**Kod antirasuah**

**RINGKASAN**

[1. EDITORIAL OLEH PATRICK DESTANG, PENGURUS BESAR 3](#_Toc65789091)

[2. MENGENAI KOD KITA 4](#_Toc65789092)

[2.1 Apakah objektifnya 4](#_Toc65789093)

[2.2 Siapakah yang terlibat? 4](#_Toc65789094)

[2.3 Bagaimana saya menggunakannya? 4](#_Toc65789095)

[3. APAKAH RASUAH? 5](#_Toc65789096)

[3.1 Rasuah aktif 5](#_Toc65789097)

[3.2 Rasuah pasif 5](#_Toc65789098)

[3.3 Rasuah dalam kehidupan kerja harian 5](#_Toc65789099)

[4. HADIAH DAN JEMPUTAN 6](#_Toc65789100)

[5. KONFLIK KEPENTINGAN 7](#_Toc65789101)

[6. BAYARAN PEMUDAHAN 8](#_Toc65789102)

[7. PENAJAAN DAN PATRONAJ 9](#_Toc65789103)

[8. PENGGUNAAN PENGARUH 10](#_Toc65789104)

[9. KAWALAN DALAMAN DAN PERAKAUNAN 11](#_Toc65789105)

[10. PEMATUHAN DENGAN KOD DAN SEKATAN ANTIRASUAH 12](#_Toc65789106)

[11. BAGAIMANA SAYA BOLEH MENDAPATKAN MAKLUMAT DAN BANTUAN? BAGAIMANA SAYA MELAPORKAN TINGKAH LAKU BERISIKO? 13](#_Toc65789107)

[11.1 Menilai situasi. 13](#_Toc65789108)

[11.2 Menggunakan prosedur amaran dalaman. 13](#_Toc65789109)

[12. LAMPIRAN 1: PROSEDUR AMARAN DALAMAN KITA 14](#_Toc65789110)

[13. LAMPIRAN 2: PANDUAN KEPADA RENUNGAN 1](#_Toc65789114)5

[14. LAMPIRAN 3: DASAR HADIAH DAN JEMPUTAN 1](#_Toc65789115)6

[14.1 Prinsip Umum 1](#_Toc65789116)6

[14.2 Kes istimewa 1](#_Toc65789117)6

# EDITORIAL OLEH PATRICK DESTANG, PENGURUS BESAR

Rakan sekerja

Syarikat kita telah menerapkan dan melaksanakan dasar pencegahan rasuah di semua tapaknya di Perancis dan di peringkat antarabangsa.

Rasuah memudaratkan masyarakat, menguntungkan beberapa orang dengan kesan terhadap ramai orang, menghalang persaingan yang sihat dan merupakan tingkah laku yang dikutuk dan ditegah di seluruh dunia.

Penting untuk kumpulan kita mematuhi undang-undang sedia ada dan mengukuhkan budaya integriti dan kejujurannya.

Integriti dan kejujuran adalah sebahagian daripada budaya kita.

Kejayaan kita adalah berdasarkan reputasi cemerlang kita. Ia adalah hasil daripada kualiti produk kita, perkhidmatan kita, keupayaan kita untuk berinovasi tetapi juga tingkah laku kita, cara kita menjalankan perniagaan kita.

Ini adalah satu acara yang penting dan juga satu langkah biasa yang sangat sesuai dengan sejarah keusahawanan Kumpulan kita.

Di Ondura, kita tidak bertoleransi terhadap rasuah dalam apa jua bentuk.

Dasar ini digambarkan dalam kod yang saya hantar kepada anda. Dalam kod ini, anda akan menemui maklumat praktikal yang membolehkan anda mengenal pasti tingkah laku yang dilarang atau mencurigakan dan, dalam apa jua keadaan, untuk mengenal pasti perkara-perkara yang akan mendorong anda untuk berunding atau memaklumkan kepada hierarki. Oleh itu, dasar ini disediakan untuk membantu kita membuat pertimbangan yang baik dan mengamalkan tingkah laku yang betul.

Di samping itu, undang-undang Perancis, seperti kebanyakan perundangan lain, memperuntukkan penubuhan proses pelaporan yang terbuka untuk Pekerja Kumpulan dan rakan kongsi luar. Tujuannya adalah untuk membolehkan semua pihak yang berdepan dengan situasi yang mungkin melanggar peraturan yang ditetapkan dalam dasar Antirasuah kita, untuk bebas melaporkan pelanggaran yang disyaki ini kepada Pengadil Pematuhan kita, yang merupakan pegawai perundangan Kumpulan.

Kami menggalakkan dialog dengan hierarki sebagai satu keutamaan, tetapi faham bahawa ini nampaknya sukar dalam sesetengah situasi, jika tidak mustahil.

Perkara yang paling penting untuk melindungi kumpulan kita ialah anda melaporkan situasi tersebut yang mencabar bagi anda. Prosedur amaran dalaman yang kami laksanakan adalah untuk membolehkan anda melakukannya.

Pelaksanaan dasar ini adalah tanggungjawab kita semua secara kolektif dan individu.

Apa-apa pelanggaran terhadap kod tatalaku Antirasuah kita akan disekat.

Kita mesti boleh bergantung pada diri kita semua dan saya berterima kasih atas komitmen anda.

# MENGENAI KOD KITA

## Apakah objektifnya

Objektif pertama adalah untuk mengingati semula dan memperkukuhkan komitmen kita untuk menjalankan perniagaan kita dengan integriti dan kejujuran dan oleh itu penolakan kita terhadap segala bentuk rasuah.

Objektif kedua adalah untuk mengenal pasti tingkah laku terlarang yang selaras dengan pelbagai jenis rasuah. Penting untuk semua pekerja Kumpulan kita memahami dan dapat mengenal pasti tingkah laku yang dilarang.

Objektif ketiga adalah untuk menjelaskan peraturan tertentu yang telah ditakrifkan oleh Kumpulan kita bagi mengelakkan tingkah laku berisiko yang boleh menyebabkan amalan rasuah.

Objektif keempat adalah untuk menjadi sokongan praktikal bagi menjalankan perniagaan kita setiap hari dengan mengelakkan risiko rasuah.

## Siapakah yang terlibat?

Kod ini terutamanya berkenaan dengan semua pekerja kumpulan, sama ada di Perancis atau di luar negara, termasuk pekerja luar, iaitu pekerja entiti sah lain, atau pekerja bebas, yang bekerja sementara dalam kumpulan kita contohnya, pelatih, juruaudit, pakar, pekerja sementara dll... Di samping itu, kita juga mengharapkan pihak ketiga yang bekerja untuk syarikat Kumpulan (perunding, subkontraktor, pembekal dan lain-lain) untuk menerapkan peraturan kita atau peraturan yang setara.

## Bagaimana saya menggunakannya?

Kod kita mengenal pasti tingkah laku yang dilarang atau berisiko dan memberikan contoh-contoh praktikal supaya setiap orang bertindak balas dengan betul.

Tingkah laku korup bukan selalunya mudah untuk dikenal pasti. Sekiranya ragu-ragu, semua pekerja harus membincangkannya dengan pengurus langsung mereka, pengurus lain seperti HR, pengawal pengurusan Kewangan dan/atau pegawai perundangan Kumpulan, yang juga merupakan Pengadil Pematuhan kita. Lampiran 1 dokumen di bawah ini menggariskan cara untuk berjaya. Di samping itu, untuk membolehkan semua orang membentuk tanggapan pertama, Lampiran 2 menawarkan panduan untuk renungan.

Semua pekerja Kumpulan diminta membaca Kod ini dengan teliti.

Semua pengurus dikehendaki memastikan Kod ini dikuatkuasakan setiap hari, yang bermakna:

* Menerapkan sikap yang layak diteladani,
* Memastikan bahawa peraturan tersebut difahami oleh pekerja mereka,
* Memastikan bahawa ia disampaikan secara berkesan kepada pekerja baharu dan menjadi subjek komunikasi berkala di dalam kumpulan,
* Memaklumkan prosedur amaran dalaman Kumpulan di dalam pasukan mereka dan melindungi sesiapa sahaja yang melaporkan amaran,
* Membenarkan setiap pekerja membincangkan atau melaporkan masalah ketakpatuhan dengan yakin,
* Untuk membantu pekerja mereka dan, jika sesuai, bertanggungjawab terhadap penyelesaian situasi yang dikemukakan kepadanya dan
* Menerapkan kandungan Kod ini dalam prosedur pembelian kita.

# APAKAH RASUAH?

Rasuah secara umumnya ditakrifkan sebagai mencadangkan atau memberikan “***sesuatu”*** untuk mendapatkan “***kelebihan yang tidak wajar”***. Kesalahan rasuah wujud hanya dengan menjanjikan kelebihan yang tidak wajar, walaupun kelebihan itu akhirnya tidak dapat dikaitkan. Tambahan pula, kesalahan itu berlaku tanpa mengira bagaimana keuntungan tersebut dijanjikan atau diberikan, sama ada secara langsung atau melalui pihak ketiga. Kesalahan itu berlaku walaupun hadiah tersebut tidak ditentukan dan tidak diserahkan sehingga selepas kelebihan diberikan, atau walaupun hadiah itu terbukti tidak berguna, kerana manfaat itu akhirnya tidak diberikan.

*Terdapat perbezaan antara rasuah aktif dan rasuah pasif, tetapi kedua-duanya dilarang dan disekat oleh undang-undang Perancis dan antarabangsa, dan oleh dasar Antirasuah kita.*

## Rasuah aktif

Rasuah aktif merujuk kepada sebuah syarikat atau salah seorang pekerjanya mencadangkan, menawarkan, atau memberikan, secara langsung atau tidak langsung melalui pihak ketiga, pembayaran, hadiah atau kelebihan lain yang tidak wajar kepada orang awam atau orang persendirian agar pihak tersebut melakukan atau menahan diri daripada melakukan suatu tindakan dalam melaksanakan tugasnya atau dipermudahkan oleh tugasnya.

## Rasuah pasif

Rasuah pasif merujuk kepada hakikat bahawa orang awam atau orang persendirian (fizikal atau moral) meminta atau menerima, secara langsung atau tidak langsung melalui pihak ketiga, pembayaran, hadiah, atau faedah lain yang tidak wajar, untuk melakukan atau menahan diri daripada melakukan suatu tindakan dalam melaksanakan tugasnya atau dipermudahkan oleh tugasnya.

***"Sesuatu*"** boleh wujud dalam pelbagai bentuk.

Beberapa contoh: wang atau yang setara (baucar hadiah, baucar, jaminan, pinjaman) atau faedah dalam bentuk seperti hadiah, majlis resepsi, restoran atau hotel mewah, penyertaan dalam acara dengan atau tanpa kandungan profesional (sukan, pameran, seminar...), perjalanan, penginapan, penajaan atau pengambilan ahli keluarga atau rakan sebagai pekerja.

"***Kelebihan tidak wajar***" boleh wujud dalam pelbagai bentuk.

Contohnya termasuk layanan istimewa, menandatangani kontrak, memperoleh kontrak awam, mendedahkan maklumat sulit, memperoleh atau mempercepatkan kebenaran, lesen atau konsesi, pengecualian daripada sekatan.

Kumpulan ini tidak bertoleransi terhadap sebarang bentuk rasuah, sama ada ia melibatkan pegawai awam atau sektor swasta.

## Rasuah dalam kehidupan kerja harian

Rasuah boleh berlaku dalam pelbagai bentuk dalam aktiviti profesional kita, kami menyediakan bentuk-bentuk yang paling kerap berlaku dalam bahagian berikut, iaitu:

* Hadiah dan jemputan,
* Konflik kepentingan,
* Bayaran pemudahan,
* Penajaan dan patronaj,
* Mengeksploitasikan/menggunakan pengaruh.
* Kawalan dalaman dan perakaunan

# HADIAH DAN JEMPUTAN

Hadiah boleh wujud dalam pelbagai bentuk dan umumnya dianggap sebagai faedah, atau bantuan, yang diberikan tanpa pertimbangan atau pampasan. Ini ialah ekspresi ihsan yang agak biasa dan penghargaan bersama yang ada kalanya merupakan satu kebiasaan di sesetengah negara dan dapat menyumbang kepada kualiti hubungan profesional yang baik.

Ia mungkin objek yang ditawarkan sekali-sekala atau secara berkala dalam konteks hubungan profesional, jamuan perniagaan, jemputan ke acara atau pameran, acara sukan, lawatan yang menggabungkan persekitaran santai dan profesional...

**AMALAN MENGHORMATI KOD KITA**

**Soalan:** Sebagai sebahagian daripada penandatanganan kontrak, salah satu rakan kongsi kita ingin menawarkan hadiah yang bernilai besar kepada saya. Oleh kerana tidak mahu menjejaskan hubungan baik kami yang telah terjalin, saya tertanya-tanya apa yang harus saya lakukan dalam situasi sedemikian.

**Jawapan:** Pada prinsipnya, hadiah jenis ini harus ditolak secara sopan dengan menjelaskan dasar Kumpulan dalam bahagian ini. Namun, bergantung pada negara dan kelaziman, kadang-kadang sukar untuk menolak hadiah yang sedemikian. Dalam kes ini, maklumkan kepada hierarki anda siapa yang akan memutuskan apa yang harus dilakukan. Contohnya, mungkin keputusan telah dibuat untuk berkongsi hadiah tersebut dengan semua pekerja atau mendermakannya kepada badan amal.

*Dilarang daripada menerima atau menawarkan hadiah atau jemputan:*

* yang menandakan quid pro quo (balasan) dalam apa-apa bentuk, tersurat atau tersirat.
* yang cenderung mempengaruhi atau memberi tanggapan bahawa ia boleh mempengaruhi pertimbangan atau keputusan pekerja Kumpulan atau rakan sejawat sama ada swasta atau awam.

Ondura telah menetapkan peraturan dan prosedur untuk hadiah dan jemputan di seluruh Kumpulan untuk memastikan pematuhan terhadap dasar Antirasuah kita dan keseragaman dalaman.

Peraturan dan prosedur ini diterangkan dalam Lampiran 3 dokumen ini.

Semua pekerja Kumpulan mesti sedar akan peraturan ini dan merujuknya apabila menerima atau menawarkan hadiah atau jemputan.

# KONFLIK KEPENTINGAN

Pekerja kumpulan mesti membuat keputusan demi kepentingan kumpulan tanpa mengira kepentingan peribadi mereka atau saudara-mara mereka.

Konflik kepentingan timbul apabila pekerja kumpulan memiliki atau orang yang rapat dengannya mempunyai kepentingan peribadi, kewangan atau komersial yang boleh mempengaruhi atau kelihatan mempengaruhi keobjektifan keputusan yang beliau buat atau cadangkan, atau pendapat yang beliau nyatakan semasa melaksanakan tugasnya.

Keadaan ini boleh menyebabkan pekerja ini mengabaikan kewajipan kesetiaannya kepada kumpulan atau memberikan tanggapan yang sedemikian. Ini juga boleh menjadi pendahulu rasuah dan jenayah lain yang berkaitan.

Ketelusan adalah penting untuk mencegah dan menguruskan konflik, atau risiko atau tanggapan wujudnya konflik kepentingan.

Oleh itu, pekerja berkewajipan untuk memberitahu hierarki mereka mengenai situasi yang boleh menimbulkan konflik kepentingan sebenar, berpotensi, atau yang nyata.

Mereka juga diminta untuk memaklumkan hierarki mereka mengenai:

* Cadangan atau tingkah laku yang mungkin menimbulkan konflik sedemikian,
* Tekanan, ancaman, atau cubaan memeras ugut, dalaman atau luaran.

Pekerja juga mesti menarik diri daripada sebarang proses pembuatan keputusan, cadangan atau pendapat yang mungkin dipengaruhi oleh konflik kepentingan ini.

**Maklumat mengenai situasi konflik kepentingan mesti direkodkan secara bertulis dan disimpan**.

**AMALAN MENGHORMATI KOD KITA**

**Soalan:** Abang saya baru sahaja melancarkan perniagaannya dan ingin menawarkan perkhidmatannya kepada Ondura Group. Dia menawarkan kadar yang menarik dan kompetitif. Bolehkah saya mengesyorkannya kepada pengurusan Umum?

**Jawapan:** Sama ada tawaran ini mungkin dianggap menarik atau tidak, adalah penting untuk sentiasa melaporkan sebarang kemungkinan konflik kepentingan seperti hubungan keluarga dengan secepat mungkin. Tawaran abang anda tidak akan dikecualikan dan akan dikaji secara objektif dengan cara yang sama seperti yang lain. Hubungan keluarga seperti itu tidak boleh mempengaruhi pilihan syarikat dalam memilih yang menguntungkan atau tidak menguntungkan. Yang pastinya, anda perlu menahan diri daripada mengambil bahagian dalam apa-apa proses pembuatan keputusan yang berkaitan dengan aktiviti abang anda.

# BAYARAN PEMUDAHAN

Bayaran pemudahan ialah sejumlah kecil wang yang dibayar secara tidak rasmi kepada pegawai awam untuk memudahkan atau memastikan pelaksanaan prosedur pentadbiran yang sewajarnya atau formaliti yang diperlukan yang dia sewajarnya harus laksanakan dan yang berhak diharapkan oleh orang yang membayar.

Pembayaran ini tidak bertujuan untuk mendapatkan kelebihan yang tidak wajar. Ia bertujuan untuk mendorong pegawai awam melaksanakan fungsi mereka dengan ketekunan dan kecekapan biasa.

**Amalan dan pembayaran ini sudah sebati dengan rasuah di kebanyakan negara**.

**AMALAN MENGHORMATI KOD KITA**

**Soalan:** Saya menghadapi kelewatan dalam pemprosesan fail kastam. Selepas bercakap dengan orang lain yang failnya diproses dengan cepat, saya mendapat tahu bahawa pegawai tersebut melayani permintaan khas. Orang ini memberitahu saya bahawa dia membayar 50 euro. Saya tertanya-tanya apa yang harus saya lakukan dalam situasi seperti ini.

**Jawapan:** Bayaran pemudahan dilarang dalam Kumpulan kita. Saya harus segera memberitahu hierarki saya.

Walau bagaimanapun, penggunaan bayaran pemudahan masih wujud di beberapa negara.

Kumpulan melarang amalan ini. Pemudahan pembayaran boleh mendedahkan pekerja Kumpulan kepada pendakwaan jenayah dan merosakkan reputasi Kumpulan.

Apabila berdepan dengan situasi seperti itu, pekerja mesti menghubungi hierarkinya yang akan menguruskan pengurusan situasi ini dengannya.

# PENAJAAN DAN PATRONAJ

Penajaan ialah sokongan bahan yang diberikan kepada suatu acara, seseorang, produk, atau organisasi untuk mendapat manfaat dari segi pengiklanan: nama, jenama, mesej syarikat penaja yang akan disebarkan secara meluas semasa acara tersebut.

Penajaan tidak boleh dikelirukan dengan patronaj, yang merupakan hadiah wang tunai atau bahan daripada syarikat kepada organisasi kepentingan umum, tanpa menunggu balasan yang setara.

Di mana sahaja Kumpulan kita beroperasi, ia menghormati undang-undang dan peraturan yang berkaitan dan bertindak selaras dengan peraturan integriti dan kejujuran kita.

Prinsip ini berkaitan dengan tindakan penajaan atau patronaj yang Kumpulan kita kadang-kadang mengambil bahagian. Penting untuk memberikan tumpuan kepada keadaan di mana tindakan-tindakan ini boleh diputuskan. Dalam keadaan tertentu tindakan ini boleh disifatkan sebagai rasuah atau tingkah laku yang berkaitan atau menimbulkan persepsi yang akan merosakkan reputasi baik Kumpulan kita.

Secara praktikal, tindakan penajaan atau patronaj ini mesti sentiasa memenuhi kriteria berikut:

* Matlamat mereka mestilah untuk mengukuhkan imej Kumpulan kita secara dalaman dan luaran,
* Ia mesti selaras dengan nilai-nilai dan visi Kumpulan kita,
* Ia tidak akan menjadi balasan walaupun berkaitan dengan pemberian kontrak, kontrak awam, permit atau kebenaran,
* Ia mesti selalu mematuhi undang-undang dan peraturan tempatan,
* Ia mesti diluluskan terlebih dahulu oleh Pengurusan Umum.

**AMALAN MENGHORMATI KOD KITA**

**Soalan:** Presiden kelab bola keranjang tempatan mencadangkan kita menjadi penaja utama kelab tersebut. Jenama kita akan ditonjolkan, antara lain, pada jersi pemain. Presiden kelab ini juga merupakan ketua parti politik tempatan yang menguruskan majlis perbandaran. Saya tertanya-tanya apa yang harus saya lakukan dalam situasi seperti ini.

**Jawapan:** Setakat kosnya masih dalam lingkungan bajet, dan satu-satunya pertimbangan langsung adalah promosi jenama kita, dan aktiviti yang melibatkan penajaan tersebut sesuai dengan nilai-nilai kita, permohonan itu harus diluluskan.

Hakikat bahawa presiden kelab itu juga mempunyai jawatan politik tidak menjadi halangan, dengan syarat tujuan yang ingin dicapai tidak mempengaruhi keputusan awam atau peribadi secara tidak wajar.

# PENGGUNAAN PENGARUH

Penggunaan pengaruh merujuk kepada fakta bahawa seseorang menerima – atau meminta – sumbangan atau apa-apa jenis manfaat yang lain daripada seseorang atau syarikat untuk tujuan menyalahgunakan pengaruh mereka yang sebenar atau sepatutnya terhadap pihak ketiga (pegawai awam atau pihak berkuasa awam) supaya pihak ketiga itu membuat keputusan yang menguntungkan untuk orang atau syarikat ini.

Ia melibatkan tiga pelaku: penerima (orang yang memberikan sumbangan atau apa-apa jenis faedah lain), perantara (orang yang menggunakan kelayakan yang dia (dakwa) dimiliki kerana kedudukannya) dan orang sasaran yang memegang kuasa membuat keputusan.

Perbezaan antara rasuah dan penggunaan pengaruh terletak pada jenis tindakan yang akan dilakukan sebagai balasan: jika tindakan itu adalah hak prerogatif orang yang menerima hadiah itu, ia adalah rasuah; jika, sebaliknya, tindakan itu adalah untuk menggunakan pengaruhnya terhadap pembuat keputusan awam yang lain untuk membuat keputusan, maka kesalahan itu adalah penggunaan pengaruh.

Apa yang dipanggil penggunaan pengaruh "aktif” adalah mencadangkan kepada seseorang atau menerima permintaan beliau untuk memberikan apa-apa hadiah atau faedah lain supaya penerima hadiah menyalahgunakan pengaruhnya untuk mendapatkan, demi keuntungan orang yang membayar hadiah atau manfaat lain, keputusan yang menguntungkan dan oleh itu, kelebihan tidak wajar pihak berkuasa awam.

**Penggunaan pengaruh "pasif" adalah dengan meminta atau menerima hadiah atau faedah lain daripada seseorang untuk menyalahgunakan pengaruhnya untuk memperoleh, demi kepentingan orang yang membayar faedah itu, keputusan yang menguntungkan oleh pihak** **berkuasa awam.**

**AMALAN MENGHORMATI KOD KITA**

**Soalan:** Seorang kawan memberitahu saya bahawa dia mempunyai kenalan istimewa dalam pentadbiran yang baru sahaja membuat panggilan untuk tender yang saya ingin sertai. Dia menawarkan bantuan dia kepada saya untuk memudahkan keputusan supaya memihak kepada kami. Dia juga memberitahu saya bahawa anak perempuannya telah memohon untuk latihan amali musim cuti di syarikat saya dan bertanya jika saya boleh mengesyorkan anaknya. Apa yang harus saya lakukan?

**Jawapan:** Cadangan ini walaupun mungkin berniat baik, boleh dianalisis sebagai penggunaan pengaruh. Oleh itu, kes ini perlu dikemukakan kepada hierarki anda atau Pengadil Pematuhan.

# KAWALAN DALAMAN DAN PERAKAUNAN

Di Ondura, semua hubungan perniagaan kita dijelaskan dan dirangkumi oleh kontrak. Pembayaran dibuat berdasarkan kontrak ini dan setelah mengemukakan invois yang dibuat dengan betul dan wajar.

Semua perbelanjaan dan pembayaran yang berkaitan mesti mematuhi syarat-syarat berikut:

* Disokong oleh dokumen bertulis yang membolehkan pengenalpastian jenis perbelanjaan, penerima bayaran, justifikasi dan, jika diperlukan, kebenaran yang diperoleh dan,
* Direkodkan dengan tepat dan betul dalam akaun.

Kami tidak bertolak ansur terhadap apa-apa amalan yang akan mempengaruhi ketetapan dan integriti perakaunan kami dan, secara umum, sebarang penipuan atau pemalsuan dokumen.

Tingkah laku ini dikenakan tindakan jenayah, dan orang yang terlibat dalam Kumpulan kami akan dikenakan tindakan tatatertib.

Beberapa contoh situasi yang seharusnya memberi amaran kepada anda:

* Subkontraktor menawarkan untuk meletakkan harga yang melebihi nilai dan oleh itu mengenakan bayaran berlebihan untuk perkhidmatan yang dibuat di sebuah negara. Ini akan mengimbangi akaun tersebut dengan perkhidmatan yang diberikan di negara lain.
* Ejen jualan atau perunding meminta anda membayar sebahagian daripada gajinya pada akaun anak syarikat di negara yang tidak berkaitan dengan hubungan kontrak.

Situasi ini boleh berkaitan dengan tingkah laku serius yang lain seperti rasuah, pengelakan cukai, pengubahan wang haram, ...

Ini menunjukkan bahawa jika anda mempunyai sebarang keraguan tentang bayaran yang diminta kepada anda atau jika anda menyaksikan amalan yang anda pertikaikan, anda wajib memberitahu hierarki atasan anda atau Pengadil Pematuhan.

# PEMATUHAN DENGAN KOD DAN SEKATAN ANTIRASUAH

Semua pekerja syarikat Kumpulan dikehendaki mematuhi peraturan Antirasuah kami dan Kumpulan tidak akan bertolak ansur terhadap sebarang pelanggaran.

Untuk semua Syarikat Kumpulan Ondura, kod ini adalah sebahagian daripada syarat pekerjaan.

Pelanggaran peruntukan kod kami oleh pekerja Kumpulan akan dikenakan tindakan tatatertib sehingga pemecatan orang yang berkaitan, tanpa menjejaskan sekatan sivil, jenayah dan/atau pentadbiran sekatan terhadapnya.

Sesungguhnya, dalam beberapa tahun kebelakangan ini, undang-undang Antirasuah telah diperkukuhkan dan sekatan adalah lebih berat.

# BAGAIMANA SAYA BOLEH MENDAPATKAN MAKLUMAT DAN BANTUAN? BAGAIMANA SAYA MELAPORKAN TINGKAH LAKU BERISIKO?

Untuk melindungi Kumpulan kita, adalah penting bahawa semua pekerja Kumpulan dan juga pekerja luar yang berhadapan dengan atau yang menyedari situasi atau tingkah laku yang boleh melanggar dasar Antirasuah kami atau undang-undang yang dapat dikenakan di negara tertentu bertindak balas dengan segera.

Tujuan perenggan ini adalah untuk memberikan maklumat yang diperlukan dan mungkin sokongan untuk menangani situasi ini kepada pekerja yang mengetahui atau menyaksikan tingkah laku berisiko ini.

## Menilai situasi.

Mana-mana kolaborator Kumpulan, yang menghadapi situasi yang mungkin melanggar dasar Antirasuah atau undang-undang negara di mana dia berada, mesti berbincang mengenainya dan menerima nasihat mengikut keutamaan daripada pengurus langsungnya, pengurus lain (Sumber Manusia, DAF) atau pegawai perundangan Kumpulan yang juga merupakan Pengadil Pematuhan.

Objektifnya pertama sekali adalah untuk menilai bersama-sama situasi yang dihadapi dan risikonya untuk mengambil keputusan yang akan mencegah tingkah laku yang terbukti bertentangan dengan dasar kita atau undang-undang yang berkuat kuasa di negara-negara di mana Kumpulan ini aktif.

Untuk membentuk pendapat yang objektif tentang situasi ini, disarankan agar kod ini dibaca semula dan menggunakan panduan renungan yang dicadangkan dalam Lampiran 2.

## Menggunakan prosedur amaran dalaman.

Undang-undang Perancis, seperti kebanyakan undang-undang lain, memperuntukkan pembangunan satu proses pelaporan yang terbuka untuk pekerja Kumpulan dan juga pekerja luar.

Proses ini, yang dijelaskan dalam Lampiran 1 dokumen ini, bertujuan untuk membolehkan mereka yang berhadapan dengan situasi yang berisiko tidak mematuhi peraturan Antirasuah Kumpulan untuk melaporkannya secara bebas.

Adalah penting untuk penulis tindakan amaran bertindak dengan niat yang jujur dan berkecuali.

Pembuat amaran yang bertindak dalam keadaan ini mendapat manfaat daripada perlindungan yang dalam sesetengah kes dijamin oleh undang-undang (seperti di Perancis) dan dalam semua kes oleh Kumpulan dan keseluruhan hierarkinya.

Oleh itu, ia tidak akan dikenakan apa-apa jenis tindakan balas atau sekatan.

Dialog dengan hierarki mestilah terlindung. Namun, dalam sesetengah situasi, ia adalah sukar jika tidak mustahil.

Memberi amaran ialah tindakan yang setia kepada Kumpulan kita, tetapi pekerja tidak boleh disalahkan jika tidak melakukannya.

# LAMPIRAN 1: PROSEDUR AMARAN DALAMAN KITA

Undang-undang Perancis, seperti kebanyakan undang-undang lain, memperuntukkan pembangunan satu proses pelaporan yang terbuka untuk pekerja Kumpulan dan kolaborator luar. Dalam konteks ini, sebagai sebuah syarikat Kingspan, pekerja Kumpulan dan pekerja luar yang menyedari situasi atau tindakan yang melanggar atau mungkin melanggar peraturan Antirasuah kami dijemput untuk melaporkannya melalui EthicsPoint (talian hotline pemberi maklumat tanpa nama dan dikendalikan secara bebas oleh Kingspan) dengan mengikuti panduan berikut di https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/106845/index.html

Kebimbangan boleh dikemukakan secara rahsia oleh pengadu atau boleh dikemukakan secara tanpa nama. Kebimbangan yang dilaporkan akan dirahsiakan, selaras dengan keperluan untuk menjalankan siasatan yang mencukupi.

Penting untuk diperhatikan bahawa Kumpulan berjanji untuk mengambil apa-apa tindakan tatatertib yang sesuai dan untuk memulakan prosiding undang-undang dengan tujuan untuk mencegah atau menamatkan apa-apa fakta yang merupakan pelanggaran dasar Antirasuah.

Sekiranya fakta yang dilaporkan tidak terbukti melanggar peruntukan dasar Antirasuah, penulis Amaran yang bertindak dengan niat baik dan berkecuali tidak akan dikenakan prosiding tatatertib atau pembalasan.

# LAMPIRAN 2: PANDUAN KEPADA RENUNGAN

Tujuan lampiran ini adalah untuk membantu mana-mana pekerja Kumpulan yang mempersoalkan tingkah laku yang harus diambil jika dia secara peribadi berhadapan dengan tingkah laku atau menyaksikan tingkah laku yang beliau anggap tidak mematuhi peraturan Kumpulan dalam memerangi rasuah.

Soalan yang pekerja mesti tanyakan kepada diri sendiri adalah: "Adakah tingkah laku tersebut melanggar peraturan Antirasuah kita atau mana-mana peraturan lain saya tahu?"

**Jika jawapan tersebut adalah jelas "ya":**

1. Pekerja mesti memaklumkan hierarkinya tanpa berlengah mengikut keutamaan, pengurus lain (HR, Kewangan,) atau pegawai perundangan Kumpulan, yang juga Pengadil Pematuhan.

**Jika jawapannya tidak jelas, jika anda mempunyai sebarang keraguan, apa yang boleh anda lakukan?**

Sentiasa meminta nasihat daripada pengurus langsung anda, pengurus lain atau Pengadil Pematuhan sebelum membuat keputusan.

Untuk mempersiapkan diri bagi perbincangan anda, anda boleh bertanya kepada diri sendiri soalan-soalan berikut yang akan membantu anda membentuk pendapat awal:

* *Adakah situasi ini, jika diketahui, akan menjejaskan reputasi Kumpulan secara negatif?*
* *Dalam keadaan ini, adakah seseorang atau syarikat meminta atau mencadangkan kelebihan yang tidak dibenarkan oleh penggunaan peraturan kontrak atau prosedur pentadbiran yang normal dan betul?*
* *Sekiranya keadaan ini menjadi kenyataan, apakah ini boleh menimbulkan masalah perakaunan dan/atau cukai?*
* *Sekiranya saya terlibat secara peribadi, apa yang akan saya lakukan dan bolehkah saya bercakap secara terbuka dengan rakan sekerja mengenainya?*

Jelas sekali, anda juga boleh menggunakan prosedur amaran dalaman kita untuk mendapatkan nasihat.

# LAMPIRAN 3: DASAR HADIAH DAN JEMPUTAN

## Prinsip Umum

1. Dilarang daripada menerima atau menawarkan hadiah atau jemputan:

* yang menandakan quid pro quo (balasan) dalam apa-apa bentuk, tersurat atau tersirat.
* yang cenderung mempengaruhi atau memberi tanggapan bahawa ia dapat mempengaruhi pertimbangan atau keputusan pekerja Kumpulan atau rakan niaga sama ada swasta atau awam.

1. Dalam apa jua keadaan, pekerja Kumpulan tidak boleh menerima atau menawarkan hadiah wang, baucar hadiah, baucar pembelian, atau faedah yang serupa.

## Kes istimewa

Dalam kes lain, peraturan berikut harus dipatuhi:

Hadiah dan jemputan mestilah dalam konteks profesional, wajar dalam kekerapan dan jumlahnya, dan diterima secara telus dan, jika boleh, dikongsi sebagai satu pasukan.

Dalam apa jua keadaan, ia tidak boleh memberi manfaat kepada ahli keluarga atau saudara-mara.

Hadiah atau jemputan bernilai kurang daripada 40 euro boleh ditawarkan atau diterima tanpa maklumat atau kebenaran daripada pengurus langsung.

Hadiah atau jemputan dengan nilai anggaran antara 40 dan 80 euro boleh ditawarkan atau diterima. Ia adalah tertakluk kepada kebenaran awal daripada pengurus langsung atau, mungkin, untuk hadiah atau jemputan yang diterima tertakluk kepada maklumat posteriori segera.

Prinsipnya adalah bahawa hadiah atau jemputan dengan nilai anggaran melebihi 80 euro mesti ditolak dan tidak boleh ditawarkan. Sekiranya atas sebab budaya seorang pekerja berasa terpaksa menerima, dia perlu mendapatkan kebenaran terlebih dahulu daripada pengurus langsung atau, jika mustahil, memberitahunya kemudian tanpa berlengah. Mereka akan memutuskan cara untuk meneruskan dengan mengutamakan berkongsi, jika boleh, dengan pasukan (contohnya melalui cabutan).

Begitu juga, jika, untuk alasan tertentu, pekerja mempertimbangkan untuk menawarkan hadiah atau jemputan dengan nilai melebihi 80 euro, dia mesti mendapatkan kebenaran terlebih dahulu daripada pengurus langsung dengan menyatakan justifikasi.

Walau apa pun, adalah perlu untuk memantau pemberian hadiah ini bagi mengelakkan sebarang kecurigaan di masa hadapan.

Sekiranya berlaku pengulangan hadiah atau jemputan daripada orang atau entiti yang sama, ambang yang akan dikekalkan kemudiannya dinilai berdasarkan jumlah keseluruhan yang sesuai dengan hadiah dan jemputan yang diterima atau ditawarkan pada tahun yang sama.

Sekiranya ragu-ragu, atau untuk mendapatkan maklumat lebih lanjut, pekerja mesti menghubungi pengurus langsungnya.

Pengurus langsung akan berunding dengan Pengadil Pematuhan jika menghadapi kesukaran untuk menggunakan peraturan kita atau dengan situasi tertentu.