

KODEKS ETYKI

*Shaping a World of Trust**



**BUREAU
VERITAS**

S P I S T R E Ś C I

ZASADY ETYKI

Słowo wstępne prezesa, dyrektora generalnego
i dyrektora ds. zgodności grupy 03

ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA W ODNIESIENIU
DO ZAGADNIEN ETYKI 06

KLUCZOWE ZASADY ETYKI 07

WDROŻENIE KODEKSU ETYKI 09

Dokumentacja 09

Zakres obowiązywania 10

Zgodność z Kodeksem Etyki 10

Program zgłaszania nieprawidłowości w Bureau Veritas 10

Kiedy musisz podjąć decyzję, która obejmuje aspekty etyczne,
powinieneś zadać sobie kilka pytań 11

Co należy zrobić w przypadku wątpliwości? 12

POLITYKI I ZASADY ETYKI

POSTĘPOWANIE W SPOSÓB SPRAWIEDLIWY: Uczciwość

Uczciwość w zakresie naszych usług 15

Uczciwość w zakresie przekazywanych dokumentów i informacji 17

Uczciwość i kontrola wewnętrzna dotycząca
informacji finansowych oraz księgowych 18

Konflikt interesów 20

AKTYWNE PRZECIWDZIAŁANIE KORUPCJI

Polityka antykorupcyjna 23

Otrzymywane prezenty, świadczenia i zaproszenia 25

Przekazywane prezenty, świadczenia i zaproszenia 27

Sponsoring w zakresie darowizn na cele charytatywne i datki
na rzecz organizacji politycznych 29

Postępowanie z osobami trzecimi 31

ZAPEWNIENIE ZGODNOŚCI: Zgodność

Uczciwe postępowanie biznesowe i zgodność z prawem ochrony
konkurencji 34

Międzynarodowe sankcje gospodarcze i kontrola eksportu 36

Ochrona informacji 38

Zasady dotyczące informacji wewnętrznych i wykorzystywania
informacji poufnych 40

POSTĘPOWANIE W SPOSÓB ODPOWIEDZIALNY: Odpowiedzialność społeczna przedsiębiorstwa

Sprawiedliwe warunki zatrudnienia 43

Higiena i Bezpieczeństwo Pracy 45

S Ł O W O W S T Ę P N E



ALDO CARDOSO
Prezes Zarządu



DIDIER MICHAUD-DANIEL
Dyrektor Generalny

“ Etyka
stanowi
bezwzględną
wartość Bureau
Veritas”

W trakcie świadczenia swoich usług przez wiele lat na całym świecie, firma Bureau Veritas opracowała unikalną kulturę opartą na wspólnych zachowaniach i praktykach. Istniejąca od 1828 roku firma Bureau Veritas przekształciła się w prawdziwie globalne przedsiębiorstwo, prowadzące swoją działalność w oparciu o solidną, długoletnią reputację pod względem uczciwości i bezstronności, co stanowi prawdopodobnie najważniejszy atut firmy.

Kodeks etyczny stanowi dokument odniesienia, który powinien inspirować decyzje podejmowane przez Bureau Veritas i kierować codziennymi działaniami firmy. Począwszy od pierwszego wydania, Kodeks został zatwierdzony i jest w pełni wspierany przez Zarząd Bureau Veritas.

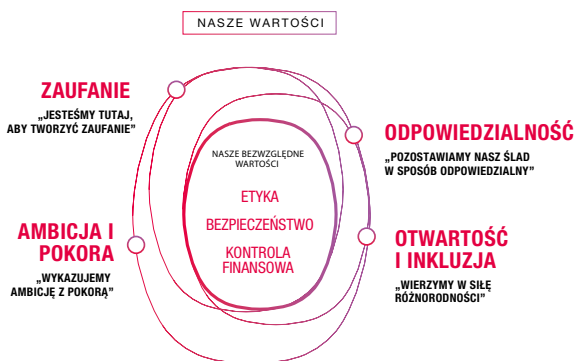
Bureau Veritas to firma usługowa prowadząca działalność w sektorze „Business to Business to Society”, która przyczynia się do przekształcania świata, w którym żyjemy.

Od chwili jej założenia w 1828 r., sukces naszej Grupy zawsze opierał się na kulturze uczciwości i etyki zarówno wewnątrz naszej organizacji, jak i wobec osób trzecich. Nasi klienci przywiązują dużą wagę do uczciwości, bezstronności i niezależności, które stanowią kluczowe elementy codziennej pracy wszystkich pracowników Bureau Veritas. Reputacja firmy Bureau Veritas w odniesieniu do rzetelności jej usług stała się jednym z głównych atutów dla naszych klientów – wszyscy pracownicy Bureau Veritas powinni być z tego dumni.

Podstawową wartością, którą zapewniamy naszym klientom jest zaufanie, a zaufanie, które wzbudzamy u naszych klientów i interesariuszy, jest kluczem do naszego sukcesu jako firmy oraz osób, które ją tworzą.

Z tego powodu, w 2003 r. firma Bureau Veritas postanowiła przyjąć i wdrożyć Kodeks Etyki, który gwarantuje uczciwość, jaka musi zostać zapewniona w naszym zawodzie. Od 2012 r. etyka stanowi jedną z trzech bezwzględnych wartości naszej firmy.

Nasze zasady etyki dotyczą postępowania zawodowego w dziedzinie technicznej i biznesowej, w następujących obszarach: Uczciwość, konflikt interesów, poufność i ochrona danych, przeciwdziałanie korupcji, uczciwe postępowanie biznesowe, bezpieczeństwo i higiena pracy, oraz sprawiedliwe warunki zatrudnienia.



Celem Kodeksu Etyki jest ułatwienie zrozumienia, czego oczekuje się od każdego pracownika Bureau Veritas, poprzez określenie kluczowych zasad i praktycznych przykładów dotyczących wykonywania codziennej pracy. Stanowi on przewodnik określający, w jaki sposób powinniśmy myśleć, zachowywać się i komunikować z ludźmi na całym świecie każdego dnia.

Ważne jest, aby wszyscy pracownicy Bureau Veritas postępowali zgodnie z naszym Kodeksem Etyki. Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za uczynienie ze zgodności istotnej części naszego procesu biznesowego i przyszłego sukcesu, aby zachować i wciąż doskonalić reputację Bureau Veritas, jako przedsiębiorstwa odpowiedzialnego społecznie.

Liczę na wasze wsparcie i zaangażowanie w tej dziedzinie.

Należy zawsze pamiętać, że zasady etyczne określone w tym dokumencie nie są opcjonalne – należy zawsze bezwzględnie ich przestrzegać, stanowiąc wzór do naśladowania - reputacja Bureau Veritas i zaufanie ze strony wszystkich naszych interesariuszy zależy od każdego z nas.

Będziecie oceniani nie tylko na podstawie tego, co robicie, ale także tego, w jaki sposób to robicie!



BEATRICE PLACE-FAGET

Specjalista ds. Zgodności
Grupy

Szósta wersja Kodeksu Etyki (dalej „Kodeks”) została opublikowana w celu zapewnienia aktualności Kodeksu i powiązanych z nim wewnętrznych zasad i procedur z najlepszymi praktykami, pozyskanymi doświadczeniami oraz przepisami i regulacjami prawnymi obowiązującymi na całym świecie, dotyczącymi nas jako firmy prowadzącej działalność międzynarodową. Zawiera on wymagania ustawodawstwa dotyczącego zgodności, obowiązującego na całym świecie, w tym wymogi określone postanowieniami francuskiej ustawy dotyczącej przejrzystości, walki z korupcją i modernizacji życia gospodarczego (nazywanej „Ustawą Sapin II”), a także czwartego wydania Kodeksu Zgodności Rady IFIA/TIC (Międzynarodowej Federacji Organizacji Wynalazczych/branży testowania i certyfikacji).

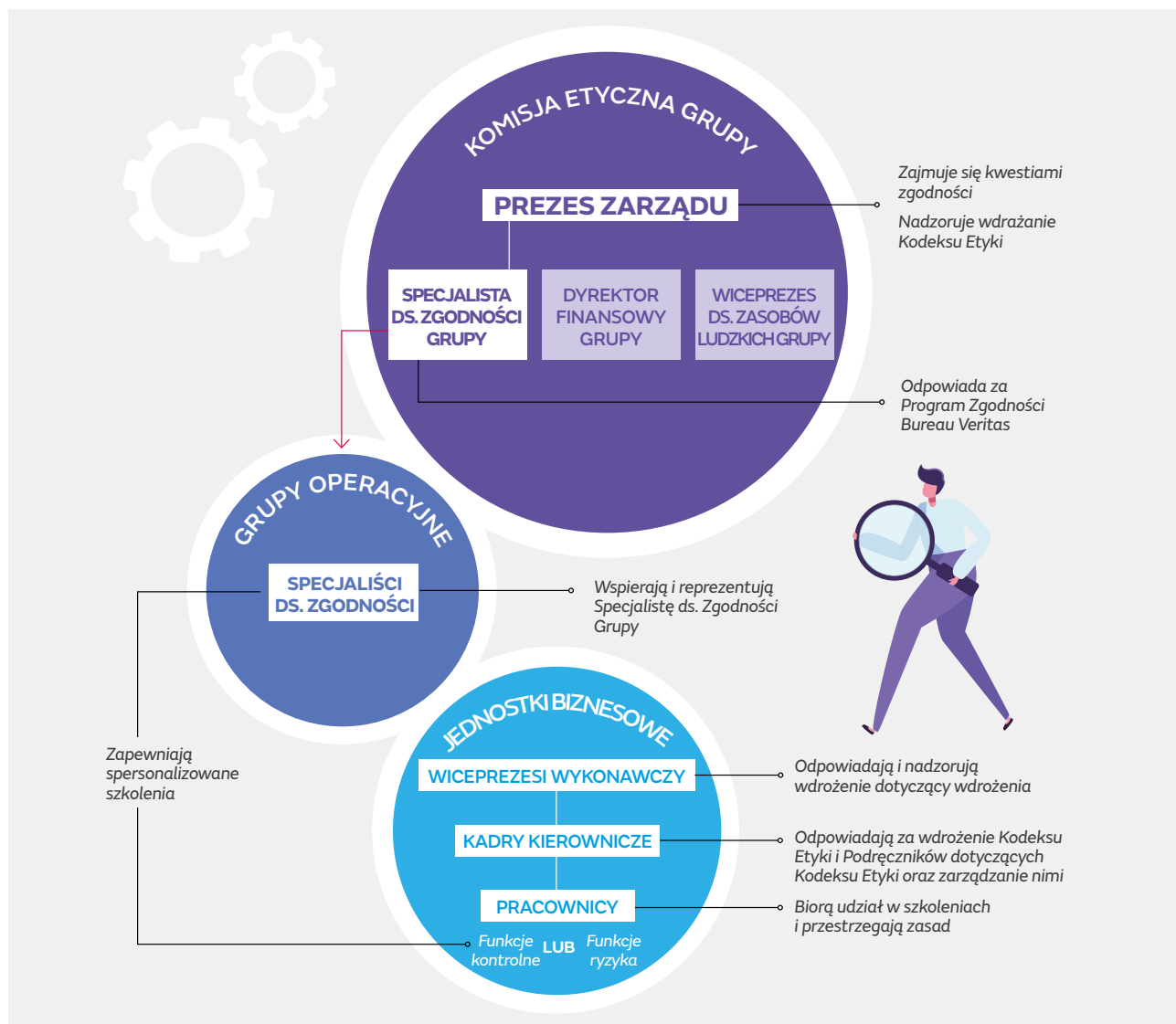
Kodeks Etyki, będący częścią firmowego programu zgodności, stanowi wspólny dokument, który może być aktualizowany i obejmuje tematy istotne dla Bureau Veritas. Celem Kodeksu jest przypomnienie i wzmocnienie naszych wspólnych podstawowych zasad etyki (I) oraz wyjaśnienie w jasny i praktyczny sposób naszych reguł etyki (II) poprzez przedstawienie rzeczywistych scenariuszy opartych na wynikach mapowania ryzyka korupcji i odnoszących się do obowiązujących wewnętrznych zasad oraz procedur Grupy w celu zapewnienia pracownikom jasnych wskazówek w obszarach ich codziennej działalności, w których mogą wystąpić jakiegokolwiek wątpliwości dotyczące standardów etycznych Grupy.

Wszyscy powinniśmy pamiętać, że każde naruszenie zasad lub postanowień Kodeksu Etyki stanowi zagrożenie poważne, które może mieć szkodliwe konsekwencje (zarówno dla osób fizycznych, jak i dla całości grupy Bureau Veritas), a także negatywny wpływ na reputację Bureau Veritas.

Należy poświęcić odpowiednią ilość czasu na uważne przeczytanie, zapoznanie się i wdrożenie postanowień Kodeksu Etyki w swojej codziennej pracy, a ponadto zwrócić się o pomoc do swojego bezpośredniego przełożonego, Specjalisty ds. Zgodności w swojej jednostce lub Specjalisty ds. Zgodności Grupy w razie jakichkolwiek wątpliwości lub pytań dotyczących stosowania Kodeksu Etyki.

ZASADY ETYKI

ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA W ODNIESIENIU DO ZAGADNIENIĘ ETYKI



„Specjalista ds. Zgodności Grupy” firmy Bureau Veritas, wyznaczony przez jej Dyrektora Naczelnego, odpowiada za program zgodności Bureau Veritas. Jest członkiem **Komitetu ds. Etyki Grupy**, wraz z Dyrektorem Naczelnym, Dyrektorem Finansowym Grupy oraz Wiceprezesem Wykonawczym odpowiedzialnym za Zarządzanie Zasobami Ludzkimi. Komitet ds. Etyki Grupy zajmuje się zagadnieniami zgodności w Bureau Veritas i nadzoruje wdrażanie Kodeksu Etyki. Ponadto, Specjalista ds. Zgodności Grupy tworzy sieć **Specjalistów ds. Zgodności**, którzy reprezentują funkcję Zgodności w poszczególnych Grupach Operacyjnych Bureau Veritas. Każdy kierownik Jednostki Biznesowej jest odpowiedzialny za wdrożenie Kodeksu Etyki i Podręcznika dotyczącego Kodeksu Etyki (zwanego dalej „Podręcznikiem”) oraz zarządzanie nimi w zakresie swoich obowiązków, pod nadzorem swojego wiceprezesa wykonawczego.

W tym celu, każdy kierownik jest odpowiedzialny za upewnienie się, że wszyscy pracownicy są zaznajomieni z treścią Kodeksu Etyki oraz Podręcznika i przestrzegają ich, w szczególności poprzez przekazanie im kopii Kodeksu Etyki, szkolenie ich, a także poinformowanie o obowiązkach wynikających z Kodeksu Etyki i Podręcznika w prosty, praktyczny oraz konkretny sposób, a ponadto poprzez upewnienie się, że rozumieją, iż jakiegokolwiek naruszenie niniejszego Kodeksu Etyki stanowiłoby poważne naruszenie obowiązków pracownika, wobec którego mogą zostać zastosowane sankcje dyscyplinarne określone w obowiązujących politykach i procedurach lokalnych Bureau Veritas. Specjaliści ds. Zgodności zapewniają dodatkowe, dostosowane szkolenia dla pracowników zatrudnionych w strefach geograficznych lub na stanowiskach szczególnie narażonych na ryzyko oraz tych, którzy pełnią funkcje kontrolne.

KLUCZOWE ZASADY ETYKI



RYGORYSTYCZNE PRZESTRZEGANIE NASZEGO KODEKSU ETYKI

Rozwój i wzrost naszej firmy również opierają się na naszych podstawowych zasadach, które mają zastosowanie bez żadnego wyjątku do wszystkich przedstawicieli organów zarządzania, kadr kierowniczych, pracowników i partnerów biznesowych Bureau Veritas (w tym naszych pośredników, partnerów w ramach spółek joint venture, podwykonawców, agentów i dostawców). Podejmujemy również odpowiednie kroki w celu oceny i ograniczenia potencjalnych zagrożeń związanych z brakiem przestrzegania przepisów w ramach relacji z naszymi klientami.

“Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za zapewnienie zgodności.”

Przestrzeganie naszego Kodeksu Etyki zapewnia właściwe postępowanie w naszej codziennej działalności. Każdy kierownik i pracownik Bureau Veritas musi znać i stosować nasz Kodeks Etyki.

NASZE POSTĘPOWANIE MUSI ZAWSZE PODLEGAĆ ZASADOM INTEGRALNOŚCІ, PRZEJRZYŚCІ, UCZCІWOŚCІ I SPRAWIEDLІWOŚCІ

“Żaden cel biznesowy nie uzasadnia naruszenia zasad.”

Wiele działań nie podlega przepisom ustawowym, wykonawczym ani innym obowiązkowym wymogom. W takich przypadkach, zasady, integralności, przejrzystości, uczciwości i sprawiedliwości muszą mieć dla nas znaczenie decydujące i warunkować nasz sposób działania za każdym razem, kiedy przepisy ustawowe lub wykonawcze nie określają wystarczająco jasno, co powinniśmy zrobić. Obowiązkiem każdego pracownika Bureau Veritas jest zbadanie każdej sytuacji pod kątem tej zasady.

Żaden pracownik nie może działać w sposób, który narusza nasze zasady lub reguły naszego Kodeksu Etyki bądź powoduje naruszenie obowiązujących przepisów ustawowych i wykonawczych, ponieważ leży to w interesie Bureau Veritas.

Żadne cele dotyczące wyników nie mogą być narzucane ani akceptowane, jeśli ich osiągnięcie jest możliwe jedynie poprzez naruszenie obowiązujących przepisów ustawowych i wykonawczych.

DOKŁADAMY WSZELKICH STARAŃ, ABY W PEŁNI PRZESTRZEGAĆ PRZEPISÓW I REGULACJI PRAWNYCH OBOWIĄZUJĄCYCH W KRAJACH, W KTÓRYCH PROWADZIMY NASZĄ DZIAŁALNOŚĆ

Reputacja firmy Bureau Veritas w zakresie uczciwości opiera się na poszanowaniu i zgodności z wszystkimi przepisami ustawowymi, wykonawczymi lub innymi, obowiązkowymi wymogami, które mają zastosowanie do prowadzenia naszej działalności.

“ Nie wolno nigdy działać w sposób, który mógłby pogorszyć reputację Bureau Veritas lub spowodować zaangażowanie firmy Bureau Veritas w jakiegokolwiek nielegalne praktyki bądź wzbudzać wątpliwości co do etycznej integralności przedsiębiorstwa.”

Każdy pracownik Bureau Veritas ponosi osobistą odpowiedzialność za pełne przestrzeganie przepisów ustawowych i wykonawczych krajów, w których świadczy usługi.

Działania, które mogą spowodować zaangażowanie firmy Bureau Veritas w jakiegokolwiek nielegalne praktyki są zabronione. W praktyce, przestrzeganie naszego Kodeksu Etyki wymaga określenia zasad etycznych, które wykraczają poza zwykłe spełnienie minimalnych wymagań określonych przez obowiązujące przepisy lub regulacje prawne. W razie zauważenia jakiegokolwiek konfliktu między obowiązującym prawem lub przepisami a Kodeksem Etyki (lub jego zasadami i regułami stosowania), należy natychmiast skontaktować się ze Specjalistą ds. Zgodności Grupy, aby uzyskać wskazówki na temat właściwego sposobu postępowania.

ZWALCZANIE KORUPCJI

Firma Bureau Veritas jest w pełni zaangażowana w zwalczanie wszelkich form korupcji (w tym handlu wpływami) we wszystkich krajach, w których prowadzi swoją działalność.

“ Należy w pełni zaangażować się w zwalczanie wszelkich form przekupstwa i korupcji.”

W szczególności, wszystkim członkom organów zarządzania, przedstawicielom kadr kierowniczych i pracownikom Bureau Veritas surowo zabrania się wręczania lub przyjmowania łapówek, w tym:

- Obiecywanie, oferowanie lub przekazywanie, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek korzyści majątkowych dowolnej osobie w celu skłonienia danej osoby do niewłaściwego wykorzystania jej pozycji dla zapewnienia korzyści firmie Bureau Veritas (na przykład poprzez udzielenie zamówienia lub uzyskanie korzystnej decyzji władz rządowych) lub w nagrodę za takie działanie. Korzyści majątkowe mogą obejmować każdą płatność pieniężną, prezenty, zaproszenia, darowizny, przysługi, usługi lub korzyści innego rodzaju;
- Pozyskiwanie lub przyjmowanie, bezpośrednio lub pośrednio, w ramach pełnionych obowiązków, wszelkich korzyści majątkowych od dowolnych osób starających się uzyskać niezależne korzyści lub świadczenia (na przykład pozytywny wynik testu w związku z procesem testowania, kontroli lub certyfikacji, bądź zawarcie umowy dotyczącej dostaw towarów lub usług dla Bureau Veritas).

Jakiegokolwiek obietnice, oferty, prośby, płatności lub przyjęcie łapówki stanowią naruszenie zasad firmy Bureau Veritas, a ponadto mogą stanowić przestępstwo i prowadzić do odpowiednich działań dyscyplinarnych (w tym, w stosownych przypadkach, do rozwiązania stosunku pracy).

Zabramy również handlu wpływami, czyli formy korupcji polegającej na zapewnianiu korzyści osobom trzecim w zamian za wywieranie wpływu na urzędnika państwowego (niezależnie od tego, czy urzędnik państwowy otrzymuje jakąkolwiek korzyść oraz czy jest świadomy takiego postępowania) w celu uzyskania nienależnej korzyści lub w nagrodę za jej uzyskanie. Wszystkim członkom organów zarządzania, kadrom kierowniczym, pracownikom i partnerom biznesowym Bureau Veritas zabrania się zawierania jakichkolwiek porozumień, które stanowiłyby naruszenie tego zakazu.

“ Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za zapewnienie zgodności.”

WDROŻENIE KODEKSU ETYKI

DOKUMENTACJA

Dokumentacja wymieniona poniżej obejmuje wszystkich pracowników, członków organów zarządzania i przedstawicieli kadr kierowniczych firmy Bureau Veritas:

- Niniejszy Kodeks Etyki, stanowiący pomoc w zakresie dokonania właściwego wyboru;
- Wszystkie odpowiednie procedury wewnętrzne Bureau Veritas, określone w Podręczniku dotyczącym Kodeksu Etyki (zwanym dalej „Podręcznikiem”), dostępnym za pośrednictwem systemu SharePoint, wraz z politykami i procedurami dotyczącymi zwalczania korupcji;
- Wszelkie inne wewnętrzne, lokalne lub techniczne zasady dotyczące etyki dotyczą w szczególności (i) bezpieczeństwa i higieny pracy, (ii) sankcji dyscyplinarnych lub (iii) molestowania psychicznego i seksualnego.

Kodeks etyczny stanowi kluczowy element programu zgodności Bureau Veritas:



ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Kodeks Etyki ma zastosowanie bez wyjątku do wszystkich pracowników, członków organów zarządzania, kadry kierowniczej i przedstawicieli Bureau Veritas na całym świecie, na wszystkich poziomach struktury organizacyjnej firmy. Muszą oni zapewnić, że ich codzienne decyzje są zawsze podejmowane zgodnie z prawem i wymogami Kodeksu Etyki, a ponadto muszą ściśle przestrzegać postanowień Kodeksu Etyki oraz wewnętrznych zasad i procedur firmy.

Nasi Partnerzy Biznesowi (w tym pośrednicy, partnerzy spółek joint venture, podwykonawcy i dostawcy) są również zobowiązani do przestrzegania Kodeksu Etyki naszej firmy, który przekazujemy im za pośrednictwem naszego Kodeksu Postępowania Partnera Biznesowego. Obowiązkiem każdego pracownika Bureau Veritas, w szczególności, jeśli jest on odpowiedzialny za relacje z Partnerem Biznesowym, jest upewnienie się, że Partner Biznesowy zna Kodeks Postępowania Partnera Biznesowego i wyraźnie zgadza się na jego przestrzeganie. Musimy również podjąć odpowiednie kroki w celu oceny i ograniczenia potencjalnych zagrożeń związanych z brakiem przestrzegania przepisów w ramach relacji z naszymi klientami oraz procesów fuzji i przejęć.

ZGODNOŚĆ Z KODEKSEM ETYKI

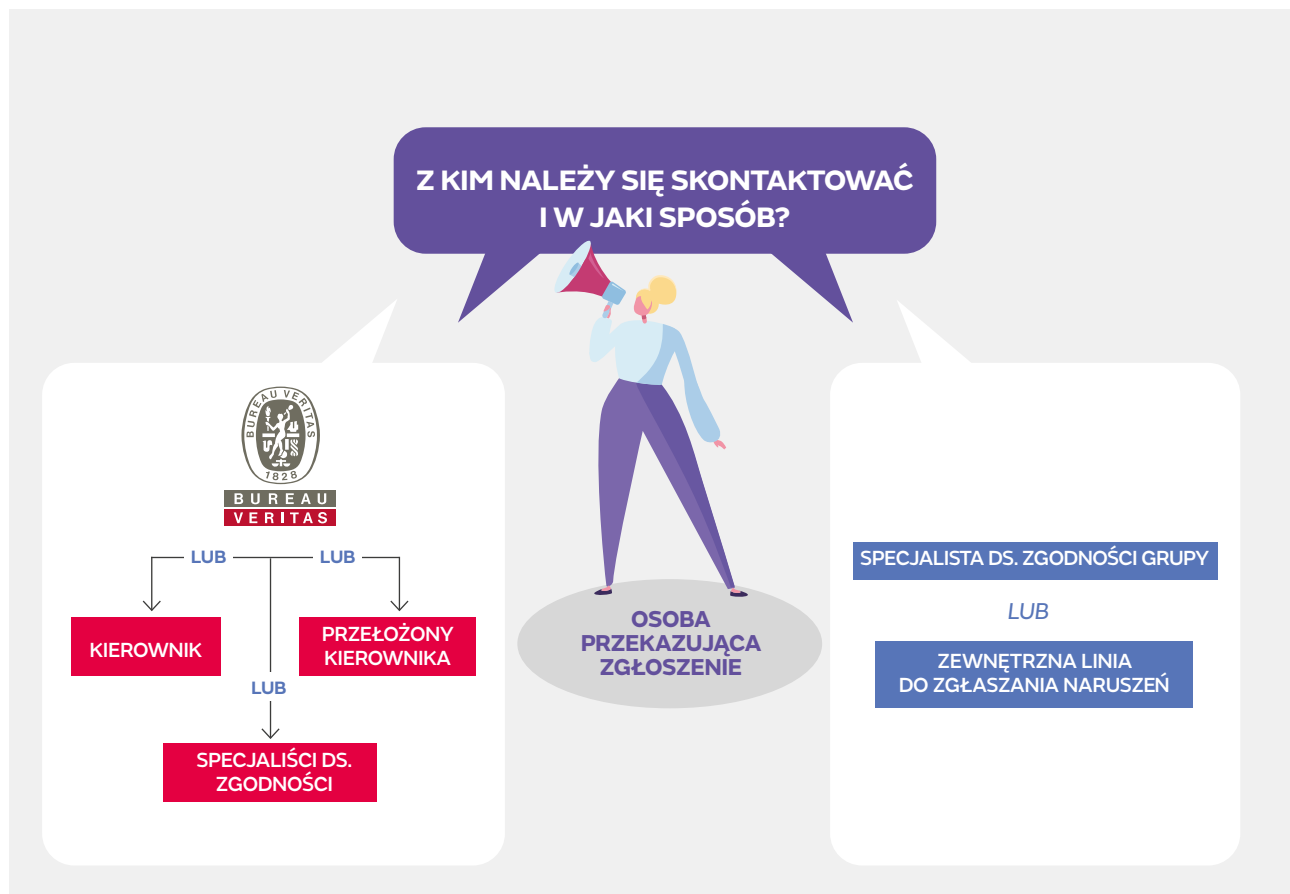
Złożenie osobistego oświadczenia dotyczącego zgodności z Kodeksem Etyki stanowi element procesu „My Performance”, dotyczącego wszystkich kadr kierowniczych, poza procesem składania Rocznej Deklaracji Zgodności.

Każdy pracownik Bureau Veritas, który nie przestrzega Kodeksu Etyki, podlega obowiązującym sankcjom dyscyplinarnym, które mogą obejmować rozwiązanie umowy o pracę. We wszystkich przypadkach, przed zastosowaniem środka dyscyplinarnego osoba podejrzana o naruszenie Kodeksu Etyki ma prawo do bycia wysłuchaną i do obrony.

W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości dotyczących wdrożenia lub interpretacji Kodeksu Etyki, każdy pracownik może skontaktować się z osobą odpowiedzialną za zgodność w jego jednostce lokalnej lub Specjalistą ds. Zgodności Grupy, a także zasięgnąć porady swojego bezpośredniego przełożonego.

Każde zapytanie musi zostać rozpatrzone z zachowaniem poufności i anonimowości, o ile jest to racjonalnie wykonalne i w zakresie wymaganym przez obowiązujące prawo. Wszelkie zapytania, skargi lub informacje zwrotne dotyczące Kodeksu Etyki pochodzące od interesariuszy zewnętrznych, muszą być przesyłane do Grupy.

PROGRAM PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ BUREAU VERITAS



Jeśli pracownik Bureau Veritas uważa, działając w dobrej wierze, że jedna z reguł lub zasad określonych w Kodeksie Etyki lub w Podręczniku została lub ma zostać naruszona, powinien poinformować o tym swojego przełożonego, który powiadomi Specjalistę ds. Zgodności Grupy, przedstawiciela kadr kierowniczych lub przełożonego, który poinformuje Specjalistę ds. Zgodności Grupy, bądź też audytora wewnętrznego, który powiadomi Specjalistę ds. Zgodności Grupy. Każdy pracownik może ponadto skontaktować się bezpośrednio ze Specjalistą ds. Zgodności Grupy.

Pracownicy Bureau Veritas mogą dobrowolnie i jako alternatywę dla zwykłych kanałów przekazywania informacji zgłaszać niektóre naruszenia lub domniemane naruszenia Kodeksu Etyki, Podręcznika lub obowiązujących przepisów ustawowych i wykonawczych za pośrednictwem „Programu zgłaszania naruszeń” firmy Bureau Veritas:

Za pośrednictwem specjalnej linii do zgłaszania naruszeń (Expolink)
www.expolink.co.uk/bureauveritas-bureauveritas@expolink.co.uk

Lub bezpośrednio do Specjalisty ds. Zgodności Grupy
 40/52 Boulevard du Parc 92200 Neuilly-sur-Seine - Francja
 Tel.: +33 1 55 24 76 08
 Email: compliance.officer@bureauveritas.com

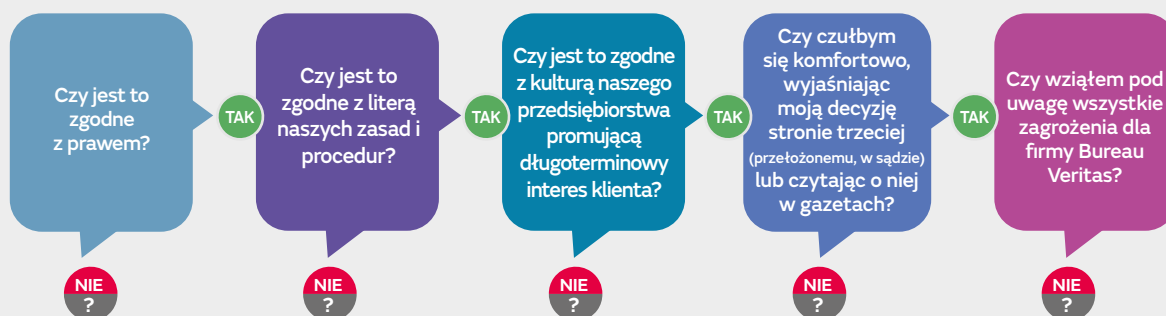
Zgłoszenia otrzymane w ramach programu zgłaszania naruszeń zasad Bureau Veritas będą monitorowane i rozpatrywane pod nadzorem Specjalisty ds. Zgodności Grupy. Zgodnie z obowiązującymi francuskimi przepisami i regulacjami prawnymi dotyczącymi prywatności danych, zasady programu zgłaszania naruszeń w Bureau Veritas są następujące:

- może on być wykorzystywany do zgłaszania poważnych naruszeń dotyczących wymogów prawnych lub regulacyjnych, zasad etycznych lub reguł profesjonalnego postępowania, a także polityk wewnętrznych firmy, w szczególności w następujących obszarach: zagadnienia dotyczące korupcji, w tym handlu wpływami, sprawy dotyczące księgowości i finansów, praktyki antykonkurencyjne, bezpieczeństwo i higiena pracy, ochrona środowiska, dyskryminacja i molestowanie w miejscu pracy;

- w ramach rozpatrywania i oceny otrzymanych zgłoszeń uwzględniane będą tylko informacje obiektywne, związane w sposób bezpośredni z określonymi powyżej rodzajami naruszeń faktycznych lub domniemanych, bądź które są absolutnie niezbędne do weryfikacji zgłoszonych faktów;
- przekazywanie zgłoszeń w sposób anonimowy jest możliwe – chyba że lokalne przepisy tego zabraniają – nie jest to jednak zalecane. Dane umożliwiające identyfikację osoby przekazującej zgłoszenie będą jednak ujawniane wyłącznie w ramach programu zgłaszania naruszeń, natomiast we wszystkich innych przypadkach pozostaną poufne. Podanie imienia i nazwiska podczas składania raportu pozwoli firmie chronić Cię przed represjami i zwrócić się z ewentualną prośbą o dodatkowe informacje;
- Osoby podejrzane o popełnienie naruszeń zostaną poinformowane o oskarżeniach sformułowanych przeciwko nim, ale nie zostanie im przekazane nazwisko osoby, która zgłosiła naruszenie aż do chwili, kiedy Bureau Veritas zbada zarzuty i podejmie odpowiednie środki w celu zapobieżenia zniszczeniu istotnych dowodów;
- Przechowywanie zgłoszeń dokonanych za pośrednictwem specjalnej linii będzie obsługiwane zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawowymi i wykonawczymi.

Pracownik firmy Bureau Veritas nie może zostać narażony na żadne sankcje lub inne formy odwetu za zgłoszenie naruszenia w dobrej wierze. Niemniej jednak, każda osoba biorąca udział w zabronionej działalności może podlegać obowiązującym sankcjom dyscyplinarnym, nawet jeśli to ona przekazała zgłoszenie. Anonimowość tej osoby będzie chroniona, o ile jest to możliwe i zasadne oraz w zakresie wymaganym przez obowiązujące prawo.

KIEDY MUSISZ PODJĄĆ DECYZJĘ, KTÓRA OBEJMUJE ASPEKTY ETYCZNE, POWINIENIEŚ ZADAĆ SOBIE KILKA PYTAŃ:



Jeśli odpowiedź na którekolwiek z tych pytań brzmi „nie” lub nie masz co do tego pewności, zwróć się o wskazówki do odpowiedniej osoby:

- Poproś o pomoc swojego bezpośredniego przełożonego lub członka odpowiedniego zespołu (swojego przełożonego, jego menedżera lub Specjalistę ds. Zgodności).
- Skontaktuj się bezpośrednio ze Specjalistą ds. Zgodności Grupy lub zgłoś naruszenie za pośrednictwem specjalnej, zewnętrznej linii do zgłaszania naruszeń.

CO NALEŻY ZROBIĆ W PRZYPADKU JAKICHKOLWIEK OBAW?

Oto kilka porad na wypadek wystąpienia jakichkolwiek problemów:

1

Wyjaśnij swoje zaangażowanie i obawy, odpowiadając na następujące pytania:

- Na czym polegają obawy?
- W jaki sposób jesteś zaangażowany(-a)?
- Jakie zasady/reguły zostały naruszone?
- Kto naruszył obowiązujące zasady/reguły?
- Kto stwierdził to naruszenie?
- Jak dawno miało to miejsce?
- Czy zostały już zastosowane odpowiednie środki w celu rozwiązania problemu?
- Gdzie miało miejsce naruszenie?

2

Następnie określ, w jaki sposób stwierdzony problem może zostać rozwiązany:

- Nie należy w żadnym wypadku ignorować istnienia problemu, nawet jeśli nie masz pewności, czy stanowi on powód do zaniepokojenia oraz czy dotyczy on bezpośrednio Twoich obowiązków służbowych.
- Omów problem z osobą kontaktową, z którą czujesz się najbardziej komfortowo, spośród wymienionych poniżej:
 - Twój bezpośredni przełożony stanowi zwykle główną osobę do kontaktu w sprawach związanych z Kodeksem Etyki;
 - Specjalista ds. Zgodności w Twojej jednostce;
 - Przedstawiciel Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Twojej spółce;
 - Specjalista ds. Zgodności Grupy

W przypadku niepewności co do tego, co należy zrobić, zawsze:

- Zatrzymaj się na chwilę;
- Zapoznaj się z odpowiednią dokumentacją;
- W razie potrzeby porozmawiaj ze swoim bezpośrednim przełożonym lub (jeśli wolisz), poproś o pomoc lokalnego Specjalistę ds. Zgodności lub Specjalistę ds. Zgodności Grupy, z którym możesz się skontaktować w dowolnym momencie.

POLITYKI I ZASADY ETYKI





POSTĘPOWANIE W SPOSÓB SPRAWIEDLIWY: UCZCIWOŚĆ

Uczciwość w zakresie naszych usług	15
Uczciwość w zakresie przekazywanych dokumentów i informacji	17
Uczciwość i kontrola wewnętrzna dotycząca informacji finansowych oraz księgowych	18
Konflikt interesów	20

UCZCIWOŚĆ W ZAKRESIE NASZYCH USŁUG

Nasza praca musi być wykonywana w sposób profesjonalny, niezależny i bezstronny.

Musimy unikać sytuacji, w których nasz profesjonalizm, niezależność lub bezstronność mogą być zagrożone. Jesteśmy zobowiązani do analizowania takich sytuacji oraz radzenia sobie z nimi w sposób otwarty i przejrzysty.

Nasza praca musi być wykonywana w sposób uczciwy, profesjonalny, niezależny i bezstronny, bez tolerowania wpływu w odniesieniu do jakichkolwiek odchyłeń od naszych zatwierdzonych metod i procedur lub przekazywania prawidłowych wyników bądź wniosków.

Nasze raporty, wyniki testów i certyfikaty muszą dokładnie odzwierciedlać faktyczne ustalenia, naszą profesjonalną opinię lub uzyskane wyniki. Poprzez nasze procesy i kontrole zapewniamy uczciwość naszych usług.

MUSIMY

- Przekazywać dane, wyniki testów i inne istotne fakty w dobrej wierze.
- Wydawać tylko raporty i certyfikaty, które prawidłowo przedstawiają faktyczne ustalenia, profesjonalne opinie lub uzyskane wyniki.
- Unikać sytuacji, w których nasz profesjonalizm, niezależność lub bezstronność mogą być zagrożone.
- Być zobowiązani do analizowania takich sytuacji oraz radzenia sobie z nimi w sposób otwarty i przejrzysty.
- Wyjaśniać wszystkim, że kiedy istnieje pewna tolerancja wyników, zamierzamy ją wykorzystać lub została ona wykorzystana.

NIE MOŻEMY

- Zmieniać wyników oceny, stosując jakąkolwiek metodę, która nie odpowiada metodom przyjętym przez Bureau Veritas lub ogólnie obowiązującym metodom standardowym.
- Zmieniać na prośbę klienta jakiegokolwiek wnioski zamieszczane w raporcie wydawanym przez Bureau Veritas, aby zachować dobre relacje z klientem.
- Ulegać jakimkolwiek naciskom, wpływom lub zachętom, aby zmienić nasze wyniki lub wnioski.
- Przekazywać dane, wyniki testów i inne istotne fakty w złej wierze oraz zmieniać je bezpodstawnie.

PRZYKŁADY POTENCJALNYCH NIEETYCZNYCH ZACHOWAŃ PODCZAS INSPEKCJI:

- Błędne przedstawianie danych.
- Celowe pobieranie próbek niekompletnych lub fałszywych.
- Przekupstwo/przyjmowanie łapówek (płatności dokonywanych na rzecz jakiegokolwiek strony lub otrzymywanych od niej w celu niewłaściwego zapewnienia uprzywilejowanego traktowania).
- Niewłaściwe zmierzenie wszystkich temperatur (np.: przyjęcie jednej temperatury i założenie, że pozostałe są takie same – jeśli temperatura spadnie o kilka stopni, może to drastycznie wpłynąć na wyniki końcowe).
- Brak ponownego zapisywania danych (np.: pomijanie drugiego pomiaru (weryfikacji) – przeniesienie miernika lub brak przeprowadzenia ponownego pomiaru, ponieważ poprzedni był przeprowadzony zaledwie kilka godzin temu, może prowadzić do ogromnych rozbieżności).
- Wykorzystanie innych danych lub wyników.
- Stwierdzenie, że 100% elementów zostało poddanych kontroli, jeśli praca była wykonywana na podstawie próbek.
- Pobieranie wszystkich próbek z tego samego zbiornika lub komory (co zdarzy się w przypadku, jeśli mamy do czynienia z różnymi produktami lub różnymi właściwościami?).
- Niewłaściwe pobieranie próbek (np.: pobranie jedynie próbki górnej zamiast górnej/środkowej/dolnej – górna próbka może nie odpowiadać całości produktu, ponieważ w zbiorniku lub komorze mogą znajdować się różne warstwy).



CO NALEŻY ZROBIĆ W ZAMIESZCZONYM PONIŻEJ, PRAWDZIWYM SCENARIUSZU?

PRZYKŁADY POTENCJALNYCH NIEETYCZNYCH ZACHOWAŃ W LABORATORIACH:

- Sfabrykowanie danych (np.: Usuwanie danych – kasowanie istniejących danych/tworzenie nowych danych).
- Błędne przedstawianie próbek kontroli jakości.
- Nieprzestrzeganie SOP (standardowych procedur operacyjnych) lub standardów branżowych.
- Modyfikowanie próbek w celu zmiany właściwości.
- Manipulowanie wynikami analiz.
- Zastępowanie próbek, plików, danych.
- Fałszowanie zapisów odczytów pochodzących ze sprzętu analitycznego.
- Wybieranie tylko niektórych wyników.

Inspektor Bureau Veritas jest odpowiedzialny za kontrolę ładunku węgla. Jeden z naszych głównych klientów, będący firmą handlową, wywiera na niego dużą presję, aby nie uwzględnił dwóch z dwudziestu próbek ładunku węgla, ponieważ w razie uwzględnienia tych dwóch próbek, ich wyniki spowodują obniżenie ogólnej oceny jakości, a zatem wartości towaru.

Procedury Bureau Veritas wymagają uwzględnienia w ostatecznych wynikach wszystkich dwudziestu próbek. Jednak przedsiębiorca mówi inspektorowi, że przecież nikt inny nie dowie się, jeśli dwie próbki nie zostaną wzięte pod uwagę, a ponadto zaakceptowanie jego prośby nie będzie miało dla nikogo żadnych konsekwencji.

Czy inspektor powinien zgodzić się na zrobienie tego, o co prosi go klient?

NIE

Procedury techniczne Bureau Veritas muszą być zawsze ściśle stosowane i przestrzegane.

Te procedury techniczne służą zapewnieniu uczciwości naszych usług. Oczywiście, żaden klient nie jest zadowolony, kiedy otrzymuje odpowiedź „Nie”, więc musi ona zostać udzielona taktownie, przez osobę na odpowiednim poziomie hierarchicznym Bureau Veritas.

W takiej sytuacji przedstawiciele kadr kierowniczych zapewniają niezbędne wsparcie we wszystkich trudnych sytuacjach.

DOKUMENTACJA REFERENCYJNA

Podręcznik dotyczący Kodeksu Etyki, zawierający wewnętrzne zasady i procedury: Polityka 321

UCZCIWOŚĆ W ZAKRESIE PRZEKAZYWANYCH DOKUMENTÓW I INFORMACJI

Każdy pracownik Bureau Veritas jest osobiście odpowiedzialny za wszystkie przekazywane przez niego informacje i za wszystkie dokumenty, które przedkłada, takie jak między innymi raporty, wyniki testów i certyfikaty.

MUSIMY

- Upewnić się, że wszystkie informacje i dokumenty dostarczane i przekazywane, w tym za pośrednictwem systemów informatycznych, zarówno wewnątrz firmy, jak i klientom zewnętrznym, zawierają informacje wiarygodne, prawdziwe i kompletne. Obejmuje to również między innymi informacje i dokumenty dotyczące zasobów ludzkich, finansów, prawa, podatków, a także dokumenty przedkładane organom rządowym lub regulacyjnym.
- Przechowywać zapisy, aby móc udokumentować wszelkie ustalenia i wnioski.
- Tworzyć tylko te zapisy, które są wymagane przez prawo lub przepisy (chyba że istnieje wyraźny cel biznesowy).
- Utrzymywać zapisy dokładne i kompletne, zwłaszcza te wykorzystywane do celów urzędowych.
- Usuwać prowadzone zapisy zgodnie z zasadami przechowywania dokumentacji firmy.
- Nauczyć się pisać w zwięzły i precyzyjny sposób oraz pisać tylko to, co jest wymagane i co możemy wyjaśnić, jeśli informacje zostaną upublicznione.

NIE MOŻEMY

- Niszczyć zapisów związanych ze sporami sądowymi, potencjalnymi roszczeniami lub postępowaniami dochodzeniowymi.
- Ulegać jakimkolwiek naciskom, wpływom lub zachętom, aby zmienić nasze dokumenty.
- Przekazywać dane i inne istotne fakty w złej wierze oraz zmieniać je bezpodstawnie.



CO NALEŻY ZROBIĆ W ZAMIESZCZONYM PONIŻEJ PRAWDZIWYM SCENARIUSZU?

Zatrudniamy konsultanta w celu wykonania określonych prac na naszych komputerach.

Istnieje prawdopodobieństwo, że zobaczy on niektóre pliki elektroniczne zawierające poufne informacje.

Czy muszę coś zrobić?

TAK

Musisz poprosić go o podpisanie umowy o zachowaniu poufności.

W przypadkach, gdy dotyczy to firmy konsultingowej, często wystarczy zawarcie umowy o poufności z firmą, o ile zobowiązuje się ona zapewnić, że wszyscy jej pracownicy będą również przestrzegać obowiązku zachowania poufności. Nawet w przypadku, kiedy obowiązuje umowa o poufności, musimy unikać niepotrzebnego ujawniania poufnych informacji.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości lub w celu uzyskania szablonu opracowanego przez Grupę należy skontaktować się z Działem Prawnym swojej jednostki.

DOKUMENTACJA REFERENCYJNAS

Podręcznik zasad i procedur wewnętrznych:
Polityka 311

UCZCIWOŚĆ I KONTROLA WEWNĘTRZNA DOTYCZĄCA INFORMACJI FINANSOWYCH ORAZ KSIĘGOWYCH

Wszystkie informacje finansowe i księgowość muszą być należycie, poprawnie zarejestrowane w księgach i rachunkach firmy Bureau Veritas i w żadnym wypadku nie mogą być przedmiotem jakiegokolwiek przetwarzania niekompletnego, błędnego lub mającego na celu popełnienie oszustwa.

Wszystkie wpisy muszą być uzasadnione odpowiednimi dowodami, sporządzonymi w dobrej wierze. Nie wolno nigdy wykorzystywać żadnych rachunków do ukrywania przypadków przekupstwa, handlu wpływami lub innych niewłaściwych transakcji.

Wszystkie dokumenty muszą być przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami Bureau Veritas.

Kontrole wewnętrzne zostały wprowadzone w celu zapewnienia jakości i wiarygodności informacji finansowych oraz księgowych, a także zapewnienia, że księgi i rejestry Spółki nie są wykorzystywane do ukrywania niewłaściwych transakcji.

Każdy kierownik jednostki biznesowej lub działu Bureau Veritas odpowiada za prowadzenie kontroli wewnętrznej zgodnie z procedurami Bureau Veritas.

MUSIMY

- Należy i poprawnie rejestrować wszystkie informacje finansowe oraz księgowość w księgach i na rachunkach Bureau Veritas.
- Uzasadnić wszystkie wpisy odpowiednimi dowodami, sporządzonymi w dobrej wierze.
- Zapewnić, że dane zarejestrowane w systemie raportowania, w szczególności na zakończenie półrocza i na koniec roku są całkowicie zgodne z informacjami, które mają zostać opublikowane, wynikami okresu sprawozdawczego oraz sytuacją finansową na koniec danego okresu.
- Przechowywać wszystkie dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami Bureau Veritas.

NIE MOŻEMY

- Rejestrować w księgach i na rachunkach Bureau Veritas jakichkolwiek danych niekompletnych, błędnych lub fałszywych.
- Wykorzystywać jakichkolwiek rachunków do ukrywania przypadków przekupstwa, handlu wpływami lub innych niewłaściwych transakcji.



CO NALEŻY ZROBIĆ W ZAMIESZCZONYM PONIŻEJ PRAWDZIWYM SCENARIUSZU?

Zamierzam przekazać prezent jednemu z Klientów.

Czy jest to dozwolone? Co powinienem zrobić? Jak należy zaksięgować odpowiednie wpisy?

Zasady firmy Bureau Veritas są jasne. Przed przekazaniem jakiegokolwiek prezentu o wartości przekraczającej 150 euro należy uzyskać zgodę Specjalisty ds. Zgodności Grupy.

W razie jakichkolwiek wątpliwości należy skontaktować się ze Specjalistą ds. Zgodności w swojej jednostce.

Wpisy powinny być wprowadzane zgodnie z planem kont MAG 241 w celu ich zaksięgowania na odpowiednich, specjalnych kontach.

Muszę koniecznie zapłacić dostawcy jeszcze dziś, ale mojego księgowego odpowiedzialnego za przygotowanie partii płatności i księgowanie faktur nie ma w pracy. Niemniej jednak mam dostęp do przygotowania płatności, zatwierdzenia jej i zaksięgowania. W ten sposób moja płatność nie będzie opóźniona.

Czy powinienem to zrobić?

NIE

Musisz przestrzegać podziału obowiązków – osoby odpowiedzialne za przygotowanie partii płatności i księgowanie faktur nie mogą brać udziału w procesie zatwierdzania płatności.

**DOKUMENTACJA
REFERENCYJNA**

Podręcznik zasad i procedur wewnętrznych: Polityka 322 i 323

KONFLIKT INTERESÓW

“ Należy unikać jakichkolwiek sytuacji, które mogą prowadzić do konfliktu interesów.”

Pracownicy Bureau Veritas muszą być niezależni i zgłaszać wszelkie zobowiązania lub więzi, które mogą powodować potencjalny konflikt interesów.

Osobisty konflikt interesów to sytuacja, w której interesy firmy Bureau Veritas różnią się od osobistych interesów jednego z członków jej organów zarządzania, kadr kierowniczych lub pracowników (lub jakiegokolwiek osoby, z którą przedstawiciel kadr kierowniczych, organów zarządzania lub pracownik pozostaje w bliskim związku osobistym lub biznesowym).

Powinniśmy unikać takich sytuacji konfliktu interesów lub pojawiania się konfliktu interesów w naszych transakcjach biznesowych oraz w odniesieniu do naszych usług, uwzględniając szczególne wymagania i stosując dedykowane procedury wewnętrzne. Firma określiła zasady dotyczące wszystkich sytuacji, które mogą powodować wystąpienie takich konfliktów. W niektórych przypadkach obejmuje to całkowity zakaz, natomiast w innych konieczność uprzedniej weryfikacji, powiadomienia lub uzyskania zgody.

MUSIMY

- Unikać sytuacji, które mogą wpłynąć na nasz osąd, nawet jeśli uważamy, że tak nie jest.
- Unikać potencjalnego konfliktu interesów między kwestiami zawodowymi i osobistymi.
- Rozważyć swoją sytuację z punktu widzenia stron zewnętrznych, aby uniknąć wystąpienia konfliktu interesów.
- Sprawdzić, co możemy zrobić, stosując wewnętrzne procedury jakości Bureau Veritas w przypadku świadczenia usług na rzecz podmiotu stowarzyszonego lub powiązanego grupy Bureau Veritas.
- Unikać konfliktów interesów z jakimkolwiek podmiotem powiązanym, w którym mamy udziały finansowe lub handlowe i na którego rzecz świadczymy usługi.
- Unikać konfliktu interesów między naszymi firmami i/lub grupą operacyjną zaangażowaną w różnorodne działania, które mogą w tym zakresie świadczyć usługi zarówno temu samemu klientowi, jak i sobie nawzajem.
- Uzyskać uprzednią zgodę swojego bezpośredniego przełożonego przed zaoferowaniem lub wywarcieniem jakiegokolwiek wpływu w odniesieniu do oferty pracy składanej członkowi rodziny lub osobie, z którą łączą nas bliskie relacje osobiste.

NIE MOŻEMY

- Zatrudniać lub prowadzić jakiegokolwiek działalności firmowej z dowolnym członkiem naszej rodziny lub z osobą lub organizacją, z którą Ty lub Twoja rodzina jesteście w jakikolwiek sposób powiązani.
- Uzyskiwać lub przyjmować, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek osobistych korzyści przekazywanych Ci jako pracownikowi Bureau Veritas (innych, niż prezenty i zaproszenia o niskiej wartości, zgodnie z zasadami określonymi w naszej firmowej Polityce dotyczącej prezentów i zaproszeń).
- Uzyskiwać lub przyjmować wszelkich korzyści lub świadczeń dla siebie lub swoich przyjaciół bądź krewnych, które są przyznawane bądź przekazywane ze względu na Twoje zatrudnienie w spółce należącej do Grupy, z wyjątkiem prezentów lub zaproszeń przekazywanych zwyczajowo w ramach regularnej działalności biznesowej, zgodnie z zasadami i procedurami wewnętrznymi, określonymi w Podręczniku dotyczącym Kodeksu Etyki.
- Akceptować wyznaczenia na stanowisko dyrektora, członka organu zarządzającego, przedstawiciela kadr kierowniczych lub jakiegokolwiek podobne stanowisko w dowolnej organizacji biznesowej spoza Grupy bez uprzedniego uzyskania zgody swojego bezpośredniego przełożonego.
- Nabywać, bezpośrednio lub za pośrednictwem krewnych, przyjaciół bądź innych pośredników, jakichkolwiek udziałów w firmie konkurenta, dostawcy lub klienta (lub pomijać obowiązek ujawniania takich istniejących interesów), z wyjątkiem przypadków określonych w wewnętrznych procedurach Bureau Veritas.
- Korzystać na własny użytek z wszelkiego rodzaju wyposażenia lub zasobów firmy pracodawcy, chyba że takie wykorzystanie zostało formalnie dozwolone.

W razie jakichkolwiek wątpliwości należy zatrzymać wykonywane czynności i zgłosić problem swojemu bezpośredniemu przełożonemu lub – jeśli wolisz – innej osobie do kontaktu, wskazanej na początku niniejszego Kodeksu. Wszystkie deklaracje będą uważane za poufne i traktowane w sposób całkowicie dyskretny.



CO NALEŻY ZROBIĆ W ZAMIESZCZONYM PONIŻEJ PRAWDZIWYM SCENARIUSZU?

Czy będąc pracownikiem Bureau Veritas mogę zaakceptować wyznaczenie na jakiegokolwiek stanowisko poza firmą Bureau Veritas?

Przed zaakceptowaniem jakiegokolwiek stanowiska na zewnątrz Grupy należy uzyskać zgodę swojego bezpośredniego przełożonego. Niemniej jednak, należy unikać jakichkolwiek sytuacji, które mogą prowadzić do konfliktu interesów.

Czy pracownik może zajmować jakiegokolwiek stanowisko w firmie konkurenta lub klienta, bądź nabywać udziały w jej kapitale zakładowym?

NIE, oprócz bardzo nielicznych wyjątków, z którymi można się zapoznać u Specjalisty ds. Zgodności w swojej jednostce.

Należy unikać jakichkolwiek sytuacji, które mogą prowadzić do konfliktu interesów.

Czy pracownik może być zaangażowany w projektowanie, produkcję, dostawę, użytkowanie lub konserwację produktów, które mają być kontrolowane przez Bureau Veritas i brać udział w ich kontroli?

NIE, w żadnym wypadku.

Należy unikać jakichkolwiek sytuacji, które mogą prowadzić do konfliktu interesów.

PRZYKŁADOWE SYTUACJE, W ODNIESIENIU DO KTÓRYCH OBOWIĄZUJĄ NASZE ZASADY:

- Oferowanie lub wywieranie jakichkolwiek wpływów, aby zaoferować stanowisko pracy członkowi rodziny lub osobie, z którą utrzymujesz bliskie stosunki osobiste, bez uprzedniej zgody bezpośredniego przełożonego.
- Pełnienie przez członka rodziny lub osobę, z którą łączą Cię bliskie relacje osobiste jakichkolwiek funkcji należących do linii zależności hierarchicznych, bez uprzedniego poinformowania o tym na piśmie zarówno swojego bezpośredniego przełożonego, jak i kierownika Działu Zasobów Ludzkich w swojej jednostce.
- Pełnienie przez członka rodziny lub osobę, z którą łączą Cię bliskie relacje osobiste jakichkolwiek funkcji w firmie będącej partnerem biznesowym, klientem lub konkurentem Bureau Veritas (w każdym razie w obszarze działalności, którą się zajmujesz), bez uprzedniego poinformowania o tym na piśmie zarówno swojego bezpośredniego przełożonego, jak i kierownika Działu Zasobów Ludzkich w swojej jednostce.
- Uzyskiwanie lub przyjmowanie, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek osobistych korzyści przekazywanych Ci jako pracownikowi Bureau Veritas (innych, niż prezenty i zaproszenia o niskiej wartości, zgodnie z zasadami określonymi w naszej firmowej Polityce dotyczącej prezentów i zaproszeń).
- Akceptowanie jakichkolwiek stanowisk poza firmą Bureau Veritas podczas pracy w Bureau Veritas, bez uprzedniego uzyskania zgody swojego bezpośredniego przełożonego.
- Nabywanie, bezpośrednio lub za pośrednictwem krewnych, przyjaciół bądź innych pośredników, jakichkolwiek udziałów w firmie konkurenta, dostawcy lub klienta (lub pomijanie obowiązku ujawniania takich istniejących interesów), z wyjątkiem przypadków określonych w wewnętrznych procedurach Bureau Veritas.
- Korzystanie na własny użytek z wszelkiego rodzaju wyposażenia lub zasobów firmy pracodawcy.

DOKUMENTACJA REFERENCYJNA

Podręcznik dotyczący Kodeksu Etyki, zawierający wewnętrzne zasady i procedury: Polityka 342 i 343



AKTYWNE PRZECIWDZIAŁANIE KORUPCJI

Polityka antykorupcyjna	23
Otrzymywane prezenty, świadczenia i zaproszenia	25
Przekazywane prezenty, świadczenia i zaproszenia	27
Sponsoring w zakresie darowizn na cele charytatywne i datki na rzecz organizacji politycznych	29
Postępowanie z osobami trzecimi	31

POLITYKA ANTYKORUPCYJNA

Kategorycznie odrzucamy wszelkie formy przekupstwa, korupcji i handlu wpływami oraz zobowiązujemy się do zapewnienia pełnej zgodności z wszystkimi obowiązującymi przepisami i zakazami dotyczącymi takiego postępowania.

Firma Bureau Veritas jest w pełni zaangażowana w zwalczanie wszelkich form korupcji, w tym przekupstwa i handlu wpływami we wszystkich krajach, w których prowadzi swoją działalność oraz zapewnia przestrzeganie odpowiednich przepisów lokalnych i międzynarodowych we wszystkich jurysdykcjach, w których Bureau Veritas ma swoją siedzibę lub świadczy swoje usługi.

Bureau Veritas stosuje politykę zerowej tolerancji dla przekupstwa i korupcji w jakiegokolwiek formie. Korupcja, łapówki, handel wpływami oraz przekazywanie jakiegokolwiek innych, nienależnych korzyści lub zawieranie porozumień z udziałem urzędników publicznych, klientów, dostawców lub innych kontrahentów są surowo zabronione. Zakaz ten obejmuje tak zwane płatności „ułatwiający”, nawet jeśli nie są one definiowane jako korupcja (są to niewielkie płatności dokonywane w celu zapewnienia, że urzędnik państwowy wykona swoje obowiązki służbowe) oraz datki na rzecz organizacji politycznych. Poprzez zasady, procedury i praktyki, takie jak szkolenia i obowiązujące wytyczne, Bureau Veritas stara się unikać jakiegokolwiek korupcji w swojej firmie. Jakiegokolwiek obietnice, oferty, prośby, płatności lub przyjęcie łapówki stanowią naruszenie zasad firmy Bureau Veritas, a ponadto mogą stanowić przestępstwo i prowadzić do odpowiednich działań dyscyplinarnych (w tym, w stosownych przypadkach, do rozwiązania stosunku pracy).

Lobbying może zostać zdefiniowany jako działanie mające na celu wywarcie wpływu na podejmowanie określonej decyzji przez urzędnika publicznego. W niektórych krajach, takich jak Francja, możliwość reprezentowania interesów firmy jest zdefiniowana przez prawo na podstawie ściśle określonych kryteriów, musi zostać zgłoszona i podlega surowym zasadom etycznym. Wszelkie działania lobbingsowe prowadzone w imieniu Grupy muszą być całkowicie przejrzyste, zgodne z obowiązującym prawem i zatwierdzone przez Specjalistę ds. Zgodności Grupy.

MUSIMY

- Zwalczać i kategorycznie odrzucać wszelkie formy korupcji.
- Przestrzegać odpowiednich lokalnych i międzynarodowych przepisów dotyczących przeciwdziałania korupcji we wszystkich jurysdykcjach, w których prowadzimy naszą działalność.
- Przestrzegać wewnętrznych procedur Bureau Veritas, w szczególności w odniesieniu do wymogów dotyczących uzyskania uprzedniej zgody Specjalisty ds. Zgodności Grupy w określonych sytuacjach regulowanych, które zostały opisane poniżej.
- Odmówić wystawiania lub płacenia faktur nieodpowiadających rzeczywistości wykonanym usługom.
- Odmówić dokonywania jakiegokolwiek płatności w gotówce lub na konto bankowe osoby innej, niż beneficjent lub też na zabroniony rachunek bankowy.
- W przypadku przekazywania jakiegokolwiek prezentu – sporządzić oświadczenie określające tożsamość beneficjenta i zawierające odpowiedni rachunek.
- Prawidłowo księgować przekazanie jakiegokolwiek prezentu lub zaproszenia, przestrzegając zakazu dotyczącego jakiegokolwiek działań mających na celu pominięcie ich zaksięgowania.
- Przestrzegać zakazu oferowania lub przyjmowania łapówek w jakiegokolwiek formie, także w postaci płatności zwrotnej odpowiadającej jakiegokolwiek części płatności określonej w umowie.
- Przestrzegać zakazu korzystania z jakiegokolwiek sposobów lub kanałów w celu przekazywania nienależnych korzyści lub otrzymywania nienależnych korzyści od klientów, agentów, kontrahentów, dostawców, pracowników jakiegokolwiek strony zewnętrznej lub urzędników państwowych.
- Przestrzegać zakazu handlu wpływami, czyli formy korupcji polegającej na zapewnianiu korzyści osobom trzecim w zamian za wywieranie wpływu na urzędnika państwowego (niezależnie od tego, czy urzędnik państwowy otrzymuje jakąkolwiek korzyść oraz czy jest świadomy takiego postępowania) w celu uzyskania nienależnej korzyści lub w nagrodę za jej uzyskanie. Wszelkim członkom organów zarządzania, kadrom kierowniczym, pracownikom i partnerom biznesowym Bureau Veritas zabrania się zawierania jakiegokolwiek porozumień, które stanowiłyby naruszenie tego zakazu.
- Zgłaszać wszelkie żądania dotyczące płatności swojemu bezpośredniemu przełożonemu lub Specjaliście ds. Zgodności.

NIE MOŻEMY

- Żądać, przyjmować, obiecywać, oferować lub przekazywać (bezpośrednio lub pośrednio) jakiegokolwiek łapówek (w postaci pieniędzy i/ lub zaproszenia) w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych lub zawierania umowy.
- Oferować urzędnikowi państwowemu jakiegokolwiek prezentu w celu wywarcia wpływu lub wynagrodzenia go za przeprowadzone działania, ani też dokonywać jakiegokolwiek płatności na rzecz urzędnika państwowego lub przedstawiciela jakiegokolwiek organu rządowego w celu wywarcia wpływu na działanie lub decyzję tego rządu.
- Wykorzystywać funduszy lub aktywów firmy do jakiegokolwiek celów niezgodnych z zasadami etyki.
- Wpłacanie jakiegokolwiek składek na cele polityczne, płatności ułatwiających i łapówek jest surowo zabronione.
- Poność jakiegokolwiek wydatków przeznaczonych na prezenty lub posiłki na rzecz klienta o wartości przekraczającej 150 € bez uprzedniego uzyskania wymaganej zgody.
- Akceptować przyjęcie łapówki, na przykład w celu zmiany wyniku testu lub audytu, bądź wydania fałszywego raportu lub certyfikatu.
- Obiecywać, oferować lub przekazywać, bezpośrednio lub pośrednio, jakiegokolwiek korzyści majątkowych dowolnej osobie w celu skłonienia danej osoby do niewłaściwego wykorzystania jej pozycji w celu zapewnienia korzyści firmie Bureau Veritas lub w nagrodę za takie działanie. Korzyści majątkowe mogą obejmować każdą płatność pieniężną, prezenty, zaproszenia, darowizny, przysługi, usługi lub korzyści innego rodzaju. Pozyskiwać lub przyjmować w ramach pełnionych obowiązków – bezpośrednio lub pośrednio – wszelkich korzyści majątkowych od dowolnych osób starających się uzyskać niezależne korzyści lub świadczenia (na przykład pozytywny wynik testu w związku z procesem testowania, kontroli lub certyfikacji, bądź zawarcie umowy dotyczącej dostaw towarów lub usług dla Bureau Veritas).



CO NALEŻY ZROBIĆ W ZAMIESZCZONYM PONIŻEJ PRAWDZIWYM SCENARIUSZU?

PRZYKŁADY KORUPCJI LUB HANDLU WPŁYWAMI (PONIŻSZA LISTA NIE JEST WYCZERPUJĄCA):

- Pracownik Bureau Veritas dokonuje płatności na rzecz osoby, która zasiada w komisji przetargowej potencjalnego klienta, w zamian za przekazanie poufnych informacji przetargowych.
- Pośrednik Bureau Veritas zaangażowany we współpracę z organami podatkowymi dokonuje płatności na rzecz urzędnika podatkowego w zamian za zmniejszenie zobowiązania podatkowego firmy Bureau Veritas i uwzględnia płatność na fakturze wystawianej Bureau Veritas jako „opłatę za pośrednictwo w relacjach z organami rządowymi”.
- Pracownik Bureau Veritas prowadzący prace dotyczące certyfikacji przyjmuje od klienta opłaconą całość kosztów podróży na Karaiby w zamian za zapewnienie pozytywnego wyniku.
- Agent celny zatrudniony przez Bureau Veritas nie może uzyskać odprawy celnej na materiały laboratoryjne, które Bureau Veritas zamierza zaimportować, z powodu błędu w wymaganej dokumentacji. Agent dokonuje płatności gotówkowej na rzecz urzędnika celnego w zamian za zwolnienie przesyłki.
- Pracownik Bureau Veritas porozumiewa się z dostawcą w celu zawyżenia wartości płatności, które Bureau Veritas dokonuje na rzecz dostawcy, a dostawca płaci część dodatkowo uzyskanych zysków bezpośrednio pracownikowi Bureau Veritas.
- Pracownik Bureau Veritas utrzymuje relacje z osobą, która jest bliskim przyjacielem urzędnika państwowego, który może wywrzeć wpływ na decyzję regulacyjną na korzyść Bureau Veritas. Pracownik dokonuje płatności na rzecz tej osoby w zamian za wywarcie wpływu na urzędnika państwowego w celu podjęcia decyzji korzystnej dla Bureau Veritas.

Czasami słyszę, że niektórzy agenci wykorzystują pieniądze płacone im przez inne firmy na zakup drogich prezentów dla zagranicznych urzędników państwowych wysokiego szczebla.

Chciałbym pozostać konkurencyjny. Czy mogę to zrobić?

NIE

Polityka Bureau Veritas polega na przestrzeganiu wszystkich obowiązujących przepisów, niezależnie od tego, gdzie prowadzimy naszą działalność. Masz obowiązek przestrzegania wszystkich przepisów zabraniających takich korzyści przeznaczonych dla urzędników państwowych lub innych osób niebędących urzędnikami państwowymi, zarówno jeśli chodzi o ich obiecywanie, jak i przekazywanie bezpośrednio lub pośrednio, na przykład za pośrednictwem agentów. Musisz natychmiast zgłosić każdą taką sytuację, która Cię dotyczy. W przeciwnym razie możesz narazić Bureau Veritas i siebie samego na sankcje prawne.

Inspektor „X” przeprowadził kontrolę w zakładzie A i stwierdził, że towar jest wadliwy i nie nadaje się do wysyłki. Kierownik zakładu A zaakceptował jego ustalenia, ale zanim inspektor wyszedł, aby złożyć swój raport, przekazał mu zapieczętowaną kopertę, mówiąc, że jest to niewielki dowód uznania dla jego wysiłków i wyrażając nadzieję, że firma spojrzy na jego zakład bardziej przychylnie. Kwota pieniędzy w kopercie była niewielka, wystarczająca jedynie, aby kupić kilka napojów.

Czy „X” może przyjąć kopertę?

NIE

Przyjmowanie gotówki lub świadczeń majątkowych w jakiegokolwiek postaci przez pracowników Bureau Veritas jest na mocy Kodeksu Etyki surowo zabronione.

Wyobraź sobie, że wraz z kolegą jesteście odpowiedzialni za założenie nowej jednostki biznesowej w obcym kraju. Przy drinku po pracy kolega mówi ci, że jedynym sposobem, w jaki udało mu się zainstalować sieć telefoniczną, było przestrzeganie lokalnych zwyczajów, które polegały na przekazaniu „zachęty pieniężnej”. Jego postępowanie budzi Twoje zaniepokojenie i zastanawiasz się, czy powinieneś milczeć, odnotować na piśmie swoją dezaprobatę lub zgłosić działania kolegi do centrali. Postanawiasz zachować milczenie.

Czy należy tak zrobić?

NIE

Przymykanie oczu na działania sprzeczne z polityką firmy nie zwalnia Cię z odpowiedzialności, która w pewnych przypadkach może nawet obejmować odpowiedzialność karną.

DOKUMENTACJA REFERENCYJNA

Podręcznik zasad i procedur wewnętrznych:

- Rozdział 330 – Przeciwdziałanie przekupstwu i korupcji
- Polityka 332 – Płatności na cele polityczne
- Polityka 333 – Darowizny i sponsoring na cele charytatywne
- Polityka 334 – Płatności ułatwiające
- Polityka 335 – Prezenty, zaproszenia i wydatki
- Polityka 336 – Księgowość i prowadzenie ksiąg rachunkowych w ramach środków mających na celu przeciwdziałanie przekupstwu i korupcji
- Polityka 337 – Ocena ryzyka

OTRZYMYWANE PREZENTY, ŚWIADCZENIA I ZAPROSZENIA

Zabronione jest przyjmowanie jakichkolwiek prezentów, świadczeń lub zaproszeń, jeśli wpływają one w niewłaściwy sposób lub stwarzają pozory wywierania niewłaściwego wpływu na decyzje biznesowe.

Wartość otrzymywanych prezentów, świadczeń i zaproszeń nie może przekraczać wartości ogólnie przyjętej w ramach zwykłych relacji biznesowych. Należy unikać wszelkich prezentów lub zaproszeń, które mogłyby szkodzić reputacji Bureau Veritas.

Ściśle kontrolujemy i monitorujemy prezenty oraz zaproszenia przekazywane pracownikom Bureau Veritas przez klientów, podwykonawców, dostawców i innych partnerów biznesowych, ponieważ wszelkie takie prezenty i zaproszenia mogą wpływać na osąd, bezstronność lub niezależność pracownika i skutkować brakiem jego działania w najlepszym interesie firmy Bureau Veritas.

MUSIMY

- Zgłaszać i uzyskać uprzednią zgodę swojego przełożonego poziomu N+1 przed przyjęciem jakiegokolwiek prezentu (posiłków, zaproszeń, prezentów, podróży i zakwaterowania) o wartości powyżej 150 €.
- Jeśli nie można odmówić przyjęcia oferowanego prezentu ani zwrócić go, ponieważ mogłoby to zostać uznane za obrazę, osoba otrzymująca prezent powinna wybrać odpowiednią metodę pozbycia się go, na przykład poprzez przekazanie jako darowizny na rzecz wybranej organizacji charytatywnej.
- Z zastrzeżeniem przestrzegania obowiązków sprawozdawczych i dotyczących uzyskania zgody, akceptowane są zwykłe, ogólnie przyjęte korzyści, takie jak zaproszenia dotyczące udziału w targach i podobnego rodzaju imprezach zawodowych sponsorowanych przez dostawców.

NIE MOŻEMY

- Przyjmować prezentów lub zaproszeń mających na celu nakłonienie do wykonania jakiegokolwiek czynności lub powstrzymania się od jej wykonania.
- Akceptować płatności gotówkowych, napiwków, pożyczek lub ekwiwalentów gotówki od dostawców lub klientów.
- Przyjmować jakichkolwiek osobistych prezentów, przysług, zaproszeń lub świadczeń, kiedy są one oferowane w związku z usługami świadczonymi przez Bureau Veritas.
- Pracownicy uczestniczący w procesie podejmowania decyzji dotyczących zamówień lub wyboru dostawców nie mogą w żadnym wypadku przyjmować jakichkolwiek osobistych prezentów oferowanych przez dostawców lub potencjalnych dostawców.
- Wykorzystywać jakichkolwiek rachunków do ukrywania przypadków przekupstwa, handlu wpływami lub innych niewłaściwych transakcji.



CO NALEŻY ZROBIĆ W ZAMIESZCZONYM PONIŻEJ PRAWDZIWYM SCENARIUSZU?

Otrzymałem od dostawcy kosztowny aparat fotograficzny. Nie biorę udziału w podejmowaniu decyzji dotyczących zaopatrzenia lub wyboru dostawców.

Czy mogę go zatrzymać?

NIE

Nie możesz przyjmować żadnych prezentów ani zaproszeń innych, niż mające niewielką wartość, w odniesieniu do których nie można zasadnie oczekiwać jakiegokolwiek zobowiązania z Twojej strony i które musisz zgłosić swojemu przełożonemu.

Z zasady ogólnej, kieruj się po prostu zdrowym rozsądkiem i racjonalnym osądem, aby uniknąć jakiegokolwiek niewłaściwego postrzegania lub konfliktu interesów i zawsze informuj swojego przełożonego o otrzymanych prezentach.



CO NALEŻY ZROBIĆ W ZAMIESZCZONYM PONIŻEJ PRAWDZIWYM SCENARIUSZU?

PRZED PRZYJĘCIEM PREZENTU LUB ZAPROSZENIA ZADAJ SOBIE NASTĘPUJĄCE PYTANIA:

- 1 - Czy ma on wartość nominalną (drobne artykuły promocyjne lub zwyczajowe bądź sezonowe prezenty o niewielkiej wartości, takie jak kwiaty lub kosze z owocami)?
- 2 - Czy jest to zgodne z wewnętrzną polityką i procedurą Grupy oraz czy lokalne przepisy określają jakiegokolwiek limity?
- 3 - Jakie są intencje osoby przekazującej ten prezent lub zaproszenie?
- 4 - Czy mógłbyś omówić to otwarcie ze swoimi kolegami?

Odpowiadasz za projekt, którego realizacja wymaga udziału dostawców. W okresie zaproszenia do składania ofert jeden z potencjalnych dostawców zaprasza Cię na mecz tenisa podczas otwartych mistrzostw Francji na kortach Roland Garros.

Jak należy zachować się w tej sytuacji?

Musisz odmówić przyjęcia takiego zaproszenia. Możesz znaleźć się w sytuacji konfliktu interesów, która może zostać uznana za korupcję, jeśli dostawca spodziewa się w zamian jakiegokolwiek nienależnej rekompensaty, takiej jak przekazanie poufnych informacji technicznych. Przypominamy, że w ramach zaproszenia do składania ofert wszyscy dostawcy muszą mieć dostęp do tych samych informacji. Musisz również poinformować na piśmie swojego bezpośredniego przełożonego o tej propozycji i omówić z nim najbardziej właściwy sposób postępowania w stosunku do tego dostawcy.

DOKUMENTACJA REFERENCYJNA

Podręcznik zasad i procedur wewnętrznych:
Polityka 335

PRZEKAZYWANE PREZENTY, ŚWIADCZENIA I ZAPROSZENIA

Chociaż przekazywanie prezentów biznesowych, świadczeń i zaproszeń może wydawać się normalnym zwyczajem w wielu częściach świata, podlega to ścisłej kontroli, ponieważ świadczenia tego rodzaju mogą być uważane za łapówki lub próby korupcyjne mające na celu nakłonienie określonej osoby do przeprowadzenia w ramach jej obowiązków służbowych jakichkolwiek czynności, których zwykle nie wykonałaby lub odwrotnie – powstrzymania się od przeprowadzenia czynności, które powinna wykonać.

Zabronione jest oferowanie jakichkolwiek prezentów, świadczeń lub zaproszeń, jeśli wpływają one w niewłaściwy sposób lub stwarzają pozory wywierania niewłaściwego wpływu na decyzje biznesowe.

Wartość oferowanych prezentów, świadczeń i zaproszeń nie może przekraczać wartości ogólnie przyjętej w ramach zwykłych relacji biznesowych. Należy unikać wszelkich prezentów, świadczeń i/lub zaproszeń, które mogłyby szkodzić reputacji Bureau Veritas.

MUSIMY

- Zwrócić się o udzielenie uprzedniej zgody przez Specjalistę ds. Zgodności Grupy na przekazanie klientom lub partnerom biznesowym prezentów o wartości przekraczającej równowartość 150 € (lub 300 € narastająco na osobę w ciągu jednego roku kalendarzowego).
- Zwrócić się o udzielenie uprzedniej zgody przez Specjalistę ds. Zgodności Grupy na dokonanie zapłaty lub podjęcie zobowiązania dotyczącego zapłaty za podróż i zakwaterowanie o wartości przekraczającej równowartość 150 € (lub 300 € narastająco na osobę w ciągu jednego roku kalendarzowego) na rzecz urzędników państwowych, klientów lub partnerów biznesowych, w szczególności w przypadku wydarzeń sponsorowanych przez Bureau Veritas lub w celu złożenia wizyty w firmie Bureau Veritas.
- Dokładnie księgować każdą płatność dotyczącą jakiegokolwiek prezentu w odpowiednich księgach rachunkowych, przeznaczonych do rejestrowania płatności dotyczących wszelkiego rodzaju świadczeń i zaproszeń.

NIE MOŻEMY

- Przekazywać dostawcom lub klientom jakichkolwiek płatności gotówkowych, napiwków, pożyczek lub ekwiwalentów gotówki.
- Przekazywać jakichkolwiek osobistych prezentów, przysług, zaproszeń lub świadczeń, kiedy są one oferowane w związku z usługami świadczonymi przez Bureau Veritas.
- Przekazywać osobistych prezentów dostawcom lub potencjalnym dostawcom, jeśli jesteśmy zaangażowani w podejmowanie decyzji dotyczących zaopatrzenia lub wyboru dostawców.
- Dokonywać jakichkolwiek fałszywych lub sfabrykowanych wpisów do jakichkolwiek rejestrów dowolnej spółki należącej do Grupy, z żadnego powodu.
- Wykorzystywać jakichkolwiek rachunków do ukrywania prezentów, przypadków przekupstwa, handlu wpływami lub innych niewłaściwych transakcji.

PODSTAWOWE ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W ODNIESIENIU DO ZAPROSZEŃ, POSIŁKÓW, PREZENTÓW, PODRÓŻY I ZAKWATEROWANIA DLA OSÓB FIZYCZNYCH:

- Należy zawsze przestrzegać obowiązujących przepisów i wewnętrznych zasad Grupy dotyczących prezentów, a także znanych zasad wewnętrznych obowiązujących w firmie odbiorcy;
- Mieć związek z weryfikowalnym, uzasadnionym celem biznesowym;
- Nie należy w żadnym wypadku dążyć do uzyskania nieuzasadnionej przewagi ani wywierać niedozwolonego wpływu dotyczącego wykonywania jakichkolwiek działań;
- Muszą one spełniać następujące kryteria:
 - (i) mieć rozsądną wartość;
 - (ii) być odpowiednie, biorąc pod uwagę stanowisko odbiorcy, okoliczności i okazję, przy jakiej są przekazywane;
 - (iii) nie stwarzać poczucia jakiegokolwiek zobowiązania lub pozorów niewłaściwości;
 - (iv) nie mogą być w rozsądnym zakresie postrzegane przez odbiorcę lub inne osoby jako łapówka;
 - (v) nie mogą być często przekazywane temu samemu odbiorcy.
- Muszą one być rzetelnie i dokładnie księgowane oraz zapisane w rejestrach spółki należącej do Grupy.

CO NALEŻY ZROBIĆ, JEŚLI ODBIORCA UCZESTNICZY W PROCESIE PODEJMOWANIA DECYZJI, KTÓRA MOŻE MIEĆ WPŁYW NA INTERESY NASZEJ GRUPY?

- Należy zachować szczególną ostrożność! Oczekujące lub przewidywane decyzje mające wpływ na interesy naszej Grupy obejmują:
 - (i) Zaproszenie do składania ofert;
 - (ii) Zmiany w ustawodawstwie lub przepisach, przyznanie jakichkolwiek korzyści przez dowolny organ rządowy;
 - (iii) Zawarcie lub przedłużenie umowy handlowej.



CO NALEŻY ZROBIĆ W ZAMIESZCZONYM PONIŻEJ PRAWDZIWYM SCENARIUSZU?

Czy to prawda, że każdy prezent lub zaproszenie o wartości przekraczającej 150 € (lub równowartość tej kwoty) muszą zostać uprzednio zatwierdzone przez Specjalistę ds. Zgodności Grupy?

TAK

Odpowiednie zapytanie powinno zostać przekazane bezpośrednio za pośrednictwem wykorzystywanego w Grupie narzędzia dotyczącego zgodności, jeśli jesteś upoważniony do korzystania z niego lub za pośrednictwem Specjalisty ds. Zgodności w Twojej jednostce.

Czy dozwolone jest przekazywanie prezentów w postaci gotówki o wartości poniżej 150 €?

NIE

Przekazywanie gotówki jest zawsze zabronione.

Czy dozwolone jest przekazywanie prezentów lub zaproszeń o wartości poniżej 150 €?

NIE

W niektórych krajach 150 € stanowi znaczącą kwotę. Przekazując prezenty lub zaproszenia o wartości mniejszej niż 150 €, każdy menedżer musi dokonać odpowiedniej oceny i upewnić się, że żaden taki prezent lub zaproszenie (i) nie mogą być postrzegane jako łapówka, (ii) nie są łapówką, (iii) nie są przekazywane w nieodpowiednim czasie (np. gdy dana osoba uczestniczy w procedurze przetargowej, w której bierze udział Bureau Veritas); oraz (iv) mają rozsądną wartość zgodnie z lokalnymi standardami i zwyczajami.

Pracownik Bureau Veritas przekazuje drogi prezent kierownikowi zaopatrzenia w firmie ważnego klienta, kiedy osoba ta rozpatruje przetarg z udziałem innymi Bureau Veritas, dotyczący dużego kontraktu, który ma zostać przyznany przez jej firmę.

Czy jest to łapówka?

TAK

Dla większości osób wyglądałoby to na łapówkę, a dla wielu byłoby z pewnością łapówką, mającą na celu nakłonienie osoby przyjmującej ten prezent do działania w sposób, który może nie leżeć w najlepszym interesie jej firmy.

Obietnica wręczenia prezentu nie podlega żadnym wewnętrznym zasadom ani procedurom.

FAŁSZ

Obietnica wręczenia prezentu podlega wewnętrznym zasadom i procedurom Bureau Veritas i może być niezgodna z polityką firmową Bureau Veritas, jeżeli taka obietnica może być postrzegana jako obietnica przekazania łapówki.

DOKUMENTACJA REFERENCYJNA

Podręcznik zasad i procedur wewnętrznych:
Polityka 335

SPONSORING W ZAKRESIE DAROWIZN NA CELE CHARYTATYWNE I DATKI NA RZECZ ORGANIZACJI POLITYCZNYCH

W niektórych okolicznościach Grupa chce mieć pozytywny wpływ na społeczność, w których prowadzi swoją działalność.

W ramach prowadzenia swojej działalności w skali całego świata, współpracuje z organizacjami krajowymi i międzynarodowymi przy realizacji projektów o charakterze społecznym. Niemniej jednak, aby uniknąć sytuacji, w których darowizna mogłaby zostać wykorzystywana w celu ukrycia łapówki, firma Bureau Veritas ustanowiła wewnętrzne polityki i zasady regulujące przekazywanie darowizn na cele charytatywne.

Sponsoring różni się od datków charytatywnych, ponieważ ma na celu promocję i wzmocnienie marek Grupy prezentowanych podczas sponsorowanego wydarzenia. Sponsoring różni się również od wydarzeń dotyczących public relations, które są zgodne z zasadami dotyczącymi zaproszeń, prezentów lub świadczeń. Aby upewnić się, że sponsoring spełnia zamierzony cel biznesowy i nie powoduje pozorów niewłaściwości, firma Bureau Veritas wprowadziła wewnętrzne polityki i zasady regulujące tego rodzaju działania.

Bureau Veritas prowadzi rygorystyczną politykę neutralności w odniesieniu do procesów politycznych w poszczególnych krajach, w których prowadzi swoją działalność. Nawet jeśli Grupa jest zaangażowana w życie społeczności, w których funkcjonuje i prowadzi swoją działalność, zasadą Grupy jest, aby nie przekazywać – bezpośrednio lub pośrednio za pośrednictwem jakiegokolwiek strony trzeciej – gotówki lub wkładów rzeczowych na rzecz żadnej organizacji politycznej. Bureau Veritas nie przekazuje funduszy ani zasobów żadnej partii politycznej, wybranemu urzędnikowi państwowemu ani kandydatowi na urząd publiczny w żadnym kraju i nie wspiera żadnej kampanii politycznej.

MUSIMY

- Zwrócić się o udzielenie uprzedniej zgody przez Specjalistę ds. Zgodności Grupy przed przekazaniem przez Bureau Veritas jakichkolwiek darowizn na rzecz organizacji charytatywnych lub dokonania przez Bureau Veritas bezpośrednich inwestycji w programy non-profit w społecznościach, w których firma prowadzi swoją działalność (w tym pomoc w zakresie działań ratowniczych po klęsce żywiołowej, finansowania edukacji, opieki zdrowotnej, prac badawczych lub realizacji jakichkolwiek podobnych inwestycji niemających na celu uzyskania zysków).
- Upewnić się, że kwoty zostały poprawnie zaksięgowane w odpowiedniej księdze rachunkowej.

NIE MOŻEMY

- Przekazywać darowizn w jakiegokolwiek postaci na cele charytatywne, jeśli mają one na celu lub wydają się mieć na celu wywarcie wpływu na urzędników państwowych lub osoby trzecie w celu przyznania firmie Bureau Veritas jakichkolwiek nienależnych korzyści.
- Dokonywać jakichkolwiek fałszywych lub sfabrykowanych wpisów do jakichkolwiek rejestrów dowolnej spółki należącej do Grupy, z żadnego powodu.



CO NALEŻY ZROBIĆ W ZAMIESZCZONYM PONIŻEJ PRAWDZIWYM SCENARIUSZU?

Zostałeś poproszony w swoim miejscu pracy o przekazanie darowizny na cele charytatywne.

W jaki sposób należy zareagować?

Możesz przekazać darowiznę na cele charytatywne we własnym imieniu. Jeśli jednak zostaniesz poproszony o przekazanie darowizny w imieniu firmy należącej do Grupy, w której pracujesz, musisz przekazać zapytanie o udzielenie zgody do Specjalisty ds. Zgodności bezpośrednio za pośrednictwem wykorzystywanego w Grupie narzędzia dotyczącego zgodności, jeśli masz do niego dostęp lub za pośrednictwem Specjalisty ds. Zgodności w Twojej jednostce.



CO NALEŻY ZROBIĆ W ZAMIESZCZONYM PONIŻEJ PRAWDZIWYM SCENARIUSZU?

Pracownik Bureau Veritas przekazuje pieniądze w ramach projektu charytatywnego prowadzonego przez pracownika firmy będącej ważnym klientem, kiedy osoba ta rozpatruje przetarg z udziałem między innymi Bureau Veritas, dotyczący dużego kontraktu, który ma zostać przyznany przez jej firmę.

Czy jest to łapówka?

TAK

Dla większości osób wyglądałoby to na łapówkę, a dla wielu byłoby z pewnością łapówką, mającą na celu nakłonienie osoby przyjmującej ten prezent do działania w sposób, który może nie leżeć w najlepszym interesie jej firmy.

Kandydat biorący udział w wyborach politycznych zwraca się do Ciebie z prośbą o przekazanie darowizny przeznaczonej na finansowanie jego kampanii wyborczej.

Czy masz prawo dokonać takiej darowizny?

NIE

Nie możesz przekazywać żadnych darowizn na cele polityczne w imieniu spółki należącej do Grupy.

Należąca do Grupy firma, w której pracujesz, sponsoruje międzynarodowe wydarzenie.

Czy możesz zaprosić klienta na to wydarzenie i zaoferować mu pokrycie kosztów transportu i/lub zakwaterowania?

TAK

Pod warunkiem uprzedniej zgody Specjalisty ds. Zgodności Grupy, uzyskanej bezpośrednio za pośrednictwem narzędzia zgodności Grupy, jeśli masz do niego dostęp lub za pośrednictwem Specjalisty ds. Zgodności w Twojej jednostce.

Wykorzystanie tego działania w celu zaproszenia określonych osób i promowania wizerunku firmy jest możliwe, ale zaproszenia te muszą:

- (i) Być zgodne z zasadami dotyczącymi prezentów i zaproszeń oraz
- (ii) Być zatwierdzone

DOKUMENTACJA REFERENCYJNA

Podręcznik zasad i procedur wewnętrznych:
Polityka 332 i 333

POSTĘPOWANIE Z OSOBAMI TRZECIMI

Poprzez polityki i procedury dotyczące przeciwdziałania korupcji i łapówkarstwu, monitorujemy wybór i etyczne zachowanie naszych partnerów biznesowych (czyli pośredników, partnerów w spółkach joint venture, podwykonawców, agentów i dostawców), w tym także poprzez wymaganie od nich przestrzegania naszego Kodeksu Etyki i Kodeks Postępowania Partnera Biznesowego, które określają wymagania dotyczące zgodności z lokalnymi i międzynarodowymi przepisami zakazującymi przekupstwa, korupcji oraz handlu wpływami, a także poprzez monitorowanie płatności na rzecz partnerów biznesowych w celu zmniejszenia ryzyka dokonywania niedozwolonych płatności za ich pośrednictwem.

Przeprowadzamy wobec naszych klientów analizy dotyczące należytej staranności, aby zidentyfikować wszelkie potencjalne zagrożenia związane z przestrzeganiem przepisów, które mogą wystąpić podczas współpracy z nimi i wdrażamy odpowiednie środki ograniczające ryzyko w celu wyeliminowania takich zagrożeń. Nasze praktyki zakupowe prowadzimy w sposób uczciwy i przejrzysty, aby zmniejszyć ryzyko przekupstwa personelu odpowiedzialnego za zamówienia.

MUSIMY

- Ścisłe przestrzegać postanowień Podręcznika dotyczącego Kodeksu Etyki oraz wewnętrznych zasad i procedur w celu monitorowania wykorzystania i wyboru oraz etycznego zachowania niektórych spośród naszych partnerów biznesowych (pośredników, podwykonawców, partnerów w spółkach joint venture, agentów i dostawców).
- Wdrożyć i przestrzegać określonych powyżej zasad i procedur (przeprowadzając analizy dotyczące należytej staranności, aby zidentyfikować wszelkie potencjalne zagrożenia dotyczące przestrzegania przepisów, które mogą być związane ze współpracą, a następnie uzyskać zgodę Specjalisty ds. Zgodności Grupy).
- Przeprowadzać dokładną i udokumentowaną analizę dotyczącą należytej staranności i uzyskać zgodę Komisji Etyki przed zawarciem jakiegokolwiek umowy z pośrednikiem.
- Starać się zawsze zapewnić, aby jakiegokolwiek niewłaściwe płatności nie były dokonywane na rzecz takich stron lub za ich pośrednictwem, tak aby chronić naszą firmę przed ewentualnymi zarzutami dotyczącymi przekupstwa.
- Upewnić się, że wynagrodzenie pośrednika jest proporcjonalne do jego wysiłków i umiejętności.
- Upewnić się, że płatności są dokonywane na rzecz rzeczywistego beneficjenta końcowego i poprawnie księgowane w odpowiedniej księdze rachunkowej.
- Odrzucać jakiegokolwiek nietypowe ustalenia finansowe z klientem lub dostawcą, takie jak zawyżanie faktur lub zmniejszanie kwot fakturowanych płatności, dokonywanych w ich imieniu na rzecz innej strony niezwiązanej z transakcją.
- Prowadzić nasze praktyki zakupowe w sposób uczciwy i przejrzysty, aby zmniejszyć ryzyko przekupstwa.
- Upewnić się, że wszystkie kwoty wynagrodzenia zostały poprawnie zaksięgowane w odpowiedniej księdze rachunkowej.
- W razie wątpliwości należy zasięgnąć porady swojego bezpośredniego przełożonego lub Specjalisty ds. Zgodności w swojej jednostce.

NIE MOŻEMY

- Wyznaczać pośredników, w tym przedstawicieli handlowych, konsultantów lub podwykonawców, którzy mieliby pomagać Bureau Veritas w zawieraniu umów bez uprzedniego zapytania o zgodę Specjalisty ds. Zgodności Grupy.
- Akceptować jakichkolwiek płatności lub korzyści od dostawców w zamian za złożenie zamówienia.
- Wyznaczać jako pośredników jakichkolwiek osób lub firm, które zostały skazane za przekupstwo lub o których wiadomo, że są zaangażowane w działania korupcyjne.



CO NALEŻY ZROBIĆ W ZAMIESZCZONYM PONIŻEJ PRAWDZIWYM SCENARIUSZU?

Jestem w trakcie negocjacji umowy z bardzo ważnym podwykonawcą.

Czy powinienem upewnić się, że będzie on postępować zgodnie z Kodeksem Etyki we wszystkich sprawach dotyczących firmy Bureau Veritas i działań prowadzonych w jej imieniu?

TAK, w odniesieniu do wszystkich podwykonawców

Musisz przekazać im kopię Kodeksu Etyki Bureau Veritas. Muszą oni potwierdzić jej odbiór poprzez podpisanie oświadczenia (szablon zamieszczony w Podręczniku dotyczącym Kodeksu Etyki, patrz poniżej) lub dodanie w umowie odpowiedniej klauzuli, na podstawie której podwykonawca potwierdza otrzymanie kopii Kodeksu Etyki Bureau Veritas i zgadza się działać zgodnie z jego wymogami w ramach wszystkich relacji z firmą Bureau Veritas i działań prowadzonych w jej imieniu.

Poprosiłem podwykonawcę, aby pomógł mi nawiązać współpracę z klientem, w zamian za zapłatę wynagrodzenia określonego na podstawie kwoty zafakturowanej klientowi.

Czy muszę przestrzegać procedury Grupy dotyczącej pośredników?

TAK

Wyznaczenie jakiegokolwiek agenta, który ma otrzymać wynagrodzenie w postaci procentowej prowizji obliczonej od wartości sprzedaży, wymaga uprzedniego uzyskania zgody Specjalisty ds. Zgodności Grupy.

Kierownik zakupów ważnego klienta firmy Bureau Veritas mówi kierownikowi handlowemu Bureau Veritas, że powinien skorzystać z usług lokalnego konsultanta, który pomógłby firmie Bureau Veritas uzyskać więcej kontraktów, które zawsze stanowią przedmiot przetargu konkurencyjnego. Pracownik Bureau Veritas kontaktuje się z sugerowanym konsultantem i omawia z nim możliwe warunki, informując konsultanta, że poprosi o zgodę na zawarcie umowy z konsultantem Specjalistę ds. Zgodności Grupy.

Gdybyś był członkiem Komisji Etyki, czy zaakceptowałbyś taki wniosek?

Prawdopodobnie NIE

Komisja Etyki musiałaby zrozumieć, dlaczego w sytuacji, kiedy wszystkie kontrakty klienta są przedmiotem przetargu konkurencyjnego, kierownik zaopatrzenia zasugerował konkretnego konsultanta i był również całkowicie zadowolony, że konsultant nie zamierzał zapłacić części prowizji otrzymanej od Bureau Veritas na rzecz kierownika zaopatrzenia klienta, co oznacza, że nasz konsultant nie był wykorzystywany w celu zapłacenia łapówki, aby firma Bureau Veritas uzyskała kontrakt od klienta. Biorąc pod uwagę tę specyficzną sytuację, mało prawdopodobne jest, aby Komisja Etyki udzieliła zgody bez uzyskania bardziej szczegółowych informacji i wyjaśnień.

DOKUMENTACJA REFERENCYJNA

Podręcznik zasad i procedur wewnętrznych:

- Rozdział 410 – Współpraca z partnerami biznesowymi
- Polityka 411 – Wprowadzenie do rozdziału 410
- Polityka 412 – Pośrednicy
- Polityka 413 – Partnerzy w spółkach joint venture
- Polityka 414 – Praktyki dotyczące zaopatrzenia
- Polityka 415 – Podwykonawcy



ZAPEWNIENIE ZGODNOŚCI: Zgodność

Uczciwe postępowanie biznesowe i zgodność z prawem konkurencji	34
Międzynarodowe sankcje gospodarcze i kontrola eksportu	36
Ochrona informacji	38
Zasady dotyczące informacji wewnętrznych i wykorzystywania informacji poufnych	40

UCZCIWE POSTĘPOWANIE BIZNESOWE I ZGODNOŚĆ Z PRAWEM KONKURENCJI

Działania marketingowe Bureau Veritas muszą być prowadzone w sposób, który jest zgodny z prawdą, nie wprowadza w błąd, nie ma na celu zmylenia kogokolwiek i jest zgodny z obowiązującym prawem.

Zobowiązujemy się do uczciwej konkurencji zgodnej z przepisami antymonopolowymi oraz innymi obowiązującymi przepisami. Przepisy dotyczące konkurencji i prawo antymonopolowe zazwyczaj zabraniają zawierania porozumień między konkurentami w sprawie cen lub innych warunków konkurencji, a także podziału rynków lub działalności gospodarczej. Mogą zostać nałożone surowe sankcje cywilne i karne, jeśli firmy i/lub ich pracownicy naruszą przepisy dotyczące konkurencji lub prawa antymonopolowego. Wszyscy pracownicy Bureau Veritas muszą ściśle przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów dotyczących konkurencji lub prawa antymonopolowego. W razie wątpliwości każdy pracownik powinien zasięgnąć porady w Dziale Prawnym.

Oczekujemy, że nasi partnerzy biznesowi będą wykazywać podobny poziom zobowiązań w zakresie przestrzegania zasad dotyczących uczciwej konkurencji i zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami antymonopolowymi.

MUSIMY

- Działać w dobrej wierze, w sposób uczciwy i sprawiedliwy.
- Ściśle przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów dotyczących konkurencji lub prawa antymonopolowego. W razie wątpliwości, każdy pracownik powinien zasięgnąć porady w Dziale Prawnym, Ryzyka i Zgodności.
- Zdawać sobie sprawę, że przepisy dotyczące konkurencji lub prawa antymonopolowego w coraz większym stopniu regulują wymianę poufnych informacji handlowych między konkurentami (bezpośrednio lub pośrednio). W rezultacie, wymiana informacji biznesowych o konkurentach i między nimi w coraz większym stopniu wiąże się z ryzykiem lub wysokimi karami pieniężnymi.
- Zachęcać do całkowitej przejrzystości podczas opracowywania dokumentów handlowych i promować mocne strony firmy Bureau Veritas zamiast podkreślania niedociągnięć lub wad naszych konkurentów.
- Przedstawiać Bureau Veritas w uczciwy i rozsądny sposób i upewnić się, że informacje o firmie Bureau Veritas oraz jej konkurentach są prawdziwe i niepodważalne.

NIE MOŻEMY

- Wymieniać informacji biznesowych z firmami konkurencyjnymi.
- Rozmawiać na temat procedur przetargowych z pracownikami konkurencji.
- Uzyskiwać lub starać się uzyskać poufne informacje od pracowników potencjalnych klientów.
- Celowo oczerniać lub zniśławiać naszych konkurentów w jakikolwiek sposób, w szczególności pod względem ich kwalifikacji, wyników lub kompetencji.
- Angażować się w jakąkolwiek działalność, o której wiemy, że Bureau Veritas nie jest w stanie jej zapewnić.
- Twierdzić, że dysponujemy odpowiednią akredytacją bez wcześniejszego sprawdzenia, czy tak jest.



CO NALEŻY ZROBIĆ W ZAMIESZCZONYM PONIŻEJ PRAWDZIWYM SCENARIUSZU?

Menedżer firmy Bureau Veritas w Chinach uczestniczy w seminarium w Szanghaju, na którym obecne są dwie osoby pełniące te same funkcje w firmach konkurencyjnych. Po seminarium cała trójka wychodzi na drinka. Podczas spotkania cała trójka dyskutuje, w jaki sposób wszyscy mogliby poprawić swoje marże i ustala, że nie będzie składać ofert z niższymi stawkami dziennymi niż te, które uzgadniają między sobą.

Czy menedżer Bureau Veritas ma prawo to zrobić?

NIE

Jest to nielegalne. Jesteśmy zobowiązani do przestrzegania wszystkich przepisów dotyczących konkurencji i prawa antymonopolowego, które zazwyczaj zabraniają zawierania porozumień między konkurentami w sprawie cen lub innych warunków konkurencji, a także podziału rynków lub działalności gospodarczej.

Dwa różne podmioty grupy Bureau Veritas decydują się ubiegać o tę samą ofertę i odpowiednio wymieniać między sobą informacje biznesowe. Nie ujawniają swojej przynależności do tej samej grupy i koordynują swoje oferty, aby kupujący mógł pomyśleć, że ma do czynienia z dwiema konkurencyjnymi ofertami.

Czy mają prawo to robić?

NIE

Jest to nielegalne. Spółki należące do grupy mogą uzgodnić między sobą podział rynku i wspólną politykę handlową jedynie pod warunkiem, że nie będą następnie składać fałszywie konkurencyjnych ofert w przetargach publicznych lub prywatnych.

Firmy należące do Grupy nie mogą wprowadzać w błąd co do tego, że w ramach przetargu konkurują ze sobą.

W RAZIE JAKIKOLWIEK WĄTPLIWOŚCI:

Pracownik powinien zwrócić się o poradę do swojego bezpośredniego przełożonego (lub przełożonego swojego przełożonego, jeśli jest to stosowne), który będzie odpowiedzialny za określenie dalszych działań, które należy podjąć. W razie potrzeby może on zwrócić się o wskazówki do swojego bezpośredniego przełożonego lub bezpośrednio do Specjalisty ds. Zgodności Grupy. Każdy pracownik, który jest świadomy jakiegokolwiek naruszenia niniejszych zasad, powinien niezwłocznie poinformować o tym swojego przełożonego (lub przełożonego swojego przełożonego, jeśli jest to bardziej odpowiednie), który będzie odpowiedzialny za podjęcie wszelkich odpowiednich działań, a następnie przekazać odpowiednie informacje własnemu przełożonemu lub bezpośrednio Specjaliście ds. Zgodności Grupy lub skorzystać z programu przekazywania zgłoszeń Bureau Veritas.

DOKUMENTACJA REFERENCYJNA

Podręcznik zasad i procedur wewnętrznych:

- Rozdział 350 – Zgodność z prawem
- Polityka 351 – Zgodność z prawem konkurencji
- Polityka 352 – Uczciwy marketing

MIĘDZYNARODOWE SANKCJE GOSPODARCZE I KONTROLA EKSPORTU

Bureau Veritas przestrzega najwyższych standardów prowadzenia swojej działalności, w szczególności poprzez przestrzeganie wszystkich międzynarodowych przepisów ustawowych i wykonawczych. Reputacja firmy Bureau Veritas w zakresie uczciwości opiera się na poszanowaniu i zgodności z wszystkimi przepisami ustawowymi, wykonawczymi lub podobnymi obowiązkowymi wymogami, które mają zastosowanie do prowadzenia naszej działalności.

Obowiązującą zasadą i zobowiązaniem Bureau Veritas jest przestrzeganie przepisów prawa handlowego wszystkich krajów, w których Grupa prowadzi swoją działalność. W wielu krajach, w których Bureau Veritas prowadzi swoją działalność, obowiązują ograniczenia dotyczące przepływu produktów i świadczenia usług transgranicznych.

Musimy przestrzegać wszystkich sankcji, przepisów dotyczących kontroli eksportu i zakazów bojkotu, a także rozporządzeń, zamówień, dyrektyw, oznaczeń, licencji i decyzji Unii Europejskiej, Wielkiej Brytanii i Stanów Zjednoczonych, w zależności od przypadku, a także przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy, obowiązujących we wszystkich jurysdykcjach, które nas dotyczą.

Nie wolno nam podejmować żadnych działań ani powstrzymywać się od jakichkolwiek działań, które mogą spowodować naruszenie lub narażenie na sankcje obowiązujące zgodnie z tymi przepisami ustawowymi i wykonawczymi.

MUSIMY

- Postępować zgodnie z memorandumami prawnymi, wytycznymi Grupy oraz innymi informacjami i materiałami szkoleniowymi rozpowszechnianymi przez Dział Prawny Siedziby Głównej oraz Dział Prawny i Zgodności Grupy Operacyjnej.
- Skonsultować się z Działem Prawnym oraz Działem Prawnym i Zgodności Grupy Operacyjnej, jeśli zostaniesz poproszony o prowadzenie jakichkolwiek transakcji z krajem, podmiotem, osobą fizyczną lub w sektorze biznesowym objętym sankcjami lub ograniczeniami w odniesieniu do jakichkolwiek produktów, technologii, oprogramowania lub usług.
- Upewnić się, że wszystkie transakcje są dokładnie sprawdzane (strony transakcji, miejsce wykonania usług, opis towarów, których dotyczą itd.).
- W celu ułatwienia wyszukiwania informacji, skonsolidowany wykaz osób, grup i podmiotów objętych sankcjami finansowymi UE znajduje się na stronie <http://data.europa.eu/euodp/en/data/dataset/consolidated-list-of-persons-groups-and-entities-subject-to-eu-financial-sanctions>, natomiast wyszukiwarka dotycząca listy sankcji USA jest dostępna pod adresem <https://sdnsearch.ofac.treas.gov/>
- Poznać naszych klientów i dostawców, starając się ustalić, w jaki sposób zamierzają oni wykorzystać określone towary, technologie, oprogramowanie lub usługi.

NIE MOŻEMY

- Kontynuować przeprowadzania transakcji bez dokładnego sprawdzenia.
- Kontynuować przeprowadzania transakcji w kraju podlegającym sankcjom gospodarczym bez uzyskania zgody Działu Prawnego i Zgodności Grupy Operacyjnej i/lub Działu Prawnego Siedziby Głównej.
- Kontynuować przeprowadzania transakcji bez zapewnienia przestrzegania wytycznych Grupy i przekazywanych informacji prawnych.

Nieprzestrzeganie obowiązujących przepisów ustawowych i wykonawczych może skutkować bardzo poważnymi sankcjami dyscyplinarnymi, cywilnymi i karnymi.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości lub obaw, pracownicy powinni zasięgnąć porady w Dziale Prawnym i Zgodności Grupy Operacyjnej. W razie potrzeby Dział Prawny i Zgodności Grupy Operacyjnej zwróci się o poradę do Działu Prawnego Siedziby Głównej i/lub Specjalisty ds. Zgodności Grupy.

Pracownicy świadomi faktycznych lub potencjalnych naruszeń przepisów dotyczących sankcji gospodarczych muszą niezwłocznie powiadomić o tym Dział Prawny i Zgodności Grupy Operacyjnej, który będzie odpowiedzialny za podjęcie odpowiednich działań wstępnych i zgłoszenie domniemanego naruszenia Działowi Prawnemu Siedziby Głównej i/lub Specjaliście ds. Zgodności Grupy.



CO NALEŻY ZROBIĆ W ZAMIESZCZONYM PONIŻEJ PRAWDZIWYM SCENARIUSZU?

Podmiot Bureau Veritas ma zamiar zawrzeć międzynarodową umowę dotyczącą Libii, ale nie ma pewności, czy może prowadzić działalność w tym kraju.

Jak powinien postąpić podmiot Bureau Veritas?

- Sprawdzić, czy dostępne są memoranda prawne i/lub wytyczne Grupy dotyczące tego kraju;
- Skonsultować się z Działem Prawnym i Zgodności Grupy Operacyjnej.

Podmiot Bureau Veritas planuje prowadzić działalność w kraju objętym sankcjami międzynarodowymi?

Co musi zrobić przed podjęciem jakichkolwiek takich transakcji?

- Postępować zgodnie z memorandumami prawnymi i wytycznymi Grupy rozpowszechnianymi przez Dział Prawny Siedziby Głównej oraz Dział Prawny i Zgodności Grupy Operacyjnej.
- Skonsultować się z Działem Prawnym oraz Działem Prawnym i Zgodności Grupy Operacyjnej za każdym razem, kiedy zostanie poproszony o prowadzenie jakichkolwiek transakcji z krajem, podmiotem, osobą fizyczną lub w sektorze biznesowym objętym sankcjami lub ograniczeniami w odniesieniu do jakichkolwiek produktów, technologii, oprogramowania lub usług.
- Upewnić się, że transakcja została dokładnie sprawdzona:
 - strony transakcji (należy sprawdzić listę sankcji amerykańskich i UE);
 - miejsce wykonania usług;
 - opis towarów, których dotyczy;
 - waluta płatności;
 - czy w ramach realizacji analizowanego projektu przewidywany jest jakikolwiek udział personelu lub podwykonawców z UE i/lub USA?

DOKUMENTACJA REFERENCYJNA

Podręcznik zasad i procedur wewnętrznych:
Polityka 353

OCHRONA INFORMACJI

Informacje (takie jak informacje techniczne, handlowe i finansowe, dane, w tym dane osobowe, oprogramowanie, metodologie, tajemnice handlowe, bazy danych, wynalazki, know-how i powiązane prawa własności intelektualnej) są aktywami równie cennymi, jak aktywa fizyczne (na przykład budynki i wyposażenie).

Wszelkie informacje otrzymane lub przekazane w trakcie świadczenia naszych usług będą traktowane jako (i muszą pozostać) ściśle poufne w zakresie, w jakim takie informacje nie zostały jeszcze opublikowane, nie są ogólnie dostępne dla osób trzecich lub nie zostały podane do wiadomości publicznej w jakikolwiek inny sposób. Wszyscy pracownicy muszą podjąć osobiste zobowiązania poprzez podpisanie umowy o zachowaniu poufności lub za pośrednictwem szczególnych postanowień umownych zamieszczonych w ich umowie o pracę lub wprowadzonych za pomocą innych odpowiednich środków prawnych. Pracownicy Bureau Veritas pozostają zobowiązani do zachowania poufności po opuszczeniu firmy. Każdy pracownik musi podjąć odpowiednie środki niezbędne do ochrony poufności informacji, do których ma dostęp w ramach pełnionych obowiązków. Wykorzystanie takich informacji musi być ograniczone wyłącznie do dozwolonych celów zawodowych i mogą one być udostępniane lub przekazywane wyłącznie osobom upoważnionym.

Dane osobowe naszych pracowników i klientów, partnerów, podwykonawców oraz usługodawców muszą być przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami dotyczącymi ochrony danych. Mogą być gromadzone i przetwarzane wyłącznie dane niezbędne do określonego celu. Jeżeli dane osobowe pracowników są gromadzone i przetwarzane, wspomniani pracownicy zostaną poinformowani o wykorzystaniu ich danych osobowych oraz o przysługujących im prawach (w szczególności dotyczących dostępu, sprostowania swoich danych osobowych lub wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania tychże danych). Dane osobowe nie mogą być wykorzystywane ponownie do celów innych, niż zamierzone pierwotnie.

Ochrona informacji jest realizowana poprzez wdrożenie fizycznych i technicznych środków bezpieczeństwa w celu zapewnienia, że dostęp do pomieszczeń i laboratoriów jest ograniczony wyłącznie do upoważnionego personelu oraz, że dokumenty i dane są przechowywane w wyznaczonych, bezpiecznych obszarach i w bezpieczny sposób. Zapewnienie bezpieczeństwa jest również ważne w przypadku, gdy usługodawcy zewnątrz przetwarzają dane w imieniu Bureau Veritas. Podwykonawcy muszą być zobowiązani umową do przetwarzania danych zgodnie z instrukcjami Bureau Veritas i do zapewnienia odpowiednich środków ochrony danych. Należy postępować zgodnie z obowiązującymi procedurami wewnętrznymi w celu zarządzania potencjalnym naruszeniem mechanizmu bezpieczeństwa danych, a także wszelkimi przypadkami nieuprawnionego dostępu lub ujawnienia oraz jakiegokolwiek utraty danych.

Nasze znaki handlowe należą do najcenniejszych aktywów firmy Bureau Veritas. Bureau Veritas jest jedynym podmiotem uprawnionym do wykorzystywania korporacyjnych znaków towarowych Bureau Veritas jako właściciel tychże znaków handlowych. Przykładamy wielką wagę do ochrony i obrony naszych znaków towarowych na całym świecie przed możliwością naruszenia i wydawania fałszywych certyfikatów.

MUSIMY

- Podjąć wszelkie środki w celu ochrony poufności i bezpieczeństwa informacji, aby uniknąć kradzieży, niewłaściwego wykorzystania lub nieuczciwego użytkowania informacji oraz zapewnić zachowanie i integralność przetwarzanych dokumentów oraz informacji.
- Korzystać z informacji zastrzeżonych tylko w celu wykonywania naszych misji i do celów, które były pierwotnie zamierzone.
- Kategoryzować tworzone przez nas dokumenty według poziomu poufności i odpowiednio zarządzać dokumentami w odniesieniu do takiego poziomu poufności.
- Uporządkować swoje biurko codziennie wieczorem i upewnić się, że każdy dokument poufny jest przechowywany w sposób zapewniający bezpieczeństwo.
- Dbać o bezpieczeństwo dokumentów, danych, papierów firmowych, oficjalnych pieczęci firmowych, hologramów, pieczęci i wszelkich innych środków znakowania używanych podczas naszych misji. Wszystkie informacje, które nie są dłużej potrzebne (np. listy, notatki) muszą zostać usunięte w bezpieczny sposób, taki jak zniszczenie, spalenie, wykasowanie lub bezpieczne usunięcie.
- Zachować ostrożność w miejscach publicznych, omawiając jakiegokolwiek kwestie dotyczące poufnych informacji i uzyskując dostęp do poufnych danych.
- Upewnić się, że przed wystaniem jakichkolwiek informacji na zewnątrz firmy (np. dokumentów zawierających informacje poufne lub dane osobowe klienta) zachowana została należyta ostrożność.
- Zawrzeć pisemną umowę z osobami spoza Firmy przed rozpoczęciem omawiania jakichkolwiek informacji poufnych i/lub przekazaniem informacji chronionych.
- Ujawniać w ramach relacji biznesowych z osobami trzecimi tylko te informacje, które są absolutnie niezbędne.
- Natychmiast zgłaszać wszelkie naruszenia lub podejrzenia dotyczące włamania do systemów informatycznych Bureau Veritas, postępując zgodnie z obowiązującymi procedurami wewnętrznymi.
- W razie wątpliwości należy zasięgnąć porady lub uzyskać zgodę swojego bezpośredniego przełożonego, Specjalisty ds. Zgodności swojej jednostki lokalnej lub Specjalisty ds. Zgodności Grupy.

NIE MOŻEMY

- Ujawniać jakichkolwiek informacji poufnych dotyczących klienta jakimkolwiek innemu klientowi.
- Starać się uzyskać jakiegokolwiek korzyści osobiste z wszelkich informacji uzyskanych w trakcie obowiązywania umowy o pracę w firmie Bureau Veritas.
- Zezwalać nieupoważnionym osobom na dostęp lub ułatwić im uzyskanie dostępu do pomieszczeń lub systemów informatycznych (np. nie wolno nikomu przekazywać swoich osobistych haseł).
- Ujawniać osobom spoza Firmy jakichkolwiek informacji lub danych, które są poufne, nie są odpowiednio chronione (np. szyfrowane) lub bez uzyskania wyraźnej zgody.



CO NALEŻY ZROBIĆ W ZAMIESZCZONYM PONIŻEJ PRAWDZIWYM SCENARIUSZU?

Klient, który wyraził zgodę na otrzymywanie wiadomości marketingowych od Bureau Veritas, zmienia zdanie i ostatecznie rezygnuje z subskrypcji.

Czy mogę nadal wysłać mu dalsze informacje?

NIE

Każda osoba ma prawo wycofać swoją zgodę w dowolnej chwili.

Możesz zachować jej dane kontaktowe w bazie danych klientów przez cały okres obowiązywania zawartej z nią umowy, ale nie możesz wysłać dalszych komunikatów marketingowych.

Chciałbym przeprowadzić akcję charytatywną. Wiem, że niektórzy stali klienci firmy Bureau Veritas są bardzo zaangażowani w tego typu działania.

Czy mogę skorzystać z bazy danych klientów, aby skontaktować się z nimi w tej sprawie?

NIE

Nie można korzystać z komercyjnej bazy danych w żadnym innym celu.

Mam dostęp do poufnych informacji za pośrednictwem mojego służbowego komputera. Wychodzę na obiad, zapominając o wyłączeniu ekranu.

Czy mogę to zrobić?

Jeśli w ramach wykonywanej misji masz dostęp do jakichkolwiek poufnych dokumentów lub danych, pamiętaj o wyłączeniu lub zablokowaniu ekranu komputera zawsze, gdy jesteś nieobecny.

Czy mogę wykorzystać logo jakiegokolwiek klienta w mojej prezentacji PowerPoint przeznaczony dla innych klientów?

NIE

Należy wcześniej uzyskać zgodę klienta na wykorzystanie jego nazwy i logo.

DOKUMENTACJA REFERENCYJNA

Podręcznik zasad i procedur wewnętrznych:

- Polityka 362
- Globalna Karta dotycząca systemów informatycznych/technologii informatycznych
- Polityka Grupy dotycząca ochrony danych osobowych pracowników
- Polityka Grupy dotycząca ochrony danych osobowych użytkowników
- Zasady bezpieczeństwa dotyczące systemu informacyjnego
- Proces dotyczący naruszenia prywatności danych i formularz zgłoszenia
- Polityka Grupy dotycząca przypadków fałszowania certyfikatów raportów i rysunków Bureau Veritas

ZASADY DOTYCZĄCE INFORMACJI WEWNĘTRZNYCH I WYKORZYSTYWANIA INFORMACJI POUFNYCH WYMIANA INFORMACJI ZE ŚRODKAMI MASOWEGO PRZEKAZU I INWESTORAMI

Istnieje szereg obowiązkowych mechanizmów, w tym kluczowe procedury wewnętrzne, systemy i kontrole, odnoszących się do naszych obowiązków dotyczących informacji wewnętrznych i zapobiegania wykorzystywaniu informacji wewnętrznych. Obejmuje to wymóg prawidłowej identyfikacji informacji wewnętrznych, zapobiegania rozpowszechnianiu informacji wewnętrznych oraz zakaz przeprowadzania przez jakąkolwiek osobę będącą w posiadaniu informacji wewnętrznych wszelkich transakcji dotyczących akcji (opcji na akcje lub innych papierów wartościowych) spółki, której dotyczą informacje wewnętrzne.

Informacje wewnętrzne są definiowane jako wszelkie informacje o ściśle określonym charakterze, które nie zostały podane do wiadomości publicznej, odnoszące się bezpośrednio lub pośrednio do Grupy Bureau Veritas, spółki Bureau Veritas SA lub akcji Bureau Veritas SA bądź Grupy Bureau Veritas i które, jeśli zostaną upublicznione, prawdopodobnie będą miały znaczący wpływ na kurs akcji Bureau Veritas lub na cenę instrumentów finansowych związanych z akcjami.

W ramach wykonywania codziennych obowiązków służbowych w Grupie Bureau Veritas możesz mieć dostęp do informacji wewnętrznych. O ile informacje te nie zostały ujawnione publicznie, muszą zawsze pozostawać ściśle poufne. Wykorzystanie tych informacji do celów osobistych lub ich ujawnienie osobom nieuprawnionym do ich otrzymania stanowiłoby naruszenie przepisów dotyczących papierów wartościowych i zasad Grupy Bureau Veritas. Musimy ograniczyć dostęp do informacji wewnętrznych tylko do osób uprawnionych do ich otrzymania na zasadzie niezbędnej wiedzy. Istnieją poważne sankcje prawne i kary, które mogą zostać nałożone na osoby przeprowadzające transakcje dotyczące akcji Bureau Veritas SA, będąc w posiadaniu informacji poufnych.

Prowadzimy aktywne działania komunikacyjne, mające na celu doskonalenie wizerunku Grupy w oczach jej klientów, analityków, inwestorów i opinii publicznej. Ponieważ jednak Bureau Veritas jest spółką giełdową, tego rodzaju komunikacja z mediami lub analitykami może mieć wpływ na wizerunek lub reputację Grupy lub na kurs akcji Bureau Veritas. Dlatego też należy zachować szczególną ostrożność w przypadku prowadzenia jakiegokolwiek takiej komunikacji. Jeśli zostaniesz poproszony o jakikolwiek komentarz dotyczący spraw Bureau Veritas poza Grupą, musisz uzyskać uprzednią zgodę Działu Komunikacji lub Działu Relacji Inwestorskich.

MUSIMY

- Jako pracownicy spółki giełdowej, musimy zapewnić zgodność z przepisami dotyczącymi informacji wewnętrznych i ich wykorzystywania.
- Zawsze, kiedy posiadamy jakiegokolwiek informacje wewnętrzne, musimy powstrzymać się od przeprowadzania, bezpośrednio lub pośrednio, na rachunek własny lub jakiegokolwiek innej osoby, na rynku giełdowym lub poza nim, jakichkolwiek transakcji obejmujących akcje Bureau Veritas SA.
- Zachować poufność informacji wewnętrznych i ujawniać je wyłącznie osobom uprawnionym do ich otrzymania. Należy skontaktować się ze Specjalistą ds. Zgodności Grupy w razie jakichkolwiek wątpliwości dotyczących osób uprawnionych.
- Zabezpieczyć dostęp do informacji wewnętrznych znajdujących się w komputerze, aby dostęp do nich mogły mieć tylko osoby uprawnione.
- Chronić za pomocą hasła dokumenty elektroniczne zawierające informacje wewnętrzne, przechowywane w nieblokowanych systemach.
- Ograniczyć drukowanie dokumentów zawierających informacje wewnętrzne.
- Jeśli uważasz, że informacje wewnętrzne mogły zostać przypadkowo utracone lub ujawnione (niezależnie od tego, czy miało to miejsce z Twojej winy, z winy jakiegokolwiek innej osoby zatrudnionej w Grupie Bureau Veritas, czy też kogokolwiek innego), natychmiast skontaktuj się ze swoim bezpośrednim przełożonym i/lub Specjalistą ds. Zgodności Grupy, aby mogło zostać sporządzone odpowiednie ogłoszenie przeznaczone dla organów giełdowych, jeśli zostanie to uznane za konieczne, a także, aby firma Bureau Veritas mogła przeprowadzić dochodzenie w sprawie utraty danych.
- Powstrzymać się od przeprowadzania wszelkich transakcji bezpośrednio lub pośrednio na papierach wartościowych Spółki, o ile odpowiednie informacje wewnętrzne nie zostały podane do wiadomości publicznej w formie komunikatu prasowego lub w czasie blokady, kiedy otrzymałeś powiadomienie mówiące, że dysponujesz stałym dostępem do rachunków finansowych.

NIE MOŻEMY

- Wykorzystywać informacje wewnętrzne, aby przeprowadzać transakcje zakupu lub sprzedaży papierów wartościowych Spółki na rynku finansowym.
- Zalecać stronom trzecim przeprowadzania transakcji zakupu lub sprzedaży akcji spółki Bureau Veritas SA na podstawie tych informacji wewnętrznych.
- Omawiać publicznie informacji poufnych firmy Bureau Veritas.
- Umieszczać jakiegokolwiek dokumenty dotyczące informacji wewnętrznych w pamięci USB lub pozostawiać je w miejscu łatwo dostępnym dla innych osób.



CO NALEŻY ZROBIĆ W ZAMIESZCZONYM PONIŻEJ PRAWDZIWYM SCENARIUSZU?

Rozmawiam przez telefon o poufnej sprawie jadąc taksówką, ale nie wymieniam wyraźnie nazwy Firmy.

Czy mogę to zrobić?

NIE

Kierowca taksówki może wiedzieć dzięki Twojej rezerwacji, dla jakiej firmy pracujesz i połączyć te informacje z Firmą.

Jestem całkowicie pewien, że mój kolega zna informacje wewnętrzne i zaczynam omawiać je z nim.

Czy mogę to zrobić?

NIE

Bez wcześniejszego zapytania swojego przełożonego lub Specjalisty ds. Zgodności Grupy, czy Twój kolega zna informacje wewnętrzne.

Ktoś skontaktował się ze mną za pośrednictwem serwisu LinkedIn, aby zaproponować spotkanie. Przeprowadza analizę porównawczą dotyczącą firm branży testowania i certyfikacji w odniesieniu do warunków zatrudnienia w firmie. Osoba ta przedstawia się jako przyjaciółka Twojego szwagra.

Czy mogę to zrobić?

NIE

Musisz powiadomić o otrzymaniu takiego zapytania członka Działu Komunikacji, który następnie udzieli Ci odpowiednich instrukcji.

DOKUMENTACJA REFERENCYJNA

Podręcznik zasad i procedur wewnętrznych: Polityka 364 i 371



POSTĘPOWANIE W SPOSÓB ODPOWIEDZIALNY: Odpowiedzialność Społeczna Przedsiębiorstwa

Sprawiedliwe warunki zatrudnienia	43
Higiena i bezpieczeństwo	45

SPRAWIEDLIWE WARUNKI ZATRUDNIENIA

Firma Bureau Veritas jest zobowiązana do wspierania i poszanowania ochrony praw człowieka na arenie międzynarodowej, niezależnie od kraju, w którym pracuje lub prowadzi swoją działalność.

Zasady firmy Bureau Veritas w odniesieniu do praw człowieka obowiązują wszystkich pracowników i muszą być przestrzegane we wszystkich sytuacjach, niezależnie od lokalnych przepisów lub praktyk. Zostały one opracowane w oparciu o międzynarodowe standardy praw człowieka i obejmują:

- Wolność zrzeszania się i prawo do rokowań zbiorowych;
- Zapobieganie handlowi ludźmi i pracy przymusowej;
- Zapobieganie zatrudnianiu dzieci;
- Wylimitowanie dyskryminacji;
- Wspieranie różnorodności i integracji;
- Zapewnienie bezpiecznego miejsca pracy;
- Ochronę prywatności.

MUSIMY

- Przestrzegać prawa wszystkich pracowników do zakładania związków zawodowych i przystępowania do nich oraz do prowadzenia rokowań zbiorowych, zgodnie z lokalnymi przepisami.
- Zachęcać do otwartej i uczciwej komunikacji w miejscach pracy, w których pracownicy mogą rozmawiać ze swoimi przełożonymi na temat swoich pomysłów, obaw lub problemów oraz współpracować z nimi w zakresie rozwiązywania problemów dotyczących warunków pracy.
- Działać w pełnej zgodności ze wszystkimi obowiązującymi przepisami dotyczącymi godzin pracy i wynagrodzeń, w tym także odnoszących się do płacy minimalnej, nadgodzin i świadczeń.
- Pracownicy mogą rozwiązać stosunek pracy, z zastrzeżeniem wcześniejszego wypowiedzenia w terminie wymaganym przez przepisy prawa.
- Zwalczać wszelkie rodzaje dyskryminacji, nękania oraz jakiegokolwiek inne przypadki braku szacunku lub niewłaściwych zachowań, niesprawiedliwego traktowania bądź odwetu w miejscu pracy lub w jakichkolwiek okolicznościach związanych z pracą.
- Podejmować decyzje dotyczące rekrutacji, stanowisk, szkoleń, wynagrodzeń i awansów wyłącznie na podstawie kwalifikacji, wyników, umiejętności i wiedzy specjalistycznej, bez względu na rasę, kolor skóry, religię, płeć, pochodzenie narodowe lub społeczne, wiek, orientację seksualną, stan cywilny, stan zdrowia, niepełnosprawność, opinie polityczne, zmianę płci lub inny status chroniony obowiązującymi przepisami lokalnymi.
- Wspierać i promować różnorodność oraz integrację na wszystkich stanowiskach pracy.
- Zapewnić bezpieczne i zdrowe miejsce pracy, wolne od przemocy, nękania, zastraszania i innych warunków niebezpiecznych lub zakłócających.

NIE MOŻEMY

- Wykorzystywać jakichkolwiek form pracy przymusowej, w tym przymusowej pracy w więzieniu, pracy najemnej, pracy w ramach służby wojskowej, pracy niewolniczej lub jakiegokolwiek postaci handlu ludźmi.
- Zatrudniać osoby poniżej 16 roku życia w ramach jakichkolwiek rodzajów działalności i zwalczać wszelkie przypadki wykorzystywania dzieci.
- Żądać od pracowników poniżej 18 roku życia wykonywania niebezpiecznych prac, które mogą mieć wpływ na ich zdrowie i bezpieczeństwo.



CO NALEŻY ZROBIĆ W ZAMIESZCZONYM PONIŻEJ PRAWDZIWYM SCENARIUSZU?

Otrzymuję wiadomość od członka zespołu, który informuje mnie, że cierpi z powodu nieodpowiednich uwag od swoich kolegów.

Co mogę zrobić?

Musisz wziąć pod uwagę, że sytuacja taka może stanowić przypadek nękania. Musisz poinformować Dział Zasobów Ludzkich i poprosić o wsparcie w celu rozwiązania sprawy.

16-letnie dziecko składa wniosek dotyczący 3-tygodniowego stażu w biurze firmy Bureau Veritas.

Czy mogę odpowiedzieć pozytywnie?

Zależy to od kraju, w którym się znajdujesz. Przed udzieleniem jakiegokolwiek odpowiedzi należy sprawdzić obowiązujące przepisy.

Klient, który ma znaczne opóźnienie w swojej działalności, prosi mnie o zapewnienie inspektora do pracy w weekend.

Czy to możliwe?

Zależy to od kraju, w którym się znajdujesz. Przed udzieleniem jakiegokolwiek odpowiedzi należy sprawdzić obowiązujące przepisy i uzasadnić, dlaczego wykonanie pracy podczas weekendu jest konieczne.

DOKUMENTACJA REFERENCYJNA

Polityka firmy Bureau Veritas w odniesieniu do praw człowieka i zatrudnienia
Kodeks Postępowania Partnera Biznesowego

HIGIENA I BEZPIECZEŃSTWO

“ Należy unikać jakichkolwiek sytuacji, które mogą prowadzić do wypadku.”

Ryzyko związane z bezpieczeństwem i higieną pracy jest w przypadku firmy Bureau Veritas wyjątkowe, ponieważ większość usług kontrolnych Grupy jest świadczona w pomieszczeniach klientów lub ich dostawców, czyli w miejscach, których Bureau Veritas nie musi znać i które nie zawsze są wolne od zagrożeń. Zwiększa to ryzyko, na jakie narażeni są pracownicy Grupy, w szczególności w przypadku, gdy określona lokalizacja nie ma własnych planów bezpieczeństwa.

Wysoki stopień ryzyka występuje również w pewnych specyficznych sytuacjach, takich jak prace wykonywane w przestrzeniach zamkniętych, sytuacje narażenia na działanie promieniowania jonizującego oraz zadania wykonywane na morzu, na statkach lub platformach wiertniczych.

Szczególne znaczenie odgrywa w tym zakresie kultura bezpieczeństwa Grupy, której celem jest zapewnienie zerowej liczby wypadków. Rozszerzenie działalności Grupy na nowe kraje i sektory przemysłowe stwarza wiele wyzwań.

Poniższe Podstawowe Zasady Bezpieczeństwa określają wymagania obowiązujące wszystkich pracowników, gości, podwykonawców i pracowników zewnętrznych podczas wykonywania pracy w lokalizacjach firmy Bureau Veritas i/ lub jej klientów na odpowiedzialność Bureau Veritas. Należy zawsze pamiętać Podstawowe Zasady Bezpieczeństwa i przestrzegać ich.

8 PODSTAWOWYCH ZASAD BEZPIECZEŃSTWA

- Nosić wymagane ŚOI*.
- Podczas pracy na wysokości nosić odpowiednie środki ochrony przed upadkiem.
- Nie wchodzić pod zawieszony ładunek.
- Nie biegać i zawsze korzystać z dostępnych poręczy.
- Stosować odpowiednią procedurę zapobiegania przypadkowemu włączeniu urządzeń 'lock-out/ tag-out' przed przystąpieniem do jakichkolwiek prac wykonywanych pod napięciem.
- Przed ponownym uruchomieniem/ przeprowadzeniem prac serwisowych należy upewnić się, że wszystkie maszyny są odpowiednio bezpieczne.
- Zapinać pasy bezpieczeństwa.
- Przestrzegać obowiązujących ograniczeń prędkości i zasad ruchu drogowego.

3 ŚRODKI KONTROLI

- Używać sprzętu iskrobezpiecznego.
- Przestrzegać ograniczeń dotyczących obszarów kontrolowanych.
- Uzyskać pozwolenie przed wejściem do ograniczonej przestrzeni.

5 BEZPIECZNE ZACHOWANIE

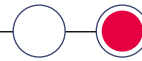
- Przestrzegać bezpiecznych procedur i planów pracy.
- Nie rozpraszać się podczas jazdy.
- Wypełnić formularz „2 minuty dla bezpieczeństwa”.
- Nie spożywać alkoholu i nie używać substancji odurzających podczas pracy lub prowadzenia pojazdu.
- Przerwać wykonywaną pracę, jeśli sytuacja nie jest bezpieczna.

* Środki ochrony indywidualnej.



MUSIMY

- Przestrzegać obowiązujących lokalnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Poświęcić odpowiednią ilość czasu na dokładne przeczytanie, nauczenie się i wdrożenie Podstawowych Zasad Bezpieczeństwa w swojej codziennej pracy.
- Zasięgnąć natychmiastowej pomocy bezpośredniego przełożonego lub lokalnego specjalisty ds. BHP w razie jakichkolwiek wątpliwości lub pytań dotyczących stosowania Podstawowych Zasad Bezpieczeństwa.
- Podjąć środki niezbędne dla zapewnienia ochrony wszystkich pracowników Bureau Veritas.
- Zgłaszać wszystkie niebezpieczne sytuacje i zapobiegać wypadkom.
- Przestrzegać podstawowych zasad bezpieczeństwa.
- Szkolić pracowników w zakresie zasad BHP i zachowań związanych z bezpieczeństwem.
- Przekazywać partnerom biznesowym informacje dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w firmie Bureau Veritas.
- Zachęcać do zgłaszania incydentów dotyczących bezpieczeństwa.
- Przeprowadzać audyty wewnętrzne i zewnętrzne, aby zweryfikować zgodność jednostek lokalnych z polityką BHP Grupy.



NIE MOŻEMY

- Wykonywać pracy bez uwzględnienia zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa, poza zakresem swoich obowiązków służbowych lub bez wymaganych kwalifikacji lub środków ochrony osobistej.
- Zlecać wykonywanie jakichkolwiek zadań/prac podwykonawcom bez przekazania analizy ryzyka w zakresie bezpieczeństwa.
- Pomijać obowiązku zgłaszania incydentów dotyczących bezpieczeństwa lub wypadków.
- Nie zwracać uwagi na bezpieczeństwo innych pracowników.



CO NALEŻY ZROBIĆ W ZAMIESZCZONYM PONIŻEJ PRAWDZIWYM SCENARIUSZU?

Podczas prowadzenia kontroli inspektor skaleczył się w palec. Chodzi o bardzo niewielkie skaleczenie. Postanawia kontynuować pracę, ponieważ sytuacja nie stanowi dla niego przeszkody.

Czy pracownik powinien zgłosić to niewielkie skaleczenie?

TAK

Ze względów medycznych i dotyczących bezpieczeństwa, każde zdarzenie mające związek z bezpieczeństwem musi zostać zgłoszone.

Technik Bureau Veritas wykonujący prace w laboratorium należącym do firmy klienta musi korzystać z pipet, jest więc wymagane stosowanie rękawic odpornych na przecięcie. Wydaje się to jednak bardzo trudne do wykonania.

Czy pracownik może na bardzo krótko zdjąć rękawice, aby móc wykonać tę czynność?

NIE

Specjaliści ds. Bezpieczeństwa i eksperci techniczni określili wymagania firmy Bureau Veritas dotyczące środków ochrony indywidualnej, których noszenie jest obowiązkowe. Jeśli pracownik, bez względu na miejsce, w którym pracuje (firma klienta lub biuro firmy Bureau Veritas), nie czuje się komfortowo nosząc wymagane środki ochrony indywidualnej, musi złożyć odpowiedni wniosek do odpowiedniego organu, przerwać wykonywane prace i zgłosić się do swojego bezpośredniego przełożonego/kierownika ds. BHP.

DOKUMENTACJA REFERENCYJNA

Polityki Grupy dotyczące BHP i Ochrony Środowiska PO-100 do PO-121

Kodeks Etyki firmy Bureau Veritas został zatwierdzony przez Komisję Etyki i Zarząd Bureau Veritas.
Zastępuje on poprzednią wersję z roku 2012.

Kodeks Etyki firmy Bureau Veritas jest zgodny z wymogami Kodeksu Zgodności IFIA/TIC (Międzynarodowej Federacji Organizacji Wynałazczych/branży testowania i certyfikacji) (www.tic-council.org), który z kolei odzwierciedla wymagania międzynarodowej organizacji Transparency International & Social Accountability International w zakresie zwalczania korupcji na całym świecie.

Wersja szósta – Grudzień 2019 Aktualizacja w sierpniu 2020 r. – Copyright © 2019 Bureau Veritas – Wszystkie prawa zastrzeżone.

*Kształtujemy świat zaufania.



*Shaping a world of trust**

Immeuble Newtime, 40/52 Boulevard du Parc - 92200 Neuilly-sur-Seine - Francja
Tél.: +33(0)1 55 24 70 00 - Faks: +33(0)1 55 24 70 01 - www.bureauveritas.com