



Universal
UNIVERSAL CORPORATION



упатство за усогласеност со
борбата против корупцијата

Водство со интегритет

Програма за глобална усогласеност на Универзал

Програмата за глобална усогласеност на Универзал ни овозможува да се раководиме со интегритет и во согласност со нашите политики за усогласеност. Универзал постави страница за Усогласеност на јавно достапната веб-страница и ја одржува оваа страница на 16 јазици. Посетете ја страницата Усогласеност за повеќе информации околу усогласеноста:

www.universalcorp.com/compliance

Жешка линија за усогласеност на Универзал

Може да пристапите до Жешката линија за усогласеност на Универзал од каде било во светот. Целосниот список со телефони за глобална усогласеност е повторно објавен на задната страница на ова упатство, а до него може да се пристапи и на веб-страницата за усогласеност на Универзал.

Преку интернет: www.ethicspoint.com или www.universalcorp.com/compliance

Жешката линија за усогласеност е достапна дваесет и четири (24) часа на ден, седум (7) дена седмично. Никому кој што ќе достави пријава до Жешката линија за усогласеност нема да му се побара да ги каже своето име или друга информација што ќе го идентификува и нема да се користат уреди за идентификација на повикувачот или за снимање.



Комитет за усогласеност на Универзал

Harvard B. Smith

Претседател за усогласеност

Scott J. Bleicher

Airton L. Hentschke

Shauna Mullan-Smith

James S. Stubbs

Catherine H. Claiborne

Johan C. Kroner

Patrick J. O'Keefe

Preston D. Wigner

Benjamin S. Dessart

Wushuang Ma

McKeen Starke

Може да контактирате со кој било член на Комитетот за усогласеност ако се јавите на +1 804 359 9311 (Ричмонд, Вирџинија САД) или ако испратите е-пошта до Претседателот за усогласеност на compliance@universalleaf.com. Имајте предвид дека е-поштата испратена до compliance@universalleaf.com не е анонимна.

Кодекс на однесување

Универзал ги вреднува усогласеноста и интегритетот. Важен дел од нашиот успех се должи на нашата посветеност на интегритетот. Кодексот на однесување на Универзал е нашиот основен документ за усогласеност и етика каде се поставени повеќето од нашите политики за усогласеност. Кодексот на однесување може да го најдете ако ја посетите страницата за усогласеност на www.universalcorp.com/compliance.



Universal

UNIVERSAL CORPORATE COMPLIANCE



Порака до вработените, одговорните и директорите во семејството на корпорацијата Универзал

Почитувано семејство на Universal:

Во Universal, горди сме на преку 100-годишната историја на успех и водство во нашата индустрија. Израснавме во разновидна, глобална компанија за земјоделски производи со нови можности и нови стратегии. Сега со возбуда очекуваме што можеме да постигнеме во следните 100 години.

Нашата историја и нашата иднина се изградени врз нашата **посветеност на интегритетот**. Корупцијата е закана за нашиот бизнис и е спротивна на нашата основна вредност на **интегритетот**. Имаме должност спрема нашите заедници, акционери, клиенти и едни на други, да ја осудиме корупцијата. Едноставно кажано: **ние не плаќаме МИТО**.

Овој Прирачник против корупција поставува високи етички стандарди кои ја отелотворуваат нашата посветеност на **интегритетот**. Јасно ги наведува нашите политики и процедури во однос на активностите кои се однесуваат на ризиците од корупција. Исто така, ја покажува нашата гордост и посветеност да бидеме лидер во глобалната борба против корупцијата.

Ви благодариме што го поддржувате Universal, во борбата против корупцијата и што го поддржувате **интегритетот**. Тоа е вистинскиот начин да се води бизнис и вистинското нешто да се направи.

Со почит,

Preston D. Wigner
Претседавач, претседател и главен извршен раководител

Секој вработен, претставник и директор е одговорен да се однесува во согласност со ова упатство, со другите политики на Универзал и со применливите локални и државни закони и одредби.



СОДРЖИНА

ВОВЕД

- Усогласеност со ова упатство.....стр. 04
- Содржина.....стр. 04
- Толковник.....стр. 04
- Вообичаени скратеници во ова упатство...стр. 04
- Измени.....стр. 04
- Усогласеноста со ова упатство
е задолжителна.....стр. 05
- Постапки.....стр. 05
- Потребен е правен совет.....стр. 05
- Конфликти со локалниот закон.....стр. 05
- Трети лица, продажни агенти и партнери
во заеднички вложувања.....стр. 05
- Документација.....стр. 05
- Локално прифаќање на политики
и постапки.....стр. 06

ПОДЛОГА НА ЗПСКД

-стр. 07

ВАЖНИ МИСЛЕЊА

- Сите се опфатени во законите против
корупција.....стр. 08
- Владини претставници и владини тела.....стр. 08
- Што е „мито“?.....стр. 09
- Дејства што го поттикнуваат плаќањето.....стр. 09

ПРОДАЖНИ АГЕНТИ

- Општи услови.....стр. 10
- Селекција на продажен агент и
комерцијални услови.....стр. 10
- Длабинска анализа и “предупредувачки
сигнали”.....стр. 11
- Договорни заштитни мерки и надзор.....стр. 12
- Мониторинг и обука.....стр. 13

ТРЕТИ ЛИЦА

- Видови трети лица.....стр. 17
- Општи побарувања.....стр. 17
- Иницијатива на трети лица.....стр. 17
- Проценка на ризикот и категоризација.....стр. 17
- Длабинска анализа и Предупредувачки
сигнали.....стр. 17
- Подизведувачи.....стр. 19
- Оценување и одобрување.....стр. 19
- Договорни заштитни мерки и надзор.....стр. 19
- Мониторинг и обуки.....стр. 19
- Авансно плаќање на Трети лица.....стр. 20
- Продажни агенти.....стр. 20

ПАРТНЕРИ

- Општи услови.....стр. 22
- Селекција на партнер и комерцијални
услови.....стр. 23
- Длабинска анализа и “предупредувачки
сигнали”.....стр. 23
- Договорни заштити и превиди.....стр. 24
- Мониторинг и обуки.....стр. 26

ОЛЕСНИТЕЛНИ ПЛАЌАЊА

-стр. 28

ИСКЛУЧОК ОД ПЛАЌАЊАТА ЗА ЗАШТИТА НА ЗДРАВЈЕТО И БЕЗБЕДНОСТА НА ВРАБОТЕНИТЕ

-стр. 29

ИСКЛУЧОК ОД ИЗНУДЕНИТЕ ПЛАЌАЊА

-стр. 30

ПОДАРОЦИ, ПАТУВАЊА И ГОСТОПРИМЛИВОСТ

- Метод на плаќање.....стр. 31
- Евидентирање трошоци.....стр. 31
- Подароци, патувања и гостопримливост
за владините претставници.....стр. 32

ДОБРОТВОРНИ ПРИДОНЕСИ И ПРОЕКТИ ЗА ОПШТЕСТВЕНА ОДГОВОРНОСТ

- Постапка за давање придонес.....стр. 35
- Неможност да се добие неопходно првично
одобрување.....стр. 37

ПОЛИТИЧКИ ПРИДОНЕСИ

-стр. 39

ВЛАДИНИ ОБВРСКИ И ВЛАДИНА РЕГУЛАТИВА

- Владини обврски.....стр. 40
- Влада регулатива, побарувања
за неправилни плаќања.....стр. 41

ПОЛИТИКА ПРОТИВ ОСВЕТА

-стр. 43

ЗАКЛУЧОК

-стр. 43

ТОЛКОВНИК

-стр. 44

ПРИЛОГ

-стр. 48

Во Универзал имаме едноставно правило: **ние не плаќаме мито.**

Универзал смета дека „мито“ е сè што има вредност и се дава за да повлијае врз решение да се работи со Универзал или да му створи на Универзал нечесна предност. Ова опфаќа воведување нова работа, одржување на постојната работа или стекнување неправилна предност. Митото не е забрането само според политиките на Универзал, туку подмитувањето владини претставници е нелегално и според Законот против странски коруптивни дејства на САД („ЗПСКД“), како и според законите на практично сите држави каде работиме. Многу држави сметаат дека криминал е да се подмитуваат вработените во комерцијалните компании. Универзал е посветен кон усогласеност со сите овие мерки против корупција.

УСОГЛАСЕНОСТ СО ОВА УПАТСВО

Одборот на директори во корпорацијата Универзал го усвои ова Упатство за да ја промовира усогласеноста со етичките стандарди, политиките на Универзал и со применливите закони коишто се однесуваат на корупцијата. Познато е дека сите мора да го почитуваат законот, но упатството навлегува подлабоко и поставува повисок стандард што треба да го следиме. Секој вработен, претставник и директор е одговорен да се однесува во согласност со ова упатство, со другите политики на Универзал и со применливите локални и државни закони и одредби. Понатаму, партнерите во заедничките вложувања, продажните агенти и одредени трети лица коишто ги застапуваат компаниите на Универзал пред други се обврзани со договор да ги следат соодветните поглавја на ова упатство. Кога се користи во ова упатство, „Универзал“ се однесува на корпорацијата Универзал и на семејството компании.

СОДРЖИНА

Ова упатство ви ги претставува политиките за усогласеност со законите против корупција на Универзал и служи како водилка за тоа како да ги решавате коруптивните ризици. Од вас се бара да се придржувате до високите етички стандарди на Универзал во ситуации кои може да произлезат при работата.

Веќе се запознавте со постојниот *Кодекс на однесување* на Универзал и со *Изјавата за политиката во однос на одобрувањата и обработката на трошоците и плаќањата* од декември, 2011. Копиите на двата

документа ви се доставени, но може да побарате дополнителни примероци ако контактирате со Претседателот за усогласеност на compliance@universalleaf.com или ако ги употребите методите дадени во *Кодексот на однесување*. *Кодексот на однесување* е објавен и на јавно достапната страница за усогласеност на Универзал www.universalcorp.com/compliance. Усогласеноста со *Кодексот на однесување* и со *Изјавата за политиката во однос на одобрувањата и обработката на трошоците и плаќањата* претставува важен дел од напорите на Универзал во борбата против корупцијата.

Може да добиете примероци на други политики, постапки, формулари и други документи коишто се спомнати во ова упатство ако контактирате со локалниот управен одбор, со Регионалниот тим за усогласеност или со Корпоративната комисијата за усогласеност или ако контактирате со Претседателот за усогласеност.

ТОЛКОВНИК

Многу термини коишто се користат во ова упатство се дефинирани за да ви помогнат. Тие термини се напишани со големи букви во ова упатство и нивните дефиниции може да ги најдете на крајот на ова упатство во поглавјето „Толковник“.

ВООБИЧАЕНИ КРАТЕНКИ ВО ОВА УПАТСВО:

ЗПСКД	САД Закон против странски коруптивни дејства
ПОП	Претставник за односи при продажба
АЗТ	Администратор за задолжителна темелност за продажните агенти
ИИА	Извештај за извршената активност
РТУ	Регионален тим за усогласеност
СРП	Стандардни работни постапки за усогласеност
ППГ	Подароци, патувања и гостопримливост
НВО	Невладини организации

ИЗМЕНИ

Ова упатство подлежи на разгледување во кое било време и може да се ревидира од време навреме. Најновата верзија на ова упатство е секогаш достапна на веб-страницата за усогласеност на Универзал на www.universalcorp.com/compliance, но може да се добие

и во печатена форма бесплатно ако контактирате со Претседателот за усогласеност, со кој било член на Комитетот за усогласеност, со член на Регионалниот тим за усогласеност или од локалниот управен одбор.

УСОГЛАСЕНОСТА СО ОВА УПАТСТВО Е ЗАДОЛЖИТЕЛНА

Ваша одговорност е да го прочитате и разберете ова упатство. Секој кој што ќе ги прекрши стандардите во ова упатство ќе подлежи на соодветна дисциплинска постапка, вклучително и прекинување на односот со Универзал. Истиот/ истата може да подлежи и на кривична постапка која што ќе ја поведат владини претставници.

ПОСТАПКИ

Одговорни сте и да пријавите дејства или појави ако верувате дека тие ги прекршуваат стандардите во ова упатство. Може да ја пријавите активноста следејќи го поглавјето „Постапки“ во *Кодексот на однесување*.

Универзал е сериозен за очекувањата поставени во ова упатство. Тоа што не сте го разбрале ова упатство не е оправдување за негово прекршување. Мора **ДА ПОБАРАТЕ СОВЕТ** ако имате прашања во врска со ова упатство или за законите против корупција. Во ова упатство, кога велиме „**ПОБАРАЈТЕ СОВЕТ**“, тоа значи дека треба да контактирате со Правниот сектор на Универзал или со кој било од наведените на внатрешната корица на ова упатство за совет или потребни водилки. Членовите на правниот сектор може да се добијат како што е наведено подолу:

Catherine H. Claiborne
+1 804 254 3783
claiboc1@universalleaf.com

Anke Coetzee
+27 73 322 0657
coetzea1@universalleaf.com

James Stubbs
+1 804 259 9311
Stubbsj1@universalleaf.com

Ова упатство не содржи одговори за сите ваши прашања. Понатаму, може да најдете на ситуација којшто не е обработена во ова упатство. Во тие ситуации, исклучително ви препорачуваме да побарате помош и да контактирате со правниот сектор на Универзал покрај наведените на внатрешната корица

на ова упатство.

Ваша одговорност е да ПОБАРАТЕ СОВЕТ ако се сомневате дали предложено плаќање или друга постапка се во согласност со политиките и постапките во ова упатство.

ПОТРЕБЕН Е ПРАВЕН СОВЕТ

Ова упатство содржи многу примери со „прашање и одговор“ за да се покаже како треба да функционираат политиките и постапките во упатството во пракса. Некои од овие примери вклучуваат црни точки каде вработените се посочуваат да **ПОБАРААТ СОВЕТ** бидејќи е потребен преглед да се одлучи како треба да се продолжи. Мора да го сторите истото ако се сомневате за некоја одредена ситуација.

КОНФЛИКТИ СО ЛОКАЛНИОТ ЗАКОН

Мора да го почитувате законот. Ако усогласеноста со ова упатство би ги прекршила законите на вашата држава, мора да се придржувате до локалниот закон и да го известите правниот сектор на Универзал за конфликтот. Универзал очекува да се придржувате до упатството ако локалниот обичај или политика се во спротивност со истиот, дури и ако резултатот е загуба на работа за Универзал.

ТРЕТИ ЛИЦА, ПРОДАЖНИ АГЕНТИ И ПАРТНЕРИ ВО ЗАЕДНИЧКИ ВЛОЖУВАЊА

Кога работиме со продажни агенти партнери во заеднички вложувања или некои трети лица, мора да им обезбедиме примерок од *Кодексот на однесување* и одредени поглавја од овој прирачник и да ги известиме дека мора да се усогласат со нашите политики за борба против корупцијата. Нивните постапки се третираат како ваши, исто како вие сами сте ја извршиле постапката. Ниту вие ниту вашата компанија може да најми неког да извршува работи што се забранети со закон или со ова упатство. Ако не сте сигурни како ова упатство се однесува на продажните агенти, партнерите во заедничките вложувања или на третите лица, мора да **ПОБАРАТЕ СОВЕТ**.

ДОКУМЕНТАЦИЈА

Мора да чувате копии од документите што се бараат со ова упатство **пет** години, освен во следниве ситуации: (1) побарувањата на вашата компанија или според локалниот закон за чување документи е подолг и во тој случај мора да ги чувате документите за тој подолг

период; (2) локалниот закон бара отстранување во период потрашок од пет години и во тој случај мора да ги чувате документите според посочениот период за отстранување и тогаш да ги отстраните документите и копиите според барањата; (3) документот е поврзан со задолжителната темелност за продажните агенти, партнерите во заедничките вложувања или трети лица и во тој случај документацијата мора да се чува додека се ангажирани продажниот агент, партнерите во заедничките вложувања или третите лица и дополнителни пет години.

ЛОКАЛНО ПРИФАЌАЊЕ НА ПОЛИТИКИ И ПОСТАПКИ

Секоја компанија ги усвоила политиките и *Стандардните работни постапки* посочени во ова упатство. Понатаму, вашата компанија може да избере дали да усвои други политики за усогласеност со борбата против корупцијата. Секоја компанија мора да испрати копии на сите вакви политики до Комитетот за усогласеност. Ниту една политика не смее да е во конфликт со што било во ова упатство без претходно одобрение од Комитетот за усогласеност.

Универзал ги забранува сите форми на мито и бара да ги почитувате сите применливи закони за борба против подмитување и соодветните закони ширум светот.

За да разберете што значи ова за вас, корисно е да го разберете најпознатиот закон против подмитување:

Закон против странски коруптивни дејства или „ЗПСКД“. ЗПСКД е основниот закон против корупција на САД и се применува и на корпорацијата Универзал. Служи и како модел за законите против корупцијата во многу други земји. Според целите на ова упатство, сите компании на Универзал и сите вработени во тие компании треба да се управуваат според Законот против корупција на САД.

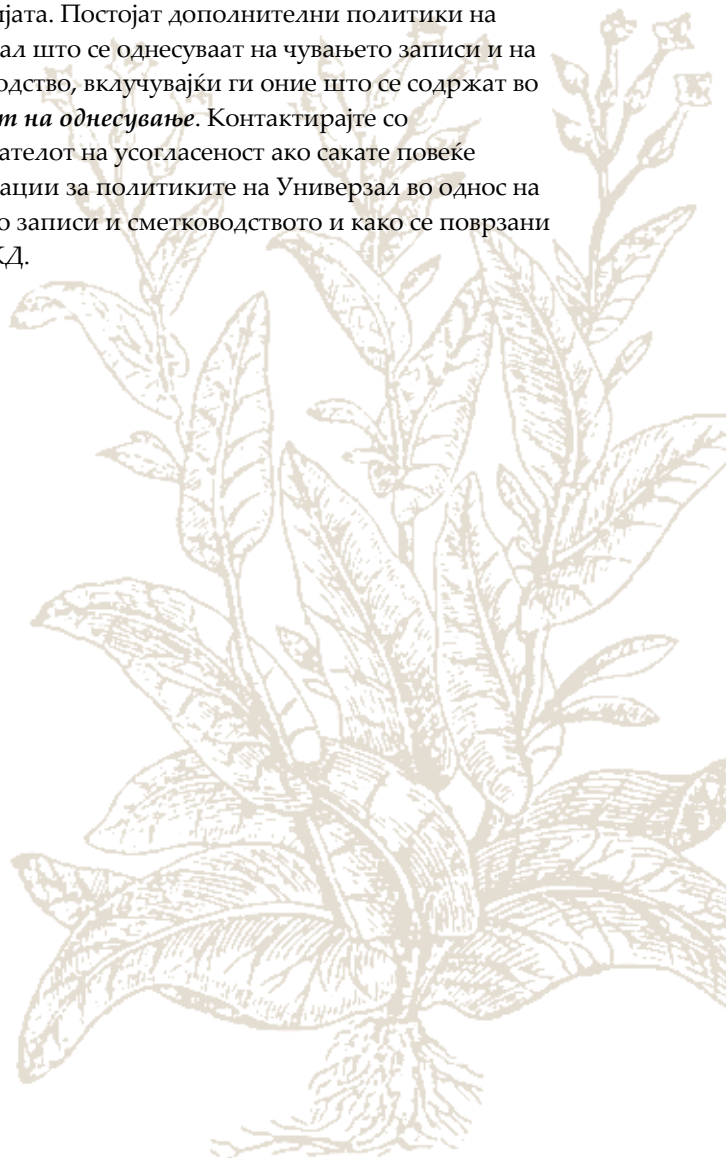
ЗПСКД покрива две области: (1) мито, и (2) чување записи и сметководство.

- ❖ Мито. Според ЗПСКД, незаконски е да се плати или да се вети дека ќе се платат пари или ќе се даде нешто вредно на владин претставник којшто не е од САД за да донесе или оддржи работа или да се стекне со каква било несоодветна предност. Ова се однесува на плаќања и подароци извршени од страна на компании и нивните вработени, како и од трети лица и продажни агенти. На пример, секое плаќање на владин службеник од страна на агент на компанија го прекршува ЗПСКД ако е извршено за возврат на активност на службеникот кој го искористил неговото, односно нејзиното влијание да помогне компанијата да добие нова работа, да продолжи со работа или добие нечесна предност—дури ако компанијата не знаела за постапките на агентот.
- ❖ Чување записи и сметководство. ЗПСКД содржи широки барања во однос за чувањето записи и сметководството. Според ЗПСКД, незаконски е сите јавни компании како Универзал да заведат **каков било** неточен или лажен запис во нивните книги. На пример, јавна компанија како Универзал би направила прекршок според ЗПСКД ако некоја од подружниците опишат исплата во нивните книги како „провизија“, а подружницата знаела дека исплатата е за нешто друго. Не

мора да има мито—побарувањата на ЗПСКД за чувањето записи и за сметководство се однесуваат на **сите** трансакции без оглед на големината или природата.

Универзал бара да се усогласите со ова упатство и со *Кодексот на однесување*. Како што е наведено претходно, секој што нема да се усогласи со ова упатство или со *Кодексот на однесување* подлежи на дисциплинска мерка. Понатаму, прекршување на законите против корупција како ЗПСКД може да ве изложат вас и семејството на Универзал на значителни парични казни и кривична одговорност. Паричните казни според ЗПСКД надминуваат **500 милиони долари**, а лицата кои го прекршуваат ЗПСКД плаќаат дополнителни парични казни и може да добијат затворска казна.

Останатиот дел од ова упатство се однесува на корупцијата. Постојат дополнителни политики на Универзал што се однесуваат на чувањето записи и на сметководство, вклучувајќи ги оние што се содржат во *Кодексот на однесување*. Контакттирајте со Претседателот на усогласеност ако сакате повеќе информации за политиките на Универзал во однос на чувањето записи и сметководството и како се поврзани со ЗПСКД.



Имајте неколку работи предвид додека го разгледувате ова упатство. Законите против корупција ширум светот може да бидат тешки да се протолкуваат и применат. Универзал се обиде да ги направи политиките против корупција лесно разбирливи во ова упатство и во *Кодексот на однесување*. На пример, одредени закони против корупцијата само забрануваат да се подмитуваат владините претставници. Политиката на Универзал, како што е наведено во *Кодексот на однесување*, е многу едноставна: **Ние во Универзал не плаќаме мито никому.**

СИТЕ СЕ ОПФАТЕНИ ВО ЗАКОНИТЕ ПРОТИВ КОРУПЦИЈА

За целите на ова упатство, треба да сметате дека законите против корупција се применливи за сите и за секоја компанија во семејството на Универзал. Владите општо ги толкуваат своите закони против корупција и затоа треба да сметате дека на пример, ЗПСКД или Законот против мито на Обединето Кралство се применливи за вас - без оглед каде се наоѓате во светот.

ВЛАДИНИ ПРЕТСТАВНИЦИ И ВЛАДИНИ ТЕЛА

Политиката на Универзал забранува плаќање мито кому било, без оглед дали се владини службеници. Законите против корупција како ЗПСКД се применуваат за плаќања на владини претставници и затоа е важно да раберете што се „Владини претставници“. Ова ќе ви помогне да го разберете дополнителното правното изложување кое ги вклучува владините претставници.

Терминот „владин претставник“ се толкува општо од страна на властите против корупција и затоа е важно да се знае дека секој вработен кај клиент што го поседува или контролира владата се смета за „владин претставник“. Дефиницијата за „владин претставник“ што ја користи Универзал во ова упатство е вклучена во „Толковникот“ на крајот на ова упатство. Она што следи се само неколку примери за она што сметаме дека да се „владини претставници“:

- ❖ Министри, секретари, директори, претставници, правници, судии и вработени во кое било национално, регионално, локално или друго владино тело вклучително и избраните претставници;
- ❖ Кое било приватно лице кое што привремено има функција на официјална надлежност за

или во име на кое било владино тело (како консултант најмен од владино тело);

- ❖ Директори, претставници и вработени во која била компанија или соработка каде владата има интерес (како компаниите за производство на цигари кои што ги поседува или контролира владата);
- ❖ Политички партии, претставници на политички партии и кандидати за политичка канцеларија на кое било ниво и;
- ❖ Непосредни роднини (брачни другари, родители, деца и/или браќа и сестри) на владин претставник.

Терминот „владино тело“ исто така се толкува општо. Дефиницијата за „владино тело“ е вклучена и во „Толковникот“ на крајот од ова упатство. Она што следи се само неколку примери за она што сметаме дека е „владино тело“:

- ❖ Кој било сектор, агенција или министерство без оглед дали се во извршни, правни или судски гранки на владата и дали се на национално, државно, регионално или општинско ниво (или нивни еквиваленти);
- ❖ Која било компанија чијашто цел навестува дека е средство на владата (на пример, компанија за снабдување со електрична енергија).

Терминот „владино тело“ ги вклучува и компаниите кои што ги поседува или контролира владата дури и ако компаниите работат како корпорации во приватна сопственост. За целите на ова упатство, компанијата ќе се смета како „владино тело“ ако спаѓа во телата наведени подолу:

- ❖ Има најмалку 25% сопственички интерес во компанијата;
- ❖ Ги контролира гласовите поврзани со најмалку 25% од акциите што ги издава телото;
- ❖ Има овластување да назначува претставници или директори на компанијата или,
- ❖ Го бара или го задржува правото да одобрува

значајни корпоративни дејствија.

Контактирајте со локалниот управен одбор, со регионалниот тим за усогласеност, со комитетот за усогласеност или со претседателот за усогласеност за списокот со производителите на производи од тутун коишто Универзал ги смета за владини тела.

ШТО Е „МИТО“

Како што е посочено во *Кодексот на однесување*, „мито“ е сè што има вредност или е понудено, ветоно или дадено за да се повлијае врз решение да се работи со Универзал или да му створи на Универзал неправилна или нечесна предност. Митото не опфаќа само исплати во готово. Великодушни подароци, несоодветни придонеси за кампањи, стипендии, луксузни стоки, добротворни донации, билети за спортски настани, деловни можности и накит или скапоцени камења се сметаат за мито. Важниот аспект на дефиницијата за мито е целта на плаќањето. Законите против корупција забрануваат плаќање за нешто што има вредност при работа, при одржување на работата или за придобивка на несоодветна предност. Ова опфаќа и добивање лиценци или регулаторни дозволи, спречување негативни владини постапки, намалување даноци, избегнување давачки или царински трошоци или блокирање на конкуренцијата да се појави на тендер за работа. И покрај тоа што Универзал е правно овластен за владини дејствија како што е примање рефундација или лиценца, плаќањето мито да се добие тоа овластување е сепак забрането.

ДЕЈСТВА ШТО ГО ПОТТИКНУВААТ ПЛАЌАЊЕТО

законите против корупција како што е ЗПСКД се применува не само на лица кои што плаќаат мито, туку и на луѓето коишто преземале дејствија во корист на плаќањето. На пример, законите против корупција може да се применат и за секој кој што:

- ❖ Ќе одобри плаќање мито;
- ❖ Ќе создаде или прифати лажни фактури;
- ❖ Ќе проследи упатства по е-пошта за плаќање мито;
- ❖ Ќе покрие плаќање мито или;
- ❖ Знаејќи ќе соработува при плаќање мито.

Имајќи го ова во предвид, прочитајте го останатиот дел на ова упатство и контактирајте со усогласеност сектор во Универзал ако имате прашања или ви требаат водилки.

Прочитајте го
останатиот дел на
ова упатство и
контактирајте со
усогласеност сектор
во Универзал ако
имате прашања или
ви требаат водилки.

ПРОДАЖНИ АГЕНТИ

Во некои делови од светот, продажните агенти играат важна улога во продажниот процес на Универзал. Нашата најчеста причина за користење на продажни агенти е за да ни помогнат во продажбата на тутун на државни или државно контролирани компании. Во тие случаи, продажните агенти често служат како првото лице во соработката со државните власти. Оваа Политика ги покрива сите физички или правни лица што извршувале или се разгледуваат за извршување на договори кои ги поставуваат во функција на продажни агенти, без разлика дали се платени преку процент (провизија) на соодветните приходи од продажба или преку други видови на компензација.

Користењето на продажни агенти изискува ризик поради тоа што Универзал е потенцијално одговорен според АСКП, како и според други применливи закони во и вон САД. Клучниот проблем што произлегува од работата со продажни агенти е ризикот дека ќе направат неправилни исплати или дека ќе му дадат нешто друго од вредност на клиентот, со цел да добијат за возврат некаква придобивка за Универзал. Поврзан ризик е тоа што клиентот може да се обиде да не присили да работиме со конкретен продажен агент со кој клиентот има некаков однос, така што клиентот ќе може да добие лична придобивка. Овие и други случаи можат да создадат правен ризик за Универзал, дури и кога Универзал не ги одобрил директно или пак немал знаење за неправилните активности на продажниот агент. Ако сме знаеле, или ефективно сме требале да знаеме, дека продажниот агент ќе направи неправилна исплата или дека ќе се впушти во неправилен однос, Универзал и неговите вработени се под ризик да го прекршат АСКП. Според тоа, не смееме да им „прогледаме низ прсти“ на нашите продажни агенти.

Заради овие ризици, важно е да ги познаваме нашите продажни агенти и да можеме да одредиме дали некој продажен агент е вклучен или ќе се вклучи во дејствија коишто се забранети според *Кодексот на однесување* и политиките за усогласеност на Универзал.

Стандардните работни процедури за задолжителна темелност во однос на продажните агенти ги поставуваат бараните чекори коишто ќе овозможат Универзал да може ефективно да ги процени ризиците од продажните агенти. Во својата основа, вработените на Универзал мора да документираат дека ја поминале постапката:

- ❖ Продажниот агент има утврден етички углед и соодветни квалификации.
- ❖ Постои соодветна деловна причина за влегување во однос со продажниот агент.
- ❖ Договорите за исплата (провизија или друг вид на исплата) се комерцијално разумни и соодветствуваат со нивото и видот на услугите што ги дава продажниот агент.
- ❖ По извршувањето на ефективната длабинска анализа во согласност со процедурите изнесени во оваа Политика, *Стандардните оперативни процедури за длабинска анализа на Продажни агенти*, не постојат некоректни односи меѓу било кој Продажен агент и било кој Владин службеник или пак други предупредувачки сигнали што би укажале на нерегуларности.
- ❖ Постои писмен договор кој ги содржи соодветните договорни заштитни мерки против неправилен однос кој го вклучува продажниот агент.
- ❖ Односот се надгледува како што се развива, со соодветни обуки и за продажниот агент и за вработените на Универзал кои го водат односот, и договорот со продажниот агент редовно се ревидира.

ОПШТИ УСЛОВИ

Пред влегување во било како деловен однос (формален или неформален) со предложениот продажен агент, вработените на Универзал мора да ги преземат сите чекори наброени во оваа Политика и во *Стандардните оперативни процедури за длабинска анализа на Продажни агенти*.

Поради ризиците поврзани со АСКП, влегувањето во однос или обновувањето на однос со сите продажни агенти мора да добие претходно писмено одобрување од страна на Комисијата за усогласеност.

СЕЛЕКЦИЈА НА ПРОДАЖЕН АГЕНТИ КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

Службеникот за продажни агенти (“СПА”) е одговорен за писмената документација што се доставува до Комисијата за усогласеност, а која се однесува на

деловните потреби и причини за (1) работење со продажен агент, (2) селекција на предложениот продажен агент (вклучувајќи и квалификации и деловен углед), и (3) дефинирање на опсегот на работа и географска покриеност на продажниот агент. СПО мора исто така да изврши прелиминарна оценка на на секој можен ризик или проблем поврзан со АСКП, со тоа што ќе собере податоци од локалните или регионалните ресурси за усогласеност.

Управувањето на потенцијалниот АСКП ризик бара било кој однос со продажен агент да биде основан на разумни комерцијални услови. Според тоа, компензацијата за продажниот агент мора да биде:

- ❖ Основана на правична пазарна вредност на опсегот на работа, експертизата и комерцијалните резултати на продажниот агент.
- ❖ Основана на разумни проценти за провизија, ако овие важат, во однос на нивото на провизија во слични услови и со заштитни мерки кои ќе ја спречат исплатата на повеќе или прекумерни провизии во случај кога повеќе агенти се инволвирани со единствен клиент или продажба.
- ❖ Поддржана со деловниот перформанс на продажниот агент.
- ❖ Согласно соодветните услови за исплата, онака како што се утврдени со релевантен писмен договор, и да не се исплатени во готово или надвор од државата во која продажниот агент работи или живее.
- ❖ Законска според сите применливи закони.

Чеклистата за продажниот агент и соодветните пропратни материјали ќе бидат искористени за да се покаже дека предложената структура за исплата на предложениот продажен агент ги исполнува овие услови.

Поопшто, за да се исполнат другите услови набројани погоре, СПА мора да ја пополни **Чеклистата за длабинска анализа на продажни агенти** и да ја поднесе, заедно со целата пропратна документација, до Комисијата за усогласеност.

Комисијата за усогласеност ќе ги прегледа сите материјали поднесени за селекцијата и земањето предвид на продажниот агент и ќе се ослони на сопствената независна оценка за тоа дали за овие прашања е дадено задоволително оправдание, онака како што е утврдено со оваа Политика.

ДЛАБИНСКА АНАЛИЗА И “ПРЕДУПРЕДУВАЧКИ СИГНАЛИ”

Сите потенцијални и постоечки агенти за продажба мора да бидат предмет на длабинска анализа, како што е условено со оваа Политика и со *Стандардните оперативни процедури за длабинска анализа на Продажни агенти*. Процесот на длабинска анализа треба да се фокусира на (1) утврдување на квалификациите на продажниот агент; (2) откривање врски помеѓу предложениот продажен агент и било кој Владин службеник; (3) утврдување на позитивен етички углед на продажниот агент; и (4) откривање на “предупредувачки сигнали” за кои постои веројатност дека ќе се појават во односот со продажниот агент.

За да ги исполни условите на длабинската анализа, СПА (со поддршка од локалниот или регионалниот персонал за усогласување) мора да:

- ❖ Побара од продажниот агент да го пополни и врати *Прашалникот за продажни агенти*.
- ❖ Ги пополни сите делови од *Чеклистата за длабинска анализа на продажни агенти* и да ги приложи назначените надворешни извештаи за длабинска анализа, кои вклучуваат резултати од преглед на одбиени лица, финансиски или позадински извештаи, медиумски пребарувања и контакти за деловна препорака.
- ❖ Утврди и објасни било какви “предупредувачки сигнали” што резултирале од *Прашалникот за Трети лица* или од било кој друг извор на податоци.

Примери за можни “предупредувачки сигнали” што се однесуваат на потенцијални или постоечки продажни агенти вклучуваат:

- ❖ Продажниот агент е, или е во блиска роднинска или деловна врска со, Владин

службеник.

- ❖ Продажниот агент е предложен од страна на Владин службеник или близок роднина или партнер на Владин службеник.
- ❖ Продажниот агент бара претерано висок надомест или бара надоместот да се плати во готово.
- ❖ Продажниот агент бара невообичаени услови за плаќање, како што се однапред исплататени вкупни суми, исплати на сметка која не е на име на продажниот агент, или пак исплата до држава што не е државата во која продажниот агент има седиште или пак во која продажниот агент ќе дава услуги.
- ❖ Продажниот агент укажува на тоа дека одредена сума е потребна за да се “заврши работата” или да се “направат потребните подготовки.”
- ❖ Продажниот агент бара од Универзал да подготви лажни фактури или било каква друга лажна документација.
- ❖ Продажниот агент одбива на писмено да се обврзе да работи согласно со АСКП, *Кодексот на Универзал*, или еквивалентни договорни претставувања и гаранции и други договорни услови предвидени со оваа Политика, што се однесуваат на неправилни исплати за владини службеници.
- ❖ Односот со продажниот агент не е во согласност со локалните закони или правила, вклучувајќи ги правилата за улогата на посредници за продажба или правила за јавна служба што се однесуваат на надворешни интереси за вклучени Владини службеници
- ❖ Продажниот агент има репутација за заобиколување на нормалните бизнис канали, особено во активности што ги вклучуваат властите.
- ❖ Универзал дознава дека продажниот агент извршил неправилна исплата на Владин

службеник во други случаи кога бил претставник или во влучаи кои вклучуваат други директори.

- ❖ Продажниот агент инсистира да биде единствениот кој ќе има контрола врз било која комуникација со Владини службеници или активности за добивање на владино одобрување.
- ❖ Универзал дознава или има причина да верува дека продажниот агент има “скриен партнер” кој е Владин службеник.
- ❖ Длабинската анализа укажува на постоењето на еден или повеќе необјаснети изведувачи или трговци кои продажниот агент предложува да се задржат за да асистираат во комуникацијата со властите или пак со клиентот.

Сите идентификувани предупредувачки сигнали мора да бидат адресирани и да ги задоволат условите на Комисијата за усогласеност, преку дополнителни конкретни длабински анализи (како што е интервјуирање на потенцијалниот продажен агент, или најмување на служба што е специјализирана за длабински анализи, со цел да се добијат повеќе информации), преку договорни заштитни мерки, обуки, и/или други соодветни решенија.

ДОГОВОРНИ ЗАШТИТНИ МЕРКИ И НАДЗОР

Пред да се обврзе исплатата на фондови на Универзал до било кој потенцијален или постоечки продажен агент, релевантната компанија на Универзал и продажниот агент мора да преговараат и да склопат писмен договор што ги содржи условите и обврските кои ги адресираат релевантните АСКП ризици. Меѓу другото, договорот мора да ги постави следниве услови:

- ❖ Дека продажниот агент и сите негови сопственици, вработени или суб-агенти работат согласно со конкретните анти-корупциски одредби и сите применливи закони, и периодично го потврдуваат тоа усогласување.
- ❖ Дека продажниот агент ги добил и прочитал копиите од *Кодексот на Универзал* и

применливите политики за усогласување на Универзал, дека ги разбира барањата и условите во однос на активностите на агентот и дека се согласува да работи согласно со сите содржани правила кога го претставува Универзал.

- ❖ Дека продажниот агент се согласува да ги заврши сите обуки дадени од страна на Универзал и дека ќе ги обврзе сопствениците, директорите и вработените што комуницираат со Владини органи да завршат таква обука.
- ❖ Дека продажниот агент ќе бара писмена согласност од Универзал, по длабинската анализа, а пред најмувањето на изведувачи, агенти или претставници за изведувањето на релевантниот опсег на работа или пак други активности во име на Универзал.
- ❖ Дека продажниот агент ќе приложи податоци за било какви сегашни или минати односи со Владини службеници; дека продажниот агент генерално ќе го информира Универзал за било какви измени во релевантните податоци собрани за време на длабинската анализа во текот на целиот период на неговото претставување на Универзал.
- ❖ Дека продажниот агент ќе му даде информации на Универзал на негово барање за активности што се преземени во име на Универзал.
- ❖ Дека Универзал може да го прекине договорот во случај кога Универзал разумно смета дека продажниот агент прекршил било која од анти-корупциските одредби.
- ❖ Дека продажниот агент гарантира дека претходно дадените информации за длабинската анализа дадени од негова страна за време на процесот на селекција остануваат точни и комплетни; и дека ако има значителни измени во податоците од длабинската анализа што претходно ги доставил до Универзал, продажниот агент веднаш ќе ги известат Универзал.

- ❖ Дека договорот има времетраење од три години и дека може да биде обновен врз основа на извршувањето на обновен процес на длабинска анализа, кој изискува соработка од страна на продажниот агент.

Универзал ќе направи се во своите можности да ги вклучи во договорот соодветните одредби што ќе го обврзат продажниот агент да му овозможи на Универзал да изврши ревизија на неговото книговодство и сметководната архива кои се однесуваат на претставувањето на Универзал од страна на продажниот агент, и според кои одредби продажниот агент ќе соработува со ревизијата за да осигура усогласеност со договорните обврски на продажниот агент што се однесуваат на анти-корупција.

Комплетната листа на потребни услови, обврски и претставувања може да се најде во *Стандардните оперативни процедури за длабинска анализа на продажни агенти*. Конкретниот преглед и одобрување од страна на Комисијата за усогласеност се потребни за било кој договор што не ги содржи овие одредби. Штом стапи во сила договорот со продажниот агент, било кои анекси мора да се достават до и одобрат од страна на Комисијата за усогласеност.

МОНИТОРИНГ И ОБУКА

Сите продажни агенти ќе бидат обврзани периодично да ја сертифицираат нивната усогласеност со релевантните одредби од нивните писмените договори што ги покриваат АСКП и слични анти-антикорупциски прашања. Комисијата за усогласеност ќе утврди распоред за барање, верифицирање и проследување на секое прашање што ќе произлезе од таквото сертифицирање.

Администраторот за Длабинска анализа на продажни агенти ќе биде одговорен за одржување на релевантните досиеа од длабинските анализи за сите продажни агенти, и ќе користи стандарден систем за архивирање одобрен од страна на Комисијата за усогласеност за да ги прати и мониторира активностите на продажните агенти и прашања што би можеле да произлезат од нив.

Сите продажни агенти ќе бидат обучени од страна на персоналот назначен од страна на Комисијата за усогласеност за нивните обврски според релевантните договори и применливите закони што се однесуваат на

усогласување за анти-корупција. Комисијата за усогласеност има обврска (во соработка со соодветниот управен кадар, вклучувајќи го и СПА) да утврди распоред за давање на такви обуки, да се осигура дека продажните агенти добиле копии од Кодексот и применливите политики за усогласување на Универзал, и да го надгледува проследувањето на било какви прашања или проблеми што би можеле да се појават како резултат на тие обуки.

АДА и Комисијата за усогласеност се одговорни за добивање и прегледување на редовни мониторинг извештаи за активностите на било кој продажен агент од страна на релевантниот деловен персонал, со помош од локалниот и регионалниот персонал за усогласеност. Дел од овој процес ќе вклучува проверка на било кои податоци добиени од страна на продажните агенти согласно со договорните обврски. Како дел од оваа обврска, СПА мора да пополни Извештај за перформанс на активности (ИПА) најмалку еднаш годишно за секој продажен агент. ИПА меѓу другото ќе содржи опис на комерцијалните активности извршени од страна на продажниот агент, обемот на продажбата, било кои работи што се ризични во однос на усогласеноста, а во кои се впуштил продажниот агент, како и трошоците на продажниот агент што се однесуваат на клиенти од власта.

Многу од договорите на Универзал со продажни агенти утврдуваат применлив процент на провизија, но оставаат простор за измени ако тие се договорени на писмено. Ова има за цел да остави можност за спуштање на провизијата ако во текот на преговорите било неопходно да се направив конкурентна продажната цена, или пак за покачување на провизијата за справување со продажбата на секундарни производи. Било кој предлог за менување на процентот на провизијата утврден со одобрен

договор со продажен агент мора да биде писмено одобрено од страна на Комисијата за усогласеност пред било каков договор за менување или негова имплементација.

Секои три години од извршувањето или од последниот датум на пополнувањето на последната длабинска анализа, Комисијата за усогласеност ќе побара ажурирана длабинска анализа за сите договори со продажни агенти, со помош од релевантните деловни единици. Таквата длабинска анализа ќе биде врзана за обновувањето на тие договори, согласно применливите услови од договорот. Прегледот ќе ги покрие сите релевантни прашања, вклучувајќи ги и следниве:

- ❖ Продолжување на деловната потреба за продажен агент и евалуација на континуираната разумност на надоместот што му се исплаќа на продажниот агент, врз основа на перформансот на бизнисот.
- ❖ Ажурирање на податоците од длабинската анализа за продажниот агент и за било кои под-агенти или други слични изведувачи.
- ❖ Усогласеност со анти-корупциските обврски и други договорни заштитни мерки.
- ❖ Потреба за и резултати од било какви ревизии на продажниот агент.
- ❖ Потреба за можни измени на договорите со продажниот агент врз основа на усогласеноста.
- ❖ Потреба за дополнителни обуки за усогласеност за продажниот агент и релевантните вработени во Универзал што го водат односот со агентот.

ПРАШАЊЕ И ОДГОВОР

► **ПРАШАЊЕ БРОЈ 1 ЗА ПРОДАЖНИОТ АГЕНТ:** компанија за производство на цигари која што ја контролира владата нема да купува тутун од мојата компанија освен ако не ги користиме услугите на локалниот продажен агент. Претседателот на

компанијата за производство на цигари препорача одреден продажен агент. Мојот извештај за задолжителна темелност откри дека предложениот агент кој што ќе добие провизија од продажбата е балдската. Што треба да сторам?

ПРАШАЊЕ И ОДГОВОР, ПРОДОЛЖЕНИЕ

ОДГОВОР:

претседателот на компанијата за производство на цигари што ја контролира владата е владин претставник. Затоа не смеете да го најмате продажниот агент бидејќи претседателот веројатно сака да ја искористи роднинската врска за да се здобие со лична придобивка. Иако веројатно нема доказ за извршено неправилно плаќање, ризикот дека платената провизија на балдската ќе заврши како придобивка за претседателот е многу голема за да се гарантира најмувањето на продажниот агент.

► **ПРАШАЊЕ БРОЈ 2 ЗА ПРОДАЖНИОТ АГЕНТ:**

Работам со потенцијален нов продажен агент. Продажниот агент бара 15% провизија да помогне во продажбата на производител на цигари во сопственост на владата. Вообичаената стапка на провизија во тој дел на светот е од 2% до 5%. Понатаму, продажниот агент бара половина од провизијата да се исплати однапред. Дали е тоа во ред?

ОДГОВОР:

има многу проблеми со она што го бара агентот, а тие проблеми се јасен сигнал или „црвено знаме“ дека агентот користи дел од провизијата да плати мито за да ја обезбеди работата. Освен ако нема документација и правно оправдана деловна причина за невообичаено високата стапка на провизија и за

плаќање на провизијата однапред, трансакцијата не е во ред. Треба веднаш да го известите правниот сектор на Универзал и **ДА ПОБАРАТЕ СОВЕТ** во однос на барањето на агентот.

► **ПРАШАЊЕ БРОЈ 3 ЗА ПРОДАЖНИОТ АГЕНТ:**

во неформален разговор, продажен агент кој што ми помага да добијам тендер за компанија за производи од тутун во сопственост на владата даде коментар кој што посочува дека треба да се направи плаќање за да се добие тендерот. Продажниот агент веќе ја помина постапката за задолжителна темелност. Што треба да сторам?

ОДГОВОР:

Секогаш мора да внимавате на сомнителни активности кои што би можеле да асоцираат на коруптивна дејност што ја извршуваат продажните агенти, дури и оние кои работат за компанијата со години. Треба да се обрне особено внимание кога работата на продажните агенти зависи од поволните активности на владинот претставник, како што е решени според кое монопол во државна сопственост ќе купува од вас. Ако се сомневате дека продажниот агент постапил или има намера да постапи спротивно од политиките на Универзал, треба веднаш да го известите правниот сектор на Универзал и **ДА ПОБАРАТЕ СОВЕТ**.

ТРЕТИ ЛИЦА

Понекогаш е неопходно Универзал да најми изведувачи, консултанти, добавувачи и други компании или физички лица за да обезбеди различни услуги кои се разликуваат од земја до земја, како и од терен до терен. На пример, третите лица понекогаш помагаат во пренесувањето на пратките со тутун преку царина, градат инфраструктура за тутнски објекти, изведуваат студии, помагаат во добивањето на дозволи и визи, прегледуваат апликации за работни места, и обезбедуваат добра како градежни материјали.

Компаниите на Универзал понекогаш најмуваат трети лица за комуницирање со Владините органи или со Владино претставници во име на компанијата. Во оваа политика, нив ги нарекуваме **“Трети лица”**. Компаниите на Универзал и нивните вработени можат да сносат одговорност според АСКП, како и според други важечки закони на САД или вон-САД, поради престапувања на нивните Трети лица, како што се адвокати, сметководители, лобисти, транспортери, и царински посредувачи. На пример, Универзал и нејзините вработени можат да сносат одговорност ако Третото лице изврши неправилно плаќање или му даде нешто од вредност на Владин службеник (вклучувајќи и вработени кај државни клиенти), или пак ако Владино претставник го принуди вработениот да додели договор на одредено Трето лице кое е на некој начин поврзано со Владино претставник.

Овие и други ситуации можат да создадат законски ризици за Универзал, дури и кога Компанијата и вработените не ги одобриле директно или пак не знаеле за неправилните активности на Третото лице. Ако вработните во Универзал знаеле, или *ефективно требале да знаат*, дека Третото лице ќе направи неправилна исплата или ќе пристапи кон неправилно однесување, и вработениот и Универзал ризикуваат да го прекршат АСКП, како и други закони. Дури и “еднократни” трансакции со трети лица би можеле да претставуваат правен ризик за Компанијата, така што од суштинско значење е сите покриени Трети лица да бидат проверени според процедурите дадени подолу.

Вработените мора да ги следат соодветните политики за оценување и одобрување за да се осигураат дека Компанијата е во можност да утврди дали Третото лице било вклучено или ќе биде вклучено во активности што се забранети со оваа Политика, со било кои други политики на Универзал, со *Кодексот на однесување* (Code of Conduct, “COC”), или со било кои важечки

закони. Овие чекори вклучуваат:

- ❖ Извршување на соодветно ниво на длабинска анализа пред да се започене врска или трансакција со Трето лице.
- ❖ Проследување на било какви предупредувачки сигнали за да се осигура дека овие се разрешени и дека се изречени соодветни заштитни мерки.
- ❖ Надгледување на врската за предупредувачки сигнали кои би можеле да се појават по најмувањето на Третото лице, вклучувајќи ревидирање на фактури, сертификати за продолжено усогласување и општа претпазливост за активностите на Третите лица.

Оваа политика ги поставува потребните чекори што ќе и овозможат на Компанијата ефективно да ги оцени ризиците од Третите лица. Од најсуштинско значење е вработените на Универзал да документираат дека:

- ❖ Третото лице има потврден етички углед.
- ❖ Дека постои соодветна деловна причина за влегување во трансакција или однос со Третото лице.
- ❖ Дека договорите за исплата се комерцијално разумни и соодветствуваат со нивото и видот на услугите што се даваат.
- ❖ По извршувањето на ефективната длабинска анализа во согласност со процедурите изнесени во оваа Политика и **“Стандардните оперативни процедури за усогласеност за Трети лица што даваат услуги”**, не постојат неприфатливи односи меѓу било кое Трето лице и Владин службеник или пак други предупредувачки сигнали што би укажале на нерегуларности.
- ❖ Односот е структуриран и управуван според соодветна писмена документација која ги содржи релевантните договорни заштитни мерки против неправилен однос кој го вклучува Третото лице.

- ❖ Односот се надгледува како што се развива, со соодветни обуки за Третото лице и за вработените на Универзал кои ја водат врската и со редовен преглед и обновување на релевантните документи и сертификати за усогласеност.

Препознавајќи дека различните видови на Трети Лица претставуваат различни нивоа на ризик според анти-корупциските закони, Универзал го разви процесот на длабинска анализа за да се идентификуваат и класифицираат Третите лица во три категории на ризик: Категорија I (Висок), Категорија II (Среден) и Категорија III (Низок). Оваа политика и поврзаните материјали ја дискутираат класификацијата на ризикот и процедурите што произлегуваат од неа, кои мора да бидат применети за сите Трети лица.

ВИДОВИ НА ТРЕТИ ЛИЦА

Список со примери за трети лица што компанијата тековно ги користи или ќе треба да ги користи во иднина за да соработува со владини тела е даден во поглавјето Толковник на крајот од ова упатство.

ОПШТИ УСЛОВИ

Пред влегување во било како деловен однос (формален или неформален) со предложено Трето лице, вработените на Универзал мора да ги преземат сите чекори наброени во оваа Политика и во поврзаната документација, вклучувајќи ги и *“Стандардните оперативни процедури за усогласеност за Трети лица што даваат услуги”* (“SOP за Трети лица”).

ИНИЦИРАЊЕ НА ТРЕТО ЛИЦЕ

За сите предложени трети лица, вработениот во Компанијата што ја предложува врската (“Барателот”) се координира со сметководството/финансовиот оддел во Компанијата за да го осигура пополнувањето на *Формуларот за одобрување на набавувачи*.

ОЦЕНКА НА РИЗИК И КАТЕГОРИЗАЦИЈА

Вработениот на Универзал мора да спроведе *Оценка на ризикот за Третото лице* за предложеното Трето лице и да ја поднесе до Администраторот за длабински анализи (*Due Diligence Administrator, “DDA”*) преку Формуларот за оценување на ризик за Трето лице (*Third Party Risk Assessment, “TPRA”*). Откако Оценката на ризикот е поднесена и е направена соодветната анализа, DDA ќе го класификува Третото лице како

Категорија I (Висок), Категорија II (Среден) или Категорија III (Низок)

Нивото на длабинска анализа и другите заштитни мерки кои се применуваат врз Третото лице се одредуваат според категоријата која му е назначена на Третото лице, и се дискутирани подетално во *SOP за Трети лица* и слични материјали. Вработените треба да земат предвид дека конкретни Трети лица или трансакции создаваат ризици за корупција поради конкретни факти што се на располагање. Така, важно е да се оцени секое Трето лице како посебен случај и да се истакнат конкретните предупредувачки сигнали, дури и во случаи кога Третото лице не е класифицирано како Категорија I.

Доколку за време на процесот на длабинска анализа се откријат дополнителни факти кои укажуваат на тоа дека Третото лице требало да биде класифицирано во повисока категорија на ризик, тогаш Третото лице ќе биде рекласифицирано и мора да се изведе длабинската анализа соодветна за таа категорија на ризик.

ДЛАБИНСКА АНАЛИЗА И ПРЕДУПРЕДУВАЧКИ СИГНАЛИ

Третите лица ќе поминат низ процесот на длабинска анализа опишан во оваа Политика и *SOP за Трети лица*, а поставени од страна на Корпоративната комисијата за усогласеност (*Corporate Compliance Committee, “CCC”*), врз основа на нивното назначено ниво на ризик. Процесот на длабинска анализа се фокусира на (1) идентификување на квалификациите на Третото лице; (2) прилепување на врски меѓу Третото лице и Владини службеници; (3) утврдување на позитивниот етички углед на Третото лице и (4) забележување на “предупредувачки сигнали” кои би можеле да се појават во односот со Третото лице. Ниедно Трето лице не смее да се користи без да го поминало соодветното ниво на длабинска анализа.

Релевантните формулари и процедури за длабинска анализа за Трети лица од Категорија I, II и III се достапни кај CCC или кај Вашиот Регионален тим за усогласеност (*Regional Compliance Team, “RCT”*).

За да ги исполни условите на длабинската анализа, Барателот (со поддршка од DDA и локалниот или регионалниот персонел за усогласеност) мора:

- ❖ За трети лица од Категорија I, II и III, да

обезбеди доволно податоци за комплетирање на интерниот преглед и услови за одобрување на набавувачи.

- ❖ За Трети лица од Категорија I и II, да побара од Третото лице да го пополни и врати соодветниот *Прашалник за длабинска анализа на Трети лица*.
- ❖ За Трети лица од Категорија I и II, да ги пополни сите делови од соодветната *Чеклиста за селекција и Длабинска анализа на Трети лица*.
- ❖ Да го идентификува и објасни секој “предупредувачки сигнал” што ќе резултира од одговорите во соодветниот *Прашалник за длабинска анализа на Трети лица* или од било кој друг извор на информации.

Примери за можни “предупредувачки сигнали” поврзани со Трети лица вклучуваат:

- ❖ Третото лице одбива да ги открие идентитетите на неговите директори или други лица кои добиваат корист од Третото лице.
- ❖ Третото лице има сопственик или вработен кој е, или има блиски роднински или деловни врски со, Владин службеник.
- ❖ Владин претставник или сличен службеник или соработник на владин претставник побарал или препорачал дека Универзал треба да го користи или ангажира третото лице.
- ❖ Третото лице инсистира да биде единствениот кој ќе има контрола врз комуникацијата со владините службеници или врз одобрувањата од страна на властите.
- ❖ Компанијата дознава, или има причина да се сомнева дека Третото лице има прикриен партнер кој е владин службеник.
- ❖ Длабинската анализа забележува присуство на еден или повеќе Подизведувачи или трговци за кои третото лице предлага и понатаму да асистираат во комуникацијата со органите на

власта.

- ❖ Третото лице бара претерано висок надомест или бара надоместот да се плати во готово.
- ❖ Третото лице бара невообичаени услови за плаќање, како што се однапред исплататени вкупни суми, исплати на сметка која не е на име на третото лице, или пак исплата до држава што не е државата во која третото лице има седиште или пак во која третото лице дава услуги.
- ❖ Третото лице посочува дека одредена сума на пари е потребна за да се “добие работата”, или пак за да се “направат потребните подготовки”.
- ❖ Третото лице бара Компанијата да подготви лажни фактури или друг вид на лажна документација.
- ❖ Постојат индикации дека третото лице во минатото извршило неправилни исплати на владини службеници или влегувало во некоректни зделки со владини органи.
- ❖ Третото лице одбива на писмено да се обврзе да работи согласно со законите против корупција, СОС, или еквивалентни договорни претставувања и гаранции и други договорни услови предвидени со оваа политика, што се однесуваат на неправилни исплати за владини службеници.
- ❖ Врската со третото лице не е во согласност со локалните закони или правила, вклучувајќи ги правилата што се однесуваат на надворешни интереси за вклучени владини службеници.

Забелешка: Имаме обврска да се осигураме дека со нашите Трети лица работиме на законски и етички начин. Ова подразбира да се осигураме дека нашите релации со Трети лице не прекршуваат ниту еден локален закон. Во многу случаи, легалноста на релациите со Трети лица ќе биде очигледна и не мора да се бара правен совет. Меѓутоа, во други случаи, ќе биде неопходно да се добие локален правен совет квалификуван

надворешен правен застапник. За да го олесни ова утврдување, CCC ги идентификуваше следните случаи кога е неопходно да се побара локален правен совет:

- ❖ Кога релацијата претставува значителен ризик од корупција за Универзал;
- ❖ Кога договорот за компензација со Третото лице вклучува стимулирачка провизија или додаток за успешно завршена работа;
- ❖ Кога постои загриженост или прашања поврзани со легалноста на договорот според локалните закони.

За повеќе насоки за горенаведените случаи, Ве молиме погледнете ги *SOP за Трети лица*.

Ако Трето лице од Категорија II или III покажува било кој од предупредувачките сигнали дадени погоре, или пак ако дополнителна информација е откриена за време на процесот на длабинска анализа која укажува на тоа дека Третото лице покажува повисоко ниво на ризик, Третото лице ќе биде рекласифицирано со ризик од Категорија I (висок), и Барателот тогаш треба да ги изврши неопходните процедури за Трети лица од Категорија I. Секој предупредувачки сигнал мора да се адресира од страна на релевантниот RCT или CCC, и да ги исполни нивните услови, преку дополнителни конкретни длабински анализи (како што е интервјуирање на потенцијалното Трето лице или искористување на специјализирана компанија за длабински анализи за да се добијат дополнителни информации), преку договорни заштитни мерки, обуки и/или други соодветни решенија.

Сите трети лица од Категорија I, II или III мора да бидат предмет на обновени длабински анализи на секои три, четири или пет години соодветно, или порано ако имало случај на значителни промени кај Третото лице или во нашиот однос со нив. Ако таквата длабинска анализа не се изврши во оваа временска рамка (и во разумно продолжување на таа рамка одобрено од страна на CCC, за да се дозволи извршувањето на длабинската анализа), релевантниот Договор со Третото лице ќе би поништен согласно стандардните процедури за поништување од договорот.

ПОДИЗВЕДУВАЧИ

Подизведувачите на Третите лица (како што е дефинирано во “Толковник”) мораат да бидат идентификувани во процесот на длабинска анализа на Третите лица и одредени процедура мора да бидат спроведени пред да се користат нивните услуги. Природата и опсегот на овие процедури е детално објаснет во *SOP за Трети лица*.

ОЦЕНУВАЊЕ И ОДОБРУВАЊЕ

Третите лица од Категорија III (низок ризик) мора да бидат одобрени од страна на релевантниот **Локален тим за усогласување** (*Local Compliance Team, “LCT”*), согласно *SOP за Трети лица*. Третите лица од Категорија II (среден ризик) мора да бидат одобрени од страна на релевантниот RCT. Третите лица од Категорија I (висок ризик) мора да бидат одобрени од страна на CCC.

ДОГОВОРНИ ЗАШТИТНИ МЕРКИ И НАДЗОР

Пред да се обврзе исплатата на фондови на Универзал до Трето лице, релевантната Компанија и Третото лице мора да преговараат и да склопат писмен договор или друга писмена документација која ги содржи условите и обврските кои ги адресираат релевантните ризици од корупција. Комплетна листа на документација која ги содржи условите и обврските кои се неопходни за секоја категорија на Трето лице може да се најдат во *Одредбите за анти-корупција за Договори со Продажни агенти и Трети лица*. Како што е одредено во *SOP за Трети лица*, писмените договори со Трети лица кои не ги содржат неопходните услови и обврски, како и одредени анекси на тие договори, мора да бидат одобрени од страна на CCC или RCT.

МОНИТОРИНГ И ОБУКИ

Третите лица од Категорија I и II ќе бидат обврзани да ја сертифицираат нивната усогласеност со релевантните одредби од писмените договори на годишна база или пак со фреквенција утврдена од страна на CCC. CCC ќе утврди распоред за барање, верифицирање и проследување на секое прашање што ќе произлезе од таквото сертифицирање.

Третите лица ќе добиваат обуки за нивните обврски според релевантните договори и применливите закони за усогласување за анти-корупција на начин и со фреквенција утврдена од страна на CCC. CCC е одговорна (заедно со соодветниот управен кадар) да го

надгледува адресирањето на секое прашање што ќе произлезе од таквите обуки и да осигура дека Третите лица добиле копија од *СОС* и *Прирачникот за усогласување со анти-корупција (Anti-Corruption manual, "АСМ")*.

Барателот или друго лице назначено од страна на CCC или RCT (соодветно) е одговорен за рутински мониторинг на активностите на Третото лице, со помош од локалниот и регионалниот персонал за усогласување. Таквата активност, според *SOP за Трети лица* или поинаку утврдено од страна на CCC, ќе вклучува подготвување на извештај за активност на Третото лице, преглед на сертификатите на Третото лице, и известување на CCC или RCT за било какви прашања околу усогласувањето кои би можеле да се појават во текот на ангажирањето на Третото лице.

АВАНСНО ПЛАЌАЊЕ НА ТРЕТИ ЛИЦА

Во скоро сите случаи, Третите лица се исплаќаат откако ќе достават соодветна фактура и документација. Меѓутоа, во ограничени случаи, Третото лице може да побара авансна исплата за да може да ја изведе услугата. На пример, шпедитери би можеле да побараат да направиме авансна исплата за покривање на трошоци на пристаниште. Друг пример е адвокат кој бара аванс за да може да ги изведува правните услуги за нас во текот на годината.

Иако оваа Политика дозволува авансни плаќања на Трети лица, тие мора претходно да бидат одобрени од соодветната комисија или тим за усогласеност заради значителните поврзани ризици за усогласување.

Обврските за претходно одобрување се следни:

- ❖ Аванси за Трети лица од Категорија I бараат претходно одобрување од CCC
- ❖ Аванси за Трети лица од Категорија II или Категорија III бараат претходно одобрување од RCT.

Забелешка: барањата за авансно плаќање мора да содржат доволно информации за CCC или RCT да можат да ја разберат целта и разумноста на барањето за аванс. CCC или RCT ќе издадат совет на писмено со нивното одобрување, вклучувајќи го и барањето исплатите да се извршат исклучиво согласно одобрените услови за исплата од основните договори со Трети лица и документацијата за одобрувањето да биде содржана во одобриот ваучер пакет за обработка од страна на сметководното одделение на барателот.

ПРОДАЖНИ АГЕНТИ

Неколку од нашите клиенти користат Продажни агенти да им помогнат во купувањето, за што бараат да платиме дел од провизијата на Продажниот агент. Иако Продажните агенти работат во име на клиентите — а не во име на Универзал — тие сепак претставуваат одреден ризик за усогласување за Универзал. Според тоа, секој Продажен агент мора да биде подложен на процедури за длабинска анализа, како што е опишано во Чеклистата за длабинска анализа на Продажни агенти, како и потоа да биде одобрен од страна на CCC.

ПРАШАЊЕ И ОДГОВОР

► ПРАШАЊЕ БРОЈ 1 ЗА ТРЕТО ЛИЦЕ:

побарано ни е да изготвиме план за употреба на земјиште за еден од нашите проекти. Дозволите за употреба на земјиштето се проверени и одобрени од страна на локален претставник на Министерството за земјоделство. Во текот на еден редовен состанок, службеник од среден ранг во локалната канцеларија на Министерството ми спомна дека има искуство во изготвување на такви планови и понуди да работи за нас „на црно“ како платен консултант за да го изготви

бараниот план за употреба на земјиштето. Би можел да ја искористам помошта. Дали тој може да ја заврши оваа работа?

ОДГОВОР:

не. Да се најми лице да изготви план за употреба на земјиштето, а истото работи за регулаторот, но подоцна тој или неговата канцеларија ќе го разгледуваат и одобрат планот, создава конфликт меѓу неговите званични обврски и лојалноста кон вас која

ПРАШАЊЕ И ОДГОВОР, ПРОДОЛЖЕНИЕ

што ќе произлезе од ангажирањето и исплатата. Тој конфликт го зголемува ризикот тој несоодветно да го употреби своето влијание (поттикнат од плаќањата за неговите услуги) и да бара да се одобри планот. Понатаму, во повеќето земји, не е правилно според локалните применливи закони и етичките правила, владин претставник да прима плаќање од компанија и да има влијание во решенијата на владата кои што се однесуваат на компанијата. Затоа, неговото најмување ќе создаде ризици за вас и за Универзал.

► ПРАШАЊЕ БРОЈ 2 ЗА ТРЕТО ЛИЦЕ:

локалната полиција понуди полицајци кои што не се на работа да бидат достапни и да ги обезбедуваат нашите постројки за обработка на тутун со тоа што ќе им плаќаме. Дали може ова да го направиме?

ОДГОВОР:

во одредени ситуации ова би било можно иако прво треба да добиете проценка и одобрување од правниот сектор на Универзал. За да се разгледува одобрувањето, барем плаќањата мора (1) да се плаќаат на полициската станица, а не на самите полицајци, (2) да бидат усогласени со локалните закони и правила, (3) да се разумни за обезбедените услуги, (4) да не се во форма на размена за услуга за компанијата во својство на претставник на полицајците и (5) мора да се усогласени со сите други политики што се потенцирани во ова упатство.

► ПРАШАЊЕ БРОЈ 3 ЗА ТРЕТО ЛИЦЕ:

локалниот царински агент тукушто ја зголеми наплатата за услуга по еден килограм за да го одобрува нашиот увоз. Кога го прашав зошто, тој ми одговори дека растат званичните трошоци. Проверив кај логистиката и тие ми рекоа дека колку што им е нив познато, нема промена во царинскиот третман на нашите производи и дека нема нови давачки или промени во увозот и фитосанитарните дозволи што треба да ги добиеме. Треба ли да се слојам со овие промени?

ОДГОВОР:

постапките и изјавите на царинскиот агент се важни „црвени знамиња“ кои што навестуваат дека тој

веројатно извршува неправилни плаќања за царинските претставници и ви ги наплаќа трошоците вам преку зголемена такса за услуга. Политиките на Универзал и применливите закони бараат подлабоко да ги испитате подробностите за ова покачување - ако само се сложите на нив без понатамошна задолжителна темелност, извршните тела истото ќе го сметаат за непознавање на темата за мито со што се создаваат ризици Универзал да биде одговорен за секое неправилно извршено плаќање. Треба **ДА ПОБАРАТЕ СОВЕТ** пред да се сложите на какви било промени во условите и да преземете мерки (да ги посочите обврските според тековниот договор за да се усогласите со законите) за да обезбедите дека службеникот не извршува никакви неправилни плаќања во ваше име. Понатаму, треба да побарате службеникот да обезбеди поткрепа за зголемување на трошоците, како што е објавена табела со давачки.

► ПРАШАЊЕ БРОЈ 4 ЗА ТРЕТО ЛИЦЕ:

јас сум одговорен за тематиката поврзана со животната средина во мојата компанија. Законите за животната средина во мојата држава се комплицирани и се консултирав со локален адвокат стручен за животната средина да ме советува во однос на промените во законите за животната средина и како тие влијаат врз мојата компанија. Не сме имале спор со владата и секогаш ги добиваме дозволите за животна средина секоја година без проблем. Дали треба да побарам извештај за задолжителна темелност за адвокатот и за неговата компанија?

ОДГОВОР:

не. Адвокатот не соработува со владино тело во име на вашата компанија. Секогаш кога исплаќате хонорар за некој да соработува со владино тело во име на компанијата, тоа лице треба да го спроведете низ програмата за задолжителна темелност во однос на трети лица. Ако во иднина вашата компанија има спор во однос на животната средина и ќе најмате адвокат да ве застапува во спорот, тогаш адвокатот треба да се помине низ програмата за задолжителна темелност во однос на трети лица.

Понекогаш компаниите на Универзал влегуваат во партнерство со физички или правни лица со цел да добијат пристап до одредени пазари или да развијат или водат објект во соодветни услови. Покрај тоа, можно е локалните закони да поставуваат услов за партнерство со локален субјект за да може да се работи на одреден пазар. Овие партнерства понекогаш се викаат “здружни потфати.” Во повеќето случаи, партнерот е физичко или правно лице кое учествува во профитите или сопствеништвото на една операција. Оваа Политика ги поставува условите за селекција, влегување во договор со, и мониторирање на активностите на такви партнери, со цел да се управуваат правните ризици што би можеле да произлезат.

Оваа политика се применува за секој деловен однос на компанија на Универзал со едно или повеќе неповрзани лица кои придонесуваат видлив или невидлив капитал или пак други ресурси за односот, или пак заеднички го управуваат односот. Односите при здружен потфат (како капитални, така и договорни, вклучувајќи ги комерцијалните потфати што вклучуваат разделување или делење на профитот од потфатот) влегуваат во овој опсег, како што е случај и со одредени партнерски спогодби. Трети лица кои се најмени да работат исклучиво како агенти на компанијата (како што се продажни агенти, консултанти и наемници) се покриени со посебни политики покриени во други делови на овој Прирачник.

Треба да бидете многу внимателни во селекцијата и мониторингот на активностите на партнерите, поради тоа што Компанијата е потенцијално одговорна според АСКП, како и според други САД или вон-САД закони, за неправилното однесување на нејзините партнери. За здружни потфати во кои Универзал има мнозинска контрола, Универзал е стриктно одговорен за прекршоците на внатершните контроли на тој потфат. За здружни потфати во кои Универзал има малцинска контрола, Универзал мора на база на добра воља да направи напори за да потфатот усвои систем на ефективни внатрешни контроли. Така, односите во здружните потфати претставуваат уникатни ризици и одговорности за усогласеност со АСКП. Главниот ризик е дека субјектот од здружниот потфат или партнерот на Универзал може да се впушти во однесување што е забрането според политиките на Универзал, сметајќи дека како локално физичко или правно лице ужива поголеми слободи во „играњето

според локалните правила“. Сепак, таквите активности би можеле да создадат правни ризици за Универзал, дури и кога Универзал директно не одобрил или не знаел за неправилните активности на партнерот. Друг ризик се појавува кога потенцијален партнер внесува имот, локални одобрувања/лиценци, или друг капитал во договорот, а тој капитал е добиен по пат на корупција. Во некои случаи, ова може да создаде ризик за Универзал, дури и кога Универзал немал претходен однос со потенцијалниот партнер.

Важно е Универзал да ги познава своите потенцијални партнери и да може да оцени дали потенцијалниот партнер се впуштил, или ќе се впушти во активности кои се забранети со политиките за усогласување на Универзал или со Кодексот. Оваа Политика ги утврдува неопходните чекори кои ќе и овозможат на Компанијата ефективно да го оцени ризикот од партнерот. Најсуштински е вработените на Универзал да утврдат дека:

- ❖ Партнерот има има утврден етички углед.
- ❖ Постои соодветна деловна причина за влегување во однос со партнерот.
- ❖ По извршувањето на ефективната длабинска анализа во согласност со процедурите изнесени во оваа Политика, *Стандардните оперативни процедури за длабинска анализа на Здружни потфати*, не постојат некоректни односи меѓу било кој партнер и било кој Владин службеник или пак други предупредувачки сигнали што би укажале на нерегуларности.
- ❖ Постои писмен договор кој ги содржи соодветните договорни заштитни мерки против неправилен однос кој го вклучува партнерот.
- ❖ Односот се надгледува како што се развива, со соодветни обуки и за партнерот и за вработените на Универзал кои го водат односот, каде што е тоа соодветно.

ОПШТИ УСЛОВИ

Пред влегување во било како деловен однос (формален или неформален) со предложениот партнер, вработените на Универзал мора, како минимум, да ги преземат сите чекори наброени во оваа Политика и во

Стандардните оперативни процедури за длабинска анализа на Здружни потфати.

Поради ризиците поврзани со АСКП, и соодветниот Регионален тим за усогласување и Корпоративната комисијата за усогласеност мора да ја одобрат селекцијата на партнерот во здружниот потфат. Покрај тоа, соодветниот Регионален тим за усогласување и Корпоративната комисијата за усогласеност се одговорни за одобрување на предложената управна структура, корпоративното владеење, програмата за усогласеност, сметководните системи и внатрешните контроли на здружниот потфат, согласно со обврските на Универзал според АСКП.

СЕЛЕКЦИЈА НА ПАРТНЕР И КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

Вработениот што го предлага односот е одговорен за писмената документација што се доставува до соодветниот Регионален тим за усогласеност и Корпоративната комисијата за усогласеност, а која се однесува на деловните потреби и причини за (1) работење со партнерот според применливи деловни надомести, и (2) селекција на конкретниот предложен партнер (вклучувајќи и квалификации и деловен углед). Вработениот исто така мора да изврши прелиминарна оценка на на секој можен ризик или проблем поврзан со АСКП, со тоа што ќе собере податоци, како што е потребно, од локалните или регионалните ресурси за усогласеност. Соодветниот Регионален тим за усогласеност ќе го прегледа и оцени барањето, и ако смета дека е тоа соодветно, ќе го предложи барањето до Корпоративната комисијата за усогласеност за преглед и одобрување.

Управувањето на потенцијалниот АСКП ризик бара било кое партнерство да биде основано на разумни комерцијални услови. Според тоа, надоместот што ќе му се исплати на партнерот мора да биде:

- ❖ Основан на вредноста на придонесот на партнерот или поинаку споредлива со заработката за слични деловни договори или во државата или во слични услови.
- ❖ Поддржан со деловниот перформанс на деловната спогодба.

- ❖ Согласен соодветните услови за исплата, онака како што се утврдени со релевантен писмен договор, и да не се исплатени во готово или надвор од државата во која се одвива партнерството или во државата на партнерот.
- ❖ Законски според сите применливи закони.

За да се исполнат сите барања дадени погоре, вработениот предложувач мора да ја пополни Чеклистата за длабинска анализа на партнерот и да ја поднесе, заедно со целата релевантна пропратна документација, до соодветниот Регионален тим за усогласеност. Регионалниот тим за усогласеност ќе ги разгледа сите приложени материјали за селекцијата на партнерот и за противуслугите и ќе се ослони на сопствената независна оценка за тоа дали вработениот што го спонзорира односот дал задоволително оправдание за овие прашања, онака како што е утврдено со овој Прирачник. Доколку Регионалниот тим за усогласеност го одобри ова барање, ќе ги поднесе материјалите и нивното одобрување до Корпоративната комисијата за усогласеност за преглед и одобрување на потфатот. Таквите прегледи и одобрувања се дополнителни на било кои дополнителни прегледи и одобрувања потребни според другите политики на Компанијата, вклучувајќи ги и политиките на Компанијата за капитални трошоци.

ДЛАБИНСКА АНАЛИЗА И “ПРЕДУПРЕДУВАЧКИ СИГНАЛИ”

Сите потенцијални и постоечки партнери мора да ги поминат условите за длабинска анализа, како што е условено со оваа Политика и со *Стандардните оперативни процедури за длабинска анализа на Здружни потфати без разлика* дали партнерот ќе комуницира со Владини службеници. Процесот на длабинска анализа треба да се фокусира на (1) утврдување на квалификациите и деловната “додадена вредност” на партнерот; (2) откривање било какви врски помеѓу предложениот партнер и било кој Владин службеник; (3) утврдување на позитивниот етички углед на партнерот; и (4) откривање на “предупредувачки сигнали” за кои постои веројатност дека ќе се појават во партнерскиот однос.

За да ги исполни условите на длабинската анализа, вработениот кој го спонзорира партнерството (со поддршка од локалниот или регионалниот персонал за

усогласување) мора да:

- ❖ Побара од партнерот да го пополни и врати Прашалникот за партнери.
- ❖ Ја пополни Чеклистата за длабинска анализа на партнери и да ги приложи назначените надворешни извештаи за длабинска анализа, кои вклучуваат резултати од преглед на одбиени лица, финансиски или позадински извештаи, медиумски пребарувања и контакти за деловна препорака.
- ❖ Утврди и објасни било какви “предупредувачки сигнали” што резултирале од Прашалникот за Партнери или од било кој друг извор на податоци.

Примери за можни “предупредувачки сигнали” што се однесуваат на потенцијални или постоечки партнерства вклучуваат:

- ❖ Партнерот е, или е во блиска роднинска или деловна врска со, Владин службеник.
- ❖ Длабинската анализа укажува на тоа дека партнерот е заштитна компанија или има други нерегуларности во корпоративната структура или операции.
- ❖ Партнерот или негов главен акционер има некаква врска со властите (директна или преку блиски роднини).
- ❖ Партнерот не може да придонесе со ништо друго во потфатот освен влијанието врз Владините органи или пак врз Владини службеници.
- ❖ Партнерот одбива да се согласи на разумни финансиски и други контроли и други стандардни политики на Универзал во заедничкиот потфат.
- ❖ Врската со партнерот не е во согласност со локалните закони и прописи, вклучувајќи правила за граѓанска служба во однос на надворешни интереси за било кој инволвиран владин службеник.

- ❖ Партнерот има репутација за заобиколување на нормалните бизнис канали, особено во активности што ги вклучуваат властите.
- ❖ Партнерот бара одобрување на значително прекумерен оперативен буџет или невообичаени трошоци.
- ❖ Компанијата дознава дека партнерот извршил неправилна исплата на владин службеник пред компанијата да влезе во потфатот.
- ❖ Партнерот инсистира на финансиски услови кои се несоодветно поволни споредено со неговото учество во потфатот.
- ❖ Партнерот инсистира да биде единствен кој ќе има контрола врз било какви дозволи што се потребни од државата домаќин.
- ❖ Компанијата дознава или има причина да верува дека партнерот има “скриен партнер” кој е владин службеник.
- ❖ Партнерот одбива да ги открие идентитетите на неговите директори или други лица кои добиваат корист од компанијата.

Сите идентификувани предупредувачки сигнали мора да бидат адресирани и да ги задоволат условите на Корпоративната комисијата за усогласеност, преку дополнителни конкретни длабински анализи (како што е интервјуирање на потенцијалниот партнер, или најмување на служба што е специјализирана за длабински анализи, со цел да се добијат повеќе информации), преку договорни заштитни мерки, обуки, и/или други соодветни решенија.

ДОГОВОРНИ ЗАШТИТНИ МЕРКИ И НАДЗОР

Пред да се обврзе исплатата на фондови на Универзал во потфатот, релевантната компанија на Универзал и партнерот мора да преговараат и да склопат писмен договор што ги содржи условите и обврските кои ги адресираат релевантните АСКП ризици. Меѓу другото, договорот мора да ги постави следниве услови:

- ❖ Дека партнерот (и сите релевантни правни лица создадени со партнерството) работат согласно со конкретните анти-корупциски

одредби и сите применливи закони, и периодично го потврдуваат тоа усогласување.

- ❖ Дека партнерот во деловниот однос не внел имот, локални овластувања/дозволи, или друг капитал што е добиен преку корупција.
- ❖ Дека партнерот ќе бара писмена согласност од Компанијата, по длабинската анализа, а пред најмувањето на изведувачи, агенти или претставници за бизнисот, кои ќе комуницираат во власта во име на потфатот.
- ❖ Дека партнерот ќе се согласи да му овозможи на Универзал или на претставник назначен од Универзал да изврши ревизија на книговодството и сметководната архива на деловниот потфат и дека ќе соработува во ревизијата на било кое правно лице создадено преку партнерството.
- ❖ Ако преку потфатот се формира нов субјект, дека тој субјект ќе ја имплементира програмата за усогласеност со анти-корупција, посебно подготвена за профилот на ризик на потфатот.
- ❖ Дека партнерот се согласува да ги заврши сите обуки дадени од страна на Универзал и дека ќе ги обврзе сопствениците, директорите и вработените што комуницираат со Владини органи во име на заедничкиот потфат да завршат таква обука.
- ❖ Дека Универзал може да го прекине договорот во случај кога Универзал разумно смета дека партнерот прекршил било која од анти-корупциските одредби од договорот.
- ❖ Дека партнерот гарантира дека претходно дадените информации за длабинската анализа дадени од негова страна за време на процесот на селекција остануваат точни и комплетни. Ако има значителни измени во податоците од длабинската анализа што претходно ги доставил до Универзал, партнерот веднаш ќе го известува Универзал.

Комплетната листа на потребни услови, обврски и

претставувања може да се најде во *Стандардните оперативни процедури за длабинска анализа на здружни потфати*. Конкретниот преглед и одобрување од страна на Правниот застапник и Корпоративната комисијата за усогласеност се потребни за било кој договор што не содржи една или повеќе од овие одредби. Штом стапи во сила договорот со партнерот, било кои анекси мора да се достават до и одобрат од страна на Корпоративната комисијата за усогласеност.

Доколку партнерството вклучува формирање на конкретен правен субјект, АСКП утврдува дополнителни услови за јавни компании како што е Универзал. За потсетување, било кои инвестиции или промени во инвестицијата во правен субјект бара одобрување од страна на Извршниот комитет на Универзал (*Universal Leaf Tobacco Company, Incorporated*). Таму каде што Компанијата е мнозински партнер (т.е. повеќе од 50%) во партнерството или субјектот или на друг начин извршува “ефективна контрола,” Корпоративната комисијата за усогласеност ќе се осигура дека Универзал ќе го утврди и имплементира Кодексот на Компанијата и други политики релевантни за АСКП во рамките на структурата на субјектот или потфатот. Компанијата исто така е обврзана преку АСКП да се осигура дека субјектот се придржува до условите на АСКП за сметководство и книговодство, што значи дека персоналот на Универзал мора да ја мониторира усогласеноста со тие услови од страна на субјектот, и од страна на партнерот за трансакции што се однесуваат на потфатот. “Ефективна контрола” се однесува на можноста на Универзал да ги контролира секојдневните операции на потфатот и се подразбира доколку:

- ❖ Универзал е сопственик на 25 проценти или повеќе од гласачката сигурност на потфатот и ни едно друго лице не поседува или контролира еднаков или поголем процент;
- ❖ Универзал оперативно го води потфатот, согласно со договор за ексклузивно управување;
- ❖ Повеќето или еднаков број на членови во одборот со директори ако вложувањата се состојат од лица кои се и вработени или директори на универзал;
- ❖ Универзал има надлежност да ги назначи

мнозинството од членовите на управниот одбор на потфатот; или

- ❖ Универзал има надлежност да го назначи главниот оперативен директор на потфатот.

Универзал исто така има одговорности и за субјекти во кои има малцински (помалку од 50 проценти) интерес и не ужива “ефективна контрола.” Во таков случај, Компанијата мора на база на добра воља да направи напор да ги надгледува активностите на субјектот и да направи напори за да потфатот усвои политики и процедури за внатрешни контроли според условите за сметководство и книговодство на АСКП. Најважно од се, релевантните вработени на Универзал кои имаат управни улоги во однос на партнерството мора да ги мониторираат и да преземат чекори да оспорат било какви неправилни исплати на Владици службеници од страна на субјектот или партнерот, и мораат редовно (преку гласање во Одборот или преку други управни алатки) да се обидат да осигураат дека субјектот и партнерот ќе работат согласно со сите применливи анти-корупциски и сродни закони. Корпоративната комисијата за усогласеност е одговорна за мониторирањето на такви малцински партнерства и за преземање на соодветни мерки за да се обезбеди усогласеност.

МОНИТОРИНГ И ОБУКИ

Сите партнери ќе бидат обврзани периодично да ја сертифицираат нивната усогласеност со релевантните одредби од нивните писмени договори што ги покриваат АСКП и слични анти-антикорупциски прашања. Корпоративната комисијата за усогласеност ќе утврди распоред за барање, верифицирање и проследување на секое прашање што ќе произлезе од таквото сертифицирање.

Корпоративната комисијата за усогласеност ќе биде одговорна за одржување на релевантните досиеа од длабинските анализи за сите партнери и здружни потфати, и ќе користи стандарден систем за архивирање за да ги прати и мониторира активностите на партнерите и потфатите и прашања што би можеле да произлезат од нив.

Соодветниот персонал на било кој конкретен субјект формиран преку партнерството во кој Компанијата има мнозински интерес, како и соодветниот персонал на партнерот, ќе бидат обучени на начин одреден од

страна на Корпоративната комисијата за усогласеност за нивните обврски според релевантните договори и применливите закони што се однесуваат на усогласување со анти-корупција. Корпоративната комисијата за усогласеност има обврска (во соработка со соодветниот управен кадар) да утврди распоред за давање на такви обуки и да го надгледува проследувањето на било какви прашања или проблеми што би можеле да се појават како резултат на тие обуки.

Вработениот кој го спонзорира партнерството е одговорен за редовниот мониторинг на активностите на било кој партнер, со помош од локалниот и регионалниот персонал за усогласеност. Дел од овој процес ќе вклучува проверка на било кои податоци добиени од страна на вработените во Компанијата кои се поврзани со активностите на здружниот потфат. Покрај тоа, Корпоративната комисијата за усогласеност ќе ги ревидира релевантните партнерски договори на секои три години, со помош од релевантните деловни единици. Ревидирањето ќе ги покрие следниве прашања:

- ❖ Продолжена деловна потреба за партнерот и евалуација на континуираната разумност на надоместот што му се исплаќа на партнерот, врз основа на перформансот на бизнисот.
- ❖ Ажурирање на податоците од длабинската анализа за партнерот и за клучните директори/вработени во било кој конкретен субјект.
- ❖ Усогласеност на партнерот и било кој субјект со анти-корупциските обврски.
- ❖ Потреба за и резултати од било какви ревизии на партнерот/субјектот.
- ❖ Потреба за можни измени на рамковните договори врз основа на прашања за усогласеноста.
- ❖ Потреба за дополнителни обуки за усогласеност за партнерот и релевантните вработени во Универзал што го водат партнерството.

ПРАШАЊЕ И ОДГОВОР

► ПРАШАЊЕ БРОЈ 1 ЗА ПАРТНЕР:

последниве неколку години, мојата компанија има споделена сопственост за странска постројка за обработка на тутун каде партнерот се наоѓа во истата држава како и постројката. Немаме запис дека е направен извештај за задолжителна темелност за партнерот. Што треба да сториме?

ОДГОВОР:

сите партнери, дури и оние со кои Универзал долго соработува мора да го поминат процесот за задолжителна темелност поставен во оваа политика и

во Стандардните постапки за задолжителна темелност во однос на здружените вложувања без оглед дали партнерот ќе соработува со владини претставници. Ако задолжителната темелност не била направена во минатото, мора да направите нова задолжителна темелност за партнерот. Мора **ДА ПОБАРАТЕ СОВЕТ** за тоа кое ниво на задолжителна темелност е потребно врз основа на присутните факти и околности.

ПЛАЌАЊЕ ЗА ОЛЕСНУВАЊЕ РУТИНСКИ ВЛАДИНИ ПОСТАПКИ

Поради многубројни правни и деловни прашања наметнати од „плаќањата за олеснување“, политиката на Универзал забранува плаќања за олеснување рутински владини постапки.

Законот против корупција на странски службеници (FCPA) предвидува **многу тесен** исклучок за плаќања на владини службеници, со цел да се обезбедат рутински владини активности. Ваквите плаќања, наречени „плаќања за олеснување“, вообичаено вклучуваат мали исплати на владино службено лице за забрзување и олеснување на следново:

- ❖ Добивање одредени недискрециони деловни дозволи;
- ❖ Обработка на недискрециони владини документи, како на пример, визи;
- ❖ Обезбедување полициска заштита, достава на пошта, или закажување инспекции поврзани со извршувањето на договор за испорака на добра;
- ❖ Обезбедување телефонски услуги, електрична енергија и водоснабдување, утовар и растовар; или

- ❖ Останати слични активности што вообичаено ги извршува владин службеник.

Како што покажуваат примерите, плаќањата за олеснување единствено ги забрзуваат дејствата што службеното лице би ги извршило во секој случај. Тие не вклучуваат активности што бараат расудување од службеното лице (на пример, дали тутунот е од одредена класа или дали нешто ја поминува контролата за квалитет). Плаќањата на владините службеници за тие да влијаат врз дејства што бараат нивно расудување се забранети од страна на FCPA и, се разбира, не се дозволени согласно политиките на Универзал.

Дефиницијата за плаќање за олеснување според FCPA е сложена и често е тешко да се утврди дали одредено плаќање влегува во таа дефиниција. Освен тоа, иако плаќањата за олеснување не претставуваат прекршок на FCPA, плаќањата можат да ги прекршуваат законите на други земји, вклучувајќи ги земјите каде што ние работиме. Овие прашања ја објаснуваат политиката на Универзал за забрана на плаќање за олеснување.

ПРАШАЊЕ И ОДГОВОР

► **ПРАШАЊЕ БРОЈ 1 ЗА ОЛЕСНИТЕЛНО ПЛАЌАЊЕ:** после едно невреме, се исклучи напојувањето за нашата постројка за обработка на тутун. Ќе поминат две до три (2-3) седмици повторно да се воспостави напојувањето во регионот. Претставникот на локалната услужна компанија во сопственост на владата вели дека може да обезбеди повторно напојување за 4 дена ако му платиме 15 УСД. Дали може да го извршиме плаќањето?

ОДГОВОР:

не може да го извршите плаќањето. Тоа ќе се смета за олеснително плаќање, а политиката на Универзал ги забранува таквите плаќања. Мора да кажете „не“ за ова барање.

► **ПРАШАЊЕ БРОЈ 2 ЗА ОЛЕСНИТЕЛНО ПЛАЌАЊЕ:** направив грешка во царинска декларација. Царинскиот службеник ја увиде мојата грешка и се закани дека ќе испорача парична казна за мојата компанија. Сепак, понуди да ја превиди грешката за возврат на ситно плаќање. Што треба да сторам?

ОДГОВОР:

не може да го извршите плаќањето. Спротивно од прашањето број 1 погоре, ова плаќање е наменето да го смени или повлијае исходот од решението на службеникот (да се избегне паричната казна), а не да се забрза рутинска владина постапка. Ова **не е** олеснително плаќање, но може да претставува мито според ЗПСКД и локалниот закон.

ИСКЛУЧОК ЗА ПЛАЌАЊА ЗА ЗАШТИТА НА ЗДРАВЈЕТО И БЕЗБЕДНОСТА НА РАБОТНИЦИТЕ

Во многу ретки случаи, персоналот на Универзал може да смета дека е неопходно да изврши плаќање на владин службеник за да се одбегне очигледна закана по здравјето, безбедноста или слободата на тој службеник. Одбраната што се заснова врз физичка закана може да се примени за плаќања на барање на владин службеник, кога е загрозен човечки живот или кога постои закана од физичка повреда, и тоа не претставува повреда на ФСРА или други закони против поткупување. Во таквите ретки ситуации, и кога е соодветно, вакви плаќања можат да бидат дозволени

како исклучок на општата забрана на Универзал за плаќање владини службеници.

Доколку се појави таква околност, лицето вработено во Универзал, кое го врши плаќањето, мора да пополни **Барање за исклучок за плаќање/Формулар за извештај** и да го достави до комитетот за усогласеност на разгледување, веднаш штом ќе се изврши плаќањето. Сите плаќања што ги опфаќа оваа политика мораат прецизно да бидат опишани и евидентирани во соодветните сметководствени книги и евиденција.



ИСКЛУЧОК ЗА ИЗНУДЕНО ПЛАЌАЊЕ

Во многу ретки случаи, персоналот на Универзал може да смета дека е неопходно да изврши плаќање, како одговор на закана на владин службеник за одземање, уништување или причинување значителна штета на имотот или средствата на Универзал. Одбраната што се заснова врз одземање, уништување или причинување значителна штета може да се примени во одредени околности, кога владиниот службеник бара исплата за да се спречи таквата загуба, и тоа не претставува повреда на ФСРА, или други закони против поткуп. Во таквите ретки ситуации, и кога е соодветно, вакви плаќања (наречени „изнудени плаќања“ во овој дел од Прирачникот) можат да бидат дозволени како исклучок на општата забрана на Универзал за плаќање владини службеници. Вработените треба да забележат дека барањата за изнудено плаќање, кои се повторуваат од истото службено лице, со текот на времето можат да ја поткопаат правната одбрана со

која се правда одобрувањето на ваквите исплати, и оттука се намалува веројатноста да бидат одобрени согласно оваа политика.

Освен во случаи кога заканата доведува до неодољно негативно дејство од владиниот службеник што бара исплата, вработените во Универзал мораат да бараат **претходно одобрение** од комитетот за усогласеност, пред да се изврши таквото плаќање преку **Барањето за исклучок за плаќање/Формулар за извештај**. Во случај на неодољно негативно дејство, лицето вработено во Универзал, кое го врши изнуденото плаќање, мора да пополни **Барање за исклучок за плаќање/Формулар за извештај** и да го достави до комитетот за усогласеност на разгледување. Сите плаќања што ги опфаќа оваа политика мораат прецизно да бидат опишани и евидентирани во соодветните сметководствени книги и евиденција.

ПРАШАЊЕ И ОДГОВОР

► ПРАШАЊЕ БРОЈ 1 ЗА ИЗНУДЕНО ПЛАЌАЊЕ:

постројката на нашиот клиент се потпира на царинските агенти да го преместуваат нефумигираниот тутун од пристаништето во склад каде што ќе се фумигира. Дознавме дека ќе поминат неколку седмици пред да се тргне тутунот од пристаништето освен ако агентите не им платат на царинските инспектори приближно 15 УСД со пристанишните такси по пратка. Ако тутунот остане на пристаништето со седмици без да се фумигира, може да го нападат бубачки. Честопати не е практично царинските агенти да не контактираат пред секое плаќање. Преку задолжителната темелност, дознавме дека таквите плаќања се вообичаени во оваа земја. Дали треба да ги направиме овие плаќања?

ОДГОВОР:

не може да го извршите плаќањето и мора да го советувате агентот да не извршува такви плаќања во ваше име во однос на овие пратки. Ако верувате дека може да докажете дека видлива, значителна штета на сопственост или имот на Универзал може да се избегне со такви плаќања, треба да се обратите кај

Комитетот за усогласеност за исклучување од „Принуда“ во однос на политиката за забрана на олеснителни плаќања како овие. Треба да имате предвид дека такво одобрување нема да биде соодветно во овие услови заради повторливата природа на трансакциите. Поверојатно е даке ќе ви се посочи да преземете дополнителни чекори во однос на задоцнувањата на пристаништето преку средства коишто не опфаќаат плаќања, вклучително и потенцијално ескалирање на проблемот кај претпоставените на инспекторите или стекнување лична придобивка за себе преку други опции коишто ги дозволуваат локалните закони. Ова е ситуација кога вашата компанија заедно со Комитетот за усогласеност и правниот сектор на Универзал треба да развијат одредена водилка за управување со ваквите видови на барања и ако треба да се дозволат исклучоци, треба да се посочат можниот примател, методот, сумата и записот за тоа плаќање.

ПОДАРОЦИ, ПАТУВАЊА И ГОСТОПРИМСТВО

Кодексот на однесување и оваа Политика му дозволуваат на персоналот на Универзал да обезбедува подароци, патувања и гостопримство (на пр. оброци и приеми) за клиенти, снабдувачи и други субјекти со кои соработуваме, под услов трошоците да задоволуваат одредени критериуми. Во секој случај, Универзал ги плаќа само трошоците што се разумни по вредност, соодветни на деловните односи, и не создаваат слика на несоодветност.

Во согласност со законите на САД и другите закони со кои се уредуваат овие активности, персоналот на Универзал мора да изврши проценка на фактите и околностите поврзани со секој случај поединечно. Кога се разгледува понуда за подароци, патување или гостопримство, за или во корист на кој било примател, вклучително и владини службеници, вработените на Универзал мораат да го проценат следново:

- ❖ Дали има конкретна, легитимна и соодветна деловна цел, која лежи во основата на предлогот;
- ❖ Дали расходот е дел (или дали може да се сфати во соодветниот период или од соодветната гледна точка како дел) од размена во која компанијата ќе добие нешто вредно;
- ❖ Дали природата и/или вредноста на предметите или активностите опфатени со расходот се чинат несоодветни или неразумни (на пример, ако работодавачот на примателот или јавноста преку медиумско известување ја дознае вредноста);
- ❖ Дали проценетиот износ на расходот е непропорционален на тоа што се знае во однос на платата на примателот, особено на владин службеник, или локацијата каде што е направен расходот;
- ❖ Дали според информациите со кои располага вработениот на Универзал, локалните закони, прописи, локалната практика и етичките политики, коишто важат за примателот, го дозволуваат расходот;
- ❖ Дали расходот е потребен, или забранет, согласно каков било договор со клиент;
- ❖ Дали времето или местото на расходот се

чудни или несоодветни (на пример, понуда на подарок пред или откако примателот ќе донесе важна деловна одлука што ќе влијае врз Универзал);

- ❖ Дали расходот отворено се обезбедува; не се крие од организацијата или претпоставениот на примателот;
- ❖ Дали направениот трошок е вообичаен за владин субјект или за кој било друг субјект за кого работи примателот;

Освен горенаведените упатувања, кога се обезбедуваат подароци, патувања и гостопримство, важат и следниве принципи. во никој случај вработен на Универзал или кој било претставник на Универзал не смеа:

- ❖ Да понуди мито на трета страна, вклучително и на клиенти, трговци или други лица;
- ❖ Да понуди или да даде што било на кој било клиент или трговец, доколку тој подарок или друга придобивка зависи или е директно поврзана со обезбедување на деловна придобивка за компанијата или вработениот; или
- ❖ Да понуди или да обезбеди придобивки за други лица, доколку тие придобивки го прекршуваат кодексот или политиките на организацијата на примателот, или кој било применлив закон или пропис.

МЕТОД НА ПЛАЌАЊЕ

Сите плаќања за подароци, оброци, патувања, приеми и сродни трошоци мораат да бидат во согласност со применливата политика и процедура на Универзал, вклучително и Политиките за одобрување трошоци и плаќање и применливите Стандардни оперативни процедури за усогласеност со регулативата (СОП).

ЕВИДЕНТИРАЊЕ ТРОШОЦИ

Значајно е да се запомни дека сите плаќања или надоместоци на трошоци мораат соодветно да се евидентираат во сметководствената евиденција на компанијата. Ова барање наметнува обврска за прибирање соодветна документација за сите трошоци и за исплатите на соодветните трошоци. Сметководствениот персонал е одговорен за

вработените соодветно да ги евидентираат плаќањата или надоместувањето на трошоците, вклучително и целта и износот на трошоците, како и имињата и функциите на учесниците.

ПОДАРОЦИ, ПАТУВАЊА И ГОСТОПРИМСТВО ЗА ВЛАДИНИ СЛУЖБЕНИЦИ

Обезбедувањето подароци, патувања и гостопримство за владините службеници создава повисоки, посебни ризици за усогласеност со прописите, отколку кога се работи за невладини поединци. Како резултат на овие повисоки ризици, придобивките за владините службеници подлежат на дополнителни процедури и ограничувања, објаснети подолу:

- А. Општи барања.** Секоја компанија мора да има СОП во писмена форма, одобрени од Корпоративната комисијата за усогласеност, кои се применуваат за подароци, патување и гостопримство за владини службеници. Сите подароци, патувања и гостопримство за или во корист на владини службеници мораат:
1. Да се базираат на легитимна деловна цел;
 2. Да имаат соодветна и разумна вредност;
 3. Да бидат претходно одобрени од соодветниот персонал за усогласеност, кога тоа се бара согласно СОП;
 4. Да бидат забранети кога се сметаат за мито или создаваат слика дека се несоодветни;
 5. Да бидат во согласност со сите применливи закони и прописи.
- Б. Подароци.** Секој подарок за владин службеник мора да биде ограничен на номинална вредност. Не можат да се даваат подароци во готовина или готовински еквиваленти (како, на пример, заем или картичка за подарок). Согласно СОП, одредени подароци или сродни придобивки за владини службеници мораат да бидат претходно одобрени. За да се добие претходно одобрување, барателот на Универзал мора да поднесе пополнето барање за ППГ, во согласност со СОП. СОП ги утврдуваат применливите прагови за одобрување и дефинираат кој треба да го процени барањето за одобрување.
- В. Трошоци поврзани со патувања.** Во одредени околности, за Универзал е прифатливо да обезбеди

патување и сместување за владини службеници со цел тие да посетат локација на компанијата Универзал или да се состанат за да разговараат за работењето на Универзал или за да се промовираат производите или услугите на Универзал. Според СОП, одредени трошоци поврзани со патувања мораат да бидат претходно одобрени. За да се добие претходно одобрување, барателот на Универзал мора да поднесе пополнето барање за ППГ, во согласност со СОП. СОП ги утврдуваат применливите прагови за одобрување и дефинираат кој треба да го процени барањето за одобрување.

- Г. Гостопримство.** Вработените на Универзал можат да обезбедат оброци или приеми за владини службеници во ограничени и соодветни околности. Примерите вклучуваат обезбедување ручек за службеник што врши теренска инспекција или вечера за вработените на клиенти, кои се во владина сопственост, по ден исполнет со деловни состаноци. Согласно СОП, за одредени оброци или приеми за владини службеници потребно е претходно одобрување или известување до соодветното одделение на Универзал за усогласеност со регулативи. За да се добие претходно одобрување или за да се обезбеди известување, барателот на Универзал мора да поднесе пополнето барање за ППГ, во согласност со СОП. СОП ги утврдуваат применливите прагови за одобрување или известувања и дефинираат кој треба да го процени барањето за одобрување. Мора да биде присутен најмалку еден вработен на Универзал при обезбедување оброци или какви било приеми понудени на владини службеници.

Освен горенаведените барања, трошоците поврзани со патувања платени во име на владините службеници:

1. Мораат да бидат направени за време на директното патување на владиниот службеник до и од легитимната деловна локација, како и транспортот поврзан со учеството на владиниот службеник на состаноци или други деловни активности поврзани со вработени на Универзал;
2. Мораат да бидат разумни во однос на условите на патувањето и нивото на владиниот службеник;

3. Не смеат да вклучуваат пријатели, службеници или други членови на семејството на кој било владин службеник. Таквите трошоци поврзани со патувањето мораат да бидат платени од владиниот службеник;
 4. Не смеат да вклучуваат споредни патувања. „Споредно патување“ е патување дадено на владин службеник до која било дестинација, која не е директно поврзана со нашето работење и кога вработен на Универзал не патува со владиниот службеник;
 5. Мораат директно да им се платат на трговците (на пример: авионски компании, хотели, компании за изнајмување автомобили) кога е можно. Кога не е можно директно плаќање, Универзал може само да надомести трошоци за кои владиниот службеник обезбедил сметки. Надоместоците му се исплаќаат на работодавачот на владиниот службеник и не можат да се исплатат во готово без одобрување од Корпоративната комисијата за усогласеност. Не можат да се исплатат надоместоци во каков било облик, директно на владин службеник, без одобрување од Корпоративната комисијата за усогласеност;
 6. Не смеат да вклучуваат „дневници“, освен ако не се претходно одобрени од Корпоративната комисијата за усогласеност.
- Д. **Други придобивки.** Во некои случаи, персоналот на Универзал може да добие барања од владин субјект или владини службеници со цел да обезбеди или покрие други видови придобивки, како, на пример, вработување роднини или помош при аплицирање за виза за САД или други земји. Иако овие придобивки се навидум различни од подароци, патувања или гостопримство, кога персоналот на Универзал разгледува вакви барања важат истите упатства и начела. Освен тоа, персоналот на Универзал треба да земе предвид и други политики за усогласеност на Универзал или други конкретни упатства издадени од одделенијата за усогласеност на Универзал.
- Ѓ. **Недобивање на потребното претходно одобрување.** Доколку вработен на Универзал овласти или даде трошок за подарок, оброк, патување или прием, или слични придобивки, на владин службеник, без претходно да добие одобрување, или не го поднесе потребното известување за трошоците за коишто не е потребно претходно одобрување, Универзал ќе преземе активности што се сметаат за соодветни, сè до, и вклучително, неодобрување на надомест на вработениот за трошокот за придобивка и ќе ја разгледа постапката на вработениот, со цел да се одреди дали е потребна активност за да се одговори на каков било прекршок на оваа Политика или на *Кодексот на однесување*.

ПРАШАЊЕ И ОДГОВОР

► **ПРАШАЊЕ БРОЈ 1 ЗА ПАТУВАЊЕ/ПОДАРОК:** регулаторите од Министерството за животна средина патуваат од главниот град до нашата постројка за обработка еднаш годишно за да ја проверат постројката. Владата бара компаниите што подлежат на проверка да ги плаќаат патничките трошоци, сместувањето и оброците за инспекторите. Дале проблем да ја следиме оваа практика?

ОДГОВОР:

сè додека сумите се разумни (решение што ќе се донесе во постапката за одобрување) и се во согласност со

побарувањата според применливите локални закони, тогаш е дозволено. Ако е можно, треба да ја добиете соодветната документација каде се посочува дека се работи за побарување на владата да се плаќаат овие трошоци. Исто така, таквите плаќања треба да се извршуваат директно во Министерството, а не на лице и ако е можно, мора да надоместат согласно потврдите што ги документираат тие трошоци и мора правилно да се заведат во книгите на компанијата. За да се надоместат сите патнички или трошоците за гостопримливост во име на владин претставник, треба да се добие претходно одобрување

ПРАШАЊЕ И ОДГОВОР, ПРОДОЛЖЕНИЕ

како што е поставено во ова упатство и во соодветните СРП.

► ПРАШАЊЕ БРОЈ 2 ЗА ПАТУВАЊЕ/ПОДАРОК:

секоја година делегација со претставници на компанија за производство на цигари во сопственост на владата патува во нашата канцеларија во Ричмонд за да се вклучи во стратешките дискусии за бербата на тутунот во САД. Делегацијата побара да ги покриеме трошоците за патувањето. Дали може да ги покриеме трошоците?

ОДГОВОР:

ако сумите се разумни (решение што ќе се донесе во постапката за одобрување) и се во согласност со побарувањата според применливиот локален закон и побарувањата за етика според организацијата на потрошувачите, патувањето е дозволено. Трошоците мора да се задолжат во текот на директното патување на претставниците до и од дадената деловна локација за оправдани, деловно ориентирани активности коишто не смее да опфаќаат пријатели, брачни другари или други членови на семејствата на претставниците и не смее да вклучуваат „дополнителни патувања“ коишто не се директно поврзани со работата. За да се надоместат сите патнички и трошоците за гостопримливост во име на владин претставник, треба да се добие претходно одобрување како што е поставено во ова упатство и во соодветните СРП.

► ПРАШАЊЕ БРОЈ 3 ЗА ПАТУВАЊЕ/ПОДАРОК:

исти факти како и под 2 погоре, освен што делегацијата побара да застане во Лас Вегас 24 часа за да играат комар. Делегацијата побара да им платиме и специјална „дневница“ за да ги покријат сите комарски и други трошоци за гостопримливост, како и да платиме за патувањето и за други трошоци за забава. Делегацијата тврди дека еден од нашите конкуренти го сторил истото минатата година. Дали може да ги покриеме трошоците?

ОДГОВОР:

дополнителни плаќања поврзани со сите аспекти на предложеното дополнително патување во Лас Вегас не се дозволени од најмалку две причини. Прво, нема оправдана деловна причина да се застане во Лас Вегас. Ако претставниците сакаат да го сторат тоа, мора да ги сносат сите трошоци за дополнителното патување. Второ, побараната „дневница“ за комар и плаќање за патувањето и друга забава не е оправдана деловна цел. Не е важно дали конкуренцијата ги обезбедила сличните плаќања во минатото.

► ПРАШАЊЕ БРОЈ 4 ЗА ПАТУВАЊЕ/ПОДАРОК:

директорот на секторот за листови тутун кај еден од моите клиенти што ги поседува владата ќе се пензионира. Тој беше добар пријател за мојата компанија со години. Дали е во ред ако му подариме скап комплет со стапови за голф на заминување бидејќи ќе ја напушти компанијата?

ОДГОВОР:

Не. Скапите поклони за претставници на владата никогаш не се соодветни, дури и кога се работи за пензионирање. Секој подарок за претставник мора да биде во границите на нормалната вредност и соодветен со нивната позиција во компанијата. Иако директорот на секторот за листови тутун е во надредена положба, скап комплет со стапови за голф ја надминува границата за она што се смета разумно и соодветно. Исто така, имајте предвид дека мора да побарате првично одобрување за да подарувате такви подароци со тоа што ќе поднесете пополнет Формулар за барање ППГ во согласност со ова упатство и соодветните СРП. СРП ги одредуваат применливите граници за одобрување и идентификуваат кој треба да го процени барањето за одобрување.

ДОБРОТВОРНИ ПРИЛОЗИ И ПРОЕКТИ ЗА СОЦИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Добротворните прилози и проектите за социјална одговорност се важен приказ на заложбата на Универзал за заедниците во кои дејствуваме ширум светот. Групацијата Универзал поддржува бројни добротворни цели и проекти, од училишта до фудбалски терени, до програми за храна за сиромашните. Инвестициите што ги правиме во нашите локални заедници го потпомагаат одржливиот развој.

Добротворни прилози понекогаш се даваат за работи од национален карактер, но најчесто се даваат на локални или на регионални добротворни организации за да им помогнат на сиромашните на локално ниво. Примери за такви прилози вклучуваат донации за локални добротворни организации, помош при справување со елементарни непогоди или меѓународни организации, како што е Црвениот крст.

За разлика од нив, **проектите за социјална одговорност** не претставуваат донации за добротворни организации. Парите што ги трошиме за овие проекти одат директно кај самите проекти (на пример, кога купуваме материјали за изградба на локално училиште) или тие се координирани од одреден владин субјект или невладина организација („НВО“), кои раководаат со средствата за проектот. Проектите за социјална одговорност се проекти наменети за развој на заедницата, особено земјоделските заедници, или за справување со проблемите поврзани со нашата индустрија или работа. На пример, проектите за социјална одговорност опфаќаат проекти за подобрување на локални училишта или патишта, за поддршка на пошумување или за спречување на детскиот труд. Вашата компанија можеби започнала ваков проект, на барање на владиниот субјект или НВО, или вашата компанија можеби учествувала во проект со одреден клиент или трета страна. Освен тоа, за целите на оваа Политика, компаниите треба да ги сметаат спонзорствата поврзани со владата како проекти за социјална одговорност. Во спонзорства може да спаѓаат прилози за фестивали или прослави на ниво на заедница, како и конференции или други настани организирани од или за владини субјекти или владини службеници.

Универзал ги поддржува добротворните активности и активностите поврзани со социјалната одговорност, но прилозите или проектните барања, сепак, мораат да бидат внимателно разгледани. Ризиците поврзани со прилозите и проектите можат да произлезат на разни

начини, на пример:

- ❖ Ако главен владин службеник или роднина на владин службеник е вклучен во добротворната организација, која е примател на прилогот;
- ❖ Ако барањето се однесува на помагање на владин субјект;
- ❖ Ако организацијата, која е примател, нема доволна финансиска транспарентност; или
- ❖ Ако слични околности создаваат можност за пренасочување на прилогот до несоодветен корисник и негово поврзување со деловна корист од страна на давателот.

Треба да се разјасни дека предложениот прилог или проект не претставува прикриен начин за овозможување лична корист за владин службеник. Покрај тоа, важно е да се земе предвид времето во кое се дава прилогот. Прилог што е прифатлив може да стане несоодветен ако е даден или договорен во време кога Вие или Вашата компанија, на пример, барате деловни или регулативни одобренија од владиниот субјект, кој е поврзано со барањето.

Политиката на Универзал нема за цел да спречи одредени вработени, службеници или директори да даваат добротворни прилози по своевидување. Сепак, треба да разберете дека лични добротворни прилози не се даваат во име на компанијата Универзал и никогаш не се условуваат со договор или разбирање за преземање или непреземање конкретна владина активност во име на компанијата Универзал.

Компаниите на Универзал никогаш не даваат прилози како замена за услуги со владин службеник, дури и ако примателот е законска добротворна организација. Ако владиниот службеник ветил некаква корист или упатил некаква закана, во врска со барањето за прилог, прилогот мора да се одбие и да се извести Корпоративната комисијата за усогласеност.

ПОСТАПКА ЗА ДАВАЊЕ ПРИЛОГ

Ако Вашата компанија сака да даде добротворен прилог или прилог за социјална одговорност на организација надвор од САД, или да финансира добротворен проект или проект за социјална одговорност надвор од САД, треба да се следат наведените постапки:

А. **Длабинска анализа:** подносителот на барањето од Универзал треба да ја пополни *Контролната листа за доброотворен прилог и прилог за социјална одговорност*. Освен тоа, доброотворната организација или, во случај на прилог за социјална одговорност, третата страна, која раководи со проектот (на пример, НВО), треба да го пополни *Прашалникот за длабинска анализа на доброотворни прилози и прилози за социјална одговорност*. Формуларите се осмислени да содржат важни информации, кои ѝ овозможуваат на компанијата Универзал да ја процени соодветноста на донацијата, или на финансирањето, како што се:

1. Идентитетот на примателот;
2. Потеклото на барањето за донација или финансирање, дали владин службеник го побарал прилогот;
3. Вклученост на владин службеник или роднина на владин службеник, како и тоа дали е примател и дали прилогот може да се пренасочи во корист на владиниот службеник;
4. Соодветност на примателот (на пример, дали мисијата на примателот одговара на вредностите на Универзал, дали примателот е доброотворна организација регистрирана во локалната земја (односно дали има статус на непрофитна доброотворна организација според дел 501(в)(3) во САД), финансиска транспарентност на примателот, дали примателот е познат по измама, корупција или друг вид однесување, кое несоодветствува со етичките стандарди на Универзал, дали примателот се наоѓа на владината црна листа);
5. Согласност на прилогот со локалните закони; и
6. Вид прилог (паричен или во натура), начин на префрлување на прилогот (на пример: чек, со банкарска дознака) и цел на прилогот.

Б. **Разгледување и одобрување:** подносителот на барањето ги доставува *Контролната листа* и *Прашалникот* до соодветниот комитет за разгледување и одобрување на Универзал. *Стандардните оперативни процедури за доброотворни прилози и проекти за социјална*

одговорност одредуваат кој комитет на Универзал ги разгледува и одобрува одделните барања.

1. Сите прилози (1) на барање на владин службеник или (2) за кои примателот е владин субјект или (3) за кои примателот е поврзан со владин службеник или роднина на владин службеник мораат да се достават до Корпоративната комисијата за усогласеност.
2. За сите останати донации, разгледувањето и одобрувањето зависи од вредноста на донацијата, согласно *Стандардните оперативни процедури за доброотворни прилози и проекти за социјална одговорност*.

В. **Мерки за заштита:** комитетот што го разгледува барањето е одговорен за идентификување мерки за заштита, кои ќе бидат соодветни за справување со ризиците што барањето ги содржи. За одредени барања, комитетот е должен да разгледа мерки за заштита, како што се:

1. Вршење дополнителна длабинска анализа на примателот (на пример, разгледување на финансиските информации за примателот, разгледување препораки, итн.);
2. Барање согласност од примателот за прифаќање построги услови за антикорупција во договор или потврда; и
3. Обезбедување соодветни механизми за следење на правилното користење на прилогот.

Г. **Водење евиденција и следење:** комитетот што го разгледува барањето мора да го евидентира досието за длабинска анализа за секој побаран прилог (без разлика на тоа дали е одобрен или не). Покрај тоа, регионалните тимови за усогласеност се одговорни за следење на доброотворните прилози и прилозите за социјална одговорност во нивните конкретни региони. Регионалните комитети доставуваат податоци до Корпоративната комисијата за усогласеност на секои три месеци.

Д. **Начин на плаќање:** сите плаќања за доброотворни прилози и прилози за социјална одговорност мораат да бидат во согласност со *Политиките за одобрување на расходи и плаќања* на Универзал и применливите Стандардни оперативни процедури

за усогласување (СОП), за плаќања што се чувствителни во однос на усогласувањето. Готовински прилози треба да се избегнуваат и, онаму каде што е возможно, компаниите на Универзал треба да даваат добротворни прилози и прилози за социјална одговорност во натура. На пример, ако од Вашата компанија се бара финансиски да помогне во изградба на ново училиште, Вашата компанија може да обезбеди ќерамиди за изведувачот што го гради училиштето, наместо да даде чек.

- Г. **Документирање на прилозите:** компанијата на Универзал, којашто дава прилог, мора да има потврда за секој добротворен прилог или прилог за социјална одговорност и истата мора точно да се документира во соодветното досие, кое подлежи на усогласување во рамките на книговодството и

евиденцијата на компанијата. Прилогот мора, исто така, да биде во согласност со сите останати применливи процедури за плаќања чувствителни во однос на усогласеност.

НЕДОБИВАЊЕ НА ПОТРЕБНОТО ПРЕТХОДНО ОДОБРУВАЊЕ

Ако вработен во компанијата „Универзал“ одобри добротворен прилог или прилог за социјална одговорност без потребното претходно одобрување, според СОП на Универзал, Универзал ќе постапи така како што смета дека е соодветно, вклучувајќи ја и проверката на работата на вработениот за да одреди дали се потребни мерки за да се одговори на какво било непочитување на оваа Политика и на *Кодексот на однесување*.

ПРАШАЊЕ И ОДГОВОР

► ПРАШАЊЕ БРОЈ 1 ЗА ПРИДОНЕС:

градоначалникот ја замоли нашата компанија за придонесе со паричен прилог за да му се помогне на градот да набави материјали за новиот кров на домот за сираци. Градоначалникот нема директно влијание врз нашите операции, но мојата компанија сака да ги задржи добрите односи со него бидејќи тој е влијателен член на заедницата. Барањето не беше поврзано со никакви ветувања за придобивки или со закана. Дали може да го дадеме придонес?

ОДГОВОР:

ако овој придонес го задоволува процесот за задолжителна темелност и ги исполнува критериумите на Комитетот за усогласеност за давање придонеси, тогаш овој придонес може да се даде. Овој придонес се смета за проект со општествена одговорност и подлежи на правилата и граници опишани во СРП. За да обезбедите дополнително уверување дека придонесот ќе се искористи за она за што е наменет, компанијата треба да размисли директно да купи и да донира материјали за новиот кров, а не да вложи извесен фонд на банкарската сметка на градот. Секое следно барање на градоначалникот или друг претставник да вложите

пари на лична сметка или да обезбедите готовина ќе подигне дополнителни „црвени знамиња“ и веројатно ќе доведат решението за донација да се разгледува одново во однос на зголемени ризици за усогласеност.

► ПРАШАЊЕ БРОЈ 2 ЗА ПРИДОНЕС:

нашата нова постројка за обработка на тутун се изгради сто и шеесет (100) километри од најблискиот аеродром. До постројката може да се стигне само по еден главен пат. Патувањето до и од постројката резултираше во влошени услови на патот. Локална внатрешна компанија има малку ресурси за одржување на патот и ја замоли мојата компанија да донира средства за поправка на патот. Иако мојата компанија редовно соработува со внатрешната компанија за да добива дозволи за активностите поврзани со обработка на тутунот, барањето не беше поврзано со ниедна одредена тема. Дали треба да донираме согласно барањето?

ОДГОВОР:

ако се следат правилните постапки и се добиени потребните првични одобрувања, тогаш може да се даде овој придонес. Овој пример ја истакнува разликата меѓу придонесот што се дава лично на

ПРАШАЊЕ И ОДГОВОР, ПРОДОЛЖЕНИЕ

владин претставник (што не е дозволено) и придонесот даден на владина агенција за да се подобри капацитетот да се извршуваат званичните функции. Придонесите што се даваат директно на владини агенции се обично дозволени, нема „црвени знамиња“ коишто би сугерирале дека придонесот ќе се пренасочи во лична придобивка или во корист на владин претставник. За да обезбедите дополнително уверување дека придонесот ќе се искористи за она за што е наменет, компанијата треба да размисли директно да купи и да донира материјали за поправка на патот ако е можно.

► ПРАШАЊЕ БРОЈ 3 ЗА ПРИДОНЕС:

полицијата редовно патролира околу нашата нова постројка за обработка на тутунот опишана во прашање бр. 2 од безбедносни причини. Одговорниот полицаец во патрулата му се обратил на еден од нашите управители и посочил дека заради намалување на буџетот, на полицијата ќе ѝ требаат редовни месечни плаќања за да набавува гориво и да може да продолжи да патролира околу постројката. Полицаецот посочил дека тој би сакал да го зема плаќањето во готовина еднаш месечно и ќе биде одговорен за набавка на горивото. Тој исто посочил дека слични плаќања биле побарани и од другите локални компании и дека е вообичаено за локалните бизниси да придонесуваат во трошоците околу патролирање околу постројките. Дали треба да донираме согласно барањето?

ОДГОВОР:

како што е побарано, овој придонес не е дозволен. Околностите околу барањето – барањето да се даде готовина директно на владин претставник, недостаток на транспарентност, фактот што полицаецот ќе го контролира фондот и ќе има можност да го задржи за себе или за другите полицајци – претставуваат значителен ризик дека дел од парите ќе се пренасочат за лична употреба на полицајците. Понатаму, не смее да се извршуваат плаќања во готово за трансакции кои што се чувствителни на темата за усогласеност без одобрување на Комитетот за усогласеност.

Сепак може компанијата да го уплати фондот за гориво директно на полицискиот оддел со што нема да се појават истите грижи. Клучното прашање е што е дозволено според применливиот локален закон за што треба **ДА ПОБАРАТЕ СОВЕТ** од правниот сектор на Универзал. Штом ќе се разгледа проблемот согласно локалните закони, тогаш може да ги процените алтернативите со помош на Комитетот за усогласеност. На пример, наместо да дава готовина, вашата компанија може директно да набавува гориво. Или, може да извршува плаќања со чек директно во канцеларијата на полицискиот оддел, а не да извршува какви било плаќања директно на полицаецот. Сè додека тоа го дозволуваат локалните закони и се разгледани сите заштитни мерки — и истото првично го одобрил Комитетот за усогласеност — тогаш таквото барање е дозволено.

ПОЛИТИЧКИ ПРИЛОЗИ

Законите во САД и во странство во основа им забрануваат на компаниите да даваат прилози или да прават расходи во врска со политички избори. Овие закони, исто така, им забрануваат на компаниите да даваат финансиска поддршка на политички кандидати.

Политички прилози опфаќаат директни или индиректни плаќања, аванси, подароци во стока или услуги, претплати, членства, купување карти за настани за собирање доброволни средства и закупување на рекламен простор. Политиката на Универзал не дозволува давање политички прилози или правење расходи за политички организации или кандидати на политички избори, во име на или во

корист на Вашата компанија. Можеби сакате да прашате дали можете да ги поддржувате Вашите локални политичари. Политиката на Универзал нема за цел да спречи одредени вработени, службеници или директори да учествуваат во политички процес по свое видување, вклучително и давање лични прилози на кандидати или партии по сопствен избор. Сепак, треба да разберете дека политички прилози не се даваат во име на компанијата Универзал и никогаш не се условуваат со договор или разбирање за преземање или непреземање конкретна владина активност во име на компанијата Универзал.



Различни активности за кои е потребна интеракција со владите на земјите-домаќини можат да создадат потенцијални ризици за корупција во Универзал. На пример, усогласување со прописите и барањата за издавање дозволи и лобирање или вршење други интеракции (директно или преку трети страни, како што се лобисти или трговски здруженија) со владини претставници, можат да создадат можности за владините претставници да побараат несоодветни придобивки како возврат за нивната помош. Вработените на Универзал мораат да се спротивстават на таквите барања, и регионалните тимови за усогласеност на Универзал мораат да бидат информирани за таквите активности, поради вклучените ризици.

ВЛАДИНИ РАБОТИ

„Владини работи“ опфаќаат разговори и други интеракции што можат да се одвиваат помеѓу компанијата Универзал (или трета страна постапувајќи во нејзино име) и владин субјект. Владините работи опфаќаат „активности на лобирање“ (активности насочени кон влијаење на јавните службеници или членови на законодавно тело врз законодавството или други владини прописи) и други активности во кои се вклучува влада на земја-домаќин, за да се дискутираат политики, прописи и законодавство. На пример, заложбата да се приклучат локалните власти, со цел да заземат одреден став во врска со Рамковната конвенција на СЗО за контрола на тутунот, е активност на владини работи, како што е и заложбата да се бараат измени на локалните закони за даноци, ограничувањата на увоз и извоз или други прописи, со цел да се има придобивки од работењето на Универзал. Ова е случај кога вработените на Универзал се приклучуваат кон оваа активност и кога трети страни се вклучуваат во вакви активности во наше име (на пример, кога обезбедуваме средства или учествуваме во трговски здруженија). Вашата компанија мора да го извести Вашиот регионален тим за усогласување кога се разгледува некоја активност поврзана со владини работи, со користење на барањето за вклучување на владините работи. Известувањето ги опфаќа:

- ❖ Вклученото прашање (прашања);
- ❖ Секој владин субјект што ќе биде вклучен во однос на прашањето;
- ❖ Временската рамка за активностите поврзани со владините работи;

- ❖ Дали вашата компанија користи услуги од трета страна, вклучително и заедничко вложување, лобист, консултант или трговско здружение, за да се изврши кој било дел од заложбата за владините работи;
- ❖ Главниот одговорен вработен на компанијата универзал.

За да се ангажира која било трета страна во активностите поврзани со владините работи, истата мора да биде разгледана и одобрена согласно применливите прописи утврдени во оваа политика и во другите политики и упатства на Универзал.

Регионалниот тим за усогласеност ќе ги разгледа предложените активности за владините работи и ќе одлучи дали има дополнителни правни прашања или прашања поврзани со усогласеност, за кои е потребен совет согласно соодветните локални закони. Регионалниот тим за усогласеност, исто така, ќе одлучи дали е потребна дополнителна, определена обука за борба против корупцијата за вработениот на Универзал, одговорен за активностите поврзани со владините работи, како и за останатиот персонал (вклучително и која било друга трета страна).

Која било компанија на Универзал, која е вклучена во активности поврзани со владините работи, мора да му доставува на регионалниот тим за усогласеност ажурирани информации за статусот на тие активности најмалку на секои три месеци.

Сите трошоци на компанијата Универзал, поврзани со активности за владините работи (вклучително и плаќање на лобисти на трети страни, консултант или други даватели на услуги, или финансирање активности на трговски здруженија поврзани со активности на владините работи), мораат прецизно да бидат евидентирани во утврденото досие чувствително во однос на усогласеноста на компанијата Универзал. Сите плаќања или трошоци поврзани со активностите на владините работи мораат да бидат во согласност со сите применливи политики и процедури на Универзал, како и процедурите за плаќања чувствителни во однос на усогласеност со регулативата. **Не е дозволено да се плаќа на поединец или владин службеник за активности поврзани со владините работи.**

ВЛАДИНИ ПРОПИСИ; БАРАЊА ЗА НЕСООДВЕТНИ ПЛАЌАЊА

Секоја компанија на Универзал бара дозволи од различни владини субјекти за да функционира и работи. Тука спаѓаат дозволи, лиценци, регистрации, концесии или какви било други овластувања потребни за работење, управување со канцеларија или постројка, увоз и извоз на добра и материјали, поминување на инспекции за здравје и безбедност или извршување други функции потребни за нашиот бизнис (секоја од нив претставува „овластување“). Секој оддел на Универзал мора да одржува список на своите овластувања.

Во повеќето случаи, ваквите овластувања ги добиваме од владините субјекти без никаков проблем. Доколку компанија на Универзал има спор со кој било владин субјект во врска со некое овластување, таа компанија мора веднаш да го извести регионалниот тим за усогласеност. Примери за такви спорови вклучуваат владини субјекти што одбиваат да издадат некое овластување побарано од Универзал, донесувајќи спротивна одлука за некоја инспекција или движење на стоки, или тврдејќи неусогласеност со постоечки закони, прописи или дозволи.

Освен тоа, доколку Вашата компанија има каков било друг спор со владин субјект, веднаш мора да го извести регионалниот тим за усогласеност. На пример, ако клиент под владина контрола полага право за тутун продаден од компанија на Универзал, тогаш компанијата мора веднаш да го извести регионалниот тим за усогласеност. Друг пример, ако локален даночен орган ја извести Вашата компанија за даночен спор или друго даночно барање, регионалниот тим за усогласеност мора веднаш да биде известен.

Можно е владин службеник да побара несоодветно плаќање во врска со овластување, спор, или нашите активности поврзани со владините работи. Доколку дојде до таква ситуација, мора веднаш да го известите регионалниот тим за усогласеност. Се разбира, такво барање нема да биде земено предвид, но важно е регионалниот тим за усогласеност да биде свесен за барањето и ризикот што произлегува од него. Ве молиме, погледнете ги и политиките на Универзал во врска со „плаќањата за одеснување“, изнудените плаќања и плаќањата за безбедноста и здравјето на вработените за информации за тие конкретни барања за плаќања од владини службеници.

Вашата компанија мора да го извести Вашиот регионален тим за усогласеност кога ќе се појави некој спор со владин субјект или кога владин службеник ќе побара несоодветно плаќање, со користење на Образец за спор со владата. Известувањето ги опфаќа:

- ❖ Вклученото прашање (прашања);
- ❖ Секој владин субјект вклучен во спорот, овластувањето или прашањето;
- ❖ Потенцијалното деловно и правно влијание на спорот или потребното овластување (на пример, ако се изгуби овластување, дали работењето на вашата компанија ќе биде во согласност со локалните закони, а ако не е дали ќе подлежи на ризик од можни казни?);
- ❖ Дали вашата компанија користи услуги од трета страна, вклучително и заедничко вложување, лобист, консултант или трговско здружение за да го реши спорот;
- ❖ Главниот одговорен вработен на компанијата универзал;
- ❖ Какво било барање за плаќање или за што било вредно од страна на владин службеник за да се реши спорот.

За да се ангажира која било трета страна во активностите поврзани со добивање овластувања или во спорови со владини субјекти, таа мора да биде разгледана и одобрена согласно применливите процедури утврдени во оваа политика и други политики и упатства.

Регионалниот тим за усогласеност ќе ги разгледа соодветните прашања, ќе одлучи дали има дополнителни правни прашања или прашања поврзани со усогласеност за кои е потребен совет согласно соодветните локални закони и ќе одлучи дали е потребна дополнителна, конкретна обука за спречување корупција за главниот одговорен вработен на Универзал и за кој било друг вклучен персонал (вклучувајќи и која било друга трета страна). Регионалниот тим за усогласеност, исто така, ќе го надгледува следењето на сите потребни овластувања и сите тековни спорови со владини субјекти.

Компанијата на Универзал мора да му доставува на регионалниот тим за усогласеност редовни ажурирани

информации за овластувања, спорови со владини субјекти и барања од владини службеници за несоодветни плаќања.

Сите плаќања или трошоци поврзани со активности во кои се вклучени овластувања или спорови со владини субјекти мораат да бидат во согласност со сите применливи политики и процедури на Универзал,

како и со процедурите за плаќања, чувствителни во однос на усогласеноста. **Не е дозволено да му се плаќа на поединец или на владин службеник за да реши некој спор.**

ПРАШАЊЕ И ОДГОВОР

► ПРАШАЊЕ БРОЈ 1 ЗА СОРАБОТКА СО ВЛАДАТА/РЕГУЛАТИВИ:

неодамна бевме известени за даночен спор поврзан со обврските при извоз на производи од тутун. Го оспоривме барањето на даночната управа и сакаме да поднесеме петиција до централната влада да ги смени законите за давачките за тутунот за да се поттикнува поголем извоз. Што треба да сториме согласно програмата за усогласеност?

ОДГОВОР:

Прво, мора да го пополните **Формуларот за спор со владата** и да го поднесете до Регионалниот тим за усогласеност за нивно информирање. Потоа, мора да го пополните **Формуларот за барање за вклучување во соработка со владата** и да го поднесете до Регионалниот тим на одобрување пред да се вклучите во дискусии со владата околу промена на законите коишто се однесуваат на давачките. Понатаму, ако верувате дека ќе ангажирате лице или компанија надвор од Универзал да ви помогне во дискусиите со владата и лицето или компанијата ќе разговараат со државната влада во ваше име, лицето или компанијата мора да поминат низ програмата за задолжителна темелност за трети лица што ја истакнавме погоре во ова упатство. Конечно, кога ќе го решите даночниот спор, мора да го ажурирате **Формуларот за спор со владата** преку кој регионалниот комитет за усогласеност ќе се информира за завршениот спор.

► ПРАШАЊЕ БРОЈ 2 ЗА СОРАБОТКА СО ВЛАДАТА/РЕГУЛАТИВИ:

мојата компанија директно не ангажирала ниедно трето лице да се вклучи во активности за лобирање (т.е.

активности насочени да влијаат врз јавни службеници или членови на правно тело во законодавството или друга владина регулатива). Но, ние сме членови на трговската организација на тутунските застапници која повремено не известува за закон или регулатива што може да влијае врз индустријата и знаеме дека организацијата ќе се сретне со владини претставници заради позицијата на индустријата по тие прашања. Дали ни е дозволено да учествуваме во оваа трговска организација?

ОДГОВОР:

дозволено вие да учествувате во трговски организации кои што се вклучени во активности за лобирање. Сепак, заради можните ризици, важно е да се почитуваат соодветните процедури како што е објаснето во разни поглавја на ова упатство и во соодветните СРП. Прво, бидејќи трговската организација разговара со владините претставници во наше име, трговската организација треба да се смета како трето лице и подлежи на бараното ниво за задолжителна темелност (видете во поглавјето „Трети лица“ во упатството). Второ, бидејќи организацијата се вклучува во активности за лобирање, вашата компанија мора да го известува Регионалниот тим за усогласеност преку **Формуларот за барање за вклучување во соработка со владата**. Штом ќе се завршат овие постапки и ќе се добијат потребните одобрувања, може да учествувате во трговски организации согласно соодветните заштитни мерки за следење на активностите на трговската организација која што може да се поврзе со Универзал.

ПОЛИТИКА ПРОТИВ ОСВЕТА

Секој вработен, службеник или директор има обврска да известува за можни прекршувања на овој Кодекс со цел да може да се разгледа однесувањето и Universal да може да ја реши ситуацијата и да преземе соодветни активности.

Никој во семејството на Universal нема да преземе спротивставувачки активности против кого било за обезбедување вистинита информација што се однесува на прекршување на законот или политиката на

Universal. Universal нема да толерира **никакви** одмазди против лицата што поставуваат прашања или прават добронамерни извештаи за можни прекршувања на Кодексот. **Секој** што се одмаздува или се обидува да изврши одмазда, ќе биде дисциплиниран. Секое лице што верува дека врз него/неа се вршат одмазди, треба веднаш да постапи според упатствата во делот „Како да се постапи“ од овој Кодекс.

ЗАКЛУЧОК

Во Универзал се стремиме кон заштитувањето на нашата најголема деловна предност: **интегритетот**. Вие сте важен дел од нашиот напор. Мора да го прочитате и разберете овој прирачник. Корупцијата е закана за нашиот бизнис и е спротивна на нашата

култура. Им должиме на нашите клиенти, нашите заедници, нашите акционери, како и на самите себе, да работиме согласно со високи етички стандарди и да ја осудиме корупцијата. Сите игrame улога во успехот и ние сметаме на вас.

Ова упатство користи неколку стандардни термини низ поглавјата. Овие термини се објаснети подолу и секојпат кога овие термини или изрази се употребени во ова упатство, треба да се дефинираат како што е поставено во ова поглавје.

“Подизведувач” значи било кое надворешно лице кое му помага на Третото лице во извршување на изведувачките услуги за Универзал и кое: 1) има интеракција со Владин службеник или Владин орган за време на изведување на работата; 2) е Владин службеник или Владин орган; 3) е во сопственост или контролирано од страна на Владин службеник или Владин орган, или 4) било предложено од страна на Владин службеник или Владин орган. Примери за вакви подизведувачи можат да бидат компании за камионски транспорт, агент за поминување на царина, адвокат или консултант.

“Кодекс на однесување” или **“Кодекс”**: Кодекс на однесување на корпорацијата Универзал. Кодексот може да најдете ако ја посетите јавно достапната страница за усогласеност на Универзал: www.universalcorp.com/compliance.

„ЗПСКД“: закон против странски коруптивни дејства на САД

„Владин претставник“: ги опфаќа сите наведени подолу:

- ❖ Министри, секретари, директори, правници, судии, претставници и вработени во кое било владино тело вклучително и избраните претставници;
- ❖ Кое било приватно лице кое што привремено има функција на официјална надлежност за или во име на кое било владино тело (како консултант најмен од владино тело да работи во нивно име);
- ❖ Член на кралското семејство;
- ❖ Политички партии, кандидати за политичка канцеларија на кое било ниво или претставници на политички партии и,
- ❖ Претставници, вработени или официјални застапници на јавни (привидно владини) меѓународни организации, како што се Светската здравствена организација, Светската банка, Обединетите нации или ММФ;
- ❖ Непосредни роднини, (брачни другари,

родители, деца, браќа и сестри) на кое било од лицата наведени погоре во оваа дефиниција.

„Владино тело“: ги опфаќа сите наведени подолу:

- ❖ Кој било сектор, агенција или министерство, комитет или суд без оглед дали се во извршни, правни или судски гранки на владата и дали се на национално, државно, регионално или општинско ниво (или нивни еквиваленти);
- ❖ Сите тела што „дејствуваат како официјална надлежност“ (т.Е. Дејствуваат според делегација на авторитет на владата да спроведуваат владини одговорности) и кралските семејства;
- ❖ Сите политички партии и политички кампањи;
- ❖ Сите јавни меѓународни организации, како што се Светската здравствена организација, Светската банка, Обединетите нации или ММФ;
- ❖ Која било компанија чијашто цел навестува дека е средство на владата (на пример, компанија за снабдување со електрична енергија) и,
- ❖ Сите владини претставници.

Терминот „владино тело“ ги вклучува и компаниите кои што ги поседува или контролира владата дури и ако компаниите работат како корпорации во приватна сопственост. За целите на ова упатство, компанијата ќе се смета како „Владино тело“ ако кое било тело наведено погоре во оваа дефиниција го има следното:

- ❖ Има најмалку 25% сопственички интерес во компанијата;
- ❖ Ги контролира гласовите поврзани со најмалку 25% од акциите што ги издава телото (вклучително преку употребата на „златна акција“, т.Е. Специјална акција којшто му овозможува на сопственикот поголеми права при гласање од сопствениците на другите акции во таа компанија);
- ❖ Може да назначува претставници или директори на компанијата или,

- ❖ Го бара или го задржува правото да одобрува значајни корпоративни дејствија.

Контактирајте со локалниот управен одбор, со регионалниот тим за усогласеност, со комитетот за усогласеност или со претседателот за усогласеност за списокот со производителите на производи од тутун коишто Универзал ги смета за владини тела.

„Мито“: како што е посочено во *Кодексот на однесување*, „мито“ е сè што има вредност или е понудено, ветоено или дадено за да се повлијае врз решение да се работи со Универзал или да му створи на Универзал неправилна или нечесна предност. Митото не опфаќа само исплати во готово. Великодушни подароци, несоодветни придонеси за кампањи, стипендии, луксузни стоки, билети за спортски настани и накит или скапоцени камења се сметаат за мито. Важниот аспект на дефиницијата за мито е целта

на плаќањето. Законите против корупција забрануваат плаќање за нешто што има вредност при работа, при одржување на работата или за придобивка на несоодветна предност. Ова опфаќа и добивање лиценци или регулаторни дозволи, спречување негативни владини постапки, намалување даноци, избегнување давачки или царински трошоци или блокирање на конкуренцијата да се појави на тендер за работа. И покрај тоа што Универзал е правно овластен за владини дејствија како што е примање рефундација или лиценца, плаќањето мито да се добие тоа овластување е сепак забрането.

„Трето лице“: „Трето лице“ е кое било лице или компанија надвор од Универзал што соработува со владини тела или владини претставници во име на вашата компанија. Следни список со примери за трети лица што компанијата тековно ги користи или ќе треба да ги користи во иднина:

КАТЕГОРИИ	ДЕФИНИЦИЈА
Посредувачи за продажба	
Пронаоѓач	“Пронаоѓач” е физичко или правно лице кое на Вашата компанија и носи деловни можности со Владин орган и кое за таа трансакција добива хонорар или исплата од страна на Вашата компанија или од страна на Владиниот орган.
Продажни агенти	“Продажен агент” е физичко или правно лице кое ја посредува продажбата на тутун или други работи од страна на Вашата компанија кон клиентот. <i>[Продажни агенти опфатени во „Политика за продажни агенти“ во ова упатство.]</i>
Посредник (брокер)	“Посредник (брокер)” е физичко или правно лице кое купува тутун или било што друго од Вашата компанија и потоа тоа го продава првенствено на Владин/и орган/и.
Агенти на купувачот	“Агент на купувачот” е лице кое е најмено од страна на клиент за да го посредува купувањето на тутун и други работи од Вашата компанија од страна на клиентот, а потоа е исплатен од страна на Вашата компанија. <i>[Иако агентите на купувачот работат во име на клиентот, а не во име на Универзал, Универзал извршува длабинска анализа за нив пред да бидат одобрени. Ве молиме погледнете го соодветниот дел за Агенти на купувачот.]</i>
Партнери во здружни потфати	„Партнер во здружено вложување“ е лице или тело кое поседува дел од компанијата којашто е исто во сопственост и на друга компанија и таа компанија во здружена сопственост соработува со владино тело. <i>[Партнерите во здружени вложувања се опфатени во „Политика за партнерите“ во ова упатство.]</i>

Даватели на професионални услуги	
Адвокати	Оваа категорија ги покрива адвокатите кои во име на Вашата компанија комуницираат со Владин орган (вклучувајќи судски и регулативни службеници и полиција).
Даночни советници и Сметководители	Оваа категорија ги покрива даночните советници и сметководителите кои во име на Вашата компанија комуницираат со Владин орган (вклучувајќи ги и даночните органи) во врска со даночни тужби или спорови, или пак кои во име на Вашата компанија комуницира со Владин орган (вклучувајќи ги и даночните органи) на начини кои се поврзани со даноци или други регулативни финансиски прашања.
Лобисти	“Лобист” е лице или тело кое соработува во име на компанијата со владино тело за целите на промена, отповикување или пропишување закон или регулатива. <i>[Забелешка: оваа категорија може да опфаќа трговски организации каде членува компанијата ако трговската организација соработува со владино тело за таква цел.]</i>
Консултант за регулативи/Владини односи	“Консултант за регулативи/Владини односи” е физичко или правно лице кое во име на Вашата компанија комуницира со Владин орган со цел да и помогне на Вашата компанија да адресира регулаторни или владини работи.
Патент агенти	“Патент агент” е физичко или правно лице кое во име на Вашата компанија комуницира со Владин орган во врска со патенти или други видови на интелектуална сопственост.
Посредник за недвижности	“Посредник за недвижности” е физичко или правно лице кое во име на Вашата компанија комуницира со Владин орган (вклучувајќи агенции или службеници за зонско или урбано планирање) во врска со сите недвижности кои Вашата компанија ги поседува, издава под наем, или би сакала да ги поседува, издаде под наем или продаде.
Консултанти за лиценци/ дозволи	“Консултанти за лиценци/дозволи” е физичко или правно лице кое во име на Вашата компанија комуницира со Владин орган со цел да и помогне на Вашата компанија да добие дозволи, лиценци или други овластувања, вклучувајќи дозволи за животна средина, или пак ја претставува Вашата компанија пред Владин орган во врска со тужби, вклучувајќи и тужби од областа на животната средина.
Даватели на услуги за обработка	
Шпедитери	“Шпедитер” е физичко или правно лице кое транспортира тутун или други работи за Вашата компанија и кое во име на Вашата компанија комуницира со Владин орган во врска со поминување царина или преминување на државни граници. Ова исто така вклучува шпедитери кои ангажираат Подизведувачи да им помогнат во поминувањето на царина.

Царински посредник	“Царински посредник” е физичко или правно лице (кое не е шпедитер) кое во име на Вашата компанија комуницира со Владин орган во врска со поминување царина или преминување на државни граници.
Консултанти за транспорт и логистика	“Консултант за транспорт и логистика” е физичко или правно лице (кое не е шпедитер или царински посредник) кое во име на Вашата компанија комуницира со Владин орган во врска со транспорт, шпедиција, кадење, или друга активност поврзана со пренесување или складирање на тутунот или други предмети на Вашата компанија.
Обработувачи на Визи/ Консултанти за Имиграција	“Обработувач на виза” или “консултант за имиграции” е физичко или правно лице кое во име на Вашата компанија комуницира со Владин орган (вклучувајќи службеници за имиграција) со цел да помогнат во обезбедувањето на визи, работни дозволи или други одобрувања и сертификати за вработените и претставниците на Вашата компанија.
Набавувач на работна сила	“Набавувач на работа сила” е физичко или правно лице кое на Вашата компанија и обезбедува работна сила и која во име на Вашата компанија комуницира со Владин орган (вклучувајќи службеници од министерството за труд и службеници за имиграција).
Останати	
Изведувачи на Градба/ Градежници	“Изведувач на градба или градежник” е физичко или правно лице кое во име на Вашата компанија комуницира со Владин орган со цел добивање на дозволи, лиценци или други овластувања поврзани со градежни проекти.
Консултанти/Други	Оваа категорија ги покрива сите физички и правни лица што не се набројани погоре, а кои во име на Вашата компанија комуницираат со Владин орган.

Прилог: Список на бесплатни телефони

Преку телефон завртете го бројот за бесплатна услуга во Вашата земја. Потоа, завртете (866) 292 5224. Нема потреба да вртите „1“ пред овој број.

Доколку во Вашата земја нема обезбедено бесплатна услуга, јавете се на директната линија за усогласеност во Соединетите американски држави директно на +1 866 292 5224.

Посетете ја следната врска за да го преземете најновиот список:
<https://www.universalcop.com/compliance>.

по телефон

Од надвор линија бирате директно за вашата локација:

United States.....	1-866-292-5224
Бразил.....	0800 000 2357
Доминиканска Република	1 829-956-2356
Индонезија.....	021 50918301
Зимбабве	+1-503-748-0657
Канада.....	1-866-292-5224
Малави.....	+1-503-748-0657
Мексико.....	8008800735
Мозамбик.....	+1 7707431833 /

Мозамбик.....	+1-503-748-0657
Народна Република Кина.....	4006612656
Филипини	1800 1 322 0347

Ќе vaše države ni na seznamu, za dodatne mednarodne telefonske dostopovne kode obiščite spletno stran www.universalcop.com/compliance.



AT&T Direct Dial Access®

1. Од надвор линија бирање на AT & T директна телефонска пристап® за вашиот Локација:

Холандија.....	0800-022-9111
Русија	363-2400
Бугарија	00-800-0010
Еквадор.....	1-800-225-528
Гватемала	999-9190
Германија.....	0-800-225-5288
Грција.....	00-800-1311
Индија.....	000-117
Италија	800-172-444
Обединети Арапски Емирати	8000-021
Јужна Африка.....	0-800-99-0123
Северна Македонија.....	0800-94288
Парагвај (Asuncion City only).....	008-11-800
Полска	0-0-800-111-1111
Сингапур (StarHub).....	800-001-0001

Сингапур (SingTel).....	800-011-1111
Турција	0811-288-0001
Унгарија.....	06-800-011-11
Швајцарија.....	0-800-890011
Шпанија	900-99-0011

2. Во конзолата бирање 866-292-5224.
3. Повикот ќе бидат одговорени на англиски јазик. За да продолжите вашиот повик на друг јазик:
 1. Ве молиме наведете вашиот јазик да побара преведувач.
 2. Тоа може да потрае 1-3 минути за да се договорот за преведувач.
 3. Во тоа време немојте да се откажам.

Регионални тимови за усогласеност

Регионален тим за усогласеност на Африка

Anke Coetzee
Fabio Fedetto
Wayne Kluckow
Johan Knoester
Doug Meisel
Rory Micklem

Регионален тим за усогласеност на Азија

Paul Beevor
Andrew Cuthbertson
Silvi Friestiani
Tonny Gharata
Marin Lluka
Rodney Miriyoga
Randy Nijkamp
Michee San Pascual
Bradley Peall
Martijn Schaap
Winston Uy
Padmaja Vanama
Olivia Wang
Ching Yi Tan

Регионален тим за усогласеност во тутунската индустрија

Matthia Bialkowski
Jens Böhning
Sergio Carmo
Alex Dowler
Silviari Friestiana
Tonny Gharata
Matthias Glissmann
Julio Mantovani
Bobbi Myer
Mario Paredes
Raul Perez
Martijn Schaap
Phillip Schumacher
Juan Daniel Tinoco
Nicole Volmar
Richard Wood

Регионален тим за усогласеност на Европа

Enrique del Campo
Giorgio Marchetti
Donatella Pontarollo

Регионален тим за усогласеност на Сокотаб

Maria Angelova-Maillard
Richard Lopez
Nicolas Métais
Christian Rasmussen
Jonathan Wertheimer
Fiona Widmer

Регионален тим за усогласеност на јужна Америка

Fernando Brandt
Cesar A. Bünecker
Aline Butzge
Aldemir Faqui
Leonardo Flesch
Adam Fraser
Miqueline Maske
Diego Ritta

Регионален тим за усогласеност на северна Америка

Clay Frazier
Erika Jobe
Brian Pope
John Sabatini
Andrew Torry
Ricardo Yudi



Universal
UNIVERSAL CORPORATION

P.O. Box 25099
Richmond, Virginia 23260
USA

www.universalcop.com