeme (npr. dogodki z velikim vplivom na javnost, ki nimajo političnega značaja) mora potrditi Uprava.

**Sponzorstva
preverja
Odbor za
sponzorstva
ter Uprava**

Odboru za sponzorstva predseduje in ga sklicuje oddelek za trženje ali pristojni oddelek. Ostali člani so: služba za komunikacije, pravna služba, nabavna služba ter oddelek za skladnost. Odbor se sestaja enkrat letno in odloča o vseh sponzorstvih za celo leto. Soglasje članov Odbora za sponzorstva se za *ad hoc* sponzorstva pridobi z okrožnico. Sponzorstva, ki jih ne podprejo vsi člani Odbora za sponzorstva, lahko obravnava Uprava, skupaj z navedbo razlogov za sprejetje ali zavrnitev.



Letni načrt sponzorstev preveri lokalni Odbor za sponzorstvo, odobri ga lokalna Uprava / vodstvena ekipa, potem pa Uprava TAG-a.

Vsa sponzorstva, ki niso vključena v letni načrt sponzorstva ali ki presegajo načrtovano vrednost, morajo biti preverjene s strani lokalnega Odbora za sponzorstva in potrjene s strani lokalne Uprave / vodstvene ekipe. V kolikor vrednost presega 10.000 evrov pa jih mora potrditi tudi Uprava TAG-a.

Sredstva za vsa sponzorstva so zagotovljena v proračunu pristojnega oddelka (oddelka za trženje ali službi za komuniciranje), kjer bodo tudi knjižena. Ta oddelek je odgovoren za ustrezno dokumentiranje in arhiviranje storitev, ki jih nudi pogodbeni partner (če obstaja možnost, neposredno v SAP-u).

Zadnji obrok sponzorstva (najmanj 8%) se izplača šele po dokončanju in predložitvi dokumentacije o izvajanju sponzorske pogodbe.

5.2 Donacije

Denarne donacije ali donacije v naravi posameznikom, na zasebne bančne račune, političnim strankam ali organizacijam, ki so tesno povezane s političnimi strankami, niso dovoljene. To velja tudi za donacije, ki bi lahko škodile ugledu skupine Telekom Avstrija.

**Donacije
preverja
Odbor za
sponzorstva,
potrdi jih
Uprava**

Za donacije je potrebna odobritev Odbora za sponzorstva ter tudi lokalne Uprave / vodstvene ekipe. Donacije v vrednosti nad 10.000 evrov letno ter donacije humanitarnim institucijam ali donacije altruistične narave zahtevajo dodatno odobritev Uprave TAG-a.

Donacije humanitarnim institucijam ali donacije altruistične narave, zahtevajo odobritev vodje podjetja America Movil.

Sredstva za donacije bodo zagotovljena kot del stroškovnega centra CEO / direktorja podjetja, kjer bodo tudi knjižena. Prejemnike sredstev in njihovo porabo podjetje centralno dokumentira.

5.3 Oglaševanje

Skupina Telekom Avstrija spoštuje neodvisnost novinarskega poročanja.

Pod nobenim pogojem ne vplivamo na novinarsko poročanje prek namestitve oglasov.

Skupina Telekom Avstrija ne krije nobenih stroškov, ki jih imajo novinarji s poročanjem, kot npr. potni stroški. Kakršne koli izjeme glede tega pravila mora odobriti Uprava.

**Spoštujemo
novinarsko
neodvisnost**

Ne bomo oglaševali v medijih političnih strank.



6 Svetovanje vodstvu in lobiranje

Pogodbe, ki se nanašajo na svetovanje vodstvu in lobiranje so po svoji naravi izpostavljeni večjemu tveganju korupcije. Zaradi tega se upoštevajo pravila ter postopki za zavarovanje podjetja, vodij in zaposlenih.

**Uporabljamo
stroga pravila**

Namen tega pravilnika je, da se zagotovi spoštovanje zakona ter da storitve svetovanja ter lobiranja ne povzročijo finančno škodo in škode za ugled vodij, zaposlenih ali podjetja skupine Telekom Avstrija, še posebej zaradi zlorabe plačil za svetovanje vodstvu ali lobiranje.

Svetovanje vodstvu¹²: podjetje skupine Telekom Avstrija zunanjemu podjetju ali posamezniku naroči analizo težave, ki se nanaša na konkretne okoliščine, in za vodstvo pripravi predloge rešitev.

Lobiranje: podjetje iz skupine Telekom Avstrija pooblasti zunanje podjetje ali posameznika, da zaposlenim v javnem sektorju neposredno ali posredno posreduje informacije ali predloge.

6.1 Zahteve za odobritev storitev svetovanja vodstvu in lobiranja

Pred sklenitvijo pogodbe o storitvah svetovanja vodstvu ali lobiranja, moramo :

- preveriti, da izbira določenega podjetja (vključno z razpisom, pogajanji o pogodbi in končno izbiro izvajalca) ter optimizacija razmerja med ceno in kvaliteto ustrezajo nabavnim pravilom,
- nabavna služba mora preveriti integriteto poslovnega partnerja in rezultati morajo biti pozitivni; če obstajajo nejasnosti, se zahteva pojasnilo od oddelka za skladnost
- zagotoviti denarna sredstva
- pridobiti vsa potrebna dovoljenja Uprav, (lokalne Uprave, v kolikor pa storitev svetovanja na izvajalca letno presega 10.000 evrov ali če predvideni znesek ni zadosten pa potrebujemo dovoljenje Uprave TAG¹³)
- zagotoviti, da v pogodbah za lobiranje niso določene nagrade za uspešnost
- zagotoviti, da lobistična agencija ali zunanji lobist izpolnjuje vse zakonske zahteve (npr. so vpisani v javni register, če je to predpisano z zakonom).

6.2 Storitve svetovanja vodstvu in lobiranja - Zahteve za dokumentacijo

Oddelek, ki svetovalne ali lobistične storitve naroči, je odgovoren za izčrpno in transparentno dokumentiranje (na primer s končnim poročilom ali dokazi o

**Storitve ne
izplačujemo**

¹² Razvrstitev storitev svetovanja vodstvu je prikazana v Prilogi 3.

¹³ V določenih primerih je lahko zahtevana odobritev s strani nadzornega sveta TAG.



dejanskem številu opravljenih ur dela) storitev, ki jih zagotavlja zunanji izvajalec, tako da je nad nudenimi storitvami vedno možen pregled. Če je tehnično mogoče, se dokumentiranje izvede neposredno v sistemu SAP.¹⁴

brez dokumentacij

Plačilo storitev se ne sme izvesti, dokler ni zaključeno dokumentiranje storitev.

7 Kodeks ravnanja za lobiranje vodstva in notranje lobiste

Zastopanje interesov in izmenjava informacij sta ključna elementa demokracije, ki napreduje. V odnosih s političnimi inštitucijami, zakonodajnimi in izvršnimi telesi delujemo v skladu z zakonodajo in pošteno ter natančno. Integriteta, transparentnost in spoštovanje osnovnega demokratičnega reda so pogoj za delo vseh notranjih lobistov skupine Telekom Avstrija.

Izogibajte se vsakemu vedenju, ki lahko škoduje ugledu

Nikogar ne zavajamo z netočnimi ali nepopolnimi informacijami. Izogibamo se kakršni koli nepoštenosti ali nezakonitemu raziskovanju informacij.

Delujemo transparentno in smo vedno odkriti glede naše identitete in specifičnih vprašanj, ki so pomembne za poslovnega partnerja.

Spoštujemo vse zakonske določbe glede nezdržljivosti ter omejitve dejavnosti, ki se nanašajo na odločanje v administrativnih in izvršnih organih.

Pri zastopanju skupine Telekom Avstrija se moramo vzdržati kakršnega koli nepoštenega ali nezakonitega ravnanja. Ne dajemo posrednih ali neposrednih finančnih spodbud. Ne vplivamo na odločevalce v administrativnih in izvršnih organih.

Izogibamo se kakršnemu koli vedenju, ki bi lahko škodilo ugledu skupine Telekom Avstrija.

Vsi naši notranji lobisti so vpisani v javni register lobistov, če to zahteva zakonodaja.

8 Izrazite svoje pomisleke

Informacije, ki jih zagotovijo poštenu in vestni zaposleni so eden od najučinkovitejših načinov za odkrivanje kršitev delovnih obveznosti v podjetju in zato predstavljajo ustrezen ukrep za zgodnje odkrivanje resnih tveganj v okviru skupine Telekom Avstrija. Vsi zaposleni lahko prijavijo kršitve ali sume kršitve pravnega okvirja, kodeksa ravnanja in notranjih pravilnikov. Osebe, ki prijavijo nepravilnosti, ne bodo imele nobenih negativnih posledic.

Obvestila zaposlenih so izvor najpomembnejših informacij

Zaposleni, ki prijavijo kršitve, se morajo najprej obrniti na svojega neposrednega nadrejenega, da jim zagotovi začetno podporo. Če to ni mogoče, lahko informacije dostavijo članom skupine za presojo skladnosti poslovanja.

¹⁴Za strogo zaupne projekte se uporablja poseben proces dokumentacije.



Informacije lahko tudi dostavijo na tell.me-whistleblowing spletni strani skupine Telekom Avstrija www.bkms-system.net/tell.me, ali vodji oddelka skladnosti (za seznam stikov glejte: www.telekomaustria.com/compliance)

Noben zaposleni ali vodja ne bo trpel maščevanje, diskriminacije ali bo postal premet disciplinskega postopka zaradi poročanja ali podajanja suma, da je bila storjena kršitev.

9 Ničelna toleranca za kršitev dolžnosti

Kršitev dolžnosti in kršitev zakona o preprečevanju korupcije in internih etičnih pogojev lahko resno vplivajo ne samo na posameznika, temveč tudi na celotno podjetje. Skupina Telekom Avstrija dosledno sankcionira kršitve dolžnosti ter kršitve notranjih pravilnikov, ne glede na položaj osebe, za katero se gre.

**Ne toleriramo
kršitev lastnih
pravil**

Kršitelj bo nadomestil celotno škodo podjetju.

10 Uporaba in sporočanje

Ta pravilnik zavezuje vse člane Uprave, vodstvene ekipe, vodje, zaposlene in vse ostale osebe, ki pripadajo skupini Telekom Avstrija.

Državljeni Avstrije morajo tudi, ko se nahajajo v tujini, spoštovati avstrijske predpise za preprečevanje korupcije,.

Ta pravilnik sprejmejo in izvajajo vsa podjetja¹⁵ skupine Telekom Avstrija, v kolikor niso v nasprotju z zavezujočimi zakonskimi predpisi ali konvencijami posamezne države. V primeru potrebe po uskladitvi tega pravilnika zaradi razlogov iz prejšnjega stavka mora spremembe odobriti sektor za zagotavljanje skladnosti poslovanja na ravni skupine. Strogi nacionalni predpisi se morajo spoštovati in imajo prednost pred pravilnikom.

Ta pravilnik bo posredovan vsem zaposlenim v skladu z letnim načrtom komunikacije ter usposabljana o skladnosti poslovanja. To je dolžnost oddelka za skladnost, ki bo dobil ustrezno podporo s strani službe za komuniciranje.

Po sprejetju pravilnika s strani Uprave, bo ta pravilnik nadomestil smernice na to temo. Ko gre za lokalno uporabo, je potrebno upoštevati obstoječe procese (npr. dokumentacijo) in kontrole (npr. kontrole v okvirju notranjega kontrolnega sistema). Če je potrebna prilagoditev procesa ali kontrole, se bo to izvedlo v dogovoru z lokalnim oddelkom skladnosti ali pristojnim vodjem skladnosti.

¹⁵Vsa podjetja, ki so neposredno ali posredno nadzorovana s strani Telekom Avstrija AG.



11 Vprašanja in pripombe glede pravilnika

Vprašanja in pripombe glede tega pravilnika se lahko pošljejo oddelku za skladnost ali članom skupine za presojo skladnosti poslovanja.

Sektor za zagotavljanje skladnosti poslovanja na ravni skupine je na voljo na ask.me@telekomaustria.com

Podatke za stik lahko najdemo tudi na spletni strani www.telekomaustria.com/compliance

Alexander Heppe, vodja sektorja za zagotavljanje skladnosti poslovanja na ravni skupine:

Mobilni: +43 664 66 22251

Službeni: +43 50 664 22251

alexander.heppe@telekomaustria.com

Skladnost poslovanja na ravni skupne organizacijske enote je na voljo na: ask.me@vipmobile.rs, compliance@vipmobile.rs, povejzaupno@A1.si oziroma skupina za presojo skladnosti poslovanja:

Mirković Dejan, vodja tima za notranjo revizijo in skladnost poslovanja

Mobilni: +38160 0005460

Službeni: +381 11 225 5460

Spasić Vladimir, ekspert za skladnost poslovanja in integriteto

Mobilni: +38160 0005470

Službeni: +381 11 225 5470

Sonia Šerjak, notranji revizor

Mobilni: +38640 440297

Službeni: +38640442297



12 Zgodovina

Datum	Mera
6. september 2012.	Sprejet s strani Uprave Telekom Avstrija AG
20. januar 2016.	Revizija in manjše prilagoditve, ki jih izvaja Uprava Telekom Avstrija AG
1. januar 2017.	Alexander Heppe novi vodja sektorja za zagotavljanje skladnosti poslovanja na ravni skupine
6.september 2017.	Združitev smernic (Smernice glede preprečevanja korupcije in navzkrižja interesov, Smernice glede daril in vabil, Smernice glede sponzorstev, donacij in oglaševanja, Smernice glede svetovalnih storitev in lobiranje) in prilagoditve v skladu z mednarodnimi standardi.



Priloga 1: Zahteve za odobritev

Generalni vodja *America Movil*

- Donacije humanitarnim institucijam ali donacije altruistične narave

Uprava TAG

- Vse pogodbe o storitvah svetovanja vodstvu ter lobiranja skupine Telekom Avstrija
- Pogodbe o storitvah svetovanja vodstvu in lobiranja podjetij v okvirju TAG, v kolikor vrednost presega 10.000 evrov
- Vse sponzorske dejavnosti in donacije skupine Telekom Avstrija
- Letni načrt sponzorstva podjetij v okvirju TAG
- Sponzorske dejavnosti podjetij v okvirju TAG, v kolikor vrednost presega 10.000 evrov in če niso vključena v letni načrt sponzorstva ali če vrednost presega prvotno načrtovano vrednost
- Donacije, v kolikor vrednost presega 10.000 evrov in donacije podjetij v okvirju TAG humanitarnim institucijam ali donacije altruistične narave
- Vabila na TAG dogodke, v kolikor vrednost presega 100 evrov in / ali plačilo potnih stroškov ali stroškov nastanitve za osebe, ki jih je povabil TAG

Odgovorni član Uprave TAG

- Vabilo na dogodek, ki ga organizira poslovni partner, ki plača potne stroške in / ali stroške nastanitve

Lokalna Uprava / vodstvena ekipa

- Vse pogodbe o storitvah svetovanja vodstvu ter lobiranja podjetja v okvirju TAG
- Letni lokalni načrt sponzorstva in vsa sponzorska dejanja ter donacije podjetja v okvirju TAG
- Vabila na lokalne dogodke v vrednosti nad 100 evrov in / ali plačevanje potnih stroškov ali stroškov nastanitve osebe, ki je povabilo podjetje v okviru TAG

Nadrejeni

- Vabila na dogodek poslovnega partnerja z delno poslovnim značajem ali brez poslovnega značaja
- Vabila na dogodke, ki vključujejo spremstvo
- V izjemnih primerih za darila, če vrednost presega 100 evrov in ga ni primerno zavrniti



Priloga 2:

Definicija javnega uslužbenca po zakonu Srbije

Zaposleni v javni upravi je oseba, ki pri delu opravlja številne dejavnosti iz obsega dela vladnih organov, sodišč, javnega tožilstva in pravobranilstva, parlamenta, predsednika republike, vlade, ustavnega sodišča in organov, ki jih imenuje parlament (v nadaljevanju državnih organov), ali splošne pravne, informacijske, materialne in finančne, računovodske in administrativne dejavnosti, povezane s temi storitvami.

V pomenu, uporabljenem v pravilniku, zaposleni v javnem sektorju vključujejo: člane parlamenta, predsednika, ustavne sodnike, člane vlade, sodnike, javne tožilce, njihove namestnike in druge osebe, ki jih imenuje parlament ali vlada, ter osebe, ki imajo status uradne osebe po veljavnih predpisih.

V pomenu, uporabljenem v tem pravilniku, za zaposlene v javnem sektorju štejejo tudi zaposleni, ki pri svojem delu opravljajo pomožne in tehnične dejavnosti za državne organe.

V pomenu, uporabljenem v tem pravilniku, za zaposlene v javnem sektorju štejejo vsi zaposleni državnega organa kjer koli na sveti, tudi na najnižjih položajih, npr. zaposleni v lokalnih vladah in zavodih, ki so pod pristojnostjo vlade. Izraz zaposleni v javnem sektorju vključuje tudi politične stranke in kandidate za politične položaje.

Definicija javnega uslužbenca po zakonu Slovenije

Zaposleni v javnem sektorju pomeni uradnika, javnega uslužbenca ali zaposlenega v javnem podjetju ali zasebnem podjetju, v katerem ima država ali lokalna skupnost obvladujoči delež ali prevladujoči vpliv, ali drugega delavca v javnem sektorju.

Definicija javnega uslužbenca po zakonu Avstrije in ZDA (ameriški zakon proti korupcije v tujini)

Javni uslužbenci so:

- Člani zakonodajnih organov
Primer: člani državnega zbora, zvezne vlade, državnega parlamenta
- Osebe, ki opravljajo dolžnosti v zvezi z zakonodajo, upravo ter sodstvom, v funkciji enega od uradnikov ali zaposlenih za potrebe zvezne vlade, pokrajine, zveze občin, vladnih agencij ali kvazi-vladnih agencij, gospodarskih subjektov, ustanovljenih z javnim pravom (vse ustanove, ustanovljene z zakonom, razen cerkve in verske skupnosti) za drugo državo ali mednarodno organizacijo,
Primer: zvezni minister, zaposleni na ministrstvih, vodje in zaposleni v službah in organih uprave, člani pokrajinskih vlad, sodniki, zvezni tožilci, župani in predsedniki lokalnih skupnosti, univerzitetni profesorji, direktorji in zaposleni v državnim bolnišnicah in agencijah za socialno zavarovanje, veleposlaniki, zaposleni v Združenih narodih.



- Osebe, ki pooblašcene v imenu zgoraj omenjenih organov za opravljanje uradnih dolžnosti, določene z zakonom,
Primer: Kadrovska služba za javne uslužbence zunanjih sodelavcev, člani disciplinskih komisij in pritožbeni odbori
- Uradniki in zaposleni v podjetjih, ki so povezani z vlado
 - v katerim imajo državni organi pomemben vpliv (npr. delež s pravico do nadzora ali pravica za imenovanje pomembnih uslužbencev)

Primeri *ÖBIB, Pošta Avstrije, Verbund, Wiener Stadtwerke*

- pod nadzorom računskega sodišča ali podobnega nadzora
Seznam družb, ki so predmet revizij računskega sodišča lahko preverite na spletni strani Računskega sodišča Avstrije (Rechnungshof) na naslovu <http://www.rechnungshof.gv.at/beratung/pruefobjekte.html>
- Uradniki političnih strank ali kandidati za politično funkcijo



Priloga 3: Klasifikacija storitev svetovanja vodstvu in lobiranja

Področje	Storitve svetovanja in lobiranja	Svetovalne storitve na drugih področjih
Splošno	<ul style="list-style-type: none"> Klasično strateško svetovanje/svetovanje vodstvu (npr. glede strukture, organizacije, procesov, prihodkov, stroškov) Dodatne dejavnosti izvedene v okviru klasičnega svetovanja glede strategije, vodenja (npr. delavnice, analiza trga, postavljanje meril uspešnosti) 	<ul style="list-style-type: none"> Izobraževanje, usposabljanje Storitve zunanjih revizorjev (npr. revizijske storitve, davčno svetovanje) Zunanja, operativna podpora projektom Davčno in pravno svetovanje Arhitekturne storitve Delavnice (brez strateških priporočil o ukrepih) Revizije poslovanja in preverjanje ustreznosti certifikatom (npr. okoljske revizije) Pridobivanje ustreznih kadrov
Lobiranje	<ul style="list-style-type: none"> Lobiranje (pooblastilo zunanjemu podjetju ali posamezniku, da neposredno ali posredno zaposlenim v javnem sektorju posredujejo informacije ali ponudbe) 	
Forenzika	<ul style="list-style-type: none"> Forenzične dejavnosti 	
IT in tehnične svetovalne storitve	<p>Svetovanje glede IT in omrežja bo v svetovanje vodstvu vključeno, če bo strateško pomembno (postavljanje meril uspešnosti, podpora vodenju itd.).</p> <p>Primeri:</p> <ul style="list-style-type: none"> Svetovalne storitve za postavljanje meril glede IT in tehnologije, tehnološko vodenje Svetovanje glede organizacije in strukture področij/oddelkov/enot za IT/tehnologijo Svetovanje glede uporabe zunanjih izvajalcev pri IT-ju in omrežju ter delitev omrežja Analize in svetovanje o globalnih trendih in tehnologijah (v IT-ju), svetovalne storitve za tehnične analize brez izvedbe <p>Analize tehnološkega/IT trga</p>	<p>Poslovno IT in tehnološko svetovanje ne spada med svetovanje vodstvu ampak med storitve tretjih oseb/ostale stroške (stroški zunanjih sodelavcev).</p> <p>Primeri:</p> <ul style="list-style-type: none"> Načrtovanje, razvoj, programiranje, prilagajanje in preizkušanje programske opreme Določitev obsega, potrditev zasnove, natančna specifikacija, tehnična arhitekturna podpora Tehnična podpora na lokaciji (npr. operativna dela, izboljšave (ramp up), strokovne storitve v času izdelave koncepta do izvedbe projekta) Zunanji sodelavci na področju IT-ja (inženirji imenovani dnevno itd.), zunanji tehnološki delavci za podporo izboljšavi delovanja ali načrtovanja (npr. optimizacija omrežja) Podpora pri uvedbi programske opreme, storitve uporabe, obravnave, poslovanja, vodenja projektov in uvedbe (npr. uvedba sistemov, strojne ali programske opreme, zahtev po spremembah) med projekti ali v času življenjskega cikla sistema IT / tehnologija - usposabljanje , podpora med preizkusi / pilotna povpraševanja
Stroški odnosov z javnostjo	<p>Storitve glede javne podobe podjetja (strateški koncepti odnosa z javnostjo)</p> <p>Primer:</p> <ul style="list-style-type: none"> Koncepti zunanje komunikacije 	<p>Operativna podpora</p> <p>Primeri:</p> <ul style="list-style-type: none"> Podpora na novinarskih konferencah Priprava letnih poročil Izvajanje komunikacijskih ukrepov (npr. organiziranje novinarskih konferenc, pošiljanje sporočil za javnost, spremljanje medijev)
Stroški trženja	<p>Svetovanje (strateški koncepti glede blagovne znamke) glede javne prepoznavnosti podjetja</p> <p>Primeri</p>	<p>Operativna podpora</p> <p>Primeri:</p> <ul style="list-style-type: none"> Specializirana agencija nam pripravi vzorec predstavitev s korporativno podobo Operativne kreativne storitve in storitve trženja,



	<ul style="list-style-type: none">• Specializirana <i>agencija nam pomaga pri reviziji položaja blagovne znamke</i>	<ul style="list-style-type: none">• Raziskave trga (potrošniški trendi)
Stroški združitve in prevzemov	Stroški združitve in prevzemov so stroški, ki se v holdingu TA knjižijo pod stroškovni center združitve in prevzemi. Stroški združitve in prevzemov bodo v celoti namenjeni svetovanju vodstvu (vključno s povezanim davčnim in finančnim svetovanjem, plačilom revizij in skrbnih pregledov, pravnega svetovanja itd.).	



Priloga 4: Darila in vabila - Kaj je dovoljeno?

Darila + vabila na poslovna kosila in večerje	Sprejem daril in vabil na poslovna kosila in večerje	Dajanje daril in vabljenje na poslovna kosila in večerje	Dajanje daril in vabljenje javnih uslužbencev na poslovna kosila in večerje
	Sprejetje darila nad 100 EUR na poslovnega partnerja na četrtoletje (= podjetje) samo z odobritvijo nadrejenega in če bi bila odklonitev neprimerna. Sprejetje vabila na poslovna kosila do 100 EUR na poslovnega partnerja (= podjetje).	Do 100 EUR na poslovnega partnerja (= oseba).	Zaposlenim v javnem sektorju ni dovoljeno dajati daril. Vabila na poslovna kosila morajo biti sorazmerna in v skladu s smernicami za javne uslužbence.
Vabila na dogodke	Sprejem vabila na dogodke	Vabljenje na dogodke	Vabljenje javnih uslužbencev na dogodke
Vabila na dogodke z jasnim poslovnim značajem	Dovoljeno. Če stroške poti in nastanitve krije poslovni partner, je potrebna končna odobritev s strani pristojnega člana Uprave TAG.	Dovoljeno. Če stroške poti in nastanitve krije poslovni partner, je potrebna končna odobritev Uprave.	Dovoljeno vendar brez plačila stroškov poti in nastanitve.
Vabila na dogodke z delnim poslovnim značajem	Dovoljeno z odobritvijo nadrejenega (nad 100 EUR samo v izjemnih primerih); glej zgoraj glede stroškov poti in nastanitve.	Nad 100 EUR in če stroške poti in nastanitve krije poslovni partner, je potrebna končna odobritev Uprave.	Potrditev javnega uslužbenca, da dogodek ni v neskladju s pravili njegove organizacije. Ni plačila stroškov poti in nastanitve.
Vabila na dogodke brez poslovnega značaja	Dovoljeno z odobritvijo nadrejenega (nad 100 EUR samo v izjemnih primerih); glej zgoraj glede stroškov poti in nastanitve.	Nad 100 EUR in če stroške poti in nastanitve krije poslovni partner, je potrebna končna odobritev Uprave	Ni dovoljeno.

