**Pedoman Antikorupsi**

**RINGKASAN**

[1. EDITORIAL OLEH PATRICK DESTANG, MANAJER UTAMA 3](#_Toc65780707)

[2. TENTANG PEDOMAN KITA 4](#_Toc65780708)

[2.1 Apa sasarannya 4](#_Toc65780709)

[2.2 Siapa yang peduli? 4](#_Toc65780710)

[2.3 Bagaimana saya menggunakannya? 4](#_Toc65780711)

[3. APA ITU KORUPSI? 5](#_Toc65780712)

[3.1 Korupsi aktif 5](#_Toc65780713)

[3.2 Korupsi pasif 5](#_Toc65780714)

[3.3 Korupsi dalam kehidupan bekerja sehari-hari 5](#_Toc65780715)

[4. HADIAH DAN UNDANGAN 6](#_Toc65780716)

[5. KONFLIK KEPENTINGAN 7](#_Toc65780717)

[6. PEMBAYARAN FASILIITASI 8](#_Toc65780718)

[7. SPONSOR DAN LINDUNGAN 9](#_Toc65780719)

[8. PENJAJAKAN PENGARUH 10](#_Toc65780720)

[9. KONTROL DAN AKUNTANSI INTERNAL 11](#_Toc65780721)

[10. KEPATUHAN TERHADAP PEDOMAN DAN SANKSI ANTIKORUPSI 12](#_Toc65780722)

[11. BAGAIMANA CARA SAYA MEMPEROLEH INFORMASI DAN BANTUAN? BAGAIMANA SAYA MELAPORKAN RISIKO PERILAKU? 13](#_Toc65780723)

[11.1 Menilai situasi. 13](#_Toc65780724)

[11.2 Menggunakan prosedur peringatan internal. 13](#_Toc65780725)

[12. LAMPIRAN 1: PROSEDUR PERINGATAN INTERNAL KITA 14](#_Toc65780726)

[13. LAMPIRAN 2: PANDUAN REFLEKSI 1](#_Toc65780730)5

[14. LAMPIRAN 3: KEBIJAKAN HADIAH DAN UNDANGAN 1](#_Toc65780731)6

[14.1 Prinsip Umum 1](#_Toc65780732)6

[14.2 Kasus khusus 1](#_Toc65780733)6

# EDITORIAL OLEH PATRICK DESTANG, MANAJER UTAMA

Para kolega,

Perusahaan kita telah mengadopsi dan menerapkan suatu kebijakan dalam pencegahan korupsi di semua lokasinya di Prancis dan internasional.

Korupsi merugikan masyarakat, menguntungkan beberapa orang dengan mengorbankan banyak orang, menghalangi persaingan yang sehat dan merupakan perilaku yang dikecam dan diberikan sanksi secara universal.

Penting bagi Grup kita untuk mematuhi undang-undang yang ada dan memperkuat budaya integritas dan kejujurannya.

Integritas dan kejujuran merupakan bagian dari budaya kita.

Kesuksesan kita didasarkan pada reputasi kita yang sangat baik. Hal ini tidak hanya merupakan hasil dari kualitas produk kita, layanan kita, dan kemampuan kita untuk berinovasi melainkan juga perilaku kita, cara kita melaksanakan bisnis kita.

Keduanya merupakan peristiwa penting dan langkah normal yang sangat sejalan dengan riwayat kewirausahaan Grup kita.

Di Ondura, kita tidak menoleransi korupsi dalam bentuk apa pun.

Politik ini tergambar di pedoman yang saya transmisikan kepada Anda. Dalam Pedoman ini, Anda akan menemukan informasi praktis yang memungkinkan Anda untuk mengidentifikasi perilaku yang dilarang atau mencurigakan dan, bagaimanapun juga, untuk mengidentifikasi perilaku tersebut harus mengarahkan Anda untuk mengonsultasikannya atau memberitahukannya kepada hierarki. Karenanya, kebijakan ini ada untuk membantu kita dalam menggunakan penilaian yang baik dan dalam mengadopsi perilaku yang tepat.

Selain itu, undang-undang Prancis, seperti banyak legislasi lainnya, mengatur pembentukan proses pelaporan yang terbuka bagi Karyawan Grup dan mitra eksternal. Tujuannya adalah untuk memungkinkan semua orang yang dihadapkan dengan situasi yang mungkin melanggar aturan yang ditetapkan di kebijakan Antikorupsi guna melaporkan secara bebas kecurigaan pelanggaran kepada Pembuat Keputusan Kepatuhan kita, yaitu petugas hukum Grup.

Kami mendorong berdialog dengan hierarki sebagai masalah prioritas, tetapi kami mengerti bahwa dalam beberapa situasi, hal ini tampak sulit, jika tidak memungkinkan.

Hal terpenting untuk melindungi Grup kita adalah bahwa Anda melaporkan situasi yang meragukan bagi Anda. Prosedur peringatan internal yang kami terapkan ada untuk memungkinkan Anda melakukannya.

Penerapan kebijakan ini merupakan tanggung jawab dari kita semua secara bersama maupun secara individu.

Setiap pelanggaran pedoman perilaku Antikorupsi kita akan diberikan sanksi.

Kita harus dapat mengandalkan setiap dari kita semua dan saya berterima kasih atas komitmen Anda.

Patrick Destang

# TENTANG PEDOMAN KITA

## Apa sasarannya

Sasaran pertama adalah untuk mengingat kembali dan memperkuat komitmen kita untuk melaksanakan bisnis kita dengan integritas dan kejujuran dan karenanya, kami menyerukan penolakan terhadap segala bentuk korupsi.

Sasaran kedua adalah untuk mengidentifikasi perilaku yang dilarang yang berhubungan dengan berbagai jenis korupsi. Penting bagi semua karyawan Grup kita untuk memahami dan dapat mengidentifikasi perilaku yang dilarang.

Sasaran ketiga adalah untuk menjelaskan beberapa aturan yang telah ditetapkan oleh Grup kita untuk menghindari perilaku yang dapat mengarah ke praktik korupsi..

Sasaran keempat adalah untuk menjadi dukungan praktis guna melaksanakan bisnis kita sehari-hari dengan menghindari risiko korupsi.

## Siapa yang peduli?

Pedoman ini terutama menyangkut seluruh karyawan dari Grup, baik di Prancis maupun di luar negeri, termasuk karyawan eksternal, yaitu, karyawan dari entitas hukum lain, atau independen, yang untuk sementara bekerja di Grup, seperti misalnya, peserta pelatihan, auditor, ahli, tenaga kerja sementara, dll... Selanjutnya, kami juga mengharapkan pihak ketiga yang bekerja untuk suatu perusahaan Grup (konsultan, subkontraktor, pemasok, dan lainnya) untuk menerapkan aturan kami atau aturan yang setara.

## Bagaimana saya menggunakannya?

Pedoman kita mengidentifikasi perilaku yang dilarang atau risiko perilaku dan memberikan contoh praktis, sehingga setiap orang dapat memiliki tanggapan yang tepat.

Perilaku korup tidak selalu mudah diidentifikasi. Jika sedang ragu, semua karyawan harus mendiskusikan hal ini dengan manajer lini mereka, manajer lain seperti SDM, kontroler manajemen Keuangan, dan/atau petugas hukum Grup, yang juga merupakan Pembuat Keputusan Kepatuhan kita. Lampiran 1 dokumen ini menguraikan cara untuk maju. Selain itu, guna memungkinkan setiap orang membentuk pendapat pertama, Lampiran 2 menawarkan panduan terhadap refleksi.

Semua karyawan Grup diminta untuk membaca Pedoman ini dengan teliti.

Semua manajer diharuskan memastikan bahwa Pedoman ini ditegakkan setiap hari, yang berarti:

* Menerapkan sikap teladan,
* Memastikan bahwa aturan dipahami oleh karyawan mereka,
* Memastikan bahwa pedoman dikomunikasikan secara efektif kepada karyawan baru dan pedoman juga merupakan subjek komunikasi berkala di dalam tim,
* Menjadikan prosedur internal peringatan Grup diketahui dalam tim mereka dan melindungi siapa pun yang melaporkan peringatan,
* Memungkinkan setiap karyawan mendiskusikan atau melaporkan masalah non-kepatuhan dengan percaya diri,
* Membantu karyawan mereka dan, jika sesuai, bertanggung jawab atas penyelesaian dari situasi yang diajukan kepadanya, dan
* Menggabungkan isi dari Pedoman ini ke dalam prosedur pembelian kita.

# APA ITU KORUPSI?

Korupsi secara umum didefinisikan sebagai meminta atau memberikan “***sesuatu”*** guna memperoleh suatu “***keuntungan yang tidak semestinya”***. Pelanggaran korupsi terjadi hanya dengan janji keuntungan yang tidak semestinya, bahkan jika keuntungan tersebut pada akhirnya tidak dikaitkan. Selain itu, pelanggaran tersebut dilakukan terlepas dari bagaimana keuntungan dijanjikan atau diberikan, baik secara langsung maupun melalui pihak ketiga. Pelanggaran dilakukan bahkan jika pemberian belum didefinisikan dan belum diserahkan hingga setelah keuntungan diberikan, atau bahkan jika pemberian terbukti tidak bermanfaat, karena manfaat tersebut pada akhirnya tidak diberikan.

*Terdapat perbedaan antara korupsi aktif dengan korupsi pasif, tetapi keduanya dilarang dan akan diberi sanksi oleh undang-undang Prancis dan internasional, serta oleh kebijakan Antikorupsi kita.*

## Korupsi aktif

Korupsi aktif mengacu pada suatu perusahaan atau seseorang dari karyawannya meminta, menawarkan, atau memberikan, secara langsung maupun tidak langsung melalui suatu pihak ketiga, pembayaran, hadiah atau manfaat lain yang tidak pantas kepada seorang pegawai publik atau pegawai swasta untuk kemudian melaksanakan atau menghambat dari melaksanakan suatu tindakan yang telah menjadi kewajibannya atau difasilitasi oleh kewajibannya.

## Korupsi pasif

Korupsi pasif mengacu pada fakta bahwa seorang pegawai publik atau pegawai swasta (secara fisik atau moral) meminta atau menerima, secara langsung maupun tidak langsung melalui suatu pihak ketiga, pembayaran, hadiah, atau manfaat tidak pantas lainnya, untuk melaksanakan atau menghambat dari melaksanakan suatu tindakan yang telah menjadi kewajibannya atau difasilitasi oleh mereka.

***"Sesuatu*"** dapat berupa berbagai bentuk.

Beberapa contoh: uang tunai atau setara uang tunai (voucer hadiah, voucer, jaminan, pinjaman) atau manfaat dalam bentuk lain seperti pemberian, jamuan, restoran atau hotel kelas atas, partisipasi dalam acara dengan atau tanpa konten profesional (olahraga, pameran, seminar...), perjalanan, penginapan, sponsor, atau perekrutan anggota keluarga atau teman.

"***Keuntungan yang tidak semestinya***" dapat berupa berbagai bentuk.

Contohnya meliputi perlakuan istimewa, penandatanganan suatu kontrak, perolehan kontrak publik, pengungkapan informasi rahasia, atau percepatan otorisasi, lisensi, atau konsesi, dan pengecualian dari suatu sanksi.

Grup tidak menoleransi segala bentuk korupsi, baik hal tersebut melibatkan pejabat publik maupun sektor swasta.

## Korupsi dalam kehidupan bekerja sehari-hari

Korupsi dapat berupa berbagai bentuk dalam aktivitas profesional kita, kami mengembangkan bagian dari bentuk-bentuk yang paling sering dilakukan, antara lain:

* Hadiah dan undangan,
* Konflik kepentingan,
* Pembayaran fasilitasi,
* Sponsor dan lindungan,
* Perdagangan/penjajakan pengaruh,
* Kontrol dan akuntansi internal.

# HADIAH DAN UNDANGAN

Hadiah dapat berupa berbagai bentuk dan pada umumnya dianggap sebagai manfaat, atau bantuan, yang diberikan tanpa pertimbangan atau kompensasi. Hal ini merupakan ungkapan keramah-tamahan yang relatif umum dan yang terkadang menjadi kebiasaan di beberapa negara dan dapat berkontribusi pada kualitas hubungan profesional yang baik.

Hal ini dapat berupa objek yang ditawarkan sesekali atau secara berkala dalam konteks hubungan profesional, hidangan bisnis, undangan ke acara atau pameran, acara olahraga, perjalanan yang memadukan waktu luang dan lingkungan profesional...

**MENGHARGAI PEDOMAN KITA DALAM PRAKTIK**

**Pertanyaan:** Sebagai bagian dari penandatanganan suatu kontrak, salah satu mitra kami ingin menawarkan saya suatu hadiah yang sangat berharga. Tidak ingin membahayakan hubungan baik yang telah kami bangun, saya bertanya-tanya apa yang harus saya lakukan dalam situasi semacam itu.

**Jawaban:** Pada prinsipnya, hadiah semacam ini harus ditolak dengan sopan dengan menjelaskan kebijakan Grup dalam area ini. Namun, bergantung pada negara dan kebiasaannya, terkadang sulit untuk menolak hadiah semacam itu. Dalam hal ini, beri tahukan hierarki Anda yang harus memutuskan apa yang harus dilakukan. Misalnya, mungkin dapat diputuskan untuk membagikan hadiah tersebut kepada seluruh karyawan atau menyumbangkannya kepada suatu amal.

*Dilarang untuk menerima atau menawarkan hadiah atau undangan:*

* yang menyiratkan quid pro quo dalam bentuk apa pun, secara jelas atau tersirat.
* yang mungkin memengaruhi atau memberi kesan bahwa hal tersebut dapat memengaruhi penilaian atau keputusan dari karyawan Grup atau pihak rekanan baik swasta maupun publik.

Ondura telah menetapkan aturan dan prosedur untuk hadiah dan undangan di seluruh Grup guna memastikan kepatuhan dengan kebijakan Antikorupsi dan koherensi internal kita.

Aturan dan prosedur ini dijelaskan dalam Lampiran 3 dokumen ini.

Semua karyawan dari Grup harus menyadari aturan ini dan mengacu pada aturan tersebut dalam hal menerima atau menawarkan hadiah atau undangan.

# KONFLIK KEPENTINGAN

Karyawan Grup harus membuat keputusan untuk kepentingan Grup terlepas dari kepentingan pribadi mereka atau kepentingan kerabat mereka.

Suatu konflik kepentingan timbul ketika karyawan dari Grup memiliki atau orang-orang yang dekat dengannya memiliki kepentingan pribadi, keuangan, dan komersial yang dapat memengaruhi objektivitas keputusan yang dibuat atau disarankan karyawan, atau pendapat yang karyawan tersebut keluarkan selama kinerja tugasnya.

Situasi ini dapat menyebabkan karyawan mengabaikan kewajiban loyalitasnya kepada Grup atau memberi kesan semacam itu. Hal ini juga mungkin merupakan perintis dari korupsi dan kejahatan terkait lainnya.

Transparansi sangat penting guna mencegah dan mengelola suatu konflik, atau suatu risiko atau suatu kesan dari konflik kepentingan.

Oleh karenanya, para karyawan memiliki kewajiban untuk memberi tahu hierarki mereka mengenai situasi yang dapat menciptakan konflik kepentingan yang nyata, potensi konflik kepentingan, atau kesan konflik kepentingan.

Mereka juga diminta untuk memberi tahukan hierarki mereka mengenai:

* Anjuran atau perilaku yang cenderung menciptakan konflik tersebut,
* Tekanan, ancaman, atau percobaan pemerasan, secara internal maupun eksternal.

Karyawan juga harus menarik diri dari proses, rekomendasi, atau pendapat yang mungkin terpengaruh oleh konflik kepentingan.

Informasi tentang situasi konflik kepentingan harus dicatat dan disimpan.

**MENGHARGAI PEDOMAN KITA DALAM PRAKTIK**

**Pertanyaan:** Saudara lelaki saya baru saja meluncurkan bisnisnya dan ingin menawarkan layanannya kepada Grup Ondura.. Dia menawarkan tarif yang menarik dan bersaing. Dapatkah saya merekomendasikannya kepada manajemen Umum?

**Jawaban:** Baik apakah hal ini merupakan penawaran yang menarik atau tidak, penting untuk selalu melaporkan sesegera mungkin setiap potensi konflik kepentingan seperti hubungan keluarga. Penawaran saudara lelaki Anda akan dikecualikan dan akan dipelajari secara objektif dengan cara yang sama dengan penawaran lainnya. Hubungan keluarga semacam itu tidak boleh memiliki efek memengaruhi pilihan perusahaan dalam arti yang menguntungkan atau tidak menguntungkan. Sudah jelas bahwa Anda harus menahan diri dari berpartisipasi dalam setiap proses pembuatan keputusan yang berkaitan dengan aktivitas saudara lelaki Anda.

# PEMBAYARAN FASILIITASI

Pembayaran fasilitasi merupakan sejumlah kecil uang yang dibayarkan secara tidak resmi kepada seorang pejabat publik untuk melajukan atau memastikan pelaksanaan prosedur yang benar atau formalitas yang diperlukan yang menjadi haknya dan berhak diharapkan oleh orang yang membayar.

Pembayaran ini tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan yang tidak semestinya. Mereka bertujuan mendorong pejabat publik melaksanakan fungsi dengan uji tuntas untuk melaksanakan uji tuntas dan efisiensi normal..

Praktik ini dan pembayaran semacam ini diasimilasikan pada korupsi di sebagian besar negara..

**MENGHARGAI PEDOMAN KITA DALAM PRAKTIK**

**Pertanyaan:** Saya mengalami penundaan dalam pemrosesan file cukai.. Dalam berbicara dengan orang lain yang baru saja filenya diproses dengan cepat, saya mengerti bahwa petugas Orang ini memberi tahu saya bahwa dia membayar 50 euro. Saya bertanya-tanya apa yang harus saya lakukan dalam situasi tersebut.

**Jawaban:** Pembayaran fasilitasi dilarang di dalam Grup kita. Saya harus segera memberi tahukan kepada hierarki saya.

Namun, resor pembayaran fasilitasi tetap ada di beberapa negara.

Grup melarang praktik ini. Pembayaran fasilitasi dapat memaparkan karyawan Grup terhadap tuntutan kriminal dan merusak reputasi Grup kami.

Dihadapkan pada suatu situasi semacam ini, Anda harus menghubungi hierarkinya yang bertanggung jawab atas manajemen situasi bersamanya..

# SPONSOR DAN LINDUNGAN

Sponsor adalah dukungan materi yang diberikan pada suatu acara, seseorang, suatu produk, atau suatu organisasi untuk mendapatkan manfaat darinya dalam hal periklanan: nama, merek, pesan dari perusahaan sponsor akan disebarluaskan selama acara.

Sponsor tidak boleh dicampur-adukkan dengan lindungan, yang merupakan pemberian uang tunai atau pemberian materi dari suatu perusahaan kepada organisasi kepentingan umum, tanpa menunggu pertimbangan yang setara.

Di mana pun Grup kita beroperasi, Grup kita selalu menghormati undang-undang dan peraturan yang berlaku serta bertindak sejalan dengan aturan integritas dan kejujuran kita.

Prinsip ini berlaku untuk tindakan sponsor atau lindungan yang Grup kita biasanya berpartisipasi. Penting untuk memperhatikan ketentuan di mana tindakan ini dapat diputuskan. Dalam keadaan tertentu, tindakan ini dapat dianggap sebagai korupsi atau perilaku terkait atau menciptakan persepsi yang dapat merusak reputasi baik dari Grup.

Dalam hal praktis, tindakan sponsor atau lindungan harus memenuhi kriteria berikut:

* Tujuan sponsor atau lindungan harus memperkuat citra dari Grup baik secara internal maupun eksternal,
* Sponsor atau lindungan harus sejalan dengan nilai-nilai dan visi dari Grup kita,
* Sponsor atau lindungan tidak pernah menjadi pertimbangan bahkan insidental dengan pemberian kontrak, kontrak publik, izin, atau otorisasi,
* Sponsor atau lindungan selalu mematuhi undang-undang dan peraturan setempat,
* Sponsor atau lindungan harus disetujui sebelumnya oleh Manajemen Umum.

**MENGHARGAI PEDOMAN KITA DALAM PRAKTIK**

**Pertanyaan:** Presiden dari klub bola basket setempat mengusulkan kita untuk menjadi sponsor utama klub. Merek kita akan tersorot, di antara yang lainnya, di jersey pemain. Presiden klub tersebut juga kepala dari partai politik setempat yang menjalankan kota. Saya bertanya-tanya apa yang harus saya lakukan dalam situasi tersebut.

**Jawaban:** Sejauh biayanya sesuai dengan anggaran, satu-satunya pertimbangan langsung adalah promosi merek kita, bahwa aktivitas yang terkait dengan sponsor sejalan dengan nilai-nilai kita, permohonan seharusnya disetujui.

Fakta bahwa presiden klub tersebut juga memiliki peran politik tidak dengan sendirinya merupakan hambatan, asalkan tujuan yang dicari bukanlah untuk memengaruhi keputusan publik atau pribadi.

# PENJAJAKAN PENGARUH

Penjajakan pengaruh mengacu pada fakta bahwa seseorang menerima - atau meminta - sumbangan atau manfaat lainnya dalam bentuk apa pun dari seseorang atau perusahaan dengan tujuan untuk menyalahgunakan pengaruhnya yang sebenarnya atau yang seharusnya menjadi pengaruhnya pada suatu pihak ketiga (pejabat publik atau otoritas publik) sehingga pihak ketiga tersebut membuat keputusan yang menguntungkan untuk orang atau bisnis ini.

Hal ini melibatkan tiga pelaku: penerima manfaat (seseorang yang memberikan sumbangan atau manfaat lain dalam bentuk apa pun), perantara (seseorang yang menggunakan kredit yang dia (diduga) miliki karena posisinya) dan pihak target yang memegang kuasa dalam pembuatan keputusan.

Perbedaan antara korupsi dengan penjajakan pengaruh terletak pada sifat dari tindakan yang dilakukan sebagai imbalannya: jika tindakan tersebut adalah hak prerogratif seseorang yang menerima pemberian, itu adalah korupsi, jika, sebaliknya, tindakan tersebut menggunakan pengaruhnya untuk pembuat keputusan publik lainnya untuk memutuskan sesuatu, maka pelanggaran tersebut adalah penjajakan pengaruh.

Apa yang disebut penjajakan pengaruh “aktif” adalah fakta bahwa mengusulkan seseorang kepada seseorang atau menuruti permintaannya untuk memberikannya pemberian apa pun atau manfaat lainnya sehingga orang tersebut menyalahgunakan pengaruhnya untuk mendapatkannya, demi kepentingan orang yang membayar pemberian atau manfaat lain tersebut, keputusan yang menguntungkan dan karenanya merupakan keuntungan yang tidak adil dari suatu otoritas publik.

Apa yang disebut penjajakan pengaruh “pasif” adalah penggunaan meminta atau menerima pemberian atau manfaat lain dari seseorang untuk menyalahgunakan pengaruhnya untuk mendapatkannya, demi kepentingan orang yang membayar manfaat tersebut, keputusan yang menguntungkan oleh suatu otoritas publik.

**MENGHARGAI PEDOMAN KITA DALAM PRAKTIK**

**Pertanyaan:** Seorang teman memberi tahu saya bahwa ia memiliki kontak istimewa di administrasi yang baru saja meluncurkan panggilan tender yang akan saya tanggapi. Dia menawarkan bantuannya kepada saya untuk memfasilitasi keputusan guna membantu kami. Dia juga memberi tahu saya bahwa anak perempuannya telah mengajukan lamaran magang hari libur di perusahaan saya dan meminta saya apakah saya dapat merekomendasikannya. Apa yang harus saya lakukan?

**Jawaban:** Usulan ini, meskipun mungkin bermaksud baik, dapat dianalisis sebagai penjajakan pengaruh. Oleh karenanya, penting untuk menyerahkan kasus ini kepada hierarki Anda atau kepada Pembuat Keputusan Kepatuhan.

# KONTROL DAN AKUNTANSI INTERNAL

Di Ondura, semua hubungan bisnis kita dijelaskan dan didasarkan oleh kontrak. Pembayaran dilakukan berdasarkan kontrak ini dan setelah pemberian faktur yang dibuat dan dibenarkan dengan tepat.

Semua pengeluaran dan pembayaran yang terkait harus mematuhi ketentuan berikut:

* Didukung oleh dokumen tertulis yang memungkinkan untuk mengidentifikasi sifat dari pengeluaran, penerima manfaat pembayaran, pembenarannya, dan, jika diperlukan, otorisasi yang diperoleh serta,
* Dicatat secara akurat dan tepat di dalam rekening.

Kami tidak menoleransi praktik apa pun yang mungkin memengaruhi keteraturan dan integritas akuntansi kita dan, secara umum , segala penipuan atau pemalsuan dokumen.

Perilaku ini merupakan perilaku yang dikenai sanksi pidana, dan orang yang terlibat di Grup kita akan dikenai tindakan disipliner.

Beberapa contoh situasi yang harus Anda waspadai:

* Suatu subkontraktor menawar terlalu tinggi dan oleh karenanya membebani layanan yang dilakukan di suatu negara. Hal ini akan mengurangi rekening layanan yang diberikan di negara lain.
* Seorang agen atau konsultan penjualan meminta Anda untuk membayar sebagian dari remunerasinya di rekening anak perusahaan di suatu negara yang tidak terkait dengan hubungan kontrak.

Situasi ini dapat dikaitkan dengan perilaku serius lainnya seperti korupsi, penghindaran pajak, pencucian uang, ...

Oleh karenanya, jika Anda ragu mengenai pembayaran yang diminta kepada Anda atau jika Anda menyaksikan praktik yang meragukan Anda, merupakan kewajiban Anda untuk memberi tahukan atasan hierarki Anda atau Pembuat Keputusan Kepatuhan.

# KEPATUHAN TERHADAP PEDOMAN DAN SANKSI ANTIKORUPSI

Seluruh karyawan dari perusahaan Grup diharuskan mematuhi aturan Antikorupsi kita dan Grup tidak akan menoleransi pelanggaran apa pun.

Untuk seluruh Perusahaan dari Ondura Group, pedoman ini merupakan bagian dari ketentuan kerja.

Pelanggaran oleh seorang karyawan dari Grup terhadap ketentuan pedoman kita akan dikenai tindakan disipliner hingga pemecatan orang yang bersangkutan, tanpa mengurangi sanksi perdata, pidana, dan/atau sanksi administratif terhadapnya.

Memang, dalam beberapa tahun terakhir, undang-undang Antikorupsi telah diperkuat dan sanksi yang dikenakan menjadi lebih berat.

# BAGAIMANA CARA SAYA MEMPEROLEH INFORMASI DAN BANTUAN? BAGAIMANA SAYA MELAPORKAN RISIKO PERILAKU?

Untuk melindungi Grup kita, penting bahwa semua karyawan Grup serta karyawan eksternal yang dihadapkan dengan atau yang mengetahui situasi atau perilaku yang dapat melanggar kebijakan Antikorupsi kita atau legislasi apa pun yang berlaku tentang korupsi di negara tertentu untuk bereaksi tanpa penundaan.

Tujuan paragraf ini adalah untuk memberikan karyawan yang mengetahui atau menyaksikan perilaku risiko informasi penting dan kemungkinan dukungan untuk menghadapi situasi ini.

## Menilai situasi.

Setiap kolaborator Grup, yang dihadapkan dengan situasi yang kemungkinan melanggar kebijakan Antikorupsi atau legislasi negara tempat dirinya berada, harus membicarakannya dan menerima saran berdasarkan prioritas dari manajer lininya, manajer lain (Sumber Daya Manusia, DAF,) atau petugas hukum Grup yang juga merupakan Pembuat Keputusan Kepatuhan.

Sasarannya adalah pertama untuk menilai secara bersama situasi yang dihadapi serta risikonya, sehingga untuk mengambil keputusan yang akan mencegah perilaku yang dapat terbukti bertentangan dengan kebijakan kita atau undang-undang yang berlaku di negara-negara tempat Grup aktif.

Untuk membentuk pendapat sasaran dari situasi, disarankan agar pedoman ini dibaca kembali dan untuk menggunakan panduan refleksi yang di yang tertera di Lampiran 2.

## Menggunakan prosedur peringatan internal.

Undang-undang Prancis, seperti banyak legislasi lainnya, mengatur pembentukan proses pelaporan yang terbuka bagi Karyawan Grup maupun karyawan eksternal.

Proses ini, yang dijelaskan di Lampiran 1 dokumen ini, bertujuan untuk memungkinkan mereka yang dihadapkan dengan situasi risiko non-kepatuhan dengan aturan Antikorupsi Grup untuk bebas melaporkannya.

Penting bagi pembuat peringatan bertindak berdasarkan iktikad baik dan dengan cara yang tidak memihak.

Pembuat peringatan yang bertindak berdasarkan ketentuan ini mendapatkan manfaat dari perlindungan yang dalam beberapa kasus dijamin oleh undang-undang (seperti yang terjadi di Prancis) dan dalam semua kasus oleh Grup dan seluruh hierarkinya.

Oleh karenanya, pembuat peringatan tidak dikenai pembalasan atau sanksi apa pun.

Dialog dengan hierarki harus diberi hak istimewa. Namun, dalam beberapa situasi, hal ini sulit jika tidak memungkinkan.

Membuat peringatan merupakan tindakan loyalitas terhadap Grup kita, tetapi seorang karyawan tidak dapat disalahkan untuk tidak melakukannya.

# LAMPIRAN 1: PROSEDUR PERINGATAN INTERNAL KITA

Undang-undang Prancis, seperti berbagai undang-undang lainnya, mengatur pembentukan proses pelaporan yang terbuka bagi karyawan Grup dan kolaborator eksternal. Dalam hal ini, sebagai perusahaan Kingspan, karyawan Grup dan karyawan eksternal yang mengetahui adanya situasi atau tindakan yang melanggar atau mungkin melanggar aturan Antikorupsi kami dipersilakan untuk melaporkannya melalui EthicsPoint (Saluran siaga pelapor Kingspan yang anonim dan dijalankan secara independen) dengan mengikuti panduan pada https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/106845/index.html

Masalah dapat disampaikan secara rahasia oleh pengadu atau dapat disampaikan secara anonim. Laporan masalah akan dirahasiakan, sesuai dengan kebutuhan untuk melakukan investigasi yang memadai.

Perlu diingat bahwa Grup mengambil tindakan disipliner yang sesuai dan untuk memulai proses hukum apa pun untuk tujuan mencegah atau mengakhiri fakta apa pun yang merupakan pelanggaran dari kebijakan Antikorupsi.

Jika fakta yang dilaporkan tidak terbukti melanggar ketentuan dari kebijakan Antikorupsi, pembuat Peringatan yang bertindak berdasarkan iktikad baik dan dengan cara tidak memihak tidak akan dikenai proses hukum disipliner atau pembalasan.

# LAMPIRAN 2: PANDUAN REFLEKSI

Tujuan dari lampiran ini adalah untuk membantu setiap karyawan dari Grup yang mempertanyakan perilaku yang akan diambil jika ia secara pribadi dihadapkan dengan perilaku atau menyaksikan perilaku yang menurutnya tidak sesuai dengan aturan Grup dalam upaya memberantas korupsi.

Pertanyaan yang harus ditanyakan karyawan kepada dirinya sendiri adalah: "Apakah perilaku yang dipertanyakan melanggar aturan Antikorupsi atau peraturan lain apa pun yang saya ketahui?"

**Jika jawabannya jelas “ya”:**

1. Karyawan harus segera memberi tahu hierarkinya dengan prioritas, manajer lainnya (SDM, Keuangan,) atau petugas hukum Grup, yang juga merupakan Pembuat Keputusan Kepatuhan.

**Jika jawabannya tidak jelas, jika Anda ragu, apa yang dapat Anda lakukan?**

Selalu minta saran dari manajer lini Anda, manajer lainnya, atau Pembuat Keputusan Kepatuhan sebelum memutuskan.

Untuk mempersiapkan diskusi Anda, Anda dapat menanyakan diri Anda sendiri pertanyaan berikut yang akan membantu Anda membentuk opini awal:

* *Dapatkah situasi ini, jika diketahui, akan berdampak negatif terhadap reputasi dari Grup kita?*
* *Dalam situasi ini, apakah individu atau perusahaan meminta atau mengusulkan suatu keunggulan yang tidak dapat dibenarkan oleh penerapan normal dan tepat dari aturan kontrak atau prosedur administratif?*
* *Jika situasi dalam cenderung terwujud, dapatkah situasi ini menimbulkan masalah akuntansi dan/atau pajak?*
* *Jika saya terlibat secara pribadi, apa yang akan saya lakukan dan dapat saya sampaikan secara terbuka kepada kolega saya tentang hal itu?*

Tentunya, Anda juga dapat menggunakan prosedur peringatan internal kami untuk meminta saran.

# LAMPIRAN 3: KEBIJAKAN HADIAH DAN UNDANGAN

## Prinsip Umum

1. Dilarang untuk menerima atau menawarkan hadiah atau undangan:

* yang menyiratkan quid pro quo dalam bentuk apa pun, secara jelas atau tersirat.
* yang mungkin memengaruhi atau memberi kesan bahwa hal tersebut dapat memengaruhi penilaian atau keputusan dari karyawan Grup atau pihak rekanan baik swasta maupun publik.

1. Dalam situasi apa pun, karyawan Grup tidak boleh menerima atau menawarkan hadiah moneter, voucer hadiah, voucer pembelian, atau manfaat yang serupa.

## Kasus khusus

Dalam kasus lainnya, aturan berikut harus diikuti:

Hadiah dan undangan harus dalam konteks profesional, wajar dalam hal frekuensi dan jumlah, dan dapat diterima secara transparan, serta, jika memungkinkan, dapat dibagikan sebagai tim.

Dalam keadaan apa pun, mereka tidak dapat memberikan manfaat tersebut kepada anggota keluarga atau kerabatnya.

Hadiah atau undangan yang bernilai kurang dari 40 euro boleh ditawarkan atau diterima tanpa informasi atau izin dari manajer lini.

Hadiah atau undangan dengan nilai perkiraan antara 40 hingga 80 euro dapat ditawarkan atau diterima. Hadiah atau undangan tersebut tunduk pada otorisasi sebelumnya dari manajer lini atau, jika mungkin, untuk hadiah atau undangan yang diterima tunduk pada suatu informasi posteriori langsung.

Prinsipnya adalah bahwa hadiah atau undangan dengan nilai perkiraan lebih dari 80 euro harus ditolak dan tidak dapat ditawarkan. Jika karena alasan budaya, seorang karyawan merasa terpaksa menerima, dia harus memperoleh otorisasi sebelumnya dari manajer lini atau, jika memungkinkan, segera memberi tahunya kepada posteriori. Posteriori akan menentukan cara melanjutkan dengan mengutamakan pembagian, jika memungkinkan, kepada tim (melalui, misalnya, undian).

Demikian pula, jika, karena alasan khusus, seorang karyawan mempertimbangkan untuk menawarkan hadiah atau undangan senilai lebih dari 80 euro, karyawan tersebut harus mendapatkan otorisasi sebelumnya dari manajer lini yang memberinya pembenaran.

Bagaimanapun, penting untuk memperhatikan hadiah-hadiah ini untuk menghindari kecurigaan apa pun di masa mendatang.

Dalam hal pengulangan hadiah atau undangan dari individu atau entitas yang sama, ambang batas harus dipertahankan, kemudian dinilai berdasarkan jumlah keseluruhan yang sesuai dengan hadiah dan undangan yang diterima atau ditawarkan dalam tahun yang sama.

Jika ragu, atau untuk memperoleh informasi lebih lanjut, karyawan harus menghubungi manajer lininya.

Manajer lini akan berkonsultasi dengan Pembuat Keputusan Kepatuhan jika mengalami kesulitan untuk menerapkan aturan kita atau jika mengalami situasi khusus.