

Kodeks Postępowania

Wersje			
Zmiana	Wersja	Data	Zatwierdzone przez
Wersja podstawowa	V.1	10092018	E. Peyre
Dostosowanie lokalne	V.1.CEE	03102018	A.Witan

Spis treści

Spis treści

1. Czemu służy Kodeks Postępowania?	2
2. Kogo obowiązuje Kodeks Postępowania?	3
3. Jak korzystać z Kodeksu Postępowania?	4
4. Obowiązujące zasady	5
Zapobieganie przejawom korupcji i nieformalnym opłatom za załatwienie sprawy	5
Prezenty i zaproszenia	7
Zapobieganie konfliktowi interesów	8
Sponsoring i patronat	9
Zapobieganie oszustwom i ich zwalczanie	10
Zapobieganie ryzyku prania brudnych pieniędzy i finansowaniu terroryzmu	11
5. Procedura powiadamiania w przypadku wykrycia naruszenia zasad	12
Załącznik: Definicje	13

1. Czemu służy Kodeks Postępowania?

Grupa Digital Virgo podlega złożonemu zbiorowi zarówno przepisów lokalnych, jak i międzynarodowych, a ich nieznajomość jest karana z coraz większą surowością.

We Francji obowiązuje ustawa antykorupcyjna Sapin II¹, która nakłada na firmy obowiązki w zakresie zapobiegania i eliminacji przejawów korupcji. Nakłada ona obowiązek wdrożenia systemów wykrywania i zapobiegania korupcji. Elementem tego systemu jest stworzenie i stosowanie Kodeksu Postępowania, który ma być przestrzegany zarówno przez wszystkich pracowników firmy, jak i osoby współpracujące z grupą.

Naruszenie obowiązujących przepisów ustawowych i wykonawczych, zarówno umyślnie, jak i nieumyślnie, może prowadzić do nałożenia na grupę i jej zarząd kar na podstawie przepisów cywilnych i karnych. Skutki naruszeń mogą być znaczące z ekonomicznego i finansowego punktu widzenia (utrata kontraktów, wyłączenie z przetargów publicznych itp.), a także pod względem utraty reputacji, w sytuacji kiedy oczekiwania natury etycznej klientów grupy i naszych partnerów biznesowych są większe niż kiedykolwiek.

W celu zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i promowania zasad etycznych grupy, Digital Virgo przyjmuje niniejszy Kodeks Postępowania opisujący zabronione rodzaje zachowań, które mogą być interpretowane jako przejawy korupcji i płatnej protekcji. Czasami podane zostały konkretne opisy i przykłady ilustrujące na potrzeby różnych podmiotów grupy.

Proszę o uważne zapoznanie się z niniejszym Kodeksem Postępowania i upewnienie się, że zarówno Państwo, jak i osoby z Państwa otoczenia przestrzegają opisanych zasad.

Eric Peyre

Prezes

¹ Francuska ustawa o transparentności, zwalczaniu korupcji i modernizacji gospodarki z dnia 9 grudnia 2016 roku

2. Kogo obowiązuje Kodeks Postępowania?

Niniejszy Kodeks Postępowania **obowiązuje wszystkich pracowników oraz współpracowników grupy.**

Pracownicy oraz współpracownicy są zobowiązani do:

- zapoznania się z niniejszym Kodeksem Postępowania i zrozumienia w jaki sposób należy go stosować w codziennej pracy;
- postępowania zgodnie ze wskazaniami Kodeksu;
- wykonywania swoich zadań w zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wykonawczymi;
- kontaktowania się z przełożonym w przypadku wszelkich spaw związanych z treścią niniejszego Kodeksu Postępowania (zrozumienie treści, wątpliwości dotyczących właściwego zachowania oraz decyzji itp.).

Członkowie Zarządu oraz kadry zarządzającej są zobowiązani:

- swoim postępowaniem dawać przykład w zakresie uczciwości oraz przestrzegania postanowień Kodeksu Postępowania;
- zapewnić, aby współpracownicy zostali zapoznani i rozumieli zasady Kodeksu;
- promować zasady przeciwdziałania korupcji wśród pracowników;
- tworzyć klimat wzajemnego zaufania, w którym każdy pracownik może zaalarmować i zwrócić uwagę na problem natury etycznej lub brak zgodności.

Zweryfikowane naruszenie powyższych zasad i wartości, naruszające interes grupy, skutkować będzie sankcjami, których rodzaj i zakres zostaną opisane w wewnętrznych regulaminach spółki zatrudniającej danego współpracownika.

3. Jak korzystać z Kodeksu Postępowania

Niniejszy Kodeks Postępowania określa wytyczne dotyczące zachowań oczekiwanych od współpracowników oraz mechanizmy służące identyfikacji i rozwiązywaniu wszelkich spraw związanych z postępowaniem.

Spółka Digital Virgo jest obecna w wielu krajach charakteryzujących się różnymi kulturami, przepisami prawa oraz procedurami administracyjnymi. Zarówno w przypadku spółek, jak i konkretnych osób, przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa i regulacji kraju, w którym działa Digital Virgo ma fundamentalne znaczenie. W związku z powyższym do obowiązków członka zarządu spółki zależnej należy zapewnienie spójności postanowień niniejszego Kodeksu Postępowania ze szczególnymi uwarunkowaniami i przepisami kraju, w którym zostaje on wprowadzony.

Kodeks Postępowania nie jest w stanie objąć wszystkich możliwych sytuacji. Jego celem jest udzielenie pomocy przy podejmowaniu decyzji oraz dać wytyczne w zakresie właściwego postępowania dla osób będących jego odbiorcami. Jeżeli spotkają się Państwo z sytuacją nieopisaną w niniejszym Kodeksie Postępowania, należy zadać sobie następujące pytania:

- czy moje działania są zgodne z prawem?
- czy moje działania są zgodnie z zasadami i wartościami firmy?
- czy moje działania są zgodne z zasadami niniejszego Kodeksu Postępowania?
- czy mogę dowieść, że moje działania pod każdym względem były w dobrej wierze?
- czy czułbym/czułabym się dobrze gdyby moje działania zostały upublicznione w firmie, jak i poza nią?

Jeżeli odpowiedź na jedno z powyższych pytań to „nie”, lub jeżeli mają Państwo jakiegokolwiek wątpliwości, właściwym postępowaniem jest rozmowa z pośrednim lub bezpośrednim przełożonym albo wyznaczoną osobą w centrali firmy, a zawsze należy otwarcie omówić dany problem przed podjęciem działań.

4. Obowiązujące zasady

Zapobieganie przejawom korupcji i nieformalnym opłatom za załatwienie sprawy



Zasada:

Pracownicy nie mogą ani pośrednio, ani bezpośrednio, oferować, obiecywać, zgadzać się na lub zatwierdzać przekazania pieniędzy lub jakichkolwiek przedmiotów wartościowych (niezależnie czy urzędnikowi publicznemu, czy osobie prywatnej), w ramach wykonywania swoich obowiązków zawodowych, mając na celu uzyskanie nienależnej korzyści (utrzymanie kontraktu, uzyskanie przychylnego potraktowania). W ten sam sposób, współpracownicy Digital Virgo mają zakaz przyjmowania tego typu korzyści. Wszyscy pracownicy są zobowiązani postępować z zachowaniem zasady dobrej wiary, wykazując się przy tym roztropnością i przejrzystością podejmowanych działań.



W związku z powyższym współpracownicy Digital Virgo nie powinni:

- oferować, przyjmować ani obiecywać łapówek lub jakichkolwiek innych nielegalnych korzyści i opłat w celu wpływania na decyzje biznesowe;
- przyjmować gotówki lub jakichkolwiek kwot pieniędzy, które są nieuzasadnione lub pochodzą z nieznanego źródła;
- dokonywać opłat za załatwienie sprawy tj. nieoficjalnych opłat za załatwienie lub przyspieszenie toku sprawy administracyjnej;
- korzystać z firmowego sponsoringu lub patronatu w celu wpływania na decyzje stron trzecich;
- namawiać strony trzecie do przeprowadzenia działań, które nie mogą zostać wykonane zgodnie z prawem;
- wypłacać wynagrodzenia stronom trzecim bez sprawdzenia czy usługa została rzeczywiście wykonana lub bez przedstawienia faktury.



Najistotniejsze punkty:

- korzystanie z pośredników i wyszukiwarek biznesowych: *należy przestrzegać procedury wyboru pośrednika (analiza kompetencji i uczciwości), sporządzić umowę zawierającą zapisy przeciwdziałające korupcji, wdrożyć mechanizmy kontrolne i monitorujące przez cały okres współpracy.*
- relacje umowne z podmiotami publicznymi oraz osobami ze świata polityki: *nigdy nie należy wręczać prezentów ani zaproszeń, których wartość nominalna przekracza kwotę określoną w wewnętrznych procedurach oraz przez zarząd lokalny.*

- prowadzenie projektów w kraju sklasyfikowanym jako zagrożony korupcją lub korzystanie z zasobów pochodzących z takiego kraju: *analiza ryzyka projektu powinna obejmować także ocenę zagrożenia korupcją w celu wprowadzenia podwyższonych mechanizmów kontroli, jeżeli zostanie to uznane za stosowne.*
- nacisk na korzystanie z usług konkretnego dostawcy: *należy przeprowadzić analizę argumentów za wyborem danego dostawcy i sprawdzić uczciwość biznesową danej strony trzeciej, a następnie udokumentować podstawy podjętej decyzji.*
- namawianie do przyspieszenia załatwienia rutynowej sprawy administracyjnej: *należy odmówić jakiegokolwiek opłaty. Jednakże, jeżeli opłata okaże się być absolutnie nieodzowna, należy się upewnić, że płatność została właściwie udokumentowana i nigdy nie wyrażać zgody na próbę „ukrycia” opłaty za załatwienie sprawy.*

Prezenty i zaproszenia



Zasada:

W wielu krajach wręczenie prezentów i zaproszeń (posiłki, wycieczki, zajęcia rekreacyjne) jest uznawane za objaw uprzejmości. Jednakże, przepisy prawa dotyczące zapobieganiu korupcji zakazują wręczenia prezentów, usług oraz innych wartościowych przedmiotów stronom trzecim w celu uzyskania nienależnej korzyści, jak również wywierania jakiegokolwiek wpływu na działania urzędników.

Każdy pracownik musi być w pełni transparentny wobec swoich przełożonych, działania pracowników muszą pozostawać w granicach rozsądku i zawsze należy brać pod uwagę, jak nasze działania mogą być postrzegane lub interpretowane przez innych.



W związku z powyższym współpracownicy Digital Virgo nie powinni:

- wręczać, ani przyjmować prezentów lub zaproszeń w celu uzyskania nienależnej korzyści;
- wręczać, ani przyjmować prezentów lub zaproszeń, które mogą wywoływać poczucie zobowiązania, zaburzać ocenę zawodową lub tworzyć takie wrażenie;
- poddawać się tego typu metodom wywierania nacisku, ani ich wywierać.



Najistotniejsze punkty:

- Prezenty i zaproszenia o wartości przekraczającej limit ustalony przez lokalny zarząd (800 PLN / 190 EUR) oraz posiłki służbowe o znaczącej wartości: *aby zachować daleko posuniętą ostrożność, nie należy przyjmować i wręczać prezentów oraz zaproszeń, których zasadność byłoby ciężko uzasadnić przed kolegami z pracy, rodziną, konkurencją lub w mediach masowego przekazu. Jeżeli dana sytuacja wymaga jednak przyjęcia prezentu ze względu na ryzyko urażenia drugiej osoby, otrzymanym prezentem można podzielić się z naszym zespołem.*
- Prezenty i zaproszenia wręczone osobom publicznym lub osobom decyzyjnym lub posiadającym wpływ na decyzje dotyczące interesu Digital Virgo: *przedstawicielom administracji rządowej nie należy wręczać prezentów, ani zapraszać ich na posiłki (nawet jeżeli nie mają one dużej wartości) częściej niż raz na pół roku.*
- W okresie przetargu lub wznowienia/przedłużenia umowy: *należy odmówić przyjęcia prezentów lub zaproszeń od stron trzecich w powyższym okresie bez względu na ich wartość. W podobny sposób, nie należy wręczać prezentów i zaproszeń danej stronie trzeciej w tym okresie.*

Zapobieganie konfliktowi interesów



Zasada:

Konflikt interesów powstaje, gdy interes osobisty (lub działalność osobista) zakłóca, lub może wywołać wrażenie zakłócania, wykonywanie zadań powierzonych pracownikom lub współpracownikom grupy. Konflikt interesów może wpływać na bezstronność danej osoby lub wywoływać wątpliwości, czy dana osoba jest w stanie wykonywać swoje obowiązki z zachowaniem pełnej obiektywności. Wszelkie przejawy konfliktu interesów powinny być sygnalizowane przełożonym, a podejmowane decyzje powinny chronić interes Digital Virgo.



W związku z powyższym współpracownicy Digital Virgo nie powinni:

- wywierać wpływu na proces rekrutacji, oceny pracowniczej oraz wynagrodzenie osoby będącej znajomym lub członkiem rodziny;
- zawierać umowy lub przyczyniać się do wyboru podmiotu w którym dany współpracownik lub którykolwiek z członków jego rodziny ma jakikolwiek udział;
- wykorzystywać lub przekazywać informacje poufne dotyczące grupy dla korzyści własnej, przyjaciół lub członków rodziny;
- wykorzystywać zasoby, markę, czas lub organizację grupy dla własnych celów;
- sugerować, że Digital Virgo wspiera osobistą działalność polityczną współpracownika;
- ukrywać informacji dotyczących każdego, nawet tylko potencjalnego, konfliktu interesów.



Najistotniejsze punkty:

- Jeżeli jesteś udziałowcem podmiotu konkurencyjnego, klienta, dostawcy lub podwykonawcy grupy Digital Virgo: *powinieneś poinformować przełożonych, czy twoja działalność osobista może powodować konflikt interesów.*
- Jeżeli sprawujesz funkcję z wyboru, funkcję społeczną lub pełnisz rolę w innej firmie mającej kontakty biznesowe z grupą Digital Virgo: *należy poinformować przełożonych oraz dział HR o pełnieniu funkcji z wyboru, społecznej, doradczej lub innej odpowiedzialnej funkcji u konkurencji lub partnerów Digital Virgo.*

Sponsoring i patronat



Zasada:

W zależności od okoliczności związanych z daną akcją sponsoringową lub patronatem, mogą one być postrzegane jako próba korupcji. Należy zapewnić, aby sponsoring lub patronat nie były postrzegane jako działania o charakterze korupcyjnym.



W związku z powyższym współpracownicy Digital Virgo nie powinni:

- angażować Digital Virgo w działania, które nie odzwierciedlają strategii grupy lub działania, których nie obejmuje ustalony proces autoryzacji dotyczący sponsoringu i patronatu;
- zobowiązywać współpracowników lub partnerów biznesowych, aby przekazywali dary lub fundusze na akcje sponsoringowe wspierane przez Digital Virgo.



Najistotniejsze punkty:

- W przypadku otrzymania wniosku o sponsorowanie lub patronat należy sprawdzić zgodność z wymogami prawnymi. Upewnić się, że istnieje korzyść lub świadczenie dla firmy odpowiadające przekazanej kwocie oraz, że dana akcja sponsoringowa nie może zostać zinterpretowana jako mająca związek z zawarciem przez grupę, lub przyznaniem grupie, jakiegoś kontraktu.
- Wszelkie działania o charakterze sponsoringu lub patronatu muszą zostać zatwierdzone przez dyrektora naczelnego danej spółki zależnej. Umowy powinny być zawierane w formie pisemnej wraz z odpowiednimi fakturami spełniającymi wymogi prawne.

Zapobieganie oszustwom i ich zwalczanie



Zasada:

Ze składników majątku firmy należy korzystać jedynie w celu osiągnięcia celów ekonomicznych Digital Virgo. Jakikolwiek inne ich wykorzystywanie lub przywłaszczenie zasobów jest szkodliwe z punktu widzenia wyniku finansowego Digital Virgo. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów i procedur wewnętrznych, do ich stosowania, a następnie wykrywania i rozwiązywania niepożądanych sytuacji odbiegających od normy.



W związku z powyższym współpracownicy Digital Virgo nie powinni:

- omijać procedur lub zasad tylko dlatego, że „inni też tak robią”;
- powstrzymywać się od podejmowania działań i rozwiązywania niepożądanych sytuacji odbiegających od normy;
- dopuszczać aby, poprzez niedopatrzenie, ryzykowna sytuacja rozwinęła się do rozmiarów oszustwa;
- przekazywać stronom trzecim identyfikatorów i haseł;
- korzystać z zasobów firmowych dla celów osobistych;
- składać nieprawdziwych oświadczeń w interesie osobistym.



Najistotniejsze punkty:

- Jeżeli spółka jest w trakcie reorganizacji/postępowania naprawczego, kiedy nie ma kontroli zarządu, lub jest on a niewystarczająca: *należy zachować postawę uczciwości, aby zapobiegać przejawom oszustw i promować postawy uczciwości i wnikliwego zainteresowania.*
- Jeżeli podczas czyjejś nieobecności w pracy zachodzi sytuacja braku rozdziału pomiędzy niekompatybilnymi czynnościami (np. brak osoby zatwierdzającej): *należy wyznaczyć pracownika i nadać odpowiednie upoważnienia, a następnie przeprowadzić kontrolę wykonanych operacji.*
- Jeżeli powtarzające się, nagłe sytuacje prowadzą do omijania wewnętrznych środków kontrolnych, aby dotrzymać terminów: *należy podjąć działania w celu zapewnienia, aby takie sytuacje były wyjątkiem i aby były właściwie monitorowane.*
- W przypadku złożonych lub/i nietypowych operacji przeprowadzanych przez niewielką liczbę współpracowników: *należy właściwie udokumentować takie operacje poprzez odpowiednie procedury i następnie wdrożyć niezależne środki kontrolne.*

Zapobieganie ryzyku prania brudnych pieniędzy i finansowaniu terroryzmu



Zasada:

Pranie brudnych pieniędzy stanowi ryzyko bycia oskarżonym o sprzyjanie finansowaniu działalności niezgodnej z prawem takiej jak terroryzm, handel narkotykami, a nawet finansowanie konkretnych partii politycznych. Ujawnienie tego typu przestępstwa może być bardzo szkodliwe dla interesów i reputacji Digital Virgo. W związku z tym należy mieć pełną wiedzę w zakresie relacji biznesowych, w szczególności, beneficjentów końcowych finansowania i usług, aby mieć pewność, że działania grupy nie służą praniu brudnych pieniędzy pochodzących z aktywności przestępczej lub finansowaniu, zarówno pośrednio jak i bezpośrednio, działalności powiązanej z terroryzmem.



W związku z powyższym współpracownicy Digital Virgo nie powinni:

- Ukrywać płatności korzystając ze stron trzecich;
- Akceptować transakcje gotówkowych, z wyjątkiem sytuacji wyjątkowych oraz pełną otwartością wobec przełożonych. Transakcje gotówkowe w kontekście firmowym w żadnym wypadku nie mogą przekraczać kwoty 1000 euro;
- Akceptować nietypowych płatności bez wcześniejszej analizy i weryfikacji związanej z nią dokumentacji, jeżeli:
 - rachunek bankowy nie ma w nazwie firmy, z którą zawarta jest umowa;
 - płatność jest dokonywana w walucie innej niż wskazana na fakturze;
 - płatności są dokonywane z kilku rachunków lub rachunków nie są do tego zwyczajowo używane;



Najistotniejsze punkty:

Dla każdego z poniższych punktów należy wprowadzić systemy monitorowania i powiadamiania, a następnie zebrać i przeanalizować powiązaną dokumentację, żeby upewnić się co do legalności działań i pochodzenia środków pieniężnych:

- przelewy pieniężne z i do stref geograficznych uważanych za zagrożone ryzykiem;
- operacje i działalność wymagające płatności gotówkowej;
- nadzwyczaj złożone operacje lub operacje związane z nadzwyczaj wysokimi kwotami;
- przelewy z i na anonimowe rachunki bankowe.

5. Procedura powiadamiania w przypadku wykrycia naruszenia zasad

Jeżeli wiedzą Państwo o jakichkolwiek działaniach lub zrachowaniach, które mogą być objawem korupcji lub płatnej protekcji, należy powiadomić grupę poprzez poinformowanie bezpośredniego przełożonego lub członka zarządu spółki zależnej.

Członek Zarządu spółki zależnej jest odpowiedzialny za wdrożenie:

- niezbędnych środków gwarantujących poufność takiego zgłoszenia;
- środków niezbędnych do analizy i zajęcia się zgłoszonymi incydentami, aby zweryfikować czy Kodeks Postępowania został rzeczywiście naruszony i, w uzasadnionych przypadkach, podjąć niezbędne kroki w celu eliminacji naruszenia.

Zachęcamy do korzystania z procedury powiadamiania o naruszeniach, aby wspólnie zapewnić przestrzeganie niniejszego Kodeksu Postępowania.

Załącznik: Definicje

Pranie brudnych pieniędzy

Proceder polegający na ukrywaniu charakteru i pochodzenia środków pieniężnych z nielegalnej działalności (handel narkotykami, handel bronią, handel ludźmi, oszustwa podatkowe, nielegalne zatrudnienie, korupcja, zakazana działalność spekulacyjna, itp.), a następnie wprowadzaniu tych pieniędzy do legalnej działalności. Celem takich działań jest nadanie środkom pozoru legalności oraz zatajenie ich pochodzenia i prawdziwych właścicieli (przy użyciu fałszywych faktur, spółek fasadowych itp.).

Prezenty

Prezenty obejmują wszelkie formy płatności, wyrazy wdzięczności lub korzyści (zarówno pieniężne, jak i niepieniężne) wręczane i przyjmowane, pośrednio i bezpośrednio (np. w formie darowizny, usług, zaproszeń, przysług, itp.). Prezenty muszą mieścić się w rozsądnej kwocie i być zgodne z ustalonymi regułami. Innymi słowy, ich wartość powinna być na tyle niska, żeby nie budzić podejrzeń o próbę korupcji. Dozwolone prezenty to kwiaty, czekoladki, książki itp.

Współpracownicy

Osoby, które w ramach działalności zawodowej, okazjonalnie lub zwyczajowo wykonują pracę, zawrócono w pełnym wymiarze godzin jak i na część etatu, w zamian za pensję lub wynagrodzenie.

Na przykład: członkowie zarządu, kadra kierownicza, pracownicy, osoby wykonujące wolny zawód, pracownicy tymczasowi, praktykanci itd.

Konflikt interesów

Sytuacja, w której osoba posiada osobisty interes, który wpływa, lub wydaje się mieć wpływ, na bezstronność i obiektywność w wykonywaniu swoich obowiązków. Interes osobisty może mieć charakter pośredni lub bezpośredni i może dotyczyć danej osoby lub jej rodziny i znajomych. Interes może mieć zarówno charakter ekonomiczny, finansowy, polityczny, zawodowy, wyznaniowy itp.

Na przykład: jeżeli osoba decyzyjna wybiera dostawcę któregoś sam jest udziałowcem.

Korupcja

Czynność polegająca na proponowaniu (korupcja aktywna) lub przyjmowaniu (korupcja bierna) w dowolnym czasie, zarówno pośrednio i bezpośrednio, i bez należnego tytułu wszelkiego rodzaju ofert, obietnic, prezentów, podarunków lub korzyści zarówno w przypadku osób prywatnych, jak i przedstawicieli władz publicznych w celu sprawienia, aby wykonali lub powstrzymali się od wykonania jakiejś czynności będącej w zakresie ich kompetencji lub funkcji.

Na przykład: proponowanie współpracownikowi łapówki w celu uzyskania kontraktu lub usługi.

Finansowanie terroryzmu

Dostarczanie aktywów, środków finansowych oraz świadczenie pracy i usług, które mogą zostać wykorzystane w celach terrorystycznych.

Oszustwo

Oszustwo polega na umyślnym wprowadzeniu w błąd innych osób w celu uzyskania nieuprawnionej korzyści lub w celu obejścia obowiązków prawnych albo zasad przyjętych w organizacji. Oszustwo charakteryzuje się zatem elementem faktycznym i intencjonalnym, jak również działaniami w celu zatuszowania niedozwolonych czynności. W praktyce oszustwo może polegać zarówno na działaniu, jak i zaniechaniu działania.

Przykłady oszustw wewnętrznych: przywłaszczenie środków finansowych (fałszywe faktury, malwersacje czekowe i gotówkowe itp.), kradzież lub niszczenie majątku firmy (dostaw, sprzętu, danych itp.) lub składanie fałszywych oświadczeń (fikcyjne rachunki dot. wydatków, niezgłoszone nieobecności, fałszowanie raportów i audytów, itp.).

Przykłady oszustw zewnętrznych: podawanie się za dyrektora generalnego, zmiana informacji dot. rachunków bankowych itp.

Patronat

Finansowe lub materialne wsparcie ze strony firmy lub osoby prywatnej udzielane akcji lub działalności będącej w interesie publicznym (kultura, badania, pomoc humanitarna, itp.)

Nieformalne opłaty za załatwienie sprawy

Nieformalne opłaty za załatwienie sprawy to niewielkie kwoty pieniędzy wręczane jako korzyść osobista dla urzędnika lub pracownika z sektora prywatnego w celu załatwienia lub przyspieszenia rutynowej sprawy administracyjnej, która powinna zostać załatwiona bez opłaty.

Na przykład: wręczanie nieznaczących kwot pieniędzy za rozpatrzenie dokumentu urzędowego, wydanie zgody lub licencji, odprawę celną, adekwatną ochronę policji itp.

Posiłki służbowe

Posiłki spożywane w kontekście działalności zawodowej i mające na celu omówienie spraw o charakterze zawodowym (w dniu spotkania biznesowego lub z innej okazji mające na celu umożliwienie uczestnikom dyskusji na tematy zawodowe). Wartość nie powinna przekraczać normalnej ceny posiłku służbowego przyjętego zwyczajowo w danej społeczności. Posiłki służbowe nie obejmują współmałżonków lub innych osób zaproszonych przez gościa.

Sponsoring

Finansowe i materialne wsparcie udzielone konkretnemu wydarzeniu lub osobie przez partnera reklamowego w zamian za różne formy reklamy firmy.

Płatna protekcja

Płatna protekcja to działanie, gdzie osoba, w dowolnym czasie, zarówno pośrednio jak i bezpośrednio, domaga się, przyjmuje oferty oraz obietnice prezentów, podarunków i korzyści dowolnego rodzaju, zarówno dla siebie, jak i innych osób, za niewłaściwe wykorzystanie faktycznie istniejących lub domniemanych wpływów w celu uzyskania uznania, pracy, umowy lub jakiegokolwiek korzystnej decyzji administracji państwowej lub władzy publicznej.

Na przykład: opłacenie osoby, która ze względu na zajmowane stanowisko w administracji publicznej lub firmie, jest w stanie wpłynąć na decyzję przyznania kontraktu.