

KODEKS **ETYKI** **BIZNESU**



NASZA KULTURA, NASZE ZOBOWIĄZANIA



Słowo wstępne od Benoîta Coquarta, Dyrektora Generalnego

Etyczne postępowanie jest jedną z podstawowych wartości naszej Grupy. Przejawia się to zwłaszcza w stałym poszanowaniu przez nas wszystkich najlepszych praktyk biznesowych.

Dyrekcja Grupy Legrand aktywnie propaguje kulturę przestrzegania przepisów i zachowywania przejrzystości we wszystkim, co robimy. Podkreśla też, że zależy jej na tym, by interesy naszej firmy były prowadzone w ścisłej zgodności z wyznawanymi przez nas wartościami. To jasne i stanowcze dążenie przyświeca w szczególności niniejszemu „Kodeksowi etyki biznesu”, zatwierdzonemu przez cały Komitet Wykonawczy Grupy.

„Kodeks etyki biznesu” opracowano po to, by przedstawić pracownikom zagrożenia związane z korupcją i pomóc im w identyfikowaniu sytuacji, które mogą prowadzić do zachowań niezgodnych z prawem. Określa on też sposoby na to, jak w razie potrzeby radzić sobie z takimi sytuacjami przy wsparciu specjalistów ds. zgodności (tzw. compliance officers) i Dyrekcji.

Za pomocą tego „Kodeksu” chcemy także poinformować o tym zobowiązaniu naszych partnerów biznesowych, dostawców, klientów i podwykonawców. Dlatego też opisuje on procedury postępowania dotyczące różnych problematycznych kwestii związanych z etyką biznesu (takich jak upominki, zaproszenia i konflikt interesów), jakie obowiązują w naszych relacjach z różnymi stronami.

Pracownicy mogą w poufny sposób zgłaszać wszelkie nieetyczne sytuacje i zachowania, jakie zaobserwują, korzystając w tym celu z naszej platformy Signal’Ethic.

Każdy z nas jest osobiście i zbiorowo odpowiedzialny za walkę z korupcją. Dlatego też chciałbym, aby wszyscy wzięli sobie do serca zasady zawarte w tym „Kodeksie etyki biznesu” i zawsze postępowali zgodnie z nimi.

Liczę na Wasze zaangażowanie w dalsze budowanie naszej opartej na etyce kultury, która gwarantuje pomyślną działalność Grupy Legrand.

SPIS TREŚCI

Podstawowe pojęcia	Aby wiedzieć 4
	Aby wykrywać – Aby działać – Aby się chronić 5
Kontekst i zakres obowiązywania wspólnego kodeksu etycznego	Jakie są cele „Kodeksu etyki biznesu”? 6
	Kogo obowiązuje „Kodeks etyki biznesu”? 6
	Co grozi za nieprzestrzeganie zasad? 7
	Jak zgłosić naruszenie zasad etyki obowiązujących w Grupie? 7
Niedozwolone działania	Korupcja i płatna protekcja 8
	Główne działania korupcyjne 10
	Inne zabronione praktyki 13
Sytuacje, w których może dojść do naruszenia	Korzystanie z usług pośredników 16
	Obecność funkcjonariuszy publicznych 18
	Działalność lobbingowa 19
	Wybór dostawców 20
	Upominki i zaproszenia 22
	Inicjatywy patronackie i sponsorskie 24
Relacje z osobami trzecimi	Zapobieganie konfliktom interesów 26
	Kontakty z partnerami biznesowymi 27
	→ DO KOGO SIĘ ZWRÓCIĆ PO INFORMACJE 29

KODEKS ETYKI BIZNESU



ABY WIEDZIEĆ

CZYM JEST KORUPCJA?

Do korupcji dochodzi wtedy, gdy osoba zatrudniona w sektorze publicznym lub prywatnym w sposób bezpośredni lub pośredni proponuje, zezwala, oferuje lub przyjmuje nienależną korzyść bądź też o nią zabiega w zamian za wykonanie, opóźnienie lub zaniechanie działania, które wchodzi w zakres jej obowiązków.

► Płatna protekcja

Działanie polegające na oferowaniu komuś datku, przystugi lub korzyści, aby skłonić go do wykorzystania jego rzeczywistych lub domniemanych wpływów na organ władzy publicznej lub administracji w celu uzyskania korzystnej decyzji.

► Przekupstwo

Polega na proponowaniu lub wręczaniu łapówki, którą może być kwota pieniędzy, upominek lub zaproszenie oferowane nielegalnie podczas przeprowadzania transakcji w zamian za przystugę lub nieuzasadnioną usługę.

► Płatności przyspieszające tok spraw

Zazwyczaj niewielkie kwoty płacone funkcjonariuszowi publicz-

nemu w celu doprowadzenia do dopełnienia określonych formalności prawno-administracyjnych lub przyspieszenia tego procesu.

► Datki na cele polityczne

Wspieranie finansowo (poprzez datki, upominki, świadczenie usług itp.) kandydatów, urzędników wybranych w wyborach lub partii politycznych.

► Oszustwo

Polega na celowym wprowadzeniu kogoś w błąd w celu uzyskania bezprawnej korzyści lub uchYLENIA się od zobowiązania prawnego.

► Pranie pieniędzy

Przestępstwo polegające na ukrywaniu lub wprowadzaniu do legalnego obrotu pieniędzy uzyskanych z nielegalnych źródeł.



JAK WYKRYWAĆ



JAK DZIAŁAĆ



JAK SIĘ CHRONIĆ

KIEDY MOGĘ BYĆ NARAŻONY(-A) NA DZIAŁANIA KORUPCYJNE?

W relacjach z osobami trzecimi:

- dostawcami;
- funkcjonariuszami publicznymi;
- klientami i pośrednikami.

Podczas wymiany upominków lub zaproszeń, inicjatyw patronackich i sponsorskich, lobbingu itp.

KOGO NALEŻY POWIADOMIĆ O NARUSZENIU?

Można zwrócić się do:

- swojego bezpośredniego przełożonego;
- swojego działu kadr;
- swojego specjalisty ds. zgodności z przepisami;
- swojego Działu ds. prawnych.

Można też łatwo zgłosić naruszenie na:

legrand.signalement.net

CO GROZI W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA?

Grupie lub osobie winnej naruszenia:

- kary finansowe do wysokości kilku milionów euro;
- wykluczenie z udziału w przetargach publicznych;
- utrata prawa do wykonywania określonych zawodów;
- kara pozbawienia wolności.

KONTEKST I ZAKRES OBOWIĄZYWANIA



KONTEKST I ZAKRES OBOWIĄZYWANIA WSPÓLNEGO KODEKSU ETYCZNEGO

JAKIE SĄ CELE „KODEKSU ETYKI BIZNESU”?

Grupa Legrand jest całkowicie oddana swoim wartościom, dlatego chce zapewnić, by wszystkie jej działania były prowadzone w sposób etyczny i nie toleruje żadnych form korupcji lub oszustwa.

Dla poparcia jej etycznych działań, Grupa przystąpiła do paktu Organizacji Narodów Zjednoczonych „UN Global Compact”.

Niniejszy „Kodeks etyki biznesu” ma wskazywać właściwą drogę naszym pracownikom i osobom związanym z naszą Grupą w ich codziennej pracy, w celu:

- przedstawienia i zilustrowania przykładami różnych form zachowań, które mogą mieć charakter korupcji lub oszustwa;
- określenia, jakie zasady Grupy obowiązują w sytuacjach, które mogą potencjalnie prowadzić do korupcji lub oszustwa;
- określenia jasnych wytycznych i praktycznych porad dotyczących sposobu reagowania.

Uzupełnieniem niniejszego „Kodeksu” są powiązane z nim polityki i procedury.

KOGO OBOWIĄZUJE „KODEKS ETYKI BIZNESU”?

Naszych pracowników

Zasady zawarte w „Kodeksie etyki biznesu” mają być w taki sam sposób przestrzegane wszystkich pracowników, kierowników i osoby na całym świecie działające w imieniu lub na rzecz Grupy Legrand, niezależnie od zajmowanego przez nich stanowiska. W niektórych przypadkach mogą jednak obowiązywać lokalne, bardziej restrykcyjne przepisy antykorupcyjne.

Oczekujemy, że każdy pracownik Grupy będzie przestrzegał zasad „Kodeksu” i zapewni, by również jego zespół postępował zgodnie z nim.

Osoby związane z Grupą

Nasz „Kodeks etyki biznesu” obowiązuje również wszystkie osoby trzecie, z którymi prowadzimy interesy. Dlatego należy odpowiednio wcześniej poinformować je o naszej polityce „zero tolerancji” i uzyskać od nich zobowiązanie do przestrzegania zawartych tu zasad. Grupa Legrand odmówi współpracy z osobami, które nie będą działać w zgodzie z przepisami prawa i obowiązującymi zasadami.

CO GROZI ZA NIEPRZESTRZEGANIE ZASAD?

Nieprzestrzeganie krajowych oraz międzynarodowych przepisów i regulacji antykorupcyjnych naraża Grupę, jej kierownictwo i pracowników na dotkliwe sankcje karne i cywilne. Może to w efekcie przynieść jej znaczne straty finansowe, a także zaszkodzić jej wizerunkowi i reputacji.

Niektóre przepisy prawne mogą mieć zastosowanie do wszystkich podmiotów Grupy, tak jak np. francuska ustawa znana jako Sapin II z 2016 roku, amerykańska ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych (FCPA) z 1977 roku lub brytyjska ustawa antykorupcyjna (Bribery Act) z 2010 roku.

Potencjalne sankcje obejmują następujące kary:

- Dla osób dopuszczających się naruszenia (osób prywatnych, pracowników lub osób trzecich):
 - do 10 lat pozbawienia wolności i grzywny w wysokości do 1 mln euro;
 - kary dodatkowe (utrata praw obywatelskich, utrata prawa do wykonywania zawodu itp.);
 - kroki dyscyplinarne zgodne z procedurami obowiązującymi w Grupie oraz
- Dla Grupy (osoby prawnej):
 - grzywny w wysokości od 2,5 do 5 mln euro lub dwukrotności kwoty uzyskanej w wyniku przestępstwa;
 - kary dodatkowe (wykluczenie z udziału w przetargach publicznych, zakaz pozyskiwania kapitału, upublicznienie wyroku, konfiskata aktywów użytych do popełnienia przestępstwa itp.);
 - kary finansowe w wysokości 1 mln euro dla firmy i 200.000 euro dla członka kierownictwa (w razie braku wdrożenia programu antykorupcyjnego).

Działania polegające na korupcji i/lub płatnej protekcji pociągają za sobą poważne konsekwencje zarówno dla firmy, jak i dla wszystkich pracowników zaangażowanych w ten proceder. W związku z tym nie może być żadnego usprawiedliwienia dla naruszania obowiązujących przepisów prawa lub zasad zawartych w niniejszym „Kodeksie”, nawet gdyby pracownik podejmował takie działania w interesie Grupy.



JAK UZYSKAĆ WIĘCEJ INFORMACJI?

Wszystkie potrzebne i dodatkowe informacje można znaleźć na naszej platformie do zgłaszania problemów etycznych na:

- Dialog Compliance i na
- legrandgroup.com

JAK ZGŁOSIĆ NARUSZENIE ZASAD ETYKI W GRUPIE?

Osoby, które należy powiadomić

Gdy pracownik dowie się o jakimkolwiek zachowaniu niezgodnym z zasadami kodeksu etycznego Grupy, może:

- zwrócić się do swojego przełożonego lub pracownika działu kadr;
- skontaktować się ze swoim specjalistą ds. zgodności, Działem Kontroli Wewnętrznej lub Działem ds. prawnych i zapewniania zgodności; lub
- skorzystać z platformy do zgłaszania problemów etycznych Grupy, Signal'Ethic, dostępnej pod adresem legrand.signalement.net.



Infolinia do zgłaszania problemów etycznych

Infolinia Signal'Ethic jest:

- narzędziem, za pomocą którego można przy zachowaniu pełnej poufności zgłosić swoje wątpliwości specjaliście ds. zgodności Grupy;
- dostępną dla wszystkich pracowników Grupy, w tym dla pracowników tymczasowych i konsultantów zewnętrznych oraz dla wszystkich innych osób zaangażowanych w działalność Grupy.

Można z niej korzystać wedle uznania, gdyż jest uzupełnieniem do innych dostępnych kanałów, za pomocą których można dokonywać zgłoszeń (takich jak bezpośredni przełożony, pracownik działu kadr itp.).

Platforma Signal'Ethic służy do zgłaszania wszelkiego rodzaju naruszeń zasad etyki biznesowej, w tym dotyczących:

- **wykroczeń w relacjach biznesowych z naszymi partnerami, osobami zaangażowanymi w działalność naszej firmy itd.** (korupcji, naruszeń prawa konkurencji, nieprzestrzegania międzynarodowych sankcji, oszustw);
- **poszanowania praw człowieka w miejscu pracy** (zdrowia i bezpieczeństwa, molestowania, dyskryminacji, ochrony prawa do organizowania się, wolności zrzeszania się itp.);
- **poważnych wykroczeń przeciwko środowisku naturalnemu oraz**
- **niezgodności z przepisami prawa, regulacjami lub interesem publicznym.**

Ochrona osoby zgłaszającej

- Osoby zgłaszające nieprawidłowości mają zapewniony szeroki zakres ochrony, pod warunkiem, że działają w dobrej wierze. Przysługuje im:
 - **ochrona przed odpowiedzialnością karną;**
 - **zachowanie w tajemnicy ich danych osobowych**, z wyjątkiem przypadków, gdy ich ujawnienie nakażą organy władz w związku z postępowaniem sądowym oraz
 - **ochrona przed zwolnieniem z pracy, karami dyscyplinarnymi i/lub dyskryminacją.** W razie podjęcia wobec nich kroków prawnych, osoby zgłaszające będą się znajdować w korzystnej sytuacji, ponieważ ciężar dowodu spoczywać będzie na stronie przeciwnej. Muszą jedynie przedstawić dowody świadczące o tym, że w następstwie ich zgłoszenia spotkały je działania odwetowe. Na pracodawcy spoczywa wówczas obowiązek udowodnienia, że podjął wobec nich działania z przyczyn niezwiązanych ze zgłoszeniem przez nich nieprawidłowości.

NIEDOZWOLONE DZIAŁANIA

KORUPCJA I PŁATNA PROTEKCJA

KORUPCJA

Do korupcji dochodzi wtedy, gdy osoba zatrudniona w sektorze publicznym lub prywatnym w sposób bezpośredni lub pośredni proponuje, zezwala, oferuje lub przyjmuje nienależną korzyść bądź też o nią zabiega w zamian za wykonanie, opóźnienie lub zaniechanie działania, które wchodzi w zakres jej obowiązków. Aby doszło do korupcji, dana osoba nie musi faktycznie otrzymać oferowanej jej korzyści.

W rzeczywistości karalne jest samo proponowanie nienależnej korzyści lub zabieganie o nią, nawet jeśli druga osoba odmówi wykonania lub zaniechania żądanej czynności i nie dojdzie do wręczenia korzyści.

Nienależna korzyść może przybierać różne formy; mogą to być np. pieniądze lub ich ekwiwalent (karty upominkowe, bony rabatowe itp.) a nawet korzyści niepieniężne (rozrywka, upominki, sponsoring itp.). Może także mieć formę korzystnej decyzji (przyznanie pozwolenia, podpisanie umowy, zatrudnienie itp.).

Istnieją cztery rodzaje korupcji: czynna, bierna, publiczna i odbywająca się w sektorze prywatnym:

- **Korupcja czynna** polega na oferowaniu lub wręczaniu nienależnej korzyści.

Przykład: spedytor, któremu Legrand zleca odprawę celną swoich towarów, oferuje urzędnikowi celnemu pewną kwotę pieniędzy w zamian za przyspieszenie odprawy.

- **Korupcja bierna** polega na przyjmowaniu nienależnej korzyści.

Przykład: pracownik Legrand przyjmuje od dostawcy pewną kwotę w zamian za przekazanie mu poufnych informacji.

- **Korupcja publiczna** to praktyki korupcyjne z udziałem funkcjonariusza publicznego lub osoby na równorzędnym stanowisku (np. osobę zatrudnioną w celu świadczenia usług publicznych).

Osoba ta może:

- być wybrana lub mianowana na swoje stanowisko we władzach legislacyjnych, administracyjnych, wojskowych lub sądowych;
- sprawować urząd w organizacji całkowicie lub częściowo kontrolowanej przez państwo lub jego agencje;
- pełnić obowiązki z zakresu służby publicznej;
- być mianowana przez międzynarodową organizację publiczną lub pełnić oficjalną funkcję w takiej organizacji.

Przykład: inspektor podatkowy żąda pewnej kwoty pieniędzy w zamian za zmianę swojego raportu z przeprowadzonej kontroli.

- **Korupcja w sektorze prywatnym** to praktyki korupcyjne dotyczące osób lub firm z sektora prywatnego.

Przykład: inżynier wybiera dostawcę, ponieważ przedstawiciel handlowy tego dostawcy zaproponował mu zawyżenie cen za jego produkty i przekazanie inżynierowi procentu od sprzedaży.



PŁATNA PROTEKCJA

Płatna protekcja to działanie polegające na oferowaniu komuś datku, przystugi lub korzyści, aby skłonić go do wykorzystania jego rzeczywistych lub domniemyanych wpływów na organ władzy publicznej lub administracji w celu uzyskania korzystnej decyzji.

- **beneficjent płatnej protekcji** przekazuje korzyści lub datek;
- **pośrednik** otrzymuje korzyść w zamian za pomoc w uzyskaniu protekcji;
- **decydent** (organ władzy lub administracji publicznej, sędzia, ekspert itp.).

Beneficjent popełnia przestępstwo płatnej protekcji czynnej, podczas gdy pośrednik (którym może być urzędnik państwowy lub osoba prywatna) dopuszcza się płatnej protekcji biernej.

Przykład: pracownik obiecuje zaprosić zastępcę burmistrza na mecz piłkarski, jeśli uda mu się przekonać burmistrza do wydania firmie pozwolenia na budowę.



GLÓWNE DZIAŁANIA KORUPCYJNE

PRZEKUPSTWO

Łapówka to kwota pieniędzy, upominek lub zaproszenie oferowane nielegalnie podczas przeprowadzania transakcji w zamian za przystupę lub nieuzasadnioną usługę. Cena, która jest wyraźnie zbyt wysoka i nie posiada żadnego rzeczywistego uzasadnienia, może być oznaką udzielenia nieuzasadnionej korzyści (łapówki).

Przykłady ryzykownych sytuacji:

- prezent oferowany bliskiemu współpracownikowi osoby podejmującej decyzje;
- płatność dokonana po wygraniu dużego kontraktu;
- prezent przyjęty podczas procedury przetargowej.



Niezwykle ważne jest, aby wszyscy pracownicy Legrand **kategorycznie odrzucali wszelkie sugestie lub żądania wręczenia łapówki, jak również propozycje jej przyjęcia, niezależnie od okoliczności, kwoty, beneficjenta lub czasu, w jakim ma to miejsce.**



CO ROBIĆ?

- ✓ **DOKONAĆ** płatności dopiero po zobaczeniu faktury.
- ✓ **WYSTAWIAĆ** szczegółowe faktury (podając w nich liczbę dostarczonych produktów, wykonane usługi i wszystkie inne dane wymagane prawem).
- ✓ **WYBIERAĆ** możliwość dokonywania płatności na rzecz firm, a nie osób prywatnych.



CZEGO NIE ROBIĆ?

- ✗ **OFEROWAĆ, OBIECYWAĆ lub PRZYJMOWAĆ** jakichkolwiek upominków, zaproszeń lub innych korzyści w trakcie trwania procedury przetargowej bądź też w jakichkolwiek okolicznościach mogących wpłynąć na decyzję biznesową.
- ✗ **DOKONYWAĆ** jakichkolwiek płatności lub **WPLACAĆ** jakichkolwiek opłat na zagraniczne konta bankowe bądź też płacić komukolwiek innemu niż odbiorca.
- ✗ **OFEROWAĆ, OBIECYWAĆ lub PRZYJMOWAĆ** łapówek bądź innych nienależnych korzyści lub płatności.



→ ANALIZA PRZYPADKU

Firma X ogłosiła przetarg na budowę nowych domów, w ramach którego również Ty złożyłeś(-aś) ofertę. Wartość kontraktu wynosi 100 mln \$. Kierowniczka z Firmy X, Pani D, proponuje przyjęcie Twojej oferty za 105 mln \$ w zamian za „odwdzięczenie się” Pani D kwotą 5 mln \$.

Co należy zrobić?

W tej sytuacji należy stwierdzić, że jej zachowanie jest równoznaczne z ubieganiem się o łapówkę, czego nasza Grupa surowo zakazuje. **Należy odrzucić prośbę Pani D i powiadomić o tym swojego bezpośredniego przełożonego oraz specjalistę ds. zgodności.**

PŁATNOŚCI PRZYSPIESZAJĄCE TOK SPRAW

Płatności przyspieszające tok spraw to zazwyczaj niewielkie kwoty płacone funkcjonariuszowi publicznemu w celu doprowadzenia do dopełnienia określonych formalności prawno-administracyjnych lub przyspieszenia tego procesu.

Przykłady ryzykownych sytuacji:

- wydawanie zezwoleń (na wprowadzenie do obrotu, urbanistycznych, np. pozwolenie na budowę itp.);
- zgoda na wjazd do danego kraju;
- uzyskiwanie dokumentów urzędowych (wizy itp.);
- odprawa celna towarów;
- uzyskiwanie certyfikacji dla produktów.



Wszystkim pracownikom Grupy Legrand surowo zabrania się dokonywania płatności przyspieszających tok spraw, w tym dokonywanych przez pośredników, nawet w sytuacji, gdy zezwala na to prawo kraju, w którym pracownik prowadzi działalność.



CO ROBIĆ?

Co zrobić, gdy zostaniesz poproszony(-a) o dokonanie płatności przyspieszającej tok spraw?

- ✓ Kategorycznie **ODMÓW** dokonania takiej płatności.
- ✓ Natychmiast **POWIADOM** swojego przełożonego.

Jeśli osoba ta **nalega** na dokonanie takiej płatności:

- ✓ **WYJAŚNIJ** jej, że wewnętrzne przepisy firmy nie pozwalają na to, byś spełnił(a) jej żądanie i że za dokonanie takiej płatności grozi Ci kara.
- ✓ **OŚWIADCZ** jej, że zgłosisz tę sprawę swojemu przełożonemu (w ten sposób dasz jej do zrozumienia, że nie ukryjesz faktu żądania przez nią płatności).
- ✓ **PRZEDSTAW** konsekwencje jej żądania dla waszych relacji biznesowych i **ZAZNACZ**, że zamierzasz zgłosić ten incydent do ambasady/konsulatu/lokalnych władz.

W sytuacji, gdyby Twoje bezpieczeństwo było zagrożone, jesteś wyjątkowo uprawniony(-a) do dokonania takiej płatności, ale musisz wówczas:

- ✓ **UDOKUMENTOWAĆ** dokładnie każdą taką płatność i jej kwotę – jeśli dokonasz jakiegokolwiek płatności, musi ona zostać u nas zaksięgowana;
- ✓ **POWIADOMIĆ** swojego przełożonego;
- ✓ **NIE PRÓBOWAĆ UKRYWAĆ** żadnych płatności.



CZEGO NIE ROBIĆ?

- ✗ **OFEROWAĆ, OBIECYWAĆ** lub **PRZYJMOWAĆ** płatności przyspieszających tok spraw bądź też innych nienależnych korzyści lub niedozwolonych płatności.

→ ANALIZA PRZYPADKU

Twój klient pracujący przy budowie hotelu pilnie potrzebuje części do tablic rozdzielczych.

Zwracasz się do swojego stałego pośrednika z prośbą o pilne dostarczenie potrzebnych części. Pośrednik odpowiada, że może to potrwać kilka tygodni.

Obiecuje jednak, że w zamian za podwójną prowizję części zostaną odprawione w ciągu 48 godzin. Wyjaśnia, że w przypadku pilnych odpraw celnych korzysta z usług specjalistycznej firmy.

W tej sytuacji należy stwierdzić, że jego zachowanie jest równoznaczne z ubieganiem się o płatność przyspieszającą tok spraw, czego nasza Grupa surowo zakazuje.

Co możesz zrobić, aby uniknąć tego typu sytuacji?

- Podpisz z pośrednikiem umowę zawierającą konkretne, możliwe do rozliczenia cele, a także przykłady sytuacji, w których może on korzystać z usług podwykonawców.
- Zawrzyj w umowie klauzulę antykorupcyjną i zastrzeż prawo do zakończenia świadczenia usług w razie podejrzenia o korupcję lub nieprzestrzeganie zasad zawartych w politykach Grupy. Poinformuj pośrednika o tych zasadach.
- Nie odstępуй od ustalonych zasad dotyczących stawek opłat.

Co należy zrobić, gdy coś takiego się wydarzy?

- Uruchom procedurę oceny strony trzeciej (zwaną dalej procedurą „Know Your Business Partners” – Znaj swoich partnerów biznesowych).
 - Bądź sceptyczny(-a): czy to możliwe, by czas realizacji mógł zostać skrócony z kilku tygodni do 48 godzin?
- Zapoznaj się z systemem celnym danego kraju oraz z obowiązującymi tam opłatami celnymi i terminami.

DATKI NA CELE POLITYCZNE

Datki na cele polityczne to wkłady – finansowe lub rzeczowe – dokonywane bezpośrednio lub pośrednio na rzecz osób kandydujących na urzędy polityczne, wybranych urzędników lub partii politycznych.

Jako przedsiębiorstwo, Grupa Legrand zachowuje całkowitą bezstronność polityczną.

Przykłady:

- Grupa wspiera finansowo kandydata startującego w wyborach.
- Grupa wspiera finansowo urzędnika wybranego w wyborach.
- Grupa wspiera finansowo partię polityczną.

Pracownicy mogą prowadzić działalność polityczną, pod warunkiem, że **robią to w pełni prywatnie** i nie angażują w to Grupy ani jej wizerunku.



Żadna jednostka z Grupy Legrand nie może przekazywać datków ani dokonywać wpłat na cele polityczne. Żadnemu pracownikowi nie wolno też podejmować takich działań w imieniu Grupy Legrand.



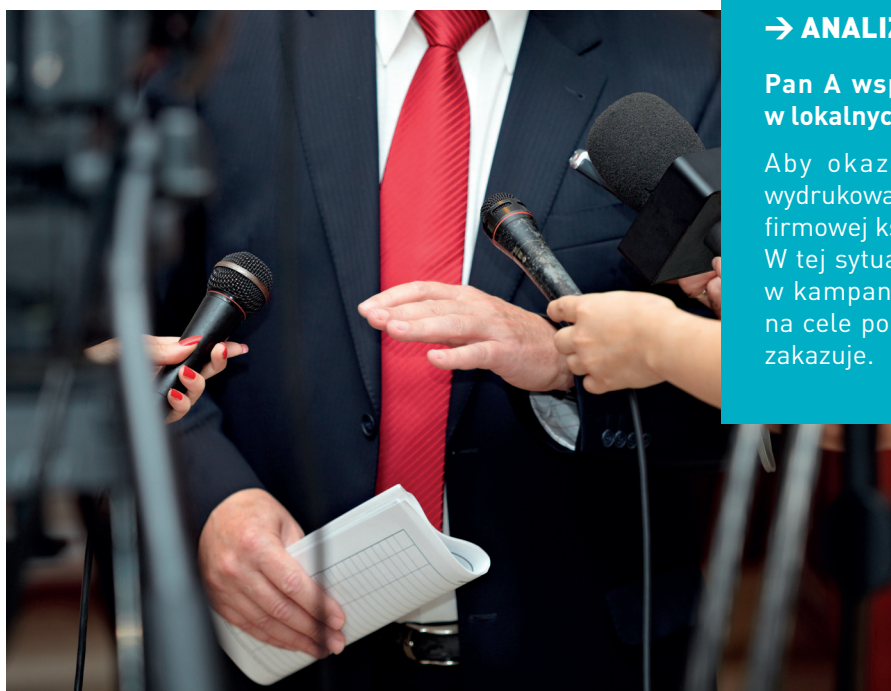
CO ROBIĆ?

- ✓ Jeśli pełnisz jakąś funkcję publiczną, **ZGŁOŚ** to.
- ✓ Jednocześnie **ODDZIEL** swoją prywatną działalność polityczną od życia zawodowego.



CZEGO NIE ROBIĆ?

- ✗ **FINANSOWAĆ** kandydatów, urzędników wybranych w wyborach lub partii politycznych w imieniu Grupy.
- ✗ **ANGAŻOWAĆ** Grupy w jakąkolwiek prywatną działalność polityczną.



→ ANALIZA PRZYPADKU

Pan A wspiera kampanię wyborczą Pani B w lokalnych wyborach.

Aby okazać swoje poparcie, postanawia wydrukować dla niej ulotki wyborcze przy użyciu firmowej kserokopiarki.

W tej sytuacji należy stwierdzić, że jego wkład w kampanię może być traktowany jako datek na cele polityczne, czego nasza Grupa surowo zakazuje.

INNE ZABRONIONE PRAKTYKI

OSZUSTWO

Oszustwo polega na celowym wprowadzeniu kogoś w błąd w celu uzyskania bezprawnej korzyści lub uchylenia się przed zobowiązaniem prawnym. Osoba dopuszczająca się oszustwa działa z zamiarem (nie przez przypadek) i usiłuje ukryć swoje niedozwolone postępowanie. Oszustwo może zostać popełnione z przyczyn materialnych (celem przywłaszczenia, dla zysku lub z oszczędności) lub moralnych (z poczucia obowiązku, chęci zdobycia uznania lub utrzymania reputacji). W praktyce może przybrać formę zarówno świadomego działania, jak i zaniechania.



W Grupie Legrand każda forma oszustwa jest surowo zabroniona. Za jakiegokolwiek oszukańcze działania grożą kary przewidziane w przepisach prawa międzynarodowego i/lub krajowego oraz w wewnętrznych przepisach Grupy.

Główne rodzaje oszustw:

- Sprzeniewierzenie środków finansowych.
- Ukrywanie aktywów.
- Manipulowanie informacjami/fałszowanie informacji oraz deklaracji wewnętrznych lub zewnętrznych.
- Nieautoryzowane wypłaty pieniędzy: podwójne płatności, zakupy na użytek prywatny, przywłaszczenie lub modyfikowanie wynagrodzeń, zawyżanie wydatków, wydatki pozorne, wielokrotne zwroty kosztów, fałszowanie sposobów płatności lub beneficjentów płatności, niezarejestrowane pokwitowania, fałszowanie poleceń przelewu.
- Aktywa materialne: kradzież produktów, fałszowanie sprzedaży lub zakupów.
- Wartości niematerialne: przywłaszczenie poufnych danych, podrabianie, włamanie się do systemów informatycznych.
- Informacje finansowe: zawyżanie lub zaniżanie wartości aktywów lub przychodów, opóźnianie złożenia lub niezłożenie dokumentacji, ukrywanie zobowiązań lub wydatków.

Oszukańcze działania są zgodnie z prawem karane jako przestępstwo.



CO ROBIĆ?

- ✓ **PRZESTRZEGAĆ** obowiązujących procedur.
- ✓ **ZACHOWAĆ SCEPTYCYZM** i natychmiast zgłaszać przypadki jakichkolwiek nietypowych żądań.
- ✓ **ZABEZPIECZYĆ** dostęp do dokumentów, sprzętu i pomieszczeń.
- ✓ **ZABEZPIECZYĆ** dostęp do informacji i nigdy niczego nie ujawniać.
- ✓ **ZACHOWAĆ** hasła w tajemnicy.
- ✓ **ZACHOWAĆ PODEJRZLIWOŚĆ** przy otwieraniu i reagowaniu na wiadomości e-mail (phishing).
- ✓ **PRZESTRZEGAĆ** zasad użytkownika systemu informatycznego.



CZEGO NIE ROBIĆ?

- ✗ **OTWIERAĆ** załączników od nieznanego nadawcy.
- ✗ **POBIERAĆ** aplikacji, które nie są zalecane przez Grupę.
- ✗ **UJAWNIAĆ LUB UDOSTĘPNIAC** haseł bądź kodów dostępu.



→ ANALIZA PRZYPADKU

Otrzymujesz wiadomość e-mail, która wydaje się pochodzić od jednego z Twoich zwykłych dostawców. W wiadomości zawarto informację o zmianie numerów rachunków bankowych i prośbę o to, by w przyszłości dokonywać wszystkich płatności na to nowe konto bankowe.

Mając pewność, że wiadomość jest prawdziwa, zatwierdzasz przelew bankowy. Okazuje się jednak, że numery rachunków bankowych Twojego dostawcy wcale nie uległy żadnej zmianie. Pieniądze trafiły na fałszywe konto.

Co możesz zrobić, aby uniknąć tego typu sytuacji?

• Przestrzegaj obowiązujących procedur:

- Nigdy nie odstępуй od wewnętrznych zasad firmy w zakresie autoryzacji płatności, zmiany danych dotyczących rachunków bankowych lub ujawniania informacji (kto jest upoważniony do zapłaty? Czego? Kiedy? Jak?);
- Bądź sceptyczny(-a) i natychmiast zgłaszaj przypadki jakichkolwiek nietypowych żądań.

• Poświęć czas na sprawdzenie, skąd pochodzi prośba lub żądanie:

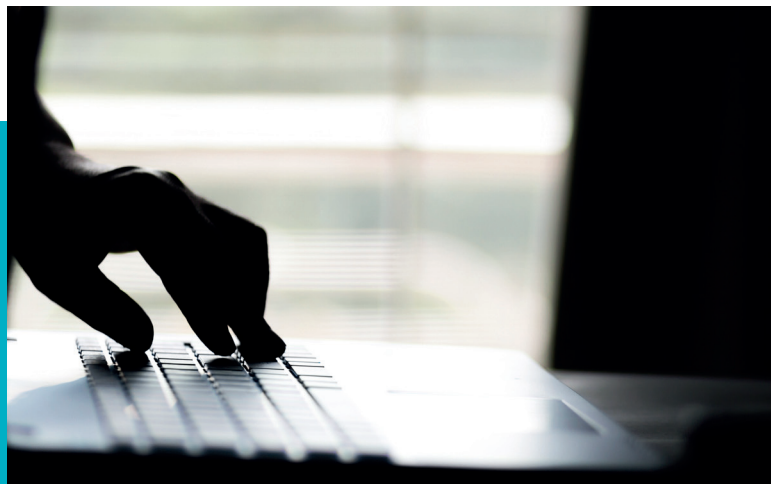
- Niezależnie od tego, kim jest osoba lub organ, który wydaje się zgłaszać prośbę/żądanie (dyrektor generalny lub finansowy Grupy, bank, klient, dostawca, itp.);
- Na przykład zawsze oddzwaniaj i przeprowadzaj kontrolę razem z kolegą lub przełożonym, zwłaszcza gdy prośba lub żądanie jest nietypowe, „pilne” lub „poufne”.

• Przestrzegaj wytycznych Grupy dotyczących bezpieczeństwa cybernetycznego:

- Utrzymuj hasła w tajemnicy (nigdy nie pokazuj ani nie udostępniaj nikomu haseł lub kodów dostępu). W razie utraty lub kradzieży komputera, tabletu bądź telefonu natychmiast zmień wszystkie swoje hasła;
- Bądź podejrzliwy(-a), jeśli chodzi o otrzymywane wiadomości e-mail (nigdy nie otwieraj załączników od nieznanego nadawcy). Dokładnie sprawdzaj nadawców wiadomości (nazwa nadawcy może być łatwo zmodyfikowana).
- Przestrzegaj zasad użytkownika systemu informatycznego (nie instaluj oprogramowania, które nie jest zalecane przez Grupę). Nigdy też nie ignoruj ostrzeżeń antywirusowych. W razie wątpliwości skontaktuj się z Działem IT.

Co należy zrobić, gdy coś takiego się wydarzy?

- Niezwłocznie poinformuj swojego przełożonego i Dział IT Grupy a także zgłoś incydent za pośrednictwem platformy do zgłaszania problemów etycznych Grupy – Signal’Ethic, dostępnej pod adresem: legrand.signalement.net.



PRANIE PIENIĘDZY

Pranie pieniędzy to przestępstwo polegające na ukrywaniu lub wprowadzaniu do legalnego obrotu pieniędzy uzyskanych z nielegalnych źródeł. Grupa posiada procedury kontroli wewnętrznej, które mają zapobiegać wykorzystaniu naszych transakcji handlowych do procederu prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu. Procedury te pomagają w wykrywaniu tego rodzaju przestępstw i zapobiegają jakimkolwiek angażowaniu firmy w nielegalne działania.

Przykłady ryzykownych sytuacji:

- Przyjęcie płatności od firmy, która nie jest naszym klientem i nie ma żadnego uzasadnionego powodu, aby dokonywać płatności na naszą rzecz;
- Przyjęcie płatności w gotówce.



Przypominamy, że zarówno oszustwo, jak i pranie pieniędzy są przestępstwami. Za jakiegokolwiek działania związane z praniem pieniędzy grożą kary przewidziane w przepisach prawa międzynarodowego i/lub krajowego oraz w wewnętrznych przepisach Grupy.



CO ROBIĆ?

- ✓ **PRZESTRZEGAĆ** procedur dotyczących zarządzania płatnościami.
- ✓ **SPRAWDZIĆ DWA RAZY**, czy dane klienta, któremu wystawiła fakturę spółka zależna Grupy, są w pełni zgodne z danymi podmiotu płatącego. Kraj, z którego pochodzi płatność, musi być taki sam, jak ten, w którym zgodnie z prawem zarejestrowany jest klient, któremu wystawiono fakturę.
- ✓ **KORZYSTAĆ** z procedury „Know Your Business Partners”.



CZEGO NIE ROBIĆ?

- ✗ **PRZYJMOWAĆ PŁATNOŚCI** od firmy, która nie jest bezpośrednio jednym z naszych klientów.

→ ANALIZA PRZYPADKU

Kontaktuje się z Tobą Firma X, która planuje budowę budynku i chciałaby, abyś dostarczył(a) jej wszystkie niezbędne urządzenia do realizacji tego projektu.

Firma ta chce Ci za to jednak zapłacić za pośrednictwem Firmy Y.

Co możesz zrobić, aby uniknąć tego typu sytuacji?

- Prześwietlaj firmy zewnętrzne zgodnie z procedurą „Know Your Business Partners”.
- Odmawiaj przyjęcia takich płatności, chyba że istnieje uzasadniony i udokumentowany powód, dla którego płatność ma zostać dokonana za pośrednictwem innej firmy, niż firma klienta.

Co należy zrobić, gdy coś takiego się wydarzy?

Jeśli nie ma uzasadnionego i udokumentowanego powodu, dla którego płatność miałaby się odbyć w taki sposób...

- Nie przyjmuj płatności.
- Rozważ zakończenie relacji biznesowych z firmą X.
- Powiadom swojego przełożonego i specjalistę ds. zgodności.



SYTUACJE, W KTÓRYCH MOŻE DOJŚĆ DO NARUSZENIA

KORZYSTANIE Z USŁUG POŚREDNIKÓW

Pośrednikiem jest każda osoba lub firma działająca w imieniu lub na rzecz Grupy Legrand. Przykładowo może to być:

- **przedstawiciel handlowy;**
- **podmiot pomagający w pozyskiwaniu klientów;**
- **dostawca usług** (np. doradca prawny, księgowy, firma zajmująca się uzyskiwaniem wiz, pozwoleń na pracę, odpraw celnych lub innego rodzaju certyfikatów).



Grupa zaleca, by zdecydowanie ograniczać korzystanie z usług pośredników. Jeśli korzystanie z usług pośrednika jest nieuniknione, należy zadbać o to, by ściśle przestrzegano przy tym wszystkich wewnętrznych procedur i zasad.

Przykłady ryzykownych sytuacji:

- Pośrednik płaci funkcjonariuszowi celnemu, aby uzyskać zwolnienie towarów z opłat celnych („płatność przyspieszająca tok spraw”).
- Pośrednik przekazuje część swojej prowizji osobie trzeciej w celu zdobycia kontraktu („nielegalna prowizja/tapówka”).
- Zawsze pamiętaj o tym, że dystrybutor również może być podmiotem pomagającym w pozyskiwaniu klientów, jeśli otrzymuje wynagrodzenie za skontaktowanie firmy z klientem.



CO ROBIĆ?

- ✓ **UPEWNIĆ SIĘ**, czy korzystanie z usług pośrednika jest absolutnie konieczne.
- ✓ **WERYFIKOWAĆ** uczciwość potencjalnych pośredników przed nawiązaniem z nimi relacji biznesowych (korzystając z procedury „Know Your Business Partners”), zwłaszcza w krajach o wysokim ryzyku korupcji.
- ✓ **ZACHOWAĆ CZUJNOŚĆ** przez cały czas trwania relacji z pośrednikiem i zwracać uwagę na wszelkie zmiany. Regularnie dokumentować relację z pośrednikiem.
- ✓ **WYBIERAĆ** raczej współpracę z firmami, niż z osobami fizycznymi.
- ✓ **PODPISAĆ UMOWĘ:**
 - zawierającą wykaz świadczonych usług i wymaganych celów;
 - z konkretną klauzulą antykorupcyjną;
 - na czas określony;
 - posiadającą jako załącznik niniejszy Kodeks.
- ✓ Ściśle **PRZESTRZEGAĆ** zasad dotyczących prowizji i sposobu ich wypłacania.

PROWIZJE SKŁADAJĄ SIĘ Z:

- procentu od przychodu faktycznie uzyskanego w wyniku realizacji umowy;
- niewielkiego procentu określonego w procedurze „Intermediaries” (Pośrednicy).

PŁATNOŚCI POWINNY ODBYWAĆ SIĘ:

- **po wykonaniu usług w przypadku odprawy celnej lub po zakończeniu projektu w przypadku wszystkich innych usług** – aby ograniczyć w ten sposób wszelkie ryzyko nielegalnych prowizji/tapówek;
- **po sprawdzeniu**, czy usługi zostały wykonane prawidłowo (żądaj przedstawienia określonych dokumentów);
- po przedstawieniu faktur;
- zgodnie z ogólnymi zasadami dotyczącymi płatności (płatności dokonywanych w kraju, w którym zarejestrowany jest pośrednik – uważaj na żądania płatności do rajów podatkowych).



CZEGO NIE ROBIĆ?

- ✗ **KORZYSTAĆ** z usług pośrednika bez uzasadnionych przyczyn.
- ✗ **KORZYSTAĆ** z usług pośrednika bez uzyskania na to oficjalnej zgody Grupy.
- ✗ **WYBIERAĆ** pośrednika, który nie spełnia standardów etycznych obowiązujących w Grupie Legrand.



→ ANALIZA PRZYPADKU

Niedawno zdobyłeś(-aś) kontrakt na dostawę materiałów na potrzeby projektu budowlanego. Aby uregulować kwestie transportu i wstępnej odprawy celnej wysyłanych towarów, korzystasz z usług Pośrednika A.

Pośrednik A jest wiodącym globalnym dostawcą usług transportowych i logistycznych. Świadczy tego typu usługi na rzecz naszych spółek zależnych w kilku krajach.

Pośrednik A wysyła dwie faktury za odprawę celną: jedną za transport towarów i drugą z opisem „opłaty za procedury lokalne”. Opłaty celne nie są na niej jednak wymienione.

W tej sytuacji należy stwierdzić, że pośrednik mógł domagać się płatności przyspieszającej tok spraw.

Co możesz zrobić, aby uniknąć tego typu sytuacji?

- Zawsze żądaj, by na fakturze znajdowała się pozycja opisana jako „opłaty celne”.
- Poproś o wystawienie jednej faktury, a nie kilku.
- Żądaj wyszczególnienia na niej wszystkich usług i odpowiadających im cen.
- Sprawdź, czy każda usługa jest wystarczająco szczegółowo opisana i czy rzeczywiście została wykonana.

Co należy zrobić, gdy coś takiego się wydarzy?

- Nie zatwierdzaj żadnych płatności i poinformuj swojego przełożonego oraz specjalistę ds. zgodności.



OBECNOŚĆ FUNKCJONARIUSZY PUBLICZNYCH

Funkcjonariusz publiczny to każda osoba:

- Piastująca stanowisko we władzach ustawodawczych, administracyjnych, wojskowych lub sądowych (wybrana lub mianowana na to stanowisko);
- Sprawująca urząd w organizacji całkowicie lub częściowo kontrolowanej przez państwo lub jego agencje;
- Pełniąca obowiązki z zakresu służby publicznej;
- Sprawująca mandat międzynarodowej organizacji publicznej lub piastująca oficjalne stanowisko w takiej organizacji.



Gdy funkcjonariusz publiczny będący klientem końcowym danego projektu jest obecny przy zawieraniu umowy na projekt lub bierze udział w inspekcji, należy zachować szczególną czujność, aby uniknąć jakiegokolwiek ryzyka korupcji.

Przykłady ryzykownych sytuacji:

- Składanie oferty w przetargu publicznym.
- Przeprowadzanie kontroli przez organy władz publicznych (inspekcję pracy, urząd skarbowy, urząd gminy itp.).



CO ROBIĆ?

- ✓ **PRZESTRZEGAĆ** odpowiednich przepisów (zwłaszcza przepisów obowiązujących w kraju funkcjonariusza publicznego).
- ✓ **DZIAŁAĆ** zgodnie z procedurami Grupy.



CZEGO NIE ROBIĆ?

- ✗ **OFEROWAĆ** funkcjonariuszowi publicznemu pieniądze, upominków lub innych korzyści.

→ ANALIZA PRZYPADKU

W ramach przetargu na budowę nowego szpitala publicznego urzędnik Ministerstwa Zdrowia – Twój klient końcowy – prosi Cię o skorzystanie z usług Firmy X, jako podwykonawcy. Firma X nie jest jednak dobrze znana w branży.

W tej sytuacji należy stwierdzić, że zachowanie urzędnika może stanowić próbę korupcji.

Co możesz zrobić, aby uniknąć tego typu sytuacji?

- Postępuj zgodnie z zasadami dotyczącymi wyboru podwykonawców.

Co należy zrobić, gdy coś takiego się wydarzy?

- Poinformuj o naszych zasadach dotyczących zgodności z przepisami, obowiązujących w odniesieniu do wszystkich naszych relacji biznesowych.
- Odmów zatrudnienia Firmy X jako podwykonawcy.
- Powiadom swojego przełożonego i specjalistę ds. zgodności.



DZIAŁALNOŚĆ LOBBINGOWA

Lobbing, zwany też reprezentacją interesów, obejmuje wszelkiego rodzaju działania mające na celu kształtowanie procesu decyzyjnego lub wywarcie wpływu na kształt wytycznych wydawanych przez organy władzy publicznej (rządy lub inne instytucje publiczne), co może się odbywać poprzez bezpośredni lub pośredni kontakt.

Lobbing nie stanowi sam w sobie problemu, jeśli jego jedynym celem jest wyrażenie w sposób jak najbardziej przejrzysty i uczciwy punktu widzenia firmy lub całej branży, aby poinformować o nim publiczny podmiot decyzyjny.

Ważne jest jednak, aby przy podejmowaniu takich działań zachować szczególną czujność i nie dopuścić do tego, by przekształciły się w zachowania, które mogłyby zostać uznane za korupcję lub płatną protekcję.



CO ROBIĆ?

- ✓ **POINFORMOWAĆ** swojego przełożonego o prowadzeniu wszelkiego rodzaju działań lobbingowych, o nazwiskach przedstawicieli grup interesu i decydentów publicznych, a także o celach działalności lobbingowej.
- ✓ **UZYSKAĆ** zgodę przełożonego za każdym razem, gdy chcesz się zwrócić w jakiejś sprawie do instytucji publicznej lub urzędnika wybranego w wyniku wyborów.
- ✓ **PRZESTRZEGAĆ** lokalnych przepisów.
- ✓ **We FRANCJI** działalność lobbingową należy **POWIERZAĆ WYŁĄCZNIE** rzecznikowi interesów zarejestrowanemu w Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP), czyli w Głównym urzędzie ds. przejrzystości w życiu publicznym.
- ✓ W pierwszej kolejności **DECYDOWAĆ SIĘ** na działanie za pośrednictwem organizacji branżowych.
- ✓ **ODRZUCAĆ I NATYCHMIAST ZGŁASZAĆ** wszelkie niedozwolone żądania lub oferty swojemu przełożonemu i specjaliście ds. zgodności.



Przykłady ryzykownych sytuacji:

- Zaproszenie na lunch decydenta z organu władzy publicznej, który pracuje nad przepisami dotyczącymi naszej branży.



Aby zapobiec ryzyku korupcji, działalność lobbingowa musi być prowadzona zgodnie z zasadami, które zostały dla niej określone i zgodnie ze zobowiązaniami Grupy.



CZEGO NIE ROBIĆ?

- ✗ **OFEROWAĆ UPOMINKÓW** decydentom z organów władzy publicznej.
- ✗ **PROWADZIĆ** działań lobbingowych w celu uzyskania bądź przekazania nienależnej rekompensaty lub korzyści.

→ ANALIZA PRZYPADKU

Pani C pracuje w zespole ds. standaryzacji.

Dowiaduje się o nowym projekcie przepisów, których celem jest zaostrzenie standardów środowiskowych, jakie należy spełnić przy wykorzystaniu tworzyw sztucznych w procesie produkcyjnym.

Mając nadzieję na zwrócenie uwagi władz publicznych na koszty związane z wprowadzeniem tych nowych przepisów, zwraca się do autora ich projektu.

Po kilku miesiącach cotygodniowych zaproszeń na lunch, projekt zostaje zmodyfikowany.

W tej sytuacji należy stwierdzić, że mogła mieć miejsce próba korupcji.

Co możesz zrobić, aby uniknąć tego typu sytuacji?

- Zgłaszaj wszelkie działania lobbingowe.
- Dbaj o to, by przełożony wcześniej zatwierdził wszelkie działania lobbingowe.
- Nigdy nie wręczaj upominków lub zaproszeń funkcjonariuszowi publicznemu odpowiedzialnemu za podejmowanie decyzji.

Co należy zrobić, gdy coś takiego się wydarzy?

- Powiadom swojego przełożonego i specjalistę ds. zgodności.
- Natychmiast zerwij stosunki z danym urzędnikiem.

WYBÓR DOSTAWCÓW

Zadaniem pracowników odpowiedzialnych za zakupy jest osiągnięcie najlepszej możliwej równowagi pomiędzy wymaganiami klienta wewnętrznego, a ofertą dostawców poprzez wybór najodpowiedniejszego dostawcy w oparciu o obiektywne kryteria, zwłaszcza poprzez ogłaszanie przetargów.

Przykłady ryzykownych sytuacji:

Zapraszając dostawców do składania ofert, firma ogłaszająca przetarg może ulec pokusie wpływania na proces wyboru. Takie nadużycie procedury przetargowej może przybierać różne formy, jak np.:

- stronniczy opis produktów lub usług, tak aby tylko jedna firma była w stanie spełnić wymogi przetargu;
- pomijanie niektórych informacji w specyfikacjach i przekazywanie ich tylko jednemu dostawcy;
- wykluczenie potencjalnych dostawców z procedury przetargowej bez uzasadnienia.

Istnieje też ryzyko korupcji związane ze składaniem lub przyjmowaniem zamówień, jak np.:

- fikcyjny zakup, gdy zamówienie nie odpowiada rzeczywistości dostarczonej usłudze;
- celowe zawyżanie wymaganych ilości;
- brak kontroli jakości dostarczonych produktów lub informacji przekazanych przez dostawcę;
- wykonanie dodatkowych „nieplanowanych” prac.



Wybór dostawcy może się wiązać z różnymi ryzykami, a zwłaszcza z możliwością praktyk korupcyjnych. Aby ograniczyć to ryzyko, Grupa zachęca do powszechnego organizowania przetargów, gdy tylko jest to możliwe i przydatne.



CO ROBIĆ?

- ✓ **ZORGANIZOWAĆ** przetarg w przypadku znacznych kwot zamówienia.
- ✓ **PRZYGOTOWAĆ** szczegółowy opis zamawianych produktów lub usług.
- ✓ **ZAPROSIĆ** do udziału w przetargu co najmniej trzech dostawców (z wyjątkiem nadzwyczajnych i uzasadnionych przypadków).
- ✓ **PRZEKAZAĆ** wszystkie informacje każdemu uczestnikowi przetargu.
- ✓ Obiektywnie **UZASADNIĆ** ostateczny wybór dostawcy.
- ✓ **ROZDZIELIĆ** obowiązki w zakresie wydawania zamówień i ich zatwierdzania.
- ✓ **WYMAGAĆ** przedstawienia rezultatów, jako dowodu wykonania usługi intelektualnej.
- ✓ **WERYFIKOWAĆ** odbiór gotowych produktów/pomyślnie wykonanych usług.
- ✓ **WYMAGAĆ ZATWIERDZENIA** wszelkich zmian w zamówieniach.



CZEGO NIE ROBIĆ?

- ✗ **OFEROWAĆ, WRĘCZAĆ, OBIECYWAĆ, PRZYJMOWAĆ** lub **ZABIEGAĆ** o nienależne korzyści.
- ✗ **UCZESTNICZYĆ** w przetargu w przypadku, gdy występuje konflikt interesów.
- ✗ **PRZYJMOWAĆ** lub **OFEROWAĆ** upominków bądź zaproszeń w czasie trwania procedury przetargowej.

→ ANALIZA PRZYPADKU

Jesteś zaopatrzeniowcem pracującym dla działu badań i rozwoju.

Podczas przetargu dowiadujesz się, że potencjalny dostawca skontaktował się z jednym z naszych inżynierów z prośbą o informacje techniczne z dziedziny, w której ten pracownik się specjalizuje. Podobno robi to, aby poprawić jakość produktów, które zamierza nam dostarczać.

Potencjalny dostawca proponuje, że na swój koszt zaprosi Twoją rodzinę oraz rodzinę inżyniera na zbliżający się finał rozgrywek rugby w Szkocji.

Jak możesz uniknąć tego typu sytuacji?

- Poinformuj dostawców o naszej polityce antykorupcyjnej.
- Upewnij się, czy wszyscy dostawcy są traktowani uczciwie i czy wszyscy otrzymali te same informacje.
- Przestrzegaj procedury „Upominki i zaproszenia”, zgodnie z którą każdy prezent lub zaproszenie o wartości powyżej określonego poziomu wymaga zgłoszenia go specjalistę ds. zgodności.
- Sprawdź, czy wszyscy pracownicy ukończyli program szkoleń dotyczących zapobiegania korupcji, zwłaszcza ci, którzy są najbardziej narażeni na tego typu ryzyko.

Jak poradzić sobie z taką sytuacją?

- Nie przyjmuj zaproszenia i nakaz również inżynierowi, by go nie przyjmował.
- Zabroń inżynierowi (a także wszystkim członkom zespołu zaangażowanym w projekt) ujawniania dostawcom jakichkolwiek danych technicznych.
- Jeśli nie wiesz, jak zareagować, skontaktuj się ze swoim przełożonym lub specjalistą ds. zgodności.
- Jeśli jest to odosobniony incydent, poproś dostawcę o podjęcie odpowiednich kroków, aby w przyszłości nie doszło już do tego typu sytuacji.



UPOMINKI I ZAPROSZENIA

Upominek może mieć formę dowolnej wartościowej rzeczy, np. prezentu, rabatu, towaru, kartu podarunkowej lub innego rodzaju korzyści.

Zaproszenie może dotyczyć rozrywki (wydarzeń kulturalnych, sportowych itp.), wycieczek lub posiłków.

Upominki i zaproszenia są powszechną praktyką w świecie biznesu. Jednak gdy są one wręczane z zamiarem wywarcia wpływu na opinię obdarowanego lub uzyskania od niego jakiejś formy rekompensaty, mogą stanowić formę przekupstwa lub płatnej protekcji.



Pracownicy Legrand:
– muszą bez wyjątku odrzucać wszelkie upominki lub zaproszenia, które są im oferowane w zamian za podjęcie lub zaniechanie określonych działań;
– nie mogą w żadnym wypadku oferować żadnych prezentów ani zaproszeń z zamiarem uzyskania jakiegokolwiek rekompensaty od obdarowanego.

Przykłady ryzykownych sytuacji:

- Przyjęcie upominku od potencjalnego oferenta podczas procedury przetargowej.
- Zaoferowanie klientowi upominku podczas negocjacji biznesowych.



CO ROBIĆ?

- ✓ **STOSOWAĆ** się do procedury „Gifts and Invitations” (Upominki i zaproszenia).
- ✓ **PRZESTRZEGAĆ** lokalnych przepisów, obowiązujących norm postępowania i wartości etycznych Grupy.
- ✓ **SPRAWDZIĆ**, czy wszelkie oferowane bądź przyjmowane upominki lub zaproszenia są uzasadnione względami zawodowymi.
- ✓ **PRZESTRZEGAĆ** lokalnych limitów wartości upominków/zaproszeń określonych na osobę, na okazję i na rok.
- ✓ **UPEWNIĆ SIĘ**, czy upominek lub zaproszenie ma rozsądną wartość i czy odpowiada standardowi życia i sytuacji finansowej obdarowanego.
- ✓ **PRZESTRZEGAĆ** zasad dotyczących konfliktu interesów.
- ✓ **ZGŁASZAĆ** wszystkie upominki i zaproszenia w Rejestrze Upominków (Gifts Register).
- ✓ **UPEWNIĆ SIĘ**, czy upominek nie ma na celu uzyskania nienależnej korzyści lub wpłynięcia na decyzję biznesową (rozstrzygnięcie przetargu, podpisanie umowy itp.) bądź decyzję urzędową (pozwolenie, certyfikacja itp.).
- ✓ Przed przyjęciem lub wręczeniem upominku bądź zaproszenia **ZADAJ** sobie następujące pytania:
 1. Jakie są ograniczenia dotyczące upominków i zaproszeń w mojej jednostce?
 2. Czy okoliczności (przetarg, negocjacje, itp.) nie zabraniają mi wręczania lub przyjmowania upominków i zaproszeń?
 3. Czy mój przełożony wydał zgodę na wręczenie lub przyjęcie tego rodzaju upominku?
 4. Czy istnieje możliwość, że ten upominek może wpłynąć na mój stosunek do danej osoby lub firmy?
 5. Czy czuł(a)bym się komfortowo, gdyby moja decyzja została upubliczniona (na przykład w mediach)? Nigdy nie decyduj się na wręczenie lub przyjęcie upominku bądź zaproszenia, które z jakichkolwiek powodów mogłoby wprawić w zakłopotanie partnera biznesowego lub kolegów z pracy.



CZEGO NIE ROBIĆ?

- ✗ **ZABIEGAĆ** o upominki lub zaproszenia.
- ✗ **IGNOROWAĆ** okoliczności związanych z wręczeniem upominku (w trakcie procedury przetargowej, rekrutacji, procesu decyzyjnego itp.).
- ✗ **PRZYJMOWAĆ** lub **OFEROWAĆ** upominku bądź zaproszenia tej samej osobie kilka razy w roku.
- ✗ **POKRYWAĆ** za osobę trzecią wydatków bliskich jej osób (np. zapraszając rodzinę osoby trzeciej na **obiad, mecz itp.**).



→ ANALIZA PRZYPADKU

Po zakończeniu dużego projektu, w ramach którego zaopatrywałeś(-aś) oddziały UPS, chcesz podarować klientowi drogie pióro w podziękowaniu za jego wsparcie.

Jak możesz uniknąć sytuacji, która może być uznana za korupcję?

- Jeśli masz pytania dotyczące upominków lub zaproszeń, skontaktuj się ze specjalistą ds. zgodności.
- Przestrzegaj procedury „Upominki i zaproszenia”, zgodnie z którą każdy prezent lub zaproszenie o wartości powyżej określonego poziomu wymaga zgłoszenia go specjalistce ds. zgodności.
- Sprawdź, czy wszyscy podlegli Ci pracownicy ukończyli program szkoleń dotyczących zapobiegania korupcji.

Co należy zrobić, gdy coś takiego się wydarzy?

- Nie wręczaj upominku temu klientowi. Może zostać uznany za łapówkę, nawet jeśli zostanie przekazany po zakończeniu projektu. W rzeczywistości może to być nawet postrzegane jako quid pro quo.

INICJATYWY PATRONACKIE I SPONSORSKIE

Sponsoring polega na tym, że firma przekazuje materialne lub finansowe wsparcie dla określonej organizacji. Firma odnosi dzięki temu bezpośrednie korzyści poprzez:

- użycie nazwy właściciela praw;
- wykorzystanie nazwy firmy do celów reklamowych w mediach, w różnych publikacjach i podczas imprez;
- lub wykorzystanie miejsc imprez i innych okazji do promowania swojej nazwy, produktów i usług.

Natomiast w ramach patronatu firma zapewnia wsparcie materialne lub finansowe (pieniężne, datki rzeczowe, udostępnienie obiektów, wolontariat pracowników itp.) organizacji charytatywnej, stowarzyszeniu lub podobnym podmiotom, nie otrzymując w zamian żadnych korzyści od beneficjenta.

Polityka Grupy w miarę możliwości traktuje priorytetowo działania patronackie na rzecz:

- samodzielności: inicjatywy wspierające osoby starsze, które chcą nadal mieszkać we własnym domu;
- dostępu do energii elektrycznej: inicjatywy wspierające osoby, które mają trudności z opłaceniem rachunków za energię lub które znajdują się w problemach finansowych zagrażających ich bezpieczeństwu energetycznemu;
- zatrudnienia: inicjatywy wspierające osoby poszukujące pracy;
- edukacji: inicjatywy wspierające młodych ludzi planujących karierę w branży elektrycznej;
- różnorodności i integracji: inicjatywy mające na celu stworzenie kultury pracy polegającej na akceptacji i tolerancji, dzięki której każdy może zrealizować swój potencjał.
- innych kwestii związanych z Celami Zrównoważonego Rozwoju ONZ.

Przykład ryzykownej sytuacji:

- Uruchomienie programu patronackiego lub sponsorskiego, którego beneficjentem jest organizacja mająca powiązania z klientem, podczas gdy bierzemy udział w jego przetargu.



Surowo zabronione jest proponowanie lub wdrażanie:

- wszelkich programów z zakresu sponsoringu lub patronatu politycznego przynoszących korzyści partii politycznej, kandydatowi na wybieralny urząd, funkcjonariuszowi publicznemu wybranemu na stanowisko lub jakimkolwiek osobom prowadzącym działalność polityczną;
- programów sponsorskich lub patronackich, które wiążą się z dyskryminacją ze względu na rasę, orientację seksualną bądź religię;
- programów sponsorskich obejmujących wszelkie działania mogące narazić na szwank reputację Grupy Legrand.



CO ROBIĆ?

- ✓ **SPRAWDZIĆ**, czy inicjatywy w zakresie darowizn/ sponsoringu nie zostały podjęte w celu wywarcia nieuczciwego wpływu na podejmowaną decyzję.
- ✓ **UPEWNIĆ SIĘ**, czy beneficjenci oraz osoby, które są właścicielami organizacji beneficjentów lub mają nad nimi kontrolę, zostały dokładnie sprawdzone.
- ✓ **POSTĘPOWAĆ** zgodnie z polityką dotyczącą „Patronatu i sponsoringu” oraz z procedurą „Know Your Business Partners”.
- ✓ **SPRAWDZIĆ**, czy darowizny są należycie zapisane w księgach i rejestrach firmy.
- ✓ **POPROSIĆ** organizację o przekazanie Ci pisemnego pokwitowania zawierającego opis sposobu wykorzystania datku i gwarancję, że nie zostanie on w sposób bezpośredni lub pośredni przeznaczony na cele inne, niż pierwotnie określone.
- ✓ **PRZESTRZEGAĆ** wszystkich lokalnych praw i przepisów.



CZEGO NIE ROBIĆ?

- ✗ **PŁACIĆ** gotówką.
- ✗ **PRZEKAZYWAĆ** datku osobie prywatnej zamiast obdarowywanej organizacji.
- ✗ **ROZPOCZYNAĆ** programu patronackiego lub sponsorskiego bez zgody odpowiedniego Dyrektora Krajowego, Dyrektora Finansowego lub specjalisty ds. zgodności.
- ✗ **PROPONOWAĆ** programu patronackiego lub sponsorskiego osobie, która może przyznawać kontrakty lub zatwierdzać wydawanie pozwoleń, certyfikatów lub dokonywanie płatności.
- ✗ **PROWADZIĆ** patronatu lub sponsoringu przy udziale pośrednika.
- ✗ **PROWADZIĆ** patronatu lub sponsoringu, gdy występuje konflikt interesów.

→ ANALIZA PRZYPADKU

W połowie realizacji projektu zgłasza się do Ciebie klient końcowy, który prosi firmę Legrand o przekazanie określonych produktów na rzecz organizacji charytatywnej.

Po zbadaniu sprawy dowiadujesz się, że organizacja ta jest powiązana z partią polityczną.

Co należy zrobić?

W żadnym razie nie uruchamiaj programu patronackiego lub sponsorskiego ani nie przekazuj datku na prośbę klienta.

Dodatkowo w tym przypadku organizacja obdarowana ma powiązania z organizacją polityczną.

Co należy zrobić, gdy coś takiego się wydarzy?

Odrzuć prośbę klienta, oceń możliwość kontynuowania z nim relacji biznesowych i poinformuj o tym swojego przełożonego oraz specjalistę ds. zgodności.

RELACJE

Z OSOBAMI TRZECIMI

ZAPOBIEGANIE KONFLIKTOM INTERESÓW

Do (potencjalnego) konfliktu interesów dochodzi wtedy, gdy prywatne interesy i przekonania pracownika mogą mieć wpływ na to, w jaki sposób wykonuje swoją pracę. Może wtedy na przykład podjąć decyzję, która nie leży w najlepszym interesie Grupy, tylko służy jego własnym celom.

Przykłady:

- Odpowiadasz za opracowanie nowej serii urządzeń i chcesz zatrudnić firmę, w której pracuje Twój partner życiowy/Twoja partnerka życiowa, aby wspólnie pracować w ramach projektu rozwoju produktów.
- Pracownik dokonuje dużej inwestycji w firmę konkurenta bez uzyskania na to uprzedniej zgody Grupy Legrand.



Zgłoś wystąpienie
jakiegokolwiek konfliktu
interesów swojemu
przełożonemu i specjaliście ds.
zgodności.



CO ROBIĆ?

W obliczu potencjalnego konfliktu interesów należy:

- ✓ **WYCOFAĆ** się z projektu lub zadania.
- ✓ **ZGŁOSIĆ** wszelką możliwość wystąpienia konfliktu interesów swojemu przełożonemu i specjaliście ds. zgodności.

Jak uniknąć znalezienia się w sytuacji, którą można uznać za konflikt interesów?

Zastanów się:

- czy Ty lub ktoś z Twoich bliskich ma udział lub pracuje w firmie lub podmiocie należącym do klienta, konkurenta lub dostawcy Grupy?
- czy prowadzisz jakiegokolwiek działania/transakcje biznesowe poza Grupą?
- czy pełnisz jakąkolwiek funkcję w stowarzyszeniach lub organizacjach zrzeszających klientów bądź dostawców?



CZEGO NIE ROBIĆ?

- ✗ **UCZESTNICZYĆ** w projekcie, w związku z którym występuje konflikt interesów.



→ ANALIZA PRZYPADKU

Twój kuzyn jest jednym z dyrektorów pewnej spółki i odpowiada za organizację przetargu, w którym uczestniczysz.

Co należy zrobić?

- Poinformuj o tej sytuacji swojego przełożonego i osobę odpowiedzialną za zasoby ludzkie, a także oświadczyć, że występuje konflikt interesów.
- Wycofaj z się z procedury przetargowej.

KONTAKTY Z PARTNERAMI BIZNESOWYMI

Grupa Legrand ocenia uczciwość swoich partnerów biznesowych (klientów, stałych dostawców, pośredników itp.) pod kątem korupcji, nieprzestrzegania sankcji międzynarodowych i prania pieniędzy.

Procedura „Know Your Business Partners” pomaga ocenić poziom ryzyka związanego z danym partnerem biznesowym i określa, jakie środki kontroli należy zastosować. Poziom ryzyka jest oceniany na podstawie szeregu kryteriów, do których należą:

- rodzaj partnera biznesowego (dostawca, dystrybutor, spółka joint venture itp.);
- kraj, w którym ma być prowadzona dana działalność;
- wszelkie możliwe powiązania z funkcjonariuszami publicznymi;
- rodzaj planowanej działalności.

Przed nawiązaniem potencjalnych stosunków biznesowych strony trzecie są poddawane ocenie i co pewien czas są ponownie sprawdzane pod kątem uczciwości i przestrzegania prawa.



Należy obowiązkowo zastosować procedurę „Know Your Business Partners”. Jej celem jest zapewnienie, by jednostki Grupy utrzymywały relacje biznesowe wyłącznie z uczciwymi partnerami.

Wszelkie pisemne umowy z partnerami biznesowymi muszą zawierać klauzulę dotyczącą zgodności i przeciwdziałania korupcji, zgodnie z którą partner zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów w zakresie zapobiegania i zwalczania korupcji oraz do przestrzegania międzynarodowych sankcji. Klauzula ta musi określać, że wszelkie naruszenia tego zobowiązania będą stanowiły uzasadniony powód do zakończenia współpracy biznesowej. W razie braku pisemnej umowy, partnerom biznesowym należy przekazać „Ogólne warunki handlowe”, które zawierają odpowiednie klauzule.

Przykłady zagrożeń, które mogą powodować osoby trzecie:

• **Naruszenie przepisów antykorupcyjnych**

– Grupa ściśle przestrzega wszystkich przepisów i regulacji antykorupcyjnych. Musi więc zachować ostrożność, aby nie nawiązywać żadnych relacji z jakimikolwiek stronami trzecimi dopuszczającymi się korupcji lub naruszeń.

• **Naruszenie przepisów w zakresie kontroli eksportu**

– Grupa musi ściśle przestrzegać wszystkich obowiązujących międzynarodowych przepisów prawa i regulacji w zakresie kontroli eksportu, zwłaszcza podczas uzyskiwania pozwoleń, dokumentów przewozowych i importowych.

– Grupa musi też zapewnić legalność wszystkich swoich działań, zwłaszcza eksportu, poprzez sprawdzanie, czy charakter, przeznaczenie i wykorzystanie jej produktów nie podlega żadnym ograniczeniom lub zakazom.

• **Nieprzestrzeganie sankcji gospodarczych i finansowych, embarg i czarnych list**

– Oprócz przepisów dotyczących kontroli eksportu, mogą obowiązywać sankcje nałożone na pewne kraje (embarga) lub pewne konkretnie wskazane podmioty lub osoby (sankcje indywidualne podejmowane wobec konkretnych podmiotów). Sankcje te mogą być zastosowane wielostronnie, np. w ramach rezolucji Organizacji Narodów Zjednoczonych lub zarządzenia Unii Europejskiej, albo jednostronnie przez pojedyncze państwa.

– Mogą przybierać różne formy, np. ograniczeń lub zakazów dotyczących:

- › importu z i eksportu do krajów objętych sankcjami;
- › podróży do i z krajów objętych sankcjami;
- › nowych inwestycji w krajach objętych sankcjami
- › transakcji finansowych i negocjacji z udziałem krajów objętych sankcjami.

Sankcje mogą zatem ograniczyć zdolność Grupy do prowadzenia interesów w niektórych krajach lub z niektórymi podmiotami bądź osobami.



KONTAKTY Z PARTNERAMI BIZNESOWYMI (kontynuacja)



CO ROBIĆ?

- ✓ **SPRAWDZIĆ** osoby trzecie przy zastosowaniu procedury „Know Your Business Partners”.
- ✓ **UPEWNIĆ SIĘ**, czy charakter, przeznaczenie lub zastosowanie produktów nie jest objęte ograniczeniami lub zakazami.
- ✓ **ZASTOSOWAĆ** procedurę „Embargo”.
- ✓ **DOŁĄCZYĆ** do umów zawieranych z partnerami biznesowymi klauzulę dotyczącą zgodności i przeciwdziałania korupcji.



CZEGO NIE ROBIĆ?

- ✗ **KONTYNUOWAĆ** współpracy ze stroną trzecią (klientem, klientem końcowym itp.) o wątpliwej uczciwości.
- ✗ **IGNOROWAĆ** wszelkich niepokojących oznak lub podejrzanych sygnałów.
- ✗ **UKRYWAĆ** jakichkolwiek nieprawidłowości w swoich relacjach biznesowych.
- ✗ **ZANIEDBAĆ** wdrożenia procedur „Embargo” i „Know Your Business Partners”.

→ ANALIZA PRZYPADKU

Podczas realizacji projektu zauważasz, że klient końcowy znajduje się na czarnej liście Stanów Zjednoczonych – liście SDN (Specially Designated Nationals And Blocked Persons List), czyli wykazie wyraźnie wskazanych obywateli krajowych oraz osób, których aktywa zostały zablokowane.

Co należy zrobić?

- Zweryfikuj wcześniej uczciwość osób trzecich przy zastosowaniu procedury „Know Your Business Partners”.
- Zapoznaj się procedurą „Embargo” i zastosuj ją.
- Uwzględniaj klauzulę dotyczącą zgodności i przeciwdziałania korupcji we wszelkich transakcjach biznesowych (w umowie lub przy wykorzystaniu ogólnych warunków handlowych).

Co należy zrobić, gdy coś takiego się wydarzy?

W takiej sytuacji zakończ swój udział w projekcie i poinformuj swojego przełożonego, specjalistę ds. zgodności i Dział ds. Zgodności Grupy.

DO KOGO SIĘ ZWRÓCIĆ PO INFORMACJE

Jeśli masz jakiegokolwiek pytania lub wątpliwości dotyczące niniejszego Kodeksu, skontaktuj się ze:

- 1. Specjalistą ds. zgodności Grupy;**
- 2. Lokalnym specjalistą ds. zgodności**
– zaktualizowaną listę znajdziesz
na stronie Dialek Compliance.



Legrand Polska Sp. z o.o.
ul. Waryńskiego 20
57-200 Zabkowice Śląskie

Adres korespondencyjny:
ul. Domaniewska 48
02-672 Warszawa
tel.: +48 22 549 23 30

 www.legrand.pl

 LegrandPoland