



Universal
UNIVERSAL CORPORATION



Наръчник по нормативно съответствие
в борбата с корупцията

Лидерство чрез почтеност

Глобална програма за нормативно съответствие на Universal

Глобалната програма за нормативно съответствие на Universal осигурява почтеността в нашата дейност, в съответствие с нашите политики за съответствие. Universal има създадена Страница за съответствие на публично достъпния си интернет сайт, която поддържа на 16 езика. За повече информация относно нормативното съответствие, моля, посетете нашата Страница за съответствие:

www.universalc corp.com/compliance

Гореща линия на Universal за нормативно съответствие

Горещата линия на Universal за нормативно съответствие е отворена за достъп от всяка точка на света. Пълният глобален списък с телефонни номера за нормативно съответствие е възпроизведен на гърба на настоящия Наръчник, като е достъпен и на интернет сайта на Universal за нормативно съответствие.

Онлайн: www.ethicspoint.com или www.universalc corp.com/compliance

Горещата линия за нормативно съответствие е отворена двадесет и четири (24) часа в денонощието, седем (7) дни в седмицата. От подаващите сигнали до Горещата линия за съответствие не се изисква да съобщават името си или друга информация, водеща до разкриване на тяхната самоличност, като не се използват и устройства за идентифициране на източника на повикване.



Комисия за съответствие на Universal

Harvard B. Smith

Отговорник за спазването на правилата

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

Можете да се свържете с всеки член на Комисията за съответствие, като наберете +1 804 359 9311 (Ричмънд, Вирджиния - САЩ) или изпратите имейл на Директора по нормативното съответствие на compliance@universalleaf.com. Моля, имайте предвид, че имейлите до compliance@universalleaf.com не са анонимни.

Кодекс на поведение

Universal цени високо спазването на законите и почтеността. На нашата ангажираност да бъдем почтени се дължи голяма част от успеха ни. Кодексът на поведение на Universal е нашият основополагащ документ в областта на нормативното съответствие и етиката, в който са заложени много от нашите политики по нормативно съответствие. Нашият Кодекс на поведение се намира на Страницата ни за нормативно съответствие на адрес: www.universalc corp.com/compliance.



Universal

UNIVERSAL CORPORATE COMPLIANCE



Послание до служителите, мениджърския състав и директорите на семейството на Universal Corporation

Скъпо семейство Universal:

В Universal се гордеем с над 100-годишната си история на успех и лидерство в нашата индустрия. Превърнахме се в диверсифицирана глобална компания за агропродукти с нови възможности и нови стратегии. Сега с вълнение очакваме какво ще постигнем през следващите 100 години.

Нашата история и нашето бъдеще се основават на **нашия ангажимент за почтеност**. Корупцията е заплаха за нашия бизнес и противоречи на нашата основна ценност - **почтеността**. Дължни сме да осъдим корупцията пред нашите общности, акционери, клиенти и един пред друг. Просто казано: **ние не даваме подкупи**.

Настоящото Ръководство за борба с корупцията определя високи етични стандарти, които възплащават нашия ангажимент за **почтеност**. В него ясно са посочени нашите политики и процедури по отношение на дейностите, свързани с корупционни рискове. То също така демонстрира нашата гордост и отдаденост да бъдем лидер в глобалната борба с корупцията.

Благодарим Ви, че подкрепяте Universal, че се борите с корупцията и че подкрепяте **почтеността**. Това е правилният начин за правене на бизнес и така се постъпва правилно.

Искрено Ваш,

Preston D. Wigner
председател на Съвета на директорите, президент и главен изпълнителен директор

Всеки служител, мениджър и директор отговаря за собственото си поведение в съответствие с настоящия Наръчник, останалите политики на Universal и приложимите местни, щатски и федерални закони и нормативни актове.

СЪДЪРЖАНИЕ

ВЪВЕДЕНИЕ

- Спазване разпоредбите на настоящия Наръчник.....Стр. 04
- Съдържание.....Стр. 04
- Речник на използваните термини.....Стр. 04
- Често срещани съкращения в настоящия Наръчник.....Стр. 04
- Изменения.....Стр. 05
- Спазването на разпоредбите на настоящия Наръчник е задължително.....Стр. 05
- Какво може да се направи.....Стр. 05
- Може да е нужен правен съвет.....Стр. 05
- Противоречия с местното законодателство.....Стр. 05
- Трети лица, търговски представители и партньори в съвместни предприятия.....Стр. 06
- Документация.....Стр. 06
- Възприемане на политики и процедури по места.....Стр. 06

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЗКПЧ

-Стр. 07

ВАЖНИ СЪОБРАЖЕНИЯ

- Законите за борба с корупцията важат за всеки.....Стр. 08
- Държавни служители и държавни органи.....Стр. 08
- Какво е „подкуп“?.....Стр. 09
- Действия срещу заплащане.....Стр. 09

ТЪРГОВСКИ ПРЕДСТАВИТЕЛИ

- Общи изисквания.....Стр. 10
- Избор на агент по продажбите и търговски условия.....Стр. 11
- Комплексна юридическа проверка и „червени флагове“.....Стр. 11
- Договорни мерки за защита и надзор.....Стр. 12
- Наблюдение и обучение.....Стр. 13

ТРЕТИ СТРАНИ

- Видове трети лица.....Стр. 17
- Общи изисквания.....Стр. 17
- Започване на отношения с трета страна.....Стр. 17
- Оценка на риска и категоризация.....Стр. 17
- Правен и финансов анализ и рискови фактори.....Стр. 18
- Подизпълнители.....Стр. 20
- Оценка и одобрение.....Стр. 20
- Предпазни клаузи и надзор.....Стр. 20
- Наблюдение и обучение.....Стр. 20

- Аванси за Третите страни.....Стр. 20
- Агенти на купувача.....Стр. 21

ПАРТНЬОРИ

- Общи изисквания.....Стр. 24
- Подбор на партньори и търговски условия.....Стр. 24
- Комплексна юридическа проверка и „червени флагове“.....Стр. 25
- Договорни предпазни клаузи и надзор.....Стр. 26
- Наблюдение и обучение.....Стр. 27

СТИМУЛИРАЩИ ПЛАЩАНИЯ

-Стр. 29

ИЗКЛЮЧЕНИЯ ЗА ПЛАЩАНИЯ С ЦЕЛ ДА СЕ ЗАЩИТИ ЗДРАВЕТО И БЕЗОПАСНОСТТА НА СЛУЖИТЕЛ

-Стр. 30

ИЗКЛЮЧЕНИЯ ЗА ПЛАЩАНИЯ ПОД ПРИНУДА

-Стр. 31

ПОДАРЪЦИ, ПЪТУВАНИЯ И ПОСРЕЩАНЕ НА ГОСТИ

- Начин на плащане.....Стр. 32
- Документиране на разходи.....Стр. 33
- Подаръци, пътувания и посрещане на държавни служители.....Стр. 33

РАЗХОДИ ЗА БЛАГОТВОРИТЕЛНОСТ И ПРОЕКТИ ПО СОЦИАЛНА ОТГОВОРНОСТ

- Процес на правене на дарение.....Стр. 38
- Неполучаване на изискваното предварително одобрение на заявка.....Стр. 39

ДАРЕНИЯ ЗА ПОЛИТИЧЕСКИ КАМПАНИИ

-Стр. 41

ДЪРЖАВНО РЕГУЛИРАНЕ И ДЪРЖАВНИ ДЕЛА

- Държавни дела.....Стр. 42
- Държавно регулиране; заявка за неправомерни плащания.....Стр. 43

ПОЛИТИКА ЗА НЕРЕПРЕСИВНИ МЕРКИ

-Стр. 45

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

-Стр. 45

РЕЧНИК НА ИЗПОЛЗВАНИТЕ ТЕРМИНИ

-Стр. 46

ПРИЛОЖЕНИЕ

-Стр. 50

В Universal имаме едно простичко правило: **Ние подкупи не даваме.**

Под „подкуп“ Universal разбира всяко нещо, притежаващо стойност, което се дава с цел повлияване на решение да се осъществява бизнес с Universal или да се предоставят на Universal нечестни предимства. Това включва привличане на нови клиенти, запазване на съществуващи такива или придобиване на неправомерни предимства. Подкупите не само са забранени от политиката на Universal, но даването на подкупи на държавни служители е и незаконно по силата на американския Закон за корупционните практики в чужбина („ЗКПЧ“), както и по законите на практически всяка държава, в която осъществяваме бизнес. В много страни подкупването на служители на търговски предприятия също е криминализирано деяние. Universal е ангажирана със спазването на всички тези антикорупционни мерки.

СПАЗВАНЕ РАЗПОРЕДБИТЕ НА НАСТОЯЩИЯ НАРЪЧНИК

Съветът на директорите на Universal Corporation прие настоящия Наръчник с цел да способства за спазването на етичните стандарти, политиките на Universal и приложимото антикорупционно законодателство. Макар да е вярно, че всички са длъжни да спазват законите, настоящият Наръчник отива по-нататък, задавайки по-високи стандарти, които всички да спазваме. Всеки служител, мениджър и директор отговаря за собственото си поведение в съответствие с настоящия Наръчник, останалите политики на Universal и приложимите местни, щатски и федерални закони и нормативни актове. В допълнение, партньорите в съвместни предприятия, търговските представители и определени трети лица, представляващи компаниите на Universal пред други лица, са договорно задължени да спазват съотносимите към тях раздели от настоящия Наръчник. За целите на настоящия Наръчник, „Universal“ означава Universal Corporation и нейното семейство от компании.

СЪДЪРЖАНИЕ

Настоящият Наръчник представя политиките на Universal за борба с корупцията, както и дава насоки за справяне с рисковете от корупция. Той ви задължава да спазвате високите етични стандарти на Universal

при ситуации, които могат да възникнат в хода на вашата бизнес практика.

Вие вече сте запознати със съществуващия *Кодекс на поведение* на Universal и с приетата през декември 2011 г. *Политика относно одобряването и обработката на разходи и плащания*. Предоставени са ви екземпляри и от двата документа, а можете да поръчате и допълнителни бройки, като се свържете с нашия Директор по нормативното съответствие на compliance@universalleaf.com, използвайки методите, дадени в *Кодекса на поведение*. Въпросният *Кодекс на поведение* е качен също и в публично достъпната интернет страница за нормативно съответствие на Universal, www.universalleaf.com/compliance. Спазването на *Кодекса на поведение* и *Политиката относно одобряването и обработката на разходи и плащания* е важна част от усилията на Universal за борба с корупцията.

Екземпляри от всякакви други политики, процедури, формуляри и други документи, към които се съдържат препратки в настоящия Наръчник, могат да се получат, ако се свържете с вашето местно ръководство, вашия регионален екип за съответствие или с Комитета за корпоративно регулиране и контрол, или с Директора по нормативното съответствие.

РЕЧНИК НА ИЗПОЛЗВАНИТЕ ТЕРМИНИ

В настоящия Наръчник са използвани много термини, които са дефинирани за ваше удобство. Тези термини

ЧЕСТО СРЕЩАНИ СЪКРАЩЕНИЯ В НАСТОЯЩИЯ НАРЪЧНИК:

ЗКПЧ	Закон за корупционните практики в чужбина на САЩ
МТВ	Мениджър по търговските взаимоотношения
АБ	Администратор по благонадеждността на търговските представители
ОД	Отчет за дейностите
РЕС	Регионален екип за съответствие
СОП	Стандартна оперативна процедура (по съответствие)
ППН	Подаръци, пътни разноски и настаняване
НПО	Неправителствена организация

са отпечатани с главна буква в Наръчника, като можете да намерите дефинициите им в раздела „Речник на използваните термини“ най-отзад.

ИЗМЕНЕНИЯ

Настоящият Наръчник подлежи на преразглеждане по всяко време, като може периодично да бъде изменен. Най-новата актуализирана версия на настоящия Наръчник е на разположение по всяко време на интернет страницата за нормативно съответствие на Universal на адрес: www.universalleaf.com/Compliance; тя може да се получи на хард копие, ако се обърнете към Директора по нормативното съответствие, който и да било член на Комисията за съответствие, на Регионалния екип за съответствие, или към местното ръководство.

СПАЗВАНЕТО НА РАЗПОРЕДБИТЕ НА НАСТОЯЩИЯ НАРЪЧНИК Е ЗАДЪЛЖИТЕЛНО

Ваша отговорност е да прочетете и разберете настоящия Наръчник. Всеки, който наруши стандартите в настоящия Наръчник, подлежи на съответните дисциплинарни мерки, включително прекратяване на взаимоотношенията му с Universal. Той/тя може да бъде обект и на наказателно преследване от властите.

КАКВО МОЖЕ ДА СЕ НАПРАВИ

Ваша е и отговорността за докладване на действия или инциденти, които според вас нарушават стандартите в настоящия Наръчник. Можете да докладвате действието, съобразно с раздела „Какво може да се направи“ в *Кодекса на поведение*.

Universal гледа сериозно на очакванията, изложени в настоящия Наръчник. Неразбирането на настоящия Наръчник не е извинение за нарушаването му. Трябва да **ПОТЪРСИТЕ СЪВЕТ**, ако имате въпроси относно настоящия Наръчник или каквото и да било антикорупционно законодателство. Където в настоящия Наръчник пише „**ПОТЪРСЕТЕ СЪВЕТ**“, се има предвид да се свържете с Правния отдел на Universal или с някое от звената, изброени от вътрешната страна на предната корица на настоящия Наръчник, за всякакви съвети и указания, които са ви

нужни. С членове на Правния отдел можете да се свържете, както следва:

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

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

Robert Strachan
+44 7793 07 1198
strachr1@universalleaf.com

Настоящият Наръчник може и да не отговори на всичките ви въпроси. Освен това, можете да се натъкнете и на ситуация, която не е обхваната в настоящия Наръчник. В такива ситуации, настоятелно ви препоръчваме да поискате помощ, като се свържете с Правния отдел на Universal в допълнение към звената, изброени от вътрешната страна на предната корица на настоящия Наръчник.

Ако имате някакви съмнения дали предложено плащане или друго действие съответства на политиките и процедурите, залегнали в настоящия Наръчник, ваша е отговорността да ПОТЪРСИТЕ СЪВЕТ.

МОЖЕ ДА Е НУЖЕН ПРАВЕН СЪВЕТ

Настоящият Наръчник съдържа много примери на „Въпроси и отговори“, които онагледяват практическото прилагане на политиките и процедурите, залегнали в него. Някои от тези примери се отнасят до сиви зони, при които на служителите се препоръчва да **ПОТЪРСЯТ СЪВЕТ**, понеже е необходим допълнителен анализ на фактите, за да се определи как трябва да се процедира. Ако изпитвате съмнения как да постъпите при дадена ситуация, направете същото.

ПРОТИВОРЕЧИЯ С МЕСТНОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО

Вие сте длъжни да спазвате закона. Ако спазването на настоящия Наръчник нарушава законите на страната ви, трябва да спазвате закона и да уведомите Правния отдел на Universal за противоречието. Ако местните обичаи или политики влизат в противоречие

с настоящия Наръчник, Universal държи да следвате настоящия Наръчник, дори това да доведе до загуба на бизнес за Universal.

ТРЕТИ ЛИЦА, ТЪРГОВСКИ ПРЕДСТАВИТЕЛИ И ПАРТНЬОРИ В СЪВМЕСТНИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Когато работим с Търговски представители, Партньори в смесени предприятия и с някои Трети лица, ние сме длъжни да им предоставим екземпляр от нашия Кодекс за поведение и съответните раздели на настоящия Наръчник и да ги уведомим, че трябва да спазват всички политики на съответствие с изискванията за борба с корупцията. Техните действия се третираат равнопоставено с вашите, сякаш самите вие сте извършили действието. Нито вие, нито вашата компания можете да наемате когото и да било да върши неща, забранени от закона и от настоящия Наръчник. Ако имате съмнения как настоящият Наръчник се прилага за Търговски представители, Партньори в съвместни предприятия или Трети лица, трябва да **ПОТЪРСИТЕ СЪВЕТ**.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

Длъжни сте да съхранявате копия от изискуемите по смисъла на настоящия Наръчник документи за срок от **пет години**, освен в следните ситуации: (1) изискванията за съхранение на документи на вашата компания или на местното законодателство повеляват съхранение за по-дълъг срок, като в такъв случай сте длъжни да съхранявате документите за въпросния по-дълъг срок; (2) местното законодателство повелява унищожаване на документите след по-малко от пет години, като в този случай сте длъжни да съхраните документите за изискуемия срок, след който подлежат на унищожение, като след изтичане на този срок унищожите документите и копията, както се изисква по закон; или (3) документът се отнася до благонадеждността на Търговски представители, Партньори в съвместни предприятия или Трети лица, като в този случай документацията трябва да се съхранява за цялото времетраене на ангажимента на Търговския представител, Партньора в съвместното предприятие или Третото лице, плюс пет години.

ВЪЗПРИЕМАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ И ПОЛИТИКИ ПО

МЕСТА

Всяка компания е възприела Политиките и **Стандартните оперативни процедури** по смисъла на настоящия Наръчник. В допълнение, вашата компания може да реши да възприеме допълнителни политики в съответствие с изискванията за борба с корупцията. Всяка компания следва да изпрати копия от въпросните политики до Комисията за съответствие. Нищо от тези политики не може да влиза в противоречие с каквото и да било от настоящия Наръчник без предварителното одобрение на Комисията за съответствие.

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЗКПЧ

Universal забранява всякакви форми на даване на подкуп и изисква от вас да спазвате всички закони за борба с подкупите и други свързани с тях закони по света. За да ви помогнем да разберете какво означава това, би било от полза да се запознаете с най-известния закон за борба с подкупите: **Закона за корупционните практики в чужбина**, или „ЗКПЧ.“ ЗКПЧ е основният антикорупционен закон на САЩ и важи и за Universal Corporation. ЗКПЧ служи за образец на антикорупционно законодателство в много държави. За целите на настоящия Наръчник, всяка от компаниите на Universal и всички служители на тези компании следва да се считат за обект на антикорупционното законодателство на САЩ.

ЗКПЧ обхваща две области: (1) даването на подкупи и (2) деловодството и счетоводството.

- ❖ **Даване на подкупи.** По силата на ЗКПЧ е незаконно да се дават или обещават пари или да се подаряват каквито и да било ценни предмети на държавен служител от страна, различна от САЩ, с оглед привличане или задържане на бизнес или получаване на неправомерно предимство. Това се отнася до суми и подаръци, дадени от компании и техни служители, както и до трети лица като търговски представители. Така например, всякакво изплащане на суми на държавен служител от представител на компанията е нарушение на ЗКПЧ, ако е извършено срещу упражняване на влияние от страна на въпросния служител за привличане на нов бизнес за компанията, запазване на съществуващ бизнес или получаване на неправомерно предимство – дори ако компанията не е знаела за действията на своя представител.
- ❖ **Деловодство и счетоводство.** В ЗКПЧ се съдържат общи изисквания относно деловодството и счетоводството. По силата на ЗКПЧ е незаконно публични компании като Universal да вписват **каквито и да било** неверни или подвеждащи данни в деловодните или счетоводните си книги. Така например, една публична компания като Universal би

била в нарушение на ЗКПЧ, ако една от дъщерните ѝ фирми впише в счетоводните си книги дадено плащане като „комисиона“, знаейки, че въпросното плащане е било за нещо друго. Не е нужно да е налице подкуп – изискванията на ЗКПЧ за деловодството и счетоводството се отнасят до **всички** транзакции, независимо от техния размер и естество.

Universal изисква да спазвате настоящия Наръчник и **Кодекса на поведение**. Както вече бе отбелязано, всеки, който не спазва настоящия Наръчник или **Кодекса на поведение**, подлежи на дисциплинарни мерки. В допълнение, нарушаването на антикорупционните закони като ЗКПЧ може да изложи вас или семейството на Universal на значителни по размер глоби и наказателна отговорност. Имало е случаи, когато глобите по ЗКПЧ са надвишавали **500 милиона долара**, като физически лица, виновни в нарушение на ЗКПЧ, заплащат допълнителни глоби и може да изтърпят ефективни затворни присъди.

Останалата част от настоящия Наръчник е насочена към корупцията. Налице са и допълнителни политики на Universal по отношение на деловодството и счетоводството, включително съдържащите се в **Кодекса на поведение**. За повече информация относно политиките на Universal по деловодството и счетоводството в светлината на ЗКПЧ, моля, обърнете се към Директора по нормативното съответствие.

Когато преглеждате настоящия Наръчник, отчитайте следните обстоятелства: Антикорупционните закони по света може да са трудни за тълкуване и прилагане. Universal се е опитала да направи антикорупционните политики в настоящия Наръчник и *Кодекса на поведение* лесни за разбиране. Така например, по силата на някои антикорупционни закони, незаконно е единствено подкупването на държавни служители. Политиката на Universal, залегнала в *Кодекса на поведение*, е много проста: **В Universal, не даваме подкупни никому.**

ЗАКОНИТЕ ЗА БОРБА С КОРУПЦИЯТА ВАЖАТ ЗА ВСЕКИ

По смисъла на настоящия Наръчник, следва да презумирате, че антикорупционните закони важат за всеки служител и за всяка компания в семейството на Universal. Правителствата тълкуват своите антикорупционни закони в широк смисъл, ето защо следва да презумирате например, че ЗКПЧ или Законът срещу подкупите на Обединеното кралство важат и за вас, независимо къде по света се намирате.

ДЪРЖАВНИ СЛУЖИТЕЛИ И ДЪРЖАВНИ ОРГАНИ

Политиката на Universal забранява даването на подкуп на когото и да било, независимо дали е държавен служител. Антикорупционните закони като ЗКПЧ обаче се отнасят на първо място до подкупване на държавни служители, ето защо е важно да се разбере какво е това „Държавен служител“. Това ще ви помогне да разберете допълнителната изложеност на ударите на закона в отношенията си с Държавни служители.

Терминът „Държавен служител“ се тълкува в общ смисъл от антикорупционните власти, като е важно да се знае, че всеки служител на нашия притежаван или контролиран от държавата клиент се смята за „Държавен служител“. Дефиницията за „Държавен служител“, използвана от Universal в настоящия Наръчник, е включена в раздела „Речник на използваните термини“ в края на настоящия Наръчник. Следват само няколко примера на лица, които ние смятаме за „Държавни служители“:

- ❖ министри, ръководители на министерства и агенции, директори, висши служители в публичната администрация, законодатели,

съдии, както и служители на всякакви национални, регионални, местни или други органи за управление, включително такива на изборни длъжности;

- ❖ всякакви частни лица, временно изпълняващи служебна функция по поръчение или от името на държавен орган (напр. консултант, нает от държавата);
- ❖ директори, мениджъри и служители на всякакви фирми или образувания, в които държавата притежава дял (напр. притежавани или контролирани от държавата цигарени компании);
- ❖ политически партии, техни официални представители или кандидати за изборни длъжности на всички равнища; и
- ❖ роднини по пряка линия (съпруг/съпруга, родители, деца, сестри и/или братя) на Държавен служител.

Терминът „Държавен орган“ също се тълкува в общ смисъл. Дефиницията за „Държавен орган“ също е включена в раздела „Речник на използваните термини“ в края на настоящия Наръчник. Следват само няколко примера на правни субекти, които ние смятаме за „Държавни органи“:

- ❖ всякакви министерства, държавни агенции или други учреждения, независимо дали в изпълнителната, законодателната или съдебната власт, или на федерално (национално), щатско, окръжно или общинско равнище (или техните еквиваленти);
- ❖ всякакви компании, чието предназначение предполага, че са държавни образувания (например електрическа компания).

Терминът „Държавен орган“ също включва компании, които са собственост или под контрола на държавата, дори да функционират като частни корпорации. По смисъла на настоящия Наръчник, една компания ще се смята за „Държавен орган“, ако което и да било от юридическите лица, изброени по-горе:

- ❖ притежава поне 25% дял в компанията;
- ❖ контролира гласове, съответстващи на поне 25% от акциите, издадени от юридическото лице;
- ❖ е овластено да назначава членове на мениджърския състав или директори на компанията; или
- ❖ е длъжно или има право да одобрява важни корпоративни действия.

За актуален списък на производители на тютюневи продукти, които Universal смята за Държавни органи, се обърнете към местното ръководство, Регионалния екип за съответствие, Комисията за съответствие или Директора по нормативното съответствие.

КАКВО Е „ПОДКУП“?

Както се посочва в *Кодекса за поведение*, „подкуп“ е всяко нещо, притежаващо стойност, което се предлага, обещава или дава с цел повлияване на решение за осъществяване на бизнес с Universal или за предоставяне на Universal на неправомерно или нечестно предимство. Подкупите не се изразяват само в парични суми. Щедри подаръци, неуместни дарения за политически кампании, стипендии, луксозни стоки, дарения за благотворителни цели, билети за спортни събития, възможности за бизнес, бижута и скъпоценни камъни – всичко това се смята за подкуп. Важна част от дефиницията за „подкуп“ е предназначението на плащането. Антикорупционното законодателство забравяна даряването на каквито и да било неща, притежаващи стойност, с цел привличане на бизнес, задържане на съществуващ бизнес или получаване на неправомерно предимство. Това включва също получаване на лицензи или одобрения от регулаторен орган, предотвратяване на неблагоприятни действия от страна на държавата, намаляване на данъци, избягване на мита и налози, или блокиране на конкурент от участие в състезателни процедури. Дори Universal да има право по закон на даден акт от страна на държавата например да получи парично обезщетение или лиценз, даването на подкуп за получаване на това право пак е забранено.

ДЕЙСТВИЯ СРЕЩУ ЗАПЛАЩАНЕ

Антикорупционните закони като ЗКПЧ имат правна сила не само по отношение на лицето, дало подкупа; те се разпростират и по отношение на хората, извършили действия срещу заплащане. Така например антикорупционното законодателство би могло да се приложи по отношение на всеки, който:

- ❖ одобри даването на подкуп;
- ❖ издаде или приеме фалшиви фактури;
- ❖ предаде по електронна поща указания за даване на подкуп;
- ❖ прикрие даването на подкуп; или
- ❖ съзнателно способства за даване на подкуп.

Изхождайки от тези съображения, Прочетете докрай настоящия Наръчник и ако имате въпроси или се нуждаете от указания, обърнете се към съответствие отдел на Universal.

Прочетете докрай
настоящия
Наръчник и ако
имате въпроси
или се нуждаете от
указания, обърнете
се към съответствие
отдел на Universal.

ТЪРГОВСКИ ПРЕДСТАВИТЕЛИ

В някои части от света агентите по продажбите играят важна роля в процеса на извършването на продажби от Universal. Най-често срещаната причина да използваме агенти по продажбите е, че те ни помагат да продаваме тютюн на притежавани или контролирани от държавата компании. В такива случаи агентите по продажбите често действат като лице на Universal, когато влизат във взаимоотношения с държавните власти. Тези правила се отнасят за всички физически или юридически лица, които са изпълнявали или са предвидени да изпълняват споразумения, които ги поставят във взаимоотношения с агенция по продажбите, независимо от това дали заплащането е като комисионна – процент от съответните приходи от продажбите или чрез други структури за заплащане на възнаграждение.

Използването на агенти по продажбите включва риск, тъй като Universal е потенциално отговорна съгласно FCPA, както и съгласно другите приложими американски и не-американски закони за неправомерните действия на агентите по продажбите. Основен проблем, свързан с използването на агенти по продажбите, е рискът, че те ще извършат неправилно плащане или ще дадат нещо друго ценно на даден клиент, за да получат в замяна някакво предимство за Universal. Друг свързан с тях риск е, че даден клиент може да се опита да упражни натиск над нас чрез конкретен агент по продажбите, с който той има някакви взаимоотношения, така че да получи лична изгода. Такива и други ситуации могат да създадат юридически рискове за Universal дори ако компанията не е разрешила пряко неправомерните дейности на агента по продажбите или не знае за тях. Ако сме знаели, или трябва да сме знаели официално, че даден агент по продажбите ще извърши неправомерно заплащане или друго неправомерно действие, както Universal, така и служителите рискуват да нарушат FCPA и други закони. Следователно не можем да си „затваряме очите“ за поведението на нашите агенти по продажбите.

С оглед на горните рискове е важно да познаваме нашите търговски представители и да можем да определим дали всеки един от тях е замесен, или ще се замеси, в дейности, забранени от *Кодекса на поведение* и политиките за съответствие на Universal.

Стандартните оперативни процедури за благонадеждност на Търговските представители задават необходимите стъпки, които да дадат възможност на Universal да оцени ефективно риска,

свързан с Търговските представители. На първо място, служителите на Universal трябва да докажат с документ, че:

- ❖ Агентът по продажбите има проверена репутация по отношение на етичността и подходящи квалификации.
- ❖ Има подходяща причина, свързана с бизнеса, за извършването на тази сделка или за влизането във взаимоотношение с агента по продажбите.
- ❖ Уговорките за заплащане (како комисионна или друго) са разумни от търговска гледна точка и са в съответствие с нивото и вида на услугите, предоставени от агента по продажбите.
- ❖ След извършването на ефективна комплексна юридическа проверка в съответствие с процедурите, посочени в тези правила и в *Стандартни процедури на работа за комплексна юридическа проверка на агент по продажбите*, няма неподходящи взаимоотношения между агент по продажбите и държавно длъжностно лице, нито други „червени флакове“, които сигнализират за нередности.
- ❖ Има писмено споразумение, съдържащо подходящи договорни мерки за защита срещу неправомерно поведение, включващо агента по продажбите.
- ❖ Протичането на взаимоотношението се наблюдава ефективно, като се извършва подходящо обучение както за агента по продажбите, така и за служителите на Universal, свързани с ръководството на това взаимоотношение, като редовно се извършва преглед на споразумението с агента по продажбите.

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

Преди да направят каквато и да е делова уговорка (официална или неофициална) с предложен агент по продажбите, служителите на Universal трябва да изпълнят всички етапи, описани в тези правила и в *Стандартните процедури на работа за комплексна юридическа проверка на агент по продажбите*.

Поради свързаните с FCPA рискове, влизането

във взаимоотношения и подновяването на **всички взаимоотношения с агент по продажбите изисква предварително писмено одобрение от комитета за корпоративно регулиране и контрол.**

ИЗБОР НА АГЕНТ ПО ПРОДАЖБИТЕ И ТЪРГОВСКИ УСЛОВИЯ

Служителят, отговарящ за продажбите („SRO“), носи отговорност да уведоми писмено Комитета за корпоративно регулиране и контрол относно бизнес потребностите и причините за (1) работата с агент по продажбите, (2) избора на предлагания агент по продажбите (включително квалификации и бизнес репутация) и (3) определянето на обхвата на работата и географското покритие на агента по продажбите. SRO трябва също така да се ангажира с предварителна оценка на всички възможни рискове или проблеми, свързани с FCPA, като взема данни от местни или регионални ресурси за корпоративно регулиране и контрол.

Управлението на потенциалния риск, свързан с FCPA, изисква всяко взаимоотношение с агенция по продажбите да се основава на разумни търговски условия. Следователно възнаграждението на агента по продажбите трябва да бъде:

- ❖ Въз основа на справедливата пазарна цена на обхвата на работата, опита и търговските резултати на агента по продажбите.
- ❖ Въз основа на разумни проценти на комисионната, ако е приложимо, с препратки към нива на комисионните при подобни обстоятелства и с мерки за защита с цел предотвратяване на няколко или на твърде високи комисионни в случай на няколко агенти, работещи с един клиент или по една продажба.
- ❖ Поддържан от бизнес ефективността на уговорката с агента по продажбите.
- ❖ В съответствие с подходящите условия на плащане, установени в съответното писмено споразумение, а не заплащане в брой или извън държавата, в която агентът по продажбите работи или се намира седалището му.
- ❖ Законен съгласно всички приложими закони.

Контролният лист за възнагражденията на агента по продажбите и подходящи спомагателни материали ще бъдат използвани, за да се покаже, че предлаганата структура на възнаграждението за предлагания агент по продажбите отговаря на тези изисквания на анализа.

По принцип, за да изпълни другите изисквания, посочени по-горе, SRO трябва да попълни **Контролен лист за комплексна юридическа проверка на агент по продажбите** и да го подаде заедно с цялата съответна спомагателна документация до съответния комитет за корпоративно регулиране и контрол.

Комитетът за корпоративно регулиране и контрол ще направи преглед на всички представени материали относно избора и анализа на агента по продажбите и ще направи независимата си преценка относно това дали са предоставени достатъчно основания, свързани с тези проблеми, както се изисква съгласно тези правила.

КОМПЛЕКСНА ЮРИДИЧЕСКА ПРОВЕРКА И „ЧЕРВЕНИ ФЛАГОВЕ“

Всички бъдещи и съществуващи агенти по продажбите трябва да преминат през изискванията на комплексната юридическа проверка, описани в тези правила и в *Стандартните процедури на работа за комплексна юридическа проверка на агент по продажбите*. Процесът на комплексна юридическа проверка се фокусира върху (1) определяне на квалификациите на агента по продажбите; (2) откриване на всички връзки между предлагания агент по продажбите и държавни длъжностни лица; (3) установяване на позитивната етична репутация на агента по продажбите и (4) откриване на „червени флакове“, които могат да се появят при взаимоотношенията с агенция по продажбите.

За да се изпълнят изискванията на комплексната юридическа проверка, SRO (с помощта на персонала на местния или регионалния комитет за корпоративно регулиране и контрол) трябва:

- ❖ Да накара предлагания агент по продажбите да попълни и да върне **Въпросника за агенти по продажбите**.
- ❖ Да попълни всички раздели на **Контролния лист за комплексна юридическа проверка на агент по продажбите** и да приложи

обозначените външни доклади от комплексна юридическа проверка, които включват резултати от проверка на отхвърлени страни, финансови и исторически отчети, търсения в медиите и бизнес препоръки.

- ❖ Да определи и обясни всички „червени флагове“ които са резултат от отговорите на **Въпросника за агенти по продажбите** или от друг информационен източник.

Примерите за възможни „червени флагове“, свързани с бъдещи или съществуващи агенти по продажбите, включват:

- ❖ Агентът по продажбите е или има близки семейни или бизнес връзки с държавно длъжностно лице.
- ❖ Агентът по продажбите е препоръчан от държавно длъжностно лице или негов близък роднина или партньор.
- ❖ Агентът по продажбите иска възнаграждение, което е прекалено голямо или трябва да бъде платено в брой.
- ❖ Агентът по продажбите иска необичайни условия на плащане, като предварителни плащания на големи суми, плащане в сметка, която не е на негово име, или плащане в държава, различна от тази, в която се намира седалището на агента по продажбите, или в която той ще извършва услуги.
- ❖ Агентът по продажбите заявява, че е необходима определена сума, за да „стане работата“ или “да се вземат необходимите организационни мерки”.
- ❖ Агентът по продажбите иска Universal да изготви фалшиви фактури или друг вид фалшива документация.
- ❖ Агентът по продажбите отказва да обещае в писмена форма, че ще спазва FCPA, кодекса за поведение на Universal или еквивалентни договорени заявления и гаранции, както и други договорени условия, които се изискват от тези правила, свързани с неправомерни плащания на държавни длъжностни лица.
- ❖ Взаимоотношението с агента по продажбите не е в съответствие с местните закони или правила, включително правилата за ролята на търговските посредници или за държавната служба, относно външните интереси на всички съответни държавни длъжностни лица.
- ❖ Агентът по продажбите има репутация на заобикалящ нормалните бизнес канали, особено при действия, включващи държавни учреждения.
- ❖ Universal научава, че агентът по продажбите е извършил неправомерно плащане към държавно длъжностно лице при уговорки с други представители или включващи други принципи.
- ❖ Агентът по продажбите настоява единствено той да упражнява контрол над всички взаимодействия с държавно длъжностно лице или свързани с одобрение от държавни учреждения.
- ❖ Universal научава или има причини да подозира, че агентът по продажбите има „неактивен партньор“, който е държавно длъжностно лице.
- ❖ При комплексната юридическа проверка е отбелязано наличието на един или повече подизпълнители или доставчици, което не е обяснено, но агентът по продажбите предлага те да бъдат запазени, за да помагат при взаимоотношенията с държавните органи или клиента.

Всички идентифицирани червени флагове трябва да бъде разгледани от Комитета за корпоративно регулиране и контрол така, че той бъде удовлетворен, чрез допълнителна специфична юридическа проверка (като интервюиране на бъдещия агент по продажбите или ангажиране на доставчик, специализиран в комплексна юридическа проверка, за получаване на допълнителна информация), договорни мерки за защита, обучение и/или други подходящи мерки за юридическа защита.

ДОГОВОРНИ МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА И НАДЗОР

Преди Universal да се ангажира с финансиране на бъдещ или съществуващ агент по продажбите,

съответната фирма на Universal и агентът по продажбите трябва да договорят и изпълнят писмен договор, съдържащ общи условия, които разглеждат съответните рискове, свързани с FCPA. Освен другите елементи споразумението трябва да изисква:

- ❖ Агентът по продажбите и всеки от собствениците, служителите или подагентите да спазват съответните разпоредби против корупцията и всички приложими закони, като сертифицират периодично това съответствие.
- ❖ Агентът по продажбите да е получил и прочел копия от кодекса за поведение на Universal и приложимите правила за корпоративно регулиране и контрол на Universal, да разбира техните изисквания по отношение на своите дейности и да даде съгласието си да спазва всички техни правила, докато представлява Universal.
- ❖ Агентът по продажбите да е съгласен да премине всяко обучение, предоставено от Universal, както и да изисква собственици, ръководители или служители, които влизат във взаимодействие с държавни учреждения, да преминат такова обучение.
- ❖ Агентът по продажбите да получи писменото одобрение на Universal, след извършване на комплексна юридическа проверка, преди ангажирането на подизпълнители, агенти и представители за изпълнение на съответния обхват от работа или всички други дейности от името на Universal.
- ❖ Агентът по продажбите да разкрие всички настоящи и бъдещи връзки с държавни длъжностни лица или държавни учреждения; и по принцип да уведомява Universal за всички промени в съответната информация, събрана по време на комплексната юридическа проверка през целия период, докато той представлява Universal.
- ❖ Агентът по продажбите да предоставя информация на Universal при поискване относно дейностите, извършвани от името на Universal.
- ❖ Universal може да прекрати споразумението в случай че има разумна причина да вярва, че

агентът по продажбите е нарушил някои от разпоредбите против корупцията.

- ❖ Агентът по продажбите да заяви и да гарантира, че информацията от комплексната юридическа проверка, която е предоставил преди това по време на процедурата за избор, остава точна и пълна, и че ако настъпят значителни промени в информацията от комплексната юридическа проверка, предоставена преди това на Universal, агентът по продажбите ще уведоми своевременно Universal.
- ❖ Срокът на действие на споразумението е три години и то може да бъде подновено при условие, че бъде извършена обновена процедура за комплексна юридическа проверка, включваща сътрудничеството на агента по продажбите.

Universal ще положи максимални усилия да включи в договора съответни разпоредби, според които агентът по продажбите трябва да предоставя за преглед на Universal счетоводните си книги и архиви, отнасящи се до представянето на Universal, както и да оказва съдействие при прегледа, за да се гарантира съответствие с договорните му задължения, свързани с антикорупцията.

Пълен списък на изискваните условия, уверения и заявления може да се намери в *Стандартните процедури на работа за комплексна юридическа проверка на агент по продажбите*. За всеки договор, който не включва тези клаузи, се изисква конкретно преглеждане и одобрение от Комитета за корпоративно регулиране и контрол. След влизането в сила на дадено споразумение с агент по продажбите всички корекции трябва да бъдат отнасяни към Комитета за корпоративно регулиране и контрол и одобрявани от него.

НАБЛЮДЕНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

От всички агенти по продажбите ще се изисква периодично да сертифицират спазването на всички съответни разпоредби на съответните писмени споразумения, обхващащи FCPA и проблемите, свързани с антикорупцията. Комитетът за корпоративно регулиране и контрол трябва да създаде график за изискване, проверка и проследяване на проблеми, възникнали при такива сертификации.

Ръководителят на комплексната юридическа проверка на агентите по продажбите ще носи отговорност за поддържането на съответни досиета за комплексната юридическа проверка и договори за всички съответни агенти по продажбите, като трябва да използва стандартизирана система за архивиране на документи, одобрена от комитета за корпоративно регулиране и контрол, за да проследява и наблюдава дейностите и проблемите, свързани с агентите по продажбите.

Всички агенти по продажбите трябва да получат обучение от персонал, определен от Комитета за корпоративно регулиране и контрол, свързано с техните задължения, указани в съответните споразумения и в приложимите закони, относно спазването на мерките против корупцията. Комитетът за корпоративно регулиране и контрол носи отговорност (като работи с подходящия ръководен персонал, включително с SRO) да създаде график за предоставяне на такова обучение, да се убеди, че на агентите по продажбите е дадено копие от Кодекса за поведение и от приложимите правила за корпоративно регулиране и контрол на Universal и да проследява всички проблеми, които са следствие от такова обучение.

Ръководителят на комплексната юридическа проверка (DDA) и комитетът за корпоративно регулиране и контрол носят отговорност за получаване и преглеждане на редовните мониторингови доклади на дейностите на всеки агент по продажбите от персонала на съответната фирма със съдействието на местния и регионалния екип за корпоративно регулиране и контрол. Част от този процес ще включва преглед на всяка информация, получена от агентите по продажбите в съответствие с договорните им задължения. Като част от тази отговорност SRO трябва да попълва поне веднъж годишно отчет за извършените дейности (PAR) за всеки агент по продажбите. PAR трябва да включва освен другите елементи описание на търговските дейности, изпълнявани от агента по продажбите, обема на продажбите, всички въпроси, свързани с корпоративното регулиране и контрол, които са свързани с агента по продажбите, както и разходите, които е извършил във връзка с клиенти, които са държавни фирми.

Много от споразуменията на Universal с агенти по продажбите установяват подходяща стойност на комисионната, но позволяват тя да бъде коригирана при взаимно споразумение в писмен вид. Целта е да се предостави възможност за коригиране на стойността на комисионната в посока надолу, ако в процеса на преговорите е било необходимо да се получи съответна конкурентна продажна цена, или тази стойност да се увеличи, за да се извърши продажба и на странични продукти. Всички предложения за коригиране на стойността на комисионната, установена чрез одобрено споразумение с агенция по продажбите, трябва да бъдат одобрени писмено от комитета за корпоративно регулиране и контрол преди сключване или изпълнение на всяко споразумение относно корекцията.

На всеки три години от изпълнението или от датата на последното извършване на предишната комплексна юридическа проверка комитетът за корпоративно регулиране и контрол ще изисква да се извърши актуализирана комплексна юридическа проверка относно споразуменията с всички агенти по продажбите, със съдействието на съответните бизнес звена. Подобна комплексна юридическа проверка ще бъде свързана с подновяването на такива споразумения в съответствие с приложимите договорни условия. Прегледът ще обхваща всички съответни въпроси, включително следните:

- ❖ Продължаващата бизнес потребност от агента по продажбите и оценка на продължаващата приемливост на анализа, направен на агента по продажбите, въз основа на ефективността на дейността.
- ❖ Актуализиране на информацията от комплексната юридическа проверка на агента по продажбите и на всички подагенти или други свързани продавачи.
- ❖ Съответствие с задълженията за борба с корупцията и с други договорни мерки за защита.
- ❖ Необходимост и резултати от одити/прегледи на агента по продажбите.
- ❖ Необходимост от възможни корекции

на рамковите споразумения с агенциите по продажбите в светлината на всички проблеми, свързани с корпоративното регулиране и контрол.

- ❖ Необходимост от допълнително обучение по проблемите на корпоративното регулиране и

контрол за служители на агента по продажбите и на съответните служители на Universal, ръководещи взаимоотношенията с агенцията.

ВЪПРОСИ И ОТГОВОРИ

► **ВЪПРОС № 1 ЗА ТЪРГОВСКИ ПРЕДСТАВИТЕЛ:**

Контролирана от държавата цигарена компания не купува тютюн от моята компания, ако не ползваме местен търговски представител. Президентът на цигарената компания препоръчва конкретен търговски представител. Моят правен анализ показва, че предложеният представител, който ще получава комисиона от продажбите, е балдъза на президента. Какво да правя?

ОТГОВОР:

Президентът на контролираната от държавата цигарена компания е Държавен служител. Ето защо, не може да наемате търговския представител, защото вероятно президентът ще се опита да използва роднинската връзка за лично облагодетелстване. Дори да няма доказателства за извършени неправомерни плащания, рискът комисионните, изплатени на балдъзата, да облагодетелстват президента, е твърде голям и не позволява наемането ѝ за търговски представител.

► **ВЪПРОС № 2 ЗА ТЪРГОВСКИ ПРЕДСТАВИТЕЛ:**

Работя с потенциален нов търговски представител. Търговският представител моли за 15% комисиона за това, че е помогнал при продажба на държавна фирма производител на цигари. Обичайният процент на комисионите в тази част на света е 2% до 5%. Освен това, търговският представител моли половината комисиона да му се изплати предварително. Редно ли е това?

ОТГОВОР:

В исканото от представителя има редица проблеми, които спокойно биха могли да бъдат сигнал или

„червена лампичка“, че представителят използва част от комисионата като подкупи за привличане на бизнес. Освен ако няма документируемо и резонно търговско основание за необичайно високата комисиона и за авансовото ѝ изплащане, сделката не е редна. Следва незабавно да уведомите Правния отдел на Universal и да **ПОТЪРСИТЕ СЪВЕТ** относно молбата на представителя.

► **ВЪПРОС № 3 ЗА ТЪРГОВСКИ ПРЕДСТАВИТЕЛ:**

В момент на непредпазливост, един търговски представител, който ми помага да спечеля търг, организиран от държавна тютюнева компания, намеква, че ще се наложи да се извърши плащане, за да спечелим търга. Представителят вече е проверяван за благонадеждност и е одобрен. Какво да правя?

ОТГОВОР:

Трябва винаги да сте нащрек за подозрителни действия, които биха могли да издават корупционни практики от страна на някой от търговските представители, дори от тези, с които компанията работи от години. Особено трябва да се внимава, когато работата на представителя зависи от благосклонността на държавен служител, като например решение на държавен монопол да купува от вас. Ако подозирате, че търговски представител е действал, или ще действа, в нарушение на политиките на Universal, трябва да уведомите **незабавно** Правния отдел на Universal и да **ПОТЪРСИТЕ СЪВЕТ**.

ТРЕТИ СТРАНИ

Понякога на Universal е необходимо да наема подизпълнители, консултанти, доставчици и други компании или физически лица, които да предоставят определени услуги, вариращи в различните страни и подразделения. Например, понякога се използват трети лица, за да помогнат при освобождаването на пратки тютюневи изделия от митницата, при изграждането на инфраструктурата на дадено съоръжение свързано с тютюна, при провеждането на изследвания; за да съдействат при получаването на разрешения или визи, при отсяването на кандидатите за работа, както и при доставката на стоки като например строителни материали.

Компаниите на Universal понякога наемат трети лица, които да взаимодействат с държавни институции или държавни служители от името на дружеството. В тази политика ще ги наричаме „трети страни“. Компаниите на Universal и служителите им може да носят отговорност по силата на Закона за корупционните практики в чужбина (FCPA), както и други приложими закони в САЩ и извън тях, за неправомерни действия на третите страни, които действат от тяхно име, като например адвокати, счетоводители, лобисти, спедитори и митнически брокери. Например, Universal и нейните служители може да бъдат подведени под отговорност ако представляващата ги трета страна направи неправомерно плащане или даде нещо друго със стойност на държавен служител (включително и служители на клиенти – държавни предприятия), или ако държавен служител принуди служител на компанията да бъде възложен договор на дадена трета страна, с която съответният държавен служител има връзка.

Тези и други ситуации може да създадат правни рискове за Universal дори ако компанията и служителите ѝ не са разрешили директно или реално да са били запознати с неправомерните действия на третата страна. Ако служителят на Universal е знаел, или реално е трябвало да знае, че третата страна ще направи неправомерно плащане или ще предприеме друго неправомерно действие, тогава служителят, както и дружеството са изложени на риск от нарушаване на Закона за корупционните практики в чужбина на (FCPA) и други закони. Дори „еднократна“ транзакция към дадена трета страна може да изложи

Компанията на правни рискове, затова е решаващо всички трети страни да бъдат проучвани в съответствие с процедурите описани по-долу.

Служителите трябва да следват приложимите политики за оценка и одобрение, за да се гарантира, че Компанията е в състояние да определи дали дадена трета страна е участвала или ще участва в дейности, които са забранени от настоящата политика, всички други политики на Universal, Кодекса за поведение (*Code of Conduct*, „СОС“), или какъвто и да било действащ закон. Тези мерки включват:

- ❖ Провеждане на съответстващо ниво на финансово и правно проучване, преди да е осъществена каквато и да било връзка или сделка с третата страна.
- ❖ Внимателно разглеждане на всички рискови елементи, за да гарантира, че те са изяснени и са предприети адекватни предохранителни мерки.
- ❖ Наблюдение по време на осъществяване на връзката с третата страна за рискови фактори, които могат да възникнат, след като третата страна вече е наета, включително и чрез разглеждане на фактури, сертифициране, че съответствието продължава да се спазва, както и проява на бдителност по принцип спрямо дейностите извършвани от третата страна.

Настоящата политика установява необходимите стъпки, с помощта на които Компанията ефективно да оценява рисковете свързани с трети страни. Като най-основно, служителите на Universal трябва да документират, че:

- ❖ Дадената трета страна има утвърдена репутация на етична компания.
- ❖ Има основателна бизнес причина да се направи сделка или да се установят отношения с дадената трета страна.
- ❖ Договореностите за разплащане са основателни от търговска гледна точка и са съизмерими със степента и вида на услугите,

които се предоставят.

- ❖ След извършване на ефективна проверка на финансовия и правен статус в съответствие с процедурите описани в настоящата политика и в *„Стандартни работни процедури за корпоративно регулиране и контрол за доставчици на услуги – Трети страни“*, няма неуместни взаимоотношения между дадената трета страна и държавни служители, както и че няма други „сигнални лампички“, предполагащи някакви нередности.
- ❖ Взаимоотношенията са структурирани и се управляват от надлежна писмена документация, съдържаща подходящите договорни гаранции срещу неправомерно поведение включващо третата страна.
- ❖ Се следи ефективно как се развиват взаимоотношенията, има подходящо обучение както за третите страни, така и за служителите на Universal, които се занимават с дадената трета страна, и че приложимите документи и сертификати за съответствие се преглеждат редовно и се подновяват.

Тъй като Universal разбира, че различните видове трети страни представляват различни нива на риск според анти-корупционните закони, Компанията е разработила процеса на финансово и правно проучване така, че да идентифицира и класифицира третите страни в три категории според риска: Категория I (висок риск), Категория II (среден риск), и Категория III (нисък риск). Настоящата политика и свързаните с нея материали, разглеждат класификацията според риска и съответните процедури, които трябва да се прилагат за всички трети страни.

ВИДОВЕ ТРЕТИ ЛИЦА

Списък с примери за Трети лица, които вашата компания може да използва понастоящем или да ѝ се наложи да ползва в бъдеще, за да взаимодействат с Държавни органи, е даден в раздел „Речник на използваните термини“ в края на настоящия Наръчник.

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

Преди да се установи каквато и да било търговска договореност (формална или неформална) с дадена трета страна, служителите на Universal трябва да предприемат всички стъпки посочени в тази политика и свързаните с тях документи, включително и *Стандартните оперативни процедури по съответствие за трети лица-доставчици на услуги (Стандартни работни процедури за Трети страни – „SOP за Трети страни“)*.

ЗАПОЧВАНЕ НА ОТНОШЕНИЯ С ТРЕТА СТРАНА

За всички предложени трети страни, служителят на Компанията, който предлага да се осъществи тази връзка („Заявител“) съгласува действията си със счетоводството на компанията/служителят на позиция Трежъри, за да се гарантира попълването на *формуляра Оценка на доставчик*.

ОЦЕНКА НА РИСКА И КАТЕГОРИЗАЦИЯ

Служител на Universal трябва да попълни Формуляр за *оценка на риска относно трета страна* за предложената трета страна и да го подаде до ръководителя на комплексната юридическа проверка (*Due Diligence Administrator*, „DDA“) посредством Формуляр за оценка на риска относно трета страна (*Third Party Risk Assessment*, „TPRA“). След подаване на оценката на риска и извършване на съответния анализ ръководителят на DDA ще класифицира третата страна в категория I (висока), категория II (средна) или категория III (ниска).

Нивото на правно и финансово проучване и другите предпазни мерки приложими към дадената третата страна, се определят от категорията риск за третата страна. Тези детайли са подробно описани в *SOP за Трети страни* и свързаните с тях материали. Служителите трябва да имат предвид, че определени трети страни или сделки създават корупционни рискове, защото има специфичните факти свързани тях. Така че е важно да се оценява всяка трета страна по отделно и и да се вземат предвид специфичните рискови фактори, дори и в случаите, когато третата страна не е класифицирана в Категория I.

Ако бъдат открити допълнителни факти по време на

правното и финансово проучване, които да навеждат на мисълта, че трета страна е трябвало да бъдат класифицирана в по-висока рискова категория, тогава третата страна трябва да бъдат прекласифицирана и трябва да се извърши подходящ анализ съответстващ за тази рискова категория.

ПРАВЕН И ФИНАНСОВ АНАЛИЗ И РИСКОВИ ФАКТОРИ

Третите страни ще бъдат правно и финансово проучени, според описания в тази политика процес и според *SOP за Трети страни*, както и по други начини установени от Комитета за корпоративно регулиране и контрол (*Corporate Compliance Committee, „CCC“*), въз основа на определеното им ниво на риск. Процесът на правен и финансов анализ се фокусира върху (1) идентифициране на квалификацията на третата страна; (2) отбелязване на каквито и да било връзки между третата страна и държавни служители; (3) потвърждение на положителната етична репутация на третата страна, и (4) откриване на рискови фактори, които биха могли да възникнат по време на взаимоотношенията с третата страна. Не може да се започне работа с трети страни, освен ако не са преминали съответното ниво на правен и финансов анализ.

Формулярите за правен и финансов анализ, както и процедурите за трети страни категории I, II и III се предоставят от CCC или Регионалния екип по съответствие (*Regional Compliance Team, „RCT“*).

За да изпълни изискванията за правно и финансово проучване, Заявителят (с помощта на с DDA и служители от местния или регионалния екип по съответствие) трябва:

- ❖ За трети страни категория I, II или III да предоставят достатъчно информация, за да се изпълнят изискванията за вътрешна проверка и одобрение на доставчика.
- ❖ За трети страни категория I и II да изискат от третата страна да попълни и изпрати приложимия *Въпросник за комплексна юридическа проверка на трета страна*.
- ❖ За трети страни категория I и II да попълнят всички части на приложимия чеклист *Трет*

Контролен лист за комплексна юридическа проверка на Трета страна.

- ❖ Да идентифицират и обяснят всички рискови елементи („сигнални лампички“) произтичащи от получените отговори в съответния *Въпросник за комплексна юридическа проверка на трета страна* или от други източници на информация.

Примери за възможни „сигнални лампички“ свързани с третите страни, включват:

- ❖ Третата страна отказва да разкрие самоличността на ръководители си или други лица, които имат съществен интерес от дейността на третата страна.
- ❖ Третата страна включва собственик или служител, който е, или има тесни семейни или бизнес връзки с, държавен служител.
- ❖ Държавен служител или негов близък роднина, или тясно свързано с Държавен служител лице е предложил/о дадено Трето лице да бъде наето от Universal.
- ❖ Третата страна настоява да има едноличен контрол върху взаимодействието с държавни служители или върху разрешения, които се получават от държавен орган.
- ❖ Компанията научи или има основание да подозира, че третото лице има „прикрит партньор“, който е държавен служител.
- ❖ Правното и финансово проучване открие наличието на един или повече необясними Подизпълнители или доставчици, които третата страна предлага да се запазят, за да се подпомогне взаимодействието с държавните институции.
- ❖ Третата страна е поискала възнаграждение, което е прекомерно или трябва да бъде платено в брой.
- ❖ Третата страна изисква необичайни условия за плащане като големи еднократни

предварителни плащания, плащане към сметка не на името на третата страна, или плащания в страна, която не е страната, където е местонахождението на третата страна или мястото където тя извършва услуги.

- ❖ Третата страна твърди, че определена сума е необходима, за да се „свърши работата“, или „да се предприемат необходимите мерки“.
- ❖ Третата страна поиска Компанията да изготви фалшиви фактури или какъвто и да било друг вид фалшива документация.
- ❖ Има индикации, че третата страна може да е направила някакви незаконни плащания към държавни служители или да е имала неправомерни сделки с държавни институции в миналото.
- ❖ Третата страна откаже да обещае в писмена форма да се съобразява с антикорупционните закони, СОС на Компанията, други еквивалентни на това договорни разпоредби или други договорни условия изисквани от настоящата политика, свързани с незаконните плащания към държавни служители.
- ❖ Взаимодействието с третата страна не е в съответствие с местните закони или правила, включително и правилата, свързани с частните интереси на държавните служители, които участват.

Забележка: Ние носим отговорността да гарантираме, че работим с Третите страни по законосъобразен и етичен начин. Това включва гаранция, че взаимоотношенията ни с Третите страни не нарушават никакви местни закони. В много случаи законността на взаимоотношенията ни с Третите страни ще бъде очевидна и няма да се търсят юридически съвети. В други случаи обаче ще бъде необходимо получаване на юридически съвети от квалифициран местен юридически съветник. За да определи по-лесно дали това е необходимо, ССС посочва следните примерни случаи, когато е необходим местен юридически съвет:

- ❖ Когато взаимоотношенията представляват значителен корупционен риск за Universal;
- ❖ Когато уреждането на компенсациите с Третата страна включва комисионна за поощрение или за успешно извършване на работата; и
- ❖ Когато възникват безпокойство или въпроси за законността на споразумението съгласно местното законодателство.

За повече указания по горните примери, моля, прегледайте *SOP за Трети страни*.

Ако при дадена трета страна от категория II или III са налице някои от рисковите фактори изброени по-горе, или ако по време на правния и финансов анализ се появи и друга информация, която да предполага, че третата страна представлява по-високо ниво на риск, то третата страна следва да се прекласифицира като рискова категория I (висок риск), а Заявителят следва да извърши необходимите процедури приложими за трети страни Категория I. Всички идентифицирани червени флагове трябва да бъде разгледани от съответния RCT или от ССС така, че те да бъдат удовлетворени, чрез допълнителна специфична юридическа проверка (като например разговор с бъдещата трета страна или да се наеме компания специализирана в извършването на правни и финансови проучвания, за да се получи допълнителна информация), чрез предпазни клаузи в договора, обучение, и/или други подходящи мерки, така, че да бъдат удовлетворени изискванията на Регионалния Екип по съответствие или Комитета по съответствие.

Всички трети страни от категория на риска I II и III трябва да бъдат обект на подновена комплексна юридическа проверка съответно на всеки три, четири или пет години или по-рано при настъпване на значителна промяна в тях или ангажимента ни към тях. Ако не се извърши този повторен анализ в рамките на предвидения период (и всяко разумно удължаване на тези срокове, одобрено от ССС с оглед приключването на правния и финансов анализ), то договарят със съответната трета страна следва да се прекрати по силата на стандартните разпоредби за прекратяване заложи в договора.

ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

Подизпълнителите на Третите страни (съгласно дефиницията в раздел „Терминология“) трябва да бъдат определени по време на комплексната юридическа проверка на Третата страна и някои процедури трябва да бъдат изпълнени преди те да бъдат използвани. Същността и целта на тези процедури са разгледани подробно в *SOP за Трети страни*.

ОЦЕНКА И ОДОБРЕНИЕ

Третите страни от категория III (нисък) риск трябва да бъдат одобрени от **съответния Локален екип за корпоративно съответствие и контрол** (*Local Compliance Team*, „LCT“) в съответствие със *SOP за Трети страни*. Третите страни от категория II (среден) риск трябва да бъдат одобрени от съответния RCT. Третите страни от категория I (висок) риск трябва да бъдат одобрени от CCC.

ПРЕДПАЗНИ КЛАУЗИ И НАДЗОР

Преди да бъде поет ангажимент за превеждане на каквито и да било средства на Universal към трета страна, съответното дружество и третата страна трябва да са изготвили писмен договор или друга писмена документация, която да съдържа сроковете и условията, които покриват съответните корупционни рискове. Пълен списък на сроковете и условията, които се изискват за всяка категория трета страна, може да бъде намерен в *Антикорупционни разпоредби за Договори с търговски агенти*. Както е посочено в *SOP за Трети страни* писмени споразумения с трети страни, които не съдържат необходимите условия, както и определени изменения в тези споразумения, трябва да бъдат одобрени от CCC или RCT.

НАБЛЮДЕНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

От третите страни категория I и II ще се изисква да удостоверяват всяка година съответствието си с приложимите клаузи от писмените договори или през даден друг период определен от CCC. CCC трябва да определи график за искане на, потвърждение за и последващи действия произтичащи от, тези сертификации.

Третите страни следва да получат обучение по отношение на техните задължения съгласно

приложимите споразумения и закони по отношение на анти-корупционното съответствие, по начин и честота определени от CCC. Задължение на CCC (работещ съвместно със съответните мениджъри) е да следи за последващите действия по всички въпроси произтичащи от тези обучения и да гарантира, че на третите страни е било предоставено копие от *СОС* и *АСМ*.

Заявителят или друго лице определено от CCC или RCT (според случая) е отговорен за рутинното наблюдение на дейностите на третата страна подпомаган от служителите от местното или регионалното звено по съответствие. Наблюдението ще включва дейностите описани в *SOP за Трети страни* или други дейности изисквани от CCC, изготвяне на доклад за дейността на третата страна, преглед на удостоверенията подадени от третата страна, както и докладването към CCC или RCT за проблеми касаещи съответствието възникнали по време на взаимодействието с третата страна.

АВАНСИ ЗА ТРЕТИТЕ СТРАНИ

В почти всички случаи на Третите страни се заплаща, след като представят съответна фактура и документация. В някои ограничени случаи обаче Третата страна може да поиска авансови средства, за да може да извърши услугата. Например транспортните компании може да поискат авансови средства за пристанищни такси. Друг пример е адвокат, който иска заплащане на предварителна гаранционна сума, за да може да извършва юридически услуги за нас през годината.

Въпреки че тези правила позволяват заплащане на аванси на Трети страни, е необходимо предварително одобрение от съответния комитет или екип за корпоративно регулиране и контрол, поради значителните рискове, свързани с корпоративното регулиране.

Изискванията за предварително одобрение са следните:

- ❖ Авансите на Трети страни от категория I трябва да бъдат предварително одобрени от CCC
- ❖ Авансите на Трети страни от категория II или III трябва да бъдат предварително одобрени от RCT.

Забележка: Исканията на аванс трябва да съдържат достатъчно информация, така че CCC или RCT да разберат целта и обосновката на искания аванс. CCC или RCT ще издадат писмени указания заедно с предварителното одобрение, включващи изискването плащанията да се извършват само в съответствие с предварително одобрените условия в съответните договори с Третите страни и изискването документацията за предварителното одобрение да бъде включена със съответния ваучерен пакет за обработка от счетоводния отдел на организацията, искаща аванса.

АГЕНТИ НА КУПУВАЧА

Мнозина от нашите клиенти използват агенти на купувача, които да им помагат при покупките и затова изискват ние да заплатим част от комисионата на агента на купувача. Тъй като агентите на купувача действат от името на клиентите — а не на Universal — те представляват известен риск по отношение на корпоративното регулиране и контрол за Universal. По тази причина всеки агент на купувача трябва да премине през процедурите на комплексната юридическа проверка, както е описано в Контролен списък за комплексната юридическа проверка на агентите на купувача, както и през последващо одобрение от страна на CCC.

ВЪПРОСИ И ОТГОВОРИ

► **ВЪПРОС № 1 ЗА ТРЕТИ ЛИЦА:**

Възложено ни е да изготвим План за земеползване за един от нашите проекти. Разрешителните за земеползване се разглеждат и одобряват от местното поделение на Министерството на земеделието. По време на рутинна среща, служител на средно равнище от местното поделение на Министерството на земеделието спомена пред мен, че има опит в изготвяне на такива планове, като предложи да работи на частно при нас като платен консултант, за да изготви необходимия план за земеползване. Имам нужда от помощта му. Може ли той да свърши тази работа?

ОТГОВОР:

Не. Наемането на човек, работещ за регулаторния орган, да изготви план за земеползване, който после да бъде проверяван и одобряван от неговата служба, създава конфликт между служебните му задължения и лоялността му към вас, породен от факта, че вие сте му работодател и му плащате. Този конфликт поражда риска, че той може да използва неправомерно влиянието си (стимулиран от вашето заплащане за услугите му), за да осигури одобрението на плана ви.

В допълнение, в повечето страни е недопустимо по приложимото местно законодателство и етични правила правителствен служител да получава възнаграждение от дадена компания, при положение че има влияние върху решения на правителството, засягащи въпросната компания. Ето защо наемането му създава рискове за вас и Universal.

► **ВЪПРОС № 2 ЗА ТРЕТИ ЛИЦА:**

От местната полиция предлагат да предоставят свободни от смяна полицейски служители за охрана на нашите тютюнопреработвателни мощности, стига да им платим. Можем ли да го направим?

ОТГОВОР:

При определени ситуации, би било възможно, макар че първо трябва да съгласувате и получите одобрението на Правния отдел на Universal. За да се даде одобрение, като минимум, трябва плащанията да (1) се извършват до полицейския участък, не до отделни полицейски служители, (2) се извършват при спазване на съотносимите местни закони и правила, (3) съответстват разумно на предоставените услуги, (4) не се извършват в замяна на услуга, направена на

ВЪПРОСИ И ОТГОВОРИ – ПРОДЪЛЖЕНИЕ

вашата компания от полицейските служители в тяхното служебно качество, и (5) съответстват на всички останали политики, изложени в настоящия Наръчник.

► **ВЪПРОС № 3 ЗА ТРЕТИ ЛИЦА:**

Местният ми митнически посредник току-що увеличи таксата за услуги на килограм, която ни събира, защото обработва нашия внос. Когато го запитах защо, ми каза, че служебните разходи се повишават. Направих справка с хората от спедицията и те ми казаха, че доколкото знаят, няма промяна в митническите условия за нашите продукти, нито са въвеждани нови такси или изменения във вносите и фитосанитарните разрешителни, които се изисква да получим. Трябва ли да се съглася с тези промени?

ОТГОВОР:

Действията и изказванията на посредника пред вас задействат сериозни „червени лампички“, сочещи, че може би извършва неправомерни плащания на митнически служители, като прехвърля разходите на вас чрез увеличената такса за услуги. Политиките на Universal и приложимото законодателство изискват от вас да направите по-задълбочена проверка на естеството на тези увеличения – ако просто ги приемете без по-задълбочена проверка за благонадеждност, това ще се разглежда от законоприлагащите органи като затваряне на очите за подкупи, като е налице риск да се прехвърли на Universal отговорността за всякакви извършени неправомерни плащания. Следва да **ПОТЪРСИТЕ СЪВЕТ**, преди да се съгласите на каквито и да било изменения в условията, както и да предприемете

мерки (например да се позовете на задължения за спазване на законите по съществуващия договор), за да предотвратите извършването от посредника на неправомерни плащания от ваше име. В допълнение, можете да поискате от посредника да представи доказателство за увеличените разходи например публикуван списък с таксите.

► **ВЪПРОС № 4 ЗА ТРЕТИ ЛИЦА:**

В моята компания отговарям по въпросите на околната среда. Екологичното законодателство в моята страна е сложно и се консултирам с местен адвокат, специализиран по околната среда, който ме съветва за промените в екологичното законодателство и как те се отразяват на моята компания. Не сме имали никога спор с държавата и всяка година получаваме екологичните си разрешителни без проблем. Трябва ли да правя проверка за благонадеждност на моя адвокат и неговата адвокатска кантора по силата на Антикорупционните мерки?

ОТГОВОР:

Не. Адвокатът не влиза във взаимодействие с Държавен орган от името на вашата компания. Всеки път, когато наемате някого да взаимодейства с Държавен орган от името на вашата компания, трябва да го проверите през програмата за благонадеждност като Трето лице. Ако за в бъдеще вашата компания се очаква да бъде въвлечена в екологичен спор и вие използвате своя адвокат, за да ви помогне да постигнете договореност в спора, то адвокатът трябва да бъде проверен през програмата за благонадеждност като Трето лице.

Понякога компаниите от Universal влизат в партньорство с физически лица или компании, за да получат достъп до конкретен пазар, да развият или да експлоатират даден обект при подходящи обстоятелства. Освен това местните закони може да изискват от Universal да си партнира с местна организация, за да работи на конкретен пазар. Тези партньорства понякога се наричат „смесени предприятия“. В повечето случаи партньорът е физическо или юридическо лице, което споделя ползата или собствеността при дадена операция. Тези правила установяват изискванията за избора, договарянето и наблюдението на дейностите на такива партньори с цел управление на законовите рискове, които могат да възникнат.

Тези правила са валидни за всяко бизнес взаимоотношение между фирма на Universal и една или повече самостоятелни страни, които предоставят материални или нематериални активи или други ресурси, както и съвместно управление на взаимоотношението. Взаимоотношенията във вид на съвместно предприятие (както по отношение на акционерния капитал, така и договорни, включително търговските предприятия, които включват разделяне или споделяне на печалби от предприятието) попадат в този обхват, както и някои други търговски взаимоотношения. Третите страни, които по силата на договор трябва да действат стриктно като агенти на компанията (като агенти по продажбите, консултанти или друг вид продавачи) са обхванати от свои собствени правила, разгледани в други раздели на това ръководство.

Трябва да бъдете изключително внимателни при избора и контролирането на дейностите на партньорите, тъй като компанията е потенциално отговорна съгласно FCPA, както и съгласно другите приложими американски и не-американски закони за неправомерните действия на своите партньори. При съвместни предприятия, в които Universal упражнява мажоритарен контрол, Universal носи строга отговорност за нарушаването на вътрешните контроли на такова предприятие. При съвместни предприятия, в които Universal упражнява мажоритарен контрол, Universal трябва да положи добросъвестни усилия, за да осигури приемането в съвместното предприятие

на система от ефективни вътрешни контроли. Следователно взаимоотношенията във вид на съвместно предприятие поставят уникални рискове и отговорности по отношение на спазването на FCPA. Основният риск е, че организация във вид на съвместно предприятие или партньор на Universal може да предприеме действия, които са забранени от правилата на Universal, вярвайки, че като местно физическо лице или компания тя се радва на повече свобода „да играе по местните правила“. Такива дейности обаче могат да създадат юридически рискове за Universal дори ако компанията не е разрешила пряко неправомерните дейности на партньора или не знае за тях. Друг риск възниква, когато даден потенциален партньор внася в определена сделка собственост, местни разрешения или други активи, получени чрез корупционни методи. При някои обстоятелства това може да създаде риск за Universal, дори ако преди това не сме имали взаимоотношения с този потенциален партньор.

Важно е Universal да познава потенциалните си партньори и да може да определи дали потенциалният партньор се е включил или ще се включи в дейности, забранени от правилата за корпоративно регулиране и контрол и кодекса за поведение на Universal. Тези правила установяват необходимите стъпки, които ще дадат възможност на компанията да оцени ефективно рисковете, свързани с партньори. Служителите на Universal трябва да обосноват чрез документи, че:

- ❖ Партньорът има проверена репутация по отношение на етичността.
- ❖ Има подходяща причина, свързана с бизнеса, за извършването на тази сделка или за влизането във взаимоотношение с партньора.
- ❖ След извършването на ефективна комплексна юридическа проверка в съответствие с процедурите, посочени в тези правила и в *Стандартни процедури на работа за комплексна юридическа проверка на съвместно предприятие*, няма неподходящи взаимоотношения между партньор и държавно длъжностно лице, нито други „червени флагове“, които сигнализират за нередности.

- ❖ Има писмено споразумение, съдържащо подходящи договорни мерки за защита срещу неправомерно поведение, включващо партньора.
- ❖ Протичането на взаимоотношението се наблюдава ефективно, като се извършва подходящо обучение както за служителите на партньора, така и за тези на Universal, свързани с ръководството на това взаимоотношение.

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

Преди да направят каквато и да е делова уговорка (официална или неофициална) с предложен партньор, служителите на Universal трябва, като минимум, да изпълнят всички етапи, описани в тези правила и в *Стандартните процедури на работа за комплексна юридическа проверка на съвместно предприятие*.

Поради свързаните с FCPA рискове, изборът на всеки предложен партньор в съвместно предприятие трябва да бъде одобрен от съответния Регионален екип за корпоративно регулиране и контрол и от Комитета за корпоративно регулиране и контрол. Освен това съответният Регионален екип за корпоративно регулиране и контрол и Комитета за корпоративно регулиране и контрол носят отговорност за одобряването на предложената структура на управление, корпоративното управление, програмата за корпоративно регулиране и контрол, счетоводните системи и вътрешните контроли на съвместното предприятие в съответствие със задълженията на Universal по отношение на FCPA.

ИЗБОР НА ПАРТНЬОР И ТЪРГОВСКИ УСЛОВИЯ

Служителят, предлагащ взаимоотношението, носи отговорност да уведоми писмено съответния Регионален екип за корпоративно регулиране и контрол и Комитета за корпоративно регулиране и контрол относно бизнес потребностите и причините за (1) работата с партньор по принцип съгласно приложимите бизнес съображения, и (2) избора на конкретния предлаган партньор (включително квалификации и бизнес репутация). Служителят

трябва също така да се ангажира с предварителна оценка на всички възможни рискове или проблеми, свързани с FCPA, като взема данни, ако е необходимо, от местни или регионални ресурси за корпоративно регулиране и контрол. Съответният Регионален екип за корпоративно регулиране и контрол ще прегледа и оцени заявката и ако сметне за подходящо, ще я препоръча на Комитета за корпоративно регулиране и контрол за преглед и одобрение.

Управлението на потенциалния риск, свързан с FCPA, изисква всяко партньорство да се основава на разумни търговски условия. Следователно анализът, който трябва да бъде направен на всеки партньор, трябва да бъде:

- ❖ Основан на стойността на приноса на партньора или сравним по друг начин с нормите за рентабилност за подобни делови уговорки в държавата или при подобни обстоятелства.
- ❖ Поддържан от бизнес ефективността на уговорката с партньора.
- ❖ В съответствие с подходящите условия на плащане, установени в съответното писмено споразумение, а не заплащане в брой или извън държавата, в която партньорът работи или се намира седалището му.
- ❖ Законен съгласно всички приложими закони.

За да изпълни изискванията, посочени по-горе, служителят, който прави предложението, трябва да попълни *Контролен лист за комплексна юридическа проверка на партньор* и да го подаде заедно с цялата съответна спомагателна документация до съответния регионален екип за корпоративно регулиране и контрол. Регионалният екип за корпоративно регулиране и контрол ще направи преглед на всички представени материали относно избора и анализа на партньор и ще направи независимата си преценка относно това дали съответният служител е предоставил достатъчно основания, свързани с тези проблеми, както се изисква съгласно това ръководство. Ако съответният регионален екип за корпоративно

регулиране и контрол одобри заявката, той ще изпрати материалите и одобрението си на Комитета за корпоративно регулиране и контрол за преглед и одобрение на предприятието. Такива прегледи и одобрения са в допълнение към всички допълнителни прегледи и одобрения, изисквани от другите правила на компанията, включително тези за капиталовите разходи на компанията.

КОМПЛЕКСНА ЮРИДИЧЕСКА ПРОВЕРКА И „ЧЕРВЕНИ ФЛАГОВЕ“

Всички бъдещи и съществуващи партньори трябва да преминат през изискванията на комплексната юридическа проверка, описани в тези правила и в *Стандартните процедури на работа за комплексна юридическа проверка на съвместно предприятие, независимо* от това дали партньорът ще взаимодейства с държавни длъжностни лица. Процесът на комплексна юридическа проверка се фокусира върху (1) определяне на квалификацията и бизнес „добавената стойност“ на предлагания партньор; (2) откриване на всички връзки между предлагания партньор и държавни длъжностни лица; (3) установяване на позитивната етична репутация на партньора и (4) откриване на „червени флагове“, които могат да се появят при взаимоотношенията с партньора.

За да се изпълнят изискванията на комплексната юридическа проверка, съответният служител (с помощта на персонала на местния или регионалния комитет за корпоративно регулиране и контрол) трябва:

- ❖ Да накара предлагания партньор да попълни и да върне *Въпросника за партньори*.
- ❖ Да попълни *Контролния лист за комплексна юридическа проверка на партньор* и да приложи обозначените външни доклади от комплексна юридическа проверка, които включват резултати от проверка на отхвърлени страни, финансови и исторически отчети, търсения в медиите и бизнес препоръки.
- ❖ Да определи и обясни всички „червени флагове“ които са резултат от отговорите на съответния *Въпросник за партньори* или от друг информационен източник.

Примерите за възможни „червени флагове“, свързани с бъдещи или съществуващи партньорства, включват:

- ❖ Партньорът е или има близки семейни или бизнес връзки с държавно длъжностно лице.
- ❖ Комплексна юридическа проверка подсказва, че партньорът е фиктивна компания или в корпоративната му структура или операции има други нарушения.
- ❖ Партньорът или основен акционер е свързан с държавни органи директно или чрез близки роднини).
- ❖ Партньорът не може да има никакъв принос към предприятието освен оказване на влияние върху държавни учреждения или държавни длъжностни лица.
- ❖ Партньорът отказва да се съгласи с упражняването на разумен финансов и друг контрол, както и с други стандартни корпоративни правила на Universal по отношение на съвместното предприятие.
- ❖ Взаимоотношенията с партньора не съответстват на местните закони или правила, включително на правилата на публичната служба относно страничните интереси за всички участващи държавни длъжностни лица.
- ❖ Партньорът има репутация на заобикалящ нормалните бизнес канали, особено при действия, включващи държавни учреждения.
- ❖ Партньорът изисква одобряване на прекомерно голям оперативен бюджет или необичайни разходи.
- ❖ Компанията научава, че партньорът е извършил неправомерно плащане към държавно длъжностно лице преди влизането ѝ в предприятието.
- ❖ Партньорът настоява за финансови условия, които са неоправдано щедри за него в светлината на приноса му към предприятието

- ❖ Партньорът настоява единствено той да упражнява контрол над всички одобрения от държавните органи на приемащата държава.
- ❖ Компанията научава или има причини да подозира, че партньорът има „неактивен партньор“, който е държавно длъжностно лице.
- ❖ Партньорът отказва да разкрие самоличността на своите ръководители или други лица, които притежават бенефициентни интереси във фирмата.

Всички идентифицирани червени флагове трябва да бъде разгледани от Комитета за корпоративно регулиране и контрол така, че той бъде удовлетворен, чрез допълнителна специфична юридическа проверка (като интервюиране на бъдещия партньор или ангажиране на доставчик, специализиран в комплексна юридическа проверка, за получаване на допълнителна информация), договорни мерки за защита, обучение и/или други подходящи мерки за юридическа защита.

ДОГОВОРНИ МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА И НАДЗОР

Преди Universal да се ангажира с финансиране на предприятието, съответната фирма на Universal и партньорът трябва да договорят и изпълнят писмен договор, съдържащ общи условия, които разглеждат съответните рискове, свързани с ФСРА. Освен другите елементи споразумението трябва да изисква:

- ❖ Партньорът (и всяко съответно юридическо лице, създадено при партньорството) да спазва съответните разпоредби против корупцията и всички приложими закони, като сертифицира периодично това съответствие.
- ❖ Партньорът да не внася в бизнес взаимоотношението собственост, местни разрешения или други активи, получени чрез корупционни методи.
- ❖ Партньорът да получи писменото одобрение на компанията, след извършване на комплексна юридическа проверка, преди ангажирането на подизпълнители, агенти и представители за дейността, които ще взаимодействат с държавните органи от името

на предприятието.

- ❖ Партньорът да даде съгласието си да предостави за преглед на компанията или на посочен от нея представител счетоводните книги и архиви на деловото начинание и да сътрудничи при всички одити на всички юридически лица, създадени при партньорството.
- ❖ Ако предприятието създаде ново юридическо лице, това лице ще внедри програма за спазване на мерките против корупцията, съобразена с профила на риска на предприятието.
- ❖ Партньорът е съгласен да премине всяко обучение, предоставено от Universal, както и да изисква собственици, ръководители или служители, които влизат във взаимодействие с държавни учреждения от името на съвместното предприятие, да преминат такова обучение.
- ❖ Universal може да прекрати споразумението в случай че има разумна причина да вярва, че партньорът е нарушил някои от разпоредбите против корупцията, посочени в споразумението.
- ❖ Партньорът заявява и гарантира, че информацията от комплексната юридическа проверка, която е предоставил преди това по време на процедурата за избор, остава точна и пълна. В случай че настъпят значителни промени в информацията от комплексната юридическа проверка, предоставена преди това на Universal, партньорът ще уведоми своевременно Universal.

Пълен списък на изискваните условия, уверения и заявления може да се намери в *Стандартните процедури на работа за комплексна юридическа проверка на съвместно предприятие*. За всеки договор, който не включва една или повече от тези клаузи, се изисква конкретно преглеждане и одобрение от Генералния съвет и от Комитета за корпоративно регулиране и контрол. След влизането в сила на дадено споразумение с даден партньор всички

корекции трябва да бъдат отнасяни към Комитета за корпоративно регулиране и контрол и одобрявани от него.

Ако партньорството включва създаване на специфично юридическо лице, в FCPA са установени допълнителни изисквания за публични компании като Universal. Напомняме, че всички инвестиции или промени в инвестирането в дадено юридическо лице изискват одобрението на Изпълнителния комитет на Universal Leaf Tobacco Company, Incorporated. Там, където компанията е мажоритарен партньор (т.е. повече от 50%) в партньорството или в юридическото лице или упражнява по друг начин „ефективен контрол“, Комитета за корпоративно регулиране и контрол ще гарантира, че Universal ще създаде и ще наложи спазването на кодекс на поведение на компанията и на други съответни правила, свързани с FCPA, в структурата на юридическото лице или предприятието. Освен това FCPA изисква от компанията да гарантира, че юридическото лице спазва изискванията на FCPA относно счетоводството и съхранението на архивите, което означава, че персоналет на Universal трябва да наблюдава спазването на тези изисквания от юридическото лице и от своя партньор при трансакции, свързани с предприятието. „Ефективен контрол“ се отнася до способността на Universal да контролира ежедневните операции на предприятието и се осъществява, ако:

- ❖ Universal притежава 25 процента или повече от гаранциите при гласуване за предприятието и никое друго лице не притежава и не контролира равен или по-голям процент;
- ❖ Universal ръководи предприятието съгласно договор за ексклузивно управление;
- ❖ Мнозинството или половината от членовете на съвета на директорите на смесеното предприятие се състои от лица, които са служители или директори на Universal;
- ❖ Universal има правомощия да назначи по-голямата част от членовете на борда на директорите на предприятието; или
- ❖ Universal има правомощия да назначи оперативния ръководител на предприятието.

Universal носи също така отговорност за юридическите лица, в които има миноритарен интерес (по-малко от 50 процента) и не упражнява „ефективен контрол“. В такива случаи компанията трябва да положи добросъвестно усилия да поддържа в ред дейностите на юридическото лице и да осигури приемането в него на правила и процедури за вътрешен контрол, които да отговарят на изискванията на FCPA за съхранението на документи и отчетността. Изключително важно е съответните служители на Universal, които играят ръководна роля по отношение на партньорството, да могат да наблюдават и да предприемат стъпки за недопускане на неправомерни плащания към държавни длъжностни лица, извършвани от юридическото лице или партньора, като трябва редовно (чрез гласуване в борда или чрез други ръководни инструменти) да се опитва да осигури спазване от страна на юридическото лице или партньора на всички приложими закони против корупцията и закони, свързани с нея. Комитета за корпоративно регулиране и контрол носи отговорност за наблюдаването на такива миноритарни партньорства и предприемането на подходящи действия за осигуряване на корпоративно регулиране и контрол.

НАБЛЮДЕНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

От всички партньори ще се изисква периодично да сертифицират спазването на всички съответни разпоредби на съответните писмени споразумения, обхващащи FCPA и проблемите, свързани с антикорупцията. Комитета за корпоративно регулиране и контрол трябва да създаде график за изискване, проверка и проследяване на проблеми, възникнали при такива сертификации.

Комитета за корпоративно регулиране и контрол ще носи отговорност за поддържането на съответни досиета за комплексната юридическа проверка и договори за всички партньори и съвместни предприятия, като трябва да използва стандартизирана система за архивиране на документи, за да проследява и наблюдава дейностите и проблемите, свързани с партньорите и съвместните предприятия.

Съответният персонал на всяко конкретно юридическо лице, създадено при партньорството, в което

компанията има миноритарен интерес, както и съответният персонал на партньора ще получат обучение по начин, определен от Комитета за корпоративно регулиране и контрол, по отношение на техните задължения, указани в съответните споразумения и в приложимите закони, относно спазването на мерките против корупцията. Комитета за корпоративно регулиране и контрол носи отговорност (като работи съвместно със съответния ръководен персонал) за създаване на график за предоставяне на такова обучение и за проследяване на всички проблеми, възникнали при такова обучение.

Съответният служител носи отговорност за редовното наблюдение на дейностите на всеки партньор със съдействието на местния и регионалния екип за корпоративно регулиране и контрол. Част от този процес ще включва преглед на всяка информация, получена от служителите на компанията, които имат връзка с дейностите на съвместното предприятие. В допълнение Комитета за корпоративно регулиране и контрол ще преглежда съответните споразумения за партньорство на всеки три години със съдействието на съответните бизнес звена. Прегледът ще обхваща следните теми:

- ❖ Продължаващата бизнес потребност от партньора и оценка на продължаващата

приемливост на анализа, направен на партньора, въз основа на ефективността на дейността.

- ❖ Актуализиране на информацията от комплексната юридическа проверка на партньора и на основните ръководители/служители на всички специфични юридически лица.
- ❖ Спазване на задълженията за борба с корупцията от страна на партньора и всяко юридическо лице.
- ❖ Необходимост и резултати от одити/прегледи на партньора/юридическото лице.
- ❖ Необходимост от възможни корекции на рамковите споразумения в светлината на всички проблеми, свързани с корпоративното регулиране и контрол.
- ❖ Необходимост от допълнително обучение по проблемите на корпоративното регулиране и контрол за служители на Universal, ръководещи партньорството.

ВЪПРОСИ И ОТГОВОРИ

► **ВЪПРОС № 1 ЗА ПАРТНЬОРИ:**

През последните няколко години моята компания е съсобственик на чуждестранно предприятие за преработка на тютюн с партньор, намиращ се в същата страна, където е и предприятието. Нямаме документни данни партньорът да е бил подлаган на проверка за благонадеждност. Какво да правим?

ОТГОВОР:

Всички партньори, дори тези, с които компаниите на Universal поддържат дългогодишни партньорски отношения, трябва да минат проверката за

благонадеждност, заложена в настоящата Политика и в **Стандартните оперативни процедури за проверки за благонадеждност при смесени предприятия**, независимо дали партньорът ще влиза във взаимодействие с Държавни служители или не. Ако в миналото не е извършена проверка за благонадеждност на Партньора, трябва да я извършите сега. Трябва също да **ПОТЪРСИТЕ СЪВЕТ** относно какво равнище на проверка за благонадеждност е необходима, в зависимост от фактите и обстоятелствата по случая.

СТИМУЛИРАЩИ ПЛАЩАНИЯ

Поради множеството правни и бизнес проблеми възникващи от „стимулиращите плащания“, политиката на Юнивърсъл е, че тези стимулиращи плащания са забранени.

Законът за корупционните практики в чужбина на САЩ (FCPA) дава **много тясно** тълкуване за изключение за плащания към държавни служители, с цел осигуряване рутинни действия на държавната администрация. Тези плащания, наречени „стимулиращи плащания“, включват, като цяло, малки по размер плащания към държавни служители, с цел ускоряването или подпомагането на:

- ❖ Получаването на определени незадължителни разрешителни;
- ❖ Обработка на незадължителни документи издавани от държавната администрация, като например визи;
- ❖ Осигуряване на полицейска защита, доставка на кореспонденция или насрочване на проверки свързани с изпълнението по договор или при износ на стоки;
- ❖ Осигуряването на телефон, електричество или вода, товарене и разтоварване на стоки; или

- ❖ Други подобни дейности, които обикновено и стандартно се извършват от държавни служители.

Както тези примери показват стимулиращите плащания са просто за ускоряване на действия, които така или иначе трябва да бъдат изпълнени от държавните служители. Те не включват действия, които изискват решение от страна на държавния служител (например, дали тютюнът е определена класа или дали даден предмет минава инспекцията за качество). Плащанията към държавни служители, с цел да се повлияе на действия, изискващи преценка, не се разрешават от Закона за корупционните практики в чужбина, и разбира се, не се разрешава от политиката на Юнивърсъл.

Дефиницията на Закона за корупционните практики в чужбина за стимулиращо плащане е сложна и често е трудно да се определи кога плащането попада в тази дефиниция. Още повече, че въпреки че стимулиращите плащания не нарушават Закона за корупционните практики в чужбина, те може да нарушават законите на други държави, включително такива, в които работим. Тези съображения обясняват политиката на Юнивърсъл за забрана на стимулиращите плащания.

ВЪПРОСИ И ОТГОВОРИ

► **ВЪПРОС № 1 ОТНОСНО СПОСОБСТВАЩО ПЛАЩАНЕ:**

Електрозахранването в нашето тютюнопреработвателно предприятие е прекъснато вследствие на буря. Може да са нужни две до три (2–3) седмици за възстановяване на електрозахранването в региона. Директорът на местната държавна електроснабдителна компания казва, че ще уреди електрозахранването да се възобнови до 4 дни срещу заплащане от 15 долара. Мога ли да платя?

ОТГОВОР:

Не може да платите. Това би било способстващо плащане, а политиката на Universal е, че подобни плащания са забранени. Трябва да кажете „не“ на предложението му.

► **ВЪПРОС № 2 ОТНОСНО СПОСОБСТВАЩО ПЛАЩАНЕ:**

Допуснах грешка в митническа декларация. Митническият служител забеляза грешката ми и заплаши да наложи глоба на моята компания. Той обаче предложи да си затвори очите пред грешката срещу скромно заплащане. Какво да правя?

ОТГОВОР:

Не може да платите. За разлика от Въпрос № 1 по-горе, това плащане е предназначено да измени или да се отрази на резултата от официално решение (за налагане на глоба), а не да ускори рутинно действие на държавата. Това не е способстващо плащане, а може да представлява подкуп, който е забранен по ЗКПЧ и националното законодателство.

ИЗКЛЮЧЕНИЯ ЗА ПЛАЩАНИЯ С ЦЕЛ ДА СЕ ЗАЩИТИ ЗДРАВЕТО И БЕЗОПАСНОСТТА НА СЛУЖИТЕЛ

При много редки обстоятелства служителите на Юнивърсъл може да преценят, че е необходимо да се направи плащане към държавен служител, за да се избегне непосредствена заплаха за здравето, безопасността или свободата на служителя на Юнивърсъл. Защита основана на физическа принуда може да се приложи при плащания поискани от държавен служител, когато има заплаха за живота или непосредствена опасност от физическо нараняване, и в този случай те не представляват нарушение на Закона за корупционните практики в чужбина или други антикорупционни закони. В такива много редки ситуации, и когато е уместно, такива плащания може

да бъдат разрешени като изключение от общата забрана на Юнивърсъл за плащания към държавни служители.

Ако възникнат такива обстоятелства, служителят на Юнивърсъл, който извършва плащането трябва да попълни формуляр *Искане/доклад за плащане по изключение* и да го подаде в Комитета по съответствие за разглеждане веднага след като плащането е било направено. Всички плащания обхванати от тази политика трябва да бъдат внимателно описани и въведени в съответните счетоводни регистри и сметки.



ИЗКЛЮЧЕНИЯ ЗА ПЛАЩАНИЯ ПОД ПРИНУДА

При много редки обстоятелства, служителите на Юнивърсъл може да преценят, че е необходимо да се направи плащане в отговор на заплахата от страна на държавен служител за изземване, унищожаване или съществена повреда на собственост или активи на Юнивърсъл. Защита основана на заплахата от изземване, унищожаване или съществена повреда може да бъде приложена при определени обстоятелства, когато държавен служител поиска плащане, за да предотврати такава загуба, и това не е в нарушение на Закона за корупционните практики в чужбина или други антикорупционни закони. В такива много редки ситуации, и ако е уместно, такива плащания (наречени „плащания под принуда“ в тази част на наръчника) може да бъдат разрешени като изключение от общата забрана на Юнивърсъл за плащания към държавни служители. Служителите трябва да обърнат внимание, че повторни заявки за плащания под принуда от страна на същия държавен служител след време могат да подкопаят правната

защита, при която, такива плащания може да бъдат оправдани, и така е по-малко вероятно те да бъдат одобрени в рамките на тази политика.

Освен в случай, когато заплахата няма да доведе до незабавни негативни строги действия от страна на поискалия плащането държавен служител, служителят на Юнивърсъл трябва да поиска **предварително одобрение** от Комитета по съответствие, преди да извърши такова плащане, като ползва формуляр **Искане/доклад за плащане по изключение**. В случай на незабавно негативно действие, служителят на Юнивърсъл, който прави плащането под принуда, трябва да попълни формуляр **Искане/доклад за плащане по изключение** и веднага да го предостави на Комитета по съответствие за преглед. Всички плащания обхванати от тази политика трябва да бъдат внимателно описани и въведени в съответните счетоводни регистри и сметки.

ВЪПРОСИ И ОТГОВОРИ

► **ВЪПРОС № 1 ОТНОСНО ИЗНУДВАНЕ:**

Предприятието на нашия клиент зависи от митнически посредници за преместването на неопушен тютюн от пристанището до склад, където тютюнът да бъде опушен. Научихме, че може да отнеме седмици тютюнът да бъде преместен от доковете, освен ако посредниците не дадат на митническите инспектори на пристанището около 15 долара на пратка. Ако тютюнът престои на доковете със седмици без опушване, може да го налязат бръмбари. Често е практически невъзможно митническите посредници да ни се обаждат преди извършването на всяко плащане. От финансово-правния анализ установихме, че подобни плащания са обичайни в тази страна. Може ли да платим?

ОТГОВОР:

Не може, и трябва да инструктирате посредника да не плаща от ваше име за тези пратки. Ако според вас сте в състояние да докажете, че са само чрез извършване на плащанията могат да бъдат избегнати доказуеми, значителни щети на

имущество или активи на Universal, бихте могли да подадете молба до Комисията за нормативно съответствие да разреши „изключение за изнудване“ от политиката, забраняваща подобни способстващи плащания. Имайте предвид, че може и да не е уместно Комисията да дава одобрение при тези обстоятелства, предвид на повтаряемостта на транзакциите. По-вероятно е да получите указания да направите допълнителни постъпки за преодоляване забавянето на пристанището по начини, които да не включват заплащане, включително чрез евентуално повдигане на въпроса пред висшестоящите началници на инспектора или прибегване до други възможности, които местното законодателство допуска. Това е ситуация, при която вашата компания, заедно с Комисията за съответствие и Правния отдел на Universal, трябва да разработи конкретни предварителни насоки за действие при подобни предложения, а ако се предвиждат изключения, да посочи конкретно допустимия получател, начина на плащане, сумата и документирането на плащането ѝ.

ПОДАРЪЦИ, ПЪТУВАНИЯ И ПОСРЕЩАНЕ НА ГОСТИ

Правилникът за поведение и тази Политика разрешават на служителите на Юнивърсъл да осигуряват подаръци, пътувания и гостоприемство (включително осигуряване на храна и забавления) за клиенти, доставчици и други, с които правим бизнес, при условие, че разходите за тях отговарят на определени критерии. Във всички случаи Юнивърсъл ще покрива само тези разходи, които са в разумен размер, съответстват на бизнес взаимоотношенията и не създават впечатление за неуместност.

Спазването на законите на САЩ и други държави, които регулират тази сфера, изисква от служителите на Юнивърсъл да преценяват фактите и обстоятелствата за всеки отделен случай. Когато се обмисля осигуряването на подаръци, пътуване или посрещане на гости, на или в полза на когото и да е, включително и държавни служители, служителите на Юнивърсъл трябва да преценят следното:

- ❖ Дали има конкретна, основателна или съответстваща бизнес цел, която да е в основата на предложението.
- ❖ Дали разходът е част (или може да бъде сметнат за такъв или след последваща проверка да се счете като част) от размяна, при която компанията ще извлече някаква полза.
- ❖ Дали естеството и/или стойността на предметите или дейностите покрити от съответния разход може да изглеждат неуместни или неразумни (например, ако стойността стане известна на работодателя на получателя, или на обществеността чрез пресата).
- ❖ Дали очакваната сума на разхода е непропорционална на това, което е известно относно заплатата на получателя, особено за държавни служители, или на мястото, където е направен разходът.
- ❖ Дали, доколкото са известни на служителя на Юнивърсъл, местните закони, наредби, обичаи и политиките касаещи етиката под които попада получателят, позволяват разхода.

- ❖ Дали разходът се изисква, или забранява от какъвто и да е договор с даден клиент.
- ❖ Дали времето и мястото на разхода изглеждат необичайни или неуместни (например предлагането на подарък точно преди или след като получателят му взема важно бизнес решение засягащо Юнивърсъл).
- ❖ Дали разходът е направен открито, а не тайно от организацията и началниците на получателя.
- ❖ Дали направеният разход е такъв, който обикновено се заплаща от държавна институция или от каквато и да е друга институция, за която работи получателят.

В допълнение на указанията по-горе, следните принципи трябва да се спазват, когато се осигуряват подаръци, пътуване или се посрещат гости: В никакъв случай не е позволено на служител на Юнивърсъл или който и да е представител на Юнивърсъл да:

- ❖ Предлага подкуп по какъвто и да е начин на която и да било трета страна, включително клиенти, доставчици или други страни;
- ❖ Предлага или да дава нещо на клиент или доставчик, когато този подарък или друг вид облага се асоциира с или е директно обвързан с предоставянето на бизнес облага за компанията или служителя; или
- ❖ Да предлага или предоставя облаги на други лица, ако тези облаги нарушават нормите или политиките на организацията на получателя, или който и да е приложимия закон или разпоредба.

НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Всички плащания за подаръци, храна, пътувания, забавления и свързани с тях разходи трябва да съответстват на приложимата политика и процедура на Юнивърсъл, включително и Политиката на Юнивърсъл за одобрение на разходи и плащания и приложимите Стандартни оперативни процедури по съответствие (SOP).

ДОКУМЕНТИРАНЕ НА РАЗХОДИТЕ

Важно е да се има предвид, че всички плащания или възстановявания на разходи трябва да бъдат правилно документираны в счетоводните регистри на компанията. Това изискване поставя акцент върху събирането на подходящите документи за всички разходи, както и плащанията по тях. Служителите в счетоводните отдели са длъжни да се уверят, че служителите правилно отчитат плащанията или възстановяванията на разходите, включително целта и стойността на всеки разход, както и имената и длъжностите на участниците.

ПОДАРЪЦИ, ПЪТУВАНИЯ И ПОСРЕЩАНЕ НА ДЪРЖАВНИ СЛУЖИТЕЛИ

Осигуряването на подаръци, пътувания и гостоприемство на държавни служители създава по-високи, отделни рискове относно съответствието спрямо тези свързани с неправителствени лица. Поради тези по-високи рискове, облагите за държавни служители са предмет на допълнителни процедури и ограничения, описани по-долу:

А. Общи изисквания. Всяка компания трябва да поддържа Стандартни оперативни процедури по съответствие (SOP), одобрени от Комитета за корпоративно регулиране и контрол, които да са приложими за подаръци, пътувания и посрещане на държавни служители. Всички подаръци, пътувания и посрещане на държавни служители или в тяхна полза трябва да бъдат:

1. На базата на основателна бизнес цел.
2. На разумна и уместна стойност.
3. Предварително одобрени от съответния екип по съответствие, когато това се изисква от Стандартните оперативни процедури по съответствие (SOP).
4. Забранени, когато може да се разглеждат като подкуп или да създават впечатление, че са неуместни.
5. В съответствие с всички приложими закони и разпоредби.

Б. Подаръци. Всички подаръци за държавни служители трябва да бъдат ограничени до

незначителни стойности. Не е позволено подаръците да се дават като пари в брой или еквивалент на дадена сума (като заем или ваучер). Стандартните оперативни процедури по съответствие (SOP) изискват определени подаръци или свързани с тях облаги за държавни служители да бъдат одобрени предварително. За да се получи предварително одобрение, служителят на Юнивърсъл трябва да попълни формуляр *Подаръци, пътуване и посрещане на гости (GTH request form)* в съответствие със Стандартните оперативни процедури по съответствие (SOP). Стандартните оперативни процедури по съответствие (SOP) определят приложимите прагове за одобрения и посочват кой трябва да оцени исканията за одобрение.

В. Разходи свързани с пътувания. При определени обстоятелства е приемливо Юнивърсъл да осигури пътуването и настаняването на държавен служител, когато целта е последният да посети обект на Юнивърсъл или да се срещне, за да обсъжда бизнеса на Юнивърсъл или да рекламира продукти или услуги на Юнивърсъл. Стандартните оперативни процедури по съответствие (SOP) изискват определени разходи свързани с пътуване да бъдат предварително одобрени. За да се получи предварително одобрение, служителят на Юнивърсъл трябва да попълни формуляр *Подаръци, пътуване и посрещане на гости (GTH request form)* в съответствие със Стандартните оперативни процедури по съответствие (SOP). Стандартните оперативни процедури по съответствие (SOP) определят приложимите прагове за одобрения и посочват кой трябва да оцени исканията за одобрение.

Г. Посрещане на гости. Служители на Юнивърсъл може да осигуряват храна и забавление за държавни служители, при ограничени и подходящи условия. Примерите за това включват осигуряване на обяда за чиновник, който прави инспекция на обект на компанията, или водене на служители на компания-клиент, която е държавна собственост, на вечеря след бизнес срещи през деня. Стандартните оперативни процедури по съответствие (SOP) изискват определени храна и забавления за държавни служители да получат

предварително одобрение или се изисква уведомяването на съответното звено на Юнивърсъл по съответствието. За да се получи предварително одобрение, служителят на Юнивърсъл трябва да попълни формуляр *Подаръци, пътуване и посрещане на гости (GTH request form)* в съответствие със Стандартните оперативни процедури по съответствие (SOP). Стандартните оперативни процедури по съответствие (SOP) определят приложимите прагове за одобрения и посочват кой трябва да оцени исканията за одобрение. Поне един служител трябва да присъства при предлагането на храна или други забавления на държавни служители.

В допълнение на общите изисквания описани по-горе, разходите свързани с пътувания на държавни служители:

1. Трябва да са възникнали по време на директното пътуване на държавния служител от и до установеното бизнес местоположение, включително и транспорт свързан с участието на държавни служители в срещи и други дейности свързани с бизнеса със служители на Юнивърсъл.
2. Трябва да са разумни, отчитайки обстоятелствата около пътуването и ранга на държавния чиновник.
3. Не може да включват приятели, съпрузи или други членове на семейството на държавния служител. Тези разходи за пътуване трябва да бъдат поети от държавния служител.
4. Не трябва да включват каквито и да било странични пътувания. „Странични пътувания“ са такива пътувания, които са предоставени на държавния служител, без да са пряко свързани с нашия бизнес и когато служител на Юнивърсъл не придружава държавния служител.
5. Трябва да се плащат директно на доставчиците (т.е. авиолинии, хотели, фирми за коли под наем), когато е възможно. Когато директното плащане не е възможно, Юнивърсъл ще възстановява само тези разходите на държавния служител, за които той е представил касова

бележка. Възстановяването ще се прави директно към работодателя на държавния служител и не може да се прави в брой без одобрението на Комитета за корпоративно регулиране и контрол. Не е позволено да се прави възстановяване на суми под каквато и да е форма директно на държавния служител без да е получено одобрение от Комитета за корпоративно регулиране и контрол.

6. Не трябва да включват дневни пари, освен ако не са одобрени предварително от Комитета за корпоративно регулиране и контрол.

Д. **Други облаги.** В някои случаи служителите на Юнивърсъл може да получат искане от държавни институции или държавни служители да се осигурят или покрият други видове облаги, като наемане на роднини или съдействие при кандидатстване за виза за Съединените Щати или други страни. Въпреки, че тези облаги може да изглеждат различни от подаръците, пътуванията и посрещането на гости, същите указания и принципи са приложими, когато служителите на Юнивърсъл обмислят такива искания. Служителите на Юнивърсъл трябва да се консултират с другите политики за съответствие на Юнивърсъл или специфични ръководства, издадени от звената по съответствие на Юнивърсъл.

Е. **Неполучаване на изискваното предварително одобрение на заявка.** Ако служител на Юнивърсъл разреши или осигури каквото и да е подарък, храна, пътуване и забавление, или облага свързана с тях, на държавен служител, без да е получил необходимото предварително одобрение, или не подаде необходимата информация за тези разходи, които не изискват предварително одобрение, Юнивърсъл ще предприеме мерки, каквито сметне за уместни, включително и отказ да възстанови разходите на служителя в размер на платената сума или облага и ще разглежда дейността на служителя, за да определи дали действията му са били целесъобразни, за да се предприемат съответстващи мерки, ако е налице нарушение на настоящата политика и Правилника за поведение.

ВЪПРОСИ И ОТГОВОРИ

► ВЪПРОС № 1 ЗА ПЪТНИ РАЗНОСКИ/ПОДАРЪЦИ:

Регулаторни органи от Министерството на околната среда идват веднъж в годината на инспекция от столицата до нашето обработвателно предприятие. Държавата изисква от компании, подлежащи на инспекция, да заплащат пътните разходи, настаняването и изхранването на инспекторите. Проблем ли е да се следва тази практика?

ОТГОВОР:

Доколкото сумите са разумни (което ще се реши в процеса на одобрение) и практиката съответства на приложимите местни законови изисквания, това е допустимо. Ако е възможно, следва да се снабдите с подходяща документация, удостоверяваща изискването на държавата за заплащане на тези разходи. Освен това, тези разходи трябва да се заплащат директно на Министерството, а не на лицата, като по възможност се удостоверяват с разходооправдателни документи и се вписват надлежно в счетоводните книги на компанията ви. Както при всички пътни и квартирни разходи на Държавни служители, това изисква предварително одобрение, както е посочено в настоящия Наръчник и в съответната СОП.

► ВЪПРОС № 2 ЗА ПЪТНИ РАЗНОСКИ/ПОДАРЪЦИ:

Всяка година делегация от официални представители на държавната цигарена компания пътува до Ричмънд за стратегически дискусии относно тютюневите насаждения в САЩ. Делегацията ни помоли да покриваме пътните й разноски. Можем ли да им покрием разходите?

ОТГОВОР:

При условие че разходите са разумни (което ще се реши в процеса на одобрение) и съответстват на всички приложими местни закони и етични изисквания на организацията клиент, пътните разходи са

допустими. Разходите трябва да са направени при директно пътуване на официалните представители до и от легитимно място за деловия ангажимент с цел извършване на легитимни бизнес дейности, като не включват приятели, съпруги/зи и други членове на семейството, нито никакви „отклонения от маршрута“, несвързани пряко с деловия ангажимент. Както при всички пътни и квартирни разходи на Държавни служители, това изисква предварително одобрение, както е посочено в настоящия Наръчник и в съответната СОП.

► ВЪПРОС № 3 ЗА ПЪТНИ РАЗНОСКИ/ПОДАРЪЦИ:

Обстоятелствата са същите, както при № 2 по-горе, само че делегацията иска да се отбие за 24 часа в Лас Вегас, за да играе комар. Делегацията иска също така да осигурим специално перо „дневни“, с които да покрият разходите си за комар, както и да заплатят пътните и останалите си разходи за развлечение. Делегацията твърди, че един от нашите конкуренти бил направил същото миналата година. Можем ли да им покрием разходите?

ОТГОВОР:

Никакви допълнителни плащания във връзка с предложеното отбиване в Лас Вегас не се разрешават поне по две причини. Първо, няма никаква легитимна, свързана с деловия ангажимент причина за отбиване в Лас Вегас; ако официалните лица искат да направят това, трябва да понесат всички разходи, свързани с това отклонение от маршрута. Второ, исканото перо „дневни“ за игра на комар и заплащането на пътни и други разходи за развлечение не отговаря на легитимна, свързана с деловия ангажимент цел. Дали в миналото наш конкурент е осигурявал подобни плащания, е без значение.

► ВЪПРОС № 4 ЗА ПЪТНИ РАЗНОСКИ/ПОДАРЪЦИ:

Завеждащият Отдел „Тютюневи листа“ при един от

ВЪПРОСИ И ОТГОВОРИ – ПРОДЪЛЖЕНИЕ

моите държавни клиенти скоро ще се пенсионира. Той е добър приятел на моята компания от много години. Понеже напуска компанията, редно ли е да му подаря скъп комплект стикове за голф при изпращането му?

ОТГОВОР:

Не. Скъпи подаръци за Държавни служители никога не са уместни, дори когато са на път да се пенсионира. Подаръците за Държавни служители трябва да са със символична стойност и да бъдат подходящи за заемания от тях пост в компанията . Макар Завеждащ отдел „Тютюневи листа“ да е

*висока длъжност, един скъп комплект стикове за голф би надвишил по стойност считаното за разумно и уместно. Освен това, имайте предвид, че за всякакви такива подаръци трябва да поискате предварително одобрение, подавайки попълнен **Формуляр заявка ППН** (Подаръци, Пътни разноски и Настаняване) в съответствие с настоящия Наръчник и съответната **СОП**. Във въпросната **СОП** са дадени приложимите прагове за одобрение и се посочва кой трябва да се произнесе по молбата за одобрение.*



РАЗХОДИ ЗА БЛАГОТВОРИТЕЛНОСТ И ПРОЕКТИ ПО СОЦИАЛНА ОТГОВОРНОСТ

Разходите за благотворителност и проектите по социална отговорност са важно отражение на отговорността на Юнивърсъл към общностите в които работим по цял свят. Групата на Юнивърсъл поддържа редица благотворителни каузи и проекти – от училища до футболни игрища и програми за осигуряване на храна на нуждаещите се. Инвестициите, които правим в местните общности, спомагат за създаването на устойчиво развитие.

Разходи за благотворителност се правят понякога за инициативи от национално значение, но по-често се правят за местни или регионални благотворителни мероприятия, за да се подпомогнат нуждаещите се на местно ниво. Примерите за такъв тип благотворителност включват дарения към местни благотворителни организации, национални кампании за подпомагане след бедствия, или международни структури като Червения кръст.

Проектите по социална отговорност, за разлика от тях, не са дарения за благотворителни организации. Това са проекти, при които похарчените суми отиват директно за дадения проект (например, когато се закупуват материали за строежа на местно училище) или биват координирани от определена държавна институция или неправителствена организация (НПО), която управлява средствата по проекта. Проектите по социална отговорност целят подобряването на общностите, особено земеделските общности, или да отговорят на проблеми свързани с нашата индустрия или бизнес. Проектите по социална отговорност включват, например, проекти за обновяване на местните училища или пътища, кампании за залесяване или ограничаване на детския труд. Такива проекти може да се инициирани от Вашата компания, изискани от държавна институция или неправителствена организация, или Вашата компания може да е участвала в проект с клиент или друга трета страна. За целите на тази политика компаниите трябва да третираят спонсорирането свързано с държавата като проекти по социална отговорност. Спонсорството може да включва дарения за местни фестивали или празненства, както и конференции или други събития организирани от или за държавни институции или служители.

Юнивърсъл насърчава даренията и дейностите свързани със социална отговорност, но даренията и проектите трябва да бъдат внимателно разглеждани. Рисковете свързани с даренията и проектите по социална отговорност могат да възникнат по различни начини, например:

- ❖ Когато висшестоящ държавен служител или роднина на такъв служител е свързан с благотворителната организация, която получава дарението;
- ❖ Когато искането е за оказване на помощ на държавна институция;
- ❖ Когато получаващата организация няма финансова прозрачност; или
- ❖ Когато подобни на горните факти създават възможност дарението да бъде пренасочено към неподходящ получател и да бъде свързано с бизнес интерес търсен от дарителя.

Трябва да бъде ясно, че предложеното дарение или проект не е прикрит начин за осигуряване на лична облага за държавен служител. Освен това е важно да се обмисли момента, в който ще бъде направено дарението. Приемливо дарение може да се окаже неподходящо ако е дадено или договорено по време, когато, например, Вие или Вашата компания очаквате регулативни или бизнес разрешения от държавната институция свързана с даденото дарение.

Политиката на Юнивърсъл няма за цел да попречи на отделните работници, служители или директори да правят дарения от свое име. Но трябва да се уверите, че личните дарения не са направени от името на компания на Юнивърсъл, като тези дарения не могат да бъдат обект на договор или споразумение да се предприемат или да не се предприемат конкретни действия от страна на държавната институция спрямо която и да е компания на Юнивърсъл.

Компаниите на Юнивърсъл не може да правят дарения като част от размяна на услуги с държавен служител, дори и получателят на дарението да е организация с идеална цел. Ако държавен служител е обещал някаква облага или е използвал заплахата

във връзка с искано дарение, то дарението трябва да бъде отказано и да бъде уведомен Комитетът за корпоративно регулиране и контрол.

ПРОЦЕС НА ПРАВЕНЕ НА ДАРЕНИЕ

Ако Вашата компания желае да направи дарение или да участва в проект по социална отговорност към организация регистрирана извън Съединените Щати или желае да финансира дарение или проект по социална отговорност извън Съединените Щати, трябва да се извършат следните процедури:

А. **Финансов и правен анализ:** Заявителят от Юнивърсъл трябва да попълни *Чеклист на разходите за благотворителност и социална отговорност*. Освен това, получаващата организация трябва да попълни *Въпросник за финансов и правен статус относно разходите за дарения и социална отговорност*, или в случая на разходи по проект за социална отговорност – всяка трета страна, която координира проекта (например НПО). Формулярите са направени така, че да обхванат важна информация, която ще позволи на Юнивърсъл да прецени доколко дарението или финансирането е уместно, като например:

1. Идентификация на получателя;
2. Произход на искането за дарение или финансиране, включително дали дарението е поискано от държавен служител;
3. Участие на държавен служител или роднина на държавен служител, включително дали такива лица са получателите на дарението и дали дарението може да се отклони в полза на държавен служител;
4. Подходящ ли е получателят на дарението (т.е. дали мисията му отговаря на ценностите на Юнивърсъл, дали получателят е регистриран като благотворителна организация в дадената страна (т.е. дали притежава статус еквивалентен на 501 (с) (3) в Съединените Щати), финансова прозрачност на получателя, дали има съмнителна репутация свързана с измами, корупция или друго поведение несъвместимо с етичните норми на

Юнивърсъл, дали получателят е включен в държавен забранителен списък);

5. Уместност на дарението според местното законодателство; и
6. Вида на помощта (парична или непарична), начин за осъществяване на дарението (с чек или по банка) и цел на дарението.

Б. **Преглед и одобрение:** Заявителят трябва да подаде попълнения *Чеклист и Въпросник* в съответния комитет на Юнивърсъл за преглед и одобрение. *Стандартните процедури за действие при дарения и проекти по социална отговорност* уточняват кой комитет на Юнивърсъл трябва да разгледа и одобри съответното искане.

1. Всички дарения (1) поискани от държавен служител или (2) при които получателят е държавна институция или (3) получателят е свързан с държавен служител или е роднина на държавен служител, трябва да се подадат до Комитета за корпоративно регулиране и контрол.
2. За всички други дарения, разглеждането и одобрението ще зависят от стойността на дарението в съответствие със *Стандартните процедури за действие при дарения и проекти по социална отговорност*.

В. **Предпазни мерки:** Съответният комитет разглеждащ искането е отговорен за идентифицирането на предпазните мерки отговарящи на рисковете в искането. За определени искания може да е необходимо комитетът да предвиди предпазни мерки като:

1. Извършване на допълнително проучване на получателя (т.е. преглед на финансовата информация, консултантски препоръки и т.н.);
2. Изискване към получателя да приеме вписването на допълнителни условия касаещи предотвратяването на корупция в договор или декларация; и
3. Подсигуряване на подходящи механизми за наблюдение, за да се потвърди

целесъобразното използване на дарението.

Г. **Файлиране и проследяване:** Съответният комитет разглеждащ исканията трябва да поддържа файл с информация за финансовото и правно проучване за всяко искане за дарение (независимо дали е одобрено или не). Освен това, Регионалните екипи по съответствие отговарят за проследяване пътя на даренията за благотворителност и социална отговорност за своя регион. Регионалните комитети трябва да предоставят тези данни на Комитета за корпоративно регулиране и контрол всяко тримесечие.

Д. **Начин на плащане:** Всички плащания за благотворителност и проекти по социална отговорност трябва да са в съответствие с *Политиката за одобрение на разходи и плащания* на Юнивърсъл и с приложимите Стандартни оперативни процедури по съответствие (SOP) при чувствителни относно съответствието плащания. Плащания в брой трябва да се избягват и, когато е възможно, компаниите на Юнивърсъл трябва да правят дарения и да се включват в проекти по социална отговорност с непарично участие. Например, ако Вашата компания е помолена да помогне с плащане за изграждане на ново училище, тя би

могла да осигури керемиди на подизпълнителя, който извършва строежа вместо да даде чек.

Е. **Документиране на дарението:** Компанията на Юнивърсъл правеща дарението, трябва да си осигури доказателства за получаването на всяко дарение за благотворителност или участие в проект по социална отговорност, като този разход трябва да бъде надлежно вписан в съответната сметка за чувствителни относно съответствието разходи в счетоводните регистри на компанията. Дарението, също така, трябва да е в съответствие с всички останали процедури отнасящи се до чувствителни плащания.

НЕПОЛУЧАВАНЕНАИЗИСКВАНОТОПРЕДВАРИТЕЛНО ОДОБРЕНИЕ НА ЗАЯВКА

Ако служител на Юнивърсъл разреши разход за благотворителност или социална отговорност без да е получил предварително одобрение както се изисква от Стандартните оперативни процедури по съответствие (SOP) на Юнивърсъл, то последната ще предприеме мерки, каквито счете за подходящи, включително и разглеждане дейността на служителя, за да определи дали действията му са били целесъобразни, за да се предприемат съответстващи мерки, ако е налице нарушение на настоящата политика и Правилника за поведение.

ВЪПРОСИ И ОТГОВОРИ

► **ВЪПРОС № 1 ЗА БЛАГОТВОРИТЕЛНИ ДАРЕНИЯ:**

Кметът помоли нашата компания за парично дарение, за да може общината да закупи материали за нов покрив на сиропиталището. Кметът няма пряко отношение към нашата дейност, но моята компания иска да поддържа добри отношения с него, понеже е влиятелен член на местната общност. Молбата не е обвързана с никакви обещани изгоди или заплахи. Може ли да направим дарение?

ОТГОВОР:

При положение, че дарението премине успешно проверката за благонадеждност и отговаря на

Критериите за съответствие при предоставяне на дарения, може да бъде направено. Въпросното дарение се третира като проект за социална отговорност и се подчинява на правилата и праговете, описани в **СОП**. За допълнителна увереност, че дарението ще се използва по предназначение, компанията следва да помисли дали да не закупи и дари направо материалите за новия покрив, вместо да превежда пари по банковата сметка на общината. Всякакви последващи молби от страна на кмета за превеждане на пари в лична банкова сметка или за даването им в брой би трябвало да задействат допълнителни

ВЪПРОСИ И ОТГОВОРИ – ПРОДЪЛЖЕНИЕ

„червени лампички“, които да предизвикат преразглеждане на решението за дарение с оглед увеличения риск за нормативното съответствие.

► ВЪПРОС № 2 ЗА БЛАГОТВОРИТЕЛНИ ДАРЕНИЯ:

Нашето ново предприятие за преработка на тютюн е построено на сто (100) мили от най-близкото пристанище. До предприятието се стига само по един първокласен път. В резултат на автомобилния трафик до и от цеха, пътят се е развалил. Местното поделение на МВР разполага с много малко ресурси за поддръжка на пътя и се обърна с молба към моята компания да направи дарение за подобрения по настилката. Макар че моята компания работи редовно с местното поделение на МВР за получаване на разрешителни за нашата тютюнопреработвателна дейност, молбата не бе свързана с конкретен въпрос. Да удовлетвори ли молбата?

ОТГОВОР:

Ако допуснем, че са спазени надлежните процедури и са дадени предварителни одобрения, въпросното дарение може да се направи. Горният пример подчертава разликата между дарение, направено лично на Държавен служител (което не е позволено), и дарение, направено на Държавен орган с цел подобряване на капацитета му да изпълнява служебните си задължения. Дарения на Държавни органи по принцип се допускат, при отсъствие на „червени лампички“, които да показват, че дарението ще бъде отклонено за лично ползване или полза на който и да било Държавен служител. За допълнителна увереност, че дарението ще се използва по предназначение, компанията следва да помисли дали да не закупи и дари материалите за ремонта на пътя.

► ВЪПРОС № 3 ЗА БЛАГОТВОРИТЕЛНИ ДАРЕНИЯ:

Нашето ново предприятие за преработка на тютюн, описано във Въпрос № 2, редовно се патрулира от охранителна полиция. Към един от нашите мениджъри се е обърнал старши служител от патрулната група, който е заявил, че поради бюджетни

ограничения полицията ще иска месечни плащания за гориво, за да продължи да патрулира около цеха. Служителят заявил, че би желал веднъж месечно да получава сумата в брой, като лично щял да отговаря за закупуването на гориво. Той твърди също така, че и от други местни компании е било поискано да извършват подобни плащания, и че било обичайно местните фирми да поемат част от разходите по патрулиране на обектите им. Да удовлетвори ли молбата?

ОТГОВОР:

Така, както е поискано, дарението не е позволено. Обстоятелствата около молбата – искането да се дават пари директно на Държавен служител, липсата на прозрачност, обстоятелството, че служителят ще упражнява контрол върху средствата и би могъл да ги задържи да себе си или за останалите – поражда сериозен риск част от парите да бъдат отклонени за лично ползване от полицейските служители. В допълнение, никакви парични плащания не могат да се извършват по транзакция, която е деликатна от гледна точка на нормативното съответствие, без одобрението на Комисията по съответствието.

Възможно е, обаче, вашата компания да финансира полицейския участък за закупуване на гориво по начин, който да не буди подобна загриженост. Ключов въпрос е какво се допуска от приложимото законодателство, поради което следва да ПОТЪРСИТЕ СЪВЕТ от Правния отдел на Universal. След като сте се ориентирали в местното законодателство, с помощта на Комисията за съответствие можете да разгледате алтернативни варианти. Например вместо да дарява парични средства, вашата компания може да закупи направо гориво. Или пък може да извършва плащания с чек или банков превод директно до полицейския участък, вместо да дава пари на ръка на служителя. Доколкото местното законодателство го допуска и са взети всички надлежни предпазителни мерки – и с предварителното одобрение на Комисията за съответствието – една такава молба може да бъде допустима.

ДАРЕНИЯ ЗА ПОЛИТИЧЕСКИ КАМПАНИИ

Законите в САЩ и другите държави по принцип забраняват компаниите да правят дарения или разходи във връзка с каквото и да е вид избори за политически позиции. Законите, също така, забраняват на компаниите да подкрепят финансово политически кандидати. Политическите дарения включват преки и косвени плащания, авансови плащания, подаръци във вид на стоки или услуги, абонаменти, членства, закупуване на билети за мероприятия за събиране на средства или закупуването на рекламно място.

Политиката на Юнивърсъл е, че компанията Ви не може да прави каквито и да било политически дарения или други разходи за каквато и да е политическа организация или кандидат за политически пост, от

името или в полза на Вашата компания. Може да възникнат въпроси дали може да подкрепяте местните политици. Тази политика няма за цел да попречи на отделните работници, служители или директори да участват в политическия процес в качеството си на частни лица, включително и да правят от свое име дарения на кандидатите или партиите, на които симпатизират. Но винаги трябва да сте сигурни, че даренията за политически кампании не са направени от името на Юнивърсъл, като те не могат да бъдат обект на договор или споразумение да се предприемат или да не се предприемат конкретни действия от страна на дадена държавна институция спрямо която и да е компания на Юнивърсъл.



Различните дейности налагащи взаимодействие с държавните институции в дадената държава, може да създадат потенциални рискове за корупция за Юнивърсъл. Например, спазването на разпоредби, изисквания за лицензиране, участие в процеси на лобиране и други взаимодействия (директни или чрез трети лица, каквито са лобистите или търговските асоциации) с държавни служители, може да създадат възможности държавните служители да поискат неуместна облага в замяна на предоставената от тях помощ. Служителите на Юнивърсъл не трябва да се поддават на такива искания, като Регионалните екипи по съответствие на Юнивърсъл трябва да бъдат информирани за такива събития поради рисковете свързани с тях.

ДЪРЖАВНИТЕ ДЕЛА

„Държавните дела“ включват обсъждания и други взаимодействия, които дадена компания на Юнивърсъл (или трета страна действаща от нейно име) може да осъществява с държавна институция. Държавните дела включват „действия по лобиране“ (действия, целящи да въздействат на държавни чиновници или членове на законодателен орган, относно законодателството или други държавни разпоредби) и други действия, в които ангажираме държавните институции в дадена държава да обсъждат политики, разпоредби или закони. Например, опит да се ангажират местните държавни институции да заемат определена позиция по Рамковата конвенция за контрол на тютюна на Международната здравна организация е дейност, която се класифицира като „държавно дело“, също както е и опит да се искат промени в местните данъчни закони, ограниченията за внос и износ, или други разпоредби, които биха допринесли облаги за бизнеса на Юнивърсъл. Горните ситуации са налице, когато служител на Юнивърсъл се занимава с тази дейност и също, когато трета страна е ангажирана в такава дейност от наше име (например, когато финансираме или участваме в търговска организация). Вашата компания трябва да уведоми своя Регионален екип по съответствие, когато се обмисля дейност свързана с държавни дела, като се ползва формуляр Искане за включване в държавни дела. Това уведомление включва информацията относно:

- ❖ Какви теми ще се включат;
- ❖ Всяка държавна институция, която ще се ангажира по въпроса
- ❖ Времето, в което ще се извършват дейности касаещи тези държавни дела;
- ❖ Дали Вашата компания е ангажирала услугите на трета страна, включително участие в съвместни търговски начинания, лобисти, консултанти или търговска асоциация, за да бъде извършен какъвто и да е аспект от даденото държавно дело;
- ❖ Основният отговорен служител на Юнивърсъл.

Която и да е трета страна, ангажирана с държавни дела трябва да бъде проверена и одобрена по приложимите процедури разписани в тази Политика и другите политики и ръководства на Юнивърсъл.

Регионалният екип за съответствие ще разгледа предложените действия свързани с държавни дела и ще определи дали има допълнителни законови обстоятелства или такива касаещи съответствието, които да налагат искането на съвет по съответните местни закони. Регионалният екип също така ще определи и дали е необходимо допълнително, специфично обучение по предотвратяване на корупция за служителите от компанията на Юнивърсъл, който основно е отговорен за тези дейности, както и за всеки друг служител зает с това (включително и трети лица).

Всяка компания на Юнивърсъл, която е ангажирана с дейности свързани с държавни дела, трябва да предоставя актуални данни за статуса на тези дейности на Регионалния екип, поне на всеки три месеца.

Всички разходи на компаниите на Юнивърсъл свързани с дейности с държавни дела (включително плащания на трети страни, лобисти, консултанти, лица осигуряващи други услуги, или финансиране на дейности на търговски организации обвързани с държавни дела) трябва да бъдат внимателно записани в определената за чувствителни плащания сметка на компанията на Юнивърсъл. Всички плащания или разходи свързани с държавни дела трябва да

са в съответствие с всички приложими политики и процедури на Юнивърсъл, включително процедурите относно съответствието на чувствителните плащания. В никакъв случай не е разрешено да се плаща на *отделен индивид* или *държавен чиновник* във връзка с дейност по дадено държавно дело.

ДЪРЖАВНО РЕГУЛИРАНЕ; ИСКАНИЯ ЗА НЕПРАВОМЕРНИ ПЛАЩАНИЯ

Всяка компания на Юнивърсъл се нуждае от разнообразни разрешения издадени от държавни институции, за да работи или провежда бизнеса си. Тези разрешения включват получаването на лицензи, разрешителни, регистрации, концесии или други разрешения, за да може да се осъществява дейност, да се отвори офис или съоръжение, да се извършва внос или износ на стоки и материали, да се правят инспекции по безопасност и здраве при работа, или да се извършват други дейности необходими на нашия бизнес (всяко едно от тях накратко „Разрешително“). Всяко предприятие на Юнивърсъл трябва да поддържа списък с разрешителните, които притежава.

В повечето случаи получаваме такива Разрешителни от държавните институции без проблеми. В случай, обаче, че компания на Юнивърсъл има спор с дадена държавна институция във връзка с каквото и да било разрешително, тя трябва своевременно да уведоми своя Регионален екип по съответствие. Примери за такива спорове включват държавни субекти, отказващи да издадат разрешителното поискано от Юнивърсъл, като вземат неблагоприятно решение относно дадена инспекция или движение на стоки, или декларират несъответствие със съществуващите закони, разпоредби или разрешения.

В допълнение, в случай, че Вашата компания има каквото и да е спор с държавна институция, трябва в най-кратък срок да уведомите Регионалния екип по съответствие. Например, ако клиент, който е държавно контролирано дружество, има претенция спрямо тютюн продаден му от компания на Юнивърсъл, тази компания трябва веднага да уведоми Регионалния екип за предявената претенция. Друг пример е, ако местните данъчни власти уведомят компанията за данъчен спор или претенции, в такъв случай трябва веднага да бъде докладвано в Регионалния екип по съответствие.

Възможно е държавен чиновник да поиска неправомерно плащане свързано с разрешително, спор, или наши дейности свързани с държавни дела. Ако възникне такава ситуация е важно веднага да уведомите Регионалния екип по съответствие. Разбира се, ние няма да уважим такова искане, но все пак е важно Регионалният екип да знае за това искане и за свързаните с него рискове. Моля обърнете се също така за справка към Политиката на Юнивърсъл касаеща Стимулиращите плащания, Плащанията за защита на здравето и безопасността на служителите и Принудителните плащания, за информация относно тези конкретни искания за плащане от страна на държавни чиновници.

Вашата компания трябва да уведоми съответния Регионален екип по съответствие, в случай, че възникне спор с някоя държавна институция, или ако държавен служител поиска неправомерно плащане, като използвате формуляра Спор с институция. Това уведомление включва информация относно:

- ❖ По какъв въпрос;
- ❖ Всяка държавна институция въввлечена в спора, разрешителното, или проблема;
- ❖ Потенциалните бизнес и правни последици от спора или исканото разрешително (например, дали загубата на разрешителното ще постави компанията Ви в статут на неизпълнение на местните закони и така да я изложи на риск от евентуални глоби?);
- ❖ Дали Вашата компания е ангажирала услугите на трета страна, включително участие в съвместни търговски начинания, лобисти, консултанти или търговска асоциация, която да разреши спора;
- ❖ Основният отговорен служител на Юнивърсъл;
- ❖ Всяко искане за плащане или за нещо със стойност от държавен служител, за да разреши спора.

Всяка трета страна, която ще бъде ангажирана в дейности, свързани с получаване на Разрешителни или в спорове с държавни институции, трябва да бъде проверена и одобрена съгласно приложимите

процедури, както са описани в тази Политика и другите указания.

Регионалният екип по съответствие ще разгледа съответните въпроси, ще определи дали има допълнителни законови обстоятелства или такива касаещи съответствието, които да налагат искането на съвет по съответните местни закони, и ще определи дали е необходимо допълнително, специфично обучение по предотвратяване на корупция за служителите от компанията на Юнивърсъл, който основно е отговорен за тези дейности, както и за всеки друг служител зает с това (включително и трети лица). Регионалният екип също така ще контролира проследяването на всички необходими Разрешителни и всички настоящи спорове с държавни институции.

Компанията на Юнивърсъл трябва да предоставя редовно актуална информация на Регионалния екип по съответствие относно Разрешителни, спорове с държавни институции, както и искания от страна на държавни служители за неправомерни плащания.

Всички плащания или разходи свързани с дейностите касаещи Разрешителни или спорове с държавни институции трябва да са в съответствие с всички приложими политики и процедури на Юнивърсъл, включително процедурите относно съответствието на чувствителните плащания. В никакъв случай не е разрешено да се плаща на *отделен индивид* или *държавен чиновник* във връзка с дейност по разрешаване на спор.

ВЪПРОСИ И ОТГОВОРИ

► ВЪПРОС № 1 ОТНОСНО ДЪРЖАВНО РЕГУЛИРАНЕ:

Неотдавна бяхме уведомени за данъчен спор във връзка с експортните мита за обработен тютюн. Ние оспорваме твърдението на данъчния орган и искаме да се обърнем към централното правителство за изменение на законите за митата на тютюна с цел насърчаване на износа. Какво трябва да направим по смисъла на програмата за съответствие?

ОТГОВОР:

Първо, трябва да попълните **Формуляр за спор с държавен орган** и да го подадете за сведение до Регионалния екип за съответствие. След това трябва да попълните **Формуляр молба за намеса на правителството** и да го подадете за одобрение до Регионалния екип за съответствие, преди да се ангажирате в дискусия с правителството за промяна на законите за митата. В допълнение, ако смятате, че ще използвате лице или фирма извън Universal, за да ви помага при дискусията с държавния орган, и че въпросното лице или фирма ще взаимодейства от ваше име с централното правителство, то въпросното лице или фирма трябва да бъде проверено по програмата

за благонадеждност на Трети лица, описана по-горе в настоящия Наръчник. Накрая, след като сте разрешили данъчния спор, трябва да актуализирате **Формуляра за спор с държавен орган**, за да информирате Регионалния екип за съответствие за изхода от спора.

► ВЪПРОС № 2 ОТНОСНО ДЪРЖАВНИ ДЕЛА/ ДЪРЖАВНО РЕГУЛИРАНЕ:

Моята компания не наема пряко трети лица, които да се ангажират с лобистка дейност (т.е. дейност, насочена към повлияване на държавни служители или на законодателен орган по въпроси на законодателството или други аспекти на държавното регулиране). Но ние сме член на браншово сдружение на търговците на тютюн, което от време на време ни уведомява за законодателство или актове на правителството, които биха могли да засегнат нашия бранш, а освен това знаем, че сдружението провежда срещи с Държавни служители относно позицията на бранша по тези въпроси. Допуска ли се да участваме в това браншово сдружение?

ВЪПРОСИ И ОТГОВОРИ – ПРОДЪЛЖЕНИЕ

ОТГОВОР:

Може да се допусне участието ви в браншови сдружения, занимаващи се с лобистка дейност. С оглед на свързаните с това рискове, обаче, е важно да се спазва установеният ред, разяснен в различни части на настоящия Наръчник и съответните СОП. Първо, доколкото браншовото сдружение взаимодейства с Държавни служители от наше име, то се смята за Трето лице, подлежащо на определено равнище на проверка за благонадеждност (вж. раздел

„Трети лица“ на Наръчника). Второ, доколкото сдружението извършва лобистка дейност, вашата компания трябва да уведоми Регионалния екип за съответствие посредством **Формуляра молба за намеса на правителството**. След като са изпълнени тези процедури и са получени изискуемите одобрения, вие ще бъдете допуснати до участие в браншови сдружения при надлежни предпазни мерки за наблюдение на дейността на браншовото сдружение от страна на Universal.

ПОЛИТИКА ЗА НЕРЕПРЕСИВНИ МЕРКИ

Всеки работник, служител и директор е длъжен да подаде сигнал за евентуални нарушения на настоящия Правилник, така че въпросната постъпка да може да бъде обсъдена и Universal Corporation да може да изясни ситуацията и да предприеме съответните мерки.

Никой от семейството на Universal Corporation няма право да предизвиква неблагоприятни последици за когото и да било заради това, че е предоставил вярна информация, свързана с нарушение на закона или политиките на Universal Corporation. Universal

Corporation няма да допусне **никакви** репресивни действия, насочени срещу лица, които задават въпроси или подават добросъвестни сигнали за евентуални нарушения на настоящия Правилник. За **всеки**, който предприеме или се опита да предприеме репресивни действия, са предвидени дисциплинарни наказания. Всеки, който смята, че е станал жертва на репресивни действия, следва незабавно да се запознае с указанията за „Начини на действие“, поместени в следващия раздел на настоящия Правилник.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Ние от Universal се стремим да защитим най-важния си бизнес актив: **неподкупността**. Вие сте важна част от нашите усилия. Трябва да прочетете и да разберете това Ръководство. Корупцията е заплаха за нашия бизнес и противоречи на същността на нашата култура в

Universal. Ние сме задължени пред нашите клиенти, пред нашите общности, пред нашите акционери и пред самите себе си да осъществяваме дейността си като спазваме високите етични стандарти и осъждаме корупцията. Успехът ни зависи от всички нас, а ние разчитаме на вас.

В различните раздели на настоящия Наръчник са използвани някои стандартни термини. По-долу са дадени дефиниции на въпросните термини, като всеки път, когато тези думи или изрази се срещат в Наръчника, те трябва да се разбират, както са дефинирани в настоящия раздел.

“Подизпълнител” е всяка външна страна, която помага на Трета страна при извършване на услугите, договорени с Universal и която: 1) взаимодейства с държавно учреждение или длъжностно лице на държавна служба по време на тази работа; 2) представлява държавно учреждение или длъжностно лице на държавна служба; 3) е собственост на или е контролирана от държавно учреждение или длъжностно лице на държавна служба; или 4) е препоръчана за използване от държавно учреждение или длъжностно лице на държавна служба. Примери за такива подизпълнители могат да включват компания за товарни превози, митнически агент, адвокат или консултант.

“Кодекс на поведение” или „Кодекс“: Кодексът на поведение на Universal Corporation. Може да намерите Кодекса, ако посетите публично достъпната Интернет страница на Universal за нормативно съответствие: www.universalcorp.com/compliance.

“ЗКПЧ”: Законът за корупционните практики в чужбина на САЩ.

“Държавен служител”: включва всяко от следните лица:

- ❖ министри, ръководители на министерства и агенции, директори, законодатели, съдии, висши служители в публичната администрация, както и служители на всякакви Държавни органи, включително такива на изборни длъжности;
- ❖ всякакви частни лица, временно изпълняващи служебна функция по поръчение или името на държавен орган (напр. консултант, нает от Държавен орган да работи от негово име);
- ❖ членове на кралско семейство;
- ❖ политически партии, кандидати за изборна длъжност на всички равнища или служители

на политически партии; и

- ❖ ръководни кадри, служители или официални представители на публични (квазиправителствени) международни организации, като Световната здравна организация, Световната банка, Организацията на обединените нации или МВФ.
- ❖ роднини по пряка линия (съпруг/съпруга, родители, деца, братя/сестри) на всяко от изброените по-горе лица по тази дефиниция.

“Държавен орган”: включва всяко от следните ведомства:

- ❖ всякакви министерства, държавни агенции, комисии или съдилища, независимо дали в изпълнителната, законодателната или съдебната власт, независимо дали на федерално (национално), щатско, окръжно или общинско равнище (или техните еквиваленти);
- ❖ всякакви юридически лица, „действащи в служебно качество“ (т.е. овластени от правителството да изпълняват функции на държавен орган), и кралски семейства;
- ❖ всякакви политически партии и политически кампании;
- ❖ всякакви публични международни организации, като например Световната здравна организация, Световната банка, Организацията на обединените нации или МВФ;
- ❖ всякакви компании, чието предназначение предполага, че са държавни образувания (например електрическа компания); и
- ❖ всякакви Държавни служители.

Терминът „Държавен орган“ също включва компании, които са собственост или под контрола на държавата, дори да функционират като частни корпорации. По смисъла на настоящия Наръчник, една компания ще се смята за „Държавен орган“, ако което и да било от

юридическите лица, изброени по-горе в настоящата дефиниция, извършва което и да било от следното:

- ❖ притежава поне 25% дял в компанията;
- ❖ контролира гласове, съответстващи на поне 25% от акциите, издадени от юридическото лице (включително чрез използване на „златна акция“, т.е. на специална акция, която дава на приносителя по-големи права при гласуване, отколкото на собствениците на обикновени акции в компанията);
- ❖ може да назначава мениджъри или директори на компанията; или
- ❖ е длъжно или има право да одобрява важни корпоративни действия.

(За актуален списък на производители на тютюневи изделия, които Universal смята за държавни органи, се обърнете към местното ръководство, Регионалния екип за съответствие, Комисията за съответствие или Директора по нормативното съответствие.)

“Подкуп”: Както се посочва в *Кодекса за поведение*, „подкуп“ е всяко нещо, притежаващо стойност, което се предлага, обещава или дава с цел повлияване на решение за правене на бизнес с Universal или за предоставяне на Universal на неправомерно или

нечестно предимство. Подкупите не се изразяват само в парични суми. Щедри подаръци, неуместни дарения за политически кампании, стипендии, луксозни стоки, билети за спортни събития, бижута и скъпоценни камъни – всичко това се смята за подкуп. Важна част от дефиницията за „подкуп“ е предназначението на плащането. Антикорупционното законодателство забравяна даряването на каквито и да било неща, притежаващи стойност, с цел привличане на бизнес, задържане на съществуващ бизнес или получаване на неправомерно предимство. Това включва също получаване на лицензи или одобрения от регулаторен орган, предотвратяване на неблагоприятни действия от страна на държавата, намаляване на данъци, избягване на мита и налози, или блокиране на конкурент от участие в състезателни процедури. Дори Universal да има право по закон на даден акт от страна на държавата например да получи парично обезщетение или лиценз, даването на подкуп за получаване на това право пак е забранено.

“Трето лице”: „Трето лице“ е всякакво лице или компания извън Universal, което взаимодейства с Държавни органи или Държавни служители от името на вашата компания. Следва списък с примери за Трети лица, които вашата компания използва понастоящем или може да ѝ се наложи да ползва за в бъдеще.

Категория	Определение
Посредници при продажби	
Посредници	„Посредник“ е физическо или юридическо лице, което урежда възможности за бизнес за вашата фирма с държавна институция и получава такса или заплащане от вашата компания или държавната институция за сделката.
Агенти по продажбите	„Агент по продажбите“ е лице или учреждение, което улеснява продажбите на тютюн от Вашата фирма или други стоки на клиентите. <i>[Търговските представители са обект на „Политиката за Търговски представители“, съдържаща се в настоящия Наръчник.]</i>
Брокери	„Брокер“ е лице или учреждение, което закупува тютюн или други стоки от Вашата фирма и след това ги продава основно на държавно учреждение(я).

Агенти на купувача	„Агенти на купувача“ е лице, наето от клиента, за да улеснява покупката от страна на клиента на тютюн или други стоки от Вашата фирма и след това получава заплащане от нея. <i>[Агентите на купувача действат от името на клиента, а не от името на Universal. Universal не прави за тях комплексна юридическа проверка преди одобряването им. Моля, прегледайте съответния раздел за агентите на купувачите.]</i>
Партньори в съвместни предприятия	„Партньор в съвместно предприятие“ е човек, притежаващ част от компания, която е притежание и на вашата компания, като тази съвместно притежавана компания взаимодейства с Държавен орган. <i>[Партньорите в съвместни предприятия са обект на „Политиката за Партньори в съвместни предприятия“, съдържаща се в настоящия Наръчник.]</i>
Доставчици на специализирани услуги	
Адвокати	Тази категория обхваща адвокати, които взаимодействат от името на вашата компания с държавни институции (включително органи на съдебната власт, длъжностни лица от регулаторни органи и такива от правоприлагането).
Данъчни консултанти и счетоводители	Тази категория обхваща данъчни консултанти и счетоводители, които взаимодействат с държавни институции от името на вашата компания (включително данъчните власти) във връзка с данъчни искове или спорове, или които взаимодействат с държавни институции от името на вашата компания (включително данъчните власти) по други начини свързани с данъци или други регулаторни финансови въпроси.
Лобисти	„Лобист“ е физическо или юридическо лице, което влиза във взаимодействие с Държавен орган с цел изменение, отменяне или приемане на законодателство или правителствена разпоредба. <i>[Забележка: тази категория може да включва браншови сдружения, на които вашата компания е член, ако браншовото сдружение взаимодейства за тази цел с Държавен орган.]</i>
Консултант по регулаторни/държавни дела	„Консултант по регулаторни/държавни дела“ е физическо или юридическо лице, което взаимодейства с държавна институция от името на вашата компания, за да подпомогне дружеството ви при прилагане на регулации или държавни разпоредби.
Патентни агенти	„Патентен агент“ е физическо или юридическо лице, което взаимодейства с държавна институция от името на вашата компания във връзка с патенти или други права на интелектуалната собственост.
Брокери на недвижими имоти	„Брокер на недвижими имоти“ е физическо или юридическо лице, което взаимодейства с държавна институция от името на вашата компания (включително чиновници занимаващи се с райониране на земи или поземлени комисии) във връзка с всякакви недвижими имоти притежавани или наети от вашата компания или такива, които вашата компания би искала да притежава, да отдава под наем или да продаде.
Консултанти относно разрешения или лицензи	„Консултанти относно разрешения или лицензи“ е физическо или юридическо лице, което взаимодейства с държавна институция от името на вашата компания с цел да подпомогне вашата компания да получи дадени разрешителни, лицензи или други документи, включително екологични разрешителни, или лице, което представлява вашата фирма пред дадена държавна институция по отношение на искове, включително искове свързани с околната среда.

Доставчици на преработвателни услуги	
Спедитори	„Спедитор“ е физическо или юридическо лице, което транспортира тютюн или други стоки за вашата компания и от нейно име взаимодейства с държавна институция във връзка с освобождаване от митница на товарите и преминаването им на държавни граници. Това включва и спедитори, които наемат Подизпълнители, за да ги подпомогнат при освобождаване на товарите от митница.
Митнически брокери	„Митнически брокер“ е физическо или юридическо лице (различно от спедитор), което взаимодейства от името на вашата компания с държавна институция във връзка с освобождаване на товарите от митница или преминаването им на държавни граници.
Консултанти по транспорт и логистика	„Консултант по транспорт и логистика“ е физическо или юридическо лице (различно от спедитор или митнически брокер), което взаимодейства от Ваше име с държавно учреждение във връзка с превоз, доставка, дезинфекция или друга дейност, свързана с движението или съхранението на тютюна или други продукти на Вашата фирма.
Консултанти по визови въпроси/ имиграционни въпроси	„Консултант по визови въпроси/имиграционни въпроси“ е физическо или юридическо лице, което взаимодейства с държавна институция от името на вашата компания (включително служители на служба „Миграция“) с цел издаване на визи, разрешителни за работа или получаване на други одобрения или сертификати за служители и представители на вашата компания.
Доставчици на работна сила	„Доставчик на работна сила“ е физическо или юридическо лице, което предоставя на вашата компания работна сила и което взаимодейства с държавна институция от името на вашата компания (включително Министерството на труда и служители на служба „Миграция“).
Други	
Подизпълнители на строителни дейности	„Подизпълнител на строителни дейности“ е физическо или юридическо лице, което взаимодейства с държавна институция от името на вашата компания с цел получаване на разрешителни, лицензи или други документи, свързани с проекти за строителство или изграждане.
Консултанти/други	Тази категория обхваща всяко друго физическо или юридическо лице, извън изброените по-горе, което взаимодейства от името на вашата компания с държавна институция.

Приложение: Телефонен указател с номера без допълнителни такси

Наберете номера, който обслужва Вашата страна, без допълнителни такси. Когато Ви дадат съответното указание, наберете (866) 292 5224. Няма нужда да въвеждате „1“ преди номера.

Ако в страната Ви не функционира телефонна линия без допълнителни такси, моля директно да се свържете с Горещата линия за контрол по спазване на стандартите в САЩ на телефон +1 866 292 5224.

За най-актуален списък, моля, посетете следния линк: <https://www.universalcorp.com/compliance>.

наберете директно

От външна линия набиране директно за вашето местоположение:

Бразилия0800-000-2357
Доминиканска република +1-829-956-2356
Зимбабве +1-503-748-0657
Индонезия 021 50918301
Канада..... +1-866-292-5224
Китайска народна република..... 4006612656
Мексико..... 8008800735
Остров Бейкър 1-866-292-5224
Малави..... +1-503-748-0657

Мозамбик..... +1 7707431833 /
Мозамбик..... +1-503-748-0657
Филипините 1800 1 322 0347

Ако вашата страна не е упомената в списъка, моля, посетете <https://www.universalcorp.com/compliance>, за да получите допълнителни международни телефонни кодове за достъп.



AT&T Direct Dial Access®

1. От външна линия изберете AT&T Direct Dial Access® за вашето местоположение:

България00-800-0010
Гватемала 999-9190
Германия..... 0-800-225-5288
Гърция00-800-1311
Еквадор 1-800-225-528
Индия..... 000-117
Испания900-99-0011
Италия800-172-444
Обединени арабски емирства..... 8000-021
Парагвай (inst3).....008-11-800
Полша 0-0-800-111-1111
Русия363-2400
Северна Македония..... 0800-94288
Сингапур (StarHub).....800-001-0001
Сингапур (SingTel).....800-011-1111

Турция.....0811-288-0001
Унгария 06-800-011-11
Холандия.....0800-022-9111
Швейцария0-800-890011
Южна Африка 0-800-99-0123

2. При сигнал наберете 866-292-5224
3. На обаждането се отговаря на английски език. За да продължите на друг език:
 1. Моля, посочете вашия език, за да поискате преводач.
 2. Може да отнеме от 1 до 3 минути за свързване с преводач.
 3. Моля, останете на линия.





Екипи, отговарящи за спазване на стандартите по региони

Екип за спазване на стандартите в Африка

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

Екип за спазване на стандартите в Азия

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

Екип за спазване на стандартите за тъмен, изсушен на въздух тютюн

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

Екип за спазване на стандартите в Европа

Enrique del Campo
Giorgio Marchetti
Donatella Pontarollo

Екип за спазване на стандартите в „Сокотаб“

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

Екип за спазване на стандартите в Южна Америка

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

Екип за спазване на стандартите в 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