

## Najczęściej zadawane pytania

**Polityka antykorupcyjna Laureate oraz polityka dotycząca prezentów, posiłków, rozrywek, podróży i uprzejmości biznesowych**

### **Kodeks antykorupcyjny Laureate**

**Kodeks postępowania i etyki zabrania łapówkarstwa i korupcji. Dlaczego mamy dodatkową politykę antykorupcyjną?**

Kodeks postępowania i etyki Laureate zawiera wyraźny zakaz łapówkarstwa i korupcji, stanowiąc, że nie płacimy łapówek, nawet jeśli oznaczałoby to utratę pieniędzy lub opóźnienie projektu. [Polityka antykorupcyjna](#) również zawiera taki zakaz, w związku z którym przytacza ważne definicje i dostarcza dodatkowych informacji dotyczących właściwego postępowania. Dodatkowo polityka antykorupcyjna stanowi podstawę bardziej ogólnego programu antykorupcyjnego, który zawiera szkolenia, wymianę informacji oraz inne szczegółowe polityki dotyczące kwestii związanych z korupcją.

**Czy polityka antykorupcyjna stosuje się tylko do wręczania łapówek urzędnikom państwowym?**

Nie, zakaz łapówkarstwa ma zastosowanie również do osób prywatnych, ale szczególny nacisk kładziony jest na wręczanie łapówek urzędnikom państwowym – ze względu na to, że ryzyko, jakie niesie ze sobą łapówkarstwo jest zwykle większe w przypadku kontaktów z urzędnikami państwowymi.

**Polityka antykorupcyjna wyjaśnia, że łapówki mogą mieć formę niepieniężną, w tym formę propozycji pracy lub praktyk. Czy oznacza to, że nie możemy zaproponować pracy lub praktyk członkowi rodziny lub urzędnikowi państwowemu?**

Nie, polityka nie zabrania składania ofert pracy lub praktyk członkom rodziny ani urzędnikom państwowym. Jednak w takich sytuacjach musimy zadbać o to, aby stanowisko lub praktyki zostały przyznane zgodnie z normalnymi kryteriami oraz aby nie zostały wykorzystane do wywarcia wpływu na urzędnika państwowego.

**Jakie inne polityki są związane z korupcją?**

[Polityka dotycząca prezentów, posiłków, rozrywek, podróży i innych uprzejmości biznesowych](#)

odnosi się do świadczenia oraz otrzymywania dowodów uprzejmości, posiłków, prezentów, podróży i wydatków związanych z podróżami oraz wydatków związanych z takimi wydarzeniami, jak konferencje, seminaria, targi organizacji szkolnictwa wyższego oraz szkolenia (łącznie określane jako „uprzejmości biznesowe”). Ustanawia ona ograniczenia możliwości świadczenia takich uprzejmości oraz określa zasady analizy i zatwierdzania danych przypadków.

[Polityka zlecania prac osobom trzecim](#) dostarcza wytycznych dotyczących zlecania prac osobom trzecim, które nawiązują kontakt z agencjami rządowymi lub podmiotami należącymi do skarbu państwa w imieniu Laureate. Opisuje ona środki zachowawcze, jakie musimy podjąć, aby upewnić się, że nikt nie wręczy w naszym imieniu łapówki.



[Polityka due diligence dotycząca reputacji](#) ustanawia ogólne kryteria i procesy przeprowadzania i korzystania z badania due diligence w stosunku do niektórych relacji biznesowych, np. partnerów joint-venture, lub drugich stron transakcji nabycia.

[Polityka gwarantowania staży dla studentów medycyny i innych kierunków](#) ustanawia zasady dotyczące przejrzystości i unikania niewłaściwych płatności przy organizowaniu staży dla studentów medycyny i innych kierunków.

[Polityka wpłat na cele charytatywne](#) ustanawia ograniczenia możliwości dokonywania takich wpłat oraz określa zasady analizy i zatwierdzania danych przypadków.

[Polityka o świadczeniach biznesowych w kontaktach z przedstawicielami organizacji rządowych, wpłatach na cele polityczne i lobbingu obowiązująca w Stanach Zjednoczonych](#) ustanawia pewne wymagania dotyczące zatwierdzania prezentów wręczanych urzędnikom i pracownikom państwowym, finansowania kampanii i lobbingu w Stanach Zjednoczonych.

## **Polityka dotycząca prezentów, posiłków, rozrywek, podróży i innych uprzejmości biznesowych**

### **Czy mamy konkretną politykę dotyczącą prezentów, posiłków, rozrywek, podróży i innych uprzejmości biznesowych?**

Proponowanie i otrzymywanie prezentów, posiłków, rozrywek i uprzejmości biznesowych jest dozwoloną praktyką biznesową mogącą wzmocnić relacje oraz stanowić dowód naszego uznania. Jednak te same uprzejmości, jeśli są przesadzone, zbyt częste lub świadczone w okolicznościach, w których mogą jawić się jako zapłata za przysługę ze strony otrzymującego, mogą również stwarzać wrażenie próby wywarcia wpływu (tj. łapówkarstwa). Polityka opisuje podstawowe zasady dotyczące wręczania i otrzymywania uprzejmości oraz ustanawia umowne limity wartości uprzejmości, które można świadczyć lub przyjmować. W szczególnych sytuacjach limity te można przekraczać po otrzymaniu zatwierdzenia ze strony [lokalnego specjalisty ds. zgodności](#), jednak ich przestrzeganie daje nam pewność, że nie stwarzamy wrażenia podejmowania próby wywarcia wpływu.

### **Polityka ustanawia limity kwot, które możemy wydać na posiłek biznesowy z osobą spoza organizacji oraz które możemy w takiej postaci otrzymać. Czy oznacza to, że w trakcie posiłku powinienem na bieżąco podliczać jego cenę i zadzwonić do lokalnego specjalisty ds. zgodności, jeśli mój gość chce zamówić deser?**

Oczywiście, że nie. Limity to tylko wskazówki i okazjonalnie można je przekroczyć. Powinniśmy jednak zwrócić uwagę na wysokość cen w danej restauracji, zanim do niej kogoś zaprosimy lub przyjmemy do niej zaproszenie. Jeśli wiadomo, że chodzi o restaurację serwującą posiłki w cenach, które konsekwentnie przekraczają nasze limity, nie należy wystosowywać ani przyjmować do niej zaproszenia bez uprzedniego skonsultowania się z lokalnym specjalistą ds. zgodności. Dodatkowo podczas posiłku należy unikać zamawiania drogiego wina lub innych pozycji, które w oczywisty sposób zawyżą cenę posiłku, tak że przekroczy ona limit.

**Co w przypadku, gdy ustanowione przez moją uczelnię ograniczenia świadczenia uprzejmości biznesowych są inne niż te zawarte w polityce Laureate?**

Należy przestrzegać ściślejszych ograniczeń.

**W okresie okołoswiątecznym planuję zrobić prezent kilku osobom spoza uczelni. Czy muszę poprosić lokalnego specjalistę ds. zgodności o zatwierdzenie każdego prezentu?**

Nie, pod warunkiem, że każdy z nich jest wart mniej niż kwota określona w limicie. Jeśli planujesz wręczyć prezenty o wartości przekraczającej 50 USD, musisz otrzymać zgodę na każdy z nich, ale możesz to zrobić za jednym razem, wysyłając lokalnemu specjalistce ds. zgodności listę prezentów i obdarowywanych osób wraz z podaniem uzasadnienia dla przekroczenia limitu dla tych przypadków.

**Polityka mówi, że muszę uzyskać zgodę lokalnego specjalisty ds. zgodności przed przyjęciem propozycji pokrycia kosztów mojej podróży ze strony osoby spoza organizacji. Co w przypadku, gdy zostałem poproszony o przemówienie na spotkaniu organizowanym przez organizację biznesową, która proponuje mi zwrot kosztów podróży?**

Lokalny specjalista ds. zgodności musi zatwierdzić wszystkie propozycje pokrycia kosztów podróży, w tym te związane z przemówieniami. Ogólnie rzecz biorąc, propozycje ze strony organizacji biznesowych będą akceptowane. Większe ryzyko pociąga za sobą sytuacja, w której to dostawca lub potencjalny dostawca proponuje nam pokrycie kosztów podróży.

**Regularnie podejmuję starszy personel innych organizacji i przewiduję, że wielokrotnie będę przekraczać określony przez politykę limit. Czy za każdym razem muszę konsultować się z lokalnym specjalistą ds. zgodności?**

Lokalny specjalista ds. zgodności ma możliwość udzielenia odgórnej zgody na niektóre rodzaje posiłków i rozrywek, jeśli tylko mieszczą się one w pewnych określonych wcześniej ograniczeniach.

**Co jeśli ktoś chce mi wręczyć prezent, którego wartości nie znam?**

Należy opierać się na swojej najlepszej wiedzy i, być może, poszukać informacji w internecie. Jeśli wciąż nie wiesz, co robić, skontaktuj się z lokalnym specjalistą ds. zgodności.

**Polityka wymaga ode mnie złożenia pełnego opisu wszystkich świadczonych przeze mnie uprzejmości biznesowych, w tym nazwisk, powiązań i stanowisk obdarowywanych osób, celu oraz wartości świadczonej uprzejmości. Co jeśli podejmuję urzędników państwowych, którzy nie wyrażą zgody na spisanie przeze mnie listy obecności?**

Nie powinno się ich podejmować. Jeśli dana osoba sprzeciwia się odnotowaniu jej obecności w czasie posiłku lub innego wydarzenia, oznacza to, że istnieje powód do niepokoju. Jeśli nie możemy czegoś zrobić w sposób przejrzysty, nie róbmy tego wcale.

**Partner biznesowy zaoferował mi dwa bilety na wydarzenie sportowe o wartości 50 USD każdy. Partner biznesowy nie będzie w stanie mi towarzyszyć, więc zasugerował, żebym zabrał żonę. Czy mogę przyjąć bilety?**

Tylko po uzyskaniu zgody lokalnego specjalisty ds. zgodności. Jeśli partner biznesowy nie może wziąć udziału w wydarzeniu, bilety będą postrzegane jako prezent, a nie jako rozrywka, więc stosuje się limit 50 USD. Ponieważ oba bilety są łącznie warte 100 USD, przekraczają limit, a ich przyjęcie wymaga uzyskania zgody.

**Co jeśli ktoś zaproponuje mi prezenty lub inne uprzejmości biznesowe przekraczające limity z polityki?**

Powinieneś uprzejmie odmówić. Jeśli zwrot prezentu mógłby obrazić darczyńcę lub jeśli okoliczności wykluczają jego zwrot, personel organizacji Laureate może przyjąć prezent, jednak powinien zgłosić ten fakt właściwemu lokalnemu specjalistce ds. zgodności. Lokalny specjalista ds. zgodności może przekazać dany prezent na cele charytatywne lub podzielić go wśród większej grupy pracowników. W przypadku otrzymania dużych koszyków prezentów ich zawartość można podzielić między wszystkich pracowników działu.

**Czy polityka dotyczy prezentów od studentów?**

Tak. Należy pamiętać, że jeśli Twoja uczelnia ustanowiła ściślejsze ograniczenia dotyczące prezentów od studentów, ograniczenia te są obowiązujące.

**Czy polityka stosuje się do prezentów i posiłków wymienianych między kolegami z pracy?**

Nie. Polityka ma zastosowanie tylko do otrzymywania i świadczenia uprzejmości w kontaktach z osobami spoza organizacji.

**Z kim należy się kontaktować w razie dodatkowych pytań dotyczących infolinii? Polityka dotycząca prezentów, posiłków, rozrywek, podróży i innych uprzejmości biznesowych**

Skontaktuj się z menedżerem, [lokalnym specjalistą ds. zgodności](#) lub skorzystaj z Laureate Ethics Helpline dostępnej pod adresem: [www.LaureateEthics.net](http://www.LaureateEthics.net).