

KODEKS POSTĘPOWANIA ANTYKORUPCYJNEGO - ARTYKUŁ WSTĘPNY

Grupa SOMFY stara się prowadzić swoją działalność w duchu lojalności, przejrzystości i szacunku wobec swoich pracowników, dostawców, klientów, akcjonariuszy i wszystkich osób, z którymi współpracuje.

Zdajemy sobie jednak sprawę, że świat, w którym żyjemy, jest bardzo zróżnicowany i złożony, co może prowadzić do niejednoznacznych sytuacji, z którymi muszą się zmierzyć nasi pracownicy podczas wykonywania swoich obowiązków.

W 2015 roku nasze podstawowe zasady działania zostały ujęte w formie karty etycznej. Ten federacyjny dokument przypomina nam o naszych zobowiązaniach i może pomóc w podejmowaniu decyzji.

Liczne kraje (w tym Francja) wzmacniają obecnie swoje ustawodawstwo, mając na celu zwalczanie korupcji. Takie przepisy mają często zasięg międzynarodowy (ustawa FCPA, brytyjska ustawa o korupcji, ustawa Sapin 2). W związku z tym, uzupełniliśmy niektóre deklaracje opisane w naszej karcie etycznej, wprowadzając kodeks postępowania antykorupcyjnego. Chcielibyśmy również skorzystać z okazji, aby przypomnieć wszystkim pracownikom Grupy Somfy, że muszą znać i stosować się do postanowień zawartych w naszej karcie etycznej, a jednocześnie przestrzegać wszystkich lokalnych i międzynarodowych przepisów prawa, także w zakresie ekstraterytorialnym.

Grupa SOMFY, notowana na rynku Euronext, zdecydowała się na przyjęcie kodeksu opracowanego przez stowarzyszenie Middlednext* i rozwiniętego wraz z innymi firmami członkowskimi, aby wyrazić nasze wspólne przekonania i podzielić się nimi ze wszystkimi pracownikami SOMFY oraz współpracującymi z nami firmami zewnętrznymi.

Aby zapewnić maksymalne zrozumienie i świadomość powagi tego problemu, dokument ten definiuje pojęcie korupcji** i określa główne zasady, których należy przestrzegać. Zawiera on również przewodnik, w którym można znaleźć liczne przykłady oraz pytania i odpowiedzi ilustrujące zastosowanie tych zasad na co dzień. Niezależnie od tych dokumentów wprowadziliśmy również odpowiednie procedury i zorganizowaliśmy szereg szkoleń.

Wszystkie decyzje i działania, które w żaden sposób nie podlegają interpretacji w odniesieniu do prawa lub naszych wewnętrznych procedur antykorupcyjnych, wymagają ścisłego stosowania tych praw i procedur.

W przypadku naruszenia tych zasad wszczęte zostanie obowiązujące postępowanie dyscyplinarne.

W bardziej złożonych sprawach, gdzie pojawiają się sprzeczne ze sobą wartości, oczekujemy, że skontaktujecie się Państwo ze swoim przełożonym w celu podjęcia właściwej decyzji.

Kwestie dotyczące etyki w ogóle, a w szczególności walki z korupcją, nie zawsze są proste. Mamy odwagę, by rozwiązywać te problemy, i to stanowi o naszej sile. Nie wolno pozostać samemu ze swoimi wątpliwościami: trzeba o nich rozmawiać i prosić o radę. Przyjmując takie podejście, zawsze można otrzymać wsparcie.

Należy pamiętać, że:

- zasady przedstawione w tym dokumencie nie podlegają dyskusji: wszyscy muszą ich przestrzegać
- swoim zachowaniem dajemy przykład: reputacja Grupy SOMFY i zaufanie, jakim obdarzyli ją wszyscy nasi partnerzy, zależą od każdego z nas
- będziemy oceniani nie tylko na podstawie tego, co robimy, ale też w jaki sposób to robimy.

Chociaż może to wymagać pewnej odwagi, obowiązkiem każdego z nas jest przestrzeganie naszych podstawowych wartości oraz zachowanie zdecydowanej etycznej postawy we wszystkich naszych działaniach. Każdy pracownik, który nie przestrzega naszych standardów postępowania, będzie - najprawdopodobniej - podlegać, lub powodować, że jego firma będzie podlegać, grzywnom i sankcjom karnym lub cywilnym.

Ponadto, w ramach prowadzenia swojej działalności, Grupa Somfy zwraca się do wszystkich partnerów o przyjęcie takiego samego wzorcowego podejścia oraz przestrzeganie zasad zawartych w naszej karcie etycznej i kodeksie postępowania antykorupcyjnego, a także w załącznikach do tych dokumentów. Dokumenty te publikujemy na stronie internetowej grupy, a ich zastosowanie zostało wyjaśnione w praktycznym przewodniku.

Chcielibyśmy serdecznie Państwu podziękować za nieustające wysiłki na rzecz utrzymania etycznych norm zachowania w codziennej pracy, co w znacznym stopniu przyczynia się do tego, że SOMFY jest firmą, z której wszyscy jesteśmy dumni.

Komitet Wykonawczy Grupy SOMFY

**Stowarzyszenie Middlednext: MiddleNext jest niezależnym stowarzyszeniem, zrzeszającym francuskie przedsiębiorstwa średniej wielkości. Stowarzyszenie MiddleNext, założone w 1987 roku, reprezentuje firmy ze wszystkich sektorów notowanych na giełdach Euronext i Alternext. MiddleNext jest uznawane przez nadzór giełdowy, władze publiczne i instytucje europejskie za organizację upoważnioną do obrony interesów spółek średniej wielkości.*

***Korupcja: w niniejszym artykule oraz w kodeksie postępowania termin „korupcja” obejmuje korupcję jako taką (czynną i bierną), jak również płatną protekcję.*



KODEKS ANTYKORUPCYJNY MIDDLENEXTT

WSTĘP

Kodeks antykorupcyjny Middlenext (Kodeks) odwołuje się do Konwencji Narodów Zjednoczonych przeciwko korupcji. Jego zadaniem jest walka z wszelkimi formami korupcji.

Kodeks ten jest integralną częścią wewnętrznego regulaminu przedsiębiorstwa.

Niniejszy dokument nie może jednak uwzględnić wszystkich przypadków korupcji i płatnej protekcji, do których może dojść podczas codziennej pracy. Dlatego każdy pracownik musi samodzielnie dokonywać ocen i wykazywać się zdrowym rozsądkiem. W przypadku wątpliwości co do właściwego zachowania każde przedsiębiorstwo korzysta z wprowadzonych przez siebie narzędzi pomocniczych i doradztwa, a także z wewnętrznego systemu zgłoszeń.

Możliwe są rewizje niniejszego Kodeksu.

1-RAMY I ZAKRES STOSOWANIA KODEKSU

Kodeks obowiązuje wszystkich pracowników przedsiębiorstw i/lub grup kapitałowych przyjmujących kodeks antykorupcyjny Middlenext.

Każdy pracownik jest zobowiązany do wzorowego postępowania w każdym przedsiębiorstwie oraz do powstrzymania się od działań sprzecznych z zasadami określonymi w niniejszym Kodeksie.

Pytania dotyczące stosowania lub interpretacji Kodeksu należy kierować do bezpośredniego przełożonego lub referenta wyznaczonego przez przedsiębiorstwo.

2-PODSTAWOWE ZASADY W POSZCZEGÓLNYCH DZIEDZINACH

Definicje

- **Korupcja** to działanie polegające na tym, że dana osoba (funkcjonariusz publiczny lub osoba prywatna) proponuje, żąda lub przyjmuje, bezpośrednio lub przez pośrednika, prezent, ofertę, przyrzeczenie, darowiznę lub jakiegokolwiek korzyści z zamiarem wykonania, opóźnienia lub zaniechania wykonania czynności bezpośrednio lub pośrednio należącej do jej obowiązków w celu otrzymania lub zachowania korzyści handlowej lub finansowej albo wywarcia wpływu na decyzję.

Rozróżnia się dwa typy korupcji:

- korupcję **czynną** polegającą na tym, że inicjatywa korupcyjna wychodzi od osoby korumpującej;
- korupcję **bierną**, w ramach której inicjatywa korupcyjna wychodzi od osoby korumpowanej, to znaczy od osoby, która w zamian za świadczenie wykonuje czynność lub nie wykonuje jej.

Korupcja może przyjąć kilka form, dla których pretekstem są zwyczaje powszechnie przyjęte w biznesie lub w społeczeństwie. Mogą to być zwłaszcza zaproszenia, prezenty, patronaty, darowizny itp.

- **Płatna protekcja** oznacza przyjęcie wynagrodzenia z tytułu pełnionego stanowiska lub rzeczywistych albo domniemyanych wpływów w celu wywarcia wpływu na decyzję podejmowaną przez osobę trzecią. W tej formie korupcji uczestniczą trzy osoby: beneficjent (ten, kto dostarcza korzyści lub darowizny), pośrednik (ten, kto wykorzystuje zaufanie, którym jest obdarzany z racji pełnionej funkcji) i osoba docelowa podejmująca decyzję (organ władz lub administracji publicznej, sędzia, rzeczoznawca itp.).

Zasada i reguły

Pracownicy nie mogą dopuszczać się czynów korupcyjnych ani korzystać z usług pośredników, takich jak przedstawiciele, konsultanci, doradcy, dystrybutorzy i inni partnerzy handlowi w celu popełniania takich czynów.

Osoba, której złożono propozycję, powinna sobie zadać następujące pytania:

- Czy jest to zgodne z przepisami prawa??
- Czy jest to zgodne z Kodeksem i czy leży w interesie przedsiębiorstwa?
- Czy nie ma w tym niczyjego interesu prywatnego??
- Czy przeszkadzałoby mi ujawnienie mojej decyzji??

Każde przedsiębiorstwo przestrzegające Kodeksu **opracowało procedurę** umożliwiającą wszystkim pracownikom całkowicie poufne zgłoszenie wątpliwości w przypadku konieczności podjęcia decyzji etycznej lub biznesowej.

2-1 ZASADY DOTYCZĄCE FUNKCJONARIUSZY PUBLICZNYCH

Definicje

Termin „funkcjonariusz publiczny” oznacza osobę wykonującą władzę publiczną, realizującą zadania w służbie publicznej lub pełniącą stanowisko publiczne pochodzące z wyboru na rachunek własny lub innej osoby.

Zasada i reguły

Korupcja funkcjonariusza publicznego jest zagrożona surowszymi sankcjami¹.

Wszelkie kontakty z funkcjonariuszami publicznymi muszą być zgodne z odpowiednimi przepisami prawa (to znaczy przepisami obowiązującymi w kraju danego funkcjonariusza publicznego lub przepisami określonymi przez jego pracodawcę). Wszelkie korzyści kierowane do funkcjonariuszy publicznych – o ile nie są zabronione – muszą być całkowicie przejrzyste dla przedsiębiorstwa i zatwierdzone uprzednio przez kierownictwo.

¹Francuski Kodeks karny przewiduje surowe sankcje wobec osób winnych korupcji funkcjonariusza publicznego. Maksymalne przewidziane kary to 10 lat pozbawienia wolności i grzywna w wysokości 1 mln euro. Usiłowanie – na przykład propozycja łapówki lub żądanie jej wręczenia – jest karalne tak samo jak dokonany czyn korupcyjny.

2-2 PREZENTY I ZAPROSZENIA

Definicje

Prezenty to korzyści każdego rodzaju wręczane w dowód wdzięczności lub przyjaźni bez oczekiwania rewanżu. Oferta oraz spowodowanie skierowania oferty posiłku, zakwaterowania oraz udziału w zajęciach rozrywkowych (przedstawieniach, koncertach, imprezach sportowych itp.) są uważane za zaproszenie.

Zasada i reguły

Prezenty i zaproszenia mogą sprawiać wrażenie lub być postrzegane jako korupcja czynna lub bierna, dlatego należy zachować czujność w zakresie prezentów, oznak uprzejmości i gościnności (przyjmowanych i oferowanych) oraz zaproszeń do udziału w rozrywkach, które służą budowie dobrych relacji, ale mogą zostać uznane za środek wywierania wpływu na decyzję albo faworyzowania przedsiębiorstwa lub osoby.

2-3 DAROWIZNY NA RZECZ ORGANIZACJI CHARYTATYWNYCH I POLITYCZNYCH

Definicje

Darowizny i subwencje to korzyści przekazywane w formie pieniężnej i/lub w naturze. Służą one określonemu celowi: badaniom, szkoleniom, środowisku naturalnemu (zrównoważony rozwój), działalności charytatywnej lub humanitarnej itp.

Darowizny (pieniężne i niepieniężne) na cele polityczne służą wspieraniu partii, liderów lub inicjatyw politycznych.

Zasada i reguły

Wnioski o darowizny, subwencje i wpłaty należy starannie rozpatrywać. Dotyczy to zwłaszcza wniosków składanych przez osoby, które są w stanie wpłynąć na działalność przedsiębiorstwa lub – w przypadku przekazania darowizny – czerpać z niej osobiste korzyści.

Wnioski o darowizny wymagają zatwierdzenia przez bezpośredniego przełożonego.

2-4 MECENAT I SPONSORING

Definicja

TPłatności usprawniające to półoficjalne (w przeciwieństwie do opłat i podatków oficjalnych, wynikających z przepisów prawa) płatności wnoszone w celu usprawnienia lub przyspieszenia formalności, zwłaszcza wydawania pozwoleń, wiz lub odpraw celnych.

Zasada i reguły

Należy je realizować bez dążenia do osiągnięcia przez beneficjenta korzyści innych niż promocja wizerunku przedsiębiorstwa.

2-5 PŁATNOŚCI USPRAWNIAJĄCE

Definicja

Płatności usprawniające to półoficjalne (w przeciwieństwie do opłat i podatków oficjalnych, wynikających z przepisów prawa) płatności wnoszone w celu usprawnienia lub przyspieszenia formalności, zwłaszcza wydawania pozwoleń, wiz lub odpraw celnych.

Zasada i reguły

Przedsiębiorstwo nie akceptuje „płatności usprawniających” z wyjątkiem przypadków bezwzględnej konieczności (zdrowie, bezpieczeństwo pracownika itp.).

2-6 NADZÓR NAD OSOBAMI TRZECIMI (DOSTAWCAMI, USŁUGODAWCAMI, KLIENTAMI)

Definicja

Nadzór obejmuje osoby trzecie fizyczne i prawne, z którymi przedsiębiorstwo wchodzi w interakcje i które w pewnych przypadkach mogą nieść ze sobą szczególne ryzyko w zakresie korupcji.

Za osoby trzecie uznaje się partnerów handlowych, dostawców, usługodawców, przedstawicieli, klientów, pośredników itp.

Zasada i reguły

Każde przedsiębiorstwo dba o to, żeby osoby trzecie przestrzegały jego zasad i wartości, a w odpowiednich przypadkach prowadzi odpowiednie kontrole.

2-7 KONFLIKTY INTERESÓW

Definicja

Konflikty interesów powstają zawsze gdy prywatne interesy pracowników są sprzeczne z ich stanowiskiem lub obowiązkiem.

Zasada i reguły

W sytuacji potencjalnego lub rzeczywistego konfliktu interesów uczestniczący w nim pracownicy są zobowiązani do zgłoszenia go.

2-8 DOKUMENTACJA KSIĘGOWA/KONTROLE WEWNĘTRZNE

Definicja

Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do zapewnienia zwracania przez jego dział rachunkowości i/lub audytorów wewnętrznych i/lub zewnętrznych podczas kontroli uwagi na próby ukrywania korupcji w księgach rachunkowych, rejestrach i sprawozdaniach.

Zasada i reguły

Osoby wykonujące kontrole księgowe (audyty, rewizja sprawozdań finansowych) muszą być szczególnie czujne w zakresie prawdziwości i rzetelności zapisów księgowych.

3-STOSOWANIE KODEKSU

3-1 SZKOLENIA

Pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z niniejszym Kodeksem i udziału w szkoleniach organizowanych przez przedsiębiorstwo w celu uświadamiania ich w zakresie zwalczania korupcji. Działania uświadamiające w stosunku do nowych pracowników są prowadzone od chwili objęcia przez nich stanowiska.

3-2 ZGŁASZANIE DZIAŁAŃ NIEZGODNYCH Z KODEKSEM I OCHRONA SYGNALISTY

Każdy pracownik może zgłaszać wątpliwości i zadawać pytania swoim przełożonym i/lub wyznaczonej osobie godnie z ustaloną przez przedsiębiorstwo procedurą:

- jeżeli zetknie się z zagrożeniem korupcją;
- jeżeli w dobrej wierze uzna, że Kodeks został naruszony, jest naruszany lub może zostać naruszony;
- jeżeli stwierdzi, że podejmowane są działania odwetowe wobec osoby, która w dobrej wierze zgłosiła nieprawidłowości.

Każdy pracownik bezinteresownie i w dobrej wierze – to jest z autentycznym przekonaniem o zgodności swojego oświadczenia z prawdą – zgłasza swoim przełożonym lub wyznaczonej osobie naruszenie lub zagrożenie naruszeniem Kodeksu będzie chroniony przed wszelkimi formami odwetu. Jego tożsamość i zgłoszone fakty będą traktowane jak informacje poufne zgodnie z odpowiednimi przepisami.

Błędne zgłoszenie dokonane w dobrej wierze nie pociągnie za sobą działań dyscyplinarnych, natomiast zgłoszenia świadomie nieprawdziwe lub dokonywane w celu wyrządzenia szkody będą objęte sankcjami.

3-3 FIRMOWE MECHANIZMY ZGŁOSZENIOWE I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Pracownicy są informowani o istnieniu mechanizmu.

Zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych obowiązującymi w większości krajów, w których przedsiębiorstwo prowadzi działalność, a zwłaszcza w Unii Europejskiej, każdej osobie zidentyfikowanej w ramach firmowego mechanizmu zgłoszeniowego – niezależnie od tego, czy dokonuje ona zgłoszenia, czy zgłoszenie jej dotyczy – przysługuje prawo do dostępu do swoich danych.

Każdemu przysługuje również – zgodnie z tymi samymi zasadami – prawo do korekty i usuwania danych osobowych w przypadku ich niezgodności z prawdą, niekompletności, niejednoznaczności lub nieaktualności.

3-4 SANKCJE STOSOWANE W PRZYPADKU NARUSZENIA NINIEJSZEGO KODEKSU

Brak przestrzegania zasad pociąga za sobą osobistą odpowiedzialność pracownika oraz sankcje karne² zgodne z odpowiednimi przepisami prawa.

Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do:

- uwzględniania wszystkich zgłoszeń;
- starannego badania zgłoszeń;
- obiektywnej, bezstronnej oceny faktów;
- podejmowania odpowiednich działań zaradczych i sankcji dyscyplinarnych.

3-5 REALIZACJA PRZEPISÓW KODEKSU: ODPOWIEDZIALNOŚĆ I NADZÓR

Wszyscy pracownicy są zobowiązani do realizacji przepisów Kodeksu w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.

Przedsiębiorstwo prowadzi okresowe kontrole zgodności podejmowanych działań z Kodeksem.

Organy przedsiębiorstwa i/lub grupy regularnie informują o wynikach kontroli realizacji Kodeksu oraz o biegu nadanym otrzymanym zgłoszeniom.

²Prawo francuskie jednakowo traktuje korupcję czynną (korumpującego) i bierną (korumpowanego).

W przypadku osoby fizycznej maksymalna kara to 5 lat pozbawienia wolności i grzywna w wysokości 500 000 euro (kwota grzywny może stanowić dwukrotność korzyści odniesionych w wyniku przestępstwa).