

KODEKS POKLICNE ETIKE

*Shaping a World of Trust**



**BUREAU
VERITAS**

K A Z A L O V S E B I N E

ETIČNA NAČELA

ETIČNE POLITIKE IN PRAVILA

Uvod predsednika, direktorja in referenta za skladnost skupine	03
ETIČNO UPRAVLJANJE IN ORGANIZIRANJE	06
NAJPOMEMBNEJŠA ETIČNA NAČELA	07
IZVAJANJE KODEKSA POKLICNE ETIKE	09
Dokumenti	09
Obseg	10
Skladnost s Kodeksom poklicne etike	10
Program žvižganja Bureau Veritas	10
Ko morate sprejeti odločitev, ki zahteva premislek o etičnih vidikih, se vprašajte	11
Kako ravnati, ko me skrbi?	12
POŠTENO: Integriteta	
Integriteta naših storitev	15
Integriteta dokumentov in danih informacij	17
Integriteta in notranji nadzor finančnih in računovodskih podatkov	18
Konflikt interesov	20
AKTIVNO ZOPER KORUPCIJO	
Protikorupcijska politika	23
Prejeta darila, gostoljubnost in reprezentanca	25
Dana darila, gostoljubnost in reprezentanca	27
Sponsorstvo v obliki donacij v dobrodelne namene in politično udejstvovanje	29
Sodelovanje s tretjimi osebami	31
SKLADNO: Skladnost	
Skladnost z zakonom o poštenem poslovnem ravljanju in konkurenci	34
Mednarodne gospodarske sankcije in izvozna kontrola	36
Varovanje informacij	38
Predpisi o notranjih informacijah in trgovanju na podlagi notranjih informacij	40
ODGOVORNO: Družbena odgovornost gospodarskih družb	
Pošteno delo	43
Zdravje in varnost	45

U V O D



ALDO CARDOSO
predsednik uprave



DIDIER MICHAUD-DANIEL
izvršni direktor

“ Etika je
v osrčju
Bureau Veritas”

Družba Bureau Veritas ima dolgo tradicijo opravljanja storitev po svetu in je s časom razvila edinstveno kulturo skupnih ravnanj in praks. Danes resnično globalna družba Bureau Veritas je od leta 1828 gradila in utrdila svoj ugled na temeljih integritete in nepristranskosti, kar je zagotovo največje bogastvo družbe.

Kodeks poklicne etike je referenčni dokument, to je podlaga za sprejemanje odločitev in opravljanje vsakodnevnih nalog Bureau Veritas. Že prvo izdajo je odobril in v celoti podprl upravni odbor Bureau Veritas.

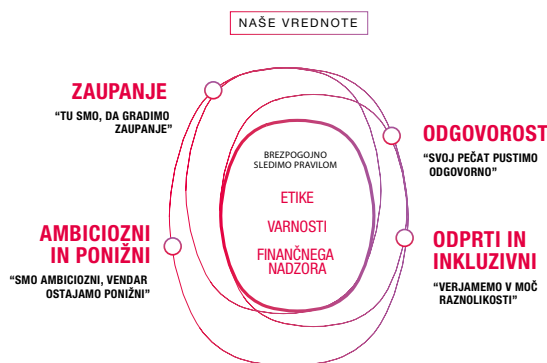
Bureau Veritas je storitveno podjetje “Business to Business to Society”, ki prispeva k preoblikovanju sveta, v katerem živimo.

Od ustanovitve leta 1828 uspeh skupine temelji na kulturi integritete in etike, tako znotraj organizacije kot v sodelovanju s tretjimi osebami. Naše stranke zelo cenijo integriteto, nepristranskost in neodvisnost, ki so na prvem mestu vsakodnevne skrbi zaposlenih v Bureau Veritas. Danes je sloves integritete Bureau Veritas ena od najpomembnejših prodajnih prednosti, na katero bi morali biti ponosni vsi zaposleni v Bureau Veritas.

Vrednost, na katero se lahko zanesejo naši kupci, je zaupanje, in zaupanje, ki ga vzbujamo v naših kupcih in deležnikih, je najpomembnejše za uspeh organizacije in posameznikov.

Zato je družba Bureau Veritas leta 2003 uvedla in od takrat izvaja Kodeks poklicne etike, iz katerega izhaja integriteta, za katero stoji naša dejavnost. Od leta 2012 je etika ena od treh absolutno najpomembnejših vrednot.

Naša etična načela naslavljajo tehnično in poslovno ravnanje v povezavi z naslednjimi področji: integriteta, konflikt interesov, zaupnost in varovanje podatkov, boj proti korupciji, pošteno poslovno ravnanje, zdravje in varnost ter pošteno delo.



Kodeks poklicne etike je dokument, v katerem so pojasnjena pričakovanja do zaposlenih v Bureau Veritas tako, da so osvetljena najpomembnejša načela in opisani vsakdanji praktični primeri. To so navodila o tem, kako razmišljati, ravnati, se vesti in vzajemno delovati z ljudmi po svetu, vsak dan.

Zelo pomembno je, da zaposleni v Bureau Veritas ravnajo in delujejo v skladu s Kodeksom poklicne etike. Vsi smo odgovorni in dolžni poskrbeti, da postane skladnost delovanja najpomembnejši del poslovnega procesa tako, da se ohranja in širi dobro ime Bureau Veritas kot socialno odgovorne družbe.

Računam na vašo podporo in sodelovanje.

Pomnite, da etična načela, izpostavljena v temu dokumentu, niso izbirna, ampak obvezna, to pomeni, da jih je treba upoštevati in dajati dober zgled: ugled, dobro ime Bureau Veritas in zaupanje vseh deležnikov so odvisni od vseh nas.

Pri evalvaciji ni pomembno le kaj delate, ampak tudi, kako delate!



BEATRICE PLACE-FAGET

referent za skladnost
poslovanja skupine

To, šesto različico Kodeksa poklicne etike (v nadaljevanju: kodeks) smo pripravili in objavili, ker kot mednarodna družba želimo, da kodeks in povezane notranje politike in postopki odsevajo dobre prakse, izkušnje in na novo pridobljeno znanje ter določila veljavnih zakonov in predpisov po svetu. V novi različici so upoštevane zahteve zakonov o skladnosti po svetu, vključno z določili francoskega zakona o preglednosti, boju proti korupciji in modernizaciji gospodarskega življenja (Loi Sapin II) in četrte izdaje Kodeksa skladnosti Sveta IFIA/TIC.

Etični kodeks je kot del programa skladnosti živ skupni dokument, v katerem so obravnavane najpomembnejše teme za Bureau Veritas. Cilji kodeksa: (I) opominjati in utrjevati skupna osnovna etična načela; (II) jasno in praktično pojasniti etična pravila s primeri iz resničnega življenja na podlagi rezultatov ugotavljanja tveganja korupcije in usmerjanje na veljavne notranje politike in postopke skupine ter (III) dati jasna navodila zaposlenim na področjih vsakodnevnih dejavnosti, pri katerih se lahko soočijo z vprašanji v povezavi z etičnimi standardi skupine.

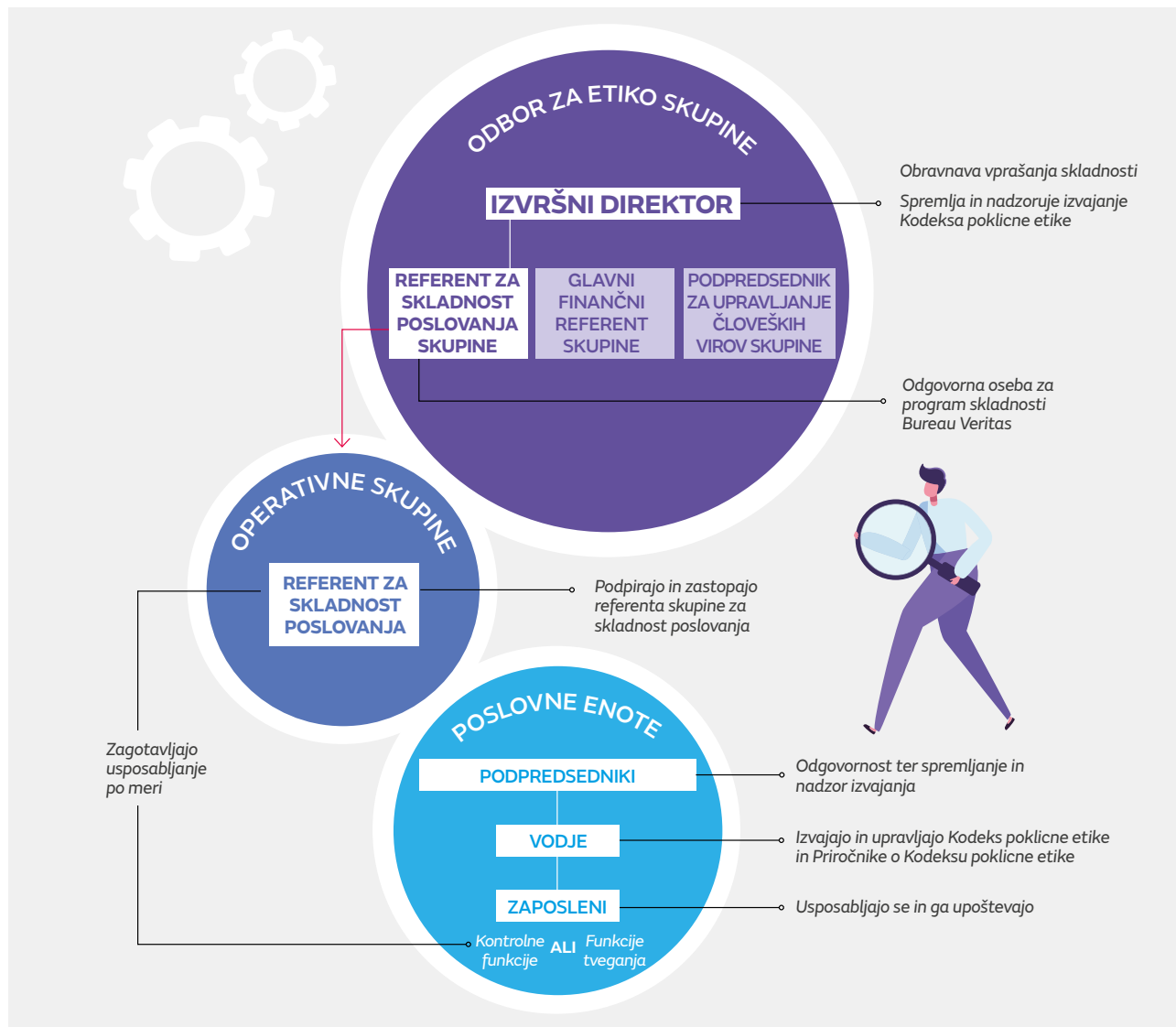
Vsi se moramo zavedati, da je vsaka kršitev kodeksa etičnih načel ali pravil resna kršitev, ki ima lahko škodljive posledice (za posameznika ali za celotno družbo Bureau Veritas) in/ali neželjeno učinkuje na dobro ime in ugled Bureau Veritas.

Vzemite si čas in natančno preberite, proučite in upoštevajte Kodeks poklicne etike pri svojih vsakodnevnih dejavnostih ter takoj poiščite pomoč pri svojem neposrednem vodji, referentu za skladnost poslovanja ali referentu za skladnost poslovanja skupine, ko vas zaskrbi ali dvomite o uporabi kodeksa.

ETIČNA NAČELA



ETIČNO UPRAVLJANJE, VODENJE IN ORGANIZIRANOST



Referent za skladnost poslovanja skupine Bureau

Veritas, ki ga imenuje izvršni direktor, je odgovorna oseba za program skladnosti poslovanja Bureau Veritas. Ta odgovorna oseba je član **Odbora za etiko skupine**, v katerem so tudi izvršni direktor, glavni finančni referent skupine in izvršni podpredsednik za upravljanje človeških virov. Odbor za etiko skupine obravnava vprašanja o skladnosti poslovanja znotraj Bureau Veritas ter spremlja in nadzira izvajanje kodeksa. Referent za skladnost poslovanja skupine sodeluje tudi z **omrežjem referentov za skladnost poslovanja**, ki združujejo različne operativne skupine Bureau Veritas, in povezuje vsebine o skladnosti. Vsak vodja poslovne enote je odgovoren za izvajanje in upravljanje Kodeksa poklicne etike in upoštevanje Priročnika o Kodeksu poklicne etike (v nadaljevanju: priročnik) v okviru svojih odgovornosti pod nadzorom pristojnega izvršnega podpredsednika.

Vsak vodja je zato dolžan: poskrbeti, da vsi zaposleni poznajo in uporabljajo Kodeks poklicne etike in priročnik, predvsem, da dobijo kopijo kodeksa, da se usposobijo, da se informirajo, da poznajo svoje dolžnosti in naloge, ki izhajajo iz kodeksa in priročnika, enostavno, praktično in konkretno; ter poskrbeti, da zaposleni razumejo in se zavedajo, da vsaka kršitev kodeksa pomeni resno kršitev dolžnosti zaposlenih, za kar se predvideva disciplinski ukrep, kot je določeno z lokalnimi politikami in postopki, ki veljajo za delavce Bureau Veritas. Referenti za skladnost poslovanja poskrbijo za dodatno usposabljanje po meri za zaposlene na delovnih mestih in območjih, za katera velja povečano tveganje, in na nadzornih mestih.

NAJPOMEMBNEJŠA ETIČNA NAČELA



STROGO IN DOSLEDNO UPOŠTEVATI KODEKS POKLICNE ETIKE

Razvijamo in rastemo po temeljnih načelih, ki veljajo, brez izjeme, za vse direktorje, referente, zaposlene in poslovne partnerje (tudi posrednike, partnerje skupnih podvigov, podizvajalce, agente in dobavitelje) Bureau Veritas. Evalviramo in blažimo tudi morebitna tveganja za skladnost poslovanja, ki jih prepoznamo v razmerjih s kupci.

“ Vsi smo odgovorni za skladnost.”

Uporaba Kodeksa poklicne etike je zagotovilo za pravilno ravnanje in vedenje pri rednem opravljanju dela. Vsi vodje in zaposleni v Bureau Veritas so dolžni poznati in uporabljati Kodeks poklicne etike.

NAŠE RAVNANJE IN VEDENJE MORATA VES ČAS TEMELJITI NA NAČELIH INTEGRITETE, PREGLEDNOSTI, ISKRENOSTI IN POŠTENOSTI

“ Noben poslovni cilj ne upravičuje odklona od pravil.”

Nekatere dejavnosti niso urejene z zakoni, predpisi in zanje ne veljajo obvezne zahteve. V takšnih primerih je nadaljnje korake, ki jih zakoni in predpisi ne določajo natančno, treba usmerjati in voditi po načelih integritete, preglednosti, iskrenosti in poštenosti. Vsi zaposleni v Bureau Veritas so odgovorni in dolžni proučiti vsako posamezno situacijo in ugotoviti, ali dosega ta standard.

Nihče od zaposlenih ne sme ravnati v nasprotju z osnovnimi načeli in pravili našega Kodeksa poklicne etike in/ali v nasprotju z veljavno zakonodajo in predpisi, z utemeljitvijo, da ravna v interesu družbe Bureau Veritas.

Ni dovoljeno določiti ali sprejeti cilja, ki ga je možno doseči samo z ogrožanjem skladnosti s temi zakoni in/ali predpisi.

PREDANO UPOŠTEVATI VSE ZAKONE IN PREDPISE DRŽAV, V KATERIH JE DRUŽBA DEJAVNA

Dobro ime družbe Bureau Veritas v smislu integritete je zgrajeno na spoštovanju in ravnanju v skladu s temi zakoni ali podobnimi obveznimi zahtevami, ki veljajo za naše poslovanje.

“ V nobenem primeru ni dovoljeno ravnati na način, s katerim bi ogrozili ugled in dobro ime družbe Bureau Veritas ali pri katerem bi Bureau Veritas sodeloval pri nezakonitem ravnanju ali s katerim bi vzbujali dvome o etični integriteti družbe.”

Vsi zaposleni v družbi Bureau Veritas so osebno odgovorni in dolžni ravnati v skladu z zakoni in predpisi držav, v katerih so dejavni.

Strogo prepovedane so dejavnosti, s katerimi bi Bureau Veritas sodelovala pri nezakonitem ravnanju. Skladnost s našim Kodeksom poklicne etike pomeni upoštevanje etičnih načel, ki zahtevajo veliko več kot samo izpolnjevanje osnovnih določil zakona ali predpisa. Če zaznate konflikt med veljavnimi zakoni in/ali predpisi ter Kodeksom poklicne etike (ali načel kodeksa in pravil uporabe), takoj o tem obvestite referenta za skladnost poslovanja skupine, ki vam bo dal navodila za pravilno ukrepanje.

BORITI SE PROTI KORUPCIJI

Družba Bureau Veritas se predano bori proti vsem oblikam korupcije (tudi trgovanje z vplivom) v vseh državah, v katerih izvaja dejavnost.

“ Nikoli ne spreglejte priložnosti, da zatrete podkupovanje in korupcijo.”

Predvsem je strogo prepovedano direktorjem, referentom in zaposlenim Bureau Veritas dajati ali sprejemati podkupnine, kar vključuje:

- obljubo, ponudbo ali zagotovilo, posredno ali neposredno, nečesa, kar ima vrednost za drugo osebo, z namenom spodbuditi posameznika k nepravilni uporabi ali zlorabi svojega položaja v korist družbe Bureau Veritas (na primer nagrada za pogodbo ali ugodno vladno odločitev) ali nagrade za takšno ravnanje. Nekaj, kar ima vrednost za drugo osebo, je lahko denarno plačilo, darilo, sprejem, donacija, usluga, storitev ali druga korist;
- spodbujanje ali sprejetje, posredno ali neposredno, pri opravljanju nalog, česar koli, kar ima vrednost in kar podari oseba, ki si želi zagotoviti neprimerno korist ali prednost (na primer ugoden rezultat testa v povezavi s preizkušanjem, kontrolo ali certificiranjem ali pogodbo za blago ali storitve z Bureau Veritas).

Obljuba, ponudba, plačilo ali sprejem podkupnine pomeni kršitev politike Bureau Veritas, ki je lahko tudi kaznivo dejanje, in se kaznuje z disciplinskim ukrepom (odvisno od primera tudi z odpovedjo pogodbe o zaposlitvi).

Prepovedano je tudi trgovati z vplivom, to je oblika korupcije, pri kateri se zagotovi korist tretji osebi v zameno za uveljavljanje vpliva na vladnega uslužbenca (ne glede na to, ali ima vladni uslužbenec kakršno koli korist od tega in/ali pozna dogovor) z namenom pridobiti neprimerno korist ali za nagrado za takšno ravnanje. Referentom, direktorjem, zaposlenim in poslovnim partnerjem Bureau Veritas ni dovoljeno sklepati dogovorov, ki bi pomenili kršitev te prepovedi.

“ Vsi smo odgovorni za skladnost.”

IZVAJANJE KODEKSA POKLICNE ETIKE

DOKUMENTI

Dokumenti v nadaljevanju veljajo za vse zaposlene, direktorje in referente Bureau Veritas:

- Kodeks poklicne etike, navodilo o tem, kako se pravilno odločiti;
- vsi pripadajoči notranji postopki Bureau Veritas, ki so vključeni v Priročnik o Kodeksu poklicne etike (v nadaljevanju: priročnik) in ki so shranjeni na skupnem spletnem mestu (SharePoint) ter zajemajo politike in postopke boja proti korupciji;
- vsi ostali notranji lokalni in tehnični predpisi v povezavi z etičnimi vprašanji, predvsem (i) zdravje in varnost, (ii) disciplinski ukrepi ali (iii) moralno in spolno nadlegovanje.

Kodeks poklicne etike je osrednji dokument programa skladnosti Bureau Veritas:



OBSEG

Kodeks poklicne etike velja brez izjeme za vse zaposlene, direktorje, referente in agente Bureau Veritas, povsod po svetu, na vseh ravneh organizacije. Vsi so dolžni sprejemati odločitve v skladu z zakoni, predpisi in določili Kodeksa poklicne etike in natančno upoštevati ter se ravnati po navodilih Priročnika o Kodeksu poklicne etike, notranjih politikah in postopkih.

Tudi naši poslovni partnerji (vključno s posredniki, partnerji skupnih podvigov, podizvajalci in dobavitelji) so dolžni ravnati v skladu s Kodeksom poklicne etike, ki ga spoznajo preko Kodeksa ravnanja poslovnih partnerjev. Zaposleni v Bureau Veritas, odgovorni za posamezna razmerja s poslovnim partnerjem, so dolžni poskrbeti, da poslovni partnerji poznajo Kodeks ravnanja poslovnih partnerjev in da se strinjajo delovati in ravnati v skladu z njim. Morebitna tveganja za skladnost, ki jih prepoznamo v razmerjih s strankami in v našem procesu pripojitev in prevzemov, je treba proučiti, oceniti in ublažiti.

SKLADNOST S KODEKSEM POKLICNE ETIKE

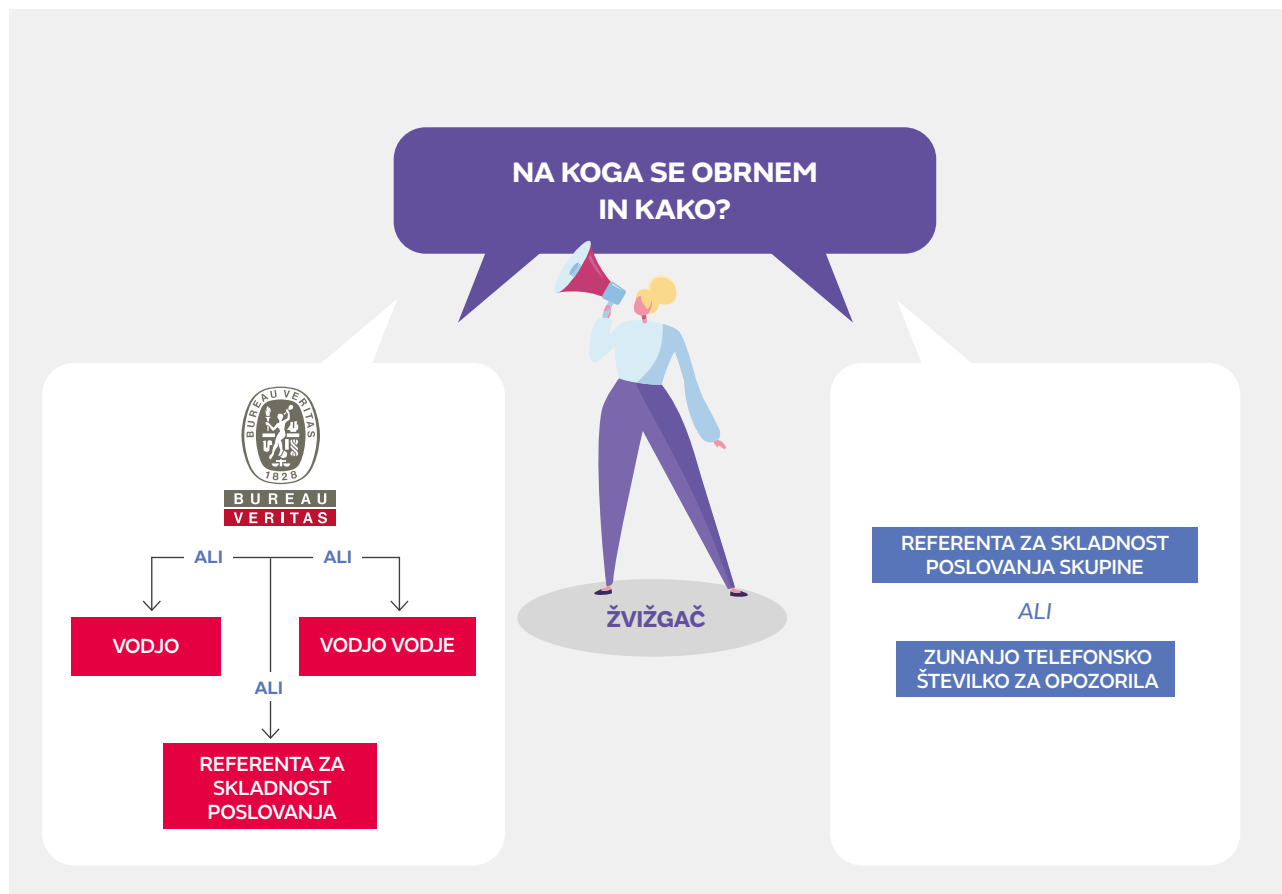
Osebno poročilo o skladnosti s Kodeksom poklicne etike je sestavni del procesa "Moja delovna uspešnost" za vodje, to je poleg procesa letnega poročila o skladnosti.

Vsem zaposlenim Bureau Veritas, ki ne ravnajo in ne delujejo v skladu s Kodeksom poklicne etike, se lahko izreče disciplinski ukrep, ki nadalje lahko pomeni tudi prenehanje delovnega razmerja. V vseh primerih imajo osebe, za katere se sumi, da so zakrivilile kršitev, pravico zagovora pred izrekom disciplinskega ukrepa.

Vsa morebitna vprašanja ali skrbi o izvajanju ali interpretaciji Kodeksa poklicne etike lahko zaposleni naslovijo na lokalno osebo, odgovorno za skladnost poslovanja, referenta za skladnost poslovanja skupine ali se posvetujejo s svojim področnim vodjem.

Če se tako zahteva, se vprašanja obravnavajo zaupno in anonimnost se ohrani, dokler je razumno izvedljivo in v obsegu, kot ga določa zakon. Poizvedbe, pritožbe ali povratne informacije zunanjih zainteresiranih oseb o Kodeksu poklicne etike je treba posredovati skupini.

PROGRAM ŽVIŽGANJA BUREAU VERITAS



Če zaposleni v Bureau Veritas v dobri veri verjame, da je bilo kršeno ali da bo kršeno pravilo ali eno od načel, zapisano v Kodeksu poklicne etike ali priročniku, mora o tem obvestiti svojega vodjo, ki naprej obvesti referenta za skladnost poslovanja skupine, ali notranjega revizorja, ki obvesti referenta za skladnost poslovanja skupine, ali neposredno referenta za skladnost poslovanja skupine.

Zaposleni v Bureau Veritas se lahko prostovoljno odločijo poročati o kršitvah ali domnevnih kršitvah Kodeksa poklicne etike, priročnika ali veljavnih zakonov in predpisov preko običajnih kanalov poročanja ter tudi v programu za žvižganje Bureau Veritas:

Preko namenske zunanje linije za opozorila (Expolink)
www.expolink.co.uk/bureauveritas-bureauveritas@expolink.co.uk

Ali neposredno referentu za skladnost poslovanja skupine na
 40/52 Boulevard du Parc 92200 Neuilly-sur-Seine - Francija
 Tel.: +33 1 55 24 76 08
 E-pošta: compliance.officer@bureauveritas.com

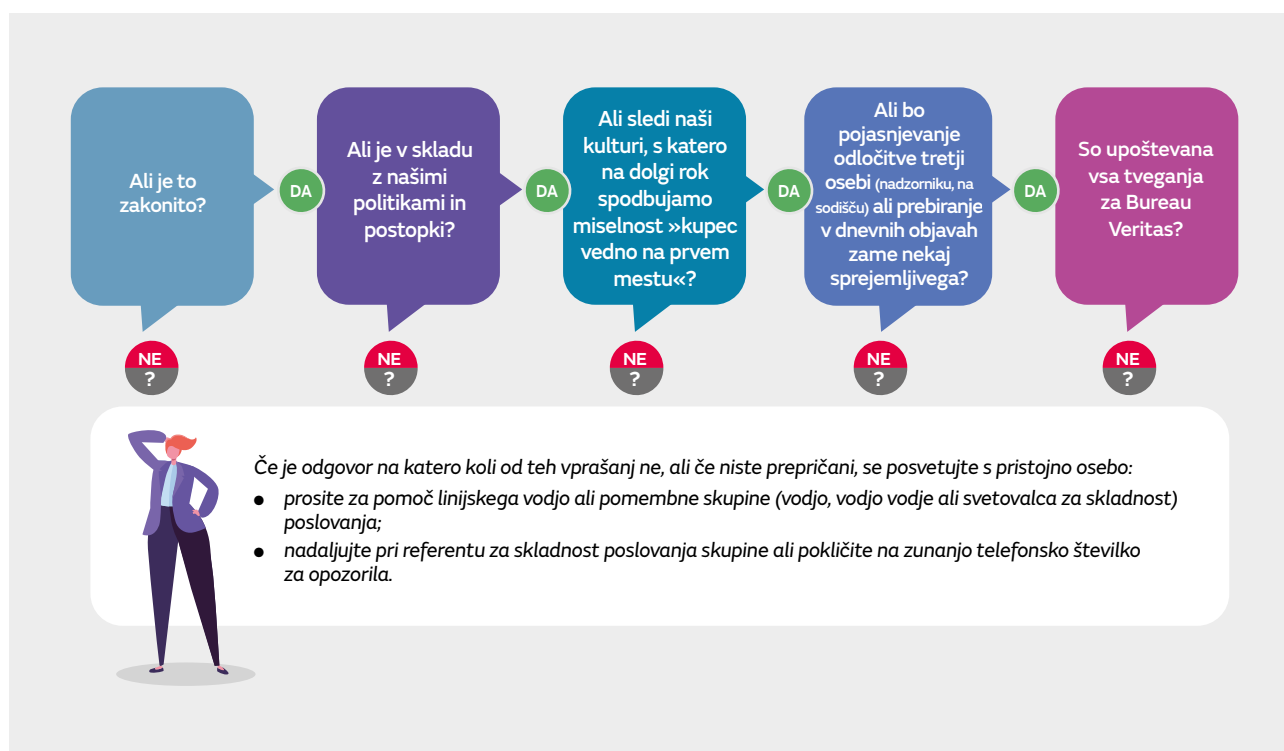
Prijave, prejete v programu žvižganja Bureau Veritas, se spremljajo in obdelajo pod nadzorom referenta za skladnost poslovanja skupine. V skladu z veljavnimi francoskimi zakoni in predpisi o varovanju zasebnosti program žvižganja Bureau Veritas omogoča:

- prijavo resnih kršitev zahtev zakonov in predpisov, etičnih pravil in pravil poklicnega ravnanja ter notranjih politik, predvsem na naslednjih področjih: korupcija, tudi trgovanje z vplivom, računovodstvo in finance, protikonkurenčno ravnanje, zdravje in varnost na delovnem mestu, okolje, diskriminacija in nadlegovanje na delovnem mestu;

- pri obravnavi prijav se upoštevajo samo objektivne informacije ali informacije, neposredno povezane s konkretnimi oblikami dejanskih ali domnevnih kršitev ter informacije, nujne za preverjanje dejstev iz prijav;
- anonimne prijave so dovoljene, če ni drugače določeno z lokalnimi zakoni; anonimnih prijav ne spodbujamo; identiteta žvižgačev se razkrije samo v programu žvižganja, drugače ostane skrita; če pri prijavi navedete svoje ime, vas bo družba lahko zavarovala pred povračilnimi ukrepi in pridobila dodatne informacije od vas;
- osebe, ki so domnevno izvršile kršitev, prejmejo obvestilo o obtožbah, vendar ne imena žvižgača, ko Bureau Veritas opravi preiskavo očitkov in ustrezno zavaruje pomembne dokaze; ter
- hramba prijav, prejetih prek linije za opozorila, se obravnava v skladu z veljavnimi zakoni in predpisi.

Zaposleni v Bureau Veritas, ki poročajo o kršitvi, ne smejo biti deležni nikakršnih kazni ali druge oblike povračil. Disciplinski ukrep se lahko izreče vsakomur, ki je udeležen v prepovedani dejavnosti, tudi če je poročal o dogodku. Anonimnost osebe, ki poroča, se zagotavlja, dokler je izvedljivo in v obsegu, ki ga določa veljavni zakon.

KO MORATE SPREJETI ODLOČITEV, KI ZAHTEVA PREMISLEK O ETIČNIH VIDIKIH, SE VPRAŠAJTE:



KAKO RAVNATI, KO ME SKRBI?

Če nastopi težava, upoštevajte naslednja navodila:

1

Razjasnite si, kako ste soudeleženi in kako vas zadeva, tako, da odgovorite na naslednja vprašanja:

- Kaj vas skrbi?
- Kako ste vključeni?
- Katera načela/pravila so kršena?
- Kdo je kršil prepoznana načela/pravila?
- Kdo je prepoznal kršitev?
- Ali se je zgodilo že dalj časa nazaj?
- Ali se je že našla rešitev?
- Kje se je zgodila kršitev?

2

Nato ugotovite, kako pravilno obravnavati in odpraviti dano skrb:

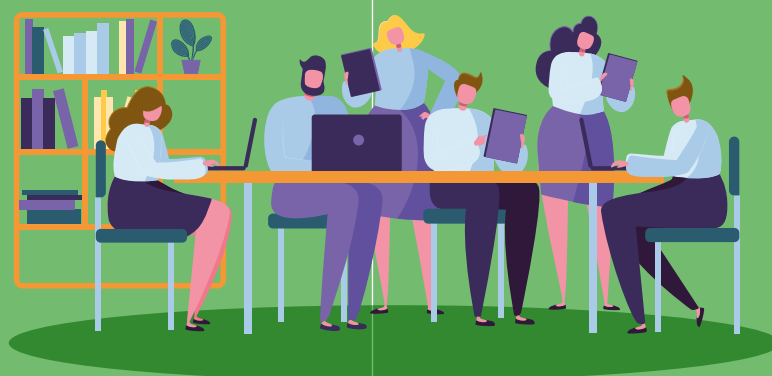
- V nobenem primeru ne prezrite in ne odmisлите težave, tudi če niste prepričani, ali je na vas, da se obremenjujete s to težavo in ali se težava navezuje posebej na vaše delovne naloge.
- O težavi se pogovorite z osebo med stiki spodaj, s katero vam je najprijetneje govoriti o tem:
 - neposredni področni vodja, praviloma glavni stik za vse zadeve v povezavi s Kodeksom poklicne etike;
 - referent za skladnost poslovanja;
 - kadrovski predstavnik;
 - referent za skladnost poslovanja skupine.

Če ste v dvomih o tem, kaj storiti, se obvezno:

- zaustavite za trenutek;
- preberite veljavne dokumente;
- po potrebi pogovorite z neposrednim področnim vodjem ali (če vam je to ljubše) poiščite pomoč pri lokalnem svetovalcu za skladnost ali referentu za skladnost poslovanja skupine, na katerega se lahko obrnete kadar koli.

ETIČNE POLITIKE IN PRAVILA





POŠTENO: Integriteta

Integriteta naših storitev	15
Integriteta dokumentov in danih informacij	17
Integriteta in notranji nadzor finančnih in računovodskih podatkov	18
Konflikt interesov	20

INTEGRITETA NAŠIH STORITEV

Svoje delo smo dolžni opravljati strokovno, neodvisno in nepristransko

Preprečiti moramo situacije, v katerih bi lahko bila ogrožena naša strokovnost, neodvisnost ali nepristransko. Obvezno moramo takšne situacije proučiti in ustrezno ravnati, odkrito in pregledno.

Svoje delo opravljamo pošteno, strokovno, neodvisno in nepristransko, ne smemo dovoljevati odmikanja od naših odobrenih metod in postopkov ali od poročanja o točnih rezultatih in ugotovitvah.

V naših poročilih, rezultatih testov in certifikatih morajo biti jasno navedene dejanske ugotovitve, strokovno mnenje in dobljeni rezultati. Vzpostavljeni notranji procesi in kontrole zagotavljajo integriteto naših storitev.

MORAMO

- poročati pošteno;
- izdati poročila in certifikate, ki pravilno navajajo dejanske ugotovitve, strokovna mnenja ali dobljene rezultate;
- preprečiti situacije, v katerih bi lahko bila ogrožena naša strokovnost, neodvisnost ali nepristransko;
- takšne situacije proučiti in ustrezno ravnati, odkrito in pregledno;
- vsem natančno pojasniti, da nameravamo uporabiti morebitna dovoljena odstopanja v rezultatih ali da smo jih uporabili.

NE SMEMO

- spreminjati rezultatov preverjanja in ocene z metodo, ki ni standardna metoda Bureau Veritas ali druga veljavna standardna metoda;
- spreminjati ugotovitev v poročilu, ki ga pripravi Bureau Veritas na zahtevo stranke, z namenom ohraniti poslovno razmerje s to stranko;
- podleči pritiskom, vplivom ali nagovarjanju k spremembi rezultatov ali ugotovitev;
- poročati o podatkih, rezultatih testov in drugih materialnih dejstvih nepošteno ter nedovoljeno spreminjati takšne podatke in informacije.

PRIMERI MOREBITNEGA NEETIČNEGA RAVNANJA MED INŠPEKCIJSKIM NADZOROM:

- nepravilno interpretirati podatke;
- namerno odvzeti nepopolne ali sleparske vzorce;
- podkupovati/“podmazovati” (plačilo, dano ali prejeta od osebe z namenom pridobitve neprimerne prednostne ali ugodnejše obravnave);
- nepravilno meriti temperature (na primer izmeriti eno temperaturo in predvidevati, da so vse ostale enake – če temperatura odstopa samo za nekaj stopinj, to lahko pomembno vpliva na skupno prostornino);
- ne izmeriti ponovno (na primer opustiti drugo (potrditveno) meritev – prenos meritve ali ne izmeriti znova, ker je minilo samo nekaj ur, lahko pomeni pomembna odstopanja);
- uporabiti podatke ali rezultate drugih;
- dati slutiti, da je bilo pregledanih 100 odstotkov vseh elementov, ko opravljeno delo temelji na vzorcih;
- vzeti vse vzorce iz istega rezervoarja ali predelka (kaj, če gre za različne proizvode ali različne kakovosti?);
- nepravilno vzeti vzorce (na primer vzeti vzorec zgoraj/na sredini/spodaj – zgornji vzorec morda ni dober primerek celega proizvoda, ker je rezervoar ali predelek lahko razslojen).



KAKO UKREPATI V RESNIČNI SITUACIJI?

PRIMERI MOREBITNEGA NEETIČNEGA RAVNANJA V LABORATORIJU:

- potvarjati podatke (na primer: izbris podatkov – odstranitev obstoječih podatkov/ustvarjanje podatkov);
- nepravilno predstaviti kontrolne vzorce za kakovost;
- ne upoštevati in ne izpolnjevati standardnih operativnih postopkov (SOP) ali standardov dejavnosti;
- spreminjati vzorce z namenom spremeniti lastnosti;
- prirediti analitske rezultate;
- zamenjati vzorce, datoteke, podatke;
- ponarediti zapise odčitkov analitske opreme;
- izbirati rezultate.

Inšpektor Bureau Veritas je odgovoren za inšpekcijski pregled tovora premoga. Ena večja stranka, trgovec, izvaja velik pritisk na inšpektorja, da ta ne bi upošteval dveh vzorcev med dvajsetimi vzorci tovora premoga, saj lahko rezultati teh dveh vzorcev negativno učinkujejo na oceno kakovosti tovora in s tem vrednosti tovora.

Po določenih postopkih Bureau Veritas je treba vzeti dvajset vzorcev in jih upoštevati med končnimi rezultati. Trgovec inšpektorju pove, da ne bo nihče izvedel, da ni upošteval dveh vzorcev, in da nihče ne bo prizadet, če bo ugodil želji trgovca.

Ali lahko inšpektor ravna po želji stranke?

NE

Tehnične postopke Bureau Veritas je treba uporabiti in upoštevati vsakokrat.

Ti tehnični postopki so pripravljeni in sprejeti z namenom zagotavljanja integritete storitev. Seveda nobeni stranki ne ugaja, če se ji reče ne, zato je treba to opraviti taktno in s strani osebe na ustreznem položaju v Bureau Veritas.

V takšnih težkih situacijah je vodstvo dolžno zagotoviti potrebno podporo.

REFERENČNI DOKUMENTI

Priročnik o Kodeksu poklicne etike, notranjih politikah in postopkih: Politika 321

INTEGRITETA DOKUMENTOV IN DANIH INFORMACIJ

Vsi zaposleni v Bureau Veritas smo osebno odgovorni za vse informacije, ki jih dobimo in posredujemo, ter za vse dokumente, ki jih pripravimo, kar brez omejitev vključuje poročila, testne rezultate in potrdila.

MORAMO

- zagotoviti, da so vse informacije in vsi dokumenti, ki jih damo in posredujemo v sistemih IT, znotraj družbe ali strankam izven družbe, zanesljivi, točni in popolni; to velja tudi za informacije in dokumente, povezane s človeškimi viri, finančnimi, pravnimi in davčnimi zadevami ter za dokumente, predane vladnim in drugim regulatornim organom;
- arhivirati in voditi evidenco in arhiv vseh ugotovitev in sklepov;
- voditi evidenco in arhiv informacij in dokumentov, kot jih določajo zakon in predpisi (razen če obstaja jasen poslovni namen);
- imeti točno in popolno evidenco, predvsem evidence uradnih dokumentov;
- izločiti evidenčno in arhivsko gradivo v skladu s pravili o evidenci in arhivu družbe;
- se naučiti pisati kratko in jedrnato, natančno ter pisati samo to, kar se zahteva in kar lahko pojasnite, če informacije pridejo v javnost.

NE SMEMO

- uničiti evidence v povezavi s pravnim postopki, morebitnimi zahtevki ali preiskavo;
- podleči pritiskom, vplivom ali nagovarjanju k spremembi dokumentov;
- poročati o podatkih in drugih materialnih dejstvih nepošteno ter nedovoljeno spreminjati takšne podatke in informacije.



KAKO UKREPATI V RESNIČNI SITUACIJI?

Zaposlili bomo svetovalca za določena dela na naših računalnikih.

Obstaja verjetnost, da bo svetovalec videl elektronske datoteke, v katerih so zaupni podatki.

Ali moram ukrepati?

DA

Zahtevati morate, da zunanji svetovalec podpiše dogovor o zaupnosti.

Praviloma to zadostuje. Ko gre za svetovalno podjetje, podjetje podpiše dogovor o zaupnosti, če se v dogovoru zaveže, da bodo vsi zaposleni upoštevali obveznost varovanja zaupnosti. Tudi ko je podpisan dogovor o zaupnosti, smo dolžni ravnati skrbno, da ne razkrijemo po nepotrebnem zaupnih informacij.

Če ste v dvomu ali če želite prejeti predlogo skupine, pokličite v oddelek za pravne zadeve.

REFERENČNI DOKUMENTI

*Priročnik o notranjih politikah in postopku:
Politika 311*

INTEGRITETA IN NOTRANJI NADZOR FINANČNIH IN RAČUNOVODSKIH PODATKOV

Vse finančne in računovodske podatke je treba skrbno in pravilno evidentirati v Bureau Veritas, knjižiti in zavesti; v nobenem primeru jih ni dovoljeno nepopolno, nepravilno in nepošteno obdelati.

Vse vnose je treba opremiti z ustreznimi dokazili v dobri veri; ni dovoljeno uporabiti finančnih poročil in računovodskih evidenc z namenom zakrivanja podkupnine, trgovanja z vplivom in drugih protipravnih transakcij.

Vse dokumente je treba shraniti v skladu z veljavnimi zakoni in politikami Bureau Veritas.

Vzpostavljene so notranje kontrole, s katerimi zagotavljamo kakovost in zanesljivost finančnih poročil in računovodskih razvidov ter ščitimo pred zakrivanjem protipravnih transakcij v finančnih poročilih in računovodskih evidencah družbe.

Vsi vodje poslovnih enot in/ali oddelkov Bureau Veritas so odgovorni za notranjo kontrolo v skladu s postopki Bureau Veritas.

MORAMO

- vestno in pravilno evidentirati finančne in računovodske informacije knjig in računov Bureau Veritas;
- podpreti vse vnose z ustreznimi dokazili v dobri veri;
- zagotoviti, da so evidence podatkov v sistemu poročanja, predvsem ob polletju in zaključku leta, usklajene z informacijami in podatki, ki jih je treba objaviti, z rezultati obdobja in finančnim položajem ob zaključku obdobja;
- shraniti dokumente v skladu z veljavnimi zakoni in politikami Bureau Veritas.

NE SMEMO

- voditi arhiva finančnih poročil in računovodskih evidenc, v katerih so nepopolni, netočni ali ponarejeni podatki Bureau Veritas;
- uporabiti finančnih poročil in računovodskih evidenc z namenom zakrivanja podkupnine, trgovanja z vplivom in drugih protipravnih transakcij.



KAKO UKREPATI V RESNIČNI SITUACIJI?

Stranki želim predati darilo.

**Ali je to dovoljeno? Kaj moram storiti?
Kako knjižim povezane vnose?**

Pravila Bureau Veritas so jasna. Za predajo darila v vrednosti več kot 150 evrov predhodno pridobite dovoljenje referenta za skladnost poslovanja skupine.

O vseh dvomih se posvetujte z referentom za skladnost poslovanja.

Za vknjižbe glejte preglednico računovodskih evidenc MAG 241 tako, da boste vknjižili v pravilno evidenco.

Danes moram plačati dobavitelju, vendar danes ni računovodje, odgovornega za pripravo nakazila in za vknjižbo računa. Vendar imam dostop do sistema za pripravo plačila, potrditev in vknjižbo. Če to storim, ne bo zamude pri plačilu.

Ali naj to storim?

NE

Dolžni ste spoštovati razdelitev nalog: osebe, odgovorne za pripravo plačila in vknjižbo računa, ne smejo sodelovati v postopku potrjevanja.

REFERENČNI DOKUMENTI

Priročnik o notranjih politikah in postopku: Politiki 322 in 323

KONFLIKT INTERESOV

“Preprečite vse situacije, v katerih bi lahko prišlo do konflikta interesov.”

Najpomembnejše je, da so zaposleni v Bureau Veritas neodvisni in da poročajo o vseh zavezah ali povezavah, ki bi lahko pomenile in ustvarile pogoje za konflikt interesov.

Osebni konflikt interesov je situacija, v kateri se interesi Bureau Veritas razlikujejo od osebnih interesov referenta, direktorja ali zaposlenih (ali druge osebe, s katerim je referent, direktor ali zaposleni v tesnem osebnem ali poslovnem razmerju).

Dolžni smo se izogniti takim situacijam konflikta interesov ali videza konflikta interesov v naših poslovnih transakcijah in storitvah, in sicer tako, da upoštevamo določene zahteve in izvajamo namenske notranje postopke. S predpisi urejamo vse situacije, v katerih lahko nastanejo takšni konflikti. To v določenih primerih vključuje dokončno prepoved, v drugih pa predhodno preverjanje in potrditev, obveščanje ali izdajanje pooblastil.

MORAMO

- se izogniti situacijam, ki lahko vplivajo na mnenje, tudi če menimo, da nimajo vpliva;
- preprečiti morebitni konflikt interesov med službenimi in osebnimi zadevami;
- premisliti o lastni situaciji z vidika zunanjega opazovalca, tako da preprečimo dajanje vtisa, da gre za konflikt interesov;
- preveriti, kako ravnati, da upoštevamo notranje postopke zagotavljanja kakovosti Bureau Veritas, ko opravljamo storitve za povezane ali odvisne družbe Bureau Veritas;
- preprečiti konflikt interesov z vsemi povezanimi subjekti, v katerih imamo finančni ali komercialni interes ter za katere izvajamo storitve;
- preprečiti konflikt interesov med našimi družbami in/ali operativno skupino, ki opravlja različne dejavnosti, vendar tudi storitve isti stranki ali med seboj;
- pridobiti predhodno dovoljenje osebe, kateri poročamo, preden ponudimo ali vplivamo na ponudbo delovnega mesta družinskemu članu ali osebi, s katero imamo tesno osebno razmerje.

NE SMEMO

- zaposliti ali kakor koli poslovati s člani družine ali posamezniki ali organizacijami, s katerimi so kakor koli povezani naši družinski člani;
- nagovarjati k ali sprejeti, posredno ali neposredno, osebno korist kot zaposleni v Bureau Veritas (razen skromnih daril in gostoljubnosti v skladu z načeli, določenimi v politiki o darilih in gostoljubnosti);
- nagovarjati za ali sprejeti brezplačne usluge ali storitve zase ali svoje prijatelje, sorodnike v zameno za zagotovitev zaposlitve v družbi skupine; to ne velja za darila in običajno reprezentanco, ki so del poslovnega protokola, kot je določen v Priročniku o Kodeksu poklicne etike, notranjih politikah in postopkih;
- sprejeti imenovanja na mesto direktorja, referenta ali podoben položaj pri poslovni organizaciji, ki ni del skupine, ne da bi najprej pridobili dovoljenje nadrejene osebe;
- pridobiti, neposredno ali preko sorodnikov, prijateljev ali posrednikov, deleža v konkurenčni družbi, pri dobavitelju ali stranki (ali ne razkriti takih deležev), razen kot je določeno z notranjimi postopki Bureau Veritas;
- uporabljati blaga ali virov družbe, v kateri ste zaposleni, za zasebne namene, če za takšno uporabo nimate uradnega dovoljenja.

Ob morebitnih dvomih se zaustavite, pogovorite o svojih skrbeh z neposrednim področnim vodjem, ali če vam je ljubše, s katero koli osebo, navedeno na začetku kodeksa. Vse deklaracije morajo ostati zaupne in obravnavati jih je treba diskretno in spoštljivo.



KAKO UKREPATI V RESNIČNI SITUACIJI?

Ali lahko sprejem imenovanje na položaj izven Bureau Veritas, medtem ko sem zaposlen v Bureau Veritas?

Preden sprejmete imenovanje na položaj izven skupine, obvezno pridobite dovoljenje za to od nadrejene osebe. Preprečite vse situacije, v katerih bi lahko prišlo do konflikta interesov.

Ali lahko zaposleni zaseda položaj pri konkurenčni družbi ali stranki ali pridobi delež v kapitalu konkurenčne družbe?

NE, razen zelo redkih izjem, o katerih se pogovorite z referentom za skladnost poslovanja.

Preprečite vse situacije, v katerih bi lahko prišlo do konflikta interesov.

Ali lahko zaposleni sodeluje pri oblikovanju, izdelavi, dobavi, uporabi ali vzdrževanju predmetov, ki so hkrati predmet inšpekcijskega pregleda Bureau Veritas, in ali lahko sodeluje pri inšpekciji takšnih predmetov?

NE, ne glede na to, za kaj gre.

Preprečite vse situacije, v katerih bi lahko prišlo do konflikta interesov.

PRIMERI SITUACIJ, KI SMO JIH UREDILI S PREDPISI:

- ponuditi ali vplivati na ponudbo za delo članu družine ali osebi, s katero ste v tesnem osebnem razmerju, ne da bi najprej dobili dovoljenje nadrejene osebe;
- biti v družinskem ali tesnem osebnem razmerju z osebo, ki ste ji nadrejeni, ne da bi o tem pisno obvestili tako svojega nadrejenega kot vodjo oddelka za kadrovske zadeve;
- biti v družinskem ali tesnem osebnem razmerju z osebo, povezano s poslovnim partnerjem, stranko ali konkurentom Bureau Veritas (znotraj dejavnosti, v kateri ste dejavni), ne da bi o tem pisno obvestili tako svojega nadrejenega kot vodjo oddelka za kadrovske zadeve;
- nagovarjati k ali sprejeti, posredno ali neposredno, osebno korist kot zaposleni v Bureau Veritas (razen skromnih daril in gostoljubnosti v skladu z načeli, določenimi v politiki o darilih in gostoljubnosti);
- sprejeti imenovanje izven družbe Bureau Veritas, medtem ko ste zaposleni pri Bureau Veritas, ne da bi najprej pridobili dovoljenje svojega nadrejenega;
- pridobiti, neposredno ali preko sorodnikov, prijateljev ali posrednikov, delež v konkurenčni družbi, pri dobavitelju ali stranki (ali ne razkriti takih deležev), razen kot je določeno z notranjimi postopki Bureau Veritas;
- uporabljati blago ali vire družbe, v kateri ste zaposleni, za zasebne namene.

REFERENČNI DOKUMENTI

Priročnik o Kodeksu poklicne etike, notranjih politikah in postopkih: Politiki 342 in 343



AKTIVNO ZOPER KORUPCIJO

Protikorupcijska politika	23
Prejeta darila, gostoljubnost in reprezentanca	25
Dana darila, gostoljubnost in reprezentanca	27
Sponzorstvo v obliki donacij v dobrodelne namene in politično udejstvovanje	29
Sodelovanje s tretjimi osebami	31

PROTIKORUPCIJSKA POLITIKA

Kategorično zavrremo vse oblike podkupovanja, korupcije in trgovanja z vplivom ter predano ravnamo v skladu z vsemi veljavnimi zakoni in prepovedmi takšnega ravnanja in vedenja.

Družba Bureau Veritas se predano bori proti vsem oblikam korupcije, vključno proti podkupovanju in trgovanju z vplivom, v vseh državah, v katerih deluje, in posluje v skladu z lokalnimi zakoni v vseh jurisdikcijah, znotraj katerih je družba ustanovila svoja podjetja ali opravlja svoje storitve.

Bureau Veritas vodi politiko ničelne strpnosti do vseh oblik podkupovanja in koruptivnega ravnanja. Strogo so prepovedane podkupnine, trgovanje z vplivom in druge nepravne spodbude ali dogovori, v katere se vključujejo javni uradniki, stranke, dobavitelji ali druge nasprotne stranke. Prepoved velja tudi za "podmazovanje", ki ne šteje za podkupnino kot tako (to so manjša plačila uradnikom, da opravijo delo po uradni dolžnosti) in prispevki za politično dejavnost. Bureau Veritas s politikami, postopki in praksami, kot so usposabljanje in smernice, preprečuje korupcijo v organizaciji. Obljuba, ponudba, plačilo ali sprejem podkupnine pomeni kršitev politike Bureau Veritas, ki je lahko tudi kaznivo dejanje in se kaznuje z disciplinskimi ukrepi (odvisno od primera tudi z odpovedjo pogodbe o zaposlitvi).

Lobiranje je dejavnost z namenom vplivanja na javno odločanje. V nekaterih državah, kot je Francija, je zastopanje interesa urejeno z zakonom, veljajo posebna merila; lobiranje je treba prijaviti in je urejeno s strogimi etičnimi pravili. Dejavnost lobiranja v imenu skupine mora biti pregledna in v skladu z veljavno zakonodajo; odobriti jo mora referent za skladnost poslovanja skupine.

MORAMO

- se boriti in kategorično zavrniti vse oblike korupcije;
- upoštevati in ravnati v skladu s pomembnimi lokalnimi in mednarodnimi zakoni proti podkupovanju v vseh ureditvah, znotraj katerih delujemo;
- upoštevati notranje postopke Bureau Veritas, predvsem predhodno pridobiti dovoljenje referenta za skladnost poslovanja skupine za posebne regulirane situacije, ki so opisane v nadaljevanju;
- zavrniti izdajo računov ali plačilo računov za storitve, ki niso bile opravljene;
- zavrniti izplačila v gotovini ali na bančni račun, ki ni na ime upravičenca, ali na oštevilčeni bančni račun;
- priložiti k vsakemu ponujenemu darilu izjavo o identiteti upravičenca in ustrezen vavčer;
- pravilno vknjižiti plačilo darila ali gostoljubnosti ter prepovedati evidence, ki niso vključene v finančna poročila;
- prepovedati dajati ali sprejemati podkupnino v kakršni koli obliki, tudi podkupnino za kateri koli del pogodbenega plačila;
- prepovedati uporabo poti ali kanalov za zagotavljanje protipravnih koristi za ali pridobivanje protipravne koristi od strank, agentov, podizvajalcev, dobaviteljev, zaposlenih pri teh osebah ali vladnih uslužbenecv;
- prepovedati trgovanje z vplivom, to je oblika korupcije, pri kateri se zagotovi korist tretji osebi v zameno za uveljavljanje vpliva na vladnega uslužbenca (ne glede na to, ali ima vladni uslužbenec kakršno koli korist od tega in ali pozna dogovor) z namenom pridobiti neprimerno korist ali za nagrado za takšno ravnanje; referentom, direktorjem, zaposlenim in poslovnim partnerjem Bureau Veritas ni dovoljeno sklepati dogovorov, ki bi pomenili kršitev te prepovedi;
- poročati svojemu vodji ali referentu za skladnost poslovanja o vseh zahtevah in prošnjah za plačilo.

NE SMEMO

- nagovarjati, sprejeti, obljubiti, ponuditi ali dati (neposredno ali posredno) podkupnine (denar in/ali vabilo) med opravljanjem svojih delovnih nalog ali za namen podpisa pogodbe;
- ponuditi darila državnemu uradniku z namenom vplivati ali nagraditi dejanja ali plačati državnemu uradniku in/ali javnemu uslužbencu z namenom vplivati na dejanje ali odločitev vlade;
- uporabiti finančnih in drugih sredstev družbe za neetične namene;
- dati finančnega prispevka za politično dejavnost, "podmazovanje" ali podkupnine: to je strogo prepovedano;
- ustvariti stroška za darilo ali pogostitev stranke, ki bi presegal znesek 150 evrov, ne da bi najprej za to pridobili ustrežno dovoljenje;
- sprejeti podkupnine, na primer z namenom, da bi spremenili rezultate testa in revizije ali izdali lažno poročilo ali certifikat;
- obljubiti, ponuditi ali zagotoviti, posredno ali neposredno, nečesa, kar ima vrednost za drugo osebo, z namenom spodbuditi posameznika k nepravilni uporabi ali zlorabi svojega položaja v korist družbe Bureau Veritas ali nagrade za takšno ravnanje; nekaj, kar ima vrednost za drugo osebo, je lahko denarno plačilo, darilo, sprejem, donacija, usluga, storitev ali druga korist; nagovarjati ali sprejeti, posredno ali neposredno, pri opravljanju nalog, česar koli, kar ima vrednost in kar podari oseba, ki si želi zagotoviti neprimerno korist ali prednost (na primer ugoden rezultat testa v povezavi s preizkušanjem, kontrolo ali certificiranjem) ali pogodba za blago ali storitve z Bureau Veritas).



KAKO UKREPATI V RESNIČNI SITUACIJI?

PRIMERI KORUPCIJE IN TRGOVANJA Z VPLIVOM (TA SEZNAM NI POPOLN):

- zaposleni v Bureau Veritas plača posamezniku, ki je član razpisne komisije pri potencialni stranki, v zameno za zaupne informacije o razpisu;
- posrednik Bureau Veritas, ki je zadolžen za povezovanje z davčnimi organi, plača davčnemu referentu v zameno za zmanjšanje davčne obveznosti Bureau Veritas in vključi plačilo na svoj račun družbi Bureau Veritas pod postavko "plačilo za odnose z vladnimi organi";
- zaposleni v Bureau Veritas, ki je zadolžen za certificiranje, sprejme od stranke darilo v obliki v celoti plačanega potovanja na Karibe v zameno za sprejetje ugodne rešitve za stranko;
- carinik, ki opravlja delo za Bureau Veritas, ne more cariniti laboratorijskega blaga, ki ga želi Bureau Veritas uvoziti, in sicer zaradi napake v zahtevanih papirjih. Agent plača cariniku v zameno za sprostitev odpreme;
- zaposleni v Bureau Veritas se skrivno dogovarja z dobaviteljem o tem, kako povečati plačila Bureau Veritas dobavitelju, in dobavitelj se strinja predati del dodatnega dobička neposredno zaposlenemu v Bureau Veritas;
- zaposleni v Bureau Veritas ima stik, ki je blizu državnemu uradniku, ki lahko vpliva na sprejem odločitve, ki bo ugodna za Bureau Veritas. Zaposleni plača stiku v zameno za vpliv na vladnega uradnika in ugodno odločitev za Bureau Veritas.

Ponekod slišim, da določeni agenti z denarjem, ki ga prejmejo od drugih podjetij, kupujejo draga darila za višje vladne uradnike v tujini.

Želim konkurirati. Ali smem tako ravnati?

NE

Politika Bureau Veritas je ravnati v skladu z vsemi veljavnimi zakonu, kjer koli že poslujemo. Dolžni ste upoštevati zakone, ki prepovedujejo takšne "napitnine" državnim uradnikom ali drugim, obljubljene neposredno ali posredno in/ali dane neposredno ali posredno, na primer, preko agentov. O situaciji, glede katere vas skrbi, takoj poročajte. V nasprotnem primeru lahko sebe in Bureau Veritas izpostavite sankcijam.

Inšpektor X, ki v obratu A opravlja inšpekcijski nadzor, je ugotovil, da je blago poškodovano in neprimerno za odpremo. Vodja v obratu A sprejme ugotovitve inšpektorja, vendar mu pred pripravo poročil ponudi zatesnjeno ovojnico, kar pospremi z besedami, da je to majhna pozornost v zahvalo za trud in da upa, da bo odločil ugodno za obrat. Znesek v ovojnici ni visok in morda zadostuje za nakup prigrizkov.

Ali lahko X sprejme ovojnico?

NE

V skladu s Kodeksom poklicne etike so strogo prepovedane vse oblike gotovine in ugodnosti za osebje Bureau Veritas.

Predstavljamte si, da ste s sodelavcem odgovorni za ureditev nove poslovne enote v tujini. Na pijači po službi vam sodelavec pove, da je lahko uredil vzpostavitev telefonskega omrežja samo tako, da je sledil lokalnemu običaju in spodbudil delavce z gotovino. To vas zaskrbi in se sprašujete, ali o tem molčati ali narediti zaznemek o tem, da se s takšnim dejanjem ne strinjate, ali prijaviti sodelavčevo dejanje vodstvu. Odločite se molčati.

Ali ravnam pravilno?

NE

Če zamižite na eno oko pred dejavnostjo, ki je v nasprotju s politiko družbe, to ne pomeni, da se s tem odvežete odgovornosti, in/ali v določenih primerih ste tudi kazensko odgovorni.

REFERENČNI DOKUMENTI

Priročnik o notranjih politikah in postopku:

- Poglavlje 330 Proti podkupovanju in proti korupciji
- Politika 332 Prispevki za politično dejavnost
- Politika 333 Donacije v dobrodelne namene in sponzorstva
- Politika 334 »Podmazovanje«
- Politika 335 Darila, gostoljubnost in reprezentanca
- Politika 336 Računovodstvo in knjigovodstvo kot del ukrepov proti podkupovanju in proti korupciji
- Politika 337 Ocena tveganja

PREJETA DARILA, GOSTOLJUBNOST IN REPREZENTANCA

Ni dovoljeno sprejeti darila, gostoljubnosti ali reprezentance, če so dani z namenom neustrezno vplivati ali če se s tem ustvari vtis neustreznega vplivanja na poslovno odločanje.

Prejeta darila, gostoljubnost ali reprezentanca ne sme presegati norme, ki velja za poslovna razmerja. Preprečiti je treba vsako obliko daril ali reprezentance, ki bi lahko škodila dobremu imenu Bureau Veritas.

Strogo nadzorujemo in spremljamo darila in reprezentanco, ki jo podarijo zaposleni v Bureau Veritas stranke, podizvajalci dobavitelji in drugi poslovni partnerji, saj lahko takšna darila in reprezentanca vplivajo na presojo, nepristranskost ali neodvisnost zaposlenega, zaradi česar zaposleni lahko ne ravna v najboljšem interesu Bureau Veritas.

MORAMO

- poročati in pridobiti predhodno dovoljenje svojega neposredno nadrejenega pred sprejetjem darila (kosilo, povabilo, darila, potovanja ali namestitve) v vrednosti več kot 150 evrov;
- če ni možno zavrniti ali vrniti prejetega darila, ne da bi užalili osebo, ki obdaruje, predati darilo naprej na primeren način, v dobrodelne namene, na primer;
- o običajni reprezentanci, tudi sodelovanju na sejnih in podobnih strokovnih dogodkih, ki jih sponzorira dobavitelj in ki so sprejemljivi, ustrezno poročati in za takšno sodelovanje pridobiti dovoljenje.

NE SMEMO

- sprejeti darila ali reprezentance, ki je podarjena z namenom, da se nekaj naredi ali ne naredi;
- sprejeti darila v obliki gotovine, napitnine, posojila ali druge finančne ugodnosti od dobaviteljev ali strank;
- sprejeti osebnih daril, ugodnosti, reprezentance ali gostoljubnosti, če so dani v povezavi s storitvami Bureau Veritas;
- zaposlenim, ki participirajo pri odločanju o nabavi in izbiri dobaviteljev, ni dovoljeno sprejeti osebnih daril od dobaviteljev ali potencialnih dobaviteljev;
- uporabiti finančnih poročil in računovodskih evidenc z namenom zakrivanja podkupnine, trgovanja z vplivom in drugih protipravnih transakcij.



KAKO UKREPATI V RESNIČNI SITUACIJI?

Dobavitelj mi je podaril kamero višjega cenovnega razreda. Ne sodelujem v postopku odločanja o nabavi in izbiri dobaviteljev.

Ali kamero lahko obdržim?

NE

Ni dovoljeno sprejeti darila ali reprezentance, ki ni tako skromno, da bi se od vas pričakovalo, da boste v zameno dolžni vrniti uslugo, in o katerem morate obvestiti področnega vodjo.

Ravnajte razumno in preudarno ter preprečite, da bi ustvarili kakršen koli vtis neprimerne ravnanja ali konflikta interesov, ter obvestite vodjo o vseh prejetih obvestilih.



KAKO UKREPATI V RESNIČNI SITUACIJI?

PREDEEN SPREJMETE DARILO ALI POVABILO, SE VPRAŠAJTE:

- 1 - Ali gre za nominalno vrednost (manjše promocijske predmete ali običajna in sezonska darila manjše vrednosti, kot so cvetlice, knjige ali košare sadja)?
- 2 - Ali je v skladu z notranjo politiko in postopkom skupine ter lokalnimi zakoni, ki določajo omejitve?
- 3 - Kakšen je namen darila ali povabila?
- 4 - Ali se o tem lahko odkrito pogovarjate s svojimi sodelavci?

Odgovorni ste za projekt, v katerem sodelujejo dobavitelji. Pred razpisom vas potencialni dobavitelj povabi na tekmo teniškega turnirja Roland Garros.

Kako je najbolje ravnati v takšni situaciji?

Zavrnite povabilo. Lahko se znajdete v situaciji konflikta interesov, celo morebitne korupcije, če dobavitelj od vas v zameno pričakuje nedovoljeno nadomestilo, kot so zaupne tehnične informacije. Pomnite, da morajo imeti vsi dobavitelji dostop do istih informacij v okviru razpisa. Pisno obvestite vodjo o predlogu in se dogovorita o ustreznem ravnanju glede na dobavitelja.

REFERENČNI DOKUMENTI

*Priročnik o notranjih politikah in postopku:
Politika 335*

DANA DARILA, GOSTOLJUBNOST IN REPREZENTANCA

Čeprav se morda zdi, da so poslovna darila in reprezentanca običajni in tradicija v nekaterih delih sveta, zanje velja stroga kontrola, saj lahko štejejo kot ali so podkupnina za to, da nekdo naredi nekaj, česar ne bi smel, ali da ne naredi nečesa, kar bi moral, v okviru svojih delovnih nalog.

Ni dovoljeno sprejeti darila, gostoljubnosti ali reprezentance, če je dana z namenom neustrezno vplivati ali če se s tem ustvari vtis neustreznega vplivanja na poslovno odločanje.

Ponujena darila, gostoljubnost ali reprezentanca ne sme presegati norme, ki velja za poslovna razmerja. Preprečiti je treba vsako obliko daril, gostoljubnosti in/ali reprezentance, ki bi lahko škodila dobremu imenu Bureau Veritas.

MORAMO

- pridobiti predhodno dovoljenje referenta za skladnost poslovanja skupine, preden ponudimo kakršno koli darilo stranki ali poslovnemu partnerju, katerega vrednost je 150 evrov ali več (ali več kot 300 evrov skupaj na osebo v koledarskem letu);
- pridobiti predhodno dovoljenje referenta za skladnost poslovanja skupine za plačilo potovanja ali nastanitve v vrednosti 150 evrov ali več (ali več kot 300 evrov skupaj na osebo v koledarskem letu) za vladne uradnike, stranke ali poslovne partnerje, predvsem na dogodkih, ki jih sponzorira Bureau Veritas, ali za namen obiska lokacije Bureau Veritas;
- pravilno knjižiti plačilo darila in knjižiti darila, reprezentanco in dogodke v določene poslovne knjige.

NE SMEMO

- dajati daril v obliki gotovine, napitnine, posojila ali druge finančne ugodnosti dobaviteljem ali strankam;
- dajati osebnih daril, ugodnosti, reprezentance in/ali gostoljubnosti, če se jih daje v povezavi s storitvami, ki jih opravlja Bureau Veritas;
- dajati osebnih daril dobaviteljem ali potencialnim dobaviteljem, če smo soudeleženi pri odločanju o nabavi in izbiri dobaviteljev;
- vnesti nepravilnih ali lažnih informacij v evidenco družbe skupine zaradi katerega koli razloga;
- uporabiti finančnih poročil in računovodskih evidenc z namenom zakrivanja darila v obliki podkupnine, trgovanja z vplivom in drugih protipravnih transakcij.

OSNOVNA NAČELA, KI VELJAJO ZA REPREZENTANCO, POGOSTITVE, DARILA, POTOVANJA IN NASTANITVE ZA POSAMEZNIKE:

- upoštevati veljavne zakone, notranjo politiko skupine o darilih ter notranje predpise delodajalca prejemnika;
- obdariti samo v povezavi s preverljivim in utemeljenim poslovnim namenom;
- v nobenem primeru obdaritev ne sme pomeniti nedovoljenega ali neupravičenega vpliva ali prednosti in ne sme nedopustno vplivati na ravnanje;
- upoštevati naslednja merila (i) razumna vrednost; (ii) primerno glede na položaj prejemnika, okoliščine in priložnost, za katero se obdarjuje; (iii) ne ustvariti občutka obveznosti ali videza neprimernosti; (iv) prejemnik ali drugi obdaritve ne smejo razumeti ali sklepati, da gre za podkupnino, in (v) ne obdarovati enega in istega prejemnika;
- pravilno in pošteno knjižiti v evidence in knjige družbe skupine.

KAKO RAVNATI, ČE JE PREJEMNIK SOUDELEŽEN V ODPRTEM POSTOPKU SPREJEMANJA ODLOČITVE, KI BI LAHKO IMELA VPLIV NA INTERESE SKUPINE?

- Ravnajte dodatno skrbno in premišljeno! Pričakovane odločitve, ki so v postopku sprejemanja in ki lahko vplivajo na interese skupine so: (i) razpisi; (ii) spremembe zakonov ali predpisov, odobritev državne subvencije; (iii) sklenitev ali podaljšanje poslovne pogodbe.



KAKO UKREPATI V RESNIČNI SITUACIJI?

Ali je res, da je za vsako darilo ali reprezentanco v vrednosti 150 evrov ali več treba pridobiti predhodno dovoljenje referenta za skladnost poslovanja skupine?

DA

Zahtevek vložite neposredno v orodju za skladnost poslovanja skupine, če ste pooblaščen za to, ali pri referentu za skladnost poslovanja.

Ali smem dati darilo v obliki denarja, ki ne presega 150 evrov?

NE

Darila v obliki denarja so prepovedana.

Ali smem vedno dati darilo ali reprezentanco v vrednosti, ki ne presega 150 evrov?

NE

V nekaterih državah šteje 150 evrov za večji znesek. Za darilo ali reprezentanco v vrednosti manj kot 150 evrov mora vodja, preden je dana, proučiti okoliščine, skrbno premisliti in ugotoviti, da takšno darilo ali reprezentanca (i) ne ustvarja vtisa podkupnine, (ii) ni podkupnina, (iii) ni dana v neprimernem času (na primer med odločanjem o razpisu Bureau Veritas) ter (iv) da je razumna glede na lokalne standarde in običaje.

Zaposleni v Bureau Veritas da darilo večje vrednosti vodji nabave pri pomembni stranki, ravno ko ta odloča o razpisu Bureau Veritas, med drugim, za pomembno naročilo, ki ga razpisuje družba stranke.

Ali je to podkupnina?

DA

Večini bi se zdelo, da gre za podkupnino, in veliko bi jih menilo, da je podkupnina spodbuda, na podlagi katere oseba ravna na način, ki ni v najboljšem interesu družbe.

Obljuba darila ni predmet nobenih notranjih politik ali postopkov.

NI RES

Obljuba darila je predmet skladnosti, ki jo urejajo notranji predpisi in postopki Bureau Veritas, in je lahko v neskladju s politikami Bureau Veritas, če je obljuba plačila podkupnine.

REFERENČNI DOKUMENTI

Priročnik o notranjih politikah in postopku:
Politika 335

SPONZORSTVO V OBLIKI DONACIJ V DOBRODELNE NAMENE IN POLITIČNO UDEJSTVOVANJE

V določenih okoliščinah skupina želi pozitivno vplivati na skupnosti, v katerih deluje.

Kot najpomembnejši globalni akter družba sodeluje z državnimi in mednarodnimi organizacijami v skupnostnih projektih. Ker pa ne želi, da bi se z donacijami ustvarjal vtis zakrivanja podkupnine, so v Bureau Veritas sprejeli notranje politike in predpise, ki urejajo donacije v dobrodelne namene.

Sponsorstvo je drugačna oblika donacije v dobrodelne namene, saj je njegov namen promovirati in spodbujati prepoznavnost znamk na dogodkih. Sponsorstvo tudi niso dogodki odnosov z javnostjo, ki so urejeni s predpisi, ki urejajo reprezentanco, darila in gostoljubnost. V Bureau Veritas smo pripravili in sprejeli notranje politike in predpise, s katerimi smo uredili sponsorstvo tako, da se z njim uresniči predviden poslovni namen in ne ustvari videz nepravilnega ravnanja.

Bureau Veritas podpira strogo politiko spoštovanja nevtralnega položaja v političnem procesu, v vseh državah, v katerih deluje. Tudi če se skupina vključuje v skupnosti, v katerih živi in deluje, njena politika zavrača dajanje posrednih denarnih ali drugačnih prispevkov in/ali neposrednih denarnih ali drugačnih prispevkov prek tretje osebe kateri koli politični organizaciji. Bureau Veritas s prispevki v obliki sredstev ali virov ne podpira političnih strank, izvoljenih uradnih oseb ali kandidatov za javne funkcije ali političnih kampanj.

MORAMO

- pridobiti predhodno dovoljenje referenta za skladnost poslovanja skupine, preden v imenu Bureau Veritas namenite donacijo dobrodelni organizaciji ali neposredno sofinancirate v imenu Bureau Veritas neprofitne programe v skupnostih, v katerih posluje družba (tudi za ukrepe nudenja pomoči v izrednih razmerah, kot so naravne nesreče, financiranje izobraževanja, zdravstva, raziskav ali podobne neprofitne naložbe);
- zneske ustrezno prijaviti in vknjižiti v poslovne knjige.

NE SMEMO

- dajati donacij za kakršno koli obliko dobrodelnega prispevka, če so namenjene ali dajejo vtis, da so dane z namenom vplivanja na vladne uradnike ali tretje osebe pri odločanju o neprimernih prednostih za Bureau Veritas;
- vnesti nepravilnih ali lažnih informacij v evidenco družbe skupine zaradi katerega koli razloga.



KAKO UKREPATI V RESNIČNI SITUACIJI?

Na delovnem mestu vas prosijo za donacijo dobrodelni organizaciji.

Kako ravnati?

V svojem imenu lahko donirate. Če vas prosijo, da donirate v imenu družbe skupine, v kateri ste zaposleni, za to predhodno pridobite dovoljenje referenta za skladnost poslovanja skupine neposredno v programski aplikaciji za skladnost poslovanja skupine, če imate dostop, ali pri referentu za skladnost poslovanja.



KAKO UKREPATI V RESNIČNI SITUACIJI?

Zaposleni v Bureau Veritas da denar za dobrodelni projekt pomembne stranke, ravno ko ta odloča o razpisu Bureau Veritas, med drugim, za pomembno naročilo, ki ga razpisuje družba stranke.

Ali je to podkupnina?

DA

Večini bi se zdelo, da gre za podkupnino, in veliko bi jih menilo, da je podkupnina spodbuda, na podlagi katere oseba ravna na način, ki ni v najboljšem interesu družbe.

Politični kandidat vas prosi, da financirate politično kampanjo.

Ali imate pravico dati tako donacijo?

NE

Donacije v imenu družbe skupine v politične namene niso dovoljene.

Družba skupine, v kateri ste zaposleni, sponzorira mednarodni dogodek.

Ali lahko povabite stranko na tak dogodek in ji ponudite brezplačen prevoz ali nastanitev?

DA

Vendar pod pogojem, da za takšno ravnanje pridobite predhodno dovoljenje referenta za skladnost poslovanja skupine, to je preko programske aplikacije za skladnost poslovanja skupine, če imate dostop, ali preko svojega referenta za skladnost poslovanja

S takšno dejavnostjo je dovoljeno povabiti določene ljudi in promovirati podobo družbe, vendar je treba:

- (i) spoštovati predpise, povezane z darili in reprezentanco, ter
- (ii) imeti za to dovoljenje

REFERENČNI DOKUMENTI

*Priročnik o notranjih politikah in postopku:
Politiki 332 in 333*

SODELOVANJE S TRETJIMI OSEBAMI

S politikami in postopki za boj proti podkupovanju in korupciji spremljamo in nadzorujemo izbiro ter etično ravnanje naših poslovnih partnerjev (to so posredniki, partnerji skupnih podvigov, podizvajalci, agenti in dobavitelji); od poslovnih partnerjev zahtevamo, da ravnajo v skladu z našim Kodeksom poklicne etike in Kodeksom ravnanja poslovnih partnerjev, ki določata, da je treba ravnati v skladu z lokalnimi in mednarodnimi zakoni o preprečevanju podkupovanja, korupcije in trgovanja z vplivom; spremljamo in nadzorujemo tudi plačila poslovnim partnerjem, s čimer želimo zmanjšati tveganje protipravnega usmerjanja plačil preko poslovnih partnerjev.

Skrbno pregledujemo poslovanje naših strank z namenom prepoznati vsa morebitna tveganja skladnosti, ki bi nastopila zaradi dela s to stranko; izvajamo ustrezne kontrole za zmanjšanje takšnih tveganj. Nabave vodimo na pošten in pregleden način, s katerim zmanjšamo tveganje podkupovanja nabavnega osebja.

MORAMO

- upoštevati stroga določila Priručnika o Kodeksu poklicne etike, notranjih politik in postopkov spremljanja uporabe in izbire etičnega ravnanja in vedenje nekaterih naših poslovnih partnerjev (posredniki, podizvajalci, partnerji skupnih podvigov, agenti in dobavitelji);
- upoštevati in ravnati v skladu s politikami in postopki (skrbno pregledovanje poslovanja z namenom prepoznati morebitna tveganja skladnosti, ki lahko nastopijo pri sodelovanju s temi poslovnimi partnerji, pridobiti dovoljenje referenta za skladnost poslovanja skupine);
- natančno in dokumentirano izvajati dolžno skrbnost ter pridobiti dovoljenje etične komisije za dogovarjanje s posrednikom;
- preprečiti protipravna plačila takšnim strankam ali preko takšnih strank, tako da zaščitimo družbo pred očitkom podkupovanja;
- zagotoviti, da je nadomestilo sorazmerno z opravljenim delom ter kakovostjo izvedbe;
- zagotoviti, da so plačila nakazana resničnim in končnim upravičencem in da se jih vpiše v določeno poslovno knjigo;
- zavrniti neobičajne finančne dogovore s stranko ali dobaviteljem, na primer zaračunavati preveč ali premalo v imenu te stranke drugi stranki, ki ni povezana s transakcijo;
- voditi nabave na pošten in pregleden način, s katerim obstaja tveganje podkupovanja;
- ustrezno prijaviti in vknjižiti zneske v poslovne knjige;
- o morebitnih dvomih se posvetovati z neposrednim področnim vodjem ali referentom za skladnost poslovanja.

NE SMEMO

- določiti posrednikov, vključno s komercialnimi agenti, svetovalci ali podizvajalci Bureau Veritas, da poskusijo pridobiti posel, ne da bi najprej zaprosili za dovoljenje referenta za skladnost poslovanja skupine;
- sprejeti plačila ali prednosti pri dobaviteljih v zameno za nagrado ali javno naročilo;
- angažirati kot posrednike ljudi ali podjetja, ki so bili že obsojeni zaradi podkupovanja ali se o njih ve, da sodelujejo pri podkupovanju.



KAKO UKREPATI V RESNIČNI SITUACIJI?

Sem v procesu pogajanja za dogovor z zelo pomembnim podizvajalcem.

Ali je moja dolžnost poskrbeti, da podizvajalec sprejme in ravna v skladu s Kodeksom poklicne etike pri vseh poslih z ali v imenu Bureau Veritas?

DA za vse podizvajalce

Predati jim je treba kopijo Kodeksa poklicne etike Bureau Veritas. Podizvajalec potrdi prejem kopije s podpisom izjave (predloga je v Priročniku o Kodeksu poklicne etike spodaj) ali z zapisom v pogodbi o prejemu kopije Kodeksa poklicne etike Bureau Veritas in o tem, da se strinja ravnati v skladu s kodeksom pri vseh poslih z ali v imenu Bureau Veritas.

Podizvajalca sem prosil, da pomaga pridobiti posel pri stranki; podizvajalec bo izstavil račun glede na znesek, zaračunan stranki.

Ali je treba upoštevati postopke skupine, ki veljajo za posrednike?

DA

Za dogovor z agentom, ki določa odstotek provizije od prodaje, je treba pridobiti predhodno dovoljenje referenta za skladnost poslovanja skupine.

Vodja nabave pri pomembni stranki Bureau Veritas pove komercialnemu vodji pri Bureau Veritas, da naj Bureau Veritas naroči storitve pri lokalnem svetovalcu, če želi Bureau Veritas dobiti več naročil pri njih; naročila so sicer vedno predmet konkurenčne ponudbe. Sodelavec Bureau Veritas pokliče priporočenega svetovalca in se z njim dogovori o možnih rokih in pogojih; pove mu, da potrebuje dovoljenje referenta za skladnost poslovanja skupine, preden lahko sklene dogovor z njimi.

Če bi bili član etične komisije, ali bi odobrili zahtevek?

Verjetno NE

Etična komisija bi poskušala razumeti, zakaj je vodja nabave predlagal določenega svetovalca, če so vse pogodbe s stranko predmet konkurenčne ponudbe; komisija bi morala z gotovostjo tudi vedeti, da svetovalec ne bo namenil del prejete provizije od Bureau Veritas vodji nabave pri stranki, to pomeni, da svetovalec ne bo posrednik za podkupnino, s katero se zagotovi sklenitev pogodb z Bureau Veritas in stranko. Glede na posebna dejstva bi etična komisija zagotovo zahtevala več podatkov in poglobljeno proučitev zadeve.

REFERENČNI DOKUMENTI

- Priročnik o notranjih politikah in postopkih:*
- Poglavlje 410 – Delo s poslovnimi partnerji
 - Politika 411 Uvod v poglavje 410
 - Politika 412 Posredniki
 - Politika 413 Partnerji skupnih podvigov
 - Politika 414 Nabavne prakse
 - Politika 415 Podizvajalci



SKLADNO: Skladnost

Skladnost z zakonom o poštenem poslovnem ravnanju in konkurenci	34
Mednarodne gospodarske sankcije in izvozna kontrola	36
Varovanje informacij	38
Predpisi o notranjih informacijah in trgovanju na podlagi notranjih informacij	40

SKLADNOST Z ZAKONOM O POŠTENEM POSLOVNEM RAVNANJU IN KONKURENCI

Trženje Bureau Veritas mora biti pošteno, nezavajajoče in v skladu z veljavnimi zakoni.

Zavezali smo se k poštnemu konkurenčnemu nastopanju in skladnosti z zakoni in drugimi predpisi o konkurenčnem pravu. Konkurenca ali konkurenčno pravo običajno prepoveduje dogovore med konkurenti v povezavi s cenami ali konkurenčnimi pogoji ali delitvijo trga ali posla. Za kršitve konkurence ali konkurenčnega prava se lahko izreče resna civilnopravna ali kazenska sankcija družbi ali zaposlenim v družbi. Vsi zaposleni v Bureau Veritas so dolžni natančno upoštevati in ravnati v skladu z veljavnimi zakoni o konkurenci in konkurenčnim pravom. V dvomih se morajo zaposleni posvetovati s sodelavci v oddelku za pravna vprašanja.

Od naših poslovnih partnerjev pričakujemo enako raven prizadevnosti za pošteno konkurenco in skladnost z veljavnimi zakoni o konkurenčnem pravu.

MORAMO

- delovati v dobri veri in pošteno;
- natančno upoštevati vse veljavne zakone o konkurenci in konkurenčnem pravu; v dvomih se posvetovati z oddelkom za pravna vprašanja, tveganja in skladnost;
- upoštevati, da se v okviru zakonov o konkurenci in konkurenčnem pravu stalno spremlja in nadzoruje izmenjave komercialno občutljivih informacij med konkurenti (posredno in neposredno); posledično so izmenjave poslovnih informacij o in med konkurenti vedno bolj tvegane in kazni vedno večje;
- spodbujati popolno preglednost pri pripravi poslovnih dokumentov ter se naslanjati na prednosti Bureau Veritas in ne na pomanjkljivosti ali slabosti naših konkurentov;
- predstavljati Bureau Veritas pošteno in razumno, zagotoviti, da so dane informacije o Bureau Veritas in konkurentih točne in nesporne.

NE SMEMO

- izmenjevati poslovnih informacij s konkurenti;
- govoriti o procesih ponudb z zaposlenimi pri konkurentih;
- pridobiti ali prositi zaposlenih potencialnih strank za notranje zaupne informacije;
- namerno klevetati ali obrekovati konkurentov, predvsem ne rezultatov in kompetenc;
- potrditi posla, za katerega vemo, da ga družba Bureau Veritas ni zmožna zagotoviti;
- trditi, da smo akreditirani, ne da bi najprej preverili.



KAKO UKREPATI V RESNIČNI SITUACIJI?

Vodja Bureau Veritas na Kitajskem se udeleži seminarja v Šanghaju, na katerem sta prisotna sodelavca konkurentov. Po seminarju gredo vsi trije na pijačo. Na pijači se pogovarjajo o tem, kako bi lahko izboljšali marže, in se dogovorijo, da ne bodo oddali ponudb z nižjo dnevno tarifo od tarife, za katero se dogovorijo.

Ali lahko vodja Bureau Veritas tako ravna?

NE

To je nezakonito. Zavezali smo se ravnati v skladu z vsemi zakoni o konkurenci ali konkurenčnem pravu, ki praviloma prepovedujejo dogovore med konkurenti v povezavi s cenami ali konkurenčnimi pogoji ali delitvijo trga ali posla.

Dve osebi Bureau Veritas se prijavitata na isti razpis in izmenjata poslovne informacije. Ne razkrijeta, da pripadata isti skupini, in koordinirata svoji ponudbi tako, da kupec meni, da obravnava dve konkurenčni ponudbi.

Ali lahko tako ravnata?

NE

To je nezakonito. Družbe v skupini se lahko dogovorijo o razdelitvi trga in o skupni politiki trgovanja, če posledično ne oddajo nezakonite konkurenčne ponudbe na javne ali zasebne razpise.

Družbam v skupini ni dovoljeno zavajati o konkurenčnosti v okviru razpisa.

REFERENČNI DOKUMENTI

Priročnik o notranjih politikah in postopku:

- Poglavlje 350 Skladnost z zakoni
- Politika 351 Skladnost z zakonom o konkurenci
- Politika 352 Trženje v sejemskem prostoru

V DVOMIH:

se zaposleni posvetuje s področnim vodjem (ali s področnim vodjem svojega področnega vodja, če je to primernejše), ki odloči o nadaljnjih korakih. Po potrebi tudi področni vodja lahko prosi za navodilo svojega področnega vodjo ali neposredno referenta za skladnost poslovanja skupine. Vsi zaposleni so dolžni o morebitni kršitvi predpisov takoj obvestiti svojega področnega vodja (ali področnega vodjo svojega področnega vodje, če je to primernejše), ki odloči o nadaljnjih korakih, in nato poročati svojemu področnemu vodji ali neposredno referentu za skladnost poslovanja skupine ali v program žvižganja Bureau Veritas.

MEDNARODNE GOSPODARSKE SANKCIJE IN IZVOZNA KONTROLA

Bureau Veritas podpira in uresničuje najvišje standarde vodenja in opravljanja dejavnosti, predvsem z upoštevanjem mednarodnih zakonov in predpisov. Dobro ime družbe Bureau Veritas v smislu integritete je zgrajeno na spoštovanju in ravnanju v skladu s temi zakoni ali podobnimi obveznimi zahtevami, ki veljajo za naše poslovanje.

Bureau Veritas vodi politiko in se zavezuje k spoštovanju zakonov o trgovanju držav, v katerih deluje. V več državah, v katerih deluje Bureau Veritas, veljajo omejitve o gibanju proizvodov in opravljanju storitev preko državnih meja.

Upoštevatelj je treba vse sankcije, izvozne kontrole in zakone o preprečevanju bojkotov, predpise, odredbe, direktive, imenovanja, licence ali odločitve Evropske unije, Združenega kraljestva in Združenih držav Amerike, kot se uporabljajo, ter zakonov o preprečevanju pranja denarja in predpisov v vseh pomembnih ureditvah.

Ni dovoljeno ukrepati ali opustiti ukrepov, zaradi česar bi lahko kršili ali se drugače izpostavili izreku kazni v skladu s temi zakoni in predpisi.

MORAMO

- upoštevati pravne opomnike, smernice skupine in druge informacije ter gradiva za usposabljanje, ki jih pripravijo v oddelku za pravna vprašanja na sedežu in v oddelku za pravna vprašanja in skladnost skupine;
- prositi za pomoč oddelka za pravna vprašanja in skladnost poslovanja ter se posvetovati o pravilnem ravnanju pri nalogi, ki jo je treba opraviti v sankcionirani državi ali državah, za katere veljajo omejitve, s takšnim subjektom, posameznikom, poslovnim sektorjem, proizvodom, tehnologijo, programsko opremo ali storitvijo;
- zagotoviti, da so vse transakcije skrbno in natančno pregledane (stranke transakcije, mesto izvedbe storitve, opis proizvodov ob izdaji itd.);
- upoštevati prečiščen seznam oseb, skupin in subjektov, za katere veljajo finančne sankcije EU je objavljen na <http://data.europa.eu/euodp/en/data/dataset/consolidated-list-of-persons-groups-and-entities-subject-to-eu-financial-sanctions> ter orodje za iskanje po seznamu sankcij US na <https://sdnsearch.ofac.treas.gov/>.
- poznati stranke in dobavitelje ter poskušati ugotoviti, kako nameravajo uporabiti zadevno blago, tehnologijo, programsko opremo ali storitve.

NE SMEMO

- nadaljevati s transakcijo, ne da bi najprej opravili postopek skrbnega pregleda;
- nadaljevati s transakcijo v državi, ki je predmet gospodarskih sankcij, ne da bi to predhodno odobrili v oddelku za pravna vprašanja in skladnost skupine in/ali v oddelku za pravna vprašanja na sedežu;
- nadaljevati s transakcijo, ne da bi upoštevali pripravljene memorandume skupine o smernicah in pravnih zadevah.

Ravnanje v nasprotju z veljavnimi zakoni in predpisi je povezano z izrekom resnih disciplinskih, civilnih in kazenskih sankcij.

O vseh morebitnih dvomih ali skrbih so se zaposleni dolžni posvetovati v oddelku za pravna vprašanja in skladnost poslovanja skupine. Po potrebi v oddelku za pravna vprašanja in skladnost skupine prosijo za usmeritve sodelavce v oddelku za pravna vprašanja na sedežu in/ali referenta za skladnost poslovanja skupine.

Zaposleni so dolžni takoj poročati o vseh dejanskih ali morebitnih kršitvah gospodarskih sankcij oddelku za pravna vprašanja in skladnost skupine, ki določijo ustrezne predhodne ukrepe in poročajo o domnevni kršitvi oddelku za pravna vprašanja na sedežu in/ali referentu za skladnost poslovanja skupine.



KAKO UKREPATI V RESNIČNI SITUACIJI?

Subjekt Bureau Veritas je tik pred podpisom mednarodne pogodbe, povezane z Libijo, vendar ni prepričan o tem, ali je dovoljeno poslovati v takšni državi.

Kako naj ravna subjekt Bureau Veritas?

- Preveriti je dolžan, ali so pripravljene pravni memorandumi in/ali smernice skupine, povezane s takšno državo.
- Posvetovati se mora s sodelavci v oddelku za pravna vprašanja in skladnost skupine.

Bureau Veritas načrtuje posel v državi, za katero veljajo mednarodne sankcije.

Kaj mora storiti, preden izvede takšno transakcijo?

- Upoštevati pravne opomnike in smernice skupine, ki jih pripravijo v oddelku za pravna vprašanja HO in oddelku za pravna vprašanja in skladnost poslovanja skupine.
- Ko dobite nalogo za delo v sankcionirani državi ali državah, za katere veljajo omejitve s takšnim subjektom, posameznikom, poslovnim sektorjem, proizvodom, tehnologijo, programsko opremo ali storitvijo, se o tem posvetujte v oddelku za pravna vprašanja in skladnost skupine;
- Transakcijo je treba natančno pregledati, predvsem:
 - stranke transakcije (preverite seznam SDN in seznam EU);
 - mesto izvedbe storitev;
 - opis blaga ob izdaji;
 - plačilno valuto;
 - vključenost osebja EU in/ali ZDA ali podizvajalcev v predvidenem projektu.

REFERENČNI DOKUMENTI

Priročnik o notranjih politikah in postopku: Politika 353

VAROVANJE INFORMACIJ

Informacije (kot so tehnične, komercialne ali finančne informacije, podatki, vključno z osebnimi podatki, programsko opremo, metodologije, poslovne skrivnosti, zbirke podatkov, izumi, znanje in izkušnje ter povezane pravice intelektualne lastnine) so sredstvo, ki je enako pomembno kot stvarno sredstvo (kot so stavbe in zaloge).

Vse prejete ali posredovane informacije v teku izvajanja storitev je treba obravnavati kot (in morajo ostati) strogo zaupne v obsegu, v katerem takšne informacije niso javno objavljene, splošno dostopne tretjim osebam ali drugače dane v javnost. Vsi zaposleni se morajo strinjati, da bodo varovali in ohranjali zaupnost s podpisom dogovora o zaupnosti ali pri podpisu pogodbe o delovnem razmerju, v kateri je posebno določilo o zaupnosti, ali z drugimi ustreznimi pravnimi sredstvi. Zaposleni v Bureau Veritas so dolžni ohranjati zaupnost, tudi potem ko zapustijo družbo. Vsi so dolžni ustrezno ukrepati za zaščito zaupnosti informacij, do katerih imajo dostop med svojim delom. Takšne informacije je dovoljeno uporabljati omejeno in izključno za odobrene poklicne namene ter deliti in dati samo pooblaščenim osebam.

Osebne podatke o zaposlenih in strankah, partnerjih, podizvajalcih, izvajalcih storitve je dovoljeno obdelovati samo v skladu z veljavnimi zakoni in predpisi o varstvu podatkov. Zbirati in obdelovati je dovoljeno samo podatke, potrebne za določene namene. Če se zbirajo in obdelujejo osebni podatki zaposlenih, je treba te zaposlene obvestiti o uporabi osebnih podatkov in njihovih pravicah (predvsem o tem, da imajo pravico dostopati do svojih osebnih podatkov, jih spreminjati in/ali popravljati ter nasprotovati obdelavi teh podatkov). Osebnih podatkov ni dovoljeno znova uporabiti za druge namene, ki niso bili prvotno predvideni.

Varovanje informacij zagotovimo z izvedbo fizičnih in tehničnih zaščitnih ukrepov tako, da omejimo dostop do prostorov in laboratorijev samo na pooblaščen delavce ter hranimo dokumente in podatke na za to predvidenih varnih območjih in jih zavržemo na varen način. Varovanje je pomembno, tudi ko najamemo zunanje izvajalce storitev za obdelavo podatkov v imenu Bureau Veritas. Podizvajalci so po pogodbi dolžni obdelovati podatke v skladu z navodili Bureau Veritas in izvajati zahtevane ukrepe za varovanje podatkov. Upoštevati je treba notranje postopke, s katerimi upravljamo potencialne kršitve mehanizmov za varovanje podatkov, nepooblaščen dostop ali razkritje ter izgubo podatkov.

Naše blagovne znamke so med najbolj vrednimi sredstvi Bureau Veritas. Samo Bureau Veritas lahko uporablja korporativne blagovne znamke Bureau Veritas, in sicer kot lastnik teh blagovnih znamk. Zelo skrbno varujemo in ščitimo naše blagovne znamke po svetu pred kršitvami in ponarejenimi certifikati.

MORAMO

- ustrezno ukrepati, da zaščitimo zaupnost in informacije pred krajo, zlorabo ali nezakonito uporabo informacij ter da ohranimo integriteto dokumentov in informacij v obdelavi;
- uporabljati poslovne skrivnosti samo za izvajanje misij in za prvotne namene;
- razvrščati dokumente, ki jih ustvarimo, po ravni zaupnosti in jih voditi glede na raven zaupnosti;
- vsak večer pospraviti in urediti mizo ter varno shraniti vse zaupne dokumente;
- zagotoviti varnost dokumentov, podatkov, papirjev, uradnih žigov družbe, hologramov, pečatov ali drugih sredstev, ki jih uporabljamo pri opravljanju delovnih nalog; vse informacije, ki jih ne potrebujemo več (to so dopisi, opomniki), zavreči na varen način, npr. strgati, sežgati, izbrisati ali drugače varno zavreči;
- ravnati previdno na javnih mestih, ko se pogovarjamo o zadevah, povezanih z zaupnimi informacijami, in ko dostopamo do zaupnih podatkov;
- ravnati skrbno in po načelu dobrega gospodarjenja, preden odpošljemo informacije izven družbe (na primer dokumente, v katerih so zaupne informacije ali osebni podatki strank);
- skleniti pisni dogovor z osebami izven družbe, preden se začnemo pogovarjati o zaupnih informacijah in/ali komunicirati zaščitene informacije;
- razkriti samo informacije, ki so nujno potrebne za poslovno razmerje s tretjimi osebam;
- brez odlašanja poročati o kakršni koli kršitvi ali domnevni kršitvi v informacijskem sistemu Bureau Veritas v skladu z notranjimi postopki;
- se posvetovati ali pridobiti dovoljenje neposrednega področnega vodje, lokalnega delavca, odgovornega za skladnost poslovanja, ali referenta za skladnost poslovanja skupine, če smo v dvomih ali nismo prepričani o nadaljnjem ravnanju.

NE SMEMO

- razkriti zaupnih informacij v povezavi s stranko drugi stranki;
- poskušati ustvariti osebnega dobička z uporabo informacij, pridobljenih iz delovnega razmerja z Bureau Veritas;
- dopustiti ali pospešiti vstopa nepooblaščenim osebam v prostore ali informacijski sistem (na primer, ni dovoljeno posredovati naprej osebnega gesla);
- razkriti kakršnih koli zaupnih informacij ali podatkov izven družbe, ne da bi jih ustrezno zaščitili (na primer šifrirali) ali brez izrecnega dovoljenja.

**KAKO UKREPATI V RESNIČNI SITUACIJI?**

Stranka se je strinjala, da bo sprejela komercialno gradivo Bureau Veritas, vendar si premisli in sprejem odpove.

Ali lahko še naprej stranki pošiljam gradivo?

NE

Ta oseba ima pravico preklicati svoje soglasje.

Dokler velja pogodba s stranko, lahko njene podatke hranite v zbirki podatkov o strankah, vendar ji ni dovoljeno nadalje pošiljati gradiva.

Želim izvesti akcijo v dobrodelne namene. Vem, da so nekatere redne stranke Bureau Veritas zelo dejavne v akcijah te oblike.

Ali lahko uporabim zbirko podatkov o strankah, da z njimi vzpostavim stik?

NE

Ni možno in dovoljeno uporabljati komercialnih zbirk podatkov za druge namene.

Imam dostop do zaupnih informacij na mojem službenem računalniku. Ko grem na kosilo, me ne skrbi in ne izključim zaslona.

Ali je to dovoljeno?

Če imate dostop do zaupnih dokumentov ali podatkov pri svojih delovnih nalogah, obvezno izključite in zaklenite zaslon, preden odidete od računalnika.

Ali lahko objavim logo stranke na svoji predstavitvi powerpoint, ki jo pokažem drugim strankam?

NE

Pridobiti je treba predhodno dovoljenje stranke za uporabo imena in loga.

REFERENČNI DOKUMENTI

Priročnik o notranjih politikah in postopku:

- Politika 362
- Poglavlje Globalni IS/IT
- Politika varstva osebnih podatkov skupine za zaposlene
- Politika varstva osebnih podatkov skupine za uporabnike
- Politike systemskega varstva informacij
- Proces in obrazec za prijavo zlorabe zaupnosti podatkov
- Politika o ponarejevanju certifikatov, poročil in slik skupine Bureau Veritas

PREDPISI O NOTRANJIH INFORMACIJAH IN TRGOVANJU NA PODLAGI NOTRANJIH INFORMACIJ

KOMUNICIRANJE Z MEDIJI IN VLAGATELJI

Obstaja več obveznih mehanizmov, tudi najpomembnejših notranjih postopkov, sistemov in kontrol, povezanih z našimi dolžnostmi in odgovornostmi vezanimi na notranje informacije in za preprečevanje trgovanja na podlagi notranjih informacij. To vključuje pravilno prepoznavanje notranjih informacij, preprečevanje širjenja notranjih informacij in prepoved trgovanja, ko imamo notranje informacije, z delnicami (vrednostnimi papirji) družbe, na katero se nanašajo notranje informacije.

Notranje informacije so informacije z natančnimi lastnostmi, ki niso javne, ki so povezane posredne ali neposredno s skupino Bureau Veritas, Bureau Veritas SA in/ali delnicami Bureau Veritas SA ali Bureau Veritas Group ter ki bi verjetno, če bi postale javne, pomembno vplivale na ceno delnic Bureau Veritas ali ceno finančnih instrumentov, povezanih z delnicami.

Pri opravljanju vsakodnevnih nalog pri skupini Bureau Veritas imate morda dostop do notranjih informacij. Dokler te informacije niso razkrite javnosti, jih je treba varovati in morajo ostati strogo zaupne. Uporaba teh informacij za osebne namene ali razkritje teh informacij osebam, ki za to nimajo pravice, pomeni kršitev zakonodaje o vrednostnih papirjih in predpisov skupine Bureau Veritas. Vsi smo dolžni omejiti dostop do notranjih informacij samo na osebe, ki imajo dovoljenje za dostop do notranjih informacij glede na potrebo po vedenju. V sodnih postopkih se lahko izrečejo resne sankcije in kazni osebam, ki trgujejo z delnicami Bureau Veritas SA, medtem ko imajo notranje informacije.

Razvijamo aktivno komunikacijo za krepitev ugleda in dobrega imena skupine s strankami, analitiki, vlagatelji in javnostjo. Ker je Bureau Veritas družba, ki kotira na borzi takšna komunikacija z mediji ali analitiki lahko vpliva na ugled in dobro ime skupine ali lahko vpliva na ceno delnice Bureau Veritas. Zato je treba skrbno in premišljeno ravnati pri takšni komunikaciji. Če vas prosijo za komentar o zadevah Bureau Veritas izven skupine, za to obvezno pridobite predhodno dovoljenje oddelka za odnose z javnostmi ali za odnose z vlagatelji.

MORAMO

- kot zaposleni pri družbi izdajateljici moramo dosledno ravnati in delovati v skladu s predpisi, ki urejajo notranje informacije in trgovanje na podlagi notranjih informacij;
- ko imamo notranje informacije, ne smemo izvajati transakcij, povezanih z delnicami Bureau Veritas, neposredno ali posredno, sami ali za drugo osebo, na trgu ali zunaj trga;
- varovati zaupnost notranjih informacij in jih razkriti samo upravičenim osebam; če ste v dvomih, kdo so upravičene osebe, o tem povprašajte referenta za skladnost poslovanja skupine;
- zavarovati dostop do notranjih informacij na svojem računalniku, da lahko do njih dostopajo samo pooblaščen osebe;
- zaščititi z geslom elektronske dokumente, v katerih so notranje informacije, shranjene v nezaščitenih sistemih;
- omejiti tiskanje dokumentov, v katerih so notranje informacije;
- če menite, da so bile notranje informacije nenamerno razkrite (če ste jih sami razkrili, nekdo v skupini Bureau Veritas ali druga oseba), o tem takoj obvestite neposrednega področnega vodjo ali referenta za skladnost poslovanja skupine, ki pripravi objavo za trg in po potrebi Bureau Veritas sproži postopek obravnave razkritja;
- ne izvedite transakcije, neposredno ali posredno, z vrednostnimi papirji družbe, dokler se javno ne objavijo notranje informacije v obliki obvestila za javnost; ali med prekinitvijo, ko ste priglašeni za osebo z notranjimi informacijami, ki ima dostop do finančnih evidenc.

NE SMEMO

- uporabiti notranjih informacij pri nakupu ali prodaji vrednostnih papirjev družbe na finančnem trgu;
- tretji osebi svetovati nakupa ali prodaje delnic Bureau Veritas SA na podlagi notranjih informacij;
- govoriti o zaupnih informacijah Bureau Veritas v javnosti;
- prenesti dokumenta, v katerem so notranje informacije, na gonilnik USB ali ne zavarovati dostopa do takšnih dokumentov.



KAKO UKREPATI V RESNIČNI SITUACIJI?

V taksiju se po telefonu pogovarjam o zaupni zadevi, vendar ne omenim izrecno družbe.

Ali je to dovoljeno?

NE

Voznik taksija lahko prepozna družbo, v kateri ste zaposleni, iz vaše rezervacije in poveže informacije z družbo.

Verjamem, da sodelavec skoraj gotovo pozna notranje informacije; s sodelavcem začnem pogovor o tem.

Ali to smem?

NE

Ne da bi najprej vprašali vodjo ali referenta za skladnost poslovanja skupine, če sodelavec res pozna notranje informacije.

Oseba se z mano poveže na LinkedInu in predlaga srečanje. Pripravlja primerjalni indeks družb na področju testiranja, inšpekcije in certificiranja (TIC), in sicer o pogoju zaposlitve. Predstavi se kot prijateljica svaka.

Ali je to dovoljeno?

NE

O prošnji obvestite sodelavca v komunikacijski oddelek in prejeli boste ustrezna navodila.

REFERENČNI DOKUMENTI

Priročnik o notranjih politikah in postopku: Politiki 364 in 371



ODGOVORNO: Družbena odgovornost gospodarskih družb

Pošteno delo

43

Zdravje in varnost

45

POŠTENO DELO

V družbi Bureau Veritas podpiramo in spoštujemo varstvo mednarodnih človekovih pravic ne glede na državo, v kateri poslujemo, ali dejavnost, ki jo opravljamo.

Načela človekovih pravic Bureau Veritas so skupna za vse zaposlene; zaposleni so dolžni spodbujati in upoštevati ta načela v vseh situacijah, neodvisno od lokalnih predpisov ali praks. Načela temeljijo na mednarodnih standardih človekovih pravic in zajemajo:

- sindikalno svobodo in pravico do kolektivnega pogajanja;
- preprečevanje trgovanja z ljudmi in prisilnega dela;
- preprečevanje dela otrok;
- odpravo diskriminacije;
- sprejemanje raznolikosti in vključevanja;
- varno in varovano delovno mesto;
- varstvo zasebnosti.

MORAMO

- spoštovati pravico zaposlenih do ustanovitve sindikata ali se sindikatu pridružiti in se kolektivno pogajati v skladu z lokalnimi zakoni;
- spodbujati odprto in pošteno komunikacijo na delovnih mestih, na katerih se zaposleni lahko pogovarjajo z vodji o svojih idejah, skrbah ali vprašanjih in sodelujejo pri reševanju in iskanju pravih odgovorov na vprašanja o delovnih pogojih;
- delovati v skladu z vsemi veljavnimi zakoni o delovnih urah, plačah, tudi minimalni plači, nadurah in dodatkih;
- delavcem priznavati pravico prekiniti delovno razmerje z upoštevanjem razumnega odpovednega roka;
- se boriti proti vsem oblikam diskriminacije, nadlegovanja ali drugače nespoštljivega in neprimerne vedenja, proti nepošteni obravnavi ali vsaki obliki povračilnih ukrepov na delovnem mestu ali v okoliščinah, povezanih z delom;
- se odločiti zaposliti, sprejeti na prakso, odrediti usposabljanje, nadomestilo ali napredovanje izključno na podlagi kvalifikacij, delovnih rezultatov, spretnosti, znanj in izkušenj, ne glede na raso, barvo kože, spol, narodno pripadnost, zakonski stan, zdravstveno stanje, invalidnost, politično opredeljenost, spolno usmerjenost ali drug status v skladu z veljavnimi lokalnimi zakoni;
- podpirati in spodbujati raznolikost in vključevanje na vseh delovnih mestih;
- zagotoviti varno in zdravo delovno okolje, v katerem ni nasilja, nadlegovanja, ustrahovanja in drugih pogojev, ki ne dajejo varnosti in motijo delovni proces.

NE SMEMO

- izvajati kakršne koli oblike prisilnega dela, tudi ne neprostoVOLjnega zaporniškega dela, pogodbeno vezanega dela, prisilnega dela zaradi dolgov, vojaškega dela, suženjskega dela ali katere koli oblike trgovanja z ljudmi;
- zaposliti osebe, mlajše od 16 let, za katere koli operacije, in moramo se boriti proti izkoriščanju otrok;
- zaposliti delavcev, mlajših od 18 let, na nevarna delovna mesta, na katerih sta ogrožena njihovo zdravje in varnost.



KAKO UKREPATI V RESNIČNI SITUACIJI?

Prejemem sporočilo od člana ekipe, v katerem me obvesti, da je žrtev neprimerne verbalnega napada svojih sodelavcev.

Kaj lahko storim?

Premislite, ali gre morda za nadlegovanje. Obvestite oddelek za upravljanje človeških virov ter prosite za pomoč pri obravnavi primera.

Oseba, stara 16 let, se prijavi na prakso za delo v pisarni Bureau Veritas, ki naj bi trajala tri tedne.

Ali lahko ugodim prošnji?

Odvisno od države, v kateri ste. Preden odgovorite na prijavo, preverite lokalne predpise.

Stranka, ki ji grozi večja zamuda pri izvedbi operacije, me prosi, naj inšpektor opravi delo konec tedna.

Ali je to mogoče?

Odvisno od države, v kateri ste. Preden zavrnete ali ugodite prošnji, preverite predpise in poiščite ustrezno obrazložitev, zakaj je potrebno delo opraviti konec tedna.

REFERENČNI DOKUMENTI

Politika o človekovih pravicah in delu Bureau Veritas
Kodeks ravnanja poslovnih partnerjev

ZDRAVJE IN VARNOST

“Preprečite vse situacije, v katerih bi se lahko zgodila nesreča.”

Preprečevanje tveganja za zdravje in varnost pri delu v Bureau Veritas je edinstveno, ker se večina inšpekcijskih storitev skupine opravi v prostorih stranke ali dobavitelja, to je na lokacijah, ki jih Bureau Veritas ne pozna vedno in/ali na katerih so ponekod prisotna tveganja. To je razlog za povečano tveganje, predvsem ko gre za lokacije, na katerih niso pripravili lastnih načrtov varnosti in zaščite.

Visoka raven tveganja obstaja v posebnih situacijah, kot so opravljanje nalog v zaprtih prostorih, izpostavljanje sevanju in delo na plovilih na morju ali ploščadih ob obali.

Najpomembnejša je kultura varnosti skupine, ki sledi cilju, da družba postane in ostane družba z nič nesrečami. S širjenjem dejavnosti skupine v nove države in sektorje se družba sooča z več vprašanji.

V nadaljevanju so glavna varnostna pravila, ki jih morajo upoštevati vsi zaposleni, obiskovalci, podizvajalci, delavci pri tretji osebi, medtem ko opravljajo delo na lokaciji Bureau Veritas in/ali dela pri stranki, za katera je odgovoren Bureau Veritas. Glavna varnostna pravila je treba poznati in jih upoštevati ves čas.

8 GLAVNIH VARNOSTNIH PRAVIL

- Uporabljajte zahtevano OVO*.
- Za delo na višini uporabite opremo za zaščito pred padcem.
- Ne stopajte in ne stojte pod dvignjenim tovorom.
- Ne tecite, ampak hodite in uporabljajte ograjo, če je na voljo.
- Pred začetkom vzdrževanja delovne opreme izvedi postopek zakleni-označi (LO-TO).
- Pred zagonom in servisom stroje ustrezno zavarujte.
- Dosledno uporabljajte varnostni pas.
- Upoštevajte hitrostne omejitve in cestnoprometne predpise.

3 KONTROLNI UKREPI

- Obvezno uporabljajte samo varno opremo.
- Upoštevajte kontrolna območja.
- Preden vstopite v zaprti prostor, pridobite ustrezno dovoljenje za to.

5 VARNIH RAVNANJ IN VEDENJ

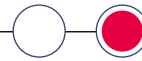
- Upoštevajte in ravnajte po varnih delovnih postopkih in načrtih.
- Med vožnjo ostanite zbrani in pozorni.
- Opravite tečaj Dve minuti za mojo varnost.
- Med delom in vožnjo ne uživajte alkohola ali prepovedanih drog.
- Takoj zaustavite in prekinite delo, ko situacije ni več varna.

*osebna varovalna oprema.



MORAMO

- upoštevati in ravnati v skladu z veljavnimi zakonskimi zahtevami za varnost in zdravje;
- vzeti si čas in skrbno prebrati, se poučiti in izvajati glavna varnostna pravila pri vsakodnevnih dejavnostih;
- takoj poiskati pomoč neposrednega področnega vodja ali lokalnega vodja oddelka za kadrovske zadeve, če ste v dvomih ali ste zaskrbljeni glede upoštevanja glavnih varnostnih pravil;
- ukrepati po potrebi za zaščito vseh zaposlenih Bureau Veritas;
- o vseh pogojih, ki ne zagotavljajo varnosti, poročati in preprečiti nesreče;
- upoštevati glavna varnostna pravila;
- usposobiti zaposlene za izvajanje pravil o varnosti in zdravju ter varno delo;
- posredovati poslovnim partnerjem v uporabo pravila o varnosti in zdravju Bureau Veritas;
- spodbujati poročanje o dogodkih, povezanih z varnostjo;
- opraviti notranje in zunanje revizije, s katerimi preverimo in potrdimo skladnost s politikami o varnosti in zdravju skupine.



NE SMEMO

- opravljati dela, ne da bi upoštevali varnostna tveganja, ter dela zunaj pristojnosti ali če nimamo potrebnega znanja in spretnosti ali OVO;
- skleniti pogodbe s podizvajalcem za opravilo/delo, ne da bi pripravili in posredovali analize varnostnih tveganj;
- ne oddati poročila o neželenem dogodku, povezanem z varnostjo, ali o nesreči;
- ne upoštevati drugih delavcev.



KAKO UKREPATI V RESNIČNI SITUACIJI?

Inšpektor se ureže v prst med opravljanjem inšpekcije. Urez je zelo majhen. Inšpektor se odloči, da dela ne bo prekinil, ker situacija ni neugodna.

Ali mora zaposleni poročati o tem majhnem urezu?

DA

Zaradi medicinskih in varnostnih razlogov je treba poročati o vseh dogodkih, povezanih z varnostjo.

Tehnik Bureau Veritas dela v laboratoriju, ki je last stranke, in mora za delo s pipetami uporabljati rokavice, odporne proti urezom. To se ne zdi praktično.

Ali sme zaposleni sneti rokavice, ker bo na ta način nekaj časa lahko spretneje rokoval s pipetami?

NE

Strokovnjaki za varnost in tehnični strokovnjaki so določili zahteve za obvezno osebno varovalno opremo (OVO) Bureau Veritas. Če se zaposleni ne počuti udobno v zahtevani osebni varovalni opremi, kjer koli že dela (pri stranki ali v Bureau Veritas), prosi za zaustavitev dela pristojne in poroča področnemu vodji/vodji za varnost in zdravje.

REFERENČNI DOKUMENTI

Politike skupine QHSSE PO-100 do PO-121

Kodeks poklicne etike Bureau Veritas sta potrdila Odbor za poklicno etiko in Upravni odbor Bureau Veritas.
Zamenja prejšnjo različico 2012.

Kodeks poklicne etike Bureau Veritas je usklajen z zahtevami Kodeksa skladnosti TIC/IFIA (www.tic-council.org), ki je pripravljen v duhu zahtev
Transparency International & Social Accountability International za globalno preprečevanje podkupovanja.

Šesta različica – december 2019 Posodobljeno avgusta 2020 – Copyright © 2019 Bureau Veritas – Vse pravice pridržane.



*Shaping a world of trust**

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