



RINGKASAN

PESAN DARI PRESIDEN DAN CEO	3
MENGAPA PEDOMAN PERILAKU ANTIKORUPSI VINCI?	4
ATURAN UMUM	5
Definisi korupsi	5
Kerangka hukum	5
Korupsi dan tindakan terlarang yang terkait	6
Konflik kepentingan	6
Mencegah korupsi adalah tanggung jawab semua orang	7
RISIKO KORUPSI DI LINI BISNIS GRUP	8
Dalam lingkup proyek, publik atau kontrak swasta	8
Dalam konteks hubungan dengan pejabat publik	10
Situasi lain	10
ATURAN PERILAKU DAN SARAN	11
Hubungan pelanggan dalam lingkup pengadaan kontrak publik atau kontrak swasta	12
Menggunakan penyedia layanan	13
Uang pelicin	15
Hadiah dan undangan bisnis	17
Kontribusi politik, bantuan keuangan, dan sponsorisasi	20
IMPLEMENTASI	22
Peran entitas dalam Grup	22
Peran karyawan	22
Perangkat peringatan internal	22
Tindakan pendisiplinan - sanksi	22

PESAN DARI PRESIDEN DAN CEO



Manifesto kami mempromosikan penghormatan terhadap prinsipprinsip etika.

Kode Etik dan Perilaku kita meresmikan aturan perilaku yang mengikat semua perusahaan dan karyawan kita.

Perjuangan melawan korupsi berada di garis terdepan dari prinsip ini. Setiap karyawan Grup VINCI diharapkan untuk tidak saja mengadopsi perilaku yang tidak tercela, tetapi juga untuk berpartisipasi, dalam kegiatannya, dalam sistem pencegahan korupsi.

Sistem ini secara khusus didasarkan pada Kode Etik Antikorupsi, identifikasi risiko korupsi, dan pelaksanaan tindakan pencegahan.

Tujuan Kode Etik ini adalah untuk menjelaskan aturan yang ditetapkan dalam Kode Etik dan Perilaku kita dalam perang melawan berbagai bentuk korupsi.

Saya meminta para pemimpin pusat bisnis kami untuk menyebarluaskannya kepada tim mereka dalam bentuk yang mereka anggap paling efisien dan efektif untuk memastikan kepatuhan dan, bilamana diperlukan, melengkapi sesuai dengan kekhususan kegiatan dan negara yang bersangkutan.

Xavier Huillard, Presiden dan CEO VINCI

MENGAPA PEDOMAN PERILAKU ANTIKORUPSI VINCI?

Korupsi adalah perilaku yang sangat merugikan ekonomi, pembangunan berkelanjutan dan efisiensi perdagangan internasional dan domestik karena tindakan ini mendistorsi kompetisi sehingga merugikan konsumen dan perusahaan. Itulah sebabnya **korupsi dianggap ilegal** di hampir setiap negara di dunia.

VINCI HARUS MENJADI TELADAN.

Grup VINCI menganggap korupsi sebagai tindakan yang tidak dapat diterima.

Setiap karyawan Grup harus mengadopsi perilaku tidak tercela dalam memberantas korupsi. Grup VINCI telah menyatakan komitmennya untuk memerangi korupsi:

- Dengan cara bergabung dengan **Global Compact Perserikatan Bangsa** pada tahun 2003. Prinsip ke-10 adalah: «Perusahaan harus mengambil tindakan terhadap korupsi dalam segala bentuknya, termasuk pemerasan dan penyuapan.»
- Berdasarkan Kode Etik dan perilaku VINCI, yang menetapkan aturan perilaku yang harus dimiliki oleh setiap karyawan Grup. Aturan-aturan ini termasuk menghormati legalitas dan perjuangan melawan korupsi.
- Berdasarkan Manifesto VINCI yang komitmen nomer 2-nya berbunyi: «Etika adalah kunci dari kontrak dan hubungan kita dengan pelanggan kita. Perusahaan kita menerapkan Kode Etik kita di seluruh dunia.»

Grup VINCI beroperasi di berbagai negara melalui sejumlah anak perusahaan. Setiap anak perusahaan dan karyawan Grup bergantung pada reputasi Grup; setiap anak perusahaan dan setiap karyawan Grup harus mematuhi standar yang sangat ketat.

Pedoman Perilaku Antikorupsi ini dimaksudkan untuk membantu karyawan memahami dan menerapkan aturan etika Grup yang tertuang dalam Kode Etik dan Perilaku.

Pedoman ini menjelaskan bagaimana risiko korupsi dapat ditemukan selama kegiatan Grup. Pedoman ini juga memberikan jawaban atas pertanyaan yang mungkin dimiliki karyawan ketika dihadapkan dengan situasi yang menghadirkan risiko korupsi. Kode Etik ini menetapkan apa yang dilarang dan apa yang diizinkan atau kapan karyawan harus mencari bantuan.

Namun tidak semua situasi yang mungkin dihadapi dibahas secara mendalam. Setiap orang harus menggunakan akal sehat dan secara sistematis merujuk, jika sesuai, pada aturan spesifik yang dikembangkan oleh divisi atau perusahaan mereka.

Seandainya terjadi kesulitan dalam menafsirkan Kode Etik ini, setiap karyawan diundang untuk berdiskusi dengan atasannya, ahli hukum, serta mereka yang bertanggung jawab atas etika di dalam perusahaan mereka, divisi mereka, atau Grup.

ATURAN UMUM

Definisi korupsi

Korupsi adalah⁽¹⁾: «meminta, menawarkan, memberi, atau menerima, secara langsung atau tidak langsung, komisi yang melanggar hukum, atau **keuntungan atau janji lain yang tidak semestinya** dari keuntungan yang tidak semestinya itu, **yang mempengaruhi penerapan normal dari suatu fungsi** atau perilaku yang diperlukan dari **penerima** komisi yang melanggar hukum tersebut, atau keuntungan atau janji yang tidak semestinya dari keuntungan yang tidak semestinya itu.»

Ini adalah perilaku tidak jujur dalam praktik yang melibatkan setidaknya dua pihak:

- siapa pun yang menggunakan kekuasaan atau pengaruhnya untuk menguntungkan pihak ketiga dengan mendapat imbalan demi keuntungan;
- dan siapa pun yang akan menawarkan atau memberikan manfaat ini.

Selain itu, seseorang yang memfasilitasi tindakan korupsi merupakan seorang **kaki tangan**, dan mereka yang diuntungkan dari tindakan ini dengan menerima keuntungan yang tidak semestinya adalah seorang **penerima barang curian**. Mereka juga melibatkan tanggung jawab mereka. Hukum Prancis menyetarakan suap dengan **korupsi**.

Tindakan korupsi ada sekalipun:

- orang yang mengajukan manfaat bertindak melalui pihak ketiga (perantara, agen komersial, subkontraktor, pemasok, mitra, dll.);
- orang yang menerima manfaat bukanlah penerima akhir (ahli waris atau orang tua, pihak ketiga, dll.);
- jika tindakan curang dan pemberian keuntungan yang tidak semestinya tidak terjadi secara bersamaan (keuntungan yang tidak semestinya dapat diantisipasi, atau diberikan kemudian);
- jika keuntungan yang tidak semestinya mengambil bentuk selain pengiriman uang (bisa dalam bentuk benda material, layanan yang akan diberikan, manfaat reputasi, dll.);
- baik penerima adalah karyawan sektor publik atau karyawan swasta.

Kerangka hukum

Yakni:

• di setiap negara, undang-undang yang mendefinisikan korupsi dan menjatuhkan hukuman yang berlaku untuk pelanggaran ini, penerapannya merupakan tanggung jawab pihak berwenang setempat dari negara yang bersangkutan;

⁽¹⁾ Sumber: Konvensi Hukum Perdata tentang Korupsi Dewan Eropa, diadopsi pada 04/11/1999 dan berlaku pada 01/11/2003.

- selain itu, di beberapa negara (misalnya.: Amerika Serikat⁽²⁾, Inggris⁽³⁾, dan Perancis⁽⁴⁾) undang-undang dengan efek ekstrateritorial memungkinkan otoritas negara ini untuk menghukum tindakan korupsi yang dilakukan oleh orang dan perusahaan di luar perbatasan mereka. Dengan demikian, mereka yang melanggar aturan ini dapat dituntut secara bersamaan di beberapa negara atas satu tindakan yang sama;
- · konvensi internasional yang dipatuhi negara-negara ini.



Pedoman Perilaku Antikorupsi ini tidak membahas peraturan lokal yang mungkin lebih ketat daripada aturan dalam Kode Etik ini.

Setiap karyawan Grup harus mempelajari tentang hukum yang berlaku secara lokal dari departemen terkait dari entitas induknya.

Korupsi dan tindakan terlarang yang terkait

Korupsi sering dikombinasikan dengan tindakan terlarang, seperti penyelewengan, penyalahgunaan aset perusahaan, pemerasan, penyalahgunaan jabatan, kekayaan yang diperoleh dari cara tidak wajar. Tindakan-tindakan ini secara intrinsik merupakan tindak pidana korupsi. Oleh karena itu, setiap karyawan harus sangat waspada.

Konflik kepentingan

Kode Etik dan Perilaku VINCI menetapkan aturan untuk mencegah konflik kepentingan.

Karyawan grup dapat menerima proposal, penawaran atau hadiah dari pihak ketiga (misalnya: pemasok, subkontraktor, penyedia layanan). Mereka kemudian dapat, tergantung pada keadaan, menemukan diri mereka dalam situasi konflik kepentingan yang mungkin, dalam beberapa kasus, diasimilasikan dengan penyuapan pasif.

Tugas profesional setiap karyawan tidak boleh bertentangan dengan kepentingan pribadinya. Jika situasi ini muncul, karyawan yang bersangkutan harus segera memberi tahu atasannya.

- (2) Undang Praktik Korupsi Luar Negeri Amerika Serikat atau «FCPA» berlaku tidak hanya untuk warga negara atau penduduk AS, tetapi juga untuk perusahaan atau individu yang menggunakan sarana komunikasi atau pembayaran yang melibatkan transit melalui Amerika Serikat (penggunaan US\$, penggunaan kiriman, perjalanan ke AS, dll.) atau yang akan ditunjukkan telah berpartisipasi dalam konspirasi (definisi yang tidak lengkap).
- (3) Undang-Undang Suap Inggris berisi peraturan yang mengizinkan, dalam kondisi tertentu, penuntutan orang asing atas tindakan yang dilakukan di luar negeri. Ini berlaku untuk perusahaan asing yang melakukan semua atau sebagian dari bisnis mereka di Inggris.
- (4) UU no 2016-1691 9 Desember 2016 tentang transparansi, perang melawan korupsi dan modernisasi kehidupan ekonomi (disebut «Hukum Sapin II»). Otoritas peradilan Perancis dapat mengadili warga negara Perancis atas pelanggaran yang dilakukan di Perancis atau di luar negeri, orang asing atas pelanggaran yang dilakukan di Perancis, atau orang asing atas pelanggaran yang dilakukan di luar negeri asalkan mereka biasanya tinggal di Perancis atau menjalankan bagian dari aktivitas profesional mereka di Perancis.

Mencegah korupsi adalah tanggung jawab semua orang

Korupsi menempatkan perusahaan dan karyawan mereka pada risiko yang signifikan terhadap sanksi (hukuman penjara, denda yang cukup besar, larangan untuk praktik, pengecualian dari kontrak publik dan/atau pembiayaan internasional, dll.) serta reputasi.

Selain sanksi pidana, suap juga dapat menimbulkan konsekuensi dalam hal perdata dan kontraktual (penghentian kontrak, kompensasi pihak ketiga atas kerugian yang terjadi, dll.).

Setiap karyawan Grup diharapkan:

- untuk mengetahui Kode Etik dan Perilaku dan Kode Etik terhadap Korupsi ini;
- berpartisipasi dalam sesi pelatihan antikorupsi yang diatur dalam Grup (termasuk modul e-learning), divisinya, atau entitas kepemilikannya.

• Setiap entitas Grup dan setiap karyawan, sejauh menyangkut mereka, harus menerapkan pendekatan ini untuk melawan korupsi.





 Kode Etik dan modul e-learning tersedia di intranet VINCI untuk semua karyawan.



RISIKO KORUPSI DI LINI BISNIS GRUP

Kegiatan perusahaan Grup VINCI terdiri dari menyimpulkan dan mengeksekusi kontrak atau kontrak untuk infrastruktur dan peralatan, untuk otoritas publik atau pelanggan swasta di seluruh dunia.

Dalam perjalanan bisnis ini, ada berbagai situasi di mana karyawan mungkin menemukan diri mereka dihadapkan dengan risiko korupsi. Dibawah ini adalah contoh situasi umum yang dapat menimbulkan tindakan korupsi.

Dalam lingkup proyek, publik atau kontrak swasta

ALASAN YANG DAPAT MENYEBABKAN KORUPSI:

- Berusaha mempengaruhi pemberian pengadaan atau kontrak lainnya.
- Berusaha untuk berada dalam posisi istimewa (aturan prakualifikasi yang menguntungkan, kriteria penghargaan, mekanisme kontrak).
- Mencari keputusan yang menguntungkan (perpanjangan tenggat waktu, pekerjaan tambahan, validasi jumlah, amandemen, keluhan, tanda terima dalam sengketa, dll.).

Bentuk-bentuk korupsi

Menjanjikan **keuntungan yang tidak semestinya** kepada pihak yang telah memberikan pengadaan atau kontrak atau kontrak lainnya atau siapa saja yang berpartisipasi dalam proses ini:

- pembayaran tunai;
- hadiah (barang mewah, biaya rumah sakit, biaya sekolah untuk anak, dll.);
- pembiayaan berbagai biaya;
- menjanjikan pekerjaan/magang yang secepatnya atau di kemudian hari ;
- biaya perjalanan (perjalanan liburan, undangan dari kerabat, undangan dengan biaya berlebihan);
- sponsorisasi atau pemberian sokongan yang menguntungkan pembuat keputusan;
- dan lain-lain.

Contoh konkret

- Penerima keuntungan tersebut bisa saja:
- perwakilan dari klien;
- agen klien (konsultan teknik, manajer proyek, dll.);
- atau pihak ketiga yang ditunjuk pelanggan (orang tua, anak, wakil organisasi, perusahaan tempurung, dll.).

- Janji itu bisa disembunyikan dalam kontrak yang tujuannya terlihat sah tetapi menyediakan layanan yang terlalu mahal. Dengan demikian, kontrakkontrak dibawah berikut ini dapat difungsikan sebagai kendaraan untuk melakukan tindakan korupsi (daftar ini masih belum lengkap):
- kontrak bantuan komersial;
- kontrak studi;
- kontrak layanan;
- kontrak subkontrak;
- kontrak pasokan.

Jika janji atau pembayaran uang dilakukan oleh pihak ketiga (mitra usaha patungan / konsorsium, co-kontractor, pemasok, agen, dll.) Atas nama perusahaan, atau dengan persetujuan dari pihak kedua, penanggung jawab perusahaan dapat dicari karena menjadi rekan atau kaki tangan.

• Mempengaruhi proses pengambilan keputusan dalam konteks penyelesaian sengketa yang damai atau proses litigasi.

Bentuk-bentuk korupsi

Janji keuntungan yang tidak semestinya untuk:

- · seorang hakim;
- · seorang arbiter;
- · seorang mediator;
- · seorang ahli.

Contoh konkret

Sama seperti yang diatas.

• Mempercepat tindakan atau keputusan yang biasanya diambil klien (misalnya: pesanan layanan, pembayaran, penerimaan pekerjaan, peningkatan cadangan, dll.).

Bentuk-bentuk korupsi

Janji membayar tunjangan atau bahkan membayar tunjangan sederhana lainnya (uang atau lainnya) yang bertujuan untuk mendorong penerima melakukan pekerjaannya dengan rajin (juga disebut «uang pelicin»).

Dalam konteks hubungan dengan pejabat publik

ALASAN YANG DAPAT MENYEBABKAN TINDAKAN KORUPSI:

Derusaha mendapatkan/mempercepat untuk mendapatkan:

- sebuah layanan;
- izin administratif;
- perizinan (izin impor, izin kerja);
- perlakuan pajak yang menguntungkan;
- penyelesaian konsekuensi pelanggaran;
- Semua keputusan menguntungkan lainnya.

Bentuk-bentuk korupsi

Janji membayar tunjangan atau bahkan membayar tunjangan sederhana lainnya (uang atau lainnya) yang bertujuan untuk mendorong penerima melakukan pekerjaannya dengan rajin (juga disebut «uang pelicin»).

Situasi lain

ALASAN YANG DAPAT MENYEBABKAN TINDAKAN KORUPSI:

Derusaha mengamankan pendanaan.

Bentuk-bentuk korupsi

Pembayaran uang atau manfaat material lainnya kepada pembuat keputusan.

ATURAN PERILAKU DAN SARAN



Korupsi dalam segala bentuknya adalah tindakan yang terlarang.

Tidak ada karyawan VINCI yang akan memberikan secara langsung atau tidak langsung kepada pihak ketiga, atau menerima keuntungan yang tidak semestinya, dengan sifat apa pun dan dengan cara apa pun, untuk tujuan memperoleh atau mempertahankan transaksi komersial atau perlakuan istimewa. Setiap karyawan akan menghindari kontak dengan pihak ketiga bilamana kontrak tersebut dapat secara pribadi menempatkan dirinya dalam posisi memiliki kewajiban dan menimbulkan keraguan tentang integritasnya. Aturan ini juga akan memastikan bahwa karyawan tidak mengekspos pihak ketiga ke situasi yang mencoba untuk meyakinkan atau mengarah pada kesepakatan dengan perusahaan grup VINCI.

Karyawan grup tidak akan **pernah** mengambil inisiatif untuk mengusulkan keuntungan yang tidak pantas yang dapat digambarkan sebagai korupsi. Namun, mereka mungkin dihadapkan dengan berbagai situasi di mana mereka tunduk pada permohonan dari pihak ketiga. Kode Perilaku ini dengan eksplisit menjelaskan **perilaku yang harus diambil** dalam kasus seperti itu.

Bab ini membahas aturan perilaku dan saran yang berlaku dalam situasi risiko

- hubungan pelanggan dalam kontrak/publik swasta;
- penggunaan penyedia;
- pembayaran fasilitasi;
- hadiah dan undangan bisnis;
- kontribusi politik, sponsorisasi, dan sumbangan.

Keterangan di bawah ini akan memandu karyawan dalam menilai risiko:



RISIKO BESAR



Tidak mungkin untuk memberikan daftar lengkap perilaku yang diizinkan atau dilarang karena beragamnya situasi dan konteks yang dihadapi. Setiap karyawan dan setiap entitas harus menggunakan penilaian yang baik dan akal sehat. Kunci yang akan memandu karyawan dalam menilai risiko.

Secara umum, setiap karyawan yang berada dalam situasi yang meragukan mengenai jalannya tindakan, harus mematuhi aturan dasar berikut:

TRANSPARANSI

Jangan mencoba memecahkan masalah sendirian. Bicaralah dengan supervisor Anda atau kepada orang yang berkualifikasi untuk membantu karyawan di bidang ini (layanan hukum atau etika) dari entitas, divisi atau Grup.

Hubungan pelanggan dalam lingkup pengadaan kontrak publik atau kontrak swasta



Negosiasi dan pelaksanaan kontrak tidak boleh menimbulkan perilaku atau tindakan yang dapat dicirikan sebagai suap aktif atau pasif, atau keterlibatan dalam perdagangan dalam pengaruh atau favoritisme.

Pembayaran ilegal (atau bentuk lain dari manfaat apa pun) tidak boleh dilakukan secara langsung atau tidak langsung kepada perwakilan klien publik atau pribadi dengan alasan apa pun.

Risiko korupsi cenderung muncul kapan saja ketika seseorang memegang wewenang atau kekuatan pengambilan keputusan, memutuskan untuk menyogoknya. Bagaimanapun, karyawan VINCI harus menggunakan akal sehat dan kewaspadaan untuk menghindari situasi ini dan untuk menolaknya.

ATURAN PERILAKU:





Sepenuhnya mematuhi larangan yang dijelaskan di atas. Tidak akan diberikan izin apapun:

- · tidak oleh atasan karyawan;
- maupun oleh departemen yang bertanggung jawab atas masalah etika perusahaan.

Saran & Anjuran

Jika ada permintaan pembayaran yang melanggar hukum, tindakan berikut mungkin berguna:

- menjelaskan bahwa aturan etis Grup tidak memungkinkan untuk menanggapi permintaan ini secara positif;
- mengingatkan bahwa pembayaran semacam itu dapat mengekspos pemohon, karyawan, dan perusahaan pada hukuman berat, termasuk yang bersifat kriminal;
- meminta pembuat permintaan untuk secara resmi menyatakan secara tertulis dan menyebutkan identitas serta permintaannya dan bahwa pernyataan itu ditandatangani oleh atasannya; yang seharusnya mematahkan semangatnya;
- menginformasikan kepada manajer klien dengan menunjukkan bahwa permintaan ini dapat menimbulkan pertanyaan tentang kemajuan proyek, dan bahwa ia harus campur tangan untuk mengakhirinya.

• Kewajiban untuk waspada.

Saran & Anjuran

Karyawan Grup harus waspada dan tidak mendukung praktik ilegal apapun oleh rekanan, rekan kerja atau mitra, yang mungkin mereka kenali.

Menggunakan penyedia layanan



Penggunaan penyedia layanan harus tunduk pada aturan yang sesuai dengan jenis layanan dan tempat kerja. Keterampilan ini menyangkut integritas penyedia layanan, legitimasi kontrak yang akan dijalankan, dan kecukupan pembayaran dengan layanan yang disediakan.

Jalan keluar ke penyedia (subkontraktor, pemasok, konsultan, agen komersial, dll.) Untuk melakukan layanan tertentu adalah hal biasa, tetapi juga dapat menjadi sarana untuk menyembunyikan situasi korupsi. **Kompensasi berlebihan atau tagihan yang terlalu tinggi dapat membuat tersangka menjadi komisi okultisme.** Karena itu penting untuk sangat waspada.

ATURAN PERILAKU:

Penggunaan penyedia layanan harus sah.

Saran & Anjuran

Legitimasi penggunaan penyedia layanan menyiratkan bahwa layanan yang diharapkan adalah sah dan sesuai dengan kebutuhan nyata perusahaan atau proyek, sesuai dengan aturan internalnya, dengan harga yang konsisten dengan layanan yang diberikan.

Misalnya, jalan lain untuk penyedia tidak boleh dimotivasi oleh kepentingan memperoleh informasi rahasia yang diperoleh secara ilegal dari pejabat publik.

O Kondisi intervensi dari penyedia layanan tidak boleh menimbulkan keraguan atas kejujuran perusahaan yang menghubunginya.

Saran & Anjuran

Penggunaan penyedia mengandaikan pemeriksaan dan tindakan pencegahan tertentu sebelumnya:

- integritas/reputasi penuntut harus dipertimbangkan secara wajar sebelumnya, berdasarkan risiko yang diwakilinya. Sifat due diligence ditentukan oleh entitas operasional berdasarkan pemetaan risikonya. Disarankan untuk melakukan penelitian sistematis atas penyedia baru;
- kemampuan keuangan dan teknis dari penyedia layanan untuk melakukan layanan yang diharapkan harus telah diverifikasi, khususnya berkaitan dengan praktik pasar yang diamati selama studi penawaran serupa;
- · klaim penggugat harus sah;
- layanan yang diharapkan dari penyedia layanan harus ditentukan dalam kontrak (lihat di bawah).

• Hubungan kontraktual harus jelas.

Saran & Anjuran

Kontrak antara perusahaan dan penyedia layanan harus mencantumkan:

- definisi yang tepat tentang manfaat yang diharapkan;
- remunerasi yang wajar dan konsisten dengan manfaat tersebut. Layanan teknis (studi, subkontrak, dll.) dapat menyebabkan pengeluaran berlebihan untuk tujuan ilegal. Karyawan Grup harus berhati-hati agar tidak mengesahkan praktik ini baik secara tegas maupun diam-diam;
- syarat pembayaran harus transparan (pembayaran faktur ke rekening bank resmi penyedia di negara pendiriannya);
- komitmen yang jelas untuk menghormati aturan etis Grup, disertai dengan klausul yang secara otomatis mengakhiri kontrak jika terjadi pelanggaran aturan etik Grup oleh penyedia layanan;
- tindak lanjut yang terdokumentasi dari layanan yang disediakan;
- hak permanen untuk mengaudit layanan yang disediakan.

• Transparansi yang ditingkatkan.

Saran & Anjuran

Penggunaan penyedia layanan, tergantung pada risiko yang diwakilinya, tunduk pada laporan dari karyawan yang bersangkutan kepada manajer lini dan departemen yang bertanggung jawab atas subjek etika perusahaan.

Remunerasi penyedia layanan harus dicatat secara jelas dan tepat dalam laporan keuangan perusahaan.

Uang pelicin



Melakukan pembayaran untuk memfasilitasi adalah tindakan yang dilarang kecuali kebebasan bergerak atau keamanan dilanggar.

«Uang pelicin» adalah «komisi kecil atau hadiah yang ditawarkan kepada pegawai pemerintah oleh orang pribadi (perorangan, perusahaan) untuk mendapatkan layanan di mana pemohon dapat mengajukan klaim secara hukum, misalnya untuk mempercepat prosedur administratif, untuk memperoleh izin atau lisensi, atau untuk memperoleh layanan dasar seperti memasang saluran telepon atau pembebasan dari bea cukai» (sumber: Transparency International).

Praktik semacam ini mengarah pada lingkaran setan yang melemahkan nilai etika perusahaan, yang kemudian dapat membuat perusahaan terkena tuntutan, semakin sering dan berat. Karena itu mereka disamakan dengan korupsi dan dilarang dih banyak negara.

Perusahaan tidak harus melakukan pembayaran seperti ini untuk melaksanakan prosedur administratif yang bukan merupakan perlakuan istimewa atau tidak semestinya, tetapi hanya pencapaian kerja yang dibayar Negara kepada agen publiknya.

Contoh pembayaran untuk memfasilitasi:

- perwakilan dari lembaga pemerintah lokal meminta pembayaran tidak resmi untuk mengeluarkan atau mempercepat proses penerbitan izin kerja atau izin;
- seorang karyawan perusahaan pemasok energi publik meminta pembayaran untuk menghubungkan ke jaringannya;
- petugas bea cukai membuat izin peralatan dikenakan pembayaran pajak khusus yang direkayasa agar barang-barang bisa dikeluarkan lebih cepat.

ATURAN PERILAKU:

Dilarang memberikan uang pelicin.

Saran & Anjuran



Jika pembayaran fasilitasi diminta oleh pejabat publik, itu harus ditolak. Jelaskan kepada pemohon:

- bahwa aturan etis Grup tidak memungkinkan Anda untuk menyetujui permintaan tersebut dalam situasi ini;
- bahwa permintaan itu ilegal, (yang merupakan kasus di sebagian besar negara) dan bahwa, sesuai dengan undang, tindakan ini dapat merupakan tindakan yang patut dicela dan mengekspos pemohon, karyawan, dan perusahaan pada hukuman berat, termasuk pidana;
- bahwa langkah administratif yang Anda harapkan akan terpenuhi bukanlah merupakan perlakuan istimewa tetapi pelaksanaan pekerjaan di mana Negara memberi imbalan kepada agen publiknya/pegawai negeri. Dalam kasus desakan, mintalah agar permintaan dirumuskan secara formal (yang seharusnya bisa mencegah tindakan tersebut):
- permintaan tertulis yang menyebutkan identitas pemohon;
- ditandatangani oleh kuasa pengacara;
- penggunaan kop surat resmi.

Jika catatan tertulis ini Anda peroleh, beritahu atasan Anda. Perusahaan kemudian akan mengambil langkah yang diperlukan untuk menegakkan haknya dengan cara yang sah.

• Pengecualian: risiko untuk keamanan dan kebebasan bergerak.

Saran & Anjuran

Seandainya pembayaran untuk memfasilitasi diperlukan untuk memastikan keamanan fisik dan kebebasan bergerak dari para karyawan, pembayaran tersebut dapat dilakukan.

O Kaitkan pelanggan.

Saran & Anjuran

- beri tahu klien Anda bahwa permintaan ini dapat menimbulkan pertanyaan tentang kemajuan proyek, kecuali jika dia ikut campur tangan untuk menghentikan mereka;
- bernegosiasi, sebelumnya, dengan klien untuk memasukkan klausul dalam kontrak, bantuannya dalam memperoleh berbagai izin administratif yang diperlukan, atau asumsi totalnya. Tidak dapat memperoleh izin pada waktunya juga akan menimbulkan konsekuensi pada jadwal (mulai dari pekerjaan yang tertunda, dll.). Ketentuan ini akan dijabarkan dengan spesifik dan dimasukkan ke dalam kontrak;
- dalam kontrak Anda, sejauh memungkinkan, sertakan jadwal Anda serta, waktu yang diperlukan untuk mendapatkan berbagai izin administratif;
- sedapat mungkin, mintalah izin administratif secara berkelompok, agar para pejabat publik lebih sulit menolak;
- jalin hubungan baik dengan organisasi pemerintah nasional dan lokal;
- diskusikan dengan pihak berwenang tentang permintaan pembayaran dari pejabat publik setempat dan bagaimana menghindari terjadinya permintaan tersebut.

O Transparansi.

Saran & Anjuran

Laporkan kesulitan dengan segera kepada penyelia Anda dan departemen yang bertanggung jawab atas topik etika perusahaan Anda.

Hadiah dan undangan bisnis



Hadiah atau undangan hanya dapat ditawarkan atau diterima ketika nilainya simbolis atau rendah dalam keadaan tersebut dan jika situasi tersebut tidak menimbulkan keraguan atas kejujuran donor atau ketidakberpihakan dari penerima.

Hadiah

Berikut ini adalah keuntungan yang dapat dianggap sebagai bonus. Antara lain:

- pemberian objek material (jam tangan, pena, buku, dll.);
- atau dana untuk menutup asumsi pengeluaran atas nama penerima manfaat (biaya perjalanan, laporan pengeluaran, pengeluaran lain dalam bentuk apapun).

Undangan

Ini adalah setiap operasi hubungan masyarakat yang dimaksudkan untuk membagikan peristiwa menyenangkan dengan penerima manfaat, baik secara eksklusif maupun profesional.

Undangan dapat diberikan dalam wujud:

- · makan di restoran;
- tiket pertunjukan;
- relokasi.

Meskipun menawarkan hadiah bisnis sering dianggap sebagai tindakan sopan santun dan merupakan praktik umum, kewaspadaan yang besar harus diterapkan untuk memastikan bahwa praktik tersebut tidak dapat menimbulkan konflik kepentingan atau disamakan dengan upaya atau tindakan korupsi.

Prinsip-prinsip yang ditetapkan di bawah ini berlaku untuk setiap hadiah / undangan yang diberikan secara langsung atau tidak langsung oleh pihak ketiga.

ATURAN PERILAKU:

● Hadiah atau undangan yang diajukan harus sesuai dengan hukum setempat yang berlaku.

Saran & Anjuran

Pastikan bahwa hadiah atau undangan tidak dilarang oleh hukum yang berlaku, khususnya karena status penerima manfaat.

• Hadiah atau undangan yang diajukan harus sesuai dengan kebijakan perusahaan.

Saran & Anjuran

Patuhi Pedoman ini dan kebijakan perusahaan Anda di bidang ini. Entitas grup dapat menetapkan batasan maksimum per undangan dan per periode waktu, sesuai hukum yang berlaku.

Anda harus berhati-hati dengan konteks/keadaan.

Saran & Anjuran

Hadiah/undangan haruslah semata-mata untuk menunjukkan penghargaan atau rasa terima kasih dengan cara yang umum.

Bahkan, hadiah tersebut seharusnya tidak dianggap sebagai hadiah karena perusahaan telah dipilih sebagai pemenang kontrak.

Berdasarkan nilai atau frekuensinya, hadiah/undangan tidak boleh menimbulkan keraguan:

- · kejujuran orang yang menawarkannya;
- atau ketidakberpihakan orang yang menerimanya;
- juga tidak menimbulkan kecurigaan dalam bentuk apa pun, termasuk konflik kepentingan;
- juga tidak dapat ditafsirkan sebagai menyembunyikan tindakan korupsi.



● Hadiah/undangan tidak boleh diberikan saat perusahaan akan mengikat kontrak dengan entitas tempat di mana orang yang menjadi penerima manfaat bekerja.

Saran & Anjuran

Undang-undang anti-korupsi melarang pemberian hadiah kepada pihak ketiga untuk tujuan mendapatkan keuntungan yang tidak semestinya atau secara tidak sah memberikan pengaruh apa pun atas tindakan apa pun yang diambil oleh petugas.



▶ Hadiah/undangan apa pun, selain yang nilainya sangat rendah, hanya dapat diterima setelah sebelumnya ada izin dari supervisor karyawan.

Saran & Anjuran

- nilai hadiah/undangan harus simbolis atau rendah dalam situasi tersebut;
- gunakanlah ketajaman dan akal sehat. Semakin besar nilai hadiah/undangan, semakin mencurigakan pula hadiah tersebut;
- hindari hadiah dan undangan yang dapat menyebabkan penilaian tidak pantas berdasarkan akal sehat.

• Apa yang harus dilakukan jika ada ajakan yang berlebihan atau tidak pantas?

Saran & Anjuran

Kita harus menolak dan menjelaskan:

- bahwa aturan etis Grup tidak mengizinkan Anda untuk menerima ajakan tersebut;
- bahwa, sesuai dengan undang, tindakan ini dapat menjadi tindakan yang patut dicela dan mengekspos pemberi hadiah, karyawan dan perusahaan pada sanksi berat, khususnya hukuman.

• Undangan dari perwakilan pelanggan untuk makan harus berhubungan dengan aktivitas profesional.

Saran & Anjuran

Acara jamuan harus membahas diskusi yang bersifat profesional. Nilai makanannya adalah makanan profesional biasa sesuai dengan standar setempat.



• Acara jamuan tidak boleh melibatkan tamu yang tidak terhubung langsung dengan kegiatan profesional.

Dua pengecualian untuk larangan ini:

- karyawan sebelumnya sudah mendapatkan izin dari atasan;
- keberadaan keadaan khusus tertentu (misalnya perayaan acara penting dalam sepanjang proyek).

Saran & Anjuran

Gunakanlah ketajaman dan akal sehat.



Undangan acara harus bersifat profesional dan dilakukan di hadapan karyawan VINCI yang mengaturnya.

Saran & Anjuran

Topik yang dibahas harus terkait dengan aktivitas profesional (misalnya: promosi/presentasi produk atau layanan perusahaan).

Ini bisa saja termasuk, misalnya, undangan untuk menghadiri pameran, seminar, konferensi, kunjungan ke tempat bisnis dengan atau tanpa biaya perjalanan dan akomodasi yang wajar.

Peristiwa itu bisa saja termasuk - sebagai tambahan - momen relaksasi atau liburan, tetapi aspek ini tidak boleh menjadi aspek utama dalam kaitannya dengan tujuan perjalanan.



• Perjalanan tidak boleh mengajak teman, saudara, pasangan, anak dan pihak terkait lainnya dari yang diundang.

Pengecualian untuk larangan ini:

• karyawan sebelumnya sudah harus menerima izin atasan.

Saran & Anjuran

Gunakanlah ketajaman dan akal sehat.

• Transparansi yang ditingkatkan.

Saran & Anjuran

Semua hadiah atau undangan:

- selain nilainya harus rendah, hadiah atau undangan haris diinformasikan oleh karyawan yang bersangkutan kepada atasannya dan kepada departemen yang bertanggung jawab atas masalah etika di perusahaannya;
- harus dicatat secara jelas dan tepat dalam laporan keuangan perusahaan.

Kontribusi politik, bantuan keuangan, dan sponsorisasi





Setiap kontribusi, baik itu politik, sponsorisasi, atau sokongan harus terlebih dahulu disahkan oleh manajemen umum dari entitas yang bersangkutan.

Sementara tindakan ini sah di sebagian besar negara, tindakan tersebut juga dapat menerima kritik ketika tindakan tersebut terhubung dengan mitra gelap yang bisnisnya dapat menguntungkan secara langsung atau tidak langsung (melalui perusahaan Grup lain). Secara umum, sumbangan atau pengeluaran yang dibuat secara tidak langsung untuk figur publik melibatkan risiko yang sangat tinggi dan harus mendapat kewaspadaan khusus.

Kami membedakan tindakan berikut:



Kontribusi politik

Ini termasuk sumbangan atau hadiah untuk partai, organisasi politik atau serikat buruh, pemimpin partai politik, pejabat terpilih atau kandidat untuk jabatan politik atau publik.

Kontribusi ini dilarang atau diatur secara ketat.

Sponsorisasi perusahaan

Ini adalah dukungan keuangan, keterampilan atau materi yang dibawa oleh perusahaan tanpa mencari mitra ekonomi langsung, untuk organisasi nirlaba, untuk mendukung kegiatan yang memiliki karakter kepentingan umum (seni dan proyek budaya, sains, kemanusiaan dan sosial, penelitian...). Bantuan keuangan memiliki tujuan liberal, tindakan ini bersifat netral.

Sponsorisasi

Ini adalah teknik komunikasi yang terdiri dari perusahaan (sponsor atau «sponsor») untuk berkontribusi secara finansial dan/atau material untuk acara sosial, budaya atau olahraga dengan maksud untuk memperoleh manfaat langsung: visibilitas nilai dari perusahaan yang «mensponsori» dan meningkatkan kemasyhurannya membuat perusahaan makin dikenal. Kontribusi sponsor tidak sebesar sumbangan tetapi untuk biaya komunikasi; sponsor memiliki niat komersial dan tindakannya tertarik.

Contoh situasi berisiko:

- perusahaan Anda telah mengajukan penawaran tender, dan perwakilan badan publik yang mengorganisir panggilan untuk tender, menyarankan agar perusahaan Anda memberikan sponsorisasi kepada lembaga publik yang diketuai oleh salah satu temannya;
- perwakilan dari partai politik yang berkuasa, yang terletak di negara di mana donasi untuk partai politik tidak diperbolehkan, meminta perusahaan Anda untuk sumbangan yang dimaksudkan untuk membiayai operasional partai.
 Perusahaan Anda menawar tender nasional di negara yang sama.

ATURAN PERILAKU:

• Setiap sumbangan/sponsorisasi/sokongan yang diusulkan harus sah.

Saran & Anjuran

Verifikasi ini harus dilakukan sesuai dengan hukum yang berlaku.

• Donasi/sponsorisasi/sokongan yang diberikan harus menerima izin sesuai kebijakan perusahaan.

Saran & Anjuran

Patuhi Pedoman ini dan kebijakan perusahaan Anda di bidang ini. Tujuan transaksi harus relevan dengan strategi komunikasi perusahaan.

• Setiap donasi/sponsorisasi/sokongan hanya dapat dilakukan setelah sebelumnya menerima persetujuan dari manajemen umum perusahaan.

Saran & Anjuran

Setiap donasi/sponsorisasi/sokongan harus dikomunikasikan oleh karyawan yang bersangkutan kepada atasannya, yang akan mengkomunikasikan proyek pada:

- manajemen umum perusahaan;
- departemen yang bertanggung jawab atas masalah etika perusahaan, dan
- · arahan komunikasi perusahaan.

○ Tujuan dari penawaran/permintaan donasi/sponsorisasi harus sah.

Saran & Anjuran

Undang-undang anti-korupsi melarang tawaran donasi/sponsorisasi/sokongan kepada pihak ketiga dengan tujuan memperoleh keuntungan yang tidak semestinya atau memberikan pengaruh yang tidak dapat dibenarkan atas tindakan resmi apa pun.

Keadaan penggunaan donasi/sponsorisasi/sokongan, jumlah dukungan, frekuensi penggunaan dukungan, seharusnya tidak menimbulkan keraguan tentang:

- · kejujuran orang yang menawarkannya;
- atau ketidakberpihakan orang yang menerimanya;
- atau menimbulkan kecurigaan apa pun;
- juga tidak dapat ditafsirkan sebagai menyembunyikan tindakan korupsi.

Kita juga perlu **waspada terhadap konteks/keadaan** donasi/sponsorisasi/sokongan harus dihindari ketika perusahaan akan menyelesaikan kontrak dengan entitas di mana pemohon bekerja.

Donasi/sponsorisasi/sokongan seharusnya tidak dilihat sebagai hadiah karena adanya fakta bahwa perusahaan telah mendapatkan kontrak.

Transparansi yang ditingkatkan.

Saran & Anjuran

Semua donasi/sponsorisasi/sokongan harus diformalkan dan didokumentasikan. Misalnya, identitas penerima manfaat dan penggunaan donasi/sponsorisasi/sokongan yang dimaksudkan harus ditentukan.

Semua donasi/sponsorisasi/sokongan harus dievaluasi dan dipantau oleh karyawan yang bersangkutan bersama atasannya dan departemen yang bertanggung jawab atas masalah etika perusahaan.

Setiap donasi/sponsorisasi/sokongan harus secara jelas dan akurat dicatat dalam laporan keuangan perusahaan.

IMPLEMENTASI

Peran entitas dalam Grup

Setiap entitas dalam Grup VINCI bertanggung jawab untuk memastikan bahwa Kode Etik ini diterapkan dengan benar.

Perusahaan bertanggung jawab untuk menilai risiko korupsi yang dihadapinya sesuai negara atau negara di mana ia beroperasi, sifat kegiatannya, dan para kontraktornya. Penilaian ini didasarkan pada metode yang dikembangkan sehubungan dengan sistem pengendalian internal.

Peran karyawan

Rasa hormat pada dan penerapan atas aturan ini berlaku untuk semua karyawan, sesuai dengan tugas dan tanggung jawab mereka. Setiap orang harus waspada terhadap dirinya sendiri, rombongannya, timnya, atau mereka yang berada di bawah tanggung jawabnya.

Seandainya timbul pertanyaan atau kesulitan mengenai peraturan ini dan penerapannya dalam Grup, setiap karyawan harus memberi tahu atasannya atau orang yang memiliki kualifikasi untuk membantunya (layanan hukum atau departemen yang bertanggung jawab atas masalah etika). Ia juga dapat menghubungi Referensi Etika VINCI.

Perangkat peringatan internal

Jika seorang karyawan menganggap bahwa ketentuan hukum atau peraturan, atau bahwa peraturan ini tidak dihormati atau harus dihindari, dia harus memberi tahu atasannya sesegera mungkin atau menggunakan sistem peringatan profesional entitas induknya atau Grup, sesuai dengan aturan yang terkait dengan perangkat ini, serta undang-undang yang berlaku, dan peraturan perusahaan sendiri.

Tindakan pendisiplinan - sanksi

Setiap tindakan yang dilakukan yang melanggar Kode Perilaku Antikorupsi ini dapat mengakibatkan tindakan disipliner. Ini adalah sebuah **perbuatan salah yang membenarkan penerapan sanksi disipliner**, tanpa mengurangi tuntutan hukum yang mungkin diprakarsai oleh perusahaan.

Setiap tindakan yang melanggar hukum dan peraturan yang berlaku dalam **melawan korupsi** juga cenderung mengarah pada sanksi disiplin dan hukuman bagi karyawan yang bersangkutan dan sanksi pidana untuk majikannya (misalnya: penalti keuangan, penjara, pengecualian dari kontrak publik).

Sanksi dan penuntutan yang sesuai adalah sanksi dan penuntutan yang sesuai undang-undang yang berlaku untuk karyawan yang bersangkutan, dan akan diambil sesuai dengan prosedur hukum yang berlaku khususnya sehubungan dengan hak dan jaminan yang berlaku bagi karyawan yang bersangkutan.

Sanksi tersebut secara khusus, sesuai dengan hukum yang berlaku, termasuk pemecatan atas kesalahan dan klaim atas kerusakan atas inisiatif VINCI, sekalipun jika ketidakpatuhan terhadap peraturan tersebut dideteksi oleh Grupini sendiri dalam kerangka kerja pengendalian internal.

Aturan dalam Pedoman Perilaku Antikorupsi ini bersifat wajib. Tidak ada seorang pun di Grup kebal terhadap aturan ini, apapun jabatannya.

SESUNGGUHNYA
A D A L A H
KEBERHASILAN
YANG DINIKMATI
BERSAMA



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

