
COD DE
CONDUITĂ
ANTICORUPȚIE

CUPRINS

MESAJUL PREȘEDINTELUI DIRECTOR GENERAL	3
DE CE UN COD DE CONDUITĂ ANTICORUPȚIE LA VINCI?	4
REGULI GENERALE	5
Definiția corupției	5
Cadrul legal	5
Corupția și alte fapte ilicite	6
Conflictele de interese	6
Prevenirea corupției ne privește pe toți	7
RISCURILE DE CORUPȚIE ÎN ACTIVITĂȚILE GRUPULUI	8
În cadrul proiectelor și al contractelor/licitațiilor publice sau private	8
În cadrul relațiilor cu funcționarii publici	10
Alte situații	10
REGULI ȘI RECOMANDĂRI PRIVIND CONDUITA	11
Relații cu clienții în cadrul contractelor/licitațiilor publice sau private	12
Utilizarea unui prestator	13
Plăți de facilitare	15
Cadouri și invitații de afaceri	17
Contribuții politice, mecenat și sponsorizare	20
IMPLEMENTARE	22
Rolul entităților Grupului	22
Rolul angajaților	22
Sistemul de alertare intern	22
Regimul disciplinar – sancțiuni	22

MESAJUL PREȘEDINTELUI DIRECTOR GENERAL



Manifestul nostru, promite respectarea principiilor etice. **Carta de etică și comportament** oficializează regulile de conduită care se impun tuturor companiilor noastre și tuturor angajaților noștri. Combaterea corupției figurează în prima linie a acestor principii. Pentru fiecare dintre angajații grupului VINCI, este necesar nu numai să adopte un comportament ireproșabil, ci și să participe, în cadrul activităților sale, la sistemul de prevenire a corupției.

Acest sistem se bazează în special pe prezentul Cod de conduită anticorupție, pe identificarea riscurilor de corupție și pe implementarea unor acțiuni de prevenire.

Prezentul Cod de conduită are ca scop explicarea regulilor enunțate în Carta de etică și comportament, cu privire la combaterea diverselor forme de corupție.

Le solicit managerilor diviziilor de business să-l difuzeze echipelor lor, sub forma pe care o consideră cea mai eficientă pentru a asigura respectarea, completându-l, dacă este necesar, în funcție de specificul activităților și de țara respectivă.

Xavier Huillard,
Președinte-Director General al VINCI

DE CE UN COD DE CONDUITĂ ANTICORUPȚIE LA VINCI?

VINCI TREBUIE SĂ FIE EXEMPLAR.

Astfel, Grupul VINCI consideră corupția ca fiind inacceptabilă.

Fiecare angajat al Grupului trebuie să adopte un comportament ireproșabil în domeniul combaterii corupției.

Corupția este un comportament care dăunează grav economiei, dezvoltării durabile și eficienței comerțului internațional și național, denaturând jocul concurenței, în detrimentul consumatorilor și al companiilor.

De aceea **corupția este ilegală** în, practic, toate țările lumii.

Grupul VINCI și-a exprimat angajamentul în favoarea combaterii corupției:

- prin aderarea, în 2003, la **Pactul Mondial al Organizației Națiunilor Unite**, al 10-lea principiu al acestuia fiind: „companiile sunt invitate să acționeze contra corupției, sub toate formele sale, inclusiv extorcarea de fonduri și mita.”;
- prin **Carta de etică și comportament VINCI**, care stabilește regulile de comportament, pe care trebuie să și le însușească fiecare angajat al Grupului. Printre aceste reguli se numără respectarea legalității și combaterea corupției;
- prin **Manifestul VINCI**, al cărui angajament nr. 2 este: „Etica este nucleul contractelor noastre și al relațiilor cu clienții. Companiile noastre aplică peste tot în lume Carta de etică.”.

Grupul VINCI își desfășoară activitățile în numeroase țări, prin intermediul multor filiale. Reputația Grupului depinde de fiecare filială și de fiecare angajat; fiecare filială și fiecare angajat al Grupului trebuie să se conformeze standardelor celor mai exigente.

Acest Cod de conduită anticorupție are ca scop să ajute angajații să înțeleagă și să aplice regulile de etică ale Grupului, enunțate în Carta de etică și comportament.

Acestea explică felul în care pot fi întâlnite riscurile de corupție, în cadrul activităților Grupului. De asemenea, cuprinde elemente de răspuns la întrebările pe care și le pot pune angajații, atunci când se confruntă cu situații care prezintă un risc de corupție. Acest Cod de conduită precizează ceea ce este interzis și ceea ce este permis sau cazurile în care colaboratorii trebuie să solicite asistență.

Toate situațiile care pot fi întâlnite nu sunt tratate exhaustiv. Fiecare trebuie să dea dovadă de bun simț și să consulte sistematic, în funcție de caz, regulile specifice elaborate de divizia sau de societatea de care aparține.

În cazul unor dificultăți de interpretare a regulilor de conduită din acest Cod, fiecare angajat trebuie să se consulte cu superiorul său ierarhic, cu juriștii și persoanele care se ocupă de etică, din cadrul societății sau diviziei de care aparține sau din cadrul Grupului.

REGULI GENERALE

Definiția corupției

Corupția este⁽¹⁾: „faptul de a solicita, de a oferi, de a da sau de a accepta, direct sau indirect, un comision ilicit sau un alt avantaj necuvenit sau promisiunea unui astfel de avantaj necuvenit, care afectează exercițiul normal al unei funcții sau comportamentul impus beneficiarului comisionului ilicit sau al avantajului necuvenit ori al promisiunii unui astfel de avantaj necuvenit. ”

Este un comportament necinstit, care presupune, practic, cel puțin doi actori:

- cel care își va utiliza în mod fraudulos puterea sau influența pentru a favoriza un terț, în schimbul unui avantaj;
- cel care va propune sau va furniza acest avantaj.

De altfel, o persoană care facilitează un act de corupție este un **complice**, iar cea care profită de acest act, beneficiind de avantajul necuvenit, este **un beneficiar al actului de corupție**. Acestea sunt de asemenea responsabile pentru acțiunile lor. Dreptul francez asimilează corupției și **traficul de influență**.

Se comite un fapt de corupție, chiar dacă:

- cel care propune avantajul acționează prin intermediul unui terț (un intermediar, un agent comercial, un subcontractor, un furnizor, un partener, etc.);
- cel care primește avantajul nu este beneficiarul final (beneficiarul poate fi o rudă, un terț etc.);
- acțiunea frauduloasă și acordarea avantajului necuvenit nu au avut loc simultan (avantajul necuvenit poate fi acordat anticipat sau mai târziu);
- dacă avantajul necuvenit ia alte forme decât darea de bani (poate fi vorba de obiecte materiale, de servicii oferite, de un avantaj privind reputația etc.);
- dacă beneficiarul este un angajat din sectorul public sau din cel privat.

Cadrul legal

Există:

- pe de o parte, în fiecare țară, legi care definesc corupția și stabilesc sancțiunile aplicabile pentru această infracțiune, a căror aplicare ține de autoritățile locale din țara respectivă;

(1) Sursa: Convenția civilă a Consiliului European privind corupția, adoptată pe 04.11.1999 și intrată în vigoare pe 01.11.2003.

- și, pe de altă parte, în anumite țări (de ex.: Statele Unite⁽²⁾, Marea Britanie⁽³⁾, Franța⁽⁴⁾) legi care au valabilitate extraterritorială, care le permite autorităților acestor țări să sancționeze actele de corupție comise de persoanele și companiile din afara frontierelor. Persoanele care încalcă aceste reguli se expun, astfel, unor urmăriri simultane în mai multe țări, pentru aceleași fapte;
- convențiile internaționale la care au aderat aceste țări.



Prezentul Cod de conduită anticorupție nu abordează toate reglementările locale, care pot fi mai aspre decât regulile din prezentul Cod.

Fiecare angajat al Grupului trebuie să se informeze cu privire la legislația aplicabilă local, de la serviciile competente ale organizației de care aparține.

Corupția și alte fapte ilicite

Corupția este adesea însoțită de alte fapte ilicite, cum ar fi traficul de influență, favorizare, prezentarea unor situații financiare neconforme, utilizarea neadecvată a bunurilor companiei, șantajul, abuzul de putere, îmbogățire nejustificată. Aceste fapte constituie infracțiuni penale în majoritatea țărilor și pot presupune existența unui act de corupție. De aceea, fiecare angajat trebuie să fie foarte vigilent.

Conflictele de interese

Carta de etică și comportament VINCI stabilește regulile în materie de prevenire a conflictelor de interese.

Angajații Grupului pot fi, de fapt, puși în situația de a primi propuneri, oferte sau cadouri din partea terților (furnizorilor, subcontractorilor, prestatorilor, de ex.). Astfel, se pot găsi, în funcție de circumstanțe, într-o situație de conflict de interese care, în anumite cazuri, poate fi asimilată unei corupții pasive.

Misiunea profesională a fiecărui angajat nu trebuie să intre în conflict cu interesul său personal. Dacă apare această situație, colaboratorul respectiv va trebui să-l informeze imediat superiorul său ierarhic.

(2) Foreign Corrupt Practices Act sau „FCPA” american se aplică nu numai celor de origine americană sau rezidenților americani, ci și persoanelor juridice sau fizice care utilizează mijloace de comunicare sau de plată, care presupun un tranzit prin Statele Unite (utilizarea USD, a e-mailurilor, călătoriile în SUA etc.) sau pentru care se poate stabili că au participat la o conspirație (definiție neexhaustivă).

(3) UK Bribery Act din Anglia cuprinde reguli care permit, în anumite condiții, urmărirea persoanelor străine pentru faptele comise în străinătate. Se aplică companiilor străine care își exercită, total sau parțial, activitatea în Marea Britanie.

(4) Legea nr 2016-1691 din 9 decembrie 2016, cu privire la transparență, combaterea corupției și modernizarea vieții economice (numită „Legea Sapin II”). Autoritățile judiciare franceze pot urmări persoanele de origine franceză pentru infracțiunile comise în Franța ori în străinătate, străinii pentru infracțiunile comise în Franța și străinii pentru infracțiunile comise în străinătate, cu condiția ca aceștia să locuiască de obicei în Franța sau să-și exercite o parte din activitatea profesională în Franța.

Prevenirea corupției ne privește pe toți

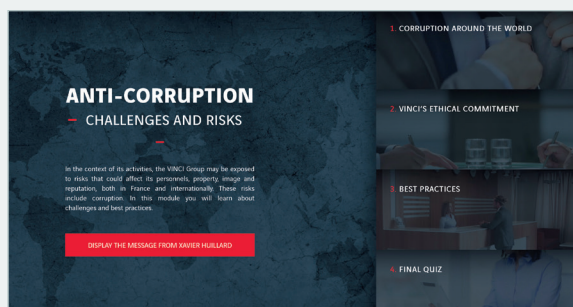
Corupția face ca, asupra companiilor și angajaților acestora să planeze riscuri importante privind sancțiunile (pedeapsa cu închisoarea, amenzi considerabile, interdicția de a exercita activitatea, excluderea de la licitațiile publice și/sau de la finanțarea internațională etc.), dar și reputația.

Dincolo de sancțiunile penale, corupția poate avea și consecințe pe plan civil și contractual (rezilierea contractelor, despăgubirea terților lezați etc.).

Se așteaptă ca fiecare angajat al Grupului să:

- ia la cunoștință Carta de etică și comportament precum și prezentul Cod de conduită anticorupție;
- participe la acțiunile de formare în materie de combatere a corupției, organizate în cadrul Grupului (în special modulele de e-learning), în cadrul diviziei sau al companiei de care aparține.

► **Fiecare entitate din cadrul Grupului și fiecare angajat trebuie să implementeze acest demers de prevenire a corupției, în ceea ce-l privește.**



► **Carta de etică și modulele de e-learning sunt la dispoziția tuturor angajaților pe rețeaua intranet VINCI.**



RISCURILE DE CORUPȚIE ÎN ACTIVITĂȚILE GRUPULUI

Activitatea societăților din cadrul Grupului VINCI constă în a încheia și executa contracte sau licitații cu privire la infrastructuri și echipamente, pentru autoritățile publice sau pentru clienții privați, în întreaga lume.

Cu ocazia acestor activități, există situații diverse, în care angajații se pot afla în fața unui risc de corupție. În continuare sunt prezentate exemple de situații generale, care ar putea da posibilitatea unor fapte de corupție.

În cadrul proiectelor și al contractelor/licitațiilor publice sau private

MOTIVE CARE AR PUTEA DUCE LA ACTE DE CORUPȚIE:

- Încercarea de a favoriza obținerea unui contract sau a unei licitații.
- Încercarea de a se afla într-o situație privilegiată (reguli favorabile privind precalificarea, criteriile de atribuire, mecanismele contractuale).
- Încercarea de a obține decizii favorabile (prelungirea termenelor, lucrări suplimentare, confirmarea cantităților, acte adiționale, reclamații, recepție litigioasă etc.).

Forme de corupție

Promisiunea **unui avantaj necuvenit** în favoarea celui care atribuie contractul sau licitația ori care participă la această atribuire:

- transferuri de bani;
- cadouri (obiecte de lux, cheltuieli de spitalizare, școlarizare pentru copii etc.);
- preluarea unor cheltuieli diverse;
- promisiunea unor angajări/stagii imediate sau la termen;
- cheltuieli de protocol (călătorii de agrement, invitații pentru persoane apropiate, invitații cu un cost excesiv);
- acțiuni de mecenat sau de sponsorizare cu implicații pentru factorul de decizie;
- etc.

Exemple concrete

- **Beneficiarul** avantajului poate fi:
 - un reprezentant al clientului;
 - un mandatar al clientului (consilier, diriginte de șantier etc.);
 - sau un terț desemnat de acesta (un părinte, un copil, o persoană sau o companie „de fațadă” etc.).

- Promisiunea poate fi **disimulată într-un contract al cărui scop pare a fi legal**, dar care prevede prestații supraevaluate. Contractele următoare pot servi, de asemenea, ca vehicul pentru acte de corupție (listă neexhaustivă):
 - contract de asistență comercială;
 - contract de studii;
 - contract de prestări servicii;
 - contract de subcontractare;
 - contract de furnizare.

Dacă promisiunea sau transferul banilor este efectuat de un terț (partener al unei societăți mixte/conglomerat, cocontractant, furnizor, agent etc.) în contul companie sau cu încuviințarea acesteia, atunci compania ar putea fi considerată ca având responsabilitatea de coautor sau de complice.

▶ **Influențarea procesului decizional în cadrul rezolvării amiabile sau contencioase a unui litigiu.**

Forme de corupție

Promisiunea unui avantaj necuvenit:

- unui judecător;
- unui arbitru;
- unui mediator;
- unui expert.

Exemple concrete

La fel ca cele de mai sus.

▶ **Accelerarea acțiunilor sau deciziilor uzuale ale clientului (de ex.: ordine de serviciu, plăți, recepția lucrărilor, eliberarea rezervelor etc.).**

Forme de corupție

Promisiunea sau acordarea unui avantaj, chiar și modest (bani sau altceva), destinat să încurajeze beneficiarul să-și execute lucrarea cu diligență (numită și „plată de facilitare”).

În cadrul relațiilor cu funcționarii publici

MOTIV CARE AR PUTEA DUCE LA ACTE DE CORUPȚIE:

▶ **Încercarea de a obține/acclera obținerea:**

- unui serviciu;
- unei autorizații administrative;
- unui permis (autorizații de import, autorizații de lucru);
- unui tratament fiscal favorabil;
- unei rezolvări a consecințelor infracțiunilor;
- orice altă decizie favorabilă.

Forme de corupție

Promisiunea sau acordarea unei sume, chiar și modeste, destinate să încurajeze beneficiarul să-și execute lucrarea cu diligență (numită și „plată de facilitare”).

Alte situații

MOTIV CARE AR PUTEA DUCE LA ACTE DE CORUPȚIE:

▶ **Încercarea de a obține acordarea unei finanțări.**

Forme de corupție

Acordarea unor bani sau a unui alt avantaj material unei persoane de decizie.

REGULI ȘI RECOMANDĂRI PRIVIND CONDUITA



Corupția, sub toate formele sale, este interzisă.

Niciun angajat al VINCI nu trebuie să acorde, direct sau indirect, unui terț, nici să primească avantaje necuvenite, de orice natură și prin orice mijloc, cu scopul de a obține sau menține o tranzacție comercială sau un tratament preferențial.

Fiecare angajat va evita raporturile cu terți susceptibili a-l pune personal în situația de a fi obligat și de a da naștere unor dubii cu privire la integritatea sa. De asemenea, va avea grijă să nu expună unei astfel de situații un terț pe care se străduiește să-l convingă sau să-l determine să încheie o afacere cu o societate din cadrul Grupului VINCI.

Angajații Grupului nu trebuie **niciodată** să ia inițiativa de a propune avantaje necuvenite susceptibile a fi considerate ca acte de corupție. Totuși, se pot afla în ipostaza de a se confrunta cu diverse situații, în care să facă obiectul unor solicitări provenite de la terți. Prezentul Cod de conduită explică **ce conduită trebuie** adoptată într-un astfel de caz.

Acest capitol se referă la regulile de conduită și la recomandările aplicabile în următoarele situații de risc:

- relații cu clienții în cadrul contractelor/licitațiilor publice sau private;
- utilizarea unui prestator;
- plățile de facilitare;
- cadourile și invitațiile de afaceri;
- contribuțiile politice, mecenatul și sponsorizarea.

Legenda de mai jos va ghida angajații în aprecierea riscului:



RISC MAJOR



RISC POTENȚIAL

Este imposibil de creat o listă exhaustivă a comportamentelor permise sau interzise, datorită multitudinii de situații și de contexte întâlnite. Fiecare angajat și fiecare organizație trebuie să dea dovadă de discernământ și bun simț. Legenda alăturată va ghida angajații în aprecierea riscului.

La modul general, fiecare angajat care are dubii cu privire la conduita care trebuie adoptată va trebui să respecte următoarea regulă de bază:

TRANSPARENȚĂ

Nu încercați să rezolvați singur situația. discutați cu responsabilul ierarhic sau cu persoane pregătite să acorde suport în acest domeniu (departament juridic sau de etică) din cadrul companiei de care aparțineți, al diviziei sau al Grupului.

Relații cu clienții în cadrul contractelor/licitațiilor publice sau private



Negocierea și executarea contractelor nu trebuie să dea posibilitatea unor comportamente sau fapte care ar putea fi considerate de corupție activă sau pasivă, ori de complicitate la trafic de influență sau de favoritism.

Nicio plată ilegală (sau altă formă de avantaj) nu poate fi efectuată direct sau indirect, în favoarea unui reprezentant al unui client public sau privat, indiferent de motiv.

Riscul de corupție poate să apară în orice moment, atunci când cel care deține o anumită autoritate sau putere de decizie se hotărăște să o folosească în mod necorespunzător. Indiferent care ar fi situația, angajații VINCI trebuie să dea dovadă de bun simț și vigilență, pentru a evita să poată fi puși în această situație și pentru a-i rezista.

REGULI DE CONDUITĂ:



► Respectarea absolută a interdicției expuse mai sus.

Nu există nicio derogare de la această regulă. Nu se poate da niciun fel de autorizație:

- nici de către superiorul ierarhic;
- nici de către departamentul companiei care se ocupă de aspectele etice.

Recomandări

În cazul solicitării unei plăți ilegale, pot fi utile următoarele acțiuni:

- să se explice că regulile etice ale Grupului nu permit un răspuns pozitiv la această solicitare;
- să se amintească faptul o astfel de plată poate expune solicitantul, angajatul și compania la sancțiuni grele, mai ales penale;
- să se ceară autorului cererii să o formuleze în mod oficial, în scris, menționând identitatea și solicitarea sa, acestea fiind contrasemnate de superiorul său ierarhic; aceasta ar trebui să-l descurajeze;
- să prevină reprezentantul clientului, arătându-i că această solicitare poate pune sub semnul întrebării derularea proiectului și că acesta trebuie să intervină pentru a-i pune capăt.

► Obligația de vigilență.

Recomandări

Angajații Grupului trebuie să fie vigilenți și să nu încurajeze practicile ilegale care ar putea fi întreprinse de către asociați, cocontractanți sau parteneri și de care ar putea să aibă cunoștință.

Utilizarea unui prestator



Utilizarea unui prestator de servicii trebuie să facă obiectul unei diligențe rezonabile, adaptate la natura prestației și la locul executării sale. Această diligență se referă la integritatea prestatorului, la legitimitatea contractului de încheiat și la caracterul adecvat al plății pentru prestația furnizată.

Utilizarea unui (subcontractant, furnizor, consultant, agent comercial etc.) pentru executarea anumitor prestații are loc curent, dar poate constitui, totodată, un mijloc de disimulare a situațiilor de corupție. **O remunerație excesivă sau o facturare supraevaluată pot da naștere unei suspiciuni de comision ascuns.** De aceea trebuie o vigență deosebită.

REGULI DE CONDUITĂ:

► Utilizarea unui prestator de servicii trebuie să fie legitimă.

Recomandări

Legitimitatea utilizării unui prestator implică faptul că prestațiile așteptate sunt legale și legitime și corespund unei nevoi reale a companiei sau a proiectului, în conformitate cu regulile sale interne, contra unui preț în concordanță cu serviciile furnizate.

De ex., utilizarea unui prestator nu trebuie să fie motivată de interesul de a obține informații confidențiale, primite într-un mod ilegal, de la funcționarul public.

► Condițiile privind intervenția prestatorului nu trebuie să fie de natură a crea dubii cu privire la onestitatea companiei care apelează la acesta.

Recomandări

Utilizarea unui prestator necesită, în prealabil, anumite verificări și precauții:

- integritatea/reputația prestatorului trebuie să facă obiectul unor cercetări prealabile rezonabile, în funcție de riscul reprezentat de acesta. Natura acestor cercetări este determinată de entitatea operațională, în funcție de modul său de clasificare a riscurilor. Se recomandă o cercetare sistematică a noilor prestatori;
- capacitatea financiară și tehnică a prestatorului de a realiza prestațiile așteptate trebuie să fie verificată în prealabil, în special în ceea ce privește practicile de piață observate cu ocazia analizării unor oferte similare;
- condițiile de utilizare ale unui prestator trebuie să fie legitime;
- serviciile așteptate din partea prestatorului trebuie să fie precizate prin contract (vezi în continuare).

► Relația contractuală trebuie să fie clară.**Recomandări**

Contractul dintre companie și prestator trebuie să cuprindă:

- definirea exactă a prestațiilor așteptate;
 - o remunerație rezonabilă și în concordanță cu aceste prestații. De fapt, prestațiile tehnice (studii, subcontractare etc.) pot da ocazia unei suprafacturări cu scop ilicit. Angajații Grupului trebuie să aibă grijă să nu permită aceste practici, în mod expres sau tacit;
 - modalități de plată transparente (plata facturilor în contul bancar oficial al prestatorului, din țara în care își desfășoară activitatea acesta);
 - un angajament clar de respectare a regulilor etice ale Grupului, completat de o clauză de reziliere automată a contractului, în cazul unei încălcări a regulilor etice ale Grupului de către prestator;
 - o monitorizare documentată a prestațiilor realizate;
 - un drept permanent de audit pentru prestațiile realizate.
-

► Transparență ridicată.**Recomandări**

Utilizarea unui prestator, în funcție de riscul pe care îl prezintă, face obiectul unui raport al angajatului respectiv prezentat superiorului său ierarhic și departamentului din companie care se ocupă de aspectele etice.

Remunerația prestatorului trebuie menționată clar și exact în conturile contabile ale companiei.

Plăți de facilitare



Plățile de facilitare sunt interzise, exceptând situația atingerii libertății de mișcare sau siguranța.

„Plățile de facilitare” sunt „mici comisioane sau cadouri oferite funcționarilor de către entități private (indivizi, cpmanii), pentru a obține un serviciu pe care solicitantul are tot dreptul legal de a-l pretinde, de ex. pentru a accelera o procedură administrativă, pentru a obține un permis sau o licență ori pentru a obține un serviciu de bază, cum ar fi instalarea unei linii telefonice sau scutirea vamală.” (sursa: Transparency International).

Acest tip de practică duce la un cerc vicios, slăbind valorile etice ale companiei, care, astfel, poate fi expusă unor cereri din ce în ce mai frecvente și mai substanțiale. De aceea este asimilată corupției și este interzisă într-un număr foarte mare de țări.

Compania nu trebuie să apeleze la acest tip de plată, pentru a accelera demersurile administrative care nu reprezintă un tratament privilegiat sau necuvenit, ci doar efectuarea munci pentru care statul își plătește funcționarii publici.

Exemple de plăți de facilitare:

- reprezentantul unei agenții guvernamentale locale cere o plată neoficială pentru a iniția sau a accelera procesul de eliberare a unei autorizații sau a unui permis de lucru;
- un angajat al companiei publice de furnizare a energiei cere o plată pentru racordarea la rețea;
- un agent vamal solicită plata unei pretinse taxe speciale pentru scutirea de vamă a unui echipament, astfel încât acesta să poată fi eliberat rapid.

REGULI DE CONDUITĂ:



▶ Plățile de facilitare sunt interzise.

Recomandări

Dacă un funcționar public cere o plată de facilitare, acesta trebuie refuzat.

Explicații solicitantului:

- că regulile etice ale Grupului nu vă permit un răspuns pozitiv la această solicitare;
- că cererea este ilegală (cum este cazul în marea majoritate a țărilor) și că, în conformitate cu legislația, acest act ar putea fi unul inacceptabil, expunând solicitantul, angajatul și compania la sancțiuni grele, în special penale;
- că demersurile administrative pe care le solicitați nu reprezintă un tratament privilegiat, ci îndeplinirea muncii pentru care statul își plătește funcționarii publici. În caz de insistență, cereți ca solicitarea să fie formulată oficial (ceea ce ar trebui să-l descurajeze):
 - cererea să fie formulată în scris, precizând identitatea solicitantului;
 - să fie contrasemnată de un reprezentant autorizat;
 - să se utilizeze hârtie cu antet oficial.

Dacă se obține această dovadă scrisă, preveniți superiorul dvs. ierarhic. Apoi compania va face ceea ce este necesar, pe căi legale, pentru a obține respectarea drepturilor sale.

► Excepție: riscuri pentru siguranță și libertatea de mișcare.**Recomandări**

În cazul în care achitarea unei plăți de facilitare este necesară pentru asigurarea siguranței fizice și a libertății de mișcare a angajaților, aceasta poate fi efectuată.

► Asocierea clientului.**Recomandări**

- preveniți clientul, arătându-i că aceste cereri pot pune sub semnul întrebării derularea proiectului, dacă nu intervine pentru a le pune capăt;
 - negociați în prealabil cu clientul, pentru a include în contract ajutorul său la obținerea diverselor autorizații administrative necesare sau preluarea totală a acestora de către client. Neobținerea autorizațiilor la timp va avea consecințe mai ales asupra planificării (începerea cu întârziere a lucrărilor etc.). Această dispoziție va fi precizată și inclusă în contract;
 - în măsura în care este posibil, includeți în contractele dvs., în planificările dvs., termenele necesare pentru a obține diversele autorizații administrative;
 - în măsura în care este posibil, depuneți în mod grupat cererile de obținere a autorizațiilor administrative, pentru a face mai dificil refuzul funcționarilor publici;
 - construiți relații bune cu organizațiile guvernamentale naționale și locale;
 - discutați cu autoritățile subiectul cererilor de plată din partea funcționarilor publici locali și despre modul de evitare a apariției unor astfel de cereri.
-

► Transparență.**Recomandări**

Semnalati imediat dificultatea superiorului ierarhic și departamentului care se ocupă de aspectele etice, din cadrul companiei dvs.

Cadouri și invitații de afaceri



Cadourile sau invitațiile nu pot fi oferite sau acceptate decât atunci când valoarea lor este simbolică sau scăzută, având în vedere circumstanțele și dacă acestea nu sunt de natură a crea dubii cu privire la onestitatea donatorului sau la imparțialitatea beneficiarului.

Cadou

Reprezintă orice prestație în natură, care ar putea fi considerată ca o gratificație. Poate fi vorba de:

- înmânarea unui obiect material (ceas, stilou, carte etc.);
- sau de asumarea unei cheltuieli în contul beneficiarului (cheltuieli de călătorie, deconturi de cheltuieli, alte cheltuieli de orice natură).

Invitație

Reprezintă orice operație de relații publice, care are ca scop împărtășirea cu beneficiarul a unui moment sau eveniment agreabil exclusiv sau parțial profesional.

Invitațiile pot fi la:

- o masă la restaurant;
- un spectacol;
- o deplasare.

Deși oferirea cadourilor de afaceri este considerată adeseori ca un act de curtoazie, iar această practică este curentă, este necesară o mare vigilență, pentru ca practica respectivă să nu poată crea un conflict de interese sau să poată fi asimilată unei tentative sau unui act de corupție.

Principiile expuse în continuare sunt valabile pentru orice cadou/invitație efectuată direct sau indirect, printr-un terț.

REGULI DE CONDUITĂ:

► **Cadoul sau invitația respectivă trebuie să fie permis/ă de legislația locală.**

Recomandări

Asigurați-vă că înmânarea cadoului sau a invitației nu este interzisă de legislația aplicabilă, în special datorită statutului beneficiarului.

► **Cadoul sau invitația respectivă trebuie să fie în conformitate cu politica companiei.**

Recomandări

Pentru această acțiune, conformați-vă prezentului Cod și politicii în vigoare în cadrul întreprinderii, legată de problema respectivă.

Organizațiile din cadrul Grupului pot stabili plafoane per eveniment și per perioadă de timp, sub rezerva legislației aplicabile.

► **Trebuie să fii vigilent în ceea ce privește contextul/circumstanțele.**

Recomandări

Cadoul/invitația trebuie să aibă unicul scop de a dovedi stima sau grațitudinea, la modul general.

Nu trebuie să fie perceput ca o recompensă pentru faptul că societatea a fost aleasă pentru a i se atribui un contract.

Prin valoarea sau frecvența sa, cadoul/invitația nu trebuie să creeze dubii cu privire la:

- onestitatea celui care îl oferă;
- imparțialitatea celui care îl primește;
- nici să nu inspire suspiciuni de orice natură, în special privind un conflict de interese;
- nici să nu poată fi interpretat ca disimulând un act de corupție.



► **Cadourile/invitațiile sunt interzise atunci când compania este pe cale să încheie un contract cu organizația reprezentată de persoana care va beneficia de acestea.**

Recomandări

Legile anticorupție interzic furnizarea cadourilor către un terț, cu scopul de a obține un avantaj necuvenit sau de a exersa în mod nejustificat o anumită influență asupra vreunei acțiuni oficiale.



► **Orice cadou/invitație, în afară de cele cu valoare redusă, nu poate fi dat decât cu autorizația prealabilă a superiorului ierarhic al angajatului.**

Recomandări

- valoarea cadoului/invitației trebuie să fie simbolică sau scăzută, având în vedere circumstanțele;
- trebuie să se dea dovadă de discernământ și bun simț. Cu cât cadoul/invitația este mai substanțială, cu atât va fi mai suspect;
- evitați cadourile și invitațiile pe care bunul simț le consideră nepotrivite.

► **Ce faceți în cazul unei solicitări excesive sau nepotrivite?**

Recomandări

Trebuie să refuzați și să explicați:

- că regulile etice ale Grupului nu vă permit un răspuns pozitiv la această solicitare;
- că, în conformitate cu legislația, acest act ar putea fi unul inacceptabil, expunând solicitantul, angajatul și compania la sancțiuni grele, în special penale.

► **Invitațiile reprezentanților clienților la masă trebuie să fie legate de activitatea profesională.**

Recomandări

La masă trebuie abordate discuții de natură profesională. Valoarea mesei este cea a unei mese profesionale obișnuite, conform standardelor locale.



► **La masă nu trebuie să participe invitați care nu sunt legați direct prin activitatea profesională.**

Există două excepții pentru această interdicție:

- obținerea de către angajat a autorizației prelabile din partea superiorului ierarhic;
- existența anumitor circumstanțe deosebite (de ex. sărbătorirea unui eveniment semnificativ în derularea unui proiect).

Recomandări

Trebuie să se dea dovadă de discernământ și bun simț.



► **Invitațiile la evenimente trebuie să aibă un caracter profesional și să se efectueze în prezența angajatului VINCI care le-a organizat.**

Recomandări

Temele abordate trebuie să aibă legătură cu activitatea profesională (de ex.: promovarea/prezentarea unor produse sau servicii ale companiei).

Poate fi vorba, de ex., de invitații la saloane profesionale, seminarii, conferințe, vizite la amplasamentele profesionale care presupun sau nu deplasarea și cheltuieli de cazare rezonabile.

Evenimentul poate cuprinde – ca accesoriu – un moment de destindere sau o vizită turistică, dar acest aspect trebuie să fie marginal în raport cu scopul deplasării.



► **Călătoriile nu trebuie să includă prietenii, părinții, soțul/soția, copiii invitatului și alte persoane care au legătură cu acesta.**

Există o excepție pentru această interdicție:

- obținerea de către angajat a autorizației prelabile din partea superiorului ierarhic.

Recomandări

Trebuie să se dea dovadă de discernământ și bun simț.

► **Transparentă ridicată.**

Recomandări

Orice cadou sau invitație:

- în afară de cele cu valoare mică, trebuie să facă obiectul unei informări de către angajatul respectiv a superiorului său ierarhic și a departamentului care se ocupă de aspectele etice ale companiei sale;
 - trebuie menționat clar și exact în conturile contabile ale companiei.
-

Contribuții politice, mecenat și sponsorizare



Orice contribuție, fie politică, fie de mecenat sau de sponsorizare trebuie autorizată în prealabil de către direcția generală a organizației respective.

Deși aceste acțiuni sunt legale în majoritatea țărilor, pot fi totuși criticabile, atunci când sunt legate de avantaje ilegale obținute în schimb, de care companie ar putea beneficia direct sau indirect (prin intermediul unei alte societăți a Grupului). La modul general, donațiile sau cheltuielile realizate, chiar și indirect, pentru persoane publice presupun riscuri deosebit de ridicate și trebuie să facă obiectul unei vigilențe speciale.

Se pot distinge următoarele acțiuni:



Contribuții politice

Acestea sunt, de ex., donațiile sau darurile către partide, organizații politice sau sindicale, conducătorii partidelor politice, aleșii sau candidații la funcții politice sau publice.

Aceste contribuții sunt fie interzise, fie strict reglementate.

Mecenat

Aceasta este un sprijin financiar, cu competențe sau materiale, asigurat de o companie, fără a căuta avantaje economice directe, către un organism care exercită o activitate nelucrativă, în vederea susținerii unei activități care prezintă un caracter de interes general (artă și cultură, știință, proiecte umanitare și sociale, cercetare etc.). Sponsorizarea are ca intenție donații, acțiunea sa fiind, în principal, dezinteresată.

Sponsorizare

Aceasta este o tehnică de comunicare care constă, pentru companie (patron de eveniment sau „sponsor”) în contribuția financiară și/sau materială la o acțiune socială, culturală sau sportivă, în vederea obținerii unui avantaj direct: vizibilitatea valorilor companiei „sponsor” și sporirea notorietății sale. Contribuția prin sponsorizare nu se analizează ca o donație, ci ca o cheltuială de comunicație; patronul de eveniment are intenții comerciale, iar acțiunea sa este interesată.

Exemple de situații cu risc:

- compania dvs. a răspuns la o cerere de oferte, iar reprezentantul persoanei publice care a organizat-o sugerează ca societatea dvs. să efectueze o acțiune de mecenat, în favoarea unei organizații publice prezidate de unul dintre prietenii săi;
- reprezentantul unui partid politic aflat la putere, situat într-o țară în care donațiile către partidele politice nu sunt permise, apelează la compania dvs. pentru donații destinate finanțării partidului. Compania dvs. a răspuns la un apel de oferte național, în aceeași țară.

REGULI DE CONDUITĂ: **Orice donație/mecenat/sponsorizare avută în vedere trebuie să fie legală.****Recomandări**

Această verificare trebuie efectuată ținând cont de legislația aplicabilă.

Orice donație/mecenat/sponsorizarea avută în vedere trebuie să fie permisă de politica companiei.**Recomandări**

Pentru această acțiune, conformați-vă prezentului Cod și politicii în vigoare în cadrul companiei, legată de problema respectivă. Scopul operației trebuie să fie pertinent, în raport cu strategia de comunicare a companiei.

Orice donație/mecenat/sponsorizare nu poate fi efectuată decât cu autorizația prealabilă din partea top managementului companiei.**Recomandări**

Orice proiect de donație/mecenat/sponsorizare trebuie să fie comunicată de către angajatul respectiv superiorului său ierarhic, care, la rândul său, îl va comunica:

- top managementului companiei;
 - departamentului companiei care se ocupă de aspectele etice și
 - departamentului de comunicare al companiei.
-

Scopul urmărit de oferta sau de cererea de donație/mecenat/sponsorizare trebuie să fie legitim.**Recomandări**

Legile anticorupție interzic oferirea donației/mecenatului/sponsorizării către un terț, cu scopul de a obține un avantaj necuvenit sau de a exersa în mod nejustificat o anumită influență asupra vreunei acțiuni oficiale.

Circumstanțele recurgerii la donație/mecenat/sponsorizare, suma prevăzută și frecvența recurgerii la sprijin nu trebuie să creeze dubii privind:

- onestitatea celui care îl oferă;
- imparțialitatea celui care îl primește;
- nici să nu inspire suspiciuni de orice natură;
- nici să nu poată fi interpretat ca disimulând un act de corupție.

De asemenea, trebuie **să fiți vigilenți în ceea ce privește contextul/circumstanțele**: donațiile/mecenatul/sponsorizarile trebuie evitate atunci când compania este pe cale să încheie un contract cu organizația reprezentată de solicitant.

Donațiile/mecenatul/sponsorizarea nu trebuie nici să fie percepute ca o recompensă pentru faptul că societatea a fost aleasă pentru a i se atribui un contract.

Transparență ridicată.**Recomandări**

Orice donație/mecenat/sponsorizare trebuie oficializată și documentată. De asemenea, trebuie precizate identitatea beneficiarului și utilizarea prevăzută pentru donație/mecenat/sponsorizare.

Orice donație/mecenat/sponsorizare trebuie să facă obiectul unei evaluări și unei monitorizări de către angajatul respectiv, alături de superiorul său ierarhic și de departamentul companiei însărcinat cu aspectele etice.

Orice donație/mecenat/sponsorizare trebuie menționată/menționat clar și exact în conturile contabile ale companiei.

IMPLEMENTARE

Rolul entităților Grupului

Fiecare entitate din cadrul Grupului VINCI are responsabilitatea de a urmări aplicarea corectă a prezentului Cod de conduită anticorupție.

Are datoria de a evalua riscurile de corupție cu care se confruntă, în funcție de țara în care își exercită activitatea, de natura acestor activități și de cocontractanți. Această evaluare se bazează pe o metodă elaborată în colaborare cu sistemul de control intern.

Rolul angajaților

Respectarea și aplicarea acestor reguli se impune tuturor angajaților, conform funcțiilor și responsabilităților acestora. Fiecare trebuie să fie vigilent în ceea ce-l privește, dar și în cadrul anturajului și al echipei sau cu privire la persoanele din responsabilitatea sa.

În cazul unor întrebări sau dificultăți referitoare la prezentele reguli și la implementarea acestora în cadrul Grupului, fiecare angajat trebuie să apeleze la superiorul său ierarhic sau la persoanele calificate (departament juridic ori departament care se ocupă de aspectele etice), pentru a-l ajuta. De asemenea, se poate adresa Referentului etic al VINCI.

Sistemul de alertare intern

Dacă un angajat consideră că o prevedere legală sau regulamentară ori prezentele reguli nu sunt respectate sau sunt pe cale a nu fi respectate, atunci trebuie să informeze cât mai curând superiorul ierarhic sau să utilizeze sistemul de alertă profesională al organizației sale ori al Grupului, respectând regulile acestui sistem, legislația aplicabilă și regulile proprii ale companiei sale.

Regimul disciplinar – sancțiuni

Orice acțiune întreprinsă prin încălcarea prezentului Cod de conduită anticorupție este susceptibilă să atragă după sine sancțiuni disciplinare. Aceasta va reprezenta **o greșeală de natură a justifica aplicarea unor sancțiuni disciplinare**, fără a prejudicia drepturile de acțiune în judecată, care pot fi exercitate de către companie.

De altfel, orice acțiune întreprinsă prin încălcarea legilor și reglementărilor aplicabile în materie de **combateră a corupției** este susceptibilă să atragă după sine acțiuni disciplinare și penale pentru angajatul respectiv și sancțiuni penale pentru angajatorul său (exemple: sancțiune financiară, pedeapsa cu închisoarea, excluderea de la licitațiile publice).

Sancțiunile și procesele adecvate vor fi cele prevăzute de legislația aplicabilă pentru angajatul respectiv și vor fi impuse cu respectarea procedurilor legale aplicabile și, în special, cu respectarea drepturilor și garanțiilor aplicabile angajatului respectiv.

Cu respectarea legislației aplicabile, aceste sancțiuni vor putea include, în speță, concedierea din vina angajatului și solicitarea unor daune și despăgubiri de către VINCI, chiar dacă nerespectarea acestor reguli a fost detectată de către Grup, în cadrul unui control intern.

Regulile prezentului Cod de conduită anticorupție sunt obligatorii. Nimeni din cadrul Grupului nu este scutit, indiferent de nivelul său ierarhic.

R E A L
S U C C E S S
I S T H E
S U C C E S S
Y O U S H A R E

VINCI

1973, boulevard de La Défense
CS 10268
F-92757 Nanterre Cedex
Tel.: +33 1 57 98 61 00
www.vinci.com

