



# Vesztegetésellenes Szabályzat

### 1 CRH Vesztegetésellenes Szabályzat

- 1.1 Bevezető és a szabályzat célja
- 1.2 Szabályozási nyilatkozat
- 1.3 Szerepek és felelősségi körök
- 1.4 Felügyelet, biztosítás és szabályszegési jelentés

### 2 Útmutatók

- 2.1 A megvesztegetés meghatározása, példák és vonatkozó jogszabályok
- 2.2 Ajándékok, vendéglátás és promóciós kiadások
- 2.3 Politikai hozzájárulások, jótékonyági és közösségi adományok
- 2.4 “Üzleti partnerek” szolgáltatásainak igénybevétele
- 2.5 Ügymenetkönnyítő juttatások

### Mellékletek

- I Forróvonal információ
- II Átvilágítási lépések üzleti partnerek kapcsán
- III Sztenderd rendelkezések Üzleti Partnerekkel kötendő szerződésekhez

# 1 CRH Vesztegetésellenes Szabályzat

## 1.1 Bevezető és a szabályzat célja

A CRH a legmagasabb szintű jogi, etikai és erkölcsi normák mellett foglal állást, ahogyan az a Csoport Üzleti Magatartási Kódexében is szerepel. Jelen vesztegetésellenes szabályzat erősíti a Kódexben foglalt alapelveket, valamint célja, hogy biztosítsa minden fontos, megvesztegetést és korrupciót érintő jogszabály betartását, beleértve főként az Egyesült Királyság megvesztegetési törvényét és az Egyesült Államok külföldi korrupciós tevékenységről szóló törvényét, amelyek világszerte hatással vannak az üzleti kapcsolatainkra. A szabályzat lehetővé teszi az alkalmazottak számára a potenciális problémás területek felismerését; a tiltott magatartás elkerülését, valamint – amennyiben szükséges – az azonnali útmutatáskérést, amely segítségével mind a CRH mind az alkalmazottai védve vannak a megvesztegetési és korrupciós jogszabálysértések jogi és jó hírnevet érintő következményeivel szemben.

## 1.2 Szabályozási nyilatkozat

A CRH nem tűri a megvesztegetés semmilyen formáját. Minden alkalmazott illetve a CRH nevében eljáró személy számára szigorúan tilos a megvesztegetés felajánlása, kifizetése, kérése, vagy elfogadása (lásd az útmutatók 2.1 pontját). A külső és belső megvesztegetési kockázatokat rendszeresen és szisztematikusan felmérjük és kialakítjuk a megfelelő, kockázat alapú eljárásokat amelyeknek célja a egyes megvesztegetések megelőzése, beleértve azokat az eljárásokat, amelyek biztosítják, hogy:

- pénzügyi és kereskedelmi ellenőrzések révén minimalizáljuk a korrupciós kifizetések kockázatát, beleértve a könyvelés és a nyilvántartások teljeskörű és pontos elvégzését,
- képzésben részesüljön minden releváns alkalmazott és más kulcsfontosságú érdekelt, amennyiben a tevékenységük és az ahhoz kapcsolódó kockázatok miatt az szükséges,
- csökkenjen a jogutódi felelősség kockázata a beszerzési / közös vállalkozási tranzakciók előtti hatékony és széles körű átvilágítás révén, valamint hogy a beolvaadt üzleti egységek megfelelően integrálódjanak, átvéve a mi vesztegetésellenes szabályzatunkat és eljárásainkat.
- üzleti partnereink (beleértve az értékesítőket, üzleti tanácsadókat és közvetítőket, forgalmazókat, lobbistákat és más partnereket – ideértve a rövid- és hosszútávú közös vállalkozási partnereket – akik a nevünkben eljárva segítkeznek az új szerződéses ajánlatok biztosításában, előkészítésében vagy megállapodásában, illetve a már meglévő szerződések meghosszabbításában), a helyi, illetve a nemzetközi vesztegetésellenes és korrupciós törvényeknek megfelelően tevékenykednek.
- jelen szabályzatról és útmutatókról minden jelentős alkalmazott és üzleti partner tájékoztatva legyen.

A CRH megköveteli a vesztegetésellenes és korrupciós törvényeknek való megfelelést a következő kockázati területeken is:

- **Ajándékok, vendéglátás és promóciós kiadások:** A CRH tiltja ajándékok vagy vendéglátás felajánlását, illetve elfogadását ha ezen intézkedések befolyással lehetnek, vagy úgy tűnhetnek, hogy befolyással vannak egy üzleti döntés kimenetelére, valamint nem jóhiszemű és indokolt költségek (lásd az útmutatók 2.2 pontját).
- **Politikai hozzájárulások:** A CRH és alkalmazottai nem adakozhatnak politikai pártok, szervezetek, vagy politikailag elkötelezett magánszemélyek részére vagy azok révén, az üzleti ügyletekben való előnyök megszerzése érdekében (lásd az útmutatók 2.3 pontját).
- **Jótékonyági és közösségi adományok** csak jóhiszemű adományként, illetve PR célból lehet adni, és olyan esetben soha, amikor fennáll vagy fennállhat az érdeklentét lehetősége, vagy az adomány – megtevesztő módon – valójában megvesztegetésként szolgál vagy szolgálhat (lásd az útmutatók 2.3. pontját).
- **Üzleti partnerek:** annak biztosítása érdekében, hogy az üzleti partnerünk is osztozzon az üzleti etikai szabályok iránti elkötelezettségünben, átvilágítási vizsgálatokat kell tartani; megfelelő vesztegetésellenes előírásokat tartalmazó megállapodásokat kell írásban megkötni; valamint az ellenértéknek arányban kell állnia a jogszerűen nyújtott szolgáltatásokkal, ezen túlmenően engedélyezetnek, pontosan rögzítettnek és a szerződés szerint megfizetettnek kell lennie (lásd az útmutatók 2.4. pontját és a vonatkozó mellékleteket).
- **Ügymenetkönnyítő juttatások:** A CRH tiltja az ügymenetkönnyítő juttatásokat (lásd az útmutatók 2.5. pontját).
- A Beszerzési Etikai Kódexünk továbbra is vonatkozik a szállítókra.

### 1.3 Szerepek és felelősségi körök

#### Alkalmazottak:

- elvárt, hogy elolvassák és megértsék a jelen szabályzat szerinti kötelezettségeiket;
- részt kell venniük a vonatkozó képzéseken;
- amennyiben bármilyen tekintetben elbizonytalanodnak a jelen szabályzat valamely rendelkezésével kapcsolatban, kérjenek tanácsot a felettesüktől, a helyi jogi vagy megfelelési felelőstől, vagy a megfelelési és etikai helpdesktől: [compliance&ethicshelpdesk@crh.com](mailto:compliance&ethicshelpdesk@crh.com);
- jelenteniük kell a gyanús vagy tényleges vesztegetéses eseteket a felettesüknek, vagy ha számukra megnyugtatóbb a CRH forróvonalon, amely egy többnyelvű és független szolgáltatás, ahol az alkalmazottak aggodalmaikat saját nyelvükön és a megtorlástól való félelem nélkül közölhetik. Az elérhetőségi adatok az I. mellékletben találhatók.

Egyetlen alkalmazott sem fog lefokozásban, büntetésben vagy hátrányos következményben részesülni a megvesztegetés fizetésének visszautasítása, vagy a vesztegetésben való részvétel megtagadása miatt, még akkor sem, ha ez egy üzlet elvesztését jelenti a vállalat számára.

#### Vállalati vezetők:

- megfelelő és felelősségteljes kommunikáció, valamint a csoporton belül a vesztegetésellenes kultúra meghonosítása;
- az Országos Megfelelési Koordinátor támogatása a jelen szabályzat hatékony kommunikációja, valamint az alkalmazottak megfelelő és rendszeres képzése érdekében;
- a jelen szabályzat teljes mértékű figyelembevétele minden ügyféllel, szállítóval és üzleti partnerrel való érintkezés során;
- felelős a vesztegetés megelőzése és leleplezése érdekében a megfelelő ellenőrzések és eljárások létrehozásáért és folyamatos működtetésükért, valamint a helyes rögzítés érdekében a könyvelés és az okiratok pontos nyilvántartása, az összes tranzakció lényeges elemeinek a jelentése, illetve dokumentálása;
- kötelező részvétel a rendszeres vesztegetésellenes kockázatértékeléseken;
- biztosítania kell, hogy a forróvonal információi szembetűnő, és minden alkalmazott számára elérhető helyen legyenek kihelyezve;

- minden szabálysértés vagy szabálysértési gyanú esetén azonnali jelentést kell tenni az Országos Megfelelési Koordinátornak, akinek pedig értesítenie kell a Csoport Megfelelési és Etikai Vezetőjét;
- megfelelő fegyelmi és - ha szükséges – kártérítés lépések meghozatala, ahol ez a szabálysértésre való reakcióként szükséges

Jelen szabályzattal ellentétes – akár szándékosan, akár gondatlanul elkövetett – magatartás miatti következmények a fegyelmi eljárásokban teljes mértékben érvényesítésre kerülnek, ideértve akár a munkaviszony és/vagy a releváns szerződések megszüntetését.

### 1.4 Felügyelet, biztosítás és szabályszegési jelentés

A Csoport Megfelelési Etikai Vezetője együttműködik:

- az Országos Megfelelési Koordinátorokkal, hogy arra alkalmas eljárásokat dolgozzanak ki a jelen szabályzatnak való hatékony megfelelés mérése és nyomkövetése érdekében;
- a CRH belső audit csapatával egy megfelelési belső audit program kidolgozása érdekében, hogy biztosítsa a vesztegetés-ellenőrzés működési hatékonyságát;
- a Csoport Fejlesztési részlege a felvásárlások esetén jelentkező vesztegetésellenes és korrupciós kockázat kezelésére vonatkozó megfelelő átvilágítási eljárások bevezetésére, beleértve az új, közös vállalati partnereket és a felvásárlás utáni megfelelő egységesítést.
- a CRH Audit Bizottságával, és rendszeres jelentéseket készít a jelen szabályzat teljeskörű hatékonyságáról.

A jelen szabályzat bármely részét érintő tanácsért forduljon a helyi belső jogtanácsoshoz, vagy a megfelelési koordinátorhoz, vagy a Csoport Megfelelési és Etikai Vezetőjéhez:

Ros O'Shea:

[roshea@crh.com](mailto:roshea@crh.com)  
+353 1 404 1000

vagy küldjön e-mailt a helpdesknek:

[compliance&ethicshelpdesk@crh.com](mailto:compliance&ethicshelpdesk@crh.com)

## 2 Útmutatók

### 2.1 A megvesztegetés meghatározása, példák és vonatkozó jogszabályok

#### A megvesztegetés meghatározása:

Megvesztegetés alatt értendő általában a pénz, ajándék vagy bármilyen más, értékkel bíró dolog átadása vagy felajánlása az üzleti vagy kormányzati szférában kereskedelmi előny megszerzése vagy megtartása céljából. Megvesztegetés az is, amikor a felajánlás vagy átadás egy harmadik fél – például ügynök, képviselő vagy forgalmazó – által, vagy azon keresztül történik.

#### Példák a megvesztegetésre

A megvesztegetések gyakran tartalmaznak pénzkifizetést vagy kifizetési ígéretet, de másféle haszonra vagy előnyre is vonatkozhatnak, nem kizárólagosan ideértve bármely alábbi, helytelen cselekményt:

- *ajándékok és vendéglátás, főként ha aránytalan, titkos, gyakori vagy üzleti tárgyalásokkal összefüggésben alkalmazzák;*
- *aránytalan, és az átlagos fogyasztói réteg számára nehezen hozzáférhető termék árengedmények vagy hitelek;*
- *a vállalat szolgáltatásainak vagy felszerelésének ellenérték megfizetése nélküli használata;*
- *politikai vagy jótékonyági adományok egy harmadik félnek, amely kapcsolatban áll egy ügyféllel vagy az adományozás egy ügyfél kérésére történik;*
- *foglalkoztatási, üzleti vagy befektetési lehetőségek;*
- *személyes szívességek;*
- *adósság átvállalása vagy elengedése.*

#### Releváns jogszabályok

Úgy a megvesztegetés adása, mint annak elfogadása tiltott a legtöbb jogrendszerben. A CRH megköveteli minden ország törvényeinek való megfelelést, illetve a helyi jogi tanácskérést, ahol szükséges. Továbbá a CRH-ra vonatkoznak az Egyesült Államok Külföldi korrump gyakorlatokról szóló törvényének (US Foreign Corrupt Practices Act) és az Egyesült Királyság Megvesztegetési törvényének (UK Bribery Act) a rendelkezései, minden nemzetközi tevékenység esetében. Az említett törvények rövid áttekintése a következő:

#### Az Egyesült Államok Külföldi korrump gyakorlatokról szóló törvénye (FCPA)

Az FCPA tiltja a pénz, ajándék, vagy bármilyen más, értékkel bíró dolog átadását vagy felajánlását

bármely külföldi kormányzati tisztviselő befolyásolása, illetve a külföldi tisztviselő vagy párt bevonása céljából, annak érdekében, hogy egy üzletet a társaság megszerezzen vagy megtartsa. Emellett tartalmaz belső ellenőrzési, könyvelési és nyilvántartási rendelkezéseket is. Azok a vállalkozások amelyek megszegik az FCPA rendelkezéseit, jelentős bírságokkal és büntetőjogi szankciókkal szembesülnek, ideértve a közbeszerzési projektekből való kizárást. A magánszemélyekre bírságokat valamint a vesztegetéssel szembeni rendelkezések alapján 5 évig terjedő, a könyvelési rendelkezések alapján 20 évig terjedő börtönbüntetést szabhatnak ki.

#### Az Egyesült Királyság Megvesztegetési törvénye

Az Egyesült Királyság törvényének tárgya szélesebb mint az FCPA, és a megvesztegetés felajánlásának, ígéretének vagy átadásának valamint kérésének, beleegyezésének, vagy elfogadásának két általános bűncselekményét tartalmazza; egy különös büntetést, amely a külföldi közhivatalnok megvesztegetését takarja, illetve egy új cégbüntetést, amely egy vállalkozás nevében az alkalmazottai, ügynökei vagy más üzleti partnere által fizetett megvesztegetés megelőzésének elmulasztásából áll. Az utóbbi bűncselekménnyel vádolt vállalatok egyetlen kimentési lehetősége az, ha bizonyítja, hogy az elkövetéskor a megvesztegetés megelőzésére „megfelelő eljárásai” voltak érvényben.

A törvény szerinti büntetések között itt is szerepel a börtönbüntetés és / vagy korlátlan bírság kiszabása, valamint a közbeszerzési projektekből való esetleges kizárás. A vállalat vezetőségének ezért a hazai törvényeken túl meg kell vizsgálnia a nemzetközi szabályokat is a teljes megfelelés biztosításának érdekében. A jelen szabályzat célja az ilyen megfelelés biztosítása.

## 2.2 Ajándékok, vendéglátás és promóciós kiadások

A CRH elismeri, hogy az ajándékok, vállalati vendéglátás, valamint a promóciók nyújtása és elfogadása általában törvényes velejárója a jó üzleti kapcsolat kialakításának. Ugyanakkor, ha az ajándékok aránytalanok, vagy túlzóak akkor elködösíthetik a józan ítéletet. Ebből kifolyólag az alkalmazottaknak óvatosnak kell lenniük ajándék vagy vendéglátás nyújtása, illetve elfogadása esetén, hogy megvédjék a saját és a vállalat jó hírnevét a helytelen magatartás vádjával szemben és biztosítsák a vesztegetésellenes törvényeket betartását.

Nem lehetséges minden esetre vonatkozóan külön szabályokat felállítani, és a CRH tudja, hogy a gyakorlati alkalmazás országokként és területenként változik. Ezért minden vállalatnak ki kell dolgoznia a saját szabályait az ajándékokat és vendéglátást illetően, de legalább magukba kell foglalniuk az **ajándékok, vendéglátás vagy promóciós kiadások felajánlásának vagy elfogadásának a tiltását, amennyiben ezek az intézkedések nem jóhiszemű vagy indokolt költségek és egy üzleti döntés kimenetelére befolyással lehetnek, vagy annak tekinthetőek.**

A szabályzatoknak a következő útmutatókat is tartalmazniuk kell:

**Az ajándékok, a vendéglátás és promóciós kiadások általában elfogadhatóak ha:**

- *szerények;*
- *alkalmiak;*
- *a szokásos üzleti gyakorlatokkal megegyezők;*
- *nyíltan és nem titokban alkalmazottak;*
- *alkalomhoz illőek.*

**Példák:**

- *márkás reklámtárgyak névértéken, mint pl. írőszerszámok, naptárak, pólók, stb.;*
- *az ügyfelek vagy szállítók ésszerű vendéglátása az üzleti találkozók vagy események részeként;*
- *indokolt utazási és szállásköltségek, hivatalos üzleti utakon.*

**Az ajándékok, a vendéglátás és promóciós kiadások sohasem elfogadhatóak ha:**

- *a törvénynek vagy az erkölcsi normáknak ellentmondanak*
- *kézpénz vagy annak megfeleltethető dolog, pl. utalvány vagy részvény formájában kerül átadásra;*

- *egy kedvező üzleti döntésre reagálva, annak reményében, vagy annak befolyásolásaként kerül átadásra;*
- *az átvető ismert szabályzatának megszegésével kerül átadásra;*
- *külön megkérésre adott válaszként kerül átadásra;*
- *sértő, vagy kellemetlen helyzetbe hozná a vállalatot vagy az alkalmazottat nyilvánossághozatal esetén.*

## Nyilvántartás és jóváhagyás

Minden ajándékra, vendéglátásra és promócióra szánt kiadást pontosan dokumentálni, és a vállalati nyilvántartás szerint vezetni kell.

Ha bármilyen kétség merülne fel egy ajándék vagy vendéglátás megfelelőségét illetően, akkor azt meg kell vitatni a vállalat ügyvezetőjével/igazgatójával. Tilos különösen kormányzati tisztviselőknek, képviselőknek vagy politikusoknak, politikai pártoknak ajándékokat felajánlani vagy tőlük elfogadni az ügyvezető/igazgató előzetes jóváhagyása nélkül, kivéve ha kis értékű és szokásszerűen adott jelképségről vagy jóindulatú gesztusról van szó.

## 2.3 Politikai hozzájárulások, jótékonyági és közösségi adományok

### Politikai hozzájárulások

A politikai hozzájárulások magukba foglalnak minden olyan készpénzben vagy természetben tett hozzájárulást, amelynek célja egy politikai ügy támogatása. A természetbeni hozzájárulások magukba foglalhatják a vállalat tulajdona vagy szolgáltatásai használatának ajándékozását, egy politikai párt támogatására irányuló hirdetési- vagy promóciós tevékenységeket, adománygyűjtéses eseményekre történő jegyvásárlást, illetve az alkalmazottak idejének politikai kampányban való ségedkezésre történő fordítását.

A politikai hozzájárulásokat szabályozó törvények világszerte különbözőek. Egyes jogrendszerekben a vállalatok a kormányzattal szerződésben álló vállalkozók és / vagy a lobbistákat alkalmazók számára tilos a politikai hozzájárulást nyújtása; máshol közzé kell tenni az érintett összegeket.

**A CRH és alkalmazottai nem nyújthatnak politikai hozzájárulásokat politikai pártoknak, szervezeteknek vagy politikában tevékeny személyeknek, illetve ezeken keresztül, az üzleti ügyletekben remélt előnyök megszerzése érdekében.** Ahol a politikai hozzájárulás megfelelőnek tekinthető, nem üzleti előny megszerzése érdekében történt és a demokratikus folyamatot támogatja, a Divíziós Ügyvezetője/Igazgatója a vonatkozó törvényeknek megfelelően – írásban jóváhagyhatja az ilyen hozzájárulásokat.

Minden ilyen jelentőségű kiadást dokumentálni és a vállalat nyilvántartásában vezetni kell.

## Jótekonysági és közösségi adományok

Mint egy felelősségteljes gazdasági társaság, a CRH ösztönzi a vállalatainak és alkalmazottainak a jótekonyságokon, valamint a helyi közösségi gyűjtéseken való pénzbeli és más jellegű támogatások formájában történő aktív részvételét. A CRH tudja, hogy a gyakorlat országonként és területenként változik. Ezért célszerű minden vállalatnak saját szabályokat kidolgozni a jótekonysági és közösségi adományokat illetően, amelyek tartalmazzák legalább azt a szabályt, hogy **az adományok csak jóhiszemű adakozásra vagy PR célból adhatók, és olyankor sohasem, amikor az adomány használatát illetően potenciális érdekkonfliktus merül fel, illetve annak a lehetősége, hogy az adomány a megvesztegetés alóli kibúvóként szolgál vagy szolgálhat.**

Továbbá a következő irányelveket is tartalmazniuk kell:

- a pénzbeli adományozások sohasem készpénzben (kivéve, ha csekély összegekről van szó), vagy egy megnevezett magánszemély személyes számlájára befizetéssel, hanem csakis az adományban részesülő szervezet számlájára való jóváírással történjenek;
- az adományokat tilos harmadik félen, mint pl. ügyfélen vagy szállítón keresztül adni;
- az adományok soha ne kötődjenek egy üzleti ügylet vagy egy kormányzati intézkedés végrehajtásához, illetve soha ne keltsék annak látszatát;
- minden adományt az ügyvezetőnek/igazgatónak kell jóváhagynia;
- minden adományt dokumentálni kell, illetve számlázni és nyilvántartani a vállalat kimutatásaiban.

## 2.4 “Üzleti Partnerek” szolgáltatásainak igénybevétele

Az üzleti gyakorlat természetes velejárója a szállítási ügynökök, üzleti tanácsadók és közvetítők, értékesítési ügynökök, lobbisták és más partnerek szolgáltatásainak igénybevétele, beleértve a rövid és hosszútávú közös vállalati partnereket (együttesen “Üzleti Partnerek”), annak érdekében, hogy a nevünkben eljárva közreműködjenek új szerződések megkötésének, illetve a már meglévő szerződések meghosszabbításának biztosításában, előkészítésében vagy az ajánlatok megtárgyalásában, olyan esetekben, amikor a saját tapasztalatuk szükségszerűen és megfelelő módon az adott piacon vagy területen kiegészítésre szorul.

Annak érdekében, hogy megóvja a vállalatot bármilyen illegális vagy korrupciós kifizetéssel való társítástól, vagy attól a kockázattól, hogy ilyen kifizetés a részéről történik, a CRH szabályzata előírja, hogy:

- meghatározott átvilágítási eljárásokat kell alkalmazni az etikai üzleti normák iránti elköteleződés biztosítása érdekében (lásd lent)
- az írásbeli megállapodások tartalmazzák a megfelelő vesztegetésellenes előírásokat (lásd a III. Mellékletben a sztenderd előírásokat, melyeket minden szerződésnek tartalmaznia kell)
- az Üzleti Partnereknek kifizetett ellenértékek legyenek összeegyeztethetőek a kapott, igazolt, pontosan nyilvántartott és csekkel vagy átutalás útján fizetett (vagyis ne legyen készpénzes fizetés, kivéve, ha csekély összegű és ez az egyetlen praktikus fizetési mód) jogszerű szolgáltatásokkal, valamint legyenek összhangban a megkötött szerződéssel

### Átvilágítási eljárások

Ahogy fent ki lett emelve, a CRH nevében eljáró Üzleti Partnerek vesztegetésellenes átvilágításának mértéke függ a partnerhez társítható, érzékelt kockázatszinttől, ideértve az elhelyezkedést, a hírnevet és magatartást. Különösen óvatossá kell lenni azokkal az Üzleti Partnerekkel való együttműködésekkel, amelyekben az Üzleti Partner külföldi kormányzati szervvel való bármilyen kapcsolat esetén jár el a vállalat nevében. A következő előírásokat kell követni:

1. Az Üzleti Partnernek egy standard átvilágítási ellenőrző kérdéssort kell kitöltenie (lásd a II. Mellékletet). Ha az átvilágítás eredménye kielégítő, akkor továbbléphetünk az alábbi, harmadik lépéshez.
2. Ha “piros zászlókat” (figyelmeztető jeleket) fedezünk fel (lásd az alábbiakban), akkor az Üzleti Partner “nagyobb kockázatúnak” tekintendő és további átvilágítást kell elvégezni. Ezek a további eljárások tartalmazhatnak:

- nyilvános cégkeresést – [pl.e-ceggyezek.hu](http://pl.e-ceggyezek.hu); Dun & Bradstreet; Worldcheck;

- Szakemberek tisztesség szempontjából történő átvilágítása, megvizsgálva a helyi, nyilvánosan hozzáférhető információkat és/vagy további forrásokat, amennyiben szükséges;

- Interjúk és további referenciák megvizsgálása, beleértve az üzleti partner jogi tanácsadóit vagy könyvelőit;

- Más, visszaigazoló eljárások, melyek bizonyítják az Üzleti Partner tulajdonosát, képzettségét és anyagi helyzetét.

Ezeknek az eljárásoknak jellegét és kimenetelét még az üzleti partnerrel való kapcsolat előtt meg kell vitatni és az ellenőrzési folyamatot jóvá kell hagyatni a helyi vállalkozás elnökével / ügyvezetőjével, ha szükséges, egyeztetve az Országos Megfeleléségi Koordinátorral, a helyi jogi kapcsolattartóval és/vagy a Csoport Megfeleléségi és Etikai Vezetőjével.

3. A CRH Üzleti Magatartási Kódexét és jelen szabályzatot az Üzleti Partnerrel el kell olvasatni, biztosítva, hogy megértette az elkötelezettségeinket, valamint a kódex és a szabályzat szerinti feladatait.

4. Az Üzleti Partnerrel írott szerződés formájában kell megállapodni. A III. Melléklet tartalmazza azokat a sztenderd előírásokat, amelyeket minden ilyen típusú szerződésbe bele kell foglalni. Ezek az előírások között szerepel különösen az az Üzleti Partnerre vonatkozó követelmény, amely értelmében az elismeri a Kódex és a jelen szabályzat alkalmazását az üzleti kapcsolatban.

5. Az Üzleti Partner szükség esetén vesztegetésellenes képzésben részesülhet a magas kockázatú területeken.

Átvilágítást kell tartani/megismételni:

- egy új Üzleti Partnerrel történő megállapodás előtt;

- már meglevő Üzleti Partnerrel, új szolgáltatásokról történő megállapodás előtt (pl. jelentős szerződésmódosítás esetén);

- időközönként, ahogyan az a magasabb kockázatú Üzleti Partnerek esetében alkalmazandó, ahogyan az Országos Megfeleléségi Koordinátorral közösen meg lett határozva.

A már létező üzleti partnerkapcsolatok esetében a sztenderd átvilágítási ellenőrzési listát kell kitölteni (amint az a II. Mellékletben szerepel), valamint a fenti 2-5 lépéseket megfelelően és ésszerű időn belül elvégezni.

### Piros zászlók (Figyelmeztető jelek)

Az átvilágítási eljárás közben a következő, figyelmeztető jeleket tartalmazó, nem kimerítő felsorolást kell figyelembe venni. Egy vagy több témakör érintettsége jelzés lehet, hogy az Üzleti Partner magasabb kockázatú.

Az ügyletek megkötése után, a figyelmeztető jelek a lehetséges vesztegetés kockázatára utaló jelzésnek is tekinthetők és vizsgálatra, valamint megfelelő jogorvoslati lépésekre adhatnak okot.

- Nehéz meghatározni a tulajdonosi szerkezetet, vagy a szerkezet bonyolult, ahol nehéz meghatározni az ellenőrző feleket illetve a tulajdonosok központja magas korrupciós kockázatú helyen van;

- Vonakodás az átvilágítási folyamatban való együttműködéstől;

- Múltbeli vagy folyamatban levő vizsgálatok, büntetések és / vagy ítéletek szabálysértések miatt;

- Etikátlan magatartásról kialakult hírnév;

- Képtelenség a referenciák bemutatására (pénzügyi vagy üzleti) vagy az előzetes tapasztalatról való bizonyíték felmutatására;

- Az Üzleti Partner közeli, személyes vagy családi viszonyban áll egy kormányzati tisztviselővel, aki olyan helyzetben lehet, hogy befolyásolja a CRH üzletét érintő döntéseket;

- Az Üzleti Partner közeli, személyes vagy családi viszonyban áll a CRH egyik alkalmazottjával;

- Hamis vagy félrevezető dokumentáció;

- Szokástól eltérő jutalékok vagy árengedmények;

- Szokatlan fizetési kérelmek, mint pl. nagy összegű előlegfizetések, harmadik félnek való fizetések, vagy egy folyamat közben benyújtott további fizetési kérelmek;

- Szabálytalanságokról szóló sajtójelentések;

- Szokatlan kifizetések vagy megmagyarázatlan számlák a pénzügyi nyilvántartásban;

- Aránytalan vagy helytelen vállalati vendéglátásról, ajándékokról, illetve kiadásokról szóló bizonyítékok.

### Folyamatos figyelemmel kísérés

Az Üzleti Partner megfelelőségét ellenőrzés alatt kell tartani és bármely szerződésbeli kötelezettség megszegését vagy jogszabályellenes magatartást jelenteni kell.



## 2.5 Ügymenetkönnyítő juttatások

Az ügymenetkönnyítő juttatások, másképpen “csúszópénzek” vagy “kenőpénzek” néven ismertek és tipikusan kicsi, nem hivatalos kifizetések kormányzati- vagy köztisztviselők rutinszerű eljárásának a bebiztosítása vagy előmozdítása érdekében, mint pl. egy engedély, jogosítvány, jóváhagyás vagy bevándorlási vízum kiállítása; a szerződés teljesítésével, a szolgáltatások nyújtásával vagy a vámnál visszatartott áruk szabadon bocsátásával összefüggő vizsgálat ütemezése, stb.. A fizetés elmaradásának következménye gyakran aránytalan lehet a kért kismértékű fizetéshez képest.

Az adott jogrendszerből függően lehetnek ezek a kifizetések többé, vagy kevésbé mindennaposak. Ennek ellenére a CRH **tiltja a ügymenetkönnyítő juttatásokat**. Az egyetlen kivétel a szabály alól, amikor a kifizetés lehetséges, ha egy személy élete, biztonsága vagy egészsége forog veszélyben. Minden ilyenemű kifizetést, teljes részlességgel, haladéktalanul jelenteni kell a vállalat ügyvezetőjének / igazgatójának és a Csoport Megfelelőségi és Etikai Vezetőjének.

Megjegyzendő, hogy egy díj fizetése egy elismert, törvényes, gyors, mindenki számára elérhető eljárás alkalmazásáért, **nem** tekinthető ügymenetkönnyítő juttatásnak. Az ilyen kifizetésről mindig kérni kell nyugtát.

# I. Melléklet: Forróvonal információ

Ennek a bizalmas, többnyelvű, non-stop szolgáltatásnak a telefonszámait az alábbiakban találhatók.  
A segélyvonal online is hozzáférhető a [www.CRHhotline.com](http://www.CRHhotline.com) oldalon (vagy az Egyesült Államokban a [www.tnvinc.com/oldcastle](http://www.tnvinc.com/oldcastle) oldalon).

Ország	Hozzáférési kód	Ingyenes hívószám	Nyelv
Ausztria	0800 200 288	001 800-913-4997	német
Ausztrália		1-800-268-857	angol
Belgium		0800-7-1127	holland / francia
Észak Kína		10-800-711-0720	mandarin
Dél Kína		10-800-110-0663	mandarin
Cseh Köztársaság		800-223-228	cseh
Dánia		80-885-456	dán
Észtország	800-12001	001 800-913-4997	észt
Finnország		08001-1-2684	finn
Franciaország		0800-91-9060	francia
Németország		0800-182-7698	német
Magyarország		06-80-088-065	magyar
Ír Köztársaság		1-800-553-772	angol
India		000-800-100-7897	angol
Izrael		180-941-0347	héber
Olaszország		800-788-729	olasz
Lettország		8000-1172	lett
Hollandia		0800-022-9660	holland
Norvégia		800-699-60	norvég
Lengyelország		00-800-111-1556	lengyel
Portugália		800-8-11572	portugál
Románia	080-803-4288	001 800-913-4997	román
Oroszország (Szentpétervár)	8*10-800-110-1011	001 800-913-4997	orosz
Oroszország (más)	8*10-800-120-1011	001 800-913-4997	orosz
Szlovákia	0800-000-101	001 800-913-4997	szlovák
Spanyolország		900-96-1228	spanyol
Svédország		020-79-0022	svéd
Svájc		0800-56-1248	német / francia
Törökország	0-811-288-0001	1-800-913-4997	török
Ukrajna	8*100-11	001 800-913-4997	ukrán
Egyesült Királyság (É - Íror. is)		0800-028-5707	angol
Egyesült Államok		1-888-312-2698	angol /spanyol
Kanada		1-888-312-2698	angol /francia
Chile		1-230-020-1779	spanyol
Argentína		0-800-555-7966	spanyol

\* egy második tárcsahangra kell várni a8-as szám tárcsázása után

## II. Melléklet: Átvilágítási lépések üzleti partnerek kapcsán



### A megállapodás típusa:

ÜGYNÖK \_\_\_\_\_ TANÁCSADÓ \_\_\_\_\_ FORGALMAZÓ \_\_\_\_\_  
KÖZÖS VÁLLALATI PARTNER \_\_\_\_\_ VÁLLALKOZÓ \_\_\_\_\_ MÁS (MEGNEVEZÉS) \_\_\_\_\_

A megállapodás szerinti ország(ok) \_\_\_\_\_

### 1. Általános háttérinformációk

Ismertessen bármilyen korábbi vagy jelenlegi, a CRH-val vagy bármely leányvállalatával ápolt viszonyt:

---

---

### 2. A jelentkező szervezete

A. Cégnév: \_\_\_\_\_  
Székhely: \_\_\_\_\_  
Ország: \_\_\_\_\_  
Telefonszám: \_\_\_\_\_  
Internetcím: \_\_\_\_\_

B. Jogi státusz  
Egyéni vállalkozó \_\_\_\_\_ Társulás \_\_\_\_\_  
Vállalat \_\_\_\_\_ Más (nevezze meg) \_\_\_\_\_

C. Létesítés kelte és helye: \_\_\_\_\_

#### D. Tulajdonjog

Tulajdonos(ok)	Nemzetiség	Tulajdon %
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

#### E. Leányvállalatok

Nevezze meg a vállalkozás jellegét (pl. teljes név, az üzlet fajtája, igazgatási helye) és bármely anya-, testvér-, vagy leányvállalattal való kapcsolatát és ismertesse az üzleti tevékenységüket:

---

---

#### F. Kormányzati kapcsolatok

A vállalkozásának illetve valamely leányvállalatának bármely tulajdonosa, tisztviselője, ügyvezetője, alkalmazottja, képviselője, vagy belső tanácsadója szintén alkalmazottja vagy tisztviselője valamely kormányzati szervnek?

Igen \_\_\_\_\_ Nem \_\_\_\_\_

Ha igen-vel válaszolt, sorolja fel az érintettek neveit, beosztásukat és a kormányzati pozícióikat:

---

---

Van a vállalkozása, illetve annak valamely leányvállalata bármely tulajdonosának, tisztviselőjének, ügyvezetőjének, alkalmazottjának, képviselőjének vagy tanácsadójának olyan rokona, aki valamely kormányzati szerv alkalmazottja, tisztviselője?

Igen \_\_\_\_\_ Nem \_\_\_\_\_

Ha igen-vel válaszolt, sorolja fel ezeket a személyeket az alábbiakban:

---



---

### 3. Pénzügyi kapcsolatok

Nevezze meg az elsődleges banki kapcsolatokat és más jelentős pénzügyi támogatási forrást.

Név \_\_\_\_\_

Cím \_\_\_\_\_

Kapcsolattartó személy neve \_\_\_\_\_

Telefonszám \_\_\_\_\_

### 4. Más lényeges kapcsolatok

Név \_\_\_\_\_

Cím \_\_\_\_\_

Kapcsolattartó személy neve \_\_\_\_\_

Telefonszám \_\_\_\_\_

### 5. További információ

Volt a jelentkező, vagy bármely leányvállalata illetve fióktelepe részese a múltban megvesztegetéssel vagy korrupcióval érintett peres ügynek vagy kormányzati vizsgálatnak, illetve a jelenben van-e ilyen folyamatban? Ha igen, írja le az alábbiakban:

---



---

Volt a jelentkező, vagy a jelentkező bármely leányvállalata illetve fióktelepe, vagy a jelentkező szervezetének bármely tulajdonosa, tisztviselője, ügyvezetője vagy alkalmazottja részese bűnügyi nyomozásnak, történt-e vádemelés vagy hasonló eljárás?

Ha igen, írja le az alábbiakban:

---



---

### 6. Igazolás

A jelen átvilágítási jelentkezési lap aláírásával igazolom, hogy a feltüntetett információk valóságosak és pontosak. Továbbá tudomásul veszem, hogy a jelentkezésben elkövetett bármely téves értelmezés alapot ad a jelen és bármely későbbi megállapodás megszüntetésére, amelyet a cégem a CRH-val vagy annak bármely leányvállalatával köt.

---



---

Aláírás: \_\_\_\_\_

Nyomtatott név: \_\_\_\_\_

Cím: \_\_\_\_\_

Cég: \_\_\_\_\_

Kelt: \_\_\_\_\_

### III. Melléklet: Sztenderd rendelkezések Üzleti Partnerekkel kötendő szerződésekhez\*



A következő részeket kell feltüntetnünk bármely Üzleti Partnerrel kötött szerződés esetén:

- **Jóváátétel:** Teljes jóváátétel bármely vesztegetés- és korrupcióellenes szabály megszegés esetén, beleértve az alapul szolgáló vizsgálat összes költségét.
- **Együttműködés:** Kötelező a teljes együttműködés bármilyen megfelelőségi és etikai vizsgálattal, különösen ideértve a releváns Üzleti Partner e-mailjeinek és/vagy bankszámláinak, illetve pontos könyvelésének és nyilvántartásának átvizsgálását.
- **A szerződés lényeges megsértése:** Bármely vesztegetés- és korrupcióellenes szabály megszegése lényeges szerződésmegsértésnek számít és minden kifizetés azonnali felfüggesztésének alapjául szolgál.
- **Viszonteladók tilalma (jóváhagyás nélkül):** Az Üzleti Partnernek el kell fogadnia, hogy nem fog ügynököt, alvállalkozót vagy tanácsadót alkalmazni a CRH előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül (amely megfelelő átvilágításon alapul).
- **Ellenőrzési jog:** Ezen ellenőrzési jogoknak meg kell, hogy haladják az egyszerű, a felek között létrejött pénzügyi kapcsolattal összefüggő ellenőrzési jogokat, és engedélyezniük kell a teljes könyvelési nyilvántartás átvizsgálását, illetve rendszeres időközönként, minden vesztegetéssel és korrupcióval kapcsolatos megfelelőségi eljárás lefolytatását.
- **Elismerés:** Az Üzleti Partnernek kifejezetten el kell ismernie a CRH Üzleti Magatartási Kódexe, valamint a jelen szabályzat alkalmazhatóságát az üzleti kapcsolatokra éppúgy mint bármely más releváns helyi korrupcióellenes jogszabályt.
- **Képzés:** Különösen a magas kockázatú jogrendszerekben, kötelező a jelentősebb Üzleti Partnerek képviselőinek vesztegetés- és korrupciós megfelelőségi képzés tartása, amennyiben szükséges.

\*Üzleti partnerek alatt értendők az ügynökök, szaktanácsadók, vállalkozók, forgalmazók és a partnerek (ideértve a közös vállalkozási partnereket)