
GEDRAGSCODE TEGEN CORRUPTIE

INHOUD

BERICHT VAN DE VOORZITTER EN PRESIDENT-DIRECTEUR	3
WAAROM EEN VINCI-GEDRAGSCODE TEGEN CORRUPTIE?	4
ALGEMENE REGELS	5
Definitie van corruptie	5
Wettelijk kader	5
Corruptie en bijbehorend onregelmatig gedrag	6
Belangenconflicten	6
Het voorkomen van corruptie is een zaak van iedereen	7
DE RISICO'S VAN CORRUPTIE BIJ DE ACTIVITEITEN VAN DE GROEP	8
In het kader van projecten, publieke en private (inkoop) contracten	8
In het kader van relaties met openbare diensten	10
Andere situaties	10
GEDRAGSREGELS EN ADVIES	11
Klantrelaties in het kader van publieke en private contracten	12
Vergoedingen aan dienstverleners en tussenpersonen	13
Smeergeld	15
Zakelijke geschenken en uitnodigingen	17
Politieke bijdragen, donaties en sponsoring	20
UITWERKING	22
Rol van ondernemingen van de Groep	22
Rol van medewerkers	22
Klokkenluidersregeling	22
Disciplinaire maatregelen – sancties	22

BERICHT VAN DE VOORZITTER EN PRESIDENT-DIRECTEUR



Ons **Manifesto** bevordert het respect voor ethische principes. Onze **Ethische en gedragscode** legt de gedragsregels vast waaraan al onze bedrijven en al onze medewerkers moeten voldoen.

De strijd tegen corruptie staat binnen deze regels op de eerste plaats. Het gaat er niet alleen om dat alle medewerkers van de VINCI-groep onberispelijk gedrag vertonen, maar ook dat ze binnen het kader van hun activiteiten meewerken aan maatregelen ter voorkoming van corruptie.

Deze maatregelen berusten met name op de huidige Gedragscode tegen corruptie, op de identificatie van corruptierisico's en de uitvoering van preventieve maatregelen.

De huidige Gedragscode heeft als doel om de regels uit onze Ethische en gedragscode te expliciteren, als onderdeel van onze strijd tegen de verschillende vormen van corruptie.

Ik vraag aan de leidinggevendenden in onze ondernemingen om deze te verspreiden onder hun teams in de vorm die hen het meest effectief lijkt om ervoor te zorgen dat ze worden gerespecteerd en opgevolgd. Vul ze zo nodig aan op basis van de specifieke activiteiten in uw eigen land.

Xavier Huillard,

Voorzitter en president-directeur van VINCI

WAAROM EEN VINCI- GEDRAGSCODE TEGEN CORRUPTIE?

Corruptie is gedrag dat de economie, duurzame ontwikkeling en effectiviteit van internationale en nationale handel ernstige schade toebrengt door concurrentie te vervalsen, ten nadele van consumenten en ondernemingen.

Daarom **is corruptie verboden** in vrijwel alle landen ter wereld.



VINCI MOET ZICH VOORBEELDIG GEDRAGEN.

De VINCI-groep beschouwt daarom corruptie als onacceptabel.

Alle medewerkers van de Groep moeten onberispelijk gedrag vertonen op het gebied van corruptiebestrijding.

De VINCI-groep heeft zijn inzet voor corruptiebestrijding uitgesproken:

- door zich sinds 2003 te houden aan het **wereldwijde verdrag van de Verenigde Naties**, waarvan het 10^e principe luidt: 'Alle ondernemingen worden aangemoedigd om op te treden tegen corruptie in al zijn vormen, waaronder afpersing en steekpenningen.';
- door de **Ethische en gedragscode van VINCI**, die de gedragsregels vastlegt waaraan elke medewerker van de Groep zich moet houden. Onderdeel van deze regels zijn respect voor wetten en corruptiebestrijding;
- door het **Manifesto van VINCI**, waarvan het 2^e artikel luidt: 'Ethiek vormt de essentie van onze contracten en onze klantrelaties. Onze ondernemingen passen overal ter wereld onze ethische code toe.'

De VINCI-groep voert zijn activiteiten uit in meerdere landen met een veelvoud aan ondernemingen. De reputatie van de Groep is afhankelijk van alle ondernemingen en hun medewerkers. Elke onderneming en elke medewerker van de Groep moeten zich conformeren aan de hoogste normen.

Deze Gedragscode tegen Corruptie heeft als doel om de medewerkers te helpen om de ethische regels van de Groep die zijn genoemd in de Ethische en gedragscode te begrijpen en toe te passen.

Zij legt uit op welke manieren corruptierisico's kunnen optreden bij de activiteiten van de Groep. Bovendien vindt u hier mogelijke antwoorden op de vragen die medewerkers kunnen hebben wanneer ze geconfronteerd worden met situaties die corruptierisico inhouden. Deze Gedragscode geeft aan wat verboden en wat toegestaan is en in welke gevallen de medewerkers hulp moeten vragen.

Niet alle situaties die kunnen optreden worden uitputtend behandeld. Iedereen dient zijn/haar gezond verstand te gebruiken en in voorkomende gevallen systematisch de regels te raadplegen die zijn uitgewerkt door zijn of haar onderneming.

Wanneer de gedragsregels van deze code niet duidelijk zijn, dient de medewerker advies in te winnen bij zijn of haar leidinggevende, de bedrijfsjuristen en de Correspondent voor Ethische zaken bij zijn of haar onderneming, divisie of de Groep.

ALGEMENE REGELS

Definitie van corruptie

Corruptie is⁽¹⁾: 'Het rechtstreeks of indirect vragen, aanbieden, geven of accepteren van onwettige beloning of een ander **onrechtmatig voordeel** of voorstel voor een dergelijk onrechtmatig voordeel, **dat van invloed is op de normale taakuitoefening** of het vereiste gedrag van de ontvanger hiervan.'

Het gaat om oneerlijk gedrag waarbij in de praktijk ten minste twee partijen betrokken zijn:

- degene die zijn macht of invloed ten onrechte gaat aanwenden om een derde te bevoordelen als tegenprestatie voor een voordeel;
- en degene die dit voordeel voorstelt of verschaft.

Bovendien is elke persoon die corrupte handelingen faciliteert een **medeplichtige**, en degene die profiteert van deze handeling door een onrechtmatig voordeel te ontvangen is een **heler**. Zij zijn persoonlijk aansprakelijk voor deze handelingen. In het Franse recht hoort bij corruptie ook **ongoorloofde beïnvloeding**.

Corruptie is aanwezig zelfs:

- als degene die het voordeel voorstelt, optreedt namens een derde (een tussenpersoon, een handelsagent, een onderaannemer, een leverancier, een partner enz.);
- als degene die het voordeel ontvangt niet de uiteindelijk begunstigde is (de begunstigde kan een familielid, een derde enz. zijn);
- als de frauduleuze handeling en de ontvangst van het onrechtmatig voordeel niet gelijktijdig plaatsvinden (het onrechtmatig voordeel kan voorafgaand of later worden toegekend);
- als het onrechtmatig voordeel een andere vorm aanneemt dan het aannemen van geld (het kan om materiële objecten gaan, om te verlenen diensten, om een voordeel voor de reputatie enz.);
- als de ontvanger werknemer is van de publieke of private sector.

Wettelijk kader

Bestaande maatregelen:

- in elk land bestaan wetten die corruptie definiëren en sancties vastleggen die van toepassing zijn op een dergelijke inbreuk en waarvan de toepassing valt onder de plaatselijke autoriteiten van het betrokken land;

(1) Bron: Burgerrechtelijk verdrag inzake corruptie van de Raad van Europa, aangenomen op 04-11-1999 en van kracht sinds 01-11-2003.

- bovendien zijn er in bepaalde landen (bijv.: de Verenigde Staten⁽²⁾, het Verenigd Koninkrijk⁽³⁾, Frankrijk⁽⁴⁾) wetten met een extraterritoriale werking waardoor de autoriteiten van dergelijke landen corruptie kunnen bestraffen die is begaan door personen en maatschappijen buiten hun grenzen. Personen die inbreuk maken op deze regels stellen zich dus bloot aan vervolging in meerdere landen voor dezelfde feiten;
- er zijn internationale verdragen waaraan deze landen zich hebben gebonden.



De huidige Gedragscode tegen corruptie behandelt niet alle plaatselijke regelgeving; deze kunnen zelfs strenger zijn dan de regels van deze Code. Iedere medewerker van de Groep dient zich op de hoogte te stellen van het plaatselijke toepasselijk recht bij de relevante afdeling in hun onderneming.

Corruptie en bijbehorend onregelmatig gedrag

Corruptie gaat vaak gepaard met ander onwettig gedrag zoals beïnvloeding, vriendjespolitiek, het presenteren van misleidende financiële informatie, misbruik van goederen van de onderneming, afpersing en ongerechtvaardigde verrijking. Dit gedrag houdt in de meeste landen op zichzelf een schending in en kan het bestaan van corruptie veronderstellen (zie Bijlage 1, pagina 23). Alle medewerkers dienen dus extra oplettend te zijn.

Belangenconflicten

De Ethische en gedragscode van VINCI legt regels vast ten aanzien van het voorkomen van belangenconflicten.

Medewerkers van de groep kunnen uitgenodigd worden voor het aannemen van voorstellen, aanbiedingen of geschenken door derden (bijv. leveranciers, onderaannemers, dienstverleners). Ze zouden dan, onder bepaalde omstandigheden, in een situatie terecht kunnen komen waarin een belangenconflict optreedt, die in bepaalde gevallen beschouwd kunnen worden als passieve corruptie.

Het is de professionele opdracht aan alle medewerkers om niet in conflict te komen met hun persoonlijke belangen. Als een dergelijke situatie zich voordoet, moet de betrokken medewerker onmiddellijk zijn of haar leidinggevende op de hoogte stellen.

(2) De Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act, de FCPA, is niet alleen van toepassing op Amerikaanse onderdanen en ingezetenen, maar ook op natuurlijke en rechtspersonen die communicatiemiddelen gebruiken of betalingen doen die de Verenigde Staten passeren (gebruik van US\$, e-mail, reizen naar de VS enz.) of als wordt vastgesteld dat ze hebben deelgenomen aan een samenzwering (niet-uitputtende opsomming).

(3) De Britse UK Bribery Act omvat regels die onder bepaalde omstandigheden het mogelijk maken om vreemdelingen te vervolgen voor feiten die in het buitenland zijn begaan. Deze is van toepassing op buitenlandse bedrijven die hun activiteiten geheel of gedeeltelijk in het Verenigd Koninkrijk uitoefenen.

(4) De Wet nr. 2016-1691 van 9 december 2016 over transparantie, corruptiebestrijding en modernisering van het economische leven (de 'Wet Sapin II' genoemd). De Franse justitiële autoriteiten kunnen Franse ingezetenen vervolgen voor vergrijpen die in Frankrijk of in het buitenland zijn begaan, buitenlanders voor vergrijpen die in Frankrijk zijn begaan, of buitenlanders voor vergrijpen die in het buitenland zijn begaan op voorwaarde dat ze momenteel in Frankrijk verblijven of een deel van hun professionele activiteiten in Frankrijk uitoefenen.

Het voorkomen van corruptie is een zaak van iedereen

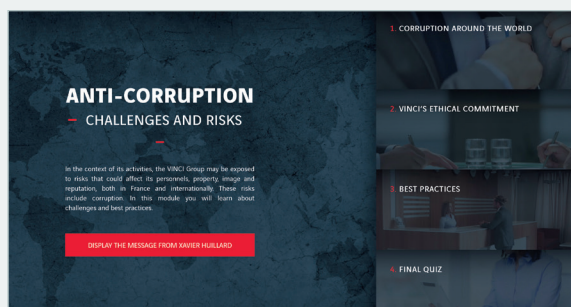
Corruptie brengt voor ondernemingen en hun medewerkers belangrijke risico's mee op sancties (gevangenisstraf, hoge boetes, verbod tot handelen, uitsluiting van openbare markten en/of internationale financiering, enz.) en voor hun reputatie.

Naast strafmaatregelen kan corruptie ook civielrechtelijke en contractuele consequenties hebben (verbreken van contracten, schadevergoeding aan benadeelde derden enz.).

Van iedere medewerker van de Groep wordt verwacht:

- dat deze kennisneemt van de Ethische en Gedragscode en van deze Gedragscode tegen corruptie;
- dat deze deelneemt aan scholing op het gebied van corruptiebestrijding die wordt georganiseerd (met name e-learning-modules) binnen de Groep, hun werkmaatschappij of hun entiteit.

▶ **Alle entiteiten van de Groep en alle medewerkers die het aangaat moeten deze aanpak ter voorkoming van corruptie implementeren.**



- ▶ **De Ethische en gedragscode en de e-learning-modules zijn beschikbaar voor alle medewerkers op het intranet van VINCI.**



DE RISICO'S VAN CORRUPTIE BIJ DE ACTIVITEITEN VAN DE GROEP

De bedrijfsactiviteiten van de ondernemingen van de VINCI Groep bestaan uit het afsluiten en uitvoeren van (inkoop) contracten op het gebied van infrastructuur en faciliteiten voor overheden en private klanten in de gehele wereld.

Tijdens deze activiteiten doen zich diverse situaties voor waarin medewerkers worden blootgesteld aan het risico op corruptie. Voorbeelden van algemene situaties waarin corruptie kan voorkomen vindt u hieronder.

In het kader van projecten, publieke en private (inkoop) contracten

MOTIEVEN VOOR HET BEGAAN VAN CORRUPTIE HANDELINGEN:

- Proberen voorrang te krijgen bij het verkrijgen van contracten of opdrachten.
- Proberen zichzelf in een voorkeurspositie te brengen (gunstige regels voor prekwificatie, criteria voor toewijzing, contractuele methoden).
- Proberen om gunstige beslissingen te verkrijgen (uitstel, extra werk, bevestigingen van hoeveelheden, meerwerk, claims, disputen over acceptatie enz.).

Vormen van corruptie

Aanbiedingen voor **onrechtmatig voordeel** ten behoeve van degene die het contract of de markt toewijst of die betrokken is bij zulke toewijzing:

- geldbedragen;
- geschenken (luxueuze objecten, medische kosten, kosten van scholing voor de kinderen enz.);
- overnemen van diverse uitgaven;
- aanbieden van belofte op werk/stage, onmiddellijk of later;
- verblijfskosten (plezierreizen, uitnodigingen voor naasten, excessief dure uitnodigingen);
- donaties of sponsoring met voordeel voor de beslisser;
- enz.

Concrete voorbeelden

- De **ontvanger** van het voordeel kan zijn:
 - een vertegenwoordiger van de klant;
 - een gemachtigde van de klant (technisch adviseur, opzichter enz.);
 - of een derde die door hem/haar is aangewezen ((een familielid, een kind, een stroman, een brievenbusfirma enz.).

- De belofte kan zijn **verborgen in een contract waarvan het doel geoorloofd lijkt te zijn** maar waarin de prestaties bovenmatig zijn geprijsd. De volgende contracten kunnen dienen als vehicle voor corruptie (niet-uitputtende opsomming):
 - contract voor commerciële bijstand;
 - ontwerpcontract;
 - contract voor het verstrekken van diensten;
 - onderaanneming;
 - leveringsovereenkomst.

Als een belofte of betaling door een derde wordt gedaan (partner van joint venture/samenwerking, medeleverancier, leverancier, vertegenwoordiger enz.) op kosten van de onderneming, of met goedkeuring van de laatste, kan de onderneming verantwoordelijk worden gehouden als mededader of medeplichtige.

► Invloed uitoefenen op het besluitvormingsproces in het kader van een regeling in der minne of van een geschil.

Vormen van corruptie

Belofte van een onrechtmatig voordeel aan:

- een rechter;
- een arbiter;
- een bemiddelaar;
- een expert.

Concrete voorbeelden

Zie hierboven.

► Een klant sneller dan gebruikelijk laten handelen of besluiten (bijvoorbeeld: bestellen van diensten, betalingen, opleveringen, vrijgeven van reserves enz.).

Vormen van corruptie

Belofte van overdracht of overdracht van zelfs bescheiden voordelen (geldelijk of anderszins) met de bedoeling om de ontvanger aan te moedigen om diens werk uit te voeren, eventueel met voorrang (ook wel 'smeergeld' genoemd).

In het kader van relaties met openbare diensten

MOTIEF VOOR HET BEGAAN VAN CORRUPTIE HANDELINGEN:

► Proberen te verkrijgen of bij voorrang te verkrijgen van:

- een dienst;
- een bestuurlijke goedkeuring;
- een vergunning (importvergunning, werkvergunning);
- gunstige fiscale behandeling;
- een regeling voor de consequenties van schendingen;
- elke andere gunstige beslissing.

Vormen van corruptie

Belofte tot betaling of betaling van zelfs bescheiden bedragen, bedoeld om de ontvanger aan te moedigen om met voorrang diens werkuit te voeren (ook wel 'smeergeld genoemd').

Andere situaties

MOTIEF VOOR HET BEGAAN VAN CORRUPTIE HANDELINGEN:

► Proberen om een financiering toegekend te krijgen.

Vormen van corruptie

Betaling van geld of een ander materieel voordeel voor een beslisser.

GEDRAGSREGELS EN ADVIES



Corruptie in al zijn vormen is verboden.

Medewerkers van VINCI mogen noch rechtstreeks noch indirect ongepaste voordelen toezeggen of ontvangen, in welke vorm dan ook en op welke manier dan ook, met als doel om een commerciële transactie of een voorkeursbehandeling te verkrijgen of te behouden. Iedere medewerker dient relaties met derden te vermijden als die hen persoonlijk in een dwangpositie brengen of waardoor er twijfel over zijn/haar integriteit kan ontstaan. Ook moet de medewerker ervoor waken dat ze een derde blootstellen aan een dergelijke situatie om hem/haar te overtuigen of te dwingen een handelsrelatie af te sluiten met onderneming van de VINCI Groep.

Medewerkers van de Groep mogen **nooit** het initiatief nemen om ongepaste voordelen voor te stellen die als corruptie kunnen worden gezien. Ze kunnen echter worden geconfronteerd met verschillende situaties waarin derden hen proberen te verleiden. In deze Gedragscode wordt uitgelegd wat **het te volgen gedrag** is in dergelijke gevallen.

Dit hoofdstuk gaat over de gedragsregels en de toepasselijke adviezen voor de volgende riskante situaties:

- klantrelaties in het kader van contracten in publieke of private markten;
- gebruik van tussenpersonen;
- smeergeld;
- zakelijke geschenken en uitnodigingen;
- politieke bijdragen, donaties en sponsoring.

Onderstaande legenda kan medewerkers helpen bij het inschatten van risico's:



HOOG RISICO



POTENTIEEL RISICO

Omdat er zeer uiteenlopende situaties en contexten kunnen optreden, is het onmogelijk om een uitputtende lijst te geven van toegestaan of verboden gedrag. Iedere medewerker en iedere entiteit moeten hun onderscheidingsvermogen en gezond verstand gebruiken. De legenda hiernaast kan medewerkers helpen bij het inschatten van risico's.

In het algemeen dienen medewerkers die terecht komen in een situatie waarin twijfel bestaat over het gewenste gedrag onderstaande basisregel volgen:

TRANSPARANTIE

Probeer niet zelf en alleen het probleem op te lossen. Praat met uw leidinggevende of met de personen die gekwalificeerd zijn om medewerkers te helpen bij dit onderwerp (bedrijfsjurist of functionaris governance en ethiek) van de onderneming of de Groep.

Klantrelaties in het kader van publieke en private contracten



Het onderhandelen over en het uitvoeren van contracten mogen geen gelegenheid geven voor gedrag of feiten die kunnen worden gezien als actieve of passieve corruptie, of medeplichtigheid aan ongeoorloofde beïnvloeding of vriendjespolitiek.

Geen enkele onwettige betaling (of andere vorm van bevoordeling) mag rechtstreeks of indirect worden verricht aan een vertegenwoordiger van een publieke of private klant om welke reden dan ook.

Er ontstaat risico op corruptie op het moment dat iemand die beschikt over autoriteit of beslissingsmacht besluit om die zonder redelijke grond te gelde te maken. In alle gevallen moeten medewerkers van VINCI hun gezond verstand en oplettendheid gebruiken om te voorkomen dat ze in een dergelijke situatie terecht komen en om er weerstand aan te bieden.

GEDRAGSREGELS:



► Absolute nakoming van het hierboven vermelde verbod.

Er bestaat geen enkele uitzondering op deze regel. Er kan nooit en te nimmer goedkeuring worden gegeven:

- noch door een leidinggevende van de medewerker;
- noch door de afdeling die verantwoordelijk is voor ethische zaken binnen de onderneming.

Aanbevelingen

Als er onwettige betalingen worden gevraagd, kunnen de volgende handelingen nuttig zijn:

- leg uit dat de ethische regels van de Groep dergelijke verzoeken niet toestaan;
- herinner eraan dat dergelijke betalingen de vrager, de medewerker en de onderneming bloot kunnen stellen aan zware straffen, met name strafrechtelijk;
- vraag aan degene die het verzoek doet om diens verzoek officieel en schriftelijk op te stellen, met vermelding van zijn identiteit en de bijzonderheden van het verzoek en dit te laten ondertekenen door diens superieur – dit zou hem/haar moeten ontmoedigen;
- waarschuw de directie van de klant en laat deze weten dat dit verzoek het verdere verloop van het project in gevaar kan brengen, en dat hij/zij moet optreden om er een einde aan te maken.

► Verplichting tot oplettendheid.

Aanbeveling

Medewerkers van de Groep moeten waakzaam zijn en geen onwettige praktijken toelaten van vennoten, medeleveranciers of partners waarvan zij weet hebben.

Vergoedingen aan dienstverleners en tussenpersonen



Vergoedingen aan verleners van diensten en tussenpersonen moeten onderwerp zijn van zorgvuldig onderzoek, in overeenstemming met de aard van de prestatie en van de plaats van handeling. Dit onderzoek heeft betrekking op de integriteit van de dienstverlener, de wettigheid van het af te sluiten contract en de redelijke verhouding tussen betaling en geleverde prestatie.

Vergoedingen aan dienstverleners (onderaannemer, leverancier, adviseur, handelsagent enz.) voor het uitvoeren van bepaalde prestaties zijn gebruikelijk, maar kunnen ook een manier zijn om corrupte omstandigheden te maskeren.

Excessieve beloningen of overdreven facturen kunnen tekenen zijn van de betaling van smeergeld. In dergelijke gevallen moet men zeer waakzaam zijn.

GEDRAGSREGELS:

► **De vergoeding aan een dienstverlener en tussenpersoon moet legitiem zijn.**

Aanbevelingen

Legitimiteit van de vergoeding aan de dienstverlener impliceert dat de verwachte prestaties wettig zijn en voldoen aan een werkelijke behoefte van de onderneming of het project, conform de interne regels, tegen een prijs die past bij de verleende diensten.

De vergoeding aan een dienstverlener mag bijvoorbeeld niet bedoeld zijn om op onwettige manier vertrouwelijke informatie te verkrijgen van een ambtenaar die deze op onwettige wijze heeft verkregen of doorgeeft.

► **De omstandigheden rond de bemiddeling van de dienstverlener mogen niet een karakter hebben die twijfel oproept aan de eerlijkheid van de onderneming die een beroep op hem/haar doet.**

Aanbevelingen

Vergoedingen aan dienstverleners vooronderstellen bepaalde controles en voorzorgen:

- de integriteit/reputatie van de dienstverlener moet vooraf redelijkerwijs zijn onderzocht, naar verhouding tot het risico. Het karakter van dat onderzoek wordt bepaald door de onderneming of business unit overeenkomstig de risicoanalyse. Systematisch onderzoek naar nieuwe dienstverleners wordt aanbevolen;
- onderzocht moet zijn of de dienstverlener de verwachte financiële en technische prestaties kan leveren, met name aan de hand van waargenomen marktgebruiken bij onderzoek naar soortgelijke aanbiedingen;
- de omstandigheden voor de vergoeding aan de dienstverlener moeten legitiem zijn;
- de verwachte prestaties van de dienstverlener moeten worden gespecificeerd in een contract (zie hieronder).

► De contractuele relatie moet helder zijn.**Aanbevelingen**

In het contract dat de onderneming en de dienstverlener bindt, moet zijn opgenomen:

- een exacte beschrijving van de verwachte prestaties;
 - een redelijke vergoeding die past bij die prestaties.
 - Technische prestaties (onderzoek, onderaanneming enz.) kunnen aanleiding zijn voor toeslagen met een onwettig doel. Medewerkers van de Groep mogen dit soort praktijken noch uitdrukkelijk noch stilzwijgend goedkeuren;
 - transparante betalingsvoorwaarden (betaling van de facturen op een officiële bankrekening van de dienstverlener in zijn land van vestiging;
 - duidelijke vastlegging dat de ethische regels van de Groep moeten worden gerespecteerd, aangevuld met een annuleringsbeding in geval van schending van de ethische regels van de Groep door de dienstverlener;
 - gedocumenteerde overzichten van de gerealiseerde prestaties;
 - een permanent recht op controle op de gerealiseerde prestaties.
-

► Verhoogde transparantie.**Aanbevelingen**

De vergoedingen aan de dienstverlener moeten, afhankelijk van het aanwezige risico, worden verantwoord door de betrokken medewerker aan diens leidinggevende en aan de afdeling die verantwoordelijk is voor ethische zaken binnen de onderneming.

De vergoeding aan de dienstverlener moet helder en exact worden vastgelegd in de administratie van de onderneming.

Smeergeld



Smeergeld is verboden behalve als de bewegingsvrijheid of de veiligheid in geding zijn.

Smeergeld is 'het geven van kleine bedragen of geschenken aan functionarissen door privépersonen (individueel of ondernemingen) om een dienst te verkrijgen waarop de vrager sowieso recht heeft, bijvoorbeeld om een administratieve procedure te versnellen, een vergunning of licentie te verkrijgen, of om een algemene dienst te verkrijgen zoals installatie van een telefoonlijn of vrijstelling van douanerechten.' (bron: Transparency International).

Dit soort handelingen veroorzaakt een vicieuze cirkel doordat de ethische normen van de onderneming worden verzwakt, waardoor deze kan worden blootgesteld aan steeds frequentere en grotere verzoeken. Dit hoort dus bij corruptie en is in zeer vele landen verboden.

De onderneming mag zich niet bezighouden met dit soort betalingen voor administratieve handelingen die geen ongepaste of voorkeursbehandeling inhouden, maar alleen het uitvoeren van werkzaamheden waarvoor de staat zijn ambtenaren betaalt.

Voorbeelden van smeergeld:

- de vertegenwoordiger van een lokale overheidsinstantie vraagt inofficiële betaling voor het uitgeven of versnellen van een vergunning of werkopdracht;
- een medewerker van een openbaar nutsbedrijf vraagt betaling voor aansluiting op het netwerk;
- een douaneambtenaar maakt afgifte van een inkleding van apparatuur afhankelijk van betaling van een zogenaamde speciale belasting om de goederen snel vrij te geven.

GEDRAGSREGELS:



🔵 Smeergeld is verboden.

Aanbevelingen

Als een overheidsfunctionaris om smeergeld vraagt, moet dat worden geweigerd. Leg uit aan de vrager:

- dat de ethische regels van de Groep de toekenning van dergelijke verzoeken niet toestaan;
- dat de vraag onwettig is (dit is in verreweg de meeste landen zo) en dat deze handeling volgens de wet verwijtbaar kan zijn en de vrager, de medewerker en de onderneming kan blootstellen aan zware boetes, inclusief strafrechtelijke sancties;
- dat de administratieve handelingen die u verwacht geen voorkeursbehandeling zijn maar uitvoering van werk waarvoor de staat zijn ambtenaren/functionarissen betaalt. Wanneer de vrager volhoudt, eis dan dat de vraag officieel wordt geformuleerd (dit zou hem/haar moeten ontmoedigen):
 - een schriftelijke vraag met vermelding van de identiteit van de vrager;
 - ondertekend door een gemachtigde;
 - op officieel briefpapier.

Als u een dergelijke schriftelijke bevestiging krijgt, waarschuwt u uw leidinggevende. De onderneming zal dan de noodzakelijke stappen nemen om haar rechten langs wettelijke weg te verkrijgen.

► Uitzondering: gevaren voor de veiligheid en bewegingsvrijheid.**Aanbevelingen**

In het geval dat smeergeld noodzakelijk is om de fysieke veiligheid en de bewegingsvrijheid van medewerkers te verkrijgen, is dat toegestaan.

► Stel de klant op de hoogte.**Aanbevelingen**

- waarschuw uw klant dat deze verzoeken de voortgang
 - van het project in gevaar kan brengen, tenzij hij optreedt om ze te stoppen;
 - onderhandel vooraf met de klant en neem in het contract op dat deze helpt bij het verkrijgen van de nodige administratieve vergunningen of dit geheel op zich neemt. Het niet-verkrijgen van tijdige vergunningen kan consequenties hebben voor de planning (vertraagde start van de werkzaamheden enz.). Deze bepaling moet in het contract worden opgenomen;
 - neem voor zover mogelijk in uw contracten en plannings
 - de noodzakelijke termijnen op voor het verkrijgen van administratieve vergunningen;
 - combineer voor zover mogelijk al uw aanvragen voor administratieve vergunningen om het moeilijker te maken voor openbare functionarissen om ze te weigeren;
 - zorg voor goede relaties met de nationale en plaatselijke overheidsinstanties;
 - bespreek met de autoriteiten smeergeldverzoeken door plaatselijke overheidsfunctionarissen en de manier waarop zij dergelijke verzoeken kunnen voorkomen.
-

► Transparantie.**Aanbevelingen**

Meld ieder probleem onmiddellijk bij uw leidinggevende en bij de afdeling die verantwoordelijk is voor ethische zaken binnen uw onderneming.

Zakelijke geschenken en uitnodigingen



Geschenken mogen alleen worden aangeboden of geaccepteerd wanneer hun waarde symbolisch of laag is gezien de omstandigheden, en wanneer deze geen twijfel kunnen doen ontstaan aan de eerlijkheid van de gever of de onpartijdigheid van de ontvanger.

Geschenk

Het gaat om elke aanbieding die gezien zou kunnen worden als een onverplichte betaling. Het kan gaan om:

- aanbieden van een materieel object (horloge, pen, boek enz.);
- of het overnemen van een uitgave ten bate van de ontvanger (reiskosten, onkostennota, overige uitgaven van welke soort dan ook).

Uitnodiging

Het gaat om elke PR-handeling die als doel heeft om de ontvanger deel te laten nemen aan een plezierig moment of evenement dat geheel of gedeeltelijk professioneel is.

Uitnodigingen kunnen zijn voor:

- een maaltijd in een restaurant;
- een voorstelling of wedstrijd;
- een reis.

Hoewel het geven van relatiegeschenken vaak wordt gezien als een daad van hoffelijkheid en deze praktijk vrij algemeen is, is het toch nodig om zeer voorzichtig te zijn dat deze praktijk geen belangenconflict kan creëren of kan worden gezien als corruptie of als poging daartoe.

De hieronder gegeven beginselen gelden voor alle geschenken en uitnodigingen, rechtstreeks of indirect, door derden.

GEDRAGSREGELS: **► Het geschenk of de uitnodiging moet toegestaan zijn onder de plaatselijk geldende wetgeving.**

Aanbevelingen

Vergewis u ervan dat het geschenk of de uitnodiging niet verboden is bij plaatselijke wet, vooral in relatie tot de status van de ontvanger.

► Het geschenk of de uitnodiging moet voldoen aan het beleid van de onderneming.

Aanbevelingen

Houd u aan de huidige Code en aan het geldende beleid op dit gebied in uw onderneming. De ondernemingen van de Groep kunnen plafonds vaststellen per gebeurtenis en per tijdsperiode, op voorwaarde dat deze voldoen aan de geldende wetgeving.

► **Let goed op de context en de omstandigheden.**

Aanbevelingen

Het geschenk of de uitnodiging mogen alleen tot doel hebben om algemene waardering of dankbaarheid te uiten.

Ze mogen niet kunnen worden gezien als vergoeding voor het feit dat de onderneming begunstigde is van een contract.

Door de waarde of frequentie mag het geschenk of de uitnodiging:

- geen twijfel laten bestaan over de eerlijkheid van degene die ze aanbiedt;
- geen twijfel laten bestaan over de eerlijkheid van degene die ze ontvangt;
- geen enkele verdenking laten ontstaan, met name over belangenconflicten;
- kunnen worden gezien als dekmantel voor corrupte handelingen.



► **De geschenken/uitnodigingen zijn verboden wanneer de onderneming op het punt staat om een contract af te sluiten met de onderneming die valt onder de verantwoordelijkheid van de ontvanger.**

Aanbevelingen

De anticorruptiewetten verbieden het geven van geschenken aan derden met als doel om een onrechtmatig voordeel te verkrijgen of om iemand op onrechtmatige manier te beïnvloeden bij een officiële handeling.



► **Alle geschenken/uitnodigingen met een meer dan minimale waarde moeten vooraf worden goedgekeurd door de leidinggevende van de medewerker.**

Aanbevelingen

- de waarde van het geschenk of de uitnodiging moet symbolisch zijn of laag onder de gegeven omstandigheden;
- gebruik uw onderscheidingsvermogen en gezond verstand. Hoe groter een geschenk of uitnodiging is, hoe verdachter;
- neem geen geschenken en uitnodigingen aan die als ongepast kunnen worden gezien op basis van uw gezond verstand.

► **Wat te doen in gevallen van excessieve of ongepaste verzoeken?**

Aanbevelingen

Weiger en leg uit:

- dat de ethische regels van de Groep een verzoek of aanbod niet toestaan;
- dat deze handeling volgens de wet verwijtbaar kan zijn en de vrager, de medewerker en de onderneming kan blootstellen aan zware boetes inclusief strafrechtelijke .

► **Uitnodigingen van vertegenwoordigers van klanten om te dineren moeten passen bij de zakelijke activiteit.**

Aanbevelingen

Tijdens de maaltijd moet zakelijk overleg plaatsvinden. De waarde van de maaltijd dient gelijk te zijn aan die van een gewoon zakendiner volgens de plaatselijke normen.



► **Tijdens de maaltijd mogen geen gasten aanwezig zijn die niet rechtstreeks betrokken zijn bij de zaak.**

Er zijn twee uitzonderingen op dit verbod:

- wanneer de medewerker voorafgaande toestemming heeft van diens leidinggevende;
- wanneer er bepaalde omstandigheden zijn (bijvoorbeeld viering van een belangrijke gebeurtenis of het behalen van een bepaalde prestatie tijdens het verloop van een project).

Aanbevelingen

Gebruik uw onderscheidingsvermogen en gezond verstand.



► **Uitnodigingen voor evenementen moeten een zakelijk karakter hebben en plaatsvinden in aanwezigheid van de medewerker van VINCI die deze heeft georganiseerd.**

Aanbevelingen

De aangesneden onderwerpen moeten een relatie hebben met de zakelijke activiteit (bijvoorbeeld: promotie/presentatie van producten of diensten van de onderneming).

Het kan bijvoorbeeld gaan om uitnodigingen voor professionele beurzen, seminars, conferenties, bezoeken aan plaatselijke professionals waarbij eventueel redelijke kosten worden gemaakt voor reis en verblijf.

Het evenement kan als bijkomstigheid ontspanningsmomenten of een toeristisch bezoek omvatten, maar dat aspect moet ondergeschikt zijn aan het doel van de reis.



► **Bij de reis of event mogen geen vrienden, verwanten, echtgenoten of kinderen van de genodigde of andere verbonden partijen aanwezig zijn.**

Er is één uitzondering op dit verbod:

- wanneer de medewerker voorafgaande toestemming heeft van diens leidinggevende.

Aanbevelingen

Gebruik uw onderscheidingsvermogen en gezond verstand.

► **Verhoogde transparantie.**

Aanbevelingen

Alle geschenken en uitnodigingen:

- moeten, anders dan van minimale waarde, door de betrokken medewerker worden gerapporteerd aan diens leidinggevende en bij de afdeling die verantwoordelijk is voor ethische zaken binnen diens onderneming;
 - moeten helder en exact worden vastgelegd in de administratie van de onderneming.
-

Politieke bijdragen, donaties en sponsoring



Elke bijdrage, of het nu gaat om politieke bijdragen of om donaties of sponsoring, moet vooraf worden goedgekeurd door de algemene directie van de betrokken onderneming.

Hoewel dit soort acties in de meeste landen legaal zijn, kunnen ze ook worden bekritiseerd omdat ze gekoppeld kunnen zijn aan ongepaste tegenprestaties waarvan de onderneming rechtstreeks of indirect zou kunnen profiteren (via een andere onderneming van de Groep). In het algemeen houden zelfs indirecte giften of uitgaven aan publieke personen grote risico's in; er moet dan ook grote voorzichtigheid en terughoudendheid worden betracht.

We onderscheiden de volgende handelingen:



Politieke bijdragen

Dit zijn met name giften of schenkingen aan partijen, politieke of vakbondsorganisaties, leiders van politieke partijen, gekozen volksvertegenwoordigers en kandidaten voor politieke of openbare functies.

Deze bijdragen zijn ofwel verboden ofwel strikt gereguleerd.

Zakelijke donaties

Het gaat hierbij om financiële en materiële ondersteuning en steun door kennis door een onderneming zonder rechtstreekse economische tegenprestatie aan een organisatie zonder winstoogmerk, met als doel om een algemeen nuttige activiteit te ondersteunen (kunst en cultuur, wetenschap, maatschappelijke en sociale projecten, onderzoek enz.). Donaties hebben een vrijblijvend karakter, ze zijn ten principale onbaatzuchtig.

Sponsoring

Dit is een communicatievorm die voor de onderneming (de sponsor) bestaat uit financiële en/of materiële bijdragen aan een sociale, culturele of sportieve activiteit met een rechtstreeks voordeel als doel: zichtbaarheid van de waarden van de sponsor en vergroting van het bewustzijn daarvan. De bijdrage van de sponsor wordt niet geïdentificeerd als een gift maar als communicatieuitgaven; de sponsor heeft een commerciële doelstelling en is niet onbaatzuchtig.

Voorbeelden van riskante situaties:

- uw onderneming heeft ingeschreven op een aanbesteding en de vertegenwoordiger van het publieke lichaam dat de aanbesteding heeft uitgeschreven, suggereert uw onderneming om een donatie te doen aan een openbare instelling die wordt voorgezeten door één van zijn vrienden;
- de vertegenwoordiger van een politieke partij die aan de macht is in een land waar giften aan politieke partijen niet zijn toegestaan, vraagt uw onderneming om giften in te zamelen die bedoeld zijn om het functioneren van de partij te financieren. Uw onderneming heeft ingeschreven op een nationale aanbesteding in hetzelfde land.

GEDRAGSREGELS: ▶ Alle voorgenomen giften, donaties en sponsoring moeten legaal zijn.**Aanbevelingen**

Verifieer dit aan de hand van de geldende wetgeving.

▶ De voorgenomen giften, donaties en sponsoring moeten toegestaan zijn op grond van het beleid van de onderneming.**Aanbevelingen**

Houd u aan de huidige Code en aan het geldende beleid op dit gebied in uw onderneming. Het doel van de handeling moet passen binnen de communicatiestrategie van de onderneming.

▶ Giften, donaties en sponsoring mogen pas gedaan worden na voorafgaande toestemming van de algemene directie van de onderneming.**Aanbevelingen**

Alle giften, donaties en sponsoring moeten door de betrokken medewerker worden gemeld bij diens leidinggevende, die het project zal melden bij:

- de algemene directie van de onderneming;
 - de afdeling die verantwoordelijk is voor ethische zaken binnen de onderneming;
 - de communicatie-afdeling van de onderneming.
-

▶ Het doel van het aanbod of de vraag om giften, donaties of sponsoring moet wettig zijn.**Aanbevelingen**

De anticorruptiewetten verbieden het aanbieden van giften, donaties en sponsoring aan een derde met als doel het verkrijgen van een onrechtmatig voordeel of om iemand op onrechtmatige manier te beïnvloeden bij een officiële handeling.

De omstandigheden rondom de giften, donaties of sponsoring, de hoogte van de ondersteuning en de frequentie van de ondersteuning mogen:

- geen twijfel laten bestaan over de eerlijkheid van degene die ze aanbiedt;
- geen twijfel laten bestaan over de eerlijkheid van degene die ze ontvangt;
- geen enkele verdenking laten ontstaan, van welke aard dan ook;
- kunnen worden gezien als dekmantel voor corrupte handelingen.

Wees bovendien **waakzaam op de context/omstandigheden**: vermijd giften, donaties en sponsoring als de onderneming op het punt staat om een contract te sluiten met de onderneming die valt onder de verantwoordelijkheid van de vrager.

De giften, donaties en sponsoring mogen niet worden gezien als vergoeding voor het feit dat de onderneming begunstigde is van een contract.

▶ Verhoogde transparantie.**Aanbevelingen**

Alle giften, donaties en sponsoring moeten worden geformaliseerd en gedocumenteerd. Zo moeten bijvoorbeeld de identiteit van de begunstigde en het beoogde doel van de giften, donaties en sponsoring worden gespecificeerd.

Alle giften, donaties en sponsoring moeten worden geanalyseerd en gerapporteerd door de betrokken medewerker bij diens leidinggevende en bij de afdeling die verantwoordelijk is voor ethische zaken binnen de onderneming.

Alle giften, donaties en sponsoring moeten helder en exact worden vastgelegd in de administratie van de onderneming.

UITWERKING

Rol van ondernemingen van de Groep

Alle ondernemingen van de VINCI Groep zijn verantwoordelijk voor de juiste toepassing van deze Gedragscode tegen corruptie.

Zij dienen de risico's op corruptie waarmee ze worden geconfronteerd te beoordelen op grond van het land waar zij hun activiteiten ontplooiën, de aard van hun activiteiten en hun medecontractanten. Deze beoordeling berust op een methode in overeenstemming met interne controle procedures.

Rol van medewerkers

Respect voor en toepassing van deze regels zijn verplicht voor alle medewerkers overeenkomstig hun functie en verantwoordelijkheid. Iedereen dient waakzaam te zijn ten aanzien van zijn of haar eigen zaken, maar ook die van diens omgeving en de personen die onder zijn of haar verantwoordelijkheid zijn gesteld.

Wanneer u vragen hebt over of problemen met de huidige regels en hun toepassing binnen de Groep, praat dan met uw leidinggevende of met de personen die gekwalificeerd zijn om te helpen bij dit onderwerp (bedrijfsjurist en de afdeling belast met governance en ethiek). U kunt ook contact opnemen met de Correspondent voor ethische zaken van VINCI.

Klokkenluidersregeling

Als een medewerker denkt dat een wettige of reglementaire bepaling of de huidige regels zijn overtreden of zullen worden overtreden, moet hij/zij zo snel mogelijk diens leidinggevende op de hoogte stellen of gebruik maken van de klokkenluidersregeling van zijn of haar onderneming of van de Groep, met inachtneming van de regels die gelden voor deze regeling, van de geldende wetgeving en van de eigen regels van de onderneming.

Disciplinaire maatregelen – sancties

De regels van de huidige Gedragscode tegen corruptie zijn verplicht. Iedereen binnen de Groep is hieraan onderworpen, ongeacht zijn of haar hiërarchische niveau.

De regels van de huidige Gedragscode tegen corruptie zijn verplicht. Niemand binnen de groep mag ze overtreden, ongeacht zijn/haar hiërarchische niveau.

Elke handeling die in strijd is met de huidige Gedragscode tegen corruptie kan worden bestraft met disciplinaire maatregelen. Dergelijke handelingen rechtvaardigen het opleggen van disciplinaire maatregelen.

Elke handeling die in strijd is met de geldende wet- en regelgeving ten aanzien van corruptiebestrijding kan worden gevolgd door disciplinaire maatregelen en strafrechtelijke sancties voor de betrokken medewerker en door strafmaatregelen voor zijn werkgever (bijvoorbeeld: boetes, gevangenisstraf, uitsluiting van openbare aanbestedingen).

De passende sancties en vervolging voldoen aan het geldend recht voor de betrokken medewerker en worden opgelegd conform de geldende wettelijke procedures, met name ten aanzien van de geldende rechten en waarborgen voor de betrokken medewerker.

Dergelijke sancties kunnen, conform het geldende recht, ontslag en aanspraken tot schadevergoeding inhouden op initiatief van VINCI, ook als de schending van de regels is ontdekt door de Groep zelf in het kader van een interne controle.

EEN SUCCES
IS PAS ECHT
EEN SUCCES
ALS HET
GEDEELD
WORDT

VINCI

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

