

# Zásady týkající se darů, pohoštění a cestovního od třetích stran a pro třetí strany

Zásady společnosti Johnson Controls



## Vztahuje se

na společnost .....	Ano
Divize a pobočky s majoritním vlastnictvím v USA .....	Ano
Divize a pobočky s majoritním vlastnictvím mimo USA .....	Ano
Konsolidované společné podniky a přidružené společnosti .....	Ano
Nekonsolidované společné podniky a přidružené společnosti .....	Doporučuje se

Společnost Johnson Controls vždy podniká v souladu s nejvyššími etickými standardy. Takto vítězíme – budováním vztahů založených na důvěře a přínosných pro obě strany, nikdy ne prostřednictvím nevhodných darů, pohoštění nebo cestovního.

Někdy může poskytování darů nebo pohoštění představovat právní a etická rizika. Tento dokument vám pomůže činit správná rozhodnutí v souladu s naším etickým kodexem a se zákonem.

**Účel:** Zásady společnosti Johnson Controls týkající se darů, pohoštění a cestovního od třetích stran a pro třetí strany nabízejí informace, které potřebujete k poskytování a přijímání darů, pohoštění a cestovního, abyste se vyhnuli právnímu nebo etickému riziku.

(15-00.104.GLBL. Rev.3)

## Jaké jsou obecné zásady, které bych měl znát?

Zaměstnanci nemohou nabízet ani poskytovat dary, pohoštění nebo cestovné třetím stranám, včetně vládních úředníků, které by tyto strany mohly nevhodným způsobem ovlivnit.

Zaměstnanci mohou poskytovat nebo přijímat dary nebo pohoštění třetím stranám a od třetích stran za těchto podmínek:

- Když jsou určeny k vytvoření pozitivních vztahů
- Když podporují důvěru v obchodním vztahu
- Když nevhodně neovlivňují schopnost příjemce rozhodovat  
Dary a pohoštění

musí být přiměřené, zřídka, vhodné a v souladu s Etickým kodexem společnosti Johnson Controls. Cesty by vždy měly sloužit legitimnímu pracovnímu účelu.

**Vezměte prosím na vědomí,**  
že k úhradě darů, pohoštění nebo cestovného nesmíte použít  
osobní prostředky nebo majetek.

## Jakým klíčovým pojmem bych měl rozumět?

### **Hotovostní ekvivalenty**

Položky, které lze snadno přeměnit na hotovost, jako jsou dárkové karty, poukázky, cestovní šeky, kreditní karty nebo bankovní směnky. Dárkové karty nebo poukázky, které lze použít pouze u konkrétních prodejců, se nepovažují za hotovostní ekvivalenty.

### **Poradce v oblasti projektování**

Poradce v oblasti projektování je fyzická osoba nebo společnost, kterou si najímají koncoví uživatelé nebo zákazníci, aby vypracovala či podpořila vypracování technických specifikací nebo projektových výkresů. Tento poradce může být rovněž pověřen vyhledáváním, výběrem a určením výrobců vhodných pro schválený návrh.

### **Pohoštění**

Pohoštění zahrnuje jídlo, občerstvení a kulturní, sportovní nebo jiné rekreační aktivity, kterých se můžete zúčastnit s třetími stranami. Pokud vás třetí strana pozve na pohoštění, které zaplatí, ale nezúčastní se ho, měli byste pohoštění považovat za dar a postupovat podle pokynů pro poskytování darů.

### **Dar**

Dar je cokoli hodnotného, co si lidé nebo organizace vyměňují. Tyto zásady se nevztahují na dary zaměstnancům od jiných zaměstnanců, příspěvky, sponzorské dary, motivační programy nebo marketingové výdaje.

### **Cestovné**

Cestovné zahrnuje veškeré náklady spojené s dopravou nebo ubytováním.

### **Třetí strana**

Třetí strana je jakákoli osoba nebo podnik, který není zaměstnancem, společností nebo partnerem ve společném podniku společnosti Johnson Controls.

## Vládní úředník

Vládním úředníkem se rozumí:

- Zaměstnanec jakékoli vlády, agentury, ministerstva nebo odboru vlády (na jakékoli úrovni) nebo jakéhokoli státního podniku (například veřejných služeb a dopravy).
- Osoba jednající v oficiální funkci pro vládu bez ohledu na postavení nebo pozici (například konzultant pracující pro veřejnou vysokou školu).
- Úředník nebo zaměstnanec společnosti zcela nebo částečně ovládané státem (například státní školy nebo nemocnice).
- Politická strana nebo jakýkoli úředník politické strany.
- Úředník nebo zaměstnanec mezinárodní veřejné organizace, jako je OSN nebo Světová banka.

Pokud si nejste jistí něčím statusem, obraťte se na oddělení Dodržování předpisů.

Vždy si dávejte pozor na načasování

Dary, pohoštění nebo cestovné nelze poskytovat ani přijímat v době, kdy probíhá schvalování nebo rozhodování a kdy příjemce může ovlivnit jeho výsledek.

Je to, co dělám, vhodné?

### Položte si tři otázky

1. Je dar/pohoštění/cestovné zamýšleno jako takové, nebo by mohlo být považováno za pokus o nevhodné ovlivnění obchodního rozhodnutí?
2. Bude mít obdarovaný pocit, že po přijetí daru/pohoštění/cestovného musí na oplátku něco udělat či neudělat?
3. Nastanou rozpaky, pokud se o daru/pohoštění/cestovném dozví veřejnost?

Pokud na některou z těchto otázek odpovíte 'ano', pak jsou pravděpodobně nevhodné.

## Jaký je postup?

### Krok 1

Identifikace daru, pohoštění nebo cestovného, které vyžadují předběžné schválení oddělením Dodržování předpisů

### Krok 2

Požádejte o předběžné schválení vyplněním formuláře na [portálu oddělení Dodržování předpisů](#)

### Krok 3

Nepokračujte, dokud neobdržíte všechna požadovaná předběžná schválení

## Jaké jsou mé povinnosti při poskytování a přijímání darů?

- Nechte si schválit jakýkoli dar v souladu s delegováním pravomocí (DOA).
- Získejte předběžné schválení pomocí [portálu oddělení Dodržování předpisů](#), když se dar:
  - se předává vládnímu úředníkovi, včetně poradce v oblasti projektování zaměstnaného vládou, bez ohledu na hodnotu
  - předává nebo přijímá a má hodnotu vyšší než 200 USD
  - je poskytnuta soukromému poradci v oblasti projektování a má hodnotu vyšší než 50 USD
- Pokud obdržíte dar v hodnotě nižší než 200 USD, stačí, když informujete svého nadřízeného.
- Nezapomeňte, že se doporučují dary malé hodnoty nebo předměty s logem společnosti.
- Zajistěte, aby dary byly vždy poskytovány jménem společnosti Johnson Controls a nikdy ne jménem konkrétního zaměstnance.
- Zajistěte, aby byly dary účtovány v souladu se správnými zásadami a postupy pro účtování nákladů.

**Nenabízejte** ani neposkytujte dary jakékoli hodnoty zaměstnanci federální vlády Spojených států.

**Nenabízejte** ani neposkytujte dary, pokud se čeká na rozhodnutí, které může ovlivnit podnikání společnosti Johnson Controls.

**Nepůjčujte** ani si nepůjčujte žádné peníze nebo cenné předměty třetím osobám.

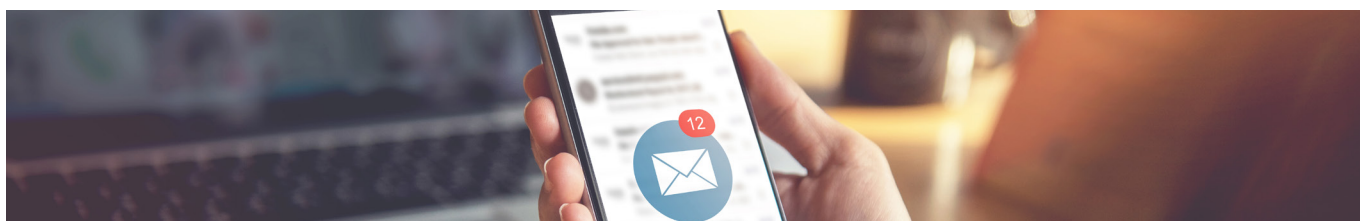
**Nenabízejte** jako dar hotovost nebo její ekvivalenty. Dary v nízké hodnotě v hotovosti, které jsou kulturně obvyklé, lze s předchozím souhlasem oddělení Dodržování předpisů poskytnout

**Nepřijímejte** jako dar hotovost ani její ekvivalenty bez předchozího souhlasu oddělení Dodržování předpisů.

## Scénář z reálného života

Jeden z mých dodavatelů mi nabídl VIP vstupenky na olympijské hry. Mohu tyto vstupenky přijmout?

Vzhledem k tomu, že tyto vstupenky budou pravděpodobně stát více než 200 USD, je nutné, aby jejich přijetí předem schválilo oddělení Dodržování předpisů.



## Jaké jsou mé povinnosti při poskytování a přijímání pohoštění?

- Nechte si schválit veškeré pohoštění v souladu s delegováním pravomocí (DOA).
- Získejte předběžné schválení pomocí [portálu oddělení Dodržování předpisů](#), když je pohoštění:
  - poskytováno vládnímu úředníkovi
  - hodnoty vyšší než 50 USD na osobu, anebo celkové náklady přesahují 1 000 USD
- Co se týče poradců v oblasti projektování, získejte předběžné schválení pomocí [portálu oddělení Dodržování předpisů](#), pokud je zábava poskytována:
  - Všem poradcům v oblasti projektování zaměstnaným vládou, bez ohledu na hodnotu.
  - Soukromým poradcům v oblasti projektování, pokud je hodnota výdajů vyšší než 50 USD na osobu.
- O každém obdrženém pohoštění informujte svého nadřízeného.
- Omezte pohoštění na své obchodní kontakty. V případě pohoštění pro osoby, které nejsou zapojeny do podnikání, jako jsou manželé nebo přátelé, je nutný předchozí souhlas nadřízeného.
- Zaplatte přímo poskytovateli služeb a vyúčtujte výdaje na pohoštění v souladu se správnými zásadami a postupy pro účtování výdajů.

**Neposkytujte** ani nepřijímejte pohoštění sexuální povahy ani žádné jiné pohoštění, které by vrhalo špatné světlo na společnost Johnson Controls.

**Neposkytujte** žádné pohoštění jakékoli hodnoty zaměstnanci federální vlády Spojených států amerických.

**Neposkytujte** ani nepřijímejte pohoštění, pokud se čeká na rozhodnutí, které může ovlivnit podnikání společnosti Johnson Controls.





## Jaké jsou mé povinnosti při poskytování a přijímání cestovného?

- Nechte si všechno cestovné schválit v souladu s delegováním pravomocí (DOA).
- Pokud společnost Johnson Controls hradí cestu vládního úředníka, včetně poradce v oblasti projektování zaměstnaného vládou, získajte předem souhlas oddělení Dodržování předpisů vyplněním formuláře na jeho [portálu](#), bez ohledu na cenu cesty.
- Pokud společnost Johnson Controls hradí cestu soukromého poradce v oblasti projektování a hodnota výdajů je vyšší než 50 USD, získajte předem souhlas oddělení Dodržování předpisů vyplněním formuláře na jeho [portálu](#).
- Před přijetím cestovného od třetí strany si zajistěte předchozí souhlas svého nadřízeného.
- Před poskytnutím cestovného třetí straně si od zaměstnavatele cestujícího nechte písemně potvrdit, že cesta byla schválena a je v souladu s místními zákony a předpisy.
- Plánujte cesty tak, aby jejich délka a lokace odpovídaly pracovnímu účelu cesty.
- Zajistěte, aby třetí stranu na akci sponzorované společností Johnson Controls doprovázel zaměstnanec společnosti Johnson Controls.
- Ověřte, že kvalita cestování a poskytnutého ubytování odpovídá pokynům pro cestování zaměstnanců společnosti Johnson Controls.
- Zaplatte přímo poskytovateli služeb a vyúčtujte cestovní náklady v souladu se správnými zásadami a postupy pro účtování výdajů.
- Ujistěte se, že všechno cestovné poskytnuté třetím stranám v rámci motivačních programů je v souladu s Pokyny pro motivační programy pro třetí strany.

**Neposkytujte** ani nepřijímejte cestovné pro partnery, rodinné příslušníky nebo jiný osobní doprovod třetích stran, pokud se partner nebo rodinný příslušník přímo nepodílí na obchodní činnosti a jeho přítomnost není pro obchodní účely společnosti Johnson Controls nezbytná.

**Neposkytujte** třetí straně hotovost nebo její ekvivalenty k úhradě jejích výdajů.

V jednom pracovním týdnu by nemělo být více než jeden nepracovní den (s výjimkou cestování).



## Scénář z reálného života

Máme zakázku na dodávku chladicích jednotek pro veřejnou nemocnici. Dva zaměstnanci nemocnice potřebují cestovat na test přijetí do závodu. Potřebuji od společnosti Johnson Controls předchozí schválení, abych mohl/a zaplatit za jejich cestu?

Ano, pro každou cestu nabízenou vládnímu úředníkovi je třeba získat předchozí schválení oddělení Dodržování předpisů.

Jiný kraj, jiný zákon?	Vždy berte v úvahu, že místní zákony nebo zásady se mohou lišit od pokynů uvedených v tomto dokumentu. Dbejte na to, abyste si ujasnili zásady a přístupy v jurisdikci, kde se nacházíte, a tyto místní požadavky dodržujte.
Co se stane, pokud poruším tyto zásady?	Poskytování nebo přijímání darů, pohoštění nebo cestovného v rozporu s těmito zásadami může vést k disciplinárnímu řízení a až k ukončení pracovního poměru.
Pokud máte pochybnosti, neváhejte kontaktovat příslušná místa.	Obratě se na oddělení Dodržování předpisů či právní oddělení nebo napište e-mail na <a href="mailto:askcompliance@jci.com">askcompliance@jci.com</a>
Užitečné odkazy	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Etický kodex společnosti Johnson Controls</a></li><li>• <a href="#">Portál pro dodržování předpisů</a></li><li>• <a href="#">Zásady motivačního programu pro třetí strany</a></li><li>• <a href="#">Zásady zadávání zakázek vládou Spojených států amerických</a></li><li>• <a href="#">Delegování pravomocí (DOA)</a></li></ul>

Data	Předmět	Číslo pojistky
Datum původního vydání: únor 2008 Datum poslední revize: listopad 2022 Datum aktualizace: Květen 2023	Dary, pohoštění a cestovné od třetích stran a pro třetí strany	15-00.104.GLBL. Rev.3
Oddělení	Vlastník pojistky	Schválil
Dodržování právních předpisů	Viceprezident a ředitel pro dodržování předpisů	Mara Murphy, viceprezident a ředitel pro dodržování předpisů
Účetní a finanční	Viceprezident, hlavní účetní a daňový ředitel	Skip McConeghy, viceprezident, hlavní účetní a daňový ředitel