

BOJ PROTI KORUPCIJI KODEKS RAVNANJA



Making progress become reality

VSEBINA

PREDGOVOR	1
DEFINICIJE	2
I. ZAVEZA SKUPINE ZA BOJ PROTI KORUPCIJI	4
II. PREJEMNIKI KODEKSA	5
III. SKRB VSEH	6
1. Zaveze vodilnih in menedžerjev Skupine	6
2. Obveze zaposlenih.....	6
3. Vloga oddelka za etiko/skladnost.....	7
IV. VSAKODNEVNI BOJ PROTI KORUPCIJI.....	9
1. Preprečevanje.....	9
2. Odkrivanje.....	10
3. Dokumentiranje odločitev	11
4. Nadzor in ocena	12
5. Računovodstvo	12
6. Opozarjanje na nepravilnosti.....	13
7. Sankcije.....	13
V. UKREPANJE PROTI TVEGANIM PRAKSAM.....	15
1. Darila in gostoljubje.....	15
2. Plačila za pohitritev posla	16
3. Pokroviteljstvo in sponzorstvo	16
4. Navzkrižje interesov.....	17
5. Uporaba posrednikov	18
6. Politično financiranje	20
7. Zastopanje interesov in lobiranje	21
DODATEK 1	23
DODATEK 2	25

PREDGOVOR

Skupina Bouygues je leta 2014 prvič pripravila Program skladnosti za boj proti korupciji. Leta 2017 je bil revidiran, da bi vključeval zahteve francoskega zakona Sapin 2 z dne 9. decembra 2016.

Poleg Etičnega kodeksa smo želeli posodobiti tudi ta program, da bi upoštevali najnovejše predpise in ga naredili še bolj eksplicitnega in praktičnega.

Od leta 2017 se je boj proti korupciji v Franciji in po vsem svetu okrepil, pravni predpisi pa postajajo vse strožji, zlasti zaradi ekstrateritorialne uporabe različnih zakonov. Kršitev pravil ima lahko izjemno resne posledice za Skupino, njene višje vodilne in zaposlene, vključno z visokimi globami, zapornimi kaznimi in omejevanjem zmožnosti Skupine, da kandidira za javna in zasebna naročila ter zbira sredstva.

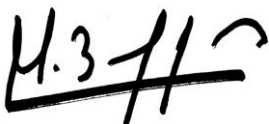
Zato je ključnega pomena, da vsi razumejo, sprejmejo in dosledno upoštevajo pravila o preprečevanju korupcije.

Naša Skupina ne tolerira nobene oblike korupcije. Zavrnitev vseh oblik koruptivnih ravnanj mora biti temeljna obveznost vseh vodilnih, menedžerjev in zaposlenih.

Še posebej opozarjamo vodilne in vodstvene delavce na njihove posebne odgovornosti v zvezi s tem. Pozivamo jih, naj pozorno preberejo ta Kodeks, ga pošljejo svojim podrejenim in poskrbijo, da se njegova pravila o prepovedi, preprečevanju in nadzoru učinkovito izvajajo tako v Franciji kot v tujini.

Zaposleni morajo razumeti, da Skupina Bouygues ne dopušča nobenih kršitev pravil, ki prepovedujejo korupcijo. Vsi zaposleni se morajo zato izobraževati o boju proti korupciji. Če so zaposleni izpostavljeni situaciji ali dogodku, ki vključuje korupcijo, se morajo predvsem zavedati, da se lahko zanesejo na neposredno nadrejene ter pooblaščenca za etiko Skupine in Poslovnega segmenta. Zaposleni ne sme biti prepuščen sam sebi, da bi se ukvarjal s takšno situacijo.

Martin Bouygues
Predsednik upravnega odbora



Olivier Roussat
Glavni izvršni direktor skupine



DEFINICIJE

Javni uradnik: kdor je na položaju uradne oblasti, bodisi da je imenovan ali izvoljen, vključno z naslednjimi osebami:

- vsakdo, ki je zaposlen ali deluje kot zastopnik pri nacionalnem, regionalnem ali lokalnem organu, subjektu, ki ga nadzoruje eden od teh organov, ali neodvisnem upravnem organu;
- vsakdo, ki je zaposlen ali ga uporablja javna agencija;
- kandidati, ki kandidirajo za javne funkcije;
- vodji političnih strank; in
- zaposlenimi v mednarodnih javnih organizacijah.

Korupcija: korupcija je lahko aktivna ali pasivna.

- **Aktivna korupcija** pomeni dajanje ali strinjanje, da se da francoskemu ali tujemu javnemu ali zasebnemu subjektu ali osebi neupravičeno prednost v zameno za ukrepanje ali opustitev delovanja v okviru izvajanja svojih uradnih dolžnosti v korist storilca. Prekršek je storjen tudi, če prednost dejansko ni izplačana ali dana. Namerne goljufije ni treba dokazati, da se kaznivo dejanje preganja in kaznuje.
- **Pasivna korupcija** pomeni sprejemanje ali nagovarjanje k neupravičeni prednosti, ki izpolnjuje zgornje pogoje.

Višji izvršni direktor: pomeni direktorje in direktorje vsake družbe v Skupini.

Entiteta: pomeni družbe in subjekte francoskega in tujega prava, ki jih neposredno ali posredno "nadzorujejo" poslovni segmenti Skupine.

Skupina: pomeni Bouygues SA ter vse družbe in subjekte francoskega in tujega prava, ki jih neposredno ali posredno "nadzoruje" Bouygues SA (vključno s skupnimi podjetji, ki jih nadzoruje Bouygues SA, poslovnimi oddelki ali njihovimi subjekti). "Nadzor" ima pomen, ki mu ga dajejo združene določbe členov L. 233-3 in L. 233-16 francoskega trgovinskega zakonika (*Code de Commerce*) in posledično vključuje oboje *de iure* in *de facto* nadzor.

Izvršni direktor: vsak poslovni segment bo na podlagi svojih procesov in dejavnosti opredelil koncept "izvršnega direktorja", ki se uporablja za njegov obseg.

Poslovni segment: v tem dokumentu pomeni Bouygues SA in vsakega od poslovnih segmentov Skupine, ki so na dan tega datuma: Bouygues Construction, Bouygues Immobilier in Colas (gradbena podjetja), TF1 (mediji) in Bouygues Telecom (Telekomi) in Equans (Energija in storitve).

Pooblaščenec za etiko in pooblaščenec za skladnost: vsak poslovni segment imenuje svojega pooblaščenca za etiko, Bouygues SA pa imenuje pooblaščenca za etiko Skupine. Načeloma je pooblaščenec za etiko generalni svetovalec zadevnega subjekta in je zadolžen za uvajanje in izvajanje programov in politik Etičnega kodeksa, Protikorupcijskega kodeksa in programov skladnosti Skupine. Pri delu mu lahko pomaga pooblaščenec za skladnost, ki je odgovoren za operativno izvajanje teh zadev.

Trgovanje z vplivi: tako kot korupcija je lahko tudi trgovanje z vplivom aktivno ali pasivno.

- **Aktivno trgovanje z vplivi** je podkupovanje osebe, da uporabi svoj dejanski ali domnevni vpliv na drugo osebo za pridobitev prednosti ali ugodne odločitve.
- **Pasivno trgovanje z vplivi** pomeni, da se strinjamo z uporabo vpliva neke osebe ali pridobivanja prednosti ali uslug v zameno za uporabo svojega vpliva.

I. ZAVEZA SKUPINE ZA BOJ PROTI KORUPCIJI

Skupina Bouygues obsoja vse oblike aktivnega in pasivnega trgovanja s korupcijo in vplivom, bodisi v javnem ali zasebnem sektorju, v Franciji ali v tujini.

Kot je navedeno v etičnem kodeksu skupine, so korupcija, trgovanje z vplivi in podobna kazniva dejanja popolnoma v nasprotju s skupnimi vrednotami in etičnimi načeli Skupine. Posledično ima Skupina politiko ničelne tolerance do korupcije in kakršna koli kršitev veljavnih pravil bo predmet disciplinskega ukrepa.

Ta zavezanost boju proti korupciji je še toliko bolj upravičena, ker bi lahko imela vsaka kršitev nacionalnih ali mednarodnih predpisov, tudi če je zelo lokalizirana ali vključuje neznatne zneske, zelo resne posledice za Skupino, njene vodstvene delavce in zaposlene. Kršitev protikorupcijskih pravil lahko poleg glob in zapornih kazni za višje vodstvene delavce pomeni:

- omejitev dostopa Skupine do javnih in zasebnih naročil;
- omejevanje sposobnosti poslovanja Skupine (na primer zaplemba premoženja, prekinitvev ali omejitev različnih dejavnosti);
- oteženo pridobivanje bančnega kredita ali zavarovanja ter oteženo pridobitev vlagateljev;
- notranjo neorganiziranost in negativen vpliv na osebe; in
- trajno škodo podobi Skupine.

V letu 2017 je Skupina prenovila svoj program boja proti korupciji in vključila zahteve iz zakona z dne 9. decembra 2016 o transparentnosti, boju proti korupciji in posodobitvi poslovnega življenja (zakon "Sapin 2").¹ Spremenjeni program skladnosti je zdaj nadomeščen s tem protikorupcijskim kodeksom ravnanja.

Kodeks določa protikorupcijske ukrepe obveščanja, preprečevanja, odkrivanja, nadzora in sankcij, ki jih mora izvajati Skupina v Franciji in v tujini.²

Vsak poslovni segment lahko doda ali sprejme strožja pravila od tistih, ki jih vsebuje ta kodeks, na podlagi svoje analize tveganj ali posebnih poslovnih značilnosti. Vsekakor pa mora vse spremembe najprej odobriti pooblaščenec za etiko Skupine.

(1) Predvsem člen 17, II, 1 zakona Sapin 2.

(2) V primeru skupnega podjetja, ki ga skupaj obvladujeta subjekt skupine in partner, kjer ni mogoče zahtevati skladnosti s tem kodeksom, je treba od partnerja zahtevati, da se pogodbeno zaveže, da bo spoštoval standarde, ki so vsaj enakovredni tistim, ki so določeni v tem kodeksu.

II. PREJEMNIKI KODEKSA

Ta kodeks ravnanja velja za vse zaposlene in vodje Skupine¹ v okviru svojih poslovnih dejavnosti, ne glede na zadevni subjekt, projekt ali državo.

Vsak poslovni segment mora zagotoviti, da vsi subjekti v svojem obsegu sprejmejo in uporabljajo Kodeks ravnanja v Franciji in v tujini.

Vsi zaposleni v Skupini so se dolžni bojevati proti korupciji v vseh njenih oblikah.

Nenazadnje Skupina pričakuje od svojih deležnikov (stranke, dobavitelji, podizvajalci, sopogodbeniki in posredniki), da bodo uporabljali standarde, ki so vsaj enakovredni tistim, ki so določeni v tem kodeksu ravnanja.

(1) V primeru skupnega podjetja, ki ga skupaj obvladujeta subjekt Skupine in partner, kjer ni mogoče zahtevati skladnosti s tem kodeksom, je treba od partnerja zahtevati, da se pogodbeno zaveže, da bo spoštoval standarde, ki so vsaj enakovredni tistim, ki so določeni v tem kodeksu.

III. SKRB VSEH

1. Zaveze vodilnih in menedžerjev Skupine

Zavezanost višjih vodstvenih delavcev in menedžerjev Skupine je bistvenega pomena za zagotovitev, da se kodeks ravnanja širi in ga sprejmejo vsi zaposleni.

Vloga višjih vodstvenih delavcev je še toliko bolj ključna, ker so po zakonu Sapin 2 odgovorni za izvajanje in uporabo protikorupcijskih določb, vključno s programom skladnosti. Če tega ne storijo, se jim lahko osebno izrečejo sankcije¹.

Skupina zato pričakuje, da bodo vsi višji vodstveni delavci in menedžerji zgled, tako da:

- se bodo vzdržali vseh koruptivnih ravnanj in podobnih kaznivih dejanj;
- bodo izvajali spodaj opisane informacijske in preventivne ukrepe; in
- pomagali pri odkrivanju in kaznovanju vsakega zaposlenega, ki krši kodeks ravnanja.

Najvišji vodstveni delavci in ključni menedžerji Skupine se morajo pisno zavezati, kar bodo vsaki dve leti obnavljali, da bodo upoštevali spremembe predpisov, priporočila nadzornih organov in strožje standarde.

Bistveni steber protikorupcijske ureditve

Vzorno vodenje je temeljnega pomena. Vi ste ambasadorji tega kodeksa ravnanja v razmerju do zaposlenih in deležnikov v skupini.

Zato morate v svojem poslovnem segmentu ali subjektu uporabiti politiko ničelne tolerance do korupcije. Odgovorni ste tudi za to, da ustvarjate zaupanje, v katerem vsi zaposleni menijo, da lahko izrazijo kakršne koli pomisleke glede etičnih vprašanj.

2. Obveze zaposlenih

Vsi zaposleni v Skupini so se dolžni bojevati proti korupciji v vseh njenih oblikah. V skladu s tem in pod zagroženimi sankcijami, vključno s kazenskimi sankcijami, ne smejo:

- dovoliti, da so na kakršen koli način skorumpirani in ne smejo poskušati podkupiti posameznika ali javnega uradnika neposredno ali prek posrednika; oz.

(1) Glej člen 17, IV in V zakona Sapin 2.

- storiti kaznivega dejanja, podobnega korupciji (trgovanje z vplivi, favoriziranje¹, nezakonito pridobivanje interesov², pranje denarja³, itd.).

Skupina zato od vseh zaposlenih pričakuje, da bodo sprejeli ta kodeks ravnanja ter da bodo pri svojih dejavnostih ves čas izkazovali skrb in preudarnost.

Če želijo zaposleni zagotoviti, da bodo deležniki sprejeli boj proti korupciji (stranke, dobavitelji, ponudniki storitev, podizvajalci, sopogodbениki in posredniki), morajo poskrbeti, da njihovo poslovanje z njimi izpolnjuje standarde skladnosti Skupine.

V prvi vrsti

Vi ste glavni akterji pri vsakodnevem spoštovanju predpisov. Orodja, ki jih ponuja Skupina, bi vam morala omogočiti odgovore na vsa vprašanja o odkrivanju korupcije in boju proti njej.

Če pa imate dvome ali vprašanja, vprašajte za nasvet nadrejenega, pravno službo, pooblaščenca za skladnost ali pooblaščenca za etiko Skupine.

3. Vloga oddelka za etiko/skladnost

Skupina zagotavlja sredstva, potrebna za boj proti kršitvam.

Oddelek za etiko/skladnost vodi pooblaščenec za etiko, ki je načeloma generalni svetovalec poslovnega segmenta, ki mu pomagajo posebne ekipe (in, odvisno od primera, pooblaščenec za skladnost).

Vloga oddelka za etiko/skladnost je:

- organizirati uvedbo in izvajanje kodeksa ravnanja;
- svetovati zaposlenim o zadevah v zvezi s kodeksom; in

(1) V skladu s členom 432-14 francoskega kazenskega zakonika "Vsaka oseba, ki ima javna pooblastila ali opravlja naloge javne službe ali ima izvoljeno javno funkcijo ali deluje kot predstavnik, upravitelj ali zastopnik države, lokalnih ali regionalnih organov, javnih podjetij, mešanih gospodarskih družb nacionalnega interesa, ki opravlja naloge javne službe in lokalnega mešanega gospodarskega podjetja ali katera koli oseba, ki deluje v imenu katerega koli od zgoraj navedenih organov, ki drugim pridobi ali poskuša pridobiti neupravičeno prednost z ravnanjem, ki krši zakonske ali zakonske določbe, namenjene zagotavljanju svobode dostopa in enakosti za kandidate, ki se potegujejo na razpisih za koncesijske pogodbe za javne službe, se kaznuje z dvema letoma zapora in globo v višini 30.000 evrov."

(2) V skladu s členom 432-12 francoskega kazenskega zakonika „Prevzem, prejem ali zadržanje, neposredno ali posredno, interesa v podjetju ali poslovanju s strani katere koli osebe, ki ima javna pooblastila ali opravlja naloge javne službe, ali osebe, je imenovana na javno funkcijo, ki ima v zadevnem času dolžnost nadziranja, upravljanja, likvidacije ali plačevanja, se kaznuje s petimi leti zapora in denarno kaznijo 500.000 evrov ali, če je višja, z dvakratnim zneskom premoženjske koristi, pridobljene s kaznivim dejanjem."

(3) V skladu s členom 324-1 francoskega kazenskega zakonika »Pranje denarja na kakršen koli način omogoča lažno utemeljitev izvora premoženja ali dohodka storilca kaznivega dejanja ali kaznivega dejanja, ki je storilcu prineslo neposredno ali posredno korist. Pranje denarja je tudi pomoč pri vlaganju, prikrivanju ali pretvorbi neposredne ali posredne premoženjske koristi. Za pranje denarja je zagrožena kazen petih let zapora in denarna kazen v višini 375.000 evrov.«

- zagotoviti dodatke ali ilustracije kodeksu, če to upravičujejo posebne značilnosti poslovnega segmenta po analizi tveganja. Morebitne dodatke mora odobriti pooblaščenec za etiko Skupine.

Vsak poslovni segment ima odbor za etiko, ki poroča upravnemu odboru. Redno se sestaja, da pregleda etična vprašanja in oceni vzpostavljene ureditve za preprečevanje in odkrivanje korupcije. Prispeva tudi k opredelitvi pravil ravnanja in akcijskih načrtov, ki bodo usmerjali ravnanje vodilnih in zaposlenih.

IV. VSAKODNEVNI BOJ PROTI KORUPCIJI

1. Preprečevanje

Informacije

Da bi vsi višji vodstveni delavci in zaposleni kar najbolje razumeli in sprejeli Kodeks ravnanja, je ta vedno na voljo na intranetu Skupine in intranetu vsakega poslovnega segmenta ali kje drugje na način, ki ga določajo poslovni segmenti.

Poslovni segmenti na podlagi svojih dogovorov redno preverjajo, ali je vsebina Kodeksa in zavezanost Skupine boju proti korupciji vsem znana. Svojim višjim vodstvenim delavcem in zaposlenim morajo zagotoviti vse informacije, ki bi jim lahko koristile pri njihovih dejavnostih, kot so:

- beležke o praksah, ki zahtevajo posebno pozornost v zvezi z bojem proti korupciji;
- opozorila in pravne ali regulativne dopise o protikorupcijski zakonodaji (priporočila organov, sodna praksa, spremembe zakonov), ki jih je treba nemudoma razposlati; in
- kakršne koli informacije o integriteti deležnika v povezavi s pravno službo poslovnega segmenta in, odvisno od primera, s specializiranimi svetovalci in zunanjimi ponudniki storitev.

Nazadnje, poslovni segmenti morajo po najboljših močeh zagotoviti, da njihovi kupci, ključni dobavitelji, podizvajalci, sopogodbениki, svetovalci, posredniki in partnerji izpolnjujejo Kodeks ravnanja ali uporabljajo enakovredne standarde.

Usposabljanje

Poslovni segmenti oblikujejo in izvajajo program usposabljanja, prilagojen njihovim poslovnim dejavnostim in geografskemu območju, kjer delujejo. Ta program mora vključevati:

- **Obvezno usposabljanje** za vse zaposlene, ki zajema Kodeks ravnanja in pravila o podkupovanju in korupciji.
- **Bolj specifično osebno usposabljanje** za tiste vodstvene delavce in zaposlene, ki so najbolj izpostavljeni korupciji in tveganjem trgovanja z vplivom¹.

Pogodbени okvir

Poslovni segmenti opredeljujejo pogodbe, ki morajo vsebovati protikorupcijske določbe.

(1) Na primer, zaposleni, ki bi jih lahko napotili v države z indeksom zaznave korupcije 50 ali manj (za najnovejše indekse glejte povezavo v Dodatku 2).

Takšne določbe je treba vključiti vsaj v naslednje dokumente:

- pogodbe, ki predstavljajo tveganje korupcije (npr. sporazumi o partnerstvu ali skupnem vlaganju), pogodbe o sponzorstvu in pokroviteljstvu, pogodbe o prevzemu podjetij, pogodbe s posredniki);
- individualne pogodbe o zaposlitvi ali zaposlitvi za zaposlene, ki so pri svojem delu izpostavljeni korupcijskemu tveganju (npr. delavec, ki je odgovoren za hčerinsko podjetje, subjekt ali projekt, prodajno ali nabavno službo); in
- prenos pooblastil na višjega izvršnega direktorja, ki je odgovoren za subjekt, oddelek ali projekt, ali ki je pooblaščen za prevzem finančnih obveznosti ali opravlja funkcijo v oddelku za prodajo ali nabavo.

2. Odkrivanje

Skupina je implementirala več orodij, s katerimi zagotavlja, da se korupcijska tveganja, ki so značilna za njene poslovne dejavnosti, odkrijejo zgodaj. V zvezi s tem je treba preveriti skladnost pred začetkom kakršnega koli večjega projekta ali nove poslovne dejavnosti ali odprtjem nove poslovalnice.



Kartiranje tveganja korupcije

Poslovni segmenti pripravijo zemljevid tveganja, da identificirajo, analizirajo in razvrstijo tveganja izpostavljenosti njihovih subjektov zunanjim nagovarjanjem korupcije. Zemljevid tveganj bi moral upoštevati poslovne sektorje in geografska območja, v katerih subjekti delujejo. Potrebo po posodobitvi karte tveganja je treba oceniti letno.

Ocenjevanje tretjih oseb

Poslovni segmenti izvajajo postopke za oceno položaja svojih strank, ključnih dobaviteljev, posrednikov in na splošno njihovih partnerjev na podlagi zemljevida korupcijskih tveganj. Te ocene morajo biti učinkovite, podrobne, dokumentirane in posodobljene na podlagi stopnje tveganja tretje osebe in razvoja v odnosu.

Analiza tveganja ciljnega podjetja

Skupina zahteva, da se pred kakršno koli združitvijo ali prevzemom, ki vključuje ciljno podjetje, opravi strogo analizo tveganja korupcije.

Ocenjevanje tretjih oseb: dejavniki, ki jih je treba upoštevati

Analiza tveganja partnerja lahko vključuje naslednje korake, odvisno od ustreznega poslovnega segmenta ali zemljevida tveganj subjekta:

- razumeti njegovo ozadje in okolje;
- pridobiti informacije o delničarski strukturi, ključnih vodilnih osebah in dejanskih lastnikih¹;
- poskuša ugotoviti, ali ima kakršne koli odnose z javnimi uradniki;
- ugotoviti morebitne obsodbe zaradi kršitve poštenosti ali kakršne koli sodne postopke, ki tečejo proti subjektu;
- določi glavne elemente svojih protikorupcijskih ureditev; in
- dokumentira vse faze analize.

V primeru revizije bodo pristojni organi zahtevali vse te podatke.

3. Dokumentiranje odločitev

Pravne službe vsakega poslovnega segmenta bi morale izvajati ustrezno politiko hrambe za vso dokumentacijo, ki izhaja iz uporabe kodeksa ravnanja, vključno z zemljevidom korupcijskih tveganj, ocenami tretjih oseb in izvedenimi analizami tveganja.

Ta politika hrambe dokumentov mora poslovnemu segmentu ali subjektu omogočiti, da dokaže, da je njegovo poslovanje v skladu z veljavnimi predpisi.

Dokumente je treba hraniti dovolj časa, kar mora biti najmanj pet let.

(1) Dejanski lastnik je posameznik ali posamezniki, ki imajo neposredno ali posredno v lasti več kot 25 % delnic družbe ali izvajajo nadzor nad administrativnimi ali upravnimi organi kolektivne naložbene sheme ali, odvisno od primera, družbo za upravljanje naložb. Glej člen R.561-2 francoskega monetarnega in finančnega zakonika.

4. Nadzor in ocena

Pravila in načela, določena v kodeksu ravnanja, so učinkovita le, če se redno nadzorujejo, ocenjujejo in izboljšujejo.

Vsi višji vodstveni delavci in menedžerji, ki so operativno odgovorni za subjekt v Skupini, morajo zagotoviti, da se vsi poslovni posli izvajajo pravilno, da so vzpostavljene ustrezne kontrole in da se uporabljajo viri za ocenjevanje, ki jih daje na voljo Skupina ali poslovni segment.

Poslovni segmenti bi morali izvajati več ravni nadzora in ocenjevanja pravilne uporabe kodeksa ravnanja:

- **1. stopnja:** vsi zaposleni so odgovorni za zagotavljanje skladnosti poslovne dejavnosti z veljavno zakonodajo.
- **2. stopnja:** notranja kontrola v poslovnem segmentu zagotavlja ustrezno izvedbo samoocen. Poročilo o notranji kontroli se pošlje pooblaščenca za etiko in pooblaščenca za skladnost. Pooblaščenec za skladnost uporablja poročilo o notranjem nadzoru za poročanje o izvajanju kodeksa ravnanja, izboljšavah, ki so bile narejene ali jih je treba izvesti, nastalih težavah in akcijskih načrtih, ki jih je treba izvesti.
- **3. stopnja:** redne revizije izvajajo poslovni segmenti in notranje revizijske službe družbe Bouygues SA, da se zagotovi, da poslovanje Skupine poteka v skladu z načeli Kodeksa ravnanja ter okvirom notranje kontrole Skupine in poslovnega segmenta. Revizijska poročila se pošljejo pooblaščenca za etiko in pooblaščenca za skladnost poslovnega segmenta in Skupine ter odboru za etiko. Po potrebi se bo Kodeks ravnanja okrepil na podlagi ugotovitev revizije.

Skladnost kot merilo pri letnih ocenah vodilnih in menedžerjev

Izvajanje kodeksa ravnanja in skrb za protikorupcijsko prakso se bosta upoštevala pri letnih ocenah vodilnih in menedžerjih Skupine.

Morebitne pomanjkljivosti med letom pri preprečevanju in odkrivanju korupcije v odvisni družbi bodo zato upoštevane in bodo lahko vplivale na njihovo letno oceno.

5. Računovodstvo

Skupina zagotavlja, da se njena sredstva in druga sredstva uporabljajo za komercialne namene v dobri veri, zlasti tako, da svoje poslovanje in transakcije natančno in pošteno evidentira v računovodskih izkazih vsakega subjekta v skladu z veljavnimi predpisi in internimi postopki.

Vsi višji vodstveni delavci ali zaposleni, ki izvajajo vknjižbe, morajo biti strogi in ustrezno dokumentirati vsak vnos. Poleg tega vsi prenosi sredstev zahtevajo posebno skrb, zlasti glede identitete upravičenca in razloga za prenos.

Nazadnje, računovodski in finančni oddelki morajo biti tesno vključeni v te zadeve.

6. Opozarjanje na nepravilnosti

Etični kodeks Skupine spodbuja svobodo izražanja. Zaposleni in višji vodstveni delavci lahko svojemu nadrejenemu, pravni službi ali pooblaščenцу za skladnost ali etiko izrazijo pomisleke ali zastavijo vprašanja glede prakse, ki je v nasprotju s kodeksom ravnanja.

Skupina je vzpostavila interno enoto za prijavo nepravilnosti za zaposlene (vključno z zunanjim in občasnim osebjem), višje vodilne in zainteresirane strani, da poročajo o svojih pomislekih glede (i) prekrška ali kaznivega dejanja, (ii) grožnje ali škode javnemu interesu, (iii) kršitev ali poskusa prikrivanja kršitve mednarodne zaveze, ki jo je ratificirala ali odobrila Francija, ali enostranskega ukrepa mednarodne organizacije na podlagi take zaveze, prava Evropske unije ali zakonov in predpisov, ali (iv) kršitev kodeksa ravnanja. Vse pomisleke ali vprašanja, ki se pojavijo v okviru tega internega sistema za prijavo nepravilnosti, je treba prijaviti pooblaščenцу za etiko ustreznega poslovnega segmenta. Če žvižgač meni, da situacija presega obseg poslovnega segmenta, lahko to prijavi neposredno pooblaščenцу za etiko Skupine. Prav tako lahko pooblaščenec za etiko poslovnega segmenta posreduje opozorilo pooblaščenцу za etiko Skupine, če meni, da situacija presega obseg poslovnega segmenta.

Postopek poročanja, prejemanja in ravnanja z opozorili je opisan v prilogi k Etičnemu kodeksu z naslovom »Priloga: prijava nepravilnosti – interni postopek za sprejemanje in obdelavo prijav nepravilnosti«.

Ne zatiskajte si oči

Nihče si ne sme zatiskati oči pred kakršno koli obliko korupcije.

Kar zadeva pravosodne organe, bi vas lahko obravnavali kot sotorilca, če ne preprečite nezakonitega vedenja, za katerega veste in imate sredstva za preprečevanje.

Če ste priča korupcijskemu dejanju, je vaša dolžnost, da ga nemudoma prijavite. Ustrezni segment subjekta ali podjetja se bo nato odločil, ali bo to prijavil organom ali ne, skupaj z uradnikom za etiko in pravnim oddelkom.

7. Sankcije

Korupcijska dejanja ali neuspešno preprečevanje se predmet kazni s strani upravnih in sodnih organov, kot je opisano v Dodatku 1 k temu kodeksu ravnanja. Višji vodstveni delavci ali zaposleni bodo še naprej osebno odgovorni za kakršne koli globe, ki jim jih naloži sodišče.

Na podlagi svoje politike ničelne tolerance do korupcije bo Skupina sprejela vse ukrepe, za katere meni, da so potrebni, če odkrije kršitev pravil skladnosti.

V vsakem primeru bodo sprejete sankcije in sanacijski ukrepi, ki vključujejo:

- odstranitev višjega vodstvenega delavca s funkcije ali disciplinski ukrep zoper zaposlenega (kar lahko sega celo do odpovedi) v primeru kršitve kodeksa ravnanja ali dejanja, ki izpostavlja subjekt, poslovni segment ali Bouygues SA posledicam korupcijskega dejanja;
- sodni postopki, ki jih spremlja civilna tožba, kjer se odkrijejo koruptivna dejanja; in
- prekinitev pogodbenih razmerij s katerim koli podizvajalcem, soizvajalcem ali partnerjem, ki se ukvarja s korupcijskim dejanjem.

V. UKREPANJE PROTI TVEGANIM PRAKSAM

Ponudba potovanja s strani dobavitelja, sponzoriranje nogometnega moštva, financiranje dobrodelnih namenov, nova vloga družbenika v podjetju odjemalca, plačilo provizije zastopniku za pospešitev carinjenja dobave blaga ali vzpostavitev stika z zakonodajalcem, pristojnim za "občutljiv" zakon za Skupino so vse situacije, s katerimi se lahko soočajo višji vodstveni delavci in zaposleni v Skupini in lahko predstavljajo korupcijska tveganja.

Za vsakogar je ključnega pomena, da zna te tvegane prakse prepoznati in vedeti, kako se nanje odzvati, da se izogne vsakršni odgovornosti do sebe ali Skupine.

1. Darila in gostoljubje

Čeprav so dajanje in prejemanje daril ter gostoljubje sestavni del poslovnega življenja, lahko vplivajo na pristranskost osebe, ki jih daje ali prejema. V začetku leta 2020 je Skupina izdala politiko »Daril in gostoljubja«, ki določa okoliščine, v katerih lahko zaposleni dajejo ali sprejemajo darila in gostoljubje.

Politika prepoveduje višjim vodstvenim delavcem in zaposlenim dajanje ali prejemanje daril ali gostoljubja, ki ni v skladu s politiko po naravi (investicijska sredstva, gotovina, odpust dolgov itd.), vrednosti (presejajo pragove, določene z internimi pravili) ali časovnem razporedu (med vabili k razpisu ali odločanjem).

Odkvisno od zneska je torej treba darila ali gostoljubje prijaviti vašemu nadrejenemu ali jih odobriti, po potrebi po nasvetu pooblaščenca za skladnost ali pravne službe. Vsa taka darila ali gostoljubje je treba izslediti in, kjer je primerno, jasno evidentirati v računovodskih izkazih podjetja.

Darila in gostoljubje: dobre prakse

V vseh okoliščinah, v katerih bi morda želeli podariti ali prejeti darilo ali gostoljubje, se morate obrniti na politiko skupine »Darila in gostoljubje« in, kjer je primerno, na politiko ustreznega poslovnega segmenta.

Zastavite si naslednja vprašanja:

- Ali je zame to darilo ali gostoljubje primerno?
- Ali bi se dobro počutil, če bi se vedelo za darilo ali gostoljubnost?
- Kakšen je kontekst? Ali je darilo ali gostoljubje poslovna vpljudnost ali spodbuda?
- Ali je darilo ali gostoljubje razumno glede na običajne poslovne prakse?
- Ali bom ostal neodvisen, če bom dal ali prejel to darilo ali gostoljubje?
- Ali bi to lahko negativno vplivalo na podobo mojega subjekta, poslovnega segmenta ali skupine?

V primeru dvoma se obrnite na svojo pravno službo ali pooblaščenca za skladnost.

2. Plačila za pohitritev posla

Plačila za pohitritev posla so neupravičena plačila, ki se izvršijo (ali jih zahtevajo) javni uslužbenci, da bi zaključili transakcijo ali pospešili rutinski upravni postopek (carinjenje blaga, pridobitev vizuma, dovoljenja itd.), ki se lahko upravičeno zahteva.

Stališče Skupine je, da višjim vodstvenim delavcem in zaposlenim prepove kakršna koli plačila za pohitritev posla, razen če je plačilo zahtevano na silo ali v nevarnosti za življenje, fizično počutje ali varnost zaposlenega.

3. Pokroviteljstvo in sponzorstvo¹

Skupina ceni pokroviteljstvo, ki prispeva k njenemu cilju prispevanja k javnemu življenju, kot je navedeno v Etičnem kodeksu. Spodbuja tudi prispevke k športnim, kulturnim, umetniškimi in znanstvenim dogodkom, ki so v skladu z vrednotami, ki jih promovira.

Vendar pa dejanja, kot je sponzorstvo, lahko predstavljajo korupcijska tveganja, saj se lahko uporabijo kot sredstvo za prikrivanje in/ali posredno izvršitev nezakonitega dejanja.

Pokroviteljstvo pomeni darovanje denarja, blaga ali storitev za namene javnega interesa.

Sponzorstvo je prispevanje k financiranju organizacije ali dogodka, kot je seminar, konferenca ali športni dogodek, da bi pridobili potencialno komercialno korist od vidne udeležbe na dogodku ali povezave z njim. Zato se želi med drugim promovirati komercialno podobo izdelka ali blagovne znamke z oglaševalskimi sporočili.

Sponzorska dejanja morajo imeti zakonit namen in nikoli ne smejo biti sredstvo za prikrivanje in/ali posredno izvršitev nezakonitega dejanja (nezakonito plačilo, korupcija, trgovanje z vplivi itd.) in/ali sodelovanje pri dejavnostih, ki jih skupina prepoveduje (npr. financiranje političnih strank).

Sodelovanje pri kakršnem koli pokroviteljstvu ali sponzorstvu je zato prepovedano, če:

- namerava pridobiti ali obdržati pogodbo, odločitev ali pooblastilo;
- je spodbuda za izvedbo projekta ali se odvija v strateškem času, ki bi lahko vplival na interese ustreznega poslovnega segmenta ali subjekta (razpis v teku, vloga za pridobitev dovoljenja v postopku itd.);
- upravičenec in/ali njegovi višji vodstveni delavci imajo kazensko kartoteko ali pa so njihove nadzorne organizacije ugotovile, da je njihovo vodstvo slabo (v Franciji računsko sodišče – *Cour des Comptes*);

(1) Ta razdelek ne zajema oglaševalskega sponzorstva, ki ga ureja Odlok št. 92-280 z dne 27. marca 1992 o obveznostih ponudnikov storitev oglaševanja, sponzorstva in televizijske prodaje.

- upravičenec očitno išče osebno korist ali sprejema vedenjske ali upravljalvske prakse, ki kažejo, da bi njegovi člani lahko ali bi lahko poneverili sredstva;
- zaposleni za sponzorsko akcijo pridobi neposredno osebno korist od tega; oz.
- sponzorski ukrep na noben način ne prispeva k ustreznemu poslovnemu segmentu ali marketinški ali komunikacijski politiki subjekta.

Za pokroviteljstvo bi morali poslovni segmenti določiti okvir za svojo politiko pokroviteljstva v povezavi s svojim odborom za etiko. Če pokroviteljska akcija ne izpolnjuje pogojev, določenih v pravilniku, se je treba posvetovati z odborom za etiko poslovnega segmenta, da odobri ukrep, upravičenca in obliko prispevka.

Nazadnje, za vsako pokroviteljsko ali sponzorsko akcijo Skupina zahteva naslednje:

- analizo tveganja poštenosti, ki se opravi za upravičenca;
- prispevek, ki bo določen v uradni pisni pogodbi;
- višji izvršni direktor ali uslužbenec, ki stoji za dejanjem, potrdi razmerje (ali neobstoj razmerja) z upravičencem ukrepa; in
- prispevek, ki ga je treba spremljati, da se zagotovi, da se uporablja za namen, določen v pogodbi.

Pokroviteljska ali sponzorska dejanja: občutljiva vprašanja

Poslovni segment se odzove na razpis občinskih organov. Župan mesta povabi sodelavca poslovnega segmenta, ki je odgovoren za razpis, da v istem obdobju sponzorira mestno športno tekmovanje.

Kaj storiti:

Vedno morate biti zelo previdni glede vsebine akcije pokroviteljstva ali sponzorstva. Tovrstno ravnanje je strogo prepovedano, ko je poslovni segment v pogajanjih z občinskimi organi.

V primeru dvoma se obrnite na pooblaščenca za skladnost vašega poslovnega segmenta ali pravno službo.

4. Navzkrižje interesov

Navzkrižje interesov se pojavi takrat, ko so osebni interesi vodstvenega delavca ali zaposlenega v nasprotju z interesi subjekta v Skupini.

Etični kodeks vodstvenim delavcem in zaposlenim prepoveduje neposredno sodelovanje v dejavnosti, ki bi povzročila navzkrižje interesov z njihovim subjektom ali poslovnim segmentom. Če se višji vodstveni delavec ali uslužbenec znajde v potencialnem ali dejanskem navzkrižju interesov, se mora obrniti na svojega vodjo, ne da bi izpustil katerokoli dejstvo.

Skupina je sprejela program skladnosti z navzkrižjem interesov.

Prijava navzkrižja interesov

Vaša svakinja je izvršna direktorica podjetja, ki želi postati nov dobavitelj v vašem poslovnem segmentu. Vaše delo vam omogoča, da vplivate na postopek izbire dobavitelja.

Kaj storiti:

To navzkrižje morate nemudoma prijaviti svojemu nadrejenemu, ki se bo posvetoval z uradnikom za skladnost ali pravnim oddelkom o ustreznih ukrepih (na primer, neudeležba v izbirnem postopku, sprejetje ustreznih ukrepov za ohranitev zaupnosti ustreznih dokumentov itd.).

5. Uporaba posrednikov

Opredelitev posrednika

Posrednik je vsak subjekt ali oseba, ne glede na status ali poslovni sektor, ki deluje kot posrednik med tretjo osebo v javnem ali zasebnem sektorju in Skupino ali enim od njenih poslovnih segmentov ali subjektov za pomoč pri pridobitvi naročila, zaveze, odločitve ali pooblastila.

Oseba, ki opravlja zgolj storitve tehničnega svetovanja ali intelektualne storitve, ne da bi nastopala kot posrednik, ni posrednik, kot je opredeljeno v prejšnjem odstavku. Zadevni višji izvršni direktor ali uslužbenec mora oceniti, ali je oseba ali subjekt, ki ga nameravajo imenovati, posrednik ali ne. V primeru dvoma o predlagani storitvi se obrnite na svojo pravno službo ali pooblaščenca za skladnost.

Položaj Skupine

Skupina strogo prepoveduje uporabo posrednikov, kadar je namen izvajati dejavnosti, ki jih Skupina, njeni poslovni segmenti ali subjekti ne smejo opravljati sami ali če še vedno obstaja resen dvom o integriteti posrednika tudi po previdnostnih ukrepih.

V nekaterih situacijah, na primer, ko želi subjekt vstopiti na nov trg ali potrebuje pomoč ali podporo usposobljenega strokovnjaka za vodenje pogajanj ali drugih komercialnih dejanj, se lahko predvideva uporaba posrednika.

Vendar pa ta praksa lahko vključuje tveganja, saj je subjekt, ki išče pomoč ali podporo posrednika, lahko podvržen strogim kaznim, če bi posrednik sodeloval v kakršnih koli koruptivnih ravnanjih. Zato je treba skrbno pretehtati uporabo posrednikov.

Poleg tega je treba biti bolj previden pri izbiri posrednika in pri vseh poznejših poslih s tem posrednikom, kadar:

- se posrednik pogaja z javnimi uradniki;
- posrednika predlaga ali vsiljuje tretja oseba (javni uradnik, stranka itd.); oz.
- lokalna zakonodaja zahteva uporabo posrednika za predviden posel.

Posameznika se načeloma ne sme uporabiti kot posrednika. Vendar pa lahko obstajajo izjeme od tega načela, če pridobimo predhodno dovoljenje ustrezne pravne službe ali pooblaščenca za skladnost. Izjeme morajo biti utemeljene in uradno določene v postopku, ki se predloži v odobritev pooblaščenca za etiko poslovnega segmenta in pooblaščenca za etiko skupine.

Poslovni segmenti lahko na podlagi lastne karte tveganj prepovejo ali omejijo uporabo določenih vrst posrednikov.

Predhodna odobritev

Zaposleni, ki želijo uporabiti posrednika, se morajo najprej posvetovati z ustrezno pravno službo ali pooblaščencom za skladnost in opraviti naslednja preverjanja:

- Ali je posrednik pravna oseba?
- Ali zakonito obstaja in ima dejanski sedež poslovanja?
- Ali vlaga letne obračune?
- Kdo so njegovi dejanski lastniki?
- Ali ima dovolj izkušenj in ugleda na svojem področju ter ustrezne vire za ta namen (ali so njegove poslovne dejavnosti resnične, zagotavlja ustrezno storitev, katera je njegova običajna poslovna dejavnost ali so njegove stranke resne, ali ima pristno znanje o zadevnem sektorju ali državi, itd.)?

Rdeče zastave

Ko izvajate analizo tveganja, bodite posebno pozorni na naslednje:

- morebitno navzkrižje interesov;
- osebni in/ali poklicni odnosi med posrednikom in javnimi uradniki;
- težave pri pridobivanju informacij, potrebnih za izvedbo analize tveganja;
- morebitne sumljive ali nepojasnjene zahteve posrednika (anonimnost, ekskluzivni odnos s stranko itd.);
- obsodbe zaradi kršitve poštenosti s strani posrednika, enega od njegovih višjih vodstvenih delavcev ali enega od njegovih delničarjev;
- plačilni pogoji, ki jih predlaga posrednik (gotovina, plačilo na bančni račun v davčni oazi ali na račun, ki ni posrednikov itd.) ali znesek zaračunane provizije; in
- zavrnitev posrednika, da se zaveže, da bo ravnal v skladu s protikorupcijskimi predpisi.

Odločitev o uporabi posrednika temelji na številu in pomembnosti ugotovljenih rdečih zastav v povezavi z ustreznim pravnim oddelkom, pooblaščencom za skladnost ali pooblaščencom za etiko.

Pogodbeno razmerje

Vsako poslovno razmerje s posrednikom mora urejati pogodba, sestavljena s pomočjo pravne službe ali pooblaščenca za skladnost. Pogodbo podpiše korporativni uradnik ustreznega poslovnega segmenta ali subjekta.

Določiti mora pogodbeni okvir za storitve, ki jih zagotavlja posrednik, in mora vsebovati protikorupcijsko klavzulo.

Poslovni segmenti lahko zahtevajo izjeme od teh načel, odvisno od njihovih poslovnih dejavnosti. Izjeme morajo biti utemeljene in uradno določene v postopku, ki se predloži v odobritev pooblaščenca za etiko poslovnega segmenta in pooblaščenca za etiko skupine.

Pripraviti je treba posodobljen seznam posredniških pogodb (in morebitnih sprememb) in ga redno pošiljati pooblaščenca za etiko ustreznega poslovnega segmenta.

Provizija posrednika

Plačilo posrednika mora biti dogovorjeno pogodbeno in mora vedno odražati pošteno plačilo za pristne, upravičene storitve. V skladu s tem mora provizija:

- biti sorazmerna z dolžino in zapletenostjo opravljene storitve;
- vključevati fiksni del in če je vključen dodatek za uspešnost, znesek dodatka za uspešnost ne sme presegati zneska fiksnega dela. Strukturo in pogoje dodatka za uspešnost mora najprej odobriti pooblaščenec za etiko ustreznega poslovnega segmenta;
- biti plačana na podlagi odstotka dokončanja in je pogojena s predložitvijo računov posrednika, ki dokumentirajo opravljene storitve (raziskave, dokumenti o izvedbi pogodbe, poročila, zapisniki sestankov itd.); in
- plačana mora biti na bančni račun v državi, kjer se zadevni projekt nahaja. Če posrednik nima sedeža v tej državi, se lahko provizija plača v državi, v kateri ima posrednik svoj glavni sedež.

Poslovni segmenti lahko zahtevajo izjeme od teh načel, odvisno od njihovih poslovnih dejavnosti. Izjeme morajo biti utemeljene in uradno določene v postopku, ki se predloži v odobritev pooblaščenca za etiko poslovnega segmenta in pooblaščenca za etiko Skupine.

6. Politično financiranje

V Franciji je pravnim osebam strogo prepovedano financirati politične stranke ali kariero politika ali kandidata, ki se poteguje za funkcijo. Enako velja v mnogih drugih državah.

Splošna politika Skupine ni prispevati k financiranju političnih strank ali politikov, bodisi neposredno ali posredno prek nevladnih organizacij, možganskih trustov, fundacij itd.

7. Zastopanje interesov in lobiranje

Skupina se ukvarja z zastopanjem interesov ali lobiranjem,¹ da bi bile njene dejavnosti bolje prepoznane. Za opredeljevanje in določanje ciljev in politik lobiranja so odgovorni vodstveni delavci Skupine in poslovnih segmentov. Te politike morajo biti v skladu z veljavnimi predpisi in morajo biti v skladu z vrednotami Skupine.

Višji vodstveni delavci ali zaposleni, ki sodelujejo pri lobističnih dejavnostih

Višji vodstveni delavci ali zaposleni, vključeni v lobistične dejavnosti, se morajo obnašati pošteno in v skladu z veljavnimi predpisi, etičnim kodeksom Skupine in tem kodeksom ravnanja.

V Franciji so poslovni segmenti odgovorni za registracijo, posodabljanje informacij in za poročanje francoski upravi za preglednost v javnem življenju (HATVP) o podjetjih, višjih vodstvenih delavcih in zaposlenih, ki se ukvarjajo z lobističnimi dejavnostmi v Franciji.

Višji vodstveni delavci ali zaposleni, ki sodelujejo pri lobističnih dejavnostih:

- se morajo vzdržati koruptivnih, nepoštenih ali protikonkurenčnih praks ter zlasti ponujanja prepovedane prednosti z namenom vplivanja na odločitev javnega odločevalca;
- morajo izpolnjevati svojo dolžnost preglednosti in poročanja v zvezi s HATVP;
- zagotovijo, da njihov subjekt spoštuje ureditev registracije za ustrezne registre in posebna pravila, ki urejajo predvideno dejavnost lobiranja;
- se morajo vzdržati se nagovarjanja kogar koli h kršitvi etičnih pravil, ki veljajo zanje;
- se zavezujejo, da ne bodo poskušali pridobiti informacij ali odločitev na goljufiv način;
- ne uporabljajo informacij, pridobljenih med svojimi dejavnostmi, v komercialne ali reklamne namene;
- se morajo vzdržati prodaje kopij dokumentov, ki so od vlade, upravnega ali neodvisnega javnega organa, tretjim osebam;
- zagotoviti, da trgovinske organizacije in možganski trusti, katerih člani so lahko predstavniki Skupine, izpolnjujejo protikorupcijske predpise.

Najemanje tretjih oseb za namene lobiranja

Določbe tega kodeksa ravnanja glede analize tveganj, honorarjev in pogodbenih razmerij, ki veljajo za posrednike, veljajo tudi za zastopnike interesov.

Zastopnik interesov tretje osebe se mora zavezati, da bo spoštoval protikorupcijske predpise.

(1) Lobiranje pomeni prispevati k javni razpravi o pripravi ali izvajanju zakona, predpisa ali javnega reda z mnenjem ali strokovnim znanjem.

Najemanje storitev nekdanjih političnih ali izvoljenih osebnosti (ministrov, voditeljev lokalnih oblasti itd.) ali javnih uslužbencev nacionalnih ali mednarodnih institucij mora biti v skladu s pravili, ki urejajo njihov status (npr. časovni zamik po odstopu itd.). V nobenem primeru se njihovih storitev ne sme uporabljati za namene lobiranja na področjih, ki jih pokrivajo njihove prejšnje funkcije, dokler ne poteče zakonski čas po odstopu.

Uporaba lobističnega podjetja: rdeče zastavice

Želite imenovati lobista. Tega ne smete storiti, če lobist:

- ne more dokazati izkušenj in virov, potrebnih za ta namen;
- noče sprejeti obveznih klavzul v pisni pogodbi;
- zavrne registracijo v ustreznih registrih (na primer imenik zastopnikov interesov HATVP v Franciji, evropski register za preglednost);
- ima evidenco obsodb za koruptivna dejanja ali podobna kazniva dejanja.

DODATEK 1

DOLOČBE ZAKONA SAPIN 2: ESKALACIJA BOJA PROTI KORUPCIJI

Francoski zakon Sapin 2 je uvedel več ambicioznih ukrepov za odkrivanje in preprečevanje korupcije v podjetjih. Novi zakon je francosko protikorupcijsko zakonodajo uskladal z zakonodajo mnogih drugih držav.

Izvajanje programa skladnosti

Zakon zahteva, da podjetja nad določeno velikostjo izvajajo program skladnosti, ki temelji na osmih ključnih stebrih:

- sprejetje kodeksa ravnanja;
- interni sistem za prijavo nepravilnosti, ki zaposlenim omogoča, da prijavijo situacije, ki kršijo kodeks ravnanja podjetja;
- kartiranje tveganja;
- postopki za oceno položaja strank, ključnih dobaviteljev in posrednikov na podlagi zemljevida tveganj;
- notranji ali zunanji računovodski kontrolni postopki;
- usposabljanje za vodje in osebje, ki so najbolj izpostavljeni tveganjem korupcije in trgovanja z vplivi;
- disciplinski ukrepi za sankcioniranje zaposlenih, ki kršijo kodeks ravnanja podjetja;
- ureditev notranjega nadzora in ocenjevanja izvedenih ukrepov.

Ustanovitev francoske protikorupcijske agencije (AFA)

Vloga AFA je pomagati pristojnim organom pri preprečevanju in odkrivanju koruptivnih dejanj in podobnih kaznivih dejanj. Ima nadzorno vlogo in ima lastno moč sankcij.

Odgovorna je za nadzor nad spoštovanjem ukrepov in postopkov za preprečevanje in odkrivanje korupcije, ki jih morajo izvajati velika podjetja. Njeno osebje lahko izvaja revizije na kraju samem v prostorih podjetja. Po teh revizijah lahko AFA opozori družbo in po potrebi zadevo predloži svojemu odboru za sankcije. Odbor za sankcije lahko podjetju naloži, naj prilagodi svoje notranje postopke, in naloži globo podjetju in tistim višjim vodstvenim delavcem, za katere velja, da so kršili pravila.

AFA bo tudi poročala državnemu tožilcu o finančnih kaznivih dejanjih in o vseh zadevah, ki jih opazi in bi lahko pomenile kaznivo dejanje.

Sporazum o odloženem pregonu

Podobno kot pri sporazumih o odloženem pregonu (DPA), ki obstajajo v Združenih državah in Združenem kraljestvu, je zakon Sapin 2 uvedel možnost, da se organizacija, obtožena korupcije, dogovori z nacionalnim državnim tožilcem.

Ta inovativni postopek omogoča organizaciji, da se dogovori o poravnavi s tožilstvom, namesto da se vključi v dolgotrajno sojenje, katerega izid je lahko negotov. Podjetje bo moralo ministrstvu za finance plačati globo v javnem interesu, ki je omejena na 30 % povprečne letne prodaje v zadnjih treh letih. Od podjetja se lahko zahteva tudi predložitev programa skladnosti za največ tri leta pod nadzorom AFA.

Razširitev pristojnosti francoskih sodišč

Zakon Sapin 2 ponovno potrjuje in razširja ekstrateritorialno pristojnost francoskih sodišč. Njihova pooblastila se zdaj razširijo na kazniva dejanja, ki jih zagreši pravna oseba ali oseba, ki običajno prebiva ali opravlja vsaj del svojih poslovnih dejavnosti v Franciji, ne glede na državljanstvo.

Novi zakon je odpravil tudi številne ovire, ki so prej ovirale delovanje francoskih sodišč, ki so zdaj pristojna:

- tudi če domnevno ravnanje ni kaznivo po zakonodaji države, kjer je bila kršitev storjena;
- tudi če žrtev ni ukrepala v tej državi; in
- državnemu tožilcu predhodno ni treba sprožiti postopka.

Francoska kazenska sodišča, tako kot tovrstna sodišča v Združenem kraljestvu in ZDA, imajo zdaj širšo pristojnost v zadevah korupcije.

Strožje kazni za posameznike

Od uveljavitve zakona Sapin 2 se politika vlade vse bolj nagiba k strožjemu in sistematičnemu kaznovanju posameznikov, ki se ukvarjajo s koruptivnimi ravnanji. To pomeni, da se ne glede na sporazum o odloženem kazenskem pregonu, ki ga sklene družba, še vedno lahko sprožijo sodni postopki proti višjim vodstvenim delavcem in zaposlenim, ki so kršili predpise o poštenem ravnanju. Sodišča ta cilj določijo kot načelo delovanja.

Zaščita žvižgačev

Zakon Sapin 2 ščiti žvižgače in jih razbremeni vsakršne kazenske odgovornosti, če so prisiljeni razkriti z zakonom zaščitene tajne podatke.

Prav tako daje žvižgaču pravico, da se v primeru resne ali neposredne nevarnosti ali nevarnosti nepopravljive škode obrne neposredno na pravni ali upravni organ.

Prav tako zahteva, da vsa podjetja z vsaj 50 zaposlenimi uvedejo ustrezen institut za prijavo nepravilnosti za člane osebja in zunanje ali občasne delavce.

DODATEK 2 KORISTNE POVEZAVE IN REFERENCE

Francija: Francoska protikorupcijska agencija (AFA)

Priporočila AFA

<https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr/files/files/Recommandations%20AFA.pdf>

Navzkrižje interesov

[Publication du guide pratique sur la prévention des conflits d'intérêts dans l'entreprise | Agence française anticorruption \(agence-francaise-anticorruption.gouv.fr\)](#)

Praktični vodnik o skladnosti s protikorupcijskimi predpisi v podjetjih

<https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr/fr/guide-pratique-fonction-conformite-anticorruption-dans-lentreprise>

Praktični vodnik o skrbnem pregledu proti korupciji pri združitvah in prevzemih

<https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr/files/files/Guide%20pratique%20fusacq%202021-02%20DEF-2-19.pdf>

Praktični vodnik o politiki daril in gostoljubnosti v podjetjih, industrijskih in komercialnih javnih podjetjih, nevladnih organizacijah in fundacijah

<https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr/files/files/Guide%20pratique%20politique%20cadeaux%20et%20invitations.pdf>

Združene države

FCPA Vodnik z viri po zakonu ZDA o tujih korupcijskih praksah

<https://www.justice.gov/sites/default/files/criminal-fraud/legacy/2015/01/16/guide.pdf>

Navodila FCPA (junij 2020)

<https://www.justice.gov/criminal-fraud/page/file/937501/download>

Združeno kraljestvo

Zakon o podkupovanju iz leta 2010: Smernice o postopkih, ki jih lahko uvedejo ustrezne komercialne organizacije, da preprečijo podkupovanje z njimi povezanih oseb
<https://www.justice.gov.uk/downloads/legislation/bribery-act-2010-guidance.pdf>

Transparency International

Indeks zaznave korupcije (CPI)
<http://www.transparency.org/cpi>

SKUPINA BOUYGUES

32 avenue Hoche

F-75378 Paris cedex 08

Tel.: +33 (0)1 44 20 10 00

bouygues.com

Twitter: @GroupeBouygues



POMEMBNO OPOZORILO

Ta dokument daje pregled
veljavnih pravil
dne 30. januarja 2022.

Po potrebi bo revidiran
in spremembe bodo objavljene samo na
intranetu in na bouygues.com.

2014 • Revizija: Januar 2022

Etični kodeks skupine Bouygues,
Protikorupcijski kodeks ravnanja in
Programi skladnosti
(Konkurenca, Finančne informacije in
Trgovanje z vrednostnimi papirji, navzkrižje
interesov
Embargo in
izvozne omejitve) so
dostopni na intranetu skupine (ByLink).

BOUYGUES