

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

СОДЕРЖАНИЕ

ОБРАЩЕНИЕ ПРЕЗИДЕНТА И ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ГРУППЫ	3
ДЛЯ ЧЕГО НУЖНА АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА?	4
ОБЩИЕ ПРАВИЛА	5
Определение коррупции	5
Правовые рамки	5
Коррупция и связанные с ней незаконные действия	6
Конфликт интересов	6
Предотвращение коррупции — дело каждого	7
КОРРУПЦИОННЫЕ РИСКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРУППЫ	8
В рамках проектов, договоров и контрактов, государственных или частных	8
В рамках отношений с публичными должностными лицами	10
Другие ситуации	10
ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ	11
Взаимодействие с клиентами в рамках договоров и контрактов, государственных или частных	12
Привлечение поставщика услуг	13
Платежи для упрощения формальностей	15
Деловые подарки и приглашения	17
Финансирование политической деятельности, благотворительность и спонсорская поддержка	20
ПРИМЕНЕНИЕ НА ПРАКТИКЕ	22
Роль подразделений Группы	22
Роль сотрудников	22
Система внутреннего оповещения	22
Ответственность	22

ОБРАЩЕНИЕ ПРЕЗИДЕНТА И ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ГРУППЫ



В нашем **Манифесте** мы даем обещание следовать принципам этики.

В **Кодексе корпоративной этики и делового поведения** формально изложены правила поведения, которые должны соблюдать все наши компании и сотрудники.

Борьба с коррупцией крайне важна для нас. Речь идет не только о том, что сотрудники VINCI должны вести себя честно и порядочно. Они также в рамках своей деятельности должны принимать меры по предотвращению коррупции.

В основе нашей антикоррупционной системы лежат данная Антикоррупционная политика, методы выявления рисков коррупции и действия по ее предотвращению.

Цель данной Политики — более подробно разъяснить те правила Кодекса корпоративной этики и делового поведения, которые касаются борьбы с разными видами коррупции.

Я призываю руководителей наших производственных центров распространить этот документ среди своих сотрудников в любой удобной форме и дополнить его, если того требует специфика выполняемых работ или регион.

Ксавье Уиллар (Xavier Huillard)

президент и генеральный директор VINCI

ДЛЯ ЧЕГО НУЖНА АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА?

Ущемляя интересы потребителей и предприятий, коррупция нарушает принципы свободной конкуренции и тем самым существенно вредит экономике, мешает устойчивому развитию, снижает эффективность коммерческой деятельности на международном и государственном уровне. Вот почему **коррупция законодательно запрещена практически во всех странах.**

VINCI ОБЯЗУЕТСЯ ПОДАВАТЬ ПРИМЕР.

В группе VINCI коррупция неприемлема.

Каждый сотрудник Группы должен строго соблюдать правила поведения в области борьбы с коррупцией.

Группа VINCI взяла на себя обязательство вести борьбу с коррупцией:

- В 2003 году мы присоединились к **Глобальному договору ООН**, 10^й принцип которого гласит: «Деловые круги должны противостоять всем формам коррупции, включая вымогательство и взяточничество».
- В **Кодексе корпоративной этики и делового поведения VINCI** установлены правила поведения, которых должен придерживаться каждый сотрудник Группы. В частности, в Кодексе говорится, что мы все обязаны соблюдать законы и бороться с коррупцией.
- Обязательство № 2 в **Манифесте VINCI** звучит так: «В основе всех наших контрактов и отношений с клиентами лежат принципы этического поведения. Наши компании во всех странах соблюдают правила, изложенные в Кодексе корпоративной этики».

Группа VINCI ведет деятельность в разных странах через многочисленные филиалы. Репутация Группы зависит от каждого филиала и от каждого сотрудника, а значит, каждый филиал и каждый сотрудник должны соблюдать самые строгие стандарты.

Задача Антикоррупционной политики — помочь сотрудникам разобраться в правилах Кодекса корпоративной этики и делового поведения Группы, а также в порядке их применения на практике.

В этом документе даются разъяснения разных форм коррупции, с которыми Группа может столкнуться в рамках своей деятельности. Также приводятся примеры ответов на вопросы, которые сотрудники могут задать себе, столкнувшись с потенциально коррупционной ситуацией. В Антикоррупционной политике четко прописано, что именно запрещено, что разрешено и в каких случаях следует обращаться за дополнительными инструкциями.

Перечень потенциально опасных ситуаций, с которыми могут столкнуться сотрудники, не полный. Каждый сотрудник должен руководствоваться здравым смыслом и при необходимости сверяться с конкретными правилами, установленными в бизнес-подразделении или в компании, где он работает.

Если у сотрудника возникнут сложности с трактовкой правил поведения, изложенных в данной Политике, мы рекомендуем обращаться к руководителю, в юридический отдел или к лицам, ответственным за вопросы деловой этики на уровне отдельной компании, бизнес-подразделения или всей Группы.

ОБЩИЕ ПРАВИЛА

Определение коррупции

Коррупция — это⁽¹⁾ «просьба, предложение, дача или принятие, прямо или косвенно, взятки или любого другого **ненадлежащего преимущества** или обещание такового, **влияющие на нормальное выполнение той или иной обязанности**, а также на поведение, требуемое от получателя взятки или незаконного преимущества либо обещания такового».

Это непорядочное поведение, предполагающее наличие минимум двух участников:

- один из них намерен незаконно воспользоваться своим положением или влиянием, чтобы содействовать другому лицу в обмен на получение преимущества;
- второй намерен предложить или предоставить это преимущество.

Помимо этого, человек, потворствующий коррупции, является **соучастником**, а человек, который пользуется ее плодами и получает несправедливое преимущество, является **получателем незаконной выгоды**. И на каждом лежит бремя ответственности. Во французской правовой системе **взяточничество** причислено к коррупции.

Факт коррупции признается даже в следующих случаях:

- если человек, предлагающий преимущество, действует через третьих лиц (посредника, торгового агента, подрядчика, поставщика, партнера и т. д.);
- если человек, получающий преимущество, не является конечным получателем выгоды (им может быть родственник, третье лицо и т. д.);
- если незаконное действие и предоставление преимущества не совпадают по времени (ненадлежащее преимущество может быть предоставлено получателю раньше или позже);
- если ненадлежащее преимущество предоставляется не в форме передачи денежных средств (речь может идти о материальных объектах, об услугах, о повышении репутации и т. д.);
- если получателем выгоды является сотрудник государственной или частной компании.

Правовые рамки

В сфере борьбы с коррупцией действует множество законов:

- с одной стороны, в каждой стране есть законы, которые дают определение коррупции и устанавливают формы наказания, применимые к нарушениям такого рода. Это локальные законы, соблюдение которых относится только к компетенции властей данной конкретной страны;

(1) Источник: Конвенция Совета Европы о гражданско-правовой ответственности за коррупцию, принятая 04.11.1999 и вступившая в силу 01.11.2003.

- с другой стороны, в отдельных странах (например, в США⁽²⁾, Великобритании⁽³⁾, Франции⁽⁴⁾) есть законы с экстерриториальным действием. Такие законы позволяют властям этих стран в случае совершения акта коррупции преследовать физических и юридических лиц даже за границами своих государств. Таким образом, лица, нарушающие данные правила, подвергаются преследованию за одни и те же действия сразу в нескольких странах;
- кроме того, эти страны следуют международным конвенциям.



В данной Политике не учтены все существующие местные законы. Следует помнить, что их требования могут быть более жесткими, чем требования нашей Политики.

Каждый сотрудник Группы должен изучить требования местного законодательства, имеющие отношения к профессиональной деятельности подразделения, в котором работает данный сотрудник.

Коррупция и связанные с ней незаконные действия

Зачастую коррупция сопровождается другими незаконными действиями: взяточничеством, кумовством, искажением финансовой отчетности, противоправным использованием активов компании, вымогательством, злоупотреблением должностными полномочиями, незаконным обогащением. Такие действия, сами по себе являющиеся преступными согласно законодательству большинства стран, могут свидетельствовать о факте коррупции. Следовательно, каждый сотрудник должен проявлять в этом отношении предельную бдительность.

Конфликт интересов

В Кодексе корпоративной этики и делового поведения VINCI установлены правила, касающиеся предотвращения конфликта интересов.

Любой сотрудник Группы может оказаться в ситуации, когда третьи стороны (например, поставщики, подрядчики, поставщики услуг) будут предлагать ему различные блага или подарки. В такой ситуации при определенных обстоятельствах может возникнуть конфликт интересов, который в некоторых случаях может быть приравнен к пассивной коррупции.

(2) Американский Закон о коррупции за рубежом (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) применяется не только к выходцам из США и резидентам страны, но и к физическим и юридическим лицам, которые пользуются средствами обмена данных или платежными системами, предполагающими транзитную передачу через США (используют американский доллар в качестве валюты, используют электронную почту, осуществляют поездки в США и т. д.), или в отношении которых установлено, что они участвуют в сговоре (определение не полное).

(3) Закон Великобритании о взяточничестве содержит положения, которые позволяют при определенных условиях преследовать иностранных граждан за деяния, совершенные за рубежом. Он применим к иностранным компаниям, которые полностью или частично ведут свою деятельность в Великобритании.

(4) Закон № 2016-1691 от 9 декабря 2016 г. о прозрачности, борьбе с коррупцией и модернизации экономической жизни (так называемый Второй закон Сапена). Органы судебной власти Франции могут преследовать граждан Франции за нарушения, совершенные во Франции или в других странах, а иностранцев — за нарушения, совершенные во Франции, но также и за нарушения, совершенные за рубежом, если виновный постоянно проживает во Франции или ведет деятельность (хотя бы частично) на ее территории.

Профессиональная обязанность каждого сотрудника — избегать конфликта между интересами компании и своими личными интересами. Если ситуация конфликта интересов все-таки возникла, сотрудник обязан сразу же сообщить об этом своему руководителю.

Предотвращение коррупции — дело каждого

Участвуя в коррупции, компании и их сотрудники рискуют подвергнуться серьезным санкциям (тюремное заключение, крупные штрафы, запрет на осуществление деятельности, отстранение от участия в госконтрактах, отказ в допуске к международному финансированию и т. д.), а также потерять репутацию.

Помимо уголовной ответственности, коррупция может иметь последствия для гражданско-правовых и договорных отношений (расторжение контрактов, возмещение ущерба третьим сторонам и т. д.).

Каждый сотрудник Группы должен:

- ознакомиться с Кодексом корпоративной этики и делового поведения и с настоящей Антикоррупционной политикой;
- проходить обучение по вопросам борьбы с коррупцией, которое организовано Группой (в том числе курсы электронного обучения), бизнес-подразделением или компанией, где работает сотрудник.

🔗 **Каждое подразделение Группы и каждый сотрудник (в соответствии со своими полномочиями и обязанностями) должны принимать меры для предотвращения коррупции.**



- 🔗 **Кодекс корпоративной этики и делового поведения и курсы электронного обучения доступны для всех сотрудников во внутренней корпоративной сети VINCI.**



КОРРУПЦИОННЫЕ РИСКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРУППЫ

В рамках своей деятельности компании группы VINCI заключают и исполняют договоры и контракты, касающиеся инфраструктуры или оборудования, для государственных заказчиков и частных клиентов в разных странах. В связи с подобной деятельностью могут возникать различные ситуации, в которых сотрудники могут столкнуться с риском коррупции. Примеры ситуаций, в которых может иметь место коррупция, приводятся ниже.

В рамках проектов, договоров и контрактов, государственных или частных

МОТИВЫ КОРРУПЦИОННЫХ ДЕЙСТВИЙ:

- Желание поспособствовать заключению договора или контракта.
- Желание занять привилегированное положение (выгодные правила предварительного отбора, критерии выбора поставщиков, механизмы заключения договоров).
- Желание добиться выгодного для себя решения (продление сроков, дополнительные работы, утверждение объемов, приложения к договорам, возмещения, принятие спорных позиций и т. д.).

Формы коррупции

Обещание **ненадлежащего преимущества** лицу, отвечающему за выбор подрядчиков/поставщиков по договору или контракту либо участвующему в таком выборе:

- передача денежных средств;
- подарки (предметы роскоши, оплата медицинских услуг, оплата обучения детей и т. д.);
- оплата различных расходов;
- обещание приема на работу или стажировку (сразу после заключения контракта или когда-либо в будущем);
- знаки гостеприимства (развлекательные поездки, приглашения для близких, чрезмерно дорогие поездки);
- благотворительная или спонсорская деятельность, имеющая значимые последствия для человека, принимающего решение;
- и другие.

Конкретные примеры

- **Получателем** преимущества может быть:
 - представитель клиента;
 - доверенное лицо клиента (инженер-консультант, руководитель работ и т. д.);
 - третье лицо, назначенное клиентом (родственник, ребенок, подставное лицо, подставная компания и т. д.).
- Обещание может быть **завуалировано в тексте договора: договор формально не противоречит закону**, но в нем прописана завышенная стоимость услуг. Средством осуществления коррупции могут служить следующие договоры (список неполный):
 - договор коммерческого содействия;
 - договор обучения;
 - договор предоставления услуг;
 - договор субподряда;
 - договор поставки.

Если обещание или передача денежных средств осуществляется третьими сторонами (партнерами по совместному предприятию или объединению, соисполнителями, поставщиками, агентами и т. д.) от имени компании или с ее согласия, компания также может быть привлечена к ответственности как соучастник.

► Желание повлиять на процесс принятия решения в рамках мирового соглашения или судебного иска.

Формы коррупции

Обещание ненадлежащего преимущества, данное:

- судье;
- члену арбитражной комиссии;
- арбитру;
- эксперту.

Конкретные примеры

Те же, что перечислены выше.

► Желание ускорить стандартные процедуры выполнения действий или принятия решений со стороны клиента (например, заказ услуг, оплата, прием выполненных работ, устранение дефектов и т. д.).

Формы коррупции

Обещание или предоставление преимущества, даже небольшого (в виде денежных средств или в другой форме), нацеленное на то, чтобы подтолкнуть получателя выполнить работу быстрее, чем обычно (подобные действия также носят название «платеж для упрощения формальностей»).

В рамках отношений с публичными должностными лицами

МОТИВЫ КОРРУПЦИОННЫХ ДЕЙСТВИЙ:

► Желание получить или ускорить получение:

- услуги;
- административного разрешения;
- разрешения (на импорт, выполнение работ и т. д.);
- выгодного налогового режима;
- решения по поводу последствий нарушения;
- любого другого благоприятного решения.

Формы коррупции

Обещание или предоставление денежной суммы, даже небольшой, нацеленное на то, чтобы подтолкнуть получателя выполнить работу быстрее, чем обычно (подобные действия также носят название «платеж для упрощения формальностей»).

Другие ситуации

МОТИВЫ КОРРУПЦИОННЫХ ДЕЙСТВИЙ:

► Желание получить финансирование.

Формы коррупции

Передача денежных средств или других материальных ценностей лицу, ответственному за принятие решения.

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ



Любая форма коррупции запрещена.

Сотрудники VINCI не должны ни напрямую, ни косвенно предоставлять незаконные преимущества третьим лицам, вне зависимости от формы и содержания таких преимуществ, с целью подписания или продления коммерческого договора либо получения льгот, а также не должны принимать аналогичные преимущества от третьих лиц.

Каждый сотрудник должен избегать взаимодействия с третьими лицами, если они могут поставить его в зависимое положение, то есть в ситуацию, когда его честность может вызывать сомнения. Со своей стороны, сотрудники не должны ставить в такое положение третьих лиц, например убеждать или принуждать их заключить договор с компанией группы VINCI.

Сотрудники Группы не должны **никогда** по собственному усмотрению предлагать третьим лицам ненадлежащие преимущества, что может квалифицироваться как попытка коррупции. При этом любой сотрудник может оказаться в ситуации, когда третьи стороны требуют от него предоставления различных преимуществ. В данной Политике объясняется, **что нужно делать** в подобной ситуации.

В этом разделе приводятся правила поведения и рекомендации, которыми нужно руководствоваться в следующих потенциально опасных ситуациях:

- взаимодействие с клиентами в рамках договоров и контрактов, государственных или частных;
- привлечение поставщика услуг;
- платежи для упрощения формальностей;
- деловые подарки и приглашения;
- финансирование политической деятельности, благотворительность и спонсорская деятельность.

Оценить риски помогут следующие условные обозначения:



**СУЩЕСТВЕННЫЙ
РИСК**



**ПОТЕНЦИАЛЬНЫЙ
РИСК**

Следует помнить, что перечень допустимых и недопустимых действий не может быть исчерпывающим, так как существует множество возможных ситуаций и контекстов. Подразделения и их сотрудники должны руководствоваться рассудительностью и здравым смыслом. Условные обозначения на полях документа помогут сотрудникам оценить риски.

Если сотрудник сомневается в том, как поступить в конкретной ситуации, прежде всего необходимо соблюдать следующие правила:

ПРОЗРАЧНОСТЬ

Не нужно пытаться разрешить ситуацию в одиночку. Следует обратиться за инструкциями к руководителю или к ответственным лицам (в юридический отдел или отдел корпоративной этики) своей компании, бизнес-подразделения или Группы.

Взаимодействие с клиентами в рамках договоров и контрактов, государственных или частных



При обсуждении и исполнении обязательств по договору недопустимо совершать действия и поступки, которые могут быть восприняты как активная или пассивная коррупция, взяточничество или кумовство.

Нельзя ни прямо, ни косвенно совершать незаконные платежи (или предоставлять преимущества в другой форме) в пользу представителя государственного заказчика или частного клиента, какой бы ни была причина.

Риск коррупции может возникнуть в любой момент, если человек, обладающий какой-то долей власти или уполномоченный принимать решения, решит незаконно на этом заработать. Чтобы не оказаться в такой ситуации и устоять перед соблазном, сотрудники VINCI должны в любых обстоятельствах руководствоваться здравым смыслом и проявлять бдительность.

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ:



► Строжайшее соблюдение запретов, изложенных выше.

Исключений из этого правила не существует. Разрешение не может быть дано:

- ни непосредственным руководителем сотрудника;
- ни отделом, отвечающим за вопросы корпоративной этики.

Рекомендации

В случае требования совершить незаконный платеж можно сделать следующее:

- объяснить, что правила корпоративной этики Группы не позволяют удовлетворить эту просьбу;
- напомнить, что, если такой платеж будет совершен, тот, кто его потребовал, сотрудник и компания могут быть привлечены к ответственности, в том числе уголовной;
- попросить оформить официальный запрос в письменной форме, с указанием личных данных и содержания просьбы, чтобы его можно было подать на утверждение руководителю (это должно демотивировать собеседника);
- сообщить о ситуации ответственному представителю клиента и упомянуть, что подобная просьба может поставить под сомнение возможность реализации проекта, что необходимо вмешаться и предотвратить повторные обращения такого рода.

► Обязанность проявлять бдительность.

Рекомендации

Сотрудники Группы должны проявлять бдительность и не попустительствовать незаконным действиям со стороны компаньонов, совместных подрядчиков и партнеров, если о таких действиях сотрудникам стало известно.

Привлечение поставщика услуг



Привлекая стороннего поставщика услуг, необходимо соблюдать разумную осторожность, учитывать характер услуг и место их предоставления. Нужно обращать внимание на репутацию поставщика, законность заключаемого договора, адекватность размера оплаты услуг.

Привлечение сторонних поставщиков услуг (подрядчиков, поставщиков, консультантов, торговых агентов и т. д.) — явление распространенное, но оно может служить средством сокрытия коррупции. **Завышенная стоимость услуг или чересчур крупный счет на оплату могут вызвать подозрения в наличии скрытых выплат.** Поэтому в этой области нужно проявлять особую бдительность.

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ:

► **Привлечение стороннего поставщика услуг должно быть правомерным.**

Рекомендации

Правомерность означает, что предоставляемые услуги должны быть законными и действительно необходимыми для работы компании или для выполнения проекта, должны соответствовать внутренним правилам, а размер оплаты должен быть соразмерен предоставленным услугам.

Так, например, нельзя привлекать третьи стороны с целью получить конфиденциальную информацию, добытую незаконным образом у публичного должностного лица.

► **Условия привлечения сторонних поставщиков услуг не должны вызывать сомнений в честности компании, которая будет пользоваться такими услугами.**

Рекомендации

Прежде чем прибегать к услугам стороннего поставщика, необходимо провести предварительную проверку:

- в ходе проверки необходимо уделить должное внимание честности и репутации поставщика, поскольку с этим связаны определенные риски. Порядок проверки устанавливается производственным подразделением в соответствии с классификацией рисков. Рекомендуется регулярно подбирать новых поставщиков услуг;
- необходимо проверить финансовую и техническую способность поставщика предоставить заказываемые услуги, в том числе в сравнении с принятыми на рынке подходами и стандартами, которые можно выявить путем анализа схожих предложений;
- обстоятельства привлечения поставщика услуг должны быть законными;
- заказываемые услуги должны быть прописаны в договоре (см. ниже).

► **Договорные отношения должны быть четко и ясно определены.**

Рекомендации

В договоре между компанией и поставщиком услуг должно быть указано следующее:

- точное определение предоставляемых услуг;
 - разумная и соответствующая предоставляемым услугам стоимость. Услуги технического характера (проектирование, субподряд и т. д.) предоставляют возможность незаконного завышения суммы в счете. Сотрудники Группы должны следить за тем, чтобы намеренно или случайно не допустить подобной практики;
 - прозрачные условия оплаты (выставление счетов с указанием официального банковского счета поставщика в стране его нахождения);
 - четко сформулированное обязательство соблюдать этические правила Группы и положение о том, что в случае их нарушения поставщиком услуг договор будет автоматически расторгнут;
 - порядок документирования выполняемых услуг;
 - неотъемлемое право проведения аудита предоставленных услуг.
-

► **Максимальная прозрачность.**

Рекомендации

Поскольку привлечение сторонних поставщиков услуг связано с определенными рисками, занимающийся этим сотрудник должен отчитаться перед руководителем и отделом компании, отвечающим за вопросы корпоративной этики, по каждому факту такого привлечения.

Стоимость услуг должна быть четко и ясно указана в финансовой отчетности компании.

Платежи для упрощения формальностей



Платежи для упрощения формальностей запрещены.
Исключения составляют случаи, когда речь идет о свободе передвижения или безопасности.

Платежи для упрощения формальностей — это «небольшие выплаты или подарки, предлагаемые чиновникам частными лицами (физическими или юридическими) для получения услуг, на которые проситель может претендовать по закону, например для ускорения административных процедур, для получения разрешения или лицензии либо для получения базовой услуги, такой как подключение телефонной линии или освобождение от таможенных пошлин». (источник: Transparency International).

Подобная практика приводит к формированию порочного круга, который нивелирует этические ценности компании. Может получиться так, что от компании будут все чаще требовать платежей для упрощения формальностей и суммы будут расти. В связи с этим в большинстве стран подобные выплаты запрещены и приравнены к коррупции.

Компания не должна прибегать к такого рода выплатам, если административная процедура не предполагает особого индивидуального обслуживания или дополнительных привилегий, а служащий просто выполняет свою работу, за которую получает зарплату от государства.

Примеры платежей для упрощения формальностей:

- представитель местного управления просит провести неофициальный платеж за выдачу либо ускорение выдачи согласования или разрешения на работу;
- сотрудник государственной компании, занимающейся электроснабжением, требует заплатить за подключение к сетям;
- таможенный агент соглашается провести таможенную очистку оборудования только при условии оплаты якобы существующей пошлины за ускоренный выпуск товара.

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ:



❗ Платежи для упрощения формальностей запрещены.

Рекомендации

Если публичное должностное лицо требует совершить платеж для упрощения формальностей, ему нужно отказать.

Объясните ему:

- что принципы корпоративной этики Группы не позволяют удовлетворить эту просьбу;
- что его просьба незаконна (это действительно так в большинстве стран) и что согласно законодательству подобные действия являются уголовно наказуемыми, а чиновник, сотрудник и компания, где он работает, могут быть привлечены к ответственности, в том числе уголовной;
- что административные процедуры, которые вы просите провести, являются не особой услугой, а обычной работой, за которую должностные лица и служащие получают зарплату от государства. Если чиновник настаивает, потребуйте, чтобы он оформил свой запрос официально (это, скорее всего, его демотивирует). Такой запрос должен быть:
 - составлен в письменном виде и содержать указание личных данных заявителя;
 - подписан уполномоченным лицом;
 - составлен на официальном бланке.

В случае получения запроса в письменном виде сообщите о нем своему непосредственному руководителю. Компания сделает все возможное, чтобы добиться реализации своих прав законным образом.

► Исключение: угроза безопасности и свободе передвижения.**Рекомендации**

Если платеж для упрощения формальностей необходим, чтобы гарантировать физическую безопасность или свободу передвижения сотрудников, то совершить его можно.

► Привлечение клиента на свою сторону.**Рекомендации**

- предупредите клиента: сообщите ему, что незаконные просьбы могут поставить под сомнение возможность реализации проекта, что необходимо вмешаться и прекратить их;
 - заранее обсудите с клиентом добавление в договор положений о его содействии в получении необходимых административных согласований или о том, что клиент берет их получение на себя. Невозможность получить разрешения в срок помешает выполнению плана работ (задержка начала работ и т. д.). Варианты действий в таких ситуациях должны быть сформулированы и прописаны в договоре;
 - по мере возможности указывайте в договоре и в планах работ сроки, необходимые для получения различных административных согласований;
 - по мере возможности подавайте коллективные заявки на получение различных разрешений. В этом случае чиновникам будет сложнее вам отказать;
 - поддерживайте добрые отношения с государственными и местными учреждениями;
 - обсуждайте с представителями власти проблему требования платежей со стороны местных публичных должностных лиц и способы предотвращения подобных требований.
-

► Прозрачность.**Рекомендации**

Если возникли трудности, сообщите о них вашему руководителю или представителям отдела, отвечающего за вопросы корпоративной этики в вашей компании.

Деловые подарки и приглашения



Подарки и приглашения недопустимо предлагать или принимать. Исключения составляют подарки по символической стоимости, незначительные в конкретной ситуации, а также такие подарки, характер которых не позволит сомневаться в честности дарителя и неподкупности получателя.

Подарок

Под подарком понимается услуга в натуральной форме, предоставление которой воспринимается как знак благодарности. Это может быть:

- материальный предмет (часы, ручка, книга и т. д.);
- оплата расходов выгодоприобретателя (оплата поездки, счет на расходы или траты любого другого характера).

Приглашение

Под приглашением понимается любое коммуникационное действие, цель которого состоит в том, чтобы выгодоприобретатель принял участие в приятном для себя событии или мероприятии, частично или полностью связанном с его профессиональной деятельностью.

Таким мероприятием или событием может быть:

- приглашение в ресторан;
- зрелищное мероприятие;
- поездка.

Хотя подарки чаще всего воспринимаются как проявление вежливости и дарят их часто, нужно проявлять осторожность и следить за тем, чтобы подобная практика не привела к конфликту интересов и не была приравнена к попытке или совершению коррупционных действий.

Принципы, изложенные в данном разделе, необходимо применять к любым подаркам и приглашениям, которые вам прямо или косвенно предлагают третьи лица.

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ:

► **Подарки и приглашения не должны противоречить действующему местному законодательству.**

Рекомендации

Убедитесь, что местное законодательство не запрещает дарить подарки и предоставлять приглашения. В частности, учитывайте статус получателя.

► **Подарки и приглашения не должны противоречить политике компании.**

Рекомендации

Изучите данную Политику, а также другие политики в отношении благотворительной и спонсорской деятельности, действующие в вашей компании.

Подразделения Группы в соответствии с действующим законодательством могут устанавливать лимиты сумм, которые допустимо потратить на отдельно взятое мероприятие или в течение определенного периода времени.

► **Необходимо учитывать контекст и обстоятельства.**

Рекомендации

Когда вы вручаете подарок, единственной вашей целью может быть проявление уважения и благодарности в целом.

Подарок не должен восприниматься как вознаграждение за то, что компания получила возможность заключить договор.

Стоимость и частота подарков и приглашений должны быть такими, чтобы:

- не вызывать сомнений в честности дарителя;
- не вызывать сомнений в непредвзятости получателя;
- не наводить на какие-либо подозрения, в том числе в наличии конфликта интересов;
- не рождать подозрения в скрытой коррупции.



► **Подарки и приглашения запрещено передавать на этапе заключения контракта с подразделением, в котором работает получатель подарка.**

Рекомендации

Антикоррупционные законы запрещают вручать подарки третьим лицам с целью получения ненадлежащего преимущества или оказания незаконного влияния на официальные процедуры.



► **Любой подарок или приглашение, если только его стоимость не является минимальной, сотрудник может передавать исключительно с разрешения непосредственного руководителя.**

Рекомендации

- стоимость подарка или приглашения должна быть символической либо незначительной в конкретной ситуации;
- при вручении подарков нужно руководствоваться рассудительностью и здравым смыслом. Чем существеннее подарок или приглашение, тем больше подозрений возникает;
- избегайте подарков и приглашений, которые могут обоснованно быть восприняты как неподобающие.

► **Что делать, если вам предъявляют чрезмерные или незаконные требования?**

Рекомендации

Нужно отказать и объяснить:

- что правила корпоративной этики Группы не позволяют удовлетворить эту просьбу;
- что согласно законодательству подобные действия могут быть признаны преступными, а чиновник, сотрудник и компания, в которой он работает, могут быть привлечены к ответственности, в том числе уголовной.

► **Допускается приглашать представителей клиента на обед, только если мероприятие связано с профессиональной деятельностью.**

Рекомендации

За едой должны обсуждаться вопросы профессионального характера. Сумма в счете не должна превышать средней стоимости делового обеда в вашем регионе.



► **За столом не должны присутствовать лица, не имеющие прямого отношения к профессиональной деятельности.**

Из этих правил есть два исключения:

- сотрудник предварительно получил разрешение от руководителя;
- существуют особые обстоятельства (например, вы отмечаете важную веху в реализации проекта).

Рекомендации

При вручении приглашений нужно руководствоваться рассудительностью и здравым смыслом.



► **Приглашения на мероприятия должны носить профессиональный характер и передаваться в присутствии сотрудника VINCI, занимающегося организацией.**

Рекомендации

Темы, обсуждаемые на мероприятии, должны иметь отношение к профессиональной деятельности (например: продвижение или презентация продуктов или услуг компании).

Речь может идти о приглашении на профессиональную выставку, семинар, конференцию, экскурсию по объектам. Приглашение может предусматривать оплату билетов и проживания в разумных размерах.

Дополнительно мероприятие может сопровождаться отдыхом или осмотром достопримечательностей, однако развлечения должны занимать незначительное время.



► **Приглашение не должно распространяться на друзей, родственников, супруга или супругу, детей или знакомых приглашенного.**

Единственное исключение из этого правила:

- сотрудник предварительно получил разрешение от руководителя.

Рекомендации

При вручении приглашений нужно руководствоваться рассудительностью и здравым смыслом.

► **Максимальная прозрачность.**

Рекомендации

В отношении подарков и приглашений действуют следующие правила:

- о любом подарке (за исключением подарков, стоимость которых незначительна) сотрудник должен сообщить непосредственному руководителю или представителям отдела компании, отвечающего за вопросы корпоративной этики;
 - расходы на подарок должны быть четко и точно указаны в финансовой отчетности компании.
-

Финансирование политической деятельности, благотворительность и спонсорская поддержка



Любую финансовую помощь, связанную с политикой, благотворительностью или спонсорской поддержкой, можно предоставлять только с разрешения генерального руководства подразделения.

Хотя такая деятельность в большинстве стран является законной, она подвергается критике, поскольку может оказаться, что компания напрямую или косвенно (через другую компанию Группы) спонсирует незаконную деятельность. В общем случае любые (даже косвенные) пожертвования и перечисления средств в адрес публичных лиц сопряжены с повышенным риском и, как следствие, требуют особой бдительности.

В этой сфере различают следующие виды деятельности:



Финансирование политической деятельности

Сюда относится добровольное перечисление средств или передача подарков в адрес различных партий, политических и профсоюзных организаций, а также в адрес ответственных представителей политических партий, избранных или претендующих на политическую или общественную должность.

Такие перечисления и подарки либо запрещены, либо строго регламентированы.

Корпоративная благотворительность

Это поддержка в форме финансирования, предоставления доступа к знаниям или материальной базе, которую компания, не получая непосредственной экономической выгоды, оказывает некоммерческим организациям с целью помочь в ведении общественно полезной деятельности (в сфере культуры и искусства, науки, гуманитарных и социальных проектов, исследований и т. д.). Меценат действует добровольно и в целом является лицом незаинтересованным.

Спонсорская поддержка

Это вид взаимодействия, при котором компания (шеф, или «спонсор») оказывает финансовую или материальную поддержку социальных, культурных или спортивных событий с целью получить прямую выгоду: обратить внимание на ценности компании-спонсора и получить общественное признание. Спонсорская деятельность приравнивается не к благотворительности, а к расходам на связи с общественностью. Спонсор имеет коммерческие цели и является заинтересованным лицом.

Примеры потенциально опасных ситуаций:

- ваша компания участвует в аукционе. Представитель организатора (публичного лица) предлагает вашей компании принять участие в благотворительности в пользу общественной организации, председателем которой является один из друзей организатора;
- представитель политической партии, пришедшей к власти в стране, где финансирование политических партий запрещено по закону, предлагает вашей компании собирать средства в поддержку работы партии. А ваша компания участвует в госзакупках в этой стране.

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ: **▶ Любая благотворительная и спонсорская деятельность должна быть законной.**

Рекомендации

Необходимо проверить требования действующего законодательства.

▶ Запланированная благотворительная или спонсорская деятельность должна быть разрешена политикой компании.

Рекомендации

Изучите данную Политику, а также другие политики в отношении благотворительной и спонсорской деятельности, действующие в вашей компании. Цель ваших действий должна соотноситься со стратегией общественной деятельности компании.

▶ Любую благотворительную и спонсорскую деятельность можно осуществлять только с разрешения генерального руководства компании.

Рекомендации

О любом проекте благотворительной или спонсорской деятельности необходимо докладывать непосредственному руководителю, который в свою очередь поставит в известность:

- генеральное руководство компании;
 - отдел, отвечающий за вопросы корпоративной этики;
 - руководителя, ответственного за связи с общественностью.
-

▶ Цель любой благотворительной и спонсорской деятельности должна быть законной.

Рекомендации

Антикоррупционные законы запрещают осуществлять благотворительную и спонсорскую деятельность с целью получить ненадлежащее преимущество или незаконно повлиять на официальные процедуры.

Обстоятельства осуществления благотворительной или спонсорской деятельности, сумма поддержки, частота отчислений должны быть такими, чтобы:

- не вызывать сомнений в честности дарителя;
- не вызывать сомнений в непредвзятости получателя;
- не наводить на какие-либо подозрения;
- не рождать подозрения в скрытой коррупции.

Кроме того, нужно **внимательно отнестись к контексту и обстоятельствам**: воздержаться от благотворительной и спонсорской деятельности, если компания планирует заключить контракт с организацией, в которой работает человек, запросивший спонсорскую помощь.

Благотворительная и спонсорская деятельность не должна восприниматься как вознаграждение за то, что компания получила возможность заключить договор.

▶ Максимальная прозрачность.

Рекомендации

Любая благотворительная и спонсорская деятельность должна быть четко описана и задокументирована. Так же как и, например, личность получателя или цель использования предоставляемых средств.

Любая благотворительная и спонсорская деятельность подлежит проверке и контролю со стороны соответствующего сотрудника, его непосредственного руководителя и отдела, отвечающего за вопросы корпоративной этики в компании.

Расходы на благотворительную и спонсорскую деятельность должны быть четко и точно указаны в финансовой отчетности компании.

ПРИМЕНЕНИЕ НА ПРАКТИКЕ

Роль подразделений Группы

Каждое подразделение группы VINCI обязано следить за соблюдением данной Антикоррупционной политики.

Это значит, что следует оценивать риск коррупции, с которыми Группа сталкивается в разных странах, где ведет свою деятельность, с учетом характера деятельности и особенностей контрагентов. Для оценки используются методы, разработанные с учетом средств внутреннего контроля.

Роль сотрудников

Соблюдать и применять правила, изложенные в данной Политике, должен каждый сотрудник в соответствии с занимаемой должностью и служебными обязанностями. Каждый сотрудник должен внимательно следить не только за своим поведением, но и за поведением окружающих: коллег и подчиненных.

Если возникнут вопросы относительно содержания данных правил или их применения на практике, каждый сотрудник обязан обратиться к своему руководителю или к ответственным лицам (в юридический отдел или отдел, отвечающий за вопросы корпоративной этики). Также можно обращаться с вопросами к ответственному по вопросам этики в группе VINCI.

Система внутреннего оповещения

Если сотрудник считает, что он стал свидетелем несоблюдения законодательства или данной Политики либо столкнулся с высоким риском их нарушения, он должен сообщить об этом своему руководителю или воспользоваться системой оповещения, действующей на уровне подразделения или Группы. При этом сотрудник должен соблюдать правила пользования системой оповещения, действующие законы и правила конкретной компании.

Ответственность

Правила, изложенные в данной Антикоррупционной политике, должны соблюдаться в обязательном порядке. Ни один сотрудник Группы, вне зависимости от уровня занимаемой должности, не может их игнорировать.

Любые действия, совершенные в нарушение данной Антикоррупционной политики, влекут за собой дисциплинарную ответственность. Такие действия признаются **нарушением, являющимся основанием для применения мер дисциплинарной ответственности** без ущерба для расследования, проводимого компанией.

Любые действия, совершенные в нарушение законов, действующих в сфере **борьбы с коррупцией**, влекут за собой не только дисциплинарную, но и уголовную ответственность для сотрудника, а также уголовную ответственность для работодателя (примеры: финансовая ответственность, тюремное заключение, отстранение от участия в государственных контрактах).

Уровень мер и степень ответственности определяет действующее законодательство. Меры принимаются в рамках законных процедур, с соблюдением прав и гарантий, которыми может пользоваться сотрудник.

К таким мерам могут относиться (если обратное не установлено законом) увольнение с записью о нарушении, требование возместить ущерб, даже если нарушение правил произошло по указанию Группы в рамках внутренней проверки.

НАСТОЯЩИЙ
УСПЕХ
ЭТО НАШ
ОБЩИЙ
УСПЕХ

VINCI

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

