

Polityka antykorupcyjna CDM Smith

CDM Smith Inc., jej podmioty powiązane oraz zależne („CDM Smith”) są zobowiązane prowadzić działalność zgodnie z wszelkimi właściwymi przepisami ustawowymi i wykonawczymi oraz zgodnie z najwyższymi standardami etycznymi.

Aby podkreślić powyższe zobowiązanie, CDM Smith przyjęła politykę zerowej tolerancji dla korupcji zarówno w sektorze prywatnym, jak i publicznym. Wolimy stracić dany kontrakt, niż uczestniczyć w nielegalnym lub nieetycznym postępowaniu.

Niniejsza Polityka Antykorupcyjna („Polityka Antykorupcyjna”) ma zastosowanie do całej działalności CDM Smith, jej podmiotów powiązanych oraz zależnych, a także do wszelkich przedsięwzięć typu joint venture, w których CDM Smith lub którykolwiek z podmiotów powiązanych CDM Smith posiada większość udziałów lub je kontroluje. W przypadku podmiotów, w których CDM Smith posiada udziały mniejszościowe, lub w których posiada udziały, ale nie kontroluje takich podmiotów, CDM Smith w dobrej wierze dołoży starań w celu przekonania Zarządu lub kierownictwa takich podmiotów do wdrożenia polityki antykorupcyjnej spójnej z niniejszą Polityką Antykorupcyjną.

Ponadto, niniejsza Polityka Antykorupcyjna ma zastosowanie do wszystkich dyrektorów, kierowników, pracowników oraz przedstawicieli CDM Smith („osoby fizyczne”). Każda osoba fizyczna jest osobiście odpowiedzialna za zrozumienie i przestrzeganie przepisów zabraniających korupcji, którym podlegają CDM Smith oraz osoby będące jej pracownikami, a także niniejszej Polityki Antykorupcyjnej oraz związanych z nią procedur CDM Smith.

Naruszenie któregokolwiek z przepisów antykorupcyjnych, którym podlegają CDM Smith oraz osoby będące jej pracownikami, może skutkować nałożeniem poważnych sankcji cywilnych oraz karnych na CDM Smith oraz jakąkolwiek osobę związaną z takim naruszeniem. Sankcje te mogą obejmować grzywny oraz, w odniesieniu do osób fizycznych, wyroki pozbawienia wolności.

Zakaz przekupstwa

Osoby fizyczne nie mogą – bezpośrednio lub pośrednio – oferować, obiecywać lub wręczać jakichkolwiek przedmiotów wartościowych z zamiarem:

1. wywarcia wpływu na kogoś w celu uzyskania lub utrzymania kontraktu albo nieestosownej korzyści; lub
2. spowodowania lub wynagrodzenia niewłaściwego wykonywania obowiązków służbowych, biznesowych lub zawodowych.

Ponadto, osoby fizyczne nie mogą – bezpośrednio lub pośrednio – żądać, zgadzać się na otrzymywanie lub przyjmować żadnych przedmiotów wartościowych jako zachęty lub wynagrodzenia za niewłaściwe postępowanie.

Zdarza się, że przedstawiciele administracji rządowej żądają płatności lub innych prezentów, często o niewielkiej wartości, w celu usprawnienia lub przyspieszenia czynności administracyjnych

(takich jak wydawanie licencji oraz pozwoleń, dokonywanie odprawy celnej towarów lub uzyskiwanie wizy), do których firma lub osoba fizyczna są uprawnieni z mocy prawa. Te nieoficjalne opłaty, nieautoryzowane przez pracodawcę przedstawiciela administracji rządowej, są powszechnie określane jako „gratyfikacje”.

Nie należy oferować, obiecywać, wręczać ani też autoryzować gratyfikacji w imieniu CDM Smith.

Przedstawiciel administracji rządowej jest zdefiniowany jako: 1) funkcjonariusz lub pracownik krajowego, regionalnego lub lokalnego organu administracji rządowej (samorządowej) lub jakiegokolwiek departamentu, agencji lub instytucji rządowej (samorządowej), w tym przedsiębiorstw państwowych lub kontrolowanych przez państwo; (2) funkcjonariusz lub pracownik publicznej organizacji międzynarodowej, takiej jak Organizacja Narodów Zjednoczonych, Bank Światowy oraz inne międzynarodowe organizacje rozwojowe; (3) osoba działająca w oficjalnym charakterze na rzecz lub w imieniu jakiegokolwiek takiego organu administracji rządowej, departamentu, agencji, instytucji lub publicznej organizacji międzynarodowej; lub (4) partia polityczna, funkcjonariusz partii politycznej lub kandydat na stanowisko polityczne.

W przypadku otrzymania żądania gratyfikacji należy powiadomić Biuro Radcy Prawnego tak szybko, jak to możliwe.

Płatności związane ze zdrowiem i bezpieczeństwem

Dokonywanie płatności na rzecz przedstawiciela administracji rządowej w celu zapobieżenia prawdopodobnym obrażeniom lub bezprawnemu zatrzymaniu osoby nie jest zabronione. Płatności takie są dopuszczalne, o ile osoba fizyczna wierzy, że zagrożenie jest nieuchronne, poważne i wysoce prawdopodobne. Niewielkie opóźnienie, dyskomfort osobisty lub zagrożenie mienia nie usprawiedliwiają płatności.

Niezwłocznie po otrzymaniu żądania lub dokonaniu płatności związanej ze zdrowiem i bezpieczeństwem należy skontaktować się z Biurem Radcy Prawnego, który poinformuje, jakie informacje są niezbędne do poprawnego zarejestrowania zdarzenia.

Przysługi biznesowe

Przysługi biznesowe (które obejmują upominki, posiłki, rozrywkę, transport, zakwaterowanie oraz diety), które promują serdeczne stosunki lub służą demonstracji produktów albo usług mogą stanowić uzasadnione wydatki biznesowe. Niemniej jednak w pewnych okolicznościach niektóre przysługi mogą być niewłaściwe oraz nielegalne. Dlatego też przed zaoferowaniem lub przyjęciem jakiegokolwiek przysługi biznesowej należy dokładnie rozważyć, czy też jest ona właściwa, a także postępować zgodnie z poniższymi zasadami:

- Przysługa biznesowa musi być dopuszczalna na mocy wszystkich przepisów ustawowych i wykonawczych, w tym wszelkich zasad lub polityk wewnętrznych organizacji lub agencji odbiorcy (musimy mieć możliwość wyświadczyć taką przysługę, a jej odbiorca musi mieć możliwość przyjęcia tego, co oferujemy). Jak zauważono w Kodeksie Etyki CDM Smith, rząd Stanów Zjednoczonych posiada bardzo restrykcyjne przepisy dotyczące oferowania oraz przyjmowania przysług biznesowych

- Przysługa biznesowa musi być oferowana, realizowana i/lub otrzymywana w związku z dozwolonym prawem celem biznesowym.
- Przysługa biznesowa nie może występować zbyt często w połączeniu z wszelkimi innymi przysługami biznesowymi realizowanymi na rzecz konkretnego odbiorcy lub też przyjętymi od niego w okresie 12 miesięcy.
- Przysługa biznesowa musi być oferowana lub przyjmowana otwarcie (tj. nie w ukryciu przed przełożonymi odbiorcy lub innymi osobami).
- Przysługa biznesowa nie może być hojna lub ekstrawagancka.
- Podarunki w gotówce lub jej odpowiednikach są zawsze niedopuszczalne.

Jeżeli wszystkie z powyższych kryteriów są spełnione, następujące przysługi biznesowe muszą zostać zatwierdzone na piśmie przez kierownika jednostki oraz Biuro Radcy Prawnego przed ich zaoferowaniem:

- Podarunki o wartości detalicznej przekraczającej równowartość 50 USD;
- Wydatki na posiłki lub rozrywkę przedstawiciela administracji rządowej przekraczające równowartość 150 USD;
- Transport dla przedstawiciela administracji rządowej za wyjątkiem umiarkowanych kosztów transportu lokalnego;
- Zakwaterowanie dla przedstawiciela administracji rządowej; oraz
- Diety przedstawiciela administracji rządowej.

Osoby trzecie oraz partnerzy

Czasami zatrudniamy osoby fizyczne lub podmioty do działania w naszym imieniu lub do wykonywania usług w ramach konkretnych projektów. Osoby trzecie obejmują partnerów przedsięwzięć joint-venture, agentów, brokerów, przedstawicieli, konsultantów, podwykonawców, lobbystów oraz innych usługodawców wykonujących pracę w imieniu CDM Smith. Musimy zapewnić, by reprezentujące nas osoby trzecie oraz nasi partnerzy przestrzegali takich samych standardów etycznych oraz prawnych, jak osoby fizyczne, za każdym razem, gdy wykonują pracę na rzecz CDM Smith lub naszych projektów. W związku z tym muszą być spełnione następujące warunki:

- Należy wykonać odpowiedni audyt przed zatrudnieniem jakiegokolwiek nowej osoby trzeciej.
- Osoby trzecie muszą być zatrudniane do zgodnych z prawem celów biznesowych oraz na uzasadnionych warunkach rynkowych, w tym dotyczących wynagrodzenia.
- Biuro Radcy Prawnego musi dokonać przeglądu wszelkich osób trzecich w celach antykorupcyjnych oraz zatwierdzić je na piśmie przed ich zatrudnieniem.

- Przed rozpoczęciem wykonywania usług przez osobę trzecią na rzecz CDM Smith lub otrzymaniem przez nią jakiegokolwiek płatności należy zawrzeć pisemną umowę, zatwierdzoną przez Biuro Radcy Prawnego, zawierającą przepisy antykorupcyjne.
- Działalność stron trzecich musi być monitorowana w odpowiedni sposób, uwzględniający usługi świadczone lub działalność prowadzoną przez taką osobę trzecią lub partnera, a także ryzyko wystąpienia korupcji w danym kraju, w którym prowadzona jest działalność.

Datki

Zgodnie z Kodeksem Etyki CDM Smith jakiegokolwiek datki z funduszy CDM Smith lub z innych zasobów na rzecz jakiegokolwiek partii politycznej lub kandydata wymagają uprzedniego zatwierdzenia przez Biuro Radcy Prawnego.

Wszelkie datki z funduszy CDM Smith lub z innych zasobów na cele charytatywne również wymagają uprzedniego zatwierdzenia przez Biuro Radcy Prawnego.

Transakcje z przedstawicielami administracji rządowej-

Żaden przedstawiciel administracji rządowej na wpływowym stanowisku lub mający władzę nad działaniami CDM Smith ani też żadna osoba blisko spokrewniona z takim przedstawicielem administracji rządowej nie może być zatrudniana ani też angażowana jako dostawca bez uprzedniej akceptacji na piśmie ze strony Działu Radcy Prawnego.

Inwestycje korporacyjne

Proponowane transakcje korporacyjne, w tym w przedsięwzięcia typu joint-venture, inwestycje oraz przejęcia muszą zostać przebadane przez Biuro Radcy Prawnego w odniesieniu do oraz pod kątem przepisów antykorupcyjnych tak szybko, jak to możliwe, w każdym wypadku przed ukończeniem transakcji.

Księgi i rejestry

Wszelkie płatności dokonywane przez oraz transakcje obejmujące CDM Smith muszą być rejestrowane w księgach i rejestrach CDM Smith w sposób dokładny i wystarczająco szczegółowy. Ponadto należy wdrożyć odpowiednie mechanizmy kontroli finansowej mające na celu zapewnienie, by niemożliwe było rozporządzanie funduszami CDM Smith lub innymi aktywami bez polecenia kierownictwa oraz odpowiedniego umocowania i podziału obowiązków.

Przechowywanie rejestrów

Aby udokumentować zgodność z odpowiednimi przepisami antykorupcyjnymi oraz niniejszą Polityką Antykorupcyjną, należy utworzyć i prowadzić odpowiednie rejestry zgodności z przepisami antykorupcyjnymi. Nadzór nad tymi zadaniami powierza się Biuru Radcy Prawnego.

Zgłaszanie naruszeń oraz postępowanie dyscyplinarne

Nieprzestrzeganie przepisów antykorupcyjnych, niniejszej Polityki Antykorupcyjnej oraz powiązanych z nią polityk i procedur może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym, które może obejmować rozwiązanie stosunku pracy z CDM Smith. Wszelkie zgłoszenia dotyczące

nieprzestrzegania przepisów będą traktowane poważnie, a odpowiednie kroki naprawcze będą podejmowane w miarę potrzeby.

Każda osoba, która poweźmie informacje o możliwej korupcji z udziałem CDM Smith musi niezwłocznie zgłosić swoje obawy swojemu bezpośredniemu przełożonemu, do Biura Radcy Prawnego lub też za pośrednictwem utworzonej przez CDM Smith „gorącej linii”. Niedokonanie zgłoszenia na czas może stanowić podstawę do podjęcia działań dyscyplinarnych aż do rozwiązania stosunku pracy z CDM Smith włącznie.

Nie dopuszcza się działań odwetowych wobec żadnej osoby fizycznej, która zgłasza problemy działając w dobrej wierze.

Szkolenie

Szkolenie w zakresie właściwych przepisów antykorupcyjnych, niniejszej Polityki Antykorupcyjnej oraz związanych z nią polityk i procedur będzie częścią szkolenia wdrażającego każdej nowej osoby fizycznej, a także będzie okresowo powtarzane w przypadku osób wytypowanych do dodatkowego szkolenia antykorupcyjnego. Osoby fizyczne muszą ukończyć szkolenie antykorupcyjne w terminach wyznaczonych przez Biuro Radcy Prawnego. Ponadto, Biuro Radcy Prawnego będzie przeprowadzać odpowiednie szkolenia antykorupcyjne dla właściwych partnerów biznesowych.

Ocena, monitorowanie i audyt ryzyka

Biuro Radcy Prawnego pracujące z poszczególnymi obszarami działalności będzie dokonywać okresowej oceny ryzyka oraz monitorować wdrażanie wymagań antykorupcyjnych nałożonych właściwymi przepisami, niniejszą Polityką Antykorupcyjną oraz powiązanych z nią politykami i procedurami. Audyty zgodności z przepisami antykorupcyjnymi będą przeprowadzane okresowo oraz wybierane w oparciu o kryteria ryzyka.

Gdzie szukać pomocy?

Aby uzyskać odpowiedzi na jakiegokolwiek pytania dotyczące właściwych przepisów antykorupcyjnych, niniejszej Polityki Antykorupcyjnej i/lub powiązanych z nią polityk i procedur należy skontaktować się z Biurem Radcy Prawnego.

Biuro Radcy Prawnego oraz wyznaczone zasoby

Jeżeli niniejsza Polityka Antykorupcyjna odsyła do Biura Radcy Prawnego, obejmuje to członka Biura Radcy Prawnego lub zewnętrznego radcę prawnego każdorazowo wyznaczonego na piśmie przez Radcę Prawnego.