

UPPFÖRANDE-KOD
MOT KORRUPTION



INNEHÅLL

MEDDELANDE FRÅN VD	3
VARFÖR BEHÖVER VINCI EN UPPFÖRANDEKOD MOT KORRUPTION?	4
ALLMÄNNA REGLER	5
Definition av korruption	5
Rättsregler	5
Korruption och relaterade olagliga handlingar	6
Intressekonflikter	6
Korruption och relaterade olagliga handlingar	7
KORRUPTIONSRISKER INOM KONCERNENS VERKSAMHETSOMRÅDEN	8
I samband med projekt, offentliga eller privata kontrakt/upphandlingar	8
I relationerna med offentliga tjänstepersoner	10
Andra situationer	10
UPPFÖRANDEREGLER OCH RÅD	11
Kundrelationer i samband med offentliga eller privata kontrakt/upphandlingar	12
Anlitande av leverantörer	13
Smörjpengar	15
Affärsgåvor och inbjudningar	17
Politiska bidrag, företagsfilantropi och sponsring	20
GENOMFÖRANDE	22
Koncernföretagens roll	22
Medarbetarnas roll	22
Internt varningssystem	22
Påföljdssystem – sanktioner	22

MEDDELANDE FRÅN VD



Respekt för etiska principer är ett av åtagandena i vårt manifest. Vår etiska kod och uppförandekod formaliserar detta åtagande och tydliggör det uppträdande som förväntas av alla medarbetare.

Bekämpning av korruption är en central del av våra etiska principer. VINCI kräver inte bara att alla medarbetare agerar oklanderligt, utan också att de aktivt bidrar till förebyggande insatser mot korruption inom ramen för sin verksamhet.

Detta arbete utgår från vår uppförandekod mot korruption, som förtydligar reglerna i vår etiska kod och uppförandekod, samt klargör olika former av korruption. Den bygger också på identifiering av korruptionsrisker och på implementering av åtgärder för att förebygga och upptäcka dessa risker.

Jag vill understryka vikten av att alla medarbetare i koncernen tillägnar sig, tillämpar, följer och aktivt främjar dessa regler. De gäller för alla, i alla situationer och i alla länder.

Jag uppmanar cheferna för våra olika affärsområden att sprida uppförandekoden mot korruption till sina team och säkerställa att den efterlevs. Vid behov bör den även kompletteras med hänsyn till de specifika förutsättningarna i respektive verksamhet och land.

Pierre Anjolas,
VD för VINCI

VARFÖR BEHÖVER VINCI EN UPPFÖRANDEKOD MOT KORRUPTION?

Korruption är en företeelse som allvarligt skadar ekonomin, den hållbara utvecklingen och effektiviteten i internationell och nationell handel genom att snedvrida konkurrensen till nackdel för såväl konsumenterna som företagen. Det är därför **korruption är olagligt** i nästan alla länder i världen.

VINCI MÅSTE UPPTÄDA FÖREDÖMLIGT.

VINCI-koncernen anser att korruption är oacceptabelt.

Varje medarbetare i koncernen måste betona sig på ett oklanderligt sätt när det gäller att bekämpa korruption.

VINCI-koncernen har uttryckt sitt åtagande att stödja kampen mot korruption:

- Genom att vi redan 2003 skrev under FN:s **Global Compact-initiativ (UNGC)**, där den 10:e principen lyder "Företagen ska motarbeta alla former av korruption, inklusive utpressning och bestickning".
- Genom **VINCI:s policy för etiska regler och uppförande**, som fastställer de uppföranderegler som alla medarbetare i koncernen ska följa. I dessa regler ingår att följa gällande lagar och bekämpa korruption.
- Genom **VINCI:s manifest**, där vårt åtagande nummer 2 lyder: "Etiska frågor ska stå i centrum för våra förhållanden med kunderna. Våra företag ska tillämpa våra etiska regler överallt i världen."

VINCI-koncernen bedriver sin verksamhet i många länder genom olika dotterbolag. Koncernens anseende är beroende av alla dotterbolag och alla medarbetare i koncernen. Alla dotterbolag och alla medarbetare i koncernen måste följa de högsta standarderna.

Syftet med den här uppförandekoden mot korruption är att hjälpa medarbetarna att förstå och tillämpa koncernens etiska regler som fastställs i policyn för etiska regler och uppförande.

Den klargör hur korruptionsrisker kan uppstå i samband med koncernens verksamhet. Den ger också svar på eventuella frågor som kan uppstå när medarbetarna ställs inför situationer som medför risk för korruption. Uppförandekoden går igenom vad som är förbjudet, vad som är tillåtet och i vilka fall medarbetarna bör söka hjälp.

Alla situationer som kan uppstå går inte igenom i detalj, utan här måste var och en använda sitt sunda förnuft och alltid följa de specifika regler som respektive division eller företag eventuellt har utarbetat.

Vid svårigheter att tolka reglerna i uppförandekoden uppmanas medarbetarna att ta upp saken med sin närmaste chef, företagets juridiska avdelning eller de personer som arbetar med etiska frågor inom företaget, divisionen eller koncernen.

ALLMÄNNA REGLER



Definition av korruption

Korruption är⁽¹⁾ "att, direkt eller indirekt, begära, erbjuda, ge eller ta emot en muta eller någon annan **otillbörlig förmån** eller utlova en sådan otillbörlig förmån, **som påverkar det normala utförandet av en arbetsuppgift** eller det beteende **som förväntas av mottagaren** av mutan eller den otillbörliga förmånen eller löftet om en sådan otillbörlig förmån."

Det är ett oärligt beteende som i praktiken omfattar minst två aktörer:

- den person som på ett bedrägligt sätt utnyttjar sin makt eller sitt inflytande för att gynna tredje part i utbyte mot en förmån;
- och den person som erbjuder eller tillhandahåller förmånen.

Dessutom betraktas den person som underlättar mutor som **medbrottsling**, och den som drar nytta av en sådan handling genom att ta emot en otillbörlig förmån betraktas som en **hållare**. De måste också ställas till svars. I den svenska mutbrottslagstiftningen ingår även bestämmelser om **handel med inflytande**.

Följande fall räknas också som korruption:

- om personen som erbjuder förmånen handlar via tredje part (en mellanhand, en säljare, en underleverantör, en leverantör, en partner osv.);
- om personen som tar emot förmånen inte är den slutliga mottagaren (mottagaren kan vara en familjemedlem, tredje part osv.);
- om den bedrägliga handlingen och beviljandet av den otillbörliga förmånen inte sker samtidigt (den otillbörliga förmånen kan beviljas i förväg eller ges vid ett senare tillfälle);
- om den otillbörliga förmånen tar sig andra former än överlämnande av pengar (det kan handla om konkreta föremål, tjänster som ska utföras, en fördel för anseendet osv.);
- om mottagaren är anställd inom den offentliga eller den privata sektorn.

Rättsregler

I varje land:

- finns det lagar som definierar korruption och som fastställer vilka straff som ska gälla för detta brott, samt lokala myndigheter som ansvarar för att de tillämpas;

(1) Källa: Europarådets civilrättsliga konvention om korruption, som antogs 1999-11-04 och trädde i kraft 2003-11-01.

- i vissa länder (t.ex. USA⁽²⁾, Storbritannien⁽³⁾ och Frankrike⁽⁴⁾) finns det dessutom lagar med extraterritoriell tillämpning som ger landets myndigheter befogenhet att bestraffa korruption som begåtts av personer eller företag utanför landets gränser. Personer som bryter mot reglerna kan därmed åtalas i flera länder samtidigt för samma brott;
- vidare finns det internationella konventioner som dessa länder har skrivit under.

🔹 **Denna uppförandekod mot korruption tar inte upp alla lokala bestämmelser, som kan vara strängare än reglerna i denna kod.**

🔹 **Varje koncernmedarbetare bör skaffa sig information om gällande lokal lagstiftning från berörda avdelningar på sin enhet.**

Korruption och relaterade olagliga handlingar

Korruption kombineras ofta med olagliga handlingar som handel med inflytande, favoritism, presentation av felaktiga bokslut, missbruk av företags tillgångar, utpressning, missbruk av brott, olaglig förmån. Dessa handlingar utgör i grund och botten brott i de flesta länder och kan innebära att korruption uppstår. Varje anställd måste därför vara väldigt vaksam.

Intressekonflikter

I VINCI:s policy för etiska regler och uppförande fastställs regler för att förebygga intressekonflikter.

Det kan förekomma att koncernmedarbetare får förslag, erbjudanden eller gåvor från tredje part (t.ex. leverantörer, underleverantörer, tjänsteleverantörer). Beroende på omständigheterna kan de hamna i en intressekonflikt som i vissa fall kan jämföras med mutbrott.

Medarbetarnas yrkesrelaterade uppdrag får inte hamna i konflikt med deras personliga intressen. Om sådana situationer uppstår måste medarbetarna omedelbart underrätta sin närmaste chef.

(2) Foreign Corrupt Practices Act (am. lag om förbud att muta utländska regeringar) gäller inte bara amerikanska medborgare eller personer som är bosatta i USA, utan också juridiska eller fysiska personer som använder kommunikations- eller betalningssätt som inbegriper transitering genom USA (användning av US-dollar, mottagande/sändning av e-post, resor till USA osv.) eller i fall där det går att fastställa att de var inblandade i en konspiration (ej uttömmande definition).

(3) Den brittiska Bribery Act (brittisk mutbrottslagstiftning) omfattar regler som gör det möjligt att, under vissa omständigheter, åtala utländska personer som har begått brott i utlandet. Den gäller för utländska företag som bedriver hela eller delar av sin verksamhet i Storbritannien.

(4) Den franska lagen nr 2016-1691 av den 9 december 2016 om transparens, kamp mot korruption och modernisering av ekonomin. De franska domstolarna kan åtala franska medborgare för brott som har begåtts i Frankrike eller i utlandet liksom utländska medborgare för brott som har begåtts i Frankrike eller i utlandet, förutsatt att de har hemvist i Frankrike eller bedriver en del av sin yrkesverksamhet i Frankrike.

Korruption och relaterade olagliga handlingar

Vid korruption föreligger betydande straffrisker (fängelsestraff, höga böter, näringsförbud, utestängning från offentlig upphandling och/eller internationell finansiering osv.) för företagen och deras medarbetare och det kan skada deras anseende.

Förutom straffrättsliga påföljder kan korruption också få civilrättsliga och avtalsmässiga konsekvenser (uppsägning av avtal, ersättning till drabbade parter osv.).

Vi förväntar oss att alla koncernmedarbetare:

- tar del av policyn för etiska regler och uppförande och av uppförandekoden mot korruption;
- deltar i den utbildning om kampen mot korruption som organiseras inom koncernen (bl.a. e-utbildningsmoduler) eller inom medarbetarnas respektive divisioner eller enheter.

▶ **Alla koncernföretag och alla koncernmedarbetare ska, beroende på hur de berörs, vidta förebyggande åtgärder för att förhindra korruption.**



- ▶ **Policyn för etiska regler och e-utbildningsmodulerna finns att tillgå för alla medarbetare på VINCI:s intranät.**



KORRUPTIONSRISKER INOM KONCERNENS VERKSAMHETSOMRÅDEN

Företagen i VINCI-koncernen bedriver verksamhet som går ut på att ingå och genomföra avtal eller inköp av infrastruktur och utrustning för offentliga myndigheter eller privatkunder runt om i världen. Inom denna verksamhet kan medarbetarna kan ställas inför korruptionsrisker i många olika situationer. Här nedan ges ett antal exempel på allmänna situationer som kan leda till korruption.

I samband med projekt, offentliga eller privata kontrakt/upphandlingar

SKÄL TILL KORRUPTION:

- Försök att styra tilldelningen av ett avtal eller ett kontrakt.
- Försök att skaffa sig en gynnsam ställning (gynnsamma förkvalificeringskrav, tilldelningskriterier, avtalsmekanismer).
- Försök att utverka förmånliga beslut (förlängning av frister, mer arbete, bekräftelse av kvantiteter, tilläggsavtal, reklamationer, omtvistade leveranser osv.).

Former av korruption

Löfte **om en otillbörlig förmån** som gynnar den som tilldelar avtalet eller kontraktet eller som deltar i tilldelningen:

- penningutbetalning,
- gåvor (lyxvaror, sjukhusavgifter, skolavgifter för barn osv.),
- ersättning för diverse utgifter,
- löfte om anställning/praktik, omedelbart eller i framtiden,
- representationskostnader (nöjesresor, inbjudningar av närstående, inbjudningar till höga kostnader),
- företagsfilantropi eller sponsring med konsekvenser för beslutsfattaren,
- osv.

Konkreta exempel

- **Mottagaren** av förmånen kan vara:
 - en kundrepresentant,
 - ett kundombud (konsult, projektledare osv.),
 - eller tredje part som utsetts av kunden (en familjemedlem, ett barn, en bulvan, ett brevlådeföretag osv.).

- Löftet kan vara **dolt i ett avtal vars syfte verkar lagligt** men som omfattar övervärderade tjänster. Följande avtal kan därmed fungera som redskap för korruption (inte uttömmande):
 - säljsupportavtal;
 - konsultavtal;
 - tjänsteleveransavtal;
 - underleverantörsavtal;
 - leveransavtal.

Om ett löfte eller en penningutbetalning görs av tredje part (part i JV-samarbete/ sammanslutning, avtalsslutande part, leverantör, ombud osv.) för företagets räkning, eller med samtycke av det senare, kan företaget ställas till svars som medgärningsperson eller medbrottsling.

🔹 **Inverka på beslutsfattandet i samband med rättstvister som avgörs genom förlikning eller av domstol.**

Former av korruption

Löfte om en otillbörlig förmån till:

- en domare;
- en skiljedomare;
- en medlare;
- en expert.

Konkreta exempel

Samma som tidigare.

🔹 **Påskynda kundens åtgärder eller vanliga beslut (t.ex. beställningar av tjänster, betalningar, godkännande av utfört arbete, slutförande av kvarstående arbete osv.).**

Former av korruption

Betalningslöfte eller betalning av en förmån, även blygsam (pengar eller annat), som är avsedd att uppmuntra mottagaren att utföra sitt arbete, eventuellt skyndsamt (även kallat "smörjpengar").

I relationerna med offentliga tjänstepersoner

SKÄL TILL KORRUPTION:

🔴 Försök att erhålla/påskynda erhållandet:

- av en tjänst;
- av ett administrativt godkännande;
- av ett tillstånd (importtillstånd, arbetstillstånd);
- av en gynnsam behandling i beskattningshänseende;
- av en lösning på följder av brottsliga gärningar;
- alla andra gynnsamma beslut.

Former av korruption

Betalningslöfte eller betalning av ett belopp, även blygsamt, som är avsedd att uppmuntra mottagaren att utföra sitt arbete skyndsamt (även kallat "smörjpengar").

Andra situationer

SKÄL TILL KORRUPTION:

🔴 Försök att erhålla en finansiering.

Former av korruption

Utbetalning av pengar eller andra materiella förmåner till en beslutsfattare.

UPPFÖRANDEREGLER OCH RÅD



Alla former av korruption är förbjudna.

Inga medarbetare på VINCI får, direkt eller indirekt, bevilja tredje part eller ta emot otillbörliga förmåner, oavsett typ eller sätt, i syfte att erhålla eller bibehålla en affärstransaktion eller en förmånsbehandling.

Alla medarbetare måste undvika relationer med tredje parter som gör att de riskerar att hamna i tacksamhetsskuld och att tvivel därmed väcks om deras integritet. De får inte heller sätta tredje parter som de vill övertyga eller vill ska göra affärer med företag i VINCI-koncernen i en sådan situation.

Koncernmedarbetarna får **aldrig** ta initiativ till att erbjuda otillbörliga förmåner som kan betraktas som korruption. De kan dock hamna i olika situationer där de utsätts för påtryckningar från tredje part. Den här uppförandekoden förtydligar **hur de ska uppföra sig i** sådana fall.

I det här kapitlet avhandlas de uppföranderegler och råd som bör tillämpas i följande risksituationer:

- kundrelationer i samband med offentliga eller privata kontrakt/upphandlingar,
- anlitande av leverantörer,
- smörjpengar,
- affärsgåvor och inbjudningar,
- politiska bidrag, företagsfilantropi och sponsring.

Nedanstående symboler kan ge medarbetarna vägledning för att bedöma riskerna:



STOR RISK



POTENTIELL RISK

Det är omöjligt att beskriva alla fall av tillåtna eller otillåtna beteenden på grund av de många olika situationer och sammanhang som kan förekomma. Varje medarbetare och enhet måste visa prov på gott omdöme och sunt förnuft. Symbolerna som visas i kanten kan ge medarbetarna vägledning för att bedöma riskerna.

Rent allmänt ska alla medarbetare som hamnar i en situation där de är osäkra på hur de ska förhålla sig följa nedanstående grundregel:

ÖPPENHET

Försök inte lösa frågan själv. Ta upp saken med närmaste chef eller en person som har kompetens att hjälpa medarbetare med den här typen av frågor (avdelningar för juridiska eller etiska frågor) inom din enhet, division eller inom koncernen.

Kundrelationer i samband med offentliga eller privata kontrakt/upphandlingar



Förhandling om och genomförande av kontrakt får inte ge upphov till beteenden eller händelser som kan betraktas som bestickning eller mutbrott, eller som medverkar till handel med inflytande eller favorisering.

Inga olagliga utbetalningar (eller andra former av förmåner) får göras, direkt eller indirekt, till en representant för en offentlig kund eller privatkund, oavsett skäl.

Risk för korruption kan uppstå så fort en person som innehar ett offentligt bemyndigande eller beslutsbefogenhet bestämmer sig för att erbjuda en otillbörlig belöning. VINCI-medarbetarna ska under alla omständigheter visa prov på sunt förnuft och vaksamhet för att undvika att hamna i den här typen av situationer och för att kunna motstå dem.

UPPFÖRANDEREGLER:



► Det förbud som beskrivs ovan ska respekteras fullt ut.

Det finns inga undantag för denna regel. Inga tillstånd kan ges:

- varken av medarbetarens närmaste chef,
- eller av avdelningen som ansvarar för företagets etiska frågor.

Råd

Vid en begäran om olaglig betalning kan följande åtgärder vara användbara:

- förklara att det enligt koncernens etiska regler inte är tillåtet att tillmötesgå förfrågan,
- påminn om att en sådan betalning skulle kunna utsätta den som begär betalningen, medarbetaren och företaget för omfattande påföljder, däribland straffrättsliga,
- be personen som begär betalningen att framföra sin begäran officiellt och skriftligen, där personens identitet och förfrågan framgår, och som även skrivs under av personens överordnade. Det bör verka avskräckande,
- underrätta kundansvarig person och tala om att förfrågan kan äventyra projektets utveckling och att denne måste ingripa för att saken ska utageras.

► Aktsamhetsplikt.

Råd

Koncernmedarbetarna måste vara vaksamma och får inte tolerera olagliga förfaranden som skulle kunna utövas av medarbetare, avtalslutande parter eller samarbetspartner, som de skulle kunna ha kännedom om.

Anlitande av leverantörer



Innan en tjänsteleverantör anlitas måste denne genomgå en företagsbesiktning som är anpassad till typen av prestation och platsen där den ska genomföras. Företagsbesiktningen ska fokusera på leverantörens integritet, lagligheten hos det avtal som ska ingås och att betalningen står i proportion till den tjänst som tillhandahålls.

Det är vanligt att anlita leverantörer (underleverantör, leverantör, konsult, säljare osv.) för att utföra vissa tjänster men det kan också vara ett sätt att dölja korrupcion. **En oskäligt hög ersättning eller en övervärderad faktura kan väcka misstankar om otillåten provision.** Därför är det viktigt att vara extra vaksam.

UPPFÖRANDEREGLER: **► Anlitandet av en tjänsteleverantör måste vara rättmätigt.**

Råd

För att det ska anses vara legitimt att anlita en leverantör måste de förväntade tjänsterna vara lagliga och rättmätiga, motsvara ett verkligt behov hos företaget eller för projektet samt uppfylla de interna reglerna, till ett pris som är skäligt i förhållande till erhållna tjänster.

Skälet till att anlita en leverantör får till exempel inte vara att ta del av konfidentiell information som erhållits olagligen från en offentlig tjänsteperson.

► Villkoren för leverantörens insats får inte väcka tvivel om att företaget som anlitar leverantören är ärligt.

Råd

Innan en leverantör anlitas måste vissa kontroller och försiktighetsåtgärder vidtas:

- leverantörens anseende måste ha bekräftats genom en företagsbesiktning som beror på vilken risk leverantörsinsatsen representerar. Vilken typ av besiktning som ska genomföras varierar mellan olika affärsenheter och i förhållande till enhetens kartläggning av riskerna. Nya leverantörer bör alltid kontrolleras,
 - leverantörens ekonomiska och tekniska förmåga att utföra de förväntade tjänsterna måste ha kontrollerats, särskilt när det gäller vilken marknadspraxis som iakttagits vid genomgång av liknande erbjudanden,
 - omständigheterna kring att anlita leverantören måste vara rättmätiga,
 - de tjänster som förväntas av leverantören måste preciseras i ett avtal (se nedan).
-

► Avtalsförhållandet måste vara tydligt.**Råd**

Avtalet som förenar företaget och leverantören ska omfatta följande delar:

- en definition av de förväntade tjänsterna;
 - skälig betalning som står i proportion till tjänsterna. Tekniska tjänster (studier, underleverantörskap osv.) kan ge upphov till överfakturering i olagligt syfte. Koncernmedarbetarna måste vara noga med att inte tillåta sådana metoder, uttryckligen eller underförstått;
 - genomblickbara betalningssätt (betalning av fakturor till leverantörens officiella bankkonto, i det land där leverantören bedriver sin verksamhet);
 - ett tydligt åtagande att följa koncernens etiska riktlinjer, tillsammans med en klausul om automatisk uppsägning av avtalet om leverantören överträder koncernens etiska riktlinjer;
 - dokumenterad uppföljning av de tillhandahållna tjänsterna;
 - permanent rätt att granska genomförda tjänster.
-

► Förstärkt insyn.**Råd**

När en leverantör ska anlitas, i förhållande till vilken risk denne utgör, ska den berörda medarbetaren avlägga rapport till sin närmaste chef och till företagets avdelning för etiska frågor.

Ersättningen till leverantören måste registreras klart och tydligt i företagets redovisning.

Smörjpengar



Smörjpengar är förbjudna utom vid risker med avseende på rörelsefrihet eller säkerhet.

Med "smörjpengar" avses "mindre provisioner eller gåvor till myndighetspersoner från privatpersoner (individer eller företag) i syfte att få en tjänst som den sökande under alla omständigheter lagligen kan göra anspråk på, till exempel för att påskynda ett administrativt förfarande, få ett tillstånd eller en licens, eller få en grundläggande tjänst, t.ex. installation av en telefonledning eller dispens från tullavgifter." (källa: Transparency International).

Den här typen av metoder leder till en ond cirkel genom att försvaga företagets etiska värderingar, eftersom företaget efterhand kan få allt fler förfrågningar av den här typen. De jämföras då med korruption och är förbjudna i de allra flesta länder.

Företaget ska inte göra den här typen av betalning för administrativa förfaranden som inte utgör någon förmånsbehandling, utan är det normala arbete som staten betalar sina offentliga tjänstepersoner för att utföra.

Exempel på smörjpengar:

- företrädaren för en lokal myndighet ber om en icke-officiell betalning för att utfärda eller påskynda utfärdandet av ett godkännande eller ett arbetstillstånd;
- en anställd i ett statligt elbolag ber att få betalt för anslutning till elnätet;
- en tulltjänsteperson efterställer tullklareringen av en viss utrustning mot betalning av en påstådd specialavgift för att snabbare erhålla utrustningen.

UPPFÖRANDEREGLER:

► Smörjpengar är förbjudet.

Råd



Förfrågningar om smörjpengar från en offentlig tjänsteperson måste avvisas. Förklara nedanstående principer för förfrågaren:

- enligt koncernens etiska regler är det inte tillåtet att tillmötesgå sådana förfrågningar;
- sådana förfrågningar är olagliga (vilket är fallet i de flesta länder) och kan enligt lagen utgöra en straffbar handling som skulle kunna utsätta förfrågaren, medarbetaren och företaget för allvarliga påföljder, däribland straffrättsliga;
- de administrativa förfaranden som ni förväntar er utgör inte någon förmånsbehandling, utan är det normala arbete som staten betalar sina offentliga tjänstepersoner för att utföra. Om tjänstepersonen insisterar ska du begära att förfrågan framförs officiellt (vilket borde verka avskräckande):
 - begär att förfrågan framförs skriftligen så att förfrågarens identitet framgår;
 - begär att förfrågan även undertecknas av en person med lämplig befogenhet;
 - begär att personen använder papper med företagets officiella brevhuvud.

Om denna skriftliga uppteckning erhålls ska du underrätta din närmaste chef. Företaget kommer att vidta alla nödvändiga åtgärder för att på laglig väg se till att företagets rättigheter iakttas.

► Undantag: risker med avseende på säkerhet och rörelsefrihet.**Råd**

Om det skulle vara nödvändigt att betala smörjpengar för att garantera medarbetarnas fysiska säkerhet och fria rörlighet kan det låta sig göras.

► Informera kunden.**Råd**

- Meddela kunden och tala om att dessa förfrågningar kan äventyra projektets genomförande, såvida kunden inte ingriper för att stoppa dem;
 - förhandla i förväg med kunden om att det av avtalet ska framgå att kunden ska bistå med att införskaffa olika nödvändiga administrativa tillstånd, eller helt stå för dessa. Om tillstånden inte fås i tid får det dessutom konsekvenser för planeringen (fördröjd arbetsstart osv.). Denna bestämmelse ska ingå i avtalet;
 - försök att i era avtal och planeringar i största möjliga mån ta hänsyn till den tid som krävs för att erhålla administrativa godkännanden;
 - försök att i största möjliga mån göra en samlad ansökan om alla nödvändiga administrativa tillstånd, för att göra det svårare för de offentliga tjänstepersonerna att neka;
 - upprätta goda relationer till nationella och lokala myndigheter;
 - ta upp förfrågningar om smörjpengar från lokala offentliga tjänstepersoner med myndigheterna, och kom fram till hur de ska kunna undvikas.
-

► Insyn.**Råd**

Ta upp svårigheterna så snart som möjligt med din närmaste chef och med företagets avdelning för etiska frågor.

Affärsgåvor och inbjudningar



Gåvor eller inbjudningar får bara erbjudas eller tas emot om de har ett symboliskt eller lågt värde med tanke på omständigheterna, och om de inte kan ge upphov till några tvivel om givarens ärlighet eller mottagarens opartiskhet.

Gåva

Alla typer av förmåner in natura som kan betraktas som en bonus. Det kan vara:

- en gåva i form av ett föremål (klocka, penna, bok osv);
- ersättning av utgifter till förmån för mottagaren (reskostnader, utgiftsräkningar eller någon annan typ av utgifter).

Inbjudan

Alla former av PR-evenemang som har till syfte att låta mottagaren delta i en trevlig sammankomst eller ett evenemang, som kan vara helt eller delvis affärsrelaterat.

Inbjudningar kan omfatta:

- restaurangmåltider;
- föreställningar;
- resor.

Även om affärsgåvor är vanligt förekommande och ofta betraktas som ett tecken på artighet, är det viktigt att vara extra uppmärksam så att de inte kan ge upphov till en intressekonflikt eller jämföras med ett korruptionsförsök eller korruption.

Följande principer ska tillämpas på alla gåvor eller inbjudningar, som ges direkt eller indirekt av tredje part.

UPPFÖRANDEREGLER: **▶ Den planerade gåvan eller inbjudan måste vara tillåten enligt tillämplig lokal lagstiftning.**

Råd

Kontrollera att överlämnandet av gåvan eller inbjudan inte är förbjudet enligt tillämplig lagstiftning, i synnerhet med avseende på mottagarens ställning.

▶ Presenter eller inbjudningar måste följa företagets policy.

Råd

Följ den här uppförandekoden och gällande företagspolicy på det här området. De olika affärsområdena inom koncernen kan fastställa olika nivåer per evenemang och tidsperiod, med förbehåll för tillämplig lagstiftning.

► **Det är viktigt att vara uppmärksam på situationen och omständigheterna.**

Råd

Gåvans eller inbudans enda syfte bör vara att visa aktning eller tacksamhet i största allmänhet.

Den får inte ses som en belöning för att företaget har tilldelats ett kontrakt.

Gåvan eller inbjudan får inte genom sitt värde eller antal väcka några tvivel om:

- ärligheten hos den som erbjuder gåvan;
- opartiskheten hos den som tar emot gåvan;
- väcka misstankar av något slag, i synnerhet med avseende på intressekonflikter;
- eller kunna tolkas som att den döljer korruption.



► **Gåvor eller inbjudningar är förbjudna när företaget är på väg att ingå ett avtal med den enhet där personen som skulle ta emot gåvan eller inbjudan arbetar.**

Råd

Enligt korruptionslagstiftningen är det förbjudet att ge gåvor till tredje part i syfte att erhålla en otillbörlig förmån eller för att på ett omotiverat sätt på något sätt påverka officiella förfaranden.



► **Gåvor eller inbjudningar, såvida de inte har ett mycket lågt värde, får endast erbjudas efter ett förhandsgodkännande från medarbetarens närmaste chef.**

Råd

- Gåvans eller inbudans värde måste vara symboliskt eller lågt med tanke på omständigheterna;
- det är viktigt att visa prov på gott omdöme och sunt förnuft. Ju högre värde gåvan eller inbjudan har, desto mer misstänkt är den;
- undvik gåvor eller inbjudningar som enligt sunt förnuft skulle framstå som olämpliga.

► **Vad ska du göra om du blir erbjuden överdrivet värdefulla eller olämpliga gåvor eller inbjudningar?**

Råd

Neka till gåvan/inbjudan och förklara följande principer:

- enligt koncernens etiska regler är det inte tillåtet att tillmötesgå sådana initiativ;
- enligt lagen skulle en sådan handling kunna vara straffbar och utsätta förfrågaren, medarbetaren och företaget för allvarliga påföljder, däribland straffrättsliga.

► **Middagsinbjudningar till kundföreträdare måste ha ett affärsmässigt syfte.**

Råd

Affärsrelaterade frågor måste avhandlas under måltiden. Måltidens värde ska hålla sig till ordinarie värde för en affärsmåltid enligt lokala normer.



► **Det får inte finnas några inbjudna middagsgäster som inte är direkt knutna till affärsverksamheten.**

Det finns två undantag från detta förbud:

- om medarbetaren har fått ett förhandsgodkännande från sin närmaste chef;
- om det finns vissa särskilda omständigheter (t.ex. firande av en avgörande händelse under genomförandet av projektet).

Råd

Det är viktigt att visa prov på gott omdöme och sunt förnuft.



► **Inbjudningar till evenemang måste vara av affärsmässig karaktär och ske i närvaro av den VINCI-medarbetare som anordnar evenemanget.**

Råd

De teman som tas upp ska ha direkt samband med affärsverksamheten (t.ex. reklam för/presentation av företagets produkter eller tjänster).

Det kan till exempel handla om inbjudningar till företagsmässor, föredrag, konferenser eller besök till företagslokaler som eventuellt kan omfatta rimliga kostnader för logi.

Evenemanget kan omfatta ett – perifert – nöjes- eller turistbetonat inslag, men det ska vara marginellt i förhållande till huvudevenemangets syfte.



► **Resor får inte gälla vänner, släktingar, makar/partner, barn eller andra närstående personer.**

Det finns ett undantag från detta förbud:

- om medarbetaren har fått ett förhandsgodkännande från sin närmaste chef.

Råd

Det är viktigt att visa prov på gott omdöme och sunt förnuft.

► **Förstärkt insyn.**

Råd

Nedanstående gäller för alla gåvor eller inbjudningar:

- om gåvan eller inbjudan inte är av ringa värde måste medarbetaren informera sin närmaste chef och företagets avdelning för etiska frågor;
 - gåvan eller inbjudan måste registreras klart och tydligt i företagets redovisning.
-

Politiska bidrag, företagsfilantropi och sponsring



Alla bidrag, oavsett om de är politiska eller gäller företagsfilantropi eller sponsring, måste godkännas av den berörda företagsledningen.

Även om den här typen av bidrag är lagliga i de flesta länder kan de ifrågasättas när de är förknippade med olagliga motprestationer som företaget skulle kunna dra nytta av, direkt eller indirekt (via ett annat koncernföretag). Donationer eller utgifter, även indirekta, till offentliga personer medför i allmänhet särskilt höga risker och är något som medarbetarna måste vara extra vaksamma på.

Man skiljer på följande bidrag:



Politiska bidrag

Här avses främst donationer eller gåvohandlingar till partier, politiska eller fackliga organisationer, partiansvariga, förtroendevalda eller kandidater till offentliga eller politiska ämbeten.

Sådana bidrag är antingen förbjudna eller omgärdas av stränga bestämmelser.

Företagsfilantropi

Det här är ett ekonomiskt, kompetensinriktat eller materiellt stöd som ges av ett företag utan att vara ute efter en direkt ekonomisk avkastning, till en organisation som bedriver en ideell verksamhet. Syftet är att stödja en verksamhet som är av allmänintresse (konst och kultur, vetenskap, humanitära och sociala projekt, forskning osv.). Det givande företaget har en gävoavsikt, alltså utan vinstsyfte.

Sponsring

Sponsring är en kommunikationsform som innebär att ett företag (sponsorn) bidrar ekonomiskt eller materiellt till ett socialt, kulturellt eller idrottsinriktat evenemang i syfte att dra direkt fördel av bidraget. genom att det sponsrande företagets värden synliggörs och det får varumärkesexponering. Det sponsrande företagets bidrag är inte en donation utan betraktas som reklamkostnader – sponsorn har ett kommersiellt syfte och därmed ett vinstintresse.

Exempel på risksituationer:

- ditt företag har lämnat anbud i en anbudsfordran, och företrädaren för den offentliga personen som står bakom anbudsfordran föreslår att ditt företag borde satsa på företagsfilantropi till förmån för en offentlig institution som leds av en av personens vänner;
- företrädaren för ett politiskt parti som sitter vid makten i ett land där donationer till politiska partier inte tillåts, uppmanar ditt företag att samla in pengar för att finansiera partiverksamheten. Ditt företag har deltagit i en nationell anbudsfordran i samma land.

UPPFÖRANDEREGLER: **▶ Alla donationer, all företagsfilantropi eller sponsring måste vara lagliga.****Råd**

Denna kontroll måste göras mot bakgrund av gällande lag.

▶ Den planerade donationen, företagsfilantropin eller sponsringen måste vara tillåten enligt företagets policy.**Råd**

Följ den här uppförandekoden och gällande företagspolicy på det här området. Målet med insatsen måste vara relevant för företagets kommunikationsstrategi.

▶ Donationer, företagsfilantropi eller sponsring får endast ske efter förhandsgodkännande från företagsledningen.**Råd**

Den berörda medarbetaren måste rapportera alla projekt i samband med donationer, företagsfilantropi eller sponsring till sin närmaste chef, som i sin tur rapporterar om projektet till:

- företagsledningen;
 - avdelningen som ansvarar för företagets etiska frågor;
 - företagets kommunikationsansvariga.
-

▶ Det eftersträvade syftet med erbjudandet eller förfrågan om donationer, företagsfilantropi eller sponsring måste vara lagligt.**Råd**

Enligt korruptionslagstiftningen är det förbjudet att erbjuda donationer, företagsfilantropi eller sponsring till tredje part i syfte att erhålla en otillbörlig förmån eller för att på ett omotiverat sätt på något sätt påverka officiella förfaranden.

Omständigheterna kring utnyttjandet av en donation, företagsfilantropi eller sponsring, stödets ekonomiska omfattning och hur ofta stödet ges får inte väcka tvivel om:

- ärligheten hos den som erbjuder den;
- opartiskheten hos den som tar emot den;
- väcka misstankar av något slag;
- eller kunna tolkas som att den döljer korruption.

Det är också viktigt att **vara uppmärksam på situationen och omständigheterna**. Donationer, företagsfilantropi eller sponsring bör undvikas när företaget är på väg att ingå ett avtal med det företag där förfrågaren arbetar.

Donationer, företagsfilantropi eller sponsring får heller inte uppfattas som en belöning för att företaget har tilldelats ett kontrakt.

▶ Förstärkt insyn.**Råd**

Alla donationer, all företagsfilantropi eller sponsring måste formaliseras och dokumenteras. Det betyder exempelvis att det tydligt måste framgå vem mottagaren är och hur donationen, det företagsfilantropiska bidraget eller sponsringen ska användas.

Alla donationer, all företagsfilantropi eller sponsring måste utvärderas och följas upp av den berörda medarbetaren och medarbetarens närmaste chef, samt av företagets avdelning för etiska frågor.

Alla donationer, all företagsfilantropi eller sponsring måste registreras klart och tydligt i företagets redovisning.

GENOMFÖRANDE

Koncernföretagens roll

Varje företag i VINCI-koncernen ansvarar för att denna uppförandekod mot korruption tillämpas på rätt sätt.

Varje företag ska bedöma vilka korruptionsrisker det ställs inför beroende på i vilka länder det är verksamt, på vilken verksamhet som bedrivs och beroende på sina avtalslutande parter. Bedömningen ska utgå ifrån en metod som har utvecklats i samarbete med internrevisionen.

Medarbetarnas roll

Alla medarbetare ska följa och tillämpa dessa regler, beroende på deras befattningar och ansvarsområden. Alla måste tänka sig för själva men också vara uppmärksamma på sin omgivning, inom arbetslaget eller på personer som medarbetaren ansvarar för.

Om det uppstår frågor eller problem i samband med dessa regler och deras tillämpning inom koncernen ska varje medarbetare rapportera detta till sin chef eller de personer som kan hjälpa till (juridiska avdelningar eller avdelningar som hanterar etiska frågor). Medarbetaren kan också vända sig till VINCI:s etiska ombud.

Internt varningssystem

Om en medarbetare anser att en lag eller förordning eller de här reglerna inte följs eller är på väg att överträdas, ska han eller hon snarast möjligt informera sin närmaste chef eller använda sig av sitt företags eller koncernens interna varningssystem, med hänsyn till reglerna som gäller för systemet, gällande lagstiftning och företagets egna regler.

Påföljdssystem – sanktioner

Alla handlingar som bryter mot uppförandekoden mot korruption kan leda till disciplinpåföljder. Sådana handlingar är **ett tjänstefel som berättigar tillämpning av disciplinpåföljder**, utan att påverka de förfaranden som företaget kan vidta.

Alla handlingar som bryter mot lagar och föreskrifter med avseende på **kampen mot korruption** kan dessutom medföra disciplinära och straffrättsliga påföljder för den berörda medarbetaren och straffrättsliga påföljder för arbetsgivaren (t.ex. böter, fängelse, uteslutning från offentlig upphandling).

De tillämpliga sanktionerna och påföljderna kommer att antas i enlighet med tillämplig lagstiftning som gäller för den berörda medarbetaren och i enlighet med tillämpliga rättsliga förfaranden, i synnerhet medarbetarens rättigheter och garantier.

Sådana sanktioner kan med hänsyn till gällande lagstiftning, omfatta uppsägning för tjänstefel och skadeståndskrav från VINCI, även om regelöverträdelsen upptäcktes av koncernen själv i samband med en internrevision.

Reglerna i den här uppförandekoden mot korruption måste följas. Ingen inom koncernen får bryta mot dem, oavsett nivå i organisationen.

VERKLIGA
FRAMGÅNGAR
ÄR DE MAN
DE LAR
MED ANDRA

VINCI

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

