

مدونة

قواعد السلوكيات لمكافحة الفساد

الفهرس

٣	رسالة الرئيس التنفيذي
٤	لماذا أصدرت VINCI مدونة قواعد السلوكيات لمكافحة الفساد؟
٥	القواعد العامة
٥	تعريف الفساد
٦	الإطار القانوني
٦	الفساد والسلوكيات غير المشروعة المرتبطة به
٦	تضارب المصالح
٧	منع الفساد مسألة تعني الجميع
٨	مخاطر الفساد في المهن الخاصة بالمجموعة
٨	في إطار المشاريع، العقود أو العقود الإدارية العامة أو الخاصة
١٠	في سياق العلاقات مع الموظفين العموميين
١٠	حالات أخرى
١١	قواعد السلوكيات والنصائح
١٢	علاقات العملاء في إطار العقود أو العقود الإدارية العامة أو الخاصة
١٣	اللجوء إلى مزود خدمات
١٥	مدفوعات التسهيل
١٧	الهياكل المقدمة في إطار العلاقات المهنية والدعوات
٢٠	المساهمات السياسية، والخيرية والرعاية
٢٢	التنفيذ
٢٢	دور كيانات المجموعة
٢٢	دور الموظفين
٢٢	نظام الإنذار الداخلي
٢٢	النظام التأديبي - العقوبات

رسالة الرئيس التنفيذي

إنّ بياننا الرسمي، يعزز الامتثال للمبادئ الأخلاقية. ويضفي ميثاق أخلاقيات وسلوكيات العمل الخاص بنا طابعاً رسمياً على قواعد السلوكيات المطبقة على جميع شركائنا وجميع موظفينا. تأتي مكافحة الفساد في طبيعة هذه المبادئ. ولا يجب فقط على كل موظف من مجموعة VINCI اعتماد سلوك لا شائبة فيه، إنما أيضاً المشاركة في آلية الوقاية من الفساد، وذلك في إطار الأنشطة التي يزاولها.



تعتمد هذه الآلية بشكل خاص على مدونة قواعد السلوكيات لمكافحة الفساد هذه، وتحديد مخاطر الفساد وتنفيذ الإجراءات الوقائية.

إنّ الغرض من مدونة قواعد السلوكيات هذه هو شرح القواعد المنصوص عليها في ميثاق أخلاقيات وسلوكيات العمل الخاص بنا، فيما يتعلق بمكافحة مختلف أشكال الفساد.

أدعو كافة أقسامنا التجارية إلى نشرها على فرقها بالشكل الذي يرويه أكثر فعالية لضمان الامتثال لها، واستكمالها إذا لزم الأمر وفقاً لخصوصيات الأنشطة والبلدان المعنية.

Xavier Huillard
الرئيس التنفيذي لمجموعة VINCI

لماذا أصدرت VINCI مدونة قواعد السلوكيات لمكافحة الفساد؟

يعتبر الفساد سلوكاً يضر بشدة بالاقتصاد والتنمية المستدامة وكفاءة التجارة الدولية والمحلية من خلال تشويه عملية المنافسة على حساب المستهلكين والشركات. لهذا السبب، فإنّ الفساد غير قانوني في كل بلدان العالم عملياً.

عبرت مجموعة VINCI عن التزامها بمكافحة الفساد:

- من خلال الانضمام منذ العام ٢٠٠٣ إلى الميثاق العالمي للأمم المتحدة، الذي ينص بموجب المبدأ رقم ١٠ على التالي: "إنّ الشركات مدعوة لاتخاذ الإجراءات اللازمة لمكافحة الفساد بكافة أشكاله، بما في ذلك الابتزاز المالي والرشوة."
- من خلال ميثاق VINCI لأخلاقيات وسلوكيات العمل، الذي يحدد قواعد السلوكيات التي يجب على كل موظف في المجموعة اتباعها. ويرد ضمن هذه القواعد كل من احترام الشرعية ومكافحة الفساد.
- من خلال البيان الرسمي الخاص بـ VINCI، الذي ينص بموجب الالتزام رقم ٢ على التالي: "تتجذر الأخلاقيات في صميم عقودنا وعلاقاتنا مع عملائنا. وتطبق شركاتنا ميثاق الأخلاقيات الخاص بنا في جميع أنحاء العالم."

تزاوّل مجموعة VINCI أنشطتها في العديد من البلدان من خلال عدة شركات تابعة. وتعتمد سمعة المجموعة على كل شركة تابعة وعلى كل موظف في المجموعة؛ وبالتالي يجب على كل شركة تابعة وكل موظف في المجموعة الالتزام بأكثر المعايير تطلباً.

وتهدف مدونة قواعد السلوكيات لمكافحة الفساد إلى مساعدة الموظفين على فهم وتطبيق قواعد الأخلاقيات الخاصة بالمجموعة المنصوص عليها في ميثاق أخلاقيات وسلوكيات العمل.

وهي تشرح الطريقة التي يمكن من خلالها مواجهة مخاطر الفساد فيما يتعلق بأنشطة المجموعة. كما أنّها توفر إجابات على الأسئلة التي قد يطرحها الموظفون عند مواجهة حالات تعرضهم لمخاطر الفساد. وتحدد هذه المدونة ما هو محظور وما هو مسموح أو الحالتان التي يجب على الموظفين البحث فيها عن مساعدة.

لا يتم طرح جميع الحالات التي يُحتمل مواجهتها بشكل شامل. يجب على كل موظف إبداء الحس السليم والرجوع بشكل منهجي، إذا لزم الأمر، إلى القواعد المحددة الموضوعة من قبل القسم حيث يعمل أو الشركة التي ينتمي إليها.

وفي حال وجود صعوبة في تفسير قواعد السلوكيات الخاصة بهذه المدونة، يجب على كل موظف مناقشة الأمر مع مسؤوله الأعلى، والمتخصصين في المسائل القانونية والأشخاص المسؤولين عن الأخلاقيات داخل الشركة التي ينتمي إليها أو القسم الذي يعمل فيه أو المجموعة.

تلتزم VINCI بسلوك مثالي.

وعليه فإنّ مجموعة VINCI تعتبر الفساد غير مقبول.

يجب على كل موظف في المجموعة اتباع سلوك لا عيب فيه فيما يتعلق بمكافحة الفساد.

القواعد العامة

تعريف الفساد

الفساد هو^(١): "التماس، أو تقديم، أو منح أو قبول، بشكل مباشر أو غير مباشر، عمولة غير مشروعة أو ميزة غير مستحقة أخرى، أو الوعد بهذه الميزة غير المستحقة، ما يؤثر على الممارسة العادية لوظيفة ما أو السلوك المطلوب اتباعه من قبل المستفيد من العمولة غير المشروعة، أو الميزة غير المستحقة أو الوعد بهذه الميزة غير المستحقة."

إنه سلوك غير نزيه يأتي عملياً من جهتين فاعلتين على الأقل:

- الجهة التي تستخدم صلاحياتها أو نفوذها عن طريق الاحتيال لصالح طرف ثالث مقابل الحصول على ميزة؛
- والجهة التي ستقترح أو توفر هذه الميزة.

وبالإضافة إلى ذلك، فإن الشخص الذي يسهل فعل الفساد يعتبر متواطئاً، والشخص الذي يستفيد من هذا الفعل عن طريق تلقي الميزة غير المستحقة يعتبر متلقياً لبضائع مسروقة. يتحمل الطرفان معا مسؤولية هذا الفعل. ويساوي القانون الفرنسي الفساد بالإنجار بالنفوذ.

يمكن اعتبار فعل ما بمثابة فساد حتى:

- إذا كان الشخص الذي يقترح الفعل يقوم بذلك من خلال طرف ثالث (وسيط، وكيل تجاري، مقاول فرعي، مورد، شريك، وما إلى ذلك)؛
- إذا لم يكن الشخص المتلقي للميزة هو المستفيد النهائي (يمكن أن يكون المستفيد من أهل المتلقي، الطرف الثالث، إلخ)؛
- إذا لم يحدث الفعل الاحتيالي ومنح الميزة غير المستحقة في الوقت ذاته (قد تكون الميزة غير المستحقة مستبقة، أو ممنوحة في وقت لاحق)؛
- إذا اتخذت الميزة غير المستحقة أشكالاً أخرى غير مبلغ من المال (قد تكون عبارة عن أشياء مادية، أو خدمات متوجب تقديمها، أو منفعة متعلقة بالسمعة، وما إلى ذلك)؛
- إذا كان المستفيد موظفاً في القطاع العام أو الخاص.

(١) المصدر: إتفاقية القانون المدني بشأن الفساد الخاصة بمجلس أوروبا، المعتمدة بتاريخ ١٩٩٩/١١/٠٤، والسارية المفعول بتاريخ ٢٠٠٣/١١/٠١.

الإطار القانوني

يوجد:

- من ناحية، في كل بلد، قوانين تحدد الفساد وتحدد العقوبات المطبقة بسبب هذا الانتهاك، والتي يكون تطبيقها من مسؤولية السلطات المحلية للبلد المعني؛
- ومن ناحية أخرى، في بعض البلدان (مثلاً: الولايات المتحدة الأمريكية^(٢)، المملكة المتحدة^(٣)، فرنسا^(٤)) قوانين خارج النطاق الإقليمي تسمح لسلطات هذه البلدان بمعاقبة أفعال الفساد التي يرتكبها أفراد وشركات خارج حدودها. وبالتالي، فإنّ الأشخاص الذين ينتهكون هذه القواعد يكونون عرضة للملاحقات القانونية في الوقت نفسه وفي العديد من البلدان وللأفعال ذاتها؛
- اتفاقيات دولية انضمت إليها هذه البلدان.

إنّ مدونة قواعد السلوكيات لمكافحة الفساد هذه لا تعالج كافة الأنظمة المحلية التي قد تكون أكثر تقييداً من القواعد الواردة في هذه المدونة. على كل موظف في المجموعة أن يطلع على القانون المعمول به محلياً لدى الإدارات المختصة التابعة للكيان الذي ينتمي إليه.



الفساد والسلوكيات غير المشروعة المرتبطة به

غالباً ما يكون الفساد مصحوباً بسلوكيات غير مشروعة مثل الإتجار بالنفوذ والمحسوبية وتزوير البيانات المالية وإساءة استخدام أصول الشركة والابتزاز المالي وإساءة استخدام السلطة أو حتى الإثراء غير المشروع. وتشكّل هذه السلوكيات انتهاكات في معظم البلدان، وقد تشير إلى وجود أفعال فساد. لذلك يتعين على كل موظف ممارسة أقصى قدر من اليقظة.

تضارب المصالح

إنّ ميثاق VINCI لأخلاقيات وسلوكيات العمل يحدد قواعد من شأنها منع تضارب المصالح.

(٢) لا ينطبق القانون الأمريكي لمكافحة ممارسات الفساد الأجنبية أو "FCPA" على مواطني الولايات المتحدة الأمريكية أو المقيمين فيها فحسب، بل ينطبق أيضاً على الأشخاص الاعتباريين أو الطبيعيين الذين يستخدمون وسائل اتصال أو دفع تمرّ عبر الولايات المتحدة الأمريكية (استخدام الدولار الأمريكي، استخدام رسائل البريد الإلكتروني، الرحلات إلى الولايات المتحدة الأمريكية، إلخ). أو الذين يتم إثبات مشاركتهم في مؤامرة (تعريف غير شامل).

(٣) يتضمن قانون مكافحة الرشوة في المملكة المتحدة قواعد تسمح، في ظل ظروف معينة، بمقاضاة أشخاص أجانب عن أفعال مرتكبة في الخارج. ويطبق هذا القانون على الشركات الأجنبية التي تزاوّل كافة أعمالها أو جزءاً منها في المملكة المتحدة.

(٤) القانون رقم ٢٠١٦-١٦٩١ الصادر بتاريخ ٩ ديسمبر ٢٠١٦ بشأن الشفافية، ومكافحة الفساد وتحديث الحياة الاقتصادية (والمسمى "قانون سابين الثاني"). يجوز للسلطات القضائية الفرنسية مقاضاة الرعايا الفرنسيين بسبب انتهاكات ارتكبت في فرنسا أو في الخارج، أو الأجانب بسبب انتهاكات ارتكبت في فرنسا، أو الأجانب بسبب انتهاكات ارتكبت في الخارج شرط أن تكون إقامتهم الاعتيادية في فرنسا أو يمارسون جزءاً من نشاطهم المهني في فرنسا.

قد يتلقى موظفو المجموعة مقترحات، أو عروض أو هدايا من قبل أطراف ثالثة (موردين، مقاولين فرعيين، مزودي خدمات، على سبيل المثال). ما قد يجعلهم، تبعاً للظروف، في موضع حالة من تضارب المصالح، قد تعتبر أحياناً مشابهة للرشوة السلبية.

يجب ألا تتعارض المهمة المهنية لكل موظف مع مصلحته الشخصية. وفي حال حدوث ذلك، يجب على الموظف المعني إبلاغ مسؤوله الأعلى على الفور.

منع الفساد مسألة تعني الجميع

يعرّض الفساد الشركات وموظفيها لعقوبات ذات مخاطر هامة (السجن، غرامات كبيرة، حظر ممارسة الأعمال، الإقصاء من العقود العامة و/أو التمويلات الدولية، إلخ). فضلاً عن سوء السمعة.

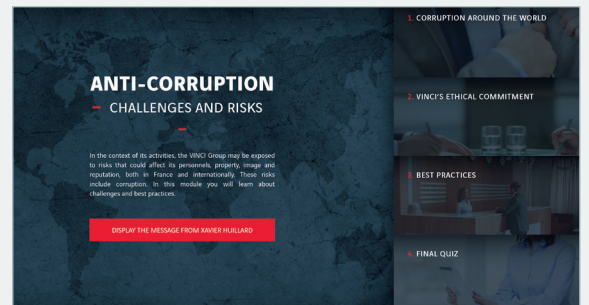
وبالإضافة إلى العقوبات الجنائية، قد يكون للرشوة أيضاً عواقب فيما يتعلق بالشؤون المدنية والتعاقدية (إنهاء العقود، تعويض الأطراف الثالثة المتضررة، إلخ).

يجب على كل موظف في المجموعة:

- الاطلاع على ميثاق الأخلاقيات والسلوكيات ومدونة قواعد السلوكيات لمكافحة الفساد؛
- المشاركة في الدورات التدريبية المتعلقة بمكافحة الفساد المنظمة داخل المجموعة (بشكل خاص وحدات التعلم الإلكتروني)، أو القسم الذي يعمل فيه أو الكيان الذي ينتمي إليه.

❶ يجب على كل كيان تابع للمجموعة وكل موظف على مستوى أنشطته تنفيذ هذا النهج القائم على منع الفساد.

❶ يتوفر كل من ميثاق الأخلاقيات ووحدات التعلم الإلكتروني لكافة الموظفين على شبكة الإنترنت .VINCI



مخاطر الفساد في المهن الخاصة بالمجموعة

يتمثل نشاط شركات مجموعة VINCI في إبرام وتنفيذ العقود أو العقود الإدارية الخاصة بالبنية التحتية والمعدات، لصالح السلطات العامة أو العملاء في القطاع الخاص، وذلك في جميع أنحاء العالم. ومن خلال هذه الأنشطة، قد يواجه الموظفون العديد من الحالات التي من شأنها أن تعرضهم لمخاطر الفساد. وفيما يلي أمثلة عن الحالات العامة التي قد تؤدي إلى الفساد.

في إطار المشاريع، العقود أو العقود الإدارية العامة أو الخاصة

- الأسباب التي قد تؤدي إلى الفساد:
- السعي لدعم الحصول على عقد أو عقد إداري.
- السعي للتمركز في وضع ذي امتيازات (قواعد التأهيل المؤقتة، معايير المنح، الآليات التعاقدية).
- السعي للحصول على قرارات مؤقتة (تمديد المواعيد النهائية، الأعمال الإضافية، المصادقة على الكميات، التعديلات، الشكاوى، عمليات الاستلام الخاضعة للنزاعات، الخ.).

أشكال الفساد

الوعد بميزة غير مستحقة لصالح الجهة المانحة للعقد أو العقد الإداري أو المشاركة بهذا المنح:

- دفع المال؛
- الهدايا (الأغراض الفاخرة ونفقات الاستشفاء والرسوم المدرسية للأطفال، وما إلى ذلك)؛
- تكبد نفقات مختلفة؛
- الوعد بالتوظيف/التدريب على الفور أو في المستقبل؛
- نفقات الضيافة (الرحلات الترفيهية، دعوة الأقارب، دعوات بتكلفة باهظة)؛
- الأعمال الخيرية أو الرعائية التي تفيد صانع القرار؛
- الخ.

أمثلة ملموسة

- يمكن للمستفيد من الميزة أن يكون:
 - ممثل عن العميل؛
 - وكيل للعميل (مهندس استشاري، مدير مشروع، إلخ.)؛
 - أو طرف ثالث معين من قبله (أحد الوالدين، أو ولده، أو "مفوض شكلي" أو شركة "وهمية"، إلخ.).

- يمكن أن يكون الوعد مستتراً في عقد يبدو هدفه مشروعاً لكنه يوفر في الواقع خدمات مبالغ فيها. وبالتالي، يمكن أن تكون العقود التالية بمثابة وسيلة لأفعال الفساد (القائمة غير شاملة):

- عقد المساعدة التجارية؛
- عقد الدراسات؛
- عقد الخدمات المقدمة؛
- عقد المقاولات الفرعية؛
- عقد التوريد.

إذا تم التعهد بوعده أو دفع مال من قبل طرف ثالث (شريك في مشروع مشترك/ مجموعة، مقاول مشارك، مورد، وكيل، إلخ.) لصالح الشركة، أو بموجب موافقة من هذه الأخيرة، قد تقع المسؤولية على الشركة بصفتها فاعل مشارك أو شريك.

❶ التأثير في عملية صنع القرار في سياق التسوية الودية أو المثيرة للنزاع.

أشكال الفساد

الوعد بميزة غير مستحقة لصالح:

- قاض؛
- حكم؛
- وسيط؛
- خبير.

أمثلة ملموسة

الأمثلة ذاتها التي سبق ذكرها.

❶ تسريع الإجراءات أو القرارات المعتادة للعميل (على سبيل المثال: أوامر الخدمات والمدفوعات واستلام الأعمال ورفع الاحتياطات، وما إلى ذلك).

أشكال الفساد

الوعد بالدفع أو دفع ميزة حتى لو كانت بقيمة زهيدة (أموال أو غيرها) لتشجيع المستفيد على القيام بعمله باجتهاد (يسمى ذلك أيضاً "دفع التسهيل").

في سياق العلاقات مع الموظفين العموميين

① السعي للحصول/تسريع الحصول على:

السبب الذي قد يؤدي إلى الفساد:

- خدمة؛
- ترخيص إداري؛
- رخصة (تراخيص للاستيراد، تراخيص عمل)؛
- معاملة ضريبية مؤاتية؛
- تسوية عواقب المخالفات؛
- كل قرار مفيد آخر.

أشكال الفساد

الوعد بالدفع أو دفع مبلغ حتى لو كان بقيمة زهيدة من شأنه تشجيع المستفيد على القيام بعمله باجتهاد (يسمى ذلك أيضاً "دفع التسهيل").

حالات أخرى

① السعي للحصول على تمويل.

السبب الذي قد يؤدي إلى الفساد:

أشكال الفساد

دفع مبلغ من المال أو ميزة مادية أخرى لصالح صانع قرار.

قواعد السلوكيات والنصائح

الفساد محظور بكافة أشكاله.



لا يجوز لأي موظف في VINCI أن يمنح بشكل مباشر أو غير مباشر لطرف ثالث، أو يتلقى أي ميزة غير مستحقة، من أي نوع كان وبأي وسيلة كانت، بهدف إبرام صفقة تجارية أو الحصول على معاملة تفضيلية أو الحفاظ على ما سبق ذكره. يجب على كل موظف أن يتجنب العلاقات مع أطراف ثالثة قد تضعه شخصياً في موقف ملزم وتثير الشكوك حول نزاهته. ويجب أن يحرص أيضاً على ألا يضع في موقف مماثل طرفاً ثالثاً يسعى جاهداً لإقناعه أو تحفيزه لإبرام صفقة مع شركة تابعة لمجموعة VINCI.

يحظر قطعاً على الموظفين أخذ زمام المبادرة لاقتراح مزايا غير مستحقة يمكن أن تصنف كفعل فساد. ومع ذلك، قد يواجهون حالات مختلفة يكونون فيها عرضة لالتماسات تأتي من قبل أطراف ثالثة. تشرح مدونة قواعد السلوكيات السلوكيات الواجب اتباعها في هذه الحالات.

يتعلق هذا الفصل بقواعد السلوكيات والنصائح المعمول بها في الحالات التالية التي هي عرضة لمخاطر الفساد:

- علاقات العملاء في العقود أو العقود الإدارية العامة أو الخاصة؛
- اللجوء إلى مزود خدمات؛
- مدفوعات التسهيل؛
- الهدايا المقدمة في إطار العلاقات المهنية والدعوات؛
- المساهمات السياسية، والخيرية والرعاية.

من المستحيل سرد قائمة شاملة بالسلوكيات المرخصة أو المحظورة بسبب تعدد الحالات والسياقات التي قد تظهر. يجب على كل موظف وكل كيان التمتع بحسن التمييز والحس السليم. يساعد الشرح الوارد على جانب الصفحة، الموظفين في عملية تقييم الخطر.

بشكل عام، يجب على أي موظف يكون في موضع شك فيما يتعلق بالسلوك الذي يجب اتباعه، أن يمثل للقاعدة الأساسية التالية:

الشفافية

عدم السعي إلى تسوية أي مسألة بصورة فردية. يجب مناقشتها مع مسؤوله الأعلى أو الأشخاص المؤهلين لمساعدة الموظفين في هذا المجال (الأقسام المسؤولة عن المسائل القانونية أو الأخلاقية) في الكيان أو القسم أو المجموعة التي ينتمي إليها.

يوجه الشرح الوارد أدناه الموظفين في عملية تقييم الخطر:



خطر هام



خطر محتمل

علاقات العملاء في إطار العقود أو العقود الإدارية العامة أو الخاصة

لا يجوز أن يؤدي التفاوض بشأن العقود وتنفيذها إلى سلوكيات أو أفعال يمكن وصفها كفساد نشط أو سلبي، أو تواطؤ في الاتجار بالنفوذ أو المحسوبية.

لا يجوز القيام بأي مدفوعات غير قانونية (أو أي شكل آخر من المزايا) بشكل مباشر أو غير مباشر لصالح ممثل عن عميل في القطاع العام أو الخاص مهما كان السبب.



من المرجح أن يظهر خطر الفساد في أي وقت عندما يقرر الشخص الذي يتمتع بجزء من السلطة أو النفوذ لاتخاذ القرارات، الاستفادة من ذلك على نحو غير ملائم. وفي أي حال من الأحوال، يجب على موظفي VINCI استخدام الحس السليم واليقظة لتجنب التعرض لهذه الحالة ومقاومتها.

قواعد السلوكيات:

❶ الامتثال المطلق للحظر المشروح أعلاه.

لا يوجد أي استثناء لهذه القاعدة. لا يمكن منح أي إذن بذلك:

- لا من قبل المسؤول الأعلى للموظف؛
- ولا من قبل القسم المسؤول عن المسائل الأخلاقية في الشركة.



النصائح

في حال طلب الحصول على دفعة غير مشروعة، قد تكون الإجراءات التالية مفيدة:

- التفسير أن القواعد الأخلاقية للمجموعة لا تسمح بالاستجابة لهذا الطلب؛
- التذكير أن أي فعل مماثل قد يعرض صاحب الطلب، والموظف والشركة لعقوبات شديدة، بشكل خاص العقوبات الجنائية؛
- الطلب من صاحب الطلب صياغة طلبه رسمياً وبشكل كتابي، مع تحديد هويته، والمصادقة على هذا الطلب من قبل مسؤوله الأعلى؛ ما قد يتسبب بإحباط عزيمته؛
- إخطار المسؤول عن العميل بذلك وإعلامه أن هذا الطلب قد يسبب إعادة النظر في سير المشروع، وأنه يجب عليه التدخل لوضع حد له.

❷ الالتزام باليقظة.

النصائح

يجب أن يتحلى موظفو المجموعة باليقظة وألا يؤيدون الممارسات غير المشروعة التي قد تكون صادرة عن المساهمين، أو المقاولين المشتركين أو الشركاء الذين قد يعلمون بها.

اللجوء إلى مزود خدمات

يجب اللجوء إلى مزود الخدمات بيقظة معقولة تتلاءم مع طبيعة الخدمة ومكان تنفيذها. وترتكز هذه اليقظة على نزاهة مزود الخدمات، وشرعية العقد المتوجب إبرامه وتوافق المدفوعات مع الخدمات المقدمة.



إن اللجوء إلى مزود خدمات (مقاول فرعي، مورد، مستشار، وكيل تجاري، إلخ.) لتنفيذ خدمات معينة أمر شائع، ولكنه قد يكون أيضاً بمثابة وسيلة لإخفاء حالات الفساد. فقد يساهم وجود أي أجر مفرط أو فاتورة ذات قيمة كبيرة في التشكيك بوجود عمولة مستترة. وبالتالي يجب التحلي باليقظة التامة.

قواعد السلوكيات: ١ يجب أن يكون اللجوء إلى مزود الخدمات شرعياً.

النصائح

تقتضي شرعية استخدام مزود الخدمات أن تكون الخدمات المتوقعة قانونية وشرعية وتتوافق مع متطلب فعلي للشركة أو المشروع، وفقاً لقواعدها الداخلية، ومقابل سعر متوافق مع الخدمات المقدمة.

على سبيل المثال، لا ينبغي أن يكون الدافع إلى استخدام مزود الخدمات هو الحصول على معلومات سرية بطريقة غير مشروعة من قبل موظف عمومي.

٢ إن شروط تدخل مزود الخدمات لا يجب أن تتسبب بإبداء شكوك حول نزاهة الشركة التي تستدعيه.

النصائح

يقتضي استخدام مزود الخدمات اتخاذ بعض الضوابط والاحتياطات مسبقاً:

- يجب أن تخضع نزاهة/سمعة مزود الخدمات لحد أدنى من الانتباه المسبق، اعتماداً على المخاطر التي يمثلها. يتم تحديد إجراءات الانتباه من قبل الكيان التشغيلي استناداً إلى خرائط المخاطر الخاصة به. يوصى بإجراء بحث منتظم حول مزودي الخدمات الجدد؛
- يجب التحقق من القدرة المالية والفنية لمزود الخدمات على أداء الخدمات المطلوبة، لا سيما فيما يتعلق بممارسات السوق التي تتم ملاحظتها أثناء دراسات العروض المماثلة؛
- يجب أن تكون ظروف استخدام مزود الخدمات شرعية؛
- يجب تحديد الخدمات المتوقعة تنفيذها من قبل مزود الخدمات في عقد (انظر أدناه).

❖ يجب أن تكون العلاقة التعاقدية واضحة.

النصائح

يجب أن ينص العقد المبرم بين الشركة ومزوّد الخدمات على:

- التعريف الدقيق للخدمات المطلوب تنفيذها؛
- أجور معقولة ومتوافقة مع هذه الخدمات. قد ينتج عن الخدمات الفنية (الدراسات، المقاولات الفرعية، وما إلى ذلك) إصدار فواتير أعلى من قيمتها لأغراض غير مشروعة. يجب أن يحرص موظفو المجموعة على عدم ترخيص هذه الممارسات سواء صراحةً أو ضمناً؛
- شروط دفع شفافة (دفع الفواتير إلى الحساب المصرفي الرسمي لمزوّد الخدمات في بلد تأسيس شركته)؛
- التزام واضح باحترام القواعد الأخلاقية الخاصة بالمجموعة، مصحوباً ببند ينص على إنهاء العقد تلقائياً في حال انتهاك القواعد الأخلاقية الخاصة بالمجموعة من قبل مزوّد الخدمات؛
- متابعة موثقة للخدمات المنجزة؛
- توفر صلاحية دائمة للتدقيق في الخدمات المنجزة.

❖ تعزيز الشفافية.

النصائح

- إنّ استخدام مزوّد خدمات، اعتماداً على المخاطر التي يمثلها، يخضع لتقرير يقدمه الموظف المعني إلى المسؤول الأعلى والقسم المسؤول عن المسائل الأخلاقية في الشركة.
- يجب تسجيل أجور مزوّد الخدمات بطريقة واضحة ودقيقة في البيانات المالية للشركة.

مدفوعات التسهيل

إنّ مدفوعات التسهيل محظورة إلا في حالات انتهاك حرية التنقل أو السلامة.



تعد "مدفوعات التسهيل" بمثابة "عمولات صغيرة أو هدايا تقدم للموظفين في القطاع العام من قبل أشخاص من القطاع الخاص (أفراد، شركات) للحصول على خدمة يمكن لمقدم الطلب في جميع الحالات المطالبة بها قانوناً، على سبيل المثال لتسريع إجراء إداري، أو الحصول على تصريح أو ترخيص، أو الحصول على خدمة أساسية مثل تركيب خط هاتفي أو إعفاء من الرسوم الجمركية." (المصدر: منظمة الشفافية الدولية).

ويؤدي هذا النوع من الممارسات إلى حلقة مفرغة من خلال إضعافه للقيم الأخلاقية للشركة، التي قد تتعرض نتيجة ذلك لمطالبات متكررة وكبيرة متزايدة. وبالتالي تعد هذه الممارسات بمثابة فساد وتحظر من قبل العديد من البلدان.

ولا يتعين على الشركة القيام بهذا النوع من المدفوعات لإنجاز إجراءات إدارية ليست ذات امتيازات أو غير مستحقة، وإنما فقط لإنجاز عمل تدفع الدولة أجراً لموظفيها العموميين لإنجازه.

أمثلة عن مدفوعات التسهيل:

- ممثل وكالة حكومية محلية يطالب بالحصول على دفعة غير رسمية لإصدار أو تسريع إصدار تصريح أو رخصة عمل؛
- موظف في مؤسسة عامة لتزويد الطاقة يطالب بدفعة للوصول بالشبكة؛
- موظف جمارك يجعل عملية تخليص المعدات رهناً بسداد ما يسمى ضريبة خاصة للإفراج الفوري عن السلع.

❶ مدفوعات التسهيل محظورة.

قواعد السلوكيات:

النصائح

إذا قام موظف عمومي بطلب مدفوعات تسهيل، يجب حتماً رفض هذا الطلب. يجب شرح ما يلي لصاحب الطلب:

- إنّ القواعد الأخلاقية للمجموعة لا تأذن لك بالاستجابة إيجابياً لهذا الوضع؛
- إنّ الطلب غير قانوني، (وهذا هو الحال في الغالبية العظمى من البلدان)، وأنه وفقاً للتشريعات المعمول بها، يمكن أن يشكل ذلك فعلاً يستحق الإدانة ويعرّض صاحب الطلب، والموظف والشركة لعقوبات شديدة ولا سيما العقوبات الجنائية؛
- إنّ الإجراءات الإدارية التي تريد إنجازها لا تشكل معاملة ذات امتيازات، وإنما عمل تقوم الدولة بدفع أجر لموظفيها العموميين لإنجازه. وفي حال الإصرار، يجب المطالبة بصياغة الطلب رسمياً (ما من شأنه أن يحبط عزيمة صاحب الطلب):

- صياغة الطلب بشكل كتابي مع تحديد هوية صاحب الطلب؛
- التوقيع والمصادقة عليه من قبل المسؤول الإداري؛
- استخدام ورقة ذات رأسية رسمية.

عند الحصول على أثر مكتوب، يجب إبلاغ مسؤولك الأعلى بذلك. وبالتالي، ستتخذ الشركة الإجراءات اللازمة لضمان احترام حقوقها بالوسائل القانونية.



❖ الاستثناء: المخاطر المتعلقة بالسلامة وحرية التنقل.

النصائح

عندما تكون مدفوعات التسهيل ضرورية لضمان السلامة البدنية وحرية تنقل الموظفين، يمكن القيام بذلك.

❖ إشراك العميل.

النصائح

- يجب إبلاغ العميل بأن هذه الطلبات قد تتسبب في إعادة النظر في سير المشروع، ما لم يتدخل لإيقافها؛
- يجب التفاوض مسبقاً مع العميل حول إدراج مساعدته في العقد من أجل الحصول على مختلف التراخيص الإدارية اللازمة، أو التكفل الكامل بذلك. فعدم الحصول على التراخيص في الوقت المناسب سينتج عنه عواقب على التخطيط الزمني (التأخر في بدء الأعمال، وما إلى ذلك). وسيتم تحديد هذا الحكم وإدراجه في العقد؛
- في العقود المبرمة، يجب إدراج تخطيطاتك الزمنية، والمهل الزمنية اللازمة للحصول على مختلف التراخيص الإدارية، وذلك قدر الإمكان؛
- يجب أيضاً، قدر الإمكان، تقديم طلبات الحصول على التراخيص الإدارية بطريقة مجمعة، لجعل الرفض من قبل الموظفين العموميين أكثر صعوبة؛
- يجب إقامة علاقات جيدة مع المنظمات الحكومية الوطنية والمحلية؛
- يجب أن تناقش مع السلطات مسألة طلبات الدفع الصادرة عن الموظفين العموميين المحليين وكيفية تجنب حدوث مثل هذه الطلبات.

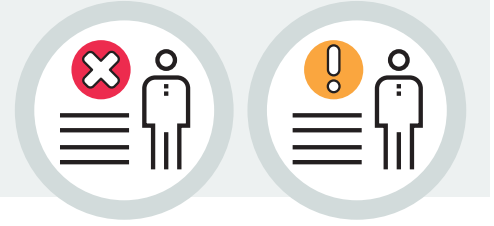
❖ الشفافية.

النصائح

الإبلاغ فوراً عن الصعوبة لمسؤولك الأعلى والقسم المسؤول عن المسائل الأخلاقية في شركتك.

الهدايا المقدمة في إطار العلاقات المهنية والدعوات

لا يمكن تقديم الهدايا أو الدعوات أو قبولها إلا عندما تكون قيمتها رمزية أو منخفضة نظراً إلى الظروف، وإذا لم تكن طبيعتها تشكك في صدق المانح أو نزاهة المستفيد.



الهدية

هي عبارة عن أي خدمة عينية يمكن اعتبارها مكافأة. قد تكون بمثابة:

- تقديم غرض مادي (ساعة، قلم حبر، كتاب، إلخ.)؛
- أو التكفل بالمصروفات بالنيابة عن المستفيد (نفقات سفر، فواتير المصروفات، كافة أنواع المصروفات الأخرى).

الدعوة

هي عبارة عن أي ممارسة للعلاقات العامة تهدف إلى مشاركة وقت أو حدث مهني ممتع مع المستفيد بشكل حصري أو جزئي.

قد تتعلق الدعوات بما يلي:

- تناول وجبة في المطعم؛
- عرض مسرحي؛
- رحلة.

في حين أن تقديم الهدايا في إطار العلاقات المهنية يعتبر في كثير من الأحيان مجازاً وممارسة شائعة، يجب توخي الحذر الشديد لضمان ألا تخلق الممارسة المعنية تضارباً في المصالح أو تعد بمثابة محاولة أو فعل فساد.

تتطبق المبادئ الواردة أدناه على أي هدية/دعوة يتم تقديمها بشكل مباشر أو غير مباشر من قبل طرف ثالث.

قواعد السلوكيات: يجب أن تكون الهدية أو الدعوة المعنية مرخصة من قبل القانون المطبق محلياً.

النصائح

يجب التأكد أن تقديم الهدية أو الدعوة غير محظور من قبل القانون المطبق، خصوصاً فيما يتعلق بوضع المستفيد.

يجب أن تتوافق الهدية أو الدعوة المعنية مع سياسة الشركة.

النصائح

فيما يتعلق بهذه المسألة، يرجى العودة إلى هذه المدونة والسياسة المعمول بها داخل شركتكم.

ويمكن لبيانات المجموعة أن تحدد الحد الأقصى للهدية أو الدعوة حسب الحدث وحسب الفترة الزمنية، وفقاً للقوانين المعمول بها.

❶ يجب التحلي باليقظة فيما يتعلق بالسياق/الظروف.

النصائح

- يجب أن يكون الغرض من الهدية/الدعوة هو إظهار التقدير أو الامتنان بطريقة عامة.
- ولا ينبغي اعتبارها كمكافأة نتيجة فوز الشركة بالعقد.
- وحسب قيمتها أو مقدار تكرارها، لا يجب على الهدية/الدعوة أن تدفع إلى التشكيك بـ:
- صدق المانح؛
- ولا نزاهة المتلقي؛
- ولا إبداء الشكوك من أي نوع، خصوصاً فيما يتعلق بتضارب المصالح؛
- ولا فسح المجال لتفسيرها على أنها تخفي فعل فساد.

❷ يحظر تقديم الهدايا/الدعوات عندما تكون الشركة على وشك إبرام عقد مع الكيان الذي قد ينتمي إليه الشخص المستفيد.

النصائح

- تحظر قوانين مكافحة الفساد تقديم هدايا لطرف ثالث بهدف الحصول على ميزة غير مستحقة أو ممارسة أي تأثير على أي إجراء رسمي بشكل غير مبرر له.



❸ لا يمكن تقديم أي هدية/دعوة، إلا في حال كانت قيمتها زهيدة جداً، إلا بعد الحصول على إذن مسبق من قبل المسؤول الأعلى للموظف.

النصائح

- يجب أن تكون قيمة الهدية/الدعوة رمزية أو منخفضة نظراً للظروف؛
- يجب التمتع بحسن التمييز والحس السليم. كلما كانت قيمة الهدية/الدعوة مرتفعة، تزايدت الشكوك حولها؛
- يجب تجنب الهدايا والدعوات التي يعتبرها الحس السليم غير مناسبة.



❹ ما العمل في حال الالتماس المفرط أو غير المناسب؟

النصائح

يجب الرفض والتفسير:

- أن القواعد الأخلاقية للمجموعة لا تأذن لك بالاستجابة إيجابياً لهذا الالتماس؛
- أنه وفقاً للتشريعات المعمول بها، يمكن أن يشكل ذلك فعلاً يستحق الإدانة ويعرض صاحب الطلب، والموظف والشركة لعقوبات شديدة، ولا سيما العقوبات الجنائية.

❺ يجب أن تكون دعوات ممثلي العملاء إلى وجبات طعام مرتبطة بالنشاط المهني.

النصائح

- عند تناول وجبة الطعام، يجب أن يكون الحديث ذو طبيعة مهنية. ويجب أن تكون قيمة وجبة الطعام مساوية لقيمة وجبة طعام عادية في إطار مهني وفقاً للمعايير المحلية.

❖ لا يجب أن تشمل وجبة الطعام مدعوين غير مرتبطين مباشرةً بالنشاط المهني. هناك استثناءان لهذا الحظر:

- حصول الموظف على الإذن المسبق من قبل مسؤوله الأعلى؛
- وجود بعض الظروف الخاصة (كالاحتفال بفعالية هامة في سياق مشروع على سبيل المثال).



النصائح

يجب التمتع بحسن التمييز والحس السليم.

❖ يجب أن تكون الدعوات للفعاليات ذات طبيعة مهنية وتتم بحضور موظف VINCI الذي قام بتنظيمها.

النصائح

يجب أن تكون المواضيع المطروحة مرتبطة بالنشاط المهني (مثلاً: ترويج/عرض منتجات أو خدمات خاصة بالشركة). وقد تشمل هذه الدعوات، على سبيل المثال، دعوات إلى معارض تجارية، ندوات، مؤتمرات، زيارات إلى مقرات تجارية مع أو بدون سفر وتكاليف إقامة معقولة. قد تتضمن الفعالية - كملحق - وقتاً للاسترخاء أو زيارة للمعالم السياحية، ولكن يجب أن يكون هذا الجانب هامشياً بالنسبة إلى الغرض من الرحلة.



❖ لا يجب أن تشمل رحلات السفر الأصدقاء، أو الأهل، أو الزوج أو الزوجة، أو أولاد المدعو أو أطراف أخرى ذات صلة. هناك استثناء واحد لهذا الحظر:

- حصول الموظف على الإذن المسبق من قبل مسؤوله الأعلى.

النصائح

يجب التمتع بحسن التمييز والحس السليم.



❖ تعزيز الشفافية.

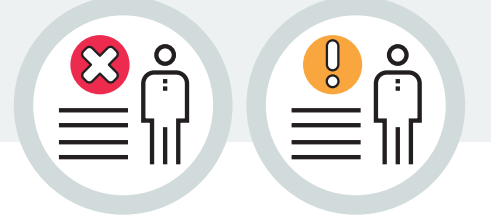
النصائح

أي هدية أو دعوة:

- غير تلك ذات القيمة المنخفضة، يجب أن يقوم الموظف المعني بالإبلاغ عنها لمسؤوله الأعلى والقسم المسؤول عن المسائل الأخلاقية في شركته؛
- يجب تسجيلها بطريقة واضحة ودقيقة في البيانات المالية للشركة.

المساهمات السياسية، والخيرية والرعاية

أي مساهمة، سواء كانت سياسية، أو خيرية أو رعاية، يجب ترخيصها مسبقاً من قبل الإدارة العامة للكيان المعني.



في حين أنّ هذه الإجراءات مشروعة في معظم البلدان، قد تكون أيضاً عرضة للانتقاد عندما ترتبط بتعويضات غير مشروعة يمكن أن تستفيد منها الشركة بشكل مباشر أو غير مباشر (من خلال شركة أخرى تابعة للمجموعة). وبصورة عامة، فإنّ التبرعات أو النفقات، حتى غير المباشرة منها، التي تتم لصالح أشخاص في القطاع العام، تؤدي إلى مخاطر عالية جداً، ويجب بالتالي التحلي باليقظة فيما يتعلق بهذه المسألة.

نمیز عادة بين الإجراءات التالية:

المساهمات السياسية

تشمل هذه المساهمات بشكل خاص التبرعات أو الهبات لأحزاب، أو منظمات سياسية أو نقابية، أو مسؤولين في أحزاب سياسية، أو منتخبيين أو مرشحين لمناصب سياسية أو عمومية.



وهذه المساهمات هي إما محظورة أو منظمة بشكل صارم.

المساهمات الخيرية

هي عبارة عن دعم مالي أو مادي أو دعم للمهارات تقدمه الشركة إلى منظمة غير ربحية، دون السعي إلى الحصول على تعويض اقتصادي مباشر، وذلك من أجل دعم نشاط ذات منفعة عامة (الفن والثقافة، العلوم، المشاريع الإنسانية والاجتماعية، البحوث...). لمقدم العمل الخيري نوايا لغير الربحية، ولا يكون لديه في الأساس أي مصلحة شخصية.

المساهمات الرعاية

هي طريقة تواصل تلجأ فيها الشركة (الرعاية) إلى المساهمة مالياً و/أو مادياً في عمل اجتماعي، أو ثقافي أو رياضي، بهدف الحصول على منفعة مباشرة: التعريف بقيمة الشركة "الرعاية" والارتقاء بسمعتها. ولا تقوم مساهمة الراعي على تبرع إنما على نفقات تسويق؛ وللراعي نوايا تجارية ولعمله مصلحة شخصية.

أمثلة عن الحالات العرضة للمخاطر:

- تقدمت شركتك بعرض للحصول على مناقصة، ويقوم ممثل الهيئة العامة التي نظمت الدعوة للعروض بالاقتراح على شركتك القيام بمساهمة خيرية لصالح مؤسسة عامة يرأسها أحد أصدقائه؛
- ممثل حزب سياسي في السلطة، يقع في بلد حيث تكون التبرعات للأحزاب السياسية غير مرخصة، يطلب من شركتك جمع التبرعات التي تهدف إلى تمويل عمل الحزب. تقدمت شركتك بعرض للحصول على مناقصة محلية في البلد نفسه.

قواعد السلوكيات: ١ يجب أن تكون كل التبرعات/الأعمال الخيرية/المساهمات الرعائية المعنية مشروعة.

النصائح

يجب التحقق من ذلك في ضوء القانون المعمول به.

٢ يجب أن تكون كل التبرعات/الأعمال الخيرية/المساهمات الرعائية المعنية مرخصة من قبل سياسة الشركة.

النصائح

فيما يتعلق بهذه المسألة، يجب الالتزام بهذه المدونة والسياسة المعمول بها داخل شركتك. فالهدف من هذه العملية يجب أن يكون ذو صلة باستراتيجية الاتصالات الخاصة بالشركة.

٣ لا يجب أن تتم التبرعات/الأعمال الخيرية/المساهمات الرعائية إلا بعد الحصول على إذن مسبق من قبل الإدارة العامة للشركة.

النصائح

كل مشروع متعلق بتبرعات/أعمال خيرية/مساهمات رعائية يجب أن يبلغ الموظف المعني عنه لمسؤوله الأعلى، والذي بدوره سيبلغ عن المشروع لـ:

- الإدارة العامة للشركة؛
- القسم المسؤول عن المسائل الأخلاقية في الشركة؛ و
- إدارة الاتصالات في الشركة.

٤ يجب أن يكون الغرض من عرض أو طلب التبرعات/الأعمال الخيرية/المساهمات الرعائية مشروعاً.

النصائح

تحظر قوانين مكافحة للفساد عرض التبرعات/الأعمال الخيرية/المساهمات الرعائية لطرف ثالث بهدف الحصول على ميزة غير مستحقة أو ممارسة أي تأثير بشكل غير مبرر على أي إجراء رسمي.

إن كلاً من ظروف اللجوء إلى التبرعات/الأعمال الخيرية/المساهمات الرعائية، ومبلغ الدعم، وتكرار اللجوء إلى الدعم، لا يجب أن تسبب تشكيكاً بـ:

- صدق المانح؛
- ولا نزاهة المتلقي؛
- ولا إثارة الشكوك مهما كانت طبيعتها؛
- ولا فسح المجال لتفسيرها على أنها تخفي فعل فساد.

يجب أيضاً التحلي باليقظة تجاه السياق/الظروف: يجب تجنب التبرعات/الأعمال الخيرية/المساهمات الرعائية عندما تكون الشركة على وشك إبرام عقد مع الكيان الذي ينتمي إليه صاحب الطلب.

كما أنه لا يجب اعتبار التبرعات/الأعمال الخيرية/المساهمات الرعائية كمكافأة نتيجة فوز الشركة بالعقد.

٥ تعزيز الشفافية.

النصائح

يجب إضفاء الطابع الرسمي على التبرعات/الأعمال الخيرية/المساهمات الرعائية وتوثيقها. وبالتالي وعلى سبيل المثال، يجب تحديد هوية المستفيد والاستخدام المقصود من التبرعات/الأعمال الخيرية/المساهمات الرعائية.

كما يجب أن تخضع التبرعات/الأعمال الخيرية/المساهمات الرعائية لتقييم ومتابعة من قبل الموظف المعني مع مسؤوله الأعلى والقسم المسؤول عن المسائل الأخلاقية في الشركة.

يجب تسجيل التبرعات/الأعمال الخيرية/المساهمات الرعائية بطريقة واضحة ودقيقة في البيانات المالية للشركة.

التنفيذ

دور كيانات المجموعة

يقع على عاتق كل كيان من مجموعة VINCI مسؤولية ضمان التطبيق الصحيح لمدونة قواعد السلوكيات الخاصة بمكافحة الفساد هذه.

فمن مسؤوليته تقييم مخاطر الفساد التي يكون عرضة لها اعتماداً على البلد أو البلدان التي يزاول فيها أعماله، وطبيعة أنشطته والمقاولين المشاركين في أعماله. ويعتمد هذا التقييم على طريقة تم تطويرها بشكل مرتبط مع نظام الرقابة الداخلية.

دور الموظفين

ينطبق الامتثال لهذه القواعد وتطبيقها على جميع الموظفين، وفقاً لوظائفهم ومسؤولياتهم. يجب بالتالي على كل موظف التحلي باليقظة فيما يتعلق به، وأيضاً في محيطه، أو ضمن فريقه أو إزاء الأشخاص الموجودين تحت مسؤوليته. في حال وجود أي أسئلة أو صعوبات متعلقة بهذه القواعد وتنفيذها داخل المجموعة، يجب على كل موظف إبلاغ مسؤوله الأعلى أو الأشخاص المؤهلين لمساعدته (الأقسام المسؤولة عن المسائل القانونية أو الأخلاقية). يمكنه أيضاً الرجوع إلى مرجع الأخلاقيات الخاص بـ VINCI.

نظام الإنذار الداخلي

إذا اعتبر أحد الموظفين أنه لم يتم الامتثال لأحد الأحكام القانونية أو التنظيمية أو لهذه القواعد أو أن أحدهم هو على وشك انتهاكها، فيجب عليه فوراً إبلاغ مسؤوله الأعلى أو استخدام نظام الإنذار المهني الخاص بالكيان الذي ينتمي إليه أو المجموعة، وفقاً للقواعد المتعلقة بهذا النظام، والقانون المطبق والقواعد الخاصة بشركته.

النظام التأديبي - العقوبات

أي إجراء ينتهك مدونة قواعد السلوكيات لمكافحة الفساد قد يؤدي إلى اتخاذ عقوبات تأديبية. فهذا الإجراء قد يشكل سوء سلوك يبرر بطبيعته تطبيق عقوبات تأديبية، دون استثناء الملاحظات القانونية التي قد تقيّمها الشركة.

وأي إجراء ينتهك القوانين واللوائح السارية في مجال مكافحة الفساد، قد يؤدي إلى عقوبات تأديبية وجنائية على الموظف المعني وعقوبات جنائية على المسؤول عن عمله (على سبيل المثال: العقوبة المالية، عقوبة السجن، الإقصاء من العقود الإدارية العامة).

أما العقوبات والملاحظات القانونية الملزمة فهي تلك المنصوص عليها في القانون المطبق على الموظف المعني، وسيتم اتخاذها وفقاً للإجراءات القانونية المعمول بها وخصوصاً فيما يتعلق باحترام الحقوق والضمانات المطبقة على الموظف المعني.

وتشمل هذه العقوبات بشكل خاص، في إطار القانون المعمول به، الفصل من العمل بسبب سوء السلوك والمطالبات بالتعويض عن الأضرار بمبادرة من VINCI، وذلك حتى إذا تم الكشف عن عدم الامتثال للقواعد من قبل المجموعة نفسها في إطار الرقابة الداخلية.

إنّ قواعد السلوكيات لمكافحة الفساد إلزامية. لا يحق لأحد داخل المجموعة انتهاك هذه القواعد، مهما كان مستواه في التسلسل الهرمي.

النجاحات
الحقيقية
هي تلك
التي نتقاسمها



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