

**Data:** październik 2018

Dokument JAWNY

# Firmowy Kodeks Postępowania dotyczący przeciwdziałania korupcji

## Przesłanie Prezesa

Zgodnie z postanowieniami zawartymi w naszych Zasadach działania polityką Air Liquide jest zapewnienie, że jej działalność jest prowadzona z zachowaniem najwyższych standardów etycznych oraz w pełnej zgodności z wszystkimi obowiązującymi wymogami prawnymi. Wręczanie komuś czegokolwiek wartościowego dla uzyskania niewłaściwych celów jest w sprzeczności z obowiązującym prawem oraz wartościami i zasadami Air Liquide. Nasza Grupa opowiada się za podstawową zasadą, że prowadzi działalność z powodzeniem bez angażowania się w praktyki korupcyjne.

Niniejszy Kodeks Postępowania pozwoli pracownikom Air Liquide oraz przedstawicielom zapoznać się z podstawowymi zasadami przeciwdziałania korupcji i przepisami przeciwdziałania przypadkom przekupstwa i przypomnieć im o zalecanych krokach, które należy podjąć w celu zapewnienia zgodności z tymi zasadami.

Ponieważ w wielu krajach ponownie kładzie się nacisk przepisy dotyczące przeciwdziałania korupcji i łapówkarstwa oraz ze względu na to, że cele rozwoju Grupy obejmują ekspansję naszej działalności w nowych obszarach, zdecydowaliśmy się ponownie przedstawić ważne zasady mające długą tradycję w tym Kodeksie Postępowania.

Niezastosowanie się do niniejszego Kodeksu Postępowania może prowadzić do znaczących skutków prawnych i finansowych. Sprawą najwyższej wagi jest przestrzeganie zaleceń zawartych w Kodeksie Postępowania.

Niniejszy Kodeks Postępowania ma zastosowanie nie tylko do wszystkich pracowników Air Liquide, których dotyczą kwestie korupcji i przekupstwa, ale także wszystkich operatorów, którzy działają na rzecz spółki - w tym przedstawiciele sprzedaży, agentów, konsultantów, przedstawiciele i dystrybutorów.

Pytania i uwagi dotyczące wszelkich aspektów niniejszego Kodeksu Postępowania mogą być kierowane do zarządu albo do następujących działów: Etyki, Prawnego lub Kadr. Doceniam zaangażowanie wszystkich pracowników Air Liquide w pełnym przyjęciu i wdrażaniu tego Kodeksu Postępowania przygotowanego przez Dział Prawny i Kontroli oraz Dział Audytu Grupy.

Benoît Potier

Prezes i Dyrektor Generalny Air Liquide

## 1. Co stanowi korupcję lub łapówkę?

Prawo dotyczące przeciwdziałaniu korupcji i łapownictwu mają na celu zakazanie dokonywania płatności dla niestosownych celów biznesowych.

Ponieważ łapówki i korupcja są nielegalne, lokalne przepisy przewidują cywilne i/lub karne sankcje wobec osób lub podmiotów, które angażują się w takie zakazane działania. Firmy mogą być pociągnięte do odpowiedzialności za takie zachowanie, ale ważne jest również to, aby pamiętać, że osoby, które płacą lub otrzymują łapówki, angażują się zachowania korupcyjne mogą być również osobiście karane zgodnie z obowiązującym prawem karnym i/lub cywilną. Dlatego pierwszym krokiem do zachowania stosowania się do Kodeksu jest określenie, jakiego rodzaju płatności są zabronione. Aby to zrobić, należy ustalić, co oznacza niestosowny cel biznesowy, a następnie należy rozważyć, jakich osób lub podmiotów dotyczą przepisy przeciwdziałania korupcji i przypadkom przekupstwa.

### 1.1. Jakiego rodzaju płatności są zakazane przez prawo?

Zazwyczaj korupcyjne płatności obejmują gotówkę. Tymczasem obowiązujące prawo stanowi o tym, że nielegalne płatności dotyczą również wszystkiego, co ma wartość dla firmy otrzymującej, jak przesadne prezenty, wycieczki, posiłki itp.

Ponadto, samo oferowanie lub obiecywanie czegoś wartościowego może być niestosowne. Prawo może być złamane nawet jeśli łapówka nie została faktycznie wręczona.

### 1.2. Jakiego rodzaju płatności są zakazane przez prawo?

Niewłaściwa korzyść biznesowa to bardzo szerokie pojęcie obejmujące w zasadzie wszystko, co w niewłaściwy sposób przynosi korzyści dla działalności firmy pod każdym względem. Niewłaściwe nagradzanie umowy zamówienia publicznego jest najbardziej oczywistym przykładem niestosownej korzyści, niemniej jednak jej definicja wykracza daleko dalej.

Niepełny wykaz innych niestosownych korzyści obejmuje:

- Płatności dla funkcjonariusza celnego w celu zmniejszenia kwoty cła lub w celu umożliwienia wjazdu towarów, które inaczej nie byłyby wpuszczone do kraju;
- Płatności dla funkcjonariusza urzędu podatkowego w celu zmniejszenia podatku VAT należnego od firmy lub obciążenia podatkiem od firm; lub
- Płatności na rzecz lokalnego agenta kontroli w celu zignorowania niehigienicznych warunków w danym miejscu.

### 1.3. Jakiej osoby lub podmiotu to dotyczy??

#### 1.3.1. Płatności bezpośrednie dla urzędników państwowych lub innych urzędników

Tradycyjnie przepisy przeciwdziałania korupcji obejmują płatności dla urzędników państwowych. „Urzednicy państwowi” to bardzo ogólne pojęcie obejmujące osoby sprawujące legislacyjne, administracyjne i sądowe stanowiska na wszystkich szczeblach rządowych. Obejmuje również osoby, które pracują w przedsiębiorstwach państwowych. Jednakże przepisów antykorupcyjnych zakazują również przekupstwa wszelkiego rodzaju wobec osób prywatnych, w szczególności klientów, dostawców i partnerów.

#### 1.3.2. Płatności pośrednie poprzez pośredników

Płatność nie musi być kierowana bezpośrednio do osoby popełniającej niewłaściwe działanie, aby była zabroniona. Korupcyjne płatności mogą być również dokonywane pośrednio przez osoby trzecie (osoby lub firmy), takie jak konsultanci, doradcy, przedstawiciele handlowi, dystrybutorzy lub inni przedstawiciele handlowi („Pośrednicy”).

W wielu krajach firmy mogą być pociągnięte do całkowitej odpowiedzialności za łapówki wręczone swoich przez pośredników, nawet jeśli nie były zatwierdzone przez firmę lub jej znane.

Oto kilka przykładów tego, co może stanowić, że płatność za pośrednictwem pośrednika jest nielegalna:

- Pośrednik sugeruje, że pewna ilość pieniędzy jest potrzebna z góry w celu zabezpieczenia umowy zamówienia publicznego lub zawarcia transakcji;
- Umowa z Pośrednikiem jest niespisana lub jest spisana, ale nie przedstawia określonej prowizji lub harmonogramu płatności;
- Harmonogram płatności określony w umowie z Pośrednikiem jest wyraźnie wygórowany biorąc pod uwagę ilość pracy, które zostanie podjęta i kraj, w którym Pośrednik będzie działać;
- Pośrednik domaga się nietypowych warunków płatności, takich jak zapłaty w naturze lub w gotówce lub płatności kierowane na konto trzeciego kraju.

#### 1.3.2. Niestosowne płatności dla pracowników Air Liquide

Ważne jest również by pamiętać, że to jest na równi nielegalne dla pracowników Air Liquide przyjmowanie niestosownych płatności i/lub korzyści jakiegokolwiek rodzaju od dostawców, klientów, ich pośredników, celów połączenia lub przejęcia, partnerów joint venture, instytucji finansowych/ bankowych, wykonawców i podwykonawców lub innych osób trzecich.

## 2. Jak zarządzać stosunkami z Pośrednikami?

Ze względu na znaczącą odpowiedzialność, jaka może pojawić się przed Air Liquide z powodu działań Pośredników, każda z firm Grupy musi przedsięwziąć określone kroki podczas rekrutacji i pracy z Pośrednikami. Sam fakt dokonania niewłaściwej płatności przez Pośrednika może być wystarczający, aby spowodować, że Air Liquide będzie ponosić odpowiedzialność za działania korupcyjne.

### 2.1. Proces wyboru Pośredników

Krytyczne punkty przy wyborze Pośrednika do pracy lub decyzji o kontynuowaniu istniejącego stosunku obejmują:

- Wykonywane z należytą starannością badania kontrolne reputacji i przeszłości Pośredników (i ich właścicieli) przed wejściem lub odnowieniem formalnych stosunków,
- Zapewnienie, że wszystkie umowy z wszystkimi Pośrednikami są udokumentowane na piśmie,
- Zapewnienie, że takie umowy przewidują wystarczające uprawnienia do nadzoru dla Air Liquide w trakcie trwania umowy poprzez np. badania i szkolenia.
- Pracownicy Air Liquide powinni czasami spotykać się z Pośrednikami w celu omówienia stosunków i otrzymywać aktualizacje dotyczące pracy wykonywanej przez Pośrednika na rzecz Air Liquide.
- Wszelkie 'czerwone flagi' lub znaki ostrzegawcze działań potencjalnie korupcyjnych, które zostały odkryte wymagają dalszej analizy Pośrednika i mogą potencjalnie uzasadniać niezawieranie umowy z tym Pośrednikiem.

#### 'Czerwona flaga'

Oto kilka przykładów sytuacji czerwonej flagi przy wyborze potencjalnego pośrednika:

- Pośrednik działa w kraju z reputacją o wysokiej częstotliwości występowania korupcji instytucji publicznych;
- Pośrednik niechętnie podaje swoją tożsamość, jest firmą fasadową, posiada jakąś niekonwencjonalną strukturę lub odmawia ujawnienia swojego zasadniczego prawa użytkownika lub innych pośrednich właścicieli;
- Pośrednik nie jest uprawniony lub wyraźnie brakuje mu doświadczenia lub zasobów ludzkich do wykonywania zadań określonych w umowie z Pośrednikiem;

- Pośrednik jest (całkowicie lub częściowo) posiadany/kontrolowany przez zagranicznego funkcjonariusza lub bliskiego krewnego lub znajomego zagranicznego funkcjonariusza;
- Pośrednik był zalecany przez zagranicznego funkcjonariusza lub klienta;
- Potencjalnie istnieje konflikt interesów pomiędzy Pośrednikiem a Air Liquide;
- Poziom wynagrodzenia lub zwrotu kosztów na wniosek Pośrednika wydaje się niezwykle lub wygórowany w stosunku do jego zadań.

Należy zauważyć, że powyższa lista nie jest wyczerpująca i pracownicy Air Liquide muszą być wyczuleni na inne niezwykle okoliczności oraz 'czerwone flagi' stanowiące podstawę do obaw o występowanie działań sprzecznych z przepisami o przeciwdziałaniu korupcji. Zgodne z prawem wszelkie 'czerwone flagi', które zostały odkryte podczas dokonanego z należytą starannością sprawdzania Pośrednika muszą być podane do wiadomości spółki zależnej lub kierownika działu, jak również do dowolnego z następujących działów: Prawnego, Etyki lub Kadr.

## 2.2. Płatności na rzecz Pośredników

Płatności powinny być dokonywane jedynie wtedy, gdy są zgodne z prawem, zgodnie z warunkami umowy i po otrzymaniu odpowiedniej faktury.

Ponadto:

- Żadne płatności na rzecz Pośrednika nie powinny być dokonywane bez odpowiedniej dokumentacji, w tym dowodów z pracy wykonywanej przez Pośrednika, rachunków i innych dokumentów w celu potwierdzenia podlegających zwrotowi wydatków poniesionych przez Pośrednika;
- Żadne płatności nie powinny być dokonywane na rzecz Pośrednika, jeśli przekraczają one płatności lub harmonogram prowizji określony w umowie;
- Wszystkie płatności powinny być przekazywane na rzecz normalnego miejsca prowadzenia działalności przez Pośrednika najlepiej przelewem i w żadnym razie nie w gotówce;
- Wszystkie kolejne płatności powinny zostać wycofane, jeśli istnieje podejrzenie, że Pośrednik wręczył łapówkę zagranicznemu funkcjonariuszowi lub że taka łapówka może być wręczona.

### 3. Krytyczne obawy dotyczące szczególnych przypadków, takich jak fuzje, przejęcia i joint ventures.

Air Liquide może także stanąć w obliczu odpowiedzialności za działania podmiotów, które są nabywane w wyniku fuzji i przejęć. Ten rodzaj odpowiedzialności, często nazywany "odpowiedzialnością następcy" łączy Air Liquide z działaniem korupcyjnym, które miały miejsce w firmie przyłączonej lub przejętej jeszcze przed datą wejścia w życie połączenia z nią lub przejęcia jej.

Air Liquide może być również ponosić odpowiedzialność za działania lub zachowania swoich partnerów joint venture. Jest zatem niezwykle ważne, by przy wyborze partnera joint venture dokładnie zbadać i zrozumieć jego reputację i stosowane praktyki biznesowe.

Air Liquide może być dodatkowo ponosić odpowiedzialność, jeśli wyraża zgodę na niewłaściwą strukturę transakcji, które mają na celu maskowanie lub ukrywanie łapownictwa i korupcji.

Jako ochronę przed tego rodzaju ryzykiem, należy:

- Przeprowadzić gruntowną analizę funkcjonowania firmy, między innymi, reputacji i historii wszystkich fuzji i celów przejęcia oraz wszystkich potencjalnych partnerów joint venture.
- Dołączyć odpowiednie gwarancje w określonych dokumentach nabycia lub zawarcia joint venture.
- Rozważyć w spółce joint venture, jak odpowiedzialność powinna być dzielona w przypadku niewłaściwych działań pracowników jednej lub drugiej strony.
- Unikać struktur, które są oparte na niewłaściwych planach: tzn. 'upiększanie wyników' (ang. window dressing) i są nie do przyjęcia.
- Unikać poddawania Air Liquide badaniom prawnym lub finansowym, które są opracowywane lub zlecane w celu manewrowania wokół przekupstwa i korupcji i/lub zabronionych struktur transakcji typu 'upiększanie wyników'.

## 4. Niektóre płatności, które wymagają szczególnej uwagi

### 4.1. Płatności przyspieszające tok sprawy

Płatności przyspieszające tok sprawy są to na ogół płatności realizowane celem nakłonienia funkcjonariusza do wykonywania przez niego urzędowych funkcji. Płatności te mają zazwyczaj bardzo ograniczoną wartość i mają na celu przyspieszenie rutynowych, nie uznaniowych działań urzędników państwowych niższego szczebla.

Płatności przyspieszające tok sprawy są nielegalne w większości krajów. W większości, w efekcie, stanowią formę łapówki. W niektórych krajach, taka praktyka jest przyjęta, niemniej w takich wypadkach zawsze trudno jest ocenić czy taka płatność jest dozwolona czy też nie.

#### Przykłady:

- Uzyskanie pozwoleń, licencji, wiz lub innych dokumentów urzędowych do zakwalifikowania danej osoby lub podmiotu do prowadzenia działalności gospodarczej w innym kraju;
- Przetwarzanie dokumentów rządowych, takich jak wize do pracy i zleceń na wykonanie określonej pracy;
- Zapewnienie ochrony policji, odbieranie poczty i dostaw, planowanie kontroli związanych z realizacją zamówienia lub kontroli związanych z tranzytem towarów; oraz
- Świadczenia usługi telefonicznej, dostawy energii i wody, załadunku i rozładunku towaru lub ochrony produktów łatwo psujących się lub towarów przed popsuciem.

Każda potrzeba lub wniosek dotyczący płatności przyspieszających tok sprawy musi być niezwłocznie zgłoszona do odpowiedzialnego kierownika i/lub Dyrektora Finansowego.

### 4.2. Wydatki na promocję

W określonych ograniczonych sytuacjach, drobne upominki, posiłki, rozrywka, koszty podróży i podobne korzyści mogą być dawane i/lub otrzymywane pod warunkiem, że są one: (i) rozsądne i w dobrej wierze, (ii) bezpośrednio związane z promocją produktów lub usług firmy, czy też innych celów związanych z umową.

Przykłady dozwolonych działań:

- zapłata za koszty podróży dla klientów odwiedzających placówkę,
- drobne dowody uznania (długopisy, produkty promocyjne, itp.),
- posiłki po niewygórowanych cenach,
- zaproszenia na imprezy sportowe lub kulturalne.

Podczas świadczenia lub otrzymywania takich gratyfikacji, kładzie się nacisk na poniższe:

- Świadczenie lub otrzymanie takiej gratyfikacji nie powinno służyć celowi wywierania wpływu na podejmowanie decyzji. Należy uważać, aby unikać pojawiania się niestosowności.
- Takie gratyfikacje powinny być rzadko świadczone lub otrzymywane.
- Musi istnieć staranna dokumentacja rodzaju i powody gratyfikacji.
- Należy unikać świadczenia gratyfikacji członkom rodziny lub znajomym urzędników klienta.
- O ile to możliwe, płatności za gratyfikacje powinny być kierowane bezpośrednio do hoteli, firm transportowych lub innych dostawców świadczących usługi, a nie do urzędników klienta lub pracownika Air Liquide.

### 4.3. Płatności związane z zapewnieniem bezpieczeństwa osobistego

W niektórych krajach i regionach koniecznym może być dokonanie płatności związanej z zapewnieniem bezpieczeństwa osobistego. Takie płatności związane z zapewnieniem bezpieczeństwa osobistego, które są dokonywane w celu uniknięcia nieuchronnego uszkodzenia ciała lub nieuzasadnionego zatrzymania osoby, które nie jest zgodne z prawem miejscowym. Należy unikać dokonywania takich płatności, jednakże można ich dokonać, gdy jest to absolutnie konieczne.

Wszelkie płatności związane z zapewnieniem bezpieczeństwa osobistego muszą być natychmiast zgłoszone do odpowiedzialnego kierownika i/lub Dyrektora Finansowego gdy minie bezpośrednie zagrożenie w formie pisemnej notatki lub opisu takiej płatności.

### 4.4 Wsparcie dla partii politycznych

Air Liquide zawsze utrzymywał neutralne stanowisko w odniesieniu do partii politycznych lub kandydatów i odmawia angażowania się w wsparcie polityczne z wyjątkiem bardzo szczególnych sytuacjach, gdy jest to należycie zatwierdzone i dozwolone przez prawo.



## 4.5 Darowizny charytatywne

Jeśli płatności na cele charytatywne są dokonywane należy podejmować następujące środki ostrożności:

- Darowizny nie powinny być przekazywane, gdy istnieje wątpliwość co do jakości, reputacji lub celów organizacji charytatywnej.
- Darowizny powinny być dokonywane jedynie w sytuacjach, gdy nie mogą być interpretowane jako próba uzyskania nienależnego wpływu lub niestosownych korzyści biznesowych.
- Nie należy przekazywać darowizny osobom fizycznym.
- Darowizny/płatności w gotówce nie są dozwolone.

## 5. Jakie są wymogi dotyczące księgowości i dokumentowania?

Korzystanie z zasobów korporacyjnych (w tym gotówki) musi być odpowiednio rejestrowane z podaniem konkretów, tak aby nie było postrzegane jako ukrywanie niewłaściwych płatności. Obejmuje to płatności wobec Pośredników.

Obowiązujące prawo zabrania następujących działań:

- fałszywego, mylącego lub niekompletnego rejestrowania transakcji lub zbywania aktywów, niejawnych lub niezarejestrowanych funduszy lub rachunków,
- zgadzania się na jakiegokolwiek prośby o tworzenie fałszywych dokumentów z jakiegokolwiek powodu,
- płatności na rzecz Pośredników, które są niezgodne z warunkami umowy z Air Liquide z danym Pośrednikiem lub są w inny nietypowy, wygórowany lub nieodpowiedni sposób opisane, lub w inny sposób stawiać budzą wątpliwość odnośnie celu i celowości takich płatności.

Równie ważne jest, posiadanie dokumentacji wykazującej zasadność pracy Pośrednika.

Ponieważ tego rodzaju dokumenty mogą być bardzo pomocne dla wykazania zgodności z prawem o przeciwdziałaniu korupcji i przypadkom przekupstwa, niezbędne jest, aby:

- przechowywać wszelkie projekty umowy (umów) podpisanych z Pośrednikiem (kontrakty, prezentacje),
- przechowywać protokoły ze wszystkich spotkań pracowników Air Liquide z Pośrednikami,
- rejestrować wszelkie płatności, pokwitowania finansów.

## 6. Sankcje

Naruszenie niniejszego Kodeksu postępowania może skutkować zastosowaniem wobec Pracownika Air Liquide, zgodnych z wewnętrznymi regułami danej spółki oraz z prawem lokalnym, środków dyscyplinarnych korespondujących z powagą naruszenia. Nałożenie środków dyscyplinarnych nastąpi po konsultacji Działu Prawnego, Działu HR lub też Managera ds. Etyki, którzy zostaną również powiadomieni o zastosowanych sankcjach. W przypadku naruszenia przepisów Pracownicy Air Liquide będą pociągani do odpowiedzialności za swoje działania i mogą podlegać sankcjom prawnym (wynikającym z prawa cywilnego lub karnego) nakładanym przez właściwe organy.

## 7. Wdrażanie niniejszego Kodeksu Postępowania

W razie wątpliwości co do zastosowania zasad wskazanych w niniejszym Kodeksie postępowania do konkretnej sytuacji każdy pracownik zachęany jest do kontaktu ze swoim kierownikiem, Działowi HR, Działowi HR Air Liquide lub „Dyrektora ds. Etyki” w Grupy.

W zakresie dozwolonym przez obowiązujące prawo, każdy pracownik Air Liquide, który jest świadkiem zachowania, które uważa za niewłaściwe i które jest objęte zakresem niniejszego Kodeksu postępowania, jest zachęany do zgłaszania takie incydentu swojemu bezpośredniemu przełożonemu, Działowi HR, Działowi HR Air Liquide lub „Dyrektora ds. Etyki” Grupy Air Liquide.. Pracownik można dokonać zgłoszenia takiego zachowania poprzez EthiCall – system zgłaszania naruszeń etyki w Air Liquide. Zgłoszenia będą rozpatrywane w sposób uczciwy, poufny oraz zgodny z obowiązującymi przepisami i regulacjami.

Air Liquide zapewnia, że zgłaszający nie poniesie negatywnych konsekwencji z powodu dokonania uzasadnionego zgłoszenia o naruszeniu niniejszego Kodeksu postępowania. Bezpodstawne pomawianie o naruszenie procedur wewnętrznych jest zabronione.