
ANTI KORRUPTIONS- ADFÆRDSKODEKS

INDHOLD

MEDDELELSE FRA DEN ADMINISTRERENDE DIREKTØR	3
HVORFOR EN VINCI ANTIKORRUPTIONS-ADFÆRDSKODEKS?	4
GENERELLE REGLER	5
Definition af korruption	5
Juridiske rammer	5
Korruption og tilknyttet ulovlig adfærd	6
Interessekonflikter	6
Forebyggelse af korruption vedkommer alle	7
RISICI FOR KORRUPTION I KONCERNENS ERHVERV	8
Inden for rammerne af projekter, offentlige eller private aftaler/kontrakter	8
Inden for rammerne af relationer med offentlige repræsentanter	10
Andre situationer	10
ADFÆRDSREGLER OG GODE RÅD	11
Kunderrelationer inden for rammerne af offentlige eller private aftaler/kontrakter	12
Brug af en tjenesteudbyder	13
Betaling under bordet	15
Forretningsgaver og invitationer	17
Politiske bidrag, filantropi og sponsorering	20
IVÆRKSÆTTELSE	22
Rolle af koncernens enheder	22
Medarbejdernes rolle	22
Internt advarselssystem	22
Disciplinær ordning – sanktioner	22

MEDDELELSE FRA DEN ADMINISTRERENDE DIREKTØR



Vores **Manifest** promoverer respekt for etiske principper. Vores **kodeks for etik og adfærd** formaliserer de adfældsregler, der gælder for alle vores virksomheder og medarbejdere. Bekæmpelse af korruption hører ind under vores fremherskende principper. Det drejer sig ikke kun for alle VINCI koncernens medarbejdere om at tillægge sig en upåklagelig adfærd, men også at deltage i systemet med forebyggelse af korruption inden for rammerne af deres aktiviteter.

Dette system bygger blandt andet på nærværende Antikorrupsions-
adfærdskodeks, på identificering af risici for korruption og iværksættelse af forebyggende handlinger.

Nærværende Adfærdskodeks har det formål at forklare nærmere om de anførte regler i kodeks for etik og adfærd, hvad angår bekæmpelse af de forskellige former for korruption.

Jeg beder lederne af vores forretningsenheder om at udlevere den til alle deres teams i den form, der forekommer dem at være mest effektiv for at sikre overholdelse heraf, om nødvendigt ved at supplere den i forhold til de pågældende landes specifikke aktiviteter.

Xavier Huillard,
administrerende direktør for VINCI

HVORFOR EN VINCI ANTIKORRUPTIONS- ADFÆRDSKODEKS?

Korruption er en adfærd, der er meget skadelig for økonomien, den bæredygtige udvikling og den internationale handels effektivitet, fordi den forvansker fri konkurrence til skade for forbrugerne og virksomhederne.

Derfor **er korruption ulovlig** i så godt som alle verdens lande.

VINCI koncernen har givet udtryk for sit engagement til fordel for bekæmpelse af korruption:

- Ved at slutte sig til **De Forenede Nationers konvention mod korruption** i 2003, hvor det 10. princip er: "Virksomheden bør modarbejde alle former for korruption, herunder afpresning og bestikkelse."
- Med **VINCI's kodeks for etik og adfærd**, som fastlægger regler for den adfærd, som alle koncernens medarbejdere skal tillægge sig. Disse regler omfatter overholdelse af loven og bekæmpelse af korruption.
- Med **VINCI's Manifest**, hvor det 2. engagement er: "Etikken er det centrale punkt i vores aftaler og kunderelationer. Vores virksomheder overholder vores etiske kodeks overalt i verden."

VINCI koncernen udøver sine aktiviteter i mange lande gennem sine mange filialer. Koncernens ry afhænger af hver enkelt filial og hver enkelt medarbejder i koncernen. Alle koncernens filialer og medarbejdere skal overholde de højeste standarder.

Denne Antikorrupsions-adfærdskodeks har den målsætning at hjælpe medarbejderne med at forstå og overholde koncernens etiske regler anført i Kodeks for etik og adfærd.

Den forklarer nærmere, hvordan der kan opstå risiko for korruption i forbindelse med koncernens aktiviteter. Den giver ligeledes svar på de spørgsmål, medarbejderne kan stille sig, når de står over for situationer, som indebærer en risiko for korruption. Denne adfærdskodeks præciserer, hvad der er tilladt, og tilfælde hvor medarbejderne skal søge assistance.

Det er ikke muligt at behandle alle tilfælde, der kan opstå. Alle skal udvise sund fornuft og i relevante tilfælde systematisk holde sig til de specifikke regler udarbejdet af den forretningsenhed eller virksomhed, som de tilhører.

Hvis reglerne i denne adfærdskodeks er vanskelige at tolke, opfordrer vi medarbejderne til at tale med en overordnet, de juridiske rådgivere eller etiske ledere om det i koncernen eller den virksomhed eller forretningsenhed, som de tilhører.

VINCI SKAL VÆRE EKSEMPLARISK.

VINCI koncernen anser korruption for at være uacceptabel.

Alle koncernens medarbejdere skal tillægge sig en upåklagelig adfærd på området med bekæmpelse af korruption.

GENERELLE REGLER

Definition af korruption

Korruption er⁽¹⁾: "Det at anmode om, tilbyde, give eller acceptere, direkte eller indirekte, en ulovlig kommission eller en anden **uberettiget fordel** eller løftet om en sådan uberettiget fordel, **som har indflydelse på den normale udøvelse af en opgave** eller korrekte adfærd af **modtageren** af denne ulovlige kommission eller uberettigede fordel eller løftet om en sådan uberettiget fordel. "

Det er en uærlig adfærd, som i praksis involverer mindst to aktører:

- Den person som bruger sin magt eller sin indflydelse på en svigagtig måde for at favorisere en tredjepart til gengæld for en fordel,
- og den person som tilbyder eller yder denne fordel.

Desuden er en person, som er medvidende om denne korruption, **medskyldig**, og den person, som drager fordel af denne handling ved at modtage en uberettiget fordel er en **hæler**. De kan begge drages til ansvar. Dansk ret sætter korruption på lige fod med **bestikkelse**.

Der er også tale om korruption:

- hvis den, der tilbyder en fordel, handler gennem en tredjepart (et mellemlid, en handelsagent, en underleverandør, en leverandør, en partner osv.),
- hvis den, der modtager fordel, ikke er den endelige modtager (modtageren kan være et familiemedlem, en tredjepart osv.),
- hvis den svigagtige handling og tildelingen af den uberettigede fordel ikke har fundet sted samtidigt (den uberettigede fordel kan være på forskud eller blive tildelt senere),
- hvis den uberettigede fordel sker på anden måde end ved udlevering af penge (det kan dreje sig om materielle genstande, tjenester, en fordel i kraft af omdømme osv.),
- hvis modtageren er en ansat i den offentlige eller private sektor.

Juridiske rammer

Der findes:

- for det første, love i alle lande som definerer korruption og bestemmer de gældende sanktioner for denne overtrædelse, der skal pålægges af de lokale myndigheder i det pågældende land;

(1) Kilde: Europarådets civilretlige konventionen om korruption, vedtaget den 04/11/1999 og trådt i kraft den 01/11/2003.

- og for det andet i visse lande (f.eks.: USA⁽²⁾, Storbritannien⁽³⁾, Frankrig⁽⁴⁾) love, som har en ekstraterritorial rækkevidde og giver myndighederne i disse lande mulighed for at sanktionere korruption, som er begået af personer og virksomheder uden for disse landes grænser. Personer, som overtræder disse regler, udsætter sig således for retsforfølgelse i flere lande samtidigt for de samme gerninger;
- internationale konventioner, som disse lande har underskrevet.



Nærværende Antikorrupsions-adfærdskodeks behandler ikke alle lokale reguleringer, som kan være strengere end reglerne i denne Adfærdskodeks. Koncernens medarbejdere skal forhøre sig om den gældende lokale lovgivning hos de kompetente myndigheder for deres forretningsenhed.

Korruption og tilknyttet ulovlig adfærd

Korruption ledsages ofte af en ulovlig adfærd såsom bestikkelse, favoritisme, præsentation af unøjagtige statusopgørelser, misbrug af virksomhedens aktiver, pengeafpresning, misbrug af autoritet eller ulovlig berigelse. En sådan adfærd udgør en krænkelse af de fleste landes lovgivninger og kan være tegn på korruption. Alle medarbejdere skal således udvise den største årvågenhed.

Interessekonflikter

VINCI's kodeks for etik og adfærd fastlægger regler vedrørende forebyggelse af interessekonflikter.

Koncernens medarbejdere kan komme ud for at modtage forslag, tilbud eller gaver fra tredjeparter (f.eks. leverandører, underleverandører, tjenesteydere). De kan således i forhold til omstændighederne befinde sig i en situation med interessekonflikt, som i visse tilfælde kan kvalificeres som passiv korruption.

Medarbejdernes professionelle opgave må ikke være i konflikt med deres personlige interesse. Hvis en sådan situation opstår, skal den pågældende medarbejder straks underrette sin overordnede om det.

(2) Foreign Corrupt Practices Act eller den amerikanske "FCPA" gælder ikke alene for amerikanske statsborgere eller personer med amerikansk indfødsret, men også for moralske eller fysiske personer, som bruger kommunikationsmidler eller betalingsmidler, der indebærer en transit via USA (brugen af US\$, brugen af mails, rejser til USA osv.) eller for hvem det kan fastslås, at de har deltaget i en sammensværgelse (ikke omfattende definition).

(3) Den engelske UK Bribery Act har regler, som under visse betingelser giver mulighed for at retsforfølge udenlandske personer for gerninger begået i udlandet. Den gælder for udenlandske virksomheder, som helt eller delvist udøver deres aktiviteter i Storbritannien.

(4) Lov nr.2016-1691 af 9. december 2016 om transparens, bekæmpelse af korruption og modernisering af det økonomiske liv (kaldet "Loi Sapin II"). De franske juridiske myndigheder kan retsforfølge personer med fransk indfødsret for overtrædelser udøvet i Frankrig eller udlændinge for overtrædelser udøvet i udlandet på betingelse af, at de sædvanligvis opholder sig i Frankrig eller udøver en del af deres professionelle aktivitet i Frankrig.

Forebyggelse af korruption vedkommer alle

Korruption truer virksomhederne og deres medarbejdere med alvorlige risici for sanktioner (fængselsstraf, betydelige bøder, forbud mod at drive forretning, udelukkelse fra de offentlige markeder og/eller internationale finansieringer osv.) såvel som virksomhedens omdømme.

Ud over strafferetlige sanktioner, kan korruption også have civilretlige og kontraktmæssige konsekvenser (ophævelse af kontrakter, skadeserstatning til krænkede tredjeparter osv.).

Det forventes af alle koncernens medarbejdere:

- At han/hun læser kodeks for etik og adfærd samt nærværende Antikorrupsions-adfærdskodeks,
- At han/hun deltager i kurser angående bekæmpelse af korruption, som organiseres i koncernen (især e-learning kurser), i den pågældende forretningsenhed eller virksomhed.

► **Alle koncernens enheder og alle medarbejdere skal for deres vedkommende iværksætte dette tiltag i forbindelse med forebyggelse af korruption.**



- **Etisk kodeks og e-learning kurserne står til rådighed for alle medarbejdere på VINCI intranet.**



RISICI FOR KORRUPTION I KONCERNENS ERHVERV

Virksomhedernes aktivitet i VINCI koncernen består i at indgå og gennemføre aftaler eller kontrakter angående infrastrukturer og udstyr for offentlige myndigheder eller private kunder i hele verden. Der findes forskellige situationer, hvor medarbejderne kan stå over for en risiko for korruption i forbindelse med disse aktiviteter. I det nedenstående er der anført eksempler på generelle situationer, som kan give anledning til korruption.

Inden for rammerne af projekter, offentlige eller private aftaler/kontrakter

MOTIVER, SOM KAN FØRE TIL KORRUPTION:

- At søge at favorisere opnåelsen af en aftale eller en kontrakt.
- At bestræbe sig på at befinde sig i en privilegeret situation (favorable regler for prækvalificering, kriterier for tildeling, kontraktmæssige mekanismer).
- At bestræbe sig på at opnå favorable beslutninger (udvidelse af tidsfrister, ekstra arbejdsopgaver, godkendelse af mængder, tillægsbestemmelser, reklamationer, omstridt aflevering, osv.).

Former for korruption

Løfte om en **uberettiget fordel** for den person, der tildeler aftalen eller kontrakten eller som deltager i denne tildeling:

- udbetaling af penge,
- gaver (luksusgenstande, udgifter i forbindelse med hospitalsindlæggning, udgifter i forbindelse med børns skolegang eller uddannelse osv.),
- varetagelse af udgifter,
- løfte om ansættelse/praktikophold med det samme eller senere,
- opholdsudgifter (ferierejser, invitation af pårørende, invitationer til en overdreven pris),
- filantropiske handlinger eller sponsorering, som er til fordel for beslutningstageren,
- osv.

Konkrete eksempler

- **Modtageren** af fordelene kan være:
 - en repræsentant for kunden,
 - en af kunden bemyndiget person (rådgivende ingeniør, bygherre osv.),
 - eller en tredjepart udpeget af modtageren (en forældre, et barn, en "stråmand", en dækvirksomhed osv.).

- Løftet kan være **skjult i en aftale, som ser ud til at have et lovligt formål** men forudser overvurderede præstationer. Følgende aftaler kan således fungere som formidler af korruption (ikke omfattende liste):
 - Aftale om handelsassistance,
 - Aftale om undersøgelser,
 - Aftale om tjenesteydelser,
 - Aftale om underleverance,
 - Aftale om leverancer,

Hvis en tredjepart giver et løfte eller udbetaler penge (partner i joint-venture/ sammenslutning, medkontrahent, leverandør, repræsentant osv.) på vegne af virksomheden eller med virksomhedens samtykke, kan virksomheden drages til ansvar som medvirkende eller medskyldig.

🔵 At indvirke på beslutningsprocessen under tvistbilæggelse eller retssager.

Former for korruption

Løfte om en uberettiget fordel til:

- En dommer,
- En voldgiftsmand,
- En ombudsmand,
- En ekspert.

Konkrete eksempler

De samme som ovenfor.

🔵 At fremskynde kundens sædvanlige handlinger eller beslutninger (for eksempel: serviceordrer, betalinger, modtagelse af arbejdsopgaver, ophævelse af forbehold osv.).

Former for korruption

Løfte om udbetaling eller udbetaling af en fordel, selv beskeden (penge eller andet) beregnet til at opmuntre modtageren til at udføre sit arbejde hurtigt (også kaldet "smørelse eller betaling under bordet").

Inden for rammerne af relationer med offentlige repræsentanter

MOTIV, SOM KAN FØRE TIL KORRUPTION:

► At søge at opnå/fremskynde opnåelsen af:

- en service,
- en administrativ autorisation,
- en tilladelse (importtilladelser, arbejdstilladelser),
- en favorabel skattemæssig behandling,
- en afvikling af konsekvenser af overtrædelser,
- enhver anden favorabel beslutning.

Former for korruption

Løfte om udbetaling eller udbetaling af et beløb, selv beskedent, beregnet til at opmuntre modtageren til at udføre sit arbejde hurtigt (også kaldet "smørelse eller betaling under bordet").

Andre situationer

MOTIV, SOM KAN FØRE TIL KORRUPTION:

► At søge at opnå tildeling af en finansiering.

Former for korruption

Udbetaling af penge eller andre materielle fordele til en beslutningstager.

ADFÆRDSREGLER OG GODE RÅD



Enhver form for korruption er forbudt.

Ingen af VINCI's medarbejdere må direkte eller indirekte tildele en uberettiget fordel til en tredjepart eller modtage uberettigede fordele af en hvilken som helst art eller på en hvilken som helst måde i den hensigt at opnå eller bevare en handelstransaktion eller en særbehandling.

Alle medarbejdere skal undgå forhold til tredjeparter, som kan bringe dem personligt i en forpligtende situation og give anledning til tvivl om deres hæderlighed. De skal ligeledes sørge for ikke at udsætte sig for en sådan situation over for en tredjepart, som de forsøger at overbevise eller få til at indgå en aftale med en af VINCI koncernens virksomheder.

Koncernens medarbejdere må **aldrig** tage initiativet til at tilbyde uberettigede fordele, som kan anses for at være korruption. De kan dog stå over for forskellige situationer, hvor tredjeparter kommer med tilbud. Denne adfærdskodeks forklarer nærmere, hvordan man skal **forholde sig** i sådanne tilfælde.

Dette afsnit omhandler adfældsregler og gode råd i forbindelse med følgende risikosituationer:

- Kunderelationer i offentlige eller private aftaler/kontrakter,
- Brug af tjenesteydelser,
- Betaling under bordet,
- Forretningsgaver og invitationer,
- Politiske bidrag, filantropi og sponsorering.

Punkterne nedenfor vejleder medarbejderne i deres vurdering af risikoen:



STOR RISIKO



MULIG RISIKO

Det er umuligt at angive en omfattende liste over tilladt eller forbudt adfærd på grund af de mange forskellige situationer og kontekster, man kan komme ud for. Alle medarbejdere og forretningsenheder skal udvise sund fornuft og dømmekraft. Følgende punkter vil vejlede medarbejderne i deres vurdering af risikoen.

Helt generelt skal alle medarbejdere, som befinder sig i en tvivlsom situation vedrørende deres adfærd, overholde følgende basale regler:

GENNEMSIGTIGHED

Forsøg ikke at klare problemet alene. Tal med en overordnet om det eller med kvalificerede personer, som assisterer medarbejderne i denne henseende (juridisk eller etisk afdeling) i virksomheden, forretningsenheden eller koncernen.

Kunderelationer inden for rammerne af offentlige eller private aftaler/kontrakter



Forhandling og gennemførelse af kontrakter må ikke give anledning til en adfærd eller begivenheder, som kunne anses for at være aktiv eller passiv korruption eller meddelagtighed i misbrug af indflydelse eller favorisering.

Der må ikke foretages en direkte eller indirekte illegal betaling (eller anden form for fordel) til en offentlig eller privat kundes repræsentant med en hvilken som helst begrundelse.

Der kan opstå en risiko for korruption på et vilkårligt tidspunkt, når en person, som har den mindste autoritet eller beslutningsmagt, beslutter at udmønte den på en uberettiget måde. VINCI's medarbejdere skal under alle omstændigheder udvise sund fornuft og årvågenhed for at undgå at befinde sig i denne situation og sætte sig imod den.

ADFÆRDSREGLER:



► Absolut overholdelse af forbuddet ovenfor.

Der findes ingen undtagelse fra denne regel. Der kan ikke gives autorisation:

- hverken af medarbejderens overordnede,
- eller af afdelingen, som varetager virksomhedens etiske anliggender.

Gode råd

I tilfælde af en anmodning om en ulovlig betaling, kan man gøre følgende:

- forklare, at koncernens etiske regler ikke tillader at reagere positivt på denne anmodning,
- påminde om, at en sådan betaling kunne udsætte den anmodende person, medarbejderen og virksomheden for alvorlige sanktioner, især strafferetlige sanktioner,
- forlange, at den anmodende person formulerer sin anmodning på en officiel måde, skriftligt og med angivelse af sin identitet, sin forespørgsel og underskrift af vedkommendes overordnede; det burde få vedkommende på andre tanker,
- underrette kundens ansvarlige og oplyse, at denne anmodning kan kompromittere projektets forløb, bede ham om at gribe ind for at sætte en stopper for denne situation.

► Forpligtelse til årvågenhed.

Gode råd

Koncernens medarbejdere skal være årvågne og ikke indestå for ulovlige metoder, som kan tillægges associerede, medkontrahenter eller partnere, og som de kunne få kendskab til.

Brug af en tjenesteudbyder



Brug af en tjenesteudbyder kan give anledning til en fornuftig agtpågivenhed, som svarer til tjenesteydelsens art og det sted, hvor den udføres. Denne agtpågivenhed fokuserer på tjenesteudbyderens integritet, aftalens legitimitet og om betalingen svarer til den leverede tjenesteydelse.

Det er meget almindeligt at bruge en tjenesteudbyder (underleverandør, leverandør, konsulent, handelsagent osv.) til at udføre visse tjenesteydelser, men det kan også være en måde at skjule situationer med korruption på. **Et overdrevent vederlag eller en faktura, som er sat for højt, kan skabe mistanke om en skjult kommission.** Man skal derfor være særlig opmærksom.

ADFÆRDSREGLER:

🔵 Brugen af en tjenesteudbyder skal være legitim.

Gode råd

Tjenesteudbyderens legitimitet indebærer, at den forventede tjenesteydelse er lovlig og legitim og svarer til et reelt behov for virksomheden eller projektet, i overensstemmelse med de interne regler og til en pris, der er sammenhængende med den leverede ydelse.

Brugen af en tjenesteudbyder kan for eksempel ikke være begrundet af indhentning af fortrolige oplysninger, som er opnået på en ulovlig måde fra en offentlig ansat.

🔵 Betingelserne for tjenesteudbyderens opgave må ikke være af en sådan art, at man kan komme i tvivl om hæderligheden af den virksomhed, der har hyret vedkommende.

Gode råd

Brugen af en tjenesteudbyder forudsætter visse kontroller og forsigtighedsregler:

- Tjenesteudbyderens integritet/ry skal være genstand for en fornuftig forudgående agtpågivenhed i forhold til den risiko, som han svarer til. Agtpågivenhedens art skal bestemmes af driftsenheden i forhold til kortlægningen af risici. Det anbefales at foretage en systematisk søgning angående nye tjenesteudbydere.
- Tjenesteudbyderens finansielle og tekniske evne til at udføre de forventede tjenesteydelser skal kontrolleres, især med hensyn til observerede markedsmetoder under undersøgelse af lignende tilbud.
- Betingelserne for brug af en tjenesteudbyder skal være legitime.
- Tjenesteudbyderens forventede præstationer skal præciseres i en aftale (se nedenfor).

► Kontraktmæssige forhold skal være entydige.**Gode råd**

Aftalen som forbinder virksomheden og tjenesteudbyderen, skal forudse:

- en præcis definition af den forventede tjenesteydelse,
 - et fornuftigt og sammenhængende vederlag i forhold til tjenesteydelsen. Tekniske tjenesteydelser (undersøgelser, underleverance osv.) kan nemlig give anledning til en overfakturering med et ulovligt formål. Koncernens medarbejdere skal sørge for ikke at tillade en sådan fremgangsmåde,
 - transparente betalingsbetingelser (betaling af fakturaer på tjenesteudbyderens officielle bankkonto i det land, hvor han er bosat),
 - en klar forpligtelse til at overholde koncernens etiske regler, samt en klausul med automatisk opsigelse af aftalen i det tilfælde, hvor tjenesteudbyderen krænker koncernens etiske regler,
 - en dokumenteret opfølgning af de udførte tjenesteydelser,
 - en kontinuerlig ret til inspektion af de udførte tjenesteydelser.
-

► Forstærket gennemsigtighed.**Gode råd**

Brugen af en tjenesteudbyder skal, i forhold til den risiko som tjenesteudbyderen repræsenterer, give anledning til at medarbejderen udarbejder en rapport til sin overordnede og den afdeling, der varetager virksomhedens etiske anliggender.

Tjenesteudbyderens vederlag skal noteres på en klar og præcis måde i virksomhedens årsregnskab.

Betaling under bordet



Betaling under bordet er forbudt, medmindre der er tale om krænkelse af bevægelsesfriheden eller sikkerheden.

Betaling under bordet er små kommissioner eller gaver givet til embedsmænd af private personer (enkeltpersoner, virksomheder) for at opnå en tjeneste, som den anmodende person under alle omstændigheder kan gøre lovligt gældende, for eksempel for at fremskynde en administrativ procedure, for at opnå en tilladelse eller en licens, eller for at opnå en basal tjeneste som f.eks. installation af en telefon eller fritagelse for told. (Kilde: Transparency International).

Den slags fremgangsmåder fører til en ond spiral ved at svække virksomhedens etiske værdier, da den kan blive udsat for mere og mere hyppige og større anmodninger. Det kan derfor anses for at være korruption og er forbudt i mange lande.

Virksomheden må ikke foretage denne type betalinger for at få udført administrative opgaver, som ikke udgør en privilegeret eller uberettiget behandling, men kun udførelsen af et arbejde, som Staten betaler sine offentlige ansatte for at gøre.

Eksempler på betaling under bordet:

- en repræsentant for et lokalt regeringskontor anmoder om en uofficiel betaling for at udstede eller fremskynde processen med udlevering af en tilladelse eller en arbejdstilladelse,
- en ansat i et offentligt energiforsyningsfirma beder om betaling for tilslutning ved netværket,
- en toldbetjent får tolddeklareringen af et udstyr til være betinget af betaling af en påstået afgift, som giver mulighed for at opnå en hurtig frigivelse.

ADFÆRDSREGLER:

🔵 Betaling under bordet er forbudt.

Gode råd



Hvis en offentlig ansat forlanger betaling under bordet, skal den afvises.

Forklar den anmodende person:

- at koncernens etiske regler ikke tillader dig at reagere positivt på denne situation,
- at anmodningen er ulovlig, (hvad der er tilfældet i langt de fleste lande) og at denne handling kan være strafbar i henhold til lovgivningen og udsætte den anmodende person, medarbejderen og virksomheden for alvorlige sanktioner, især strafferetlige sanktioner,
- at de administrative opgaver, som du venter på at få udført, ikke udgør en privilegeret behandling men kun udførelsen af det arbejde, som Staten betaler sine offentlige ansatte/embedsmænd for at udføre. Hvis personen insisterer, bed om at få anmodningen formuleret på en officiel måde (det vil som regel få vedkommende på andre tanker):
 - skriftlig anmodning, som præciserer den anmodende persons identitet,
 - underskrevet af en bemyndiget person,
 - anvendt officielt papir med institutionens brevhoved.

Hvis denne skriftlige anmodning opnås, underret din overordnede om det. Virksomheden vil i så fald tage de nødvendige forholdsregler for at få sine rettigheder overholdt via lovlige kanaler.

► Undtagelse: Risiko for sikkerhed og bevægelsesfrihed.

Gode råd

Det er muligt at betale under bordet i det tilfælde, hvor det er nødvendigt for at sikre sine medarbejderes fysiske sikkerhed og bevægelsesfrihed.

► Inddrag kunden.

Gode råd

- Underret kunden om, at disse anmodninger kan have indflydelse på projektets forløb, medmindre kunden griber ind for at standse dem;
 - forhandl forud med kunden for at indbefatte kundens assistance i aftalen i forbindelse med indhentning af diverse nødvendige administrative tilladelser eller fuldstændige varetagelse heraf. Hvis tilladelserne ikke indhentes i løbet af de forudsete tidsfrister vil det have konsekvenser for tidsplanen (forsinket start på arbejdet osv.). Denne bestemmelse skal præciseres og indlemmes i aftalen.
 - Tidsplaner og nødvendige tidsfrister for indhentning af diverse administrative tilladelser skal så vidt muligt indbefattes i dine aftaler.
 - Dine anmodninger om administrative tilladelser skal så vidt muligt grupperes for at gøre det mere vanskeligt for de offentlige ansatte at afvise dem.
 - Opret gode relationer med nationale og lokale regeringsorganisationer.
 - Nævn problemet med lokale offentlige ansatte, som kan anmode om betaling, over for myndighederne for at undgå, at sådanne anmodninger reelt sker.
-

► Gennemsigthed.

Gode råd

Så snart vanskelighederne opstår, skal du underrette din overordnede og afdelingen i virksomheden, som varetager etiske anliggender.

Forretningsgaver og invitationer



Det er kun muligt at give eller acceptere gaver eller invitationer, når deres værdi er symbolsk eller meget lille i forhold til omstændighederne, og hvis de ikke er af en sådan art, at man kan tvivle om giverens hæderlighed eller modtagerens upartiskhed.

Gave

Det drejer sig om enhver naturaldelse, som kan anses for at være en gave. Det kan dreje sig om:

- udlevering af en materiel genstand (ur, pen, bog osv.),
- eller varetagelse af en udgift for modtageren (rejseudgifter, repræsentationsudgifter, andre udgifter af enhver art).

Invitation

Det drejer sig om enhver offentlig relation, som har det formål at få modtageren til at dele en behagelig tid eller en begivenhed, som er udelukkende eller delvis professionel.

Invitationer kan være:

- et måltid på restaurant,
- en forestilling,
- en rejse.

Det at give forretningsgaver anses ofte for at være en høflighed og denne fremgangsmåde er meget udbredt. Man skal dog være meget opmærksom for at undgå, at denne fremgangsmåde ikke skaber en interessekonflikt eller anses for at være et forsøg på korruption eller decideret korruption.

De anførte principper nedenfor gælder for enhver gave/invitation, som gives direkte eller indirekte gennem en tredjepart.

ADFÆRDSREGLER: **► Gaven eller invitationen skal være tilladt af den lokale lovgivning.**

Gode råd

Man skal sikre sig, at den udleverede gave eller invitation ikke er forbudt af gældende lovgivning, især på grund af modtagerens status.

► Gaven eller invitationen skal være i overensstemmelse med virksomhedens politik.

Gode råd

Overhold nærværende Kodeks og den gældende politik i din virksomhed vedrørende dette anliggende.

Koncernens enheder kan bestemme et maksimumbeløb pr. begivenhed og pr. periode, under forbehold af gældende lovgivning.

► **Man skal være opmærksom på kontekst/omstændigheder.**

Gode råd

Gaven/invitationen må kun have det formål at vidne om agtelse eller taknemlighed helt generelt.

Den må ikke opfattes som en belønning, fordi virksomheden har fået tildelt en kontrakt.

Gaven/invitationen må ikke på grund af sin værdi eller hyppighed skabe tvivl om:

- giverens ærlighed,
- eller modtagerens upartiskhed,
- eller skabe nogen form for mistanke, især om interessekonflikt,
- eller kunne tolkes som skjult korruption.



► **Gaver/invitationer er forbudt, når virksomheden er på nippet til at indgå en aftale med den enhed, som den modtagende person tilhører.**

Gode råd

Antikorrupsionslovgivningen forbyder gaver til en tredjepart i den hensigt at opnå en uberettiget fordel eller udøve enhver uberettiget indflydelse på enhver officiel handling.



► **Der må ikke gives gaver/invitationer uden forudgående tilladelse hertil af medarbejderens overordnede, med mindre værdien er meget lille.**

Gode råd

- gavens/invitationens værdi skal være symbolsk eller meget lille i forhold til omstændighederne,
- man skal udvise sund fornuft og dømmekraft. Jo større gaven/invitationen er, desto mere mistænksom er den.
- Undgå gaver og invitationer, som sund fornuft anser for at være upassende.

► **Hvad gør man i tilfælde af overdrevne eller uhensigtsmæssige opfordringer?**

Gode råd

Man skal afvise og forklare:

- at koncernens etiske regler ikke tillader dig at reagere positivt på denne opfordring,
- at denne handling kan være strafbar i henhold til lovgivningen og udsætte den anmodende person, medarbejderen og virksomheden for alvorlige sanktioner, især strafferetlige sanktioner.

► **Indbydelse af kundens repræsentanter til middag skal være knyttet til den professionelle aktivitet.**

Gode råd

Under måltidet skal man drøfte professionelle anliggender. Måltidets værdi skal svare til et almindeligt professionelt måltid i henhold til lokale standarder.



► **Måltidet må ikke have gæster, som ikke er direkte forbundet med den professionelle aktivitet.**

Der findes to undtagelser fra dette forbud:

- medarbejderens forudgående indhentning af sin overordnede samtykke,
- tilstedeværelse af visse særlige omstændigheder (for eksempel fejring af en vigtig begivenhed i et projekts forløb).

Gode råd

Man skal udvise sund fornuft og dømmekraft.



► **Invitationer til begivenheder skal have en professionel karakter og finde sted under tilstedeværelse af den VINCI-medarbejder, der har organiseret dem.**

Gode råd

De drøftede emner skal have en forbindelse med den professionelle aktivitet (f.eks. promovering/præsentation af virksomhedens produkter eller tjenesteydelser).

Det kan for eksempel dreje sig om erhvervsmesser, seminarer, konferencer, besøg af lokale erhvervsdrivende, som eventuelt kan omfatte en rejse eller passende udgifter i forbindelse med indlogering.

Begivenheden kan – med supplerende aktiviteter – omfatte en tid med afslapning eller turistbesøg, men dette aspekt skal være underordnet i forhold til formålet med rejsen eller udflugten.



► **Rejser må ikke omfatte den inviteredes venner, forældre, partner, børn eller andre forbindelser.**

Der findes en undtagelse fra dette forbud:

- Medarbejderens forudgående indhentning af sin overordnede samtykke.

Gode råd

Man skal udvise sund fornuft og dømmekraft.

► **Øget gennemsigtighed.**

Gode råd

Enhver gave eller invitation:

- som ikke har en ubetydelig værdi, skal give anledning til, at den pågældende medarbejder underretter sin overordnede herom eller afdelingen, som varetager etiske anliggender i virksomheden,
 - skal noteres på en klar og præcis måde i virksomhedens årsregnskab.
-

Politiske bidrag, filantropi og sponsorering



Ethvert bidrag, hvad enten det er politisk eller filantropisk eller en sponsorering, skal give anledning til en forudgående tilladelse hertil af den pågældende virksomheds overordnede ledelse.

Disse handlinger er lovlige i de fleste lande, men de kan dog være kritisable, når de er forbundet med ulovlige modydelser, som virksomheden kunne nyde direkte eller indirekte gavn af (igennem en anden virksomhed i koncernen). Gaver eller selv indirekte udgifter til fordel for offentlige personer medfører helt generelt en særlig høj risiko og skal give anledning til en særlig agtpågivenhed.

Man skelner mellem de følgende handlinger:



Politiske bidrag

Det drejer sig blandt andet om donationer eller rundhåndethed over for politiske partier, organisationer, fagforbund eller fremtrædende medlemmer for politiske partier, folkevalgte eller kandidater til politiske eller offentlige funktioner.

Disse bidrag er enten forbudt eller strengt reguleret.

Sponsorering af virksomhedsfilantropi

Det drejer sig om en økonomisk eller materiel støtte eller en støtte i form af kompetencer, som ydes af en virksomhed uden direkte økonomisk modydelse til f.eks. en forening med en almennyttig aktivitet eller med henblik på at støtte en aktivitet af almen interesse (kunst og kultur, videnskab, humanistiske og sociale projekter, forskning osv.). Velgøreren har en liberal hensigt, handlingen er hovedsageligt uegennyttig.

Sponsorering

Det er en kommunikationsteknik, som for en virksomhed ("sponsor") består i at bidrage økonomisk og/eller materielt til en social eller kulturel handling eller en sportsbegivenhed med henblik på en at opnå en direkte fordel: synlighed af "sponsor"-virksomhedens værdier og større anseelse. Sponsorens bidrag anses ikke for at være en donation men en kommunikationsudgift; sponsoren har en kommerciel hensigt og handlingen er uegennyttig.

Eksempler på situationer, som indebærer risici:

- Din virksomhed har givet tilbud på et udbud, og repræsentanten for den offentlige instans, der har organiseret udbuddet, foreslår, at din virksomhed sponsorerer et offentligt foretagende, som en af hans venner er formand for.
- Repræsentanten for et politisk parti ved magten i et land, hvor donationer til politiske partier ikke er tilladt, henvender sig til din virksomhed for at indsamle donationer beregnet til at finansiere partiets forretningsgang. Din virksomhed har givet tilbud på et nationalt udbud i dette land.

ADFÆRDSREGLER: ► En forudset donation/støtte/sponsorering skal være lovlig.**Gode råd**

En kontrol skal udføres i forhold til gældende lov.

► Den forudsete donation/støtte/sponsorering skal være tilladt af virksomhedens politik.**Gode råd**

Overhold nærværende Kodeks og den gældende politik i din virksomhed vedrørende dette anliggende. Formålet med handlingen skal være relevant i forhold til virksomhedens kommunikationsstrategi.

► En donation/støtte/sponsorering kan kun ske med forudgående tilladelse hertil af virksomhedens øverste ledelse.**Gode råd**

Et projekt angående en donation/støtte/sponsorering skal meddeles af den pågældende medarbejder til dennes overordnede, som kommunikerer projektet til:

- virksomhedens øverste ledelse,
 - afdelingen, som varetager virksomhedens etiske anliggender, og
 - virksomhedens kommunikationsledelse.
-

► Formålet med tilbuddet eller anmodningen om en donation/støtte/sponsorering skal være legitimt.**Gode råd**

Antikorrupsionslovgivningen forbyder tilbud om en donation/støtte/sponsorering til en tredjepart i den hensigt at opnå en uberettiget fordel eller udøve enhver uberettiget indflydelse på enhver officiel handling.

Omstændighederne for brug af en donation/støtte/sponsorering, støttebeløbet, hyppigheden af denne støtte må ikke skabe tvivl om:

- giverens ærlighed,
- eller modtagerens upartiskhed,
- eller skabe nogen form for mistanke,
- eller kunne tolkes som skjult korruption.

Man skal ligeledes **være opmærksom på kontekst/omstændigheder**: en donation/støtte/sponsorering skal undgås, når virksomheden er lige ved at indgå en aftale med den enhed, som den anmodende person hører ind under.

en donation/støtte/sponsorering må ikke kunne opfattes som en belønning, fordi virksomheden har fået tildelt en kontrakt.

► Øget gennemsigtighed.**Gode råd**

En donation/støtte/sponsorering skal formaliseres og dokumenteres. Modtagerens identitet og den forudsete anvendelse af en donation/støtte/sponsorering skal således præciseres.

En donation/støtte/sponsorering skal give anledning til en evaluering og en opfølgning af den pågældende medarbejder i samråd med dennes overordnede og virksomhedens afdeling, som varetager etiske anliggender.

En donation/støtte/sponsorering skal noteres på en klar og præcis måde i virksomhedens årsregnskab.

IVÆRKSÆTTELSE

Rolle af koncernens enheder

Alle enheder i VINCI Koncernen er ansvarlige for at en korrekt iværksættelse af nærværende Antikorrupsions-adfærdskodeks.

De skal evaluere de risici for korruption, som de står over for i forhold til det eller de lande, som de driver forretningsaktiviteter i, disse aktiviteter natur og deres medkontrahenter. Denne evaluering bygger på en metode, der er udarbejdet i forbindelse med den interne kontrol.

Medarbejdernes rolle

Alle medarbejdere skal overholde og anvende disse regler i forhold til deres stilling og ansvar. Alle medarbejdere skal være årvågne vedrørende dem selv, men også deres omgivelser, deres teams eller over for personer, som de har ansvar for.

Hvis en medarbejder har spørgsmål eller vanskeligheder i forbindelse med nærværende regler og deres iværksættelse i koncernen, skal han/hun tale med sin overordnede eller kvalificerede personer om det (juridisk afdeling eller afdelingen, som varetager etiske anliggende). Han/hun kan også henvende sig til VINCI's Etiske leder.

Internt advarselssystem

Hvis en medarbejder er af den opfattelse, at en lovbestemmelse eller regulerende bestemmelse, eller nærværende regler ikke overholdes eller er på nippet til at blive krænket, skal han/hun hurtigst muligt underrette sin overordnede om det eller sin enheds eller koncernens professionelle advarselssystem, under overholdelse af reglerne i forbindelse med dette system, gældende lovgivning og virksomhedens egne regler.

Disciplinær ordning – sanktioner

Det er bydende nødvendigt at overholde reglerne i nærværende Antikorrupsions-adfærdskodeks. Ingen i koncernen må bryde dem, uanset hvilken position vedkommende indtager i hierarkiet.

Enhver handling, som krænker nærværende Antikorrupsions-adfærdskodeks kan medføre disciplinære sanktioner. Den udgør en **fejl, som kan give anledning til disciplinære sanktioner**, med forbehold for retsforfølgelser, som kan indledes af virksomheden.

Enhver handling, som krænker gældende lovgivning og reguleringer vedrørende **bekæmpelse af korruption**, kan i øvrigt medføre disciplinære sanktioner og strafferetlige sanktioner for den pågældende medarbejder og sanktioner for arbejdsgiveren (f.eks.: økonomisk sanktion, fængselsstraf, udelukkelse fra de offentlige markeder).

Sanktioner og passende retsforfølgelser er dem, der er forudset af den gældende lovgivning for den pågældende medarbejder, og de vil blive indledt under overholdelse af gældende juridiske procedurer og især under overholdelse af gældende rettigheder og garantier for den pågældende medarbejder.

Under overholdelse af gældende lovgivning kan sådanne sanktioner blandt andet omfatte afskedigelse for forseelse og krav om skadeserstatning på vegne af VINCI, selv om den manglende overholdelse er blevet detekteret af koncernen selv inden for rammerne af en intern kontrol.

DE VIRKELIGE
SEJRE
ER DEM,
VI DELER

VINCI

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

