Liite määräykseen

Rosatom Western Europe SARL

päiv. 29.10.2021 № 338/FR-37-П

**LAHJONNAN JA KORRUPTION VASTAINEN POLITIIKKA**

**Rosatom Western Europe SARL**

29. lokakuuta 2021

SISÄLTÖ

**Osa 1: «Rosatom» valtion korporaation organisaatiossa sovellettava lahjonnan ja korruption vastainen politiikka**

1. Politiikan tarkoitus ja tavoitteet

2. Termit ja lyhennykset

3. Korruption estämisen pääperiaatteet, toteutustavat ja sovellettavat työkalut

4. Lahjonnan ja korruption estäminen Yhtiössä

5. Yhtiön työntekijöiden ja yksiköiden tehtävät lahjonnan ja korruption estämisessä

6. Ilmoittaminen epäilystä lahjonnasta, korruptiosta tai muusta tämän politiikan rikkomisesta

7. Yhtiön työntekijöiden vastuu

**Osa 2: Rosatom Western Europe SARL:in lahjonnan ja korruption vastainen politiikka**

1. Yhtiöön tai sen työntekijöihin mahdollisesti liittyvien korruptioriskien kartoitus

2. Lahjonnan ja korruption estämisessä käytettävien työkalujen kehittäminen

**Osa 1: «Rosatom» valtion korporaation organisaatiossa sovellettava lahjonnan ja korruption vastainen politiikka**

Alla olevassa osassa on esitetty Valtion korporaatiossa kehitetyn korruption vastaisen politiikan periaatteita.

**1. Politiikan tarkoitus ja tavoitteet**

1.1. Tämä lahjonnan ja korruption vastainen politiikka (jäljempänä politiikka) on osa yleistä lahjonnan ja korruption estämisen järjestelmää Rosatom Western Europe SARL:n ulkomaankauppatoiminnassa.

1.2. Politiikka on Rosatom Western Europe SARL:n organisaatio- ja hallintoasiakirjojen erottamaton osa ja se on pakollinen yhtiön kaikille työntekijöille.

1.3. Rosatom Western Europe SARL ryhtyy kaikkiin tarvittaviin toimenpiteisiin perehdyttääkseen politiikkaan sen liikekumppaneita ja vastapuolia.

1.4. Politiikka on avoin ja julkinen asiakirja. Rosatom Western Europe SARL huolehtii siitä, että kaikilla yhtiön työntekijöillä ja sidosryhmillä olisi mahdollisuus tutustua siihen.

1.5. Rosatom Western Europe SARL:n organisaatio- ja hallintoasiakirjat eivät saa olla ristiriidassa politiikan määräysten kanssa. Mikäli epäjohdonmukaisuuksia kuitenkin havaitaan, niitä on saatava politiikan mukaisiksi, ellei Rosatom Western Europe SARL:n johtaja päätä korjata epäjohdonmukaisuuksia tekemällä muutoksia politiikkaan.

1.6. Rosatom Western Europe SARL julkaisee lahjonnan ja korruption vastaisen politiikan ja muut asiakirjat, jotka eivät ole ristiriidassa tämän politiikan kanssa, määrätyn menettelyn mukaan.

**2. Termit ja lyhennykset**

2.1. Tämän politiikan tavoitteiden saavuttamiseksi käytetään seuraavia termejä ja lyhennyksiä:

|  |  |
| --- | --- |
| Lyhennys | Merkitys |
| Lahjonta | Rosatom Western Europe SARL:n työntekijöiden tai vastapuolten, jotka toimivat Yhtiön puolesta ja (tai) Yhtiön edun mukaisesti (suoraan tai välittäjien kautta) tekemä ehdotus, lupaus tai etujen tarjoaminen mille tahansa Vastaanottajalle, jolta riippuu kokonaan tai osittain jonkun Yhtiöön kohdistuvan edun saaminen tai ylläpitäminen:* tarkoituksella, että Etu on palkkio Vastaanottajalle tai saa Vastaanottajaa toimimaan tai olla toimimatta, minkä seurauksena Yhtiö hankkii tai pitää itsellään jonkun hyödyn, tai
* tietoisena siitä, että Vastaanottajan Edun vastaanottaminen voi pitää asiaankuulumattomana toimintana.
 |
| Fasilitointimaksut, -palkkiot  | Maksut, joita on suoritettu nopeuttamaan tai yksinkertaistamaan sellaisia valtion virkamiehen toimia, joita valtion virastot suorittavat tavallisesti. |
| Etu, hyöty | Raha, arvoesineet, muu omaisuus tai omaisuusluonteiset palvelut, muut omistusoikeudet. |
| Valtion virkamies  | Valtion tai kunnallisen tason lainsäädäntö-, toimeenpano- ja oikeusviranomaisissa virassa oleva tai sen edun mukaisesti toimiva henkilö, mukaan lukien mikä tahansa henkilö, joka on valtion tai kunnallisen elimen, valtion tai kunnallisen yrityksen sekä valtion tai kunnan omistuksessa olevan yrityksen palveluksessa tai toimii sen edun mukaisesti, tai on minkä tahansa valtion tai kunnallisen elimen tai laitoksen työntekijä, minkä tahansa poliittisen puolueen henkilö tai poliittisen viran ehdokas tai tällaisen henkilön sukulainen tai mihin tahansa sellaiseen henkilöön liittyvä henkilö.”Valtion virkamies” -termi "virkamies" ei sisällä ROSATOM:in valtion korporaation sekä ROSATOM-hallintapiiriin kuuluvien organisaatioiden työntekijöitä. |
| Liike-elämän huomionosoitukset  | Muistolahjat ja/tai edustuskulut, joita on määritelty Yhtiön paikallisen ohjeistuksen mukaisesti. |
| Aloitteentekijä | Yhtiön työntekijä, joka aloittaa työt tietyn sopimuksen puitteissa, joka työskentelee Yhtiön tietyn vastapuolen kanssa, suorittaa hankinnat sopimuksen tekemiseksi vastapuolen kanssa tai käy sopimusta edeltäviä neuvotteluja sopimuksen tekemiseksi. |
| EOSZ-hankintastandardi | ”Rosatom” valtion ydinvoimakorporaation yhtenäinen alan hankintoja koskeva standardi (Hankintoja koskevat säännöt) |
| Kaupallinen lahjonta  | Yhtiön johtotehtävissä olevan työntekijän laiton hyödyn vastaanottaminen sekä omaisuuteen liittyvien palvelujen tai muiden omaisuusoikeuksien laiton käyttö korvauksena toimista (toimettomuudesta) hyötyä antavan fyysisen tai oikeushenkilön etujen mukaisesti johtuen kyseisen työntekijän virka-asemasta. |
| Yhtiö | Rosatom Western Europe SARL |
| Eturistiriita | Tilanne, jossa Yhtiön työntekijän henkilökohtainen etu (suora tai välillinen) vaikuttaa tai voi vaikuttaa hänen tehtäviensä asianmukaiseen suorittamiseen ja jossa syntyy tai voi syntyä ristiriita Rosatom Western Europe SARL:n työntekijän henkilökohtaisen edun ja Yhtiön edun välillä, mikä voi aiheuttaa Yhtiölle vahinkoa.  |
| Korruptiotoimet, korruptio | Kaupallinen lahjonta, lahjonnan välitys, eturistiriita, henkilökohtainen intressi. |
| KPK-kortti | Yrityksen muovinen kortti, pankkikortti |
| Henkilökohtainen etu, intressi  | Yhtiön työntekijän virkatehtäviensä hoitamiseen liittyvä mahdollisuus saada itselleen tai kolmansille henkilöille tuloja rahana, arvoesineinä, muuna omaisuutena, omaisuusluonteisina palveluina tai muina omaisuusoikeuksina. Työntekijän henkilökohtaisena etuna pidetään vain sellaisten tulojen saamista, jotka eivät liity tämän työntekijän tavanomaisen palkan saamiseen tai eivät ole keino palkita hänen työsuoritustaan Yhtiön paikallisten määräysten mukaisesti.  |
| Saaja, vastaanottaja | Henkilö, jolle tarjotaan, luvataan tai annetaan etua. |
| Lahjonnan välitys | Lahjuksen suoranainen siirtäminen lahjuksen antajan tai vastaanottajan toimeksiannosta tai muu lahjuksen antajan tai vastaanottajan avustaminen lahjuksen antamiseen tai saamiseen liittyvän sopimuksen tekemisessä tai toteuttamisessa.  |
| Lakiosasto | Yhtiön osasto, joka suorittaa konsultointi- tai oikeusaputehtäviä. |
| Yhtiön työntekijä | Kaikki Rosatom Western Europe SARL:n kokoaikaiset työntekijät, johtajat mukaan lukien. |
| SVKiA-palvelu | Laitoksen sisäisen valvonnan ja auditoinnin palvelu |
| Järjestelmä | Yhtiön sisäisten lahjonnan ja korruption vastaisten määräysten kokonaisuus.  |
| Vaikutusvallan kauppa | Henkilölle luvataan, tarjotaan tai annetaan kohtuutonta etua (suoraan tai kolmansien osapuolien kautta) hänen todellisen tai oletetun vaikutusvaltansa väärinkäyttöä varten tavoitteena saada suotuisa päätös hallintoelimeltä tai viranomaiselta. Erotuksena korruptiosta sillä henkilöllä, jonka vaikutusvaltaa tarvitaan, on valtaa tehdä vaadittu toimenpide tai olla tekemättä sitä. |
| Valtuutettu työntekijä | Korruption ja muiden rikosten ehkäisemisestä vastaava henkilö (työntekijä tai osasto), joka on nimitetty yhtiön sisäisten määräysten mukaisesti. |
| Henkilöstöosasto | Henkilöstöosasto on Laitoksen rakenneyksikkö, joka vastaa henkilöstöhallinnoinnista.  |
| Laitos | ”Rusatom – kansainvälinen verkko” - yksityinen laitos, joka vastaa ydinenergia-alan kansainvälisen alueellisen verkon kehittämisestä (RMS yksityinen laitos). |

**3. Korruption estämisen pääperiaatteet, toteutustavat ja sovellettavat työkalut**

3.1. Tämä Politiikka on kehitetty ja sitä toteutetaan ulkomaankaupan yhtenä lahjonnan ja korruption vastaisen toimintajärjestelmän pääelementeistä tavoitteena:

- lahjonnan ja korruption torjunnan pääperiaatteiden ja ehtojen määrittäminen Yhtiössä sekä yhtiön liiketoiminnan puitteissa;

- järjestelmän muodostaminen kansainvälisen ja venäläisen kokemuksen perusteella;

- tehokkaan valvontajärjestelmän luominen, minkä avulla seurataan, että kaikki Yhtiön työntekijät noudattaisivat kansainvälisiä ja eurooppalaisia oikeusnormeja, Ranskan lainsäädäntöä ja yhtiön sisäisiä lahjonnan ja korruption vastaisia määräyksiä;

- lahjontaa ja korruptiota estävien olosuhteiden luominen;

- nollatoleranssin lahjontaa ja korruptiota kohtaan ilmapiirin luominen Yhtiössä.

3.2. Yhtiön toiminnan perusperiaatteina ovat tämän Politiikan kohdissa 3.2.1 - 3.2.10 määritellyt periaatteet.

3.2.1. Rehellisyys: Yhtiö oli ja on edelleenkin sitoutunut ylläpitämään korkeita liikeetiikka-, rehellisyys- ja läpinäkyvyysstandardeja sen kaikissa liiketoiminnoissaan.

3.2.2. Lainmukaisuus: Yhtiö sitoutuu noudattamaan kaikkien niiden maiden lainsäädäntöä, joissa se harjoittaa liiketoimintaansa sekä noudattaa jatkuvasti korkeita kansainvälisiä eettisiä standardeja varmistaakseen liiketoiminnan läpinäkyvyyttä ja nollatoleranssia lahjontaa ja muita korruptiotoimia kohtaan työntekijöiden ja johtajien keskuudessa. Tätä tarkoitusta varten Yhtiössä muodostetaan Järjestelmä, joka on pakollinen kaikille yhtiön työntekijöille.

3.2.3. Yhtiön kaikki työntekijät näyttävät esimerkkiä eettisen käyttäytymisen sääntöjen ja normien noudattamisesta sekä nollatoleranssista lahjontaa ja korruptiota kohtaan.

3.2.4. Työntekijät sitoutuvat ottamaan yhteyttä Valtuutettuun työntekijään tämän Politiikan mukaisesti aina, kun he havaitsevat merkkejä korruptiosta, lahjonnasta tai fasilitointimaksuista (tämän Politiikan kannalta ei ole väliä, onko lahjonnassa mukana yhtiön työntekijä, vastapuoli tai joku muu taho, joka toimii yhtiön työntekijän tai vastapuolen kanssa etukäteen tehdyn sopimuksen perusteella Yhtiön hyväksi).

Lahjonnan subjekteina eli tekijöinä ovat Yhtiön työntekijät sekä Yhtiön edun mukaisesti toimivat liikekumppanit, kuten agentit tai konsultit.

Lahjonnan merkkejä ovat mm.:

- Etujen tarjoaminen tavoitteena Vastaanottajan päätöksen tekeminen Yhtiön hyväksi;

- Fasilitointipalkkioiden maksaminen;

- Tämän Politiikan määräysten rikkominen liiketointaan liittyvissä huomionosoituksissa;

- Yhtiön kohteiden tai omaisuuden antaminen käytettäväksi veloituksetta, omaisuuteen liittyvien palvelujen tuottaminen ilmaiseksi;

- Sopimuksen tekeminen sellaisen yrityksen kanssa, jonka omistajana on Yhtiön työntekijä tai Yhtiön vastapuolen johtohenkilö tai heidän perheenjäsenensä.

3.2.5. Yhtiön työntekijät noudattavat tässä Politiikassa annettua "lahjonnan" määritelmää ja käyttävät tervettä järkeä sekä arvioivat kaikki kaupat tämän Politiikan mukaisesti etsien niistä lahjonnan ja korruption merkkejä. Mikäli Yhtiön työntekijät epäilevät toimintansa oikeellisuutta, he kääntyvät Valtuutetun työntekijän puoleen saadakseen selvitystä konkreettisessa tilanteessa.

3.2.6. Yhtiön työntekijät noudattavat yhtiön toimintaa säännösteleviä sisäisiä määräyksiä, joita on mainittu tämän Politiikan kohdassa 4.4.

3.2.7. Kaikki Yhtiön työntekijät toimivat ja käyttävät Yhtiön resursseja vain yhtiön etujen mukaisesti. He tekevät selkeän eron Yhtiön ja henkilökohtaisten etujen välillä ja välttävät mahdollisia eturistiriitoja.

3.2.8. Yhtiön työntekijät eivät salli (henkilökohtaisesti tai välittäjien kautta) lahjontaa, korruptiota tai lahjonnan välitystä.

3.2.9. Yrityksen työntekijät noudattavat Ranskan korruption vastaisia ​​lakeja ja tämän Politiikan vaatimuksia.

3.2.10. Havaitessaan lahjonnan merkkejä (Yhtiön työntekijöiltä tai vastapuolilta) ja/tai fasilitointipalkkion antamista ja/tai korruption tapauksia (Yhtiön työntekijöiden puolelta), Yhtiön työntekijät ovat velvollisia ilmoittaa niistä Valtuutetulle työntekijälle tämän Politiikan mukaisesti.

**4. Lahjonnan ja korruption estäminen Yhtiössä**

4.1. Lahjonnan ja korruption estäminen Yhtiössä on yksi sen normaalin toiminnan keskeisistä osista. Johtuen siitä korruptio, lahjonta ja fasilitointimaksut ovat täysin kiellettyjä.

4.2. Lahjonnan ja fasilitointimaksujen kielto koskee Yhtiön kaikkea kaupallista toimintaa kaikissa maissa, joissa se toimii, lukuun ottamatta tämän Politiikan kohdassa 4.3. mainittuja tapauksia.

4.3. Mikäli lahjonnan tai fasilitointimaksujen merkkejä sisältävien toimien toteuttaminen on sallittua sen maan voimassa olevan kirjallisen lainsäädännön mukaisesti, jossa tällaisia toimia suunnitellaan, niitä voi suorittaa vain Yhtiön johtajan hyväksynnän perusteella.

Ilman edellä mainittua Yhtiön johtajan suostumusta lahjonnan merkkejä sisältävien toimien toteuttaminen (suoraan tai kolmansien osapuolien kautta) tai fasilitointipalkkion antaminen (suoraan tai kolmansien osapuolien kautta) on kielletty.

4.4. Yhtiön toiminnan alueet, jotka ovat alttiita lahjonnalle, korruptiolle ja fasilitointimaksuille:

- sopimustoiminta;

- hankintatoiminta;

- vuorovaikutus valtion viranomaisten kanssa;

- hyväntekeväisyystoiminta;

- liiketoimintaan liittyvät huomionosoitukset.

4.4.1. Yhtiön työntekijät ovat velvollisia toimimaan yksinomaan Yhtiön etujen mukaisesti, kun he ovat tekemisissä vastapuolten kanssa tai ovat mukana sopimustoiminnassa eivätkä saa sallia lahjontaa tai korruptiotapauksia. Heidän pitää noudattaa tiukasti Yhtiön sisäisiä ohjeistuksia, joissa säännöstellään yrityksen liikeprosesseja: sopimustoimintaa, sopimusasiakirjojen hyväksymistä ja allekirjoittamista, työskentelyä vastapuolten kanssa, sekä muita sopimustoimintaan liittyviä Yhtiön sisäisiä määräyksiä.

[4.4.1.1](http://4.4.1.1). Ollessaan tekemisissä vastapuolten kanssa Yhtiön työntekijät ovat velvollisia:

- maksamaan palkkiota ja korvaamaan sopimuksen mukaisia kustannuksia nimenomaan vastapuolelle (ellei toisin on sanottu vastapuolen kanssa tehdyssä sopimuksessa);

- laatimaan kirjallisia sopimuksia osapuolten välisistä suhteista.

[4.4.1.2](http://4.4.1.2). Lahjonnan tai korruption ehkäisy sopimustoimintaa toteutettaessa edellyttää sitä, että Yhtiön työntekijät tunnistaisivat lahjonnan merkkejä vastapuolten toiminnasta sekä korruption merkkejä Yhtiön muiden sopimustoiminnassa mukana olevien työntekijöiden toiminnasta.

4.4.2. Hankintadokumentaatiota laatiessaan ja hankintatoimia suorittaessaan Yhtiön työntekijöiden tulee noudattaa EOSZ-hankintastandardin vaatimuksia sekä yhtiön sisäisiä ohjeistuksia, jotka säätelevät ainoalta toimittajalta (urakoitsijalta, toimittajalta) ostamisen hyväksymisen menettelyä ja avoimien kilpailutuksen perusteella tehtävien hankintojen valmistelua ja toteuttamista. Yhtiön työntekijä ei saa toimia oman edun mukaisesti, kun tämä voi vaikuttaa hankintojen tehokkuuteen ja työntekijän työtehtävien asianmukaiseen suorittamiseen.

[4.4.2.1](http://4.4.2.1). Hankintatoimikuntaan kuuluvien Yhtiön työntekijöiden tulee olla puolueettomia päätöksiä tehdessään, toimia yksinomaan Yhtiön edun mukaisesti, ehkäistä korruptiota ja noudattaa Yhtiön hankintatoimikunnan työskentelyä koskevan määräyksen vaatimuksia.

4.4.3. Lahjonta on kielletty Yrityksen työntekijöiltä vuorovaikutustilanteissa viranomaisten kanssa. He eivät myöskään saa maksaa fasilitointipalkkioita.

4.4.4. Yhtiö ei tarjoa taloudellista tai muuta apua poliittisille puolueille (järjestöille), eikä myöskään osallistu luottamusvirkojen ehdokkaiden vaalikampanjoiden rahoittamiseen, koska tällaista apua voidaan tulkita yritykseksi saada kohtuutonta etua Yhtiölle.

[4.4.4.1](http://4.4.4.1). Yhtiön työntekijät voivat henkilökohtaisten oikeuksiensa nojalla osallistua poliittisiin liikkeisiin Ranskan lainsäädännön mukaisesti ja mm. tehdä lahjoituksia valitsemilleen poliittisille puolueille. Yhtiön työntekijöiden tulee kuitenkin:

- käyttää siihen vain omaa aikaansa ja resurssejaan;

- sulkea pois kaikki mahdolliset, että muut henkilöt tulkitsisivat heidän toimintoja ja henkilökohtaisia näkemyksiä Yhtiön viralliseksi kannaksi;

- varmistaa, että tällaiset toimet eivät olisi ristiriidassa heidän toiminnallisten tehtäviensä kanssa Yhtiössä.

[4.4.4.2](http://4.4.4.2). Yhtiön hyväntekeväisyystoimintaa harjoitetaan yksinomaan ”Rosatom” valtion korporaation hyväksymien hyväntekeväisyystoiminnan yleisten rajoitusten puitteissa.

[4.4.4.3](http://4.4.4.3). Yhtiö saa harjoittaa mitä tahansa suunnitelmien ulkopuolista hyväntekeväisyystoimintaa tai suorittaa lahjoituksia voittoa tavoittelemattomien järjestöjen pyynnöstä vain Yhtiön sisäisten ohjeistusten perusteella määrätyn johtoelimen päätöksen nojalla.

4.4.5. Liiketoimintaan liittyvät huomionosoitukset, jotka ei riko tämän Politiikan ehtoja, voivat auttaa luomaan positiivista liikemainetta ja ylläpitämään ystävällisiä työsuhteita.

[4.4.5.1](http://4.4.5.1). Liiketoimintaan liittyvien huomionosoitusten antaminen ei saa loukata Yhtiön eettisiä periaatteita, jotka on määritelty Yhtiön työntekijöiden eettisissä ja virkakäyttäytymiseen liittyvissä säännöissä.

[4.4.5.2](http://4.4.5.2). Liiketoimintaan liittyviä huomionosoituksia suoritetaan tiukasti Yhtiön budjetissa olevien erilaisia menoja koskevien rajoitusten mukaisesti. Niitä valvotaan Yhtiön sisäisten budjettivalvontamenettelyjen mukaisesti.

[4.4.5.3](http://4.4.5.3). Liiketoimintaan liittyvissä huomionosoituksissa Yhtiön työntekijöiltä on kielletty:

- Käteisen rahan tai vastaavan lahjoittaminen (lahjakortit, lainat, osakkeet, optiot jne.) riippumatta niiden arvosta;

- Edustustapahtuman järjestäminen ilman Yhtiön työntekijöiden seurantaa ja/tai osallistumista;

- vastapuolen / liikekumppanin työntekijän tai muun henkilön perheenjäsenille tarkoitettujen huomionosoitusten antaminen lukuun ottamatta erityistapahtumia, joihin on tapana (tai kuuluu etikettiin) kutsua puolisojakin.

[4.4.5.4](http://4.4.5.4). Yhtiön työntekijät eivät saa antaa huomionosoituksia valtion työntekijöille, lukuun ottamatta yrityksen muistolahjojen antamista.

[4.4.5.5](http://4.4.5.5). Yhtiön työntekijät eivät saa antaa huomionosoituksia ulkopuolisille henkilöille Yhtiön todellisten tai mahdollisten vastapuolten tai muiden liikekumppaneiden puolesta.

[4.4.5.6](http://4.4.5.6). Yhtiön pankkikortin (KPK-kortin) käyttö- ja raportointisääntöjä sekä korttien haltijoiden oikeuksia ja velvollisuuksia on määritelty Yhtiön kortteja koskevassa ohjeistuksessa.

[4.4.5.7](http://4.4.5.7). Tarvittaessa Yhtiö voi hakea viisumeja, tehdä hotelli- ja kuljetusvarauksia, ostaa lento- ja junalippuja sekä terveysvakuutuksia liikekumppaneilleen korvausperusteisesti eli kyseinen liikekumppani korvaa jälkeenpäin kaikki yhtiölle aiheutuneet kustannukset.

Yhtiö suorittaa edellisessä kappaleessa määritellyt toimenpiteet vain:

- jos Yhtiön liikekumppanilta on saatu takuukirje, jossa on Yhtiön johtajan hyväksyntä;

- jos liikekumppanilla ei ole erääntyneitä velkoja Yhtiölle.

Viisumin hakeminen ja järjestäminen, hotelli- ja kuljetusvarausten tekeminen, lento- ja junalippujen sekä terveysvakuutuksien yms. ostaminen Yhtiön liikekumppaneille ilmaiseksi (ilman Yhtiön kustannusten kokonaista korvausta liikekumppaneiden toimesta) on kielletty.

[4.4.5.8](http://4.4.5.8). Yhtiön antamien muistolahjojen ja painotuotteiden sekä edustuskulujen kirjanpito tulee suorittaa yhtiön sisäisten ohjeistusten mukaisesti.

**5. Yhtiön työntekijöiden ja yksiköiden tehtävät lahjonnan ja korruption estämisessä**

5.1. Yhtiön johtaja:

5.1.1. tekee lopulliset päätökset kaikissa Järjestelmän toimintaan liittyvissä asioissa;

5.1.2. osoittaa henkilökohtaisella esimerkillä Yhtiön työntekijöille eettisen liiketoiminnan sääntöjen ja normien noudattamista sekä nollatoleranssia lahjontaa ja korruptiota kohtaan;

5.1.3. seuraa Järjestelmän järjestämistä ja kokonaisvaltaista toteutusta;

5.1.4. valvoo lahjonnan ja korruption vastaisten toimenpiteiden kehittämistä ja toteutusta Yhtiössä.

5.2. Yhtiön Valtuutettu työntekijä:

5.2.1. vastaa lahjonnan ja korruption torjunnan järjestämisestä Yhtiössä sekä Järjestelmän toimivuudesta;

5.2.2. huolehtii Yhtiön liikekumppaneiden, vastapuolten, välittäjien ja agenttien tehokkaasta tarkastamisesta. Selvittää niiden luotettavuutensa, liikemaineensa ja valmiutensa noudattaa Yhtiön eettisen liiketoiminnan periaatteita ja standardeja;

5.2.3. yhdessä henkilöstöosaston kanssa osallistuu työhakijoiden hyväksyntään tavoitteena yhtiön henkilöstöpolitiikan tehokkuuden parantaminen sekä lahjonnan ja korruption torjuntaan vastuullisen suhtautumisen muodostuminen työntekijöillä;

5.2.4. tarkistaa yhtiön vastapuolten omistajien ja edunsaajien ketjuja (mm. lopulliset omistajat ja edunsaajat) tavoitteena eturistiriidan välttäminen. Suorittaa muita toimenpiteitä, joiden tarkoituksena on eturistiriidan syntymiseen vaikuttavien syiden ja olosuhteiden tunnistaminen ja poistaminen;

5.2.5. suunnittelee ja toteuttaa toimenpiteitä, joiden avulla Yhtiön intressejä suojellaan juridisten ja yksityishenkilöiden laittomilta toimilta, jotka voivat aiheuttaa yhtiölle aineellista tai maineeseen liittyvää vahinkoa tai jotka voivat häiritä Yhtiön toimintaa ja kehitystä sen lakisääteisten tavoitteiden mukaisesti;

5.2.6. tarkistaa saapuvat tiedot yhtiön työntekijöiden kohdalla havaituista lahjonnan, korruption, petoksen, kavalluksen, tuhlauksen, valtuuksien väärinkäytön ja muun lainvastaisen toiminnan tapauksista. Raportoi tarkastusten tuloksista Laitoksen presidentille;

5.2.7. suorittaa Yhtiön sisäisten määräysten luonnosten sekä Yhtiön tekemien sopimusten korruption vastaista asiantuntijatarkastusta;

5.2.8. suorittaa vuosittain Yhtiön korruptioriskien arvioinnin; arvioi riskiluokittajan perusteella lahjonnan riskejä yhtiön työntekijöiden, vastapuolten ja yhteistyökumppaneiden osalta Yhtiön liiketoiminnan puitteissa. Korruptio- ja lahjontariskien vuosittaisen arvioinnin tulosten perusteella hänellä on oikeus tehdä ehdotuksia Järjestelmän parantamiseksi;

5.2.9. seuraa jatkuvasti sitä, että kaikki Yhtiön työntekijät noudattaisivat yhtiön sisäisiä määräyksiä mm. tämän Politiikan vaatimuksia, lahjonnan ja korruption estämiseksi.

5.2.10. osallistuu toimivaltuuksiensa puitteissa selvityksiin, joissa tutkitaan Yhtiön sisäisten lahjonnan ja korruption vastaisten määräysten täyttämättä jättämisen tapausten syitä.

5.2.11. kerää, tiivistää ja levittää parhaita lahjonnan ja korruption vastaisia käytäntöjä, muodostaa tietokannan yhtiön Järjestelmän soveltamisen kokemuksista, esittää Laitoksen presidentille ehdotuksia Järjestelmän parantamiseksi;

5.2.12. yhdessä henkilöstöosaston ja lakiosaston (sen toimivaltansa mukaan) kanssa järjestää yhtiön työntekijöille koulutusta lahjonnan ja korruption torjunnasta sekä sisäisten sääntöjen käytännön soveltamisesta lahjonnan ja korruption torjuntaan;

5.2.13. yhteistyössä Yhtiön rakenneyksiköiden kanssa tiedottaa ja tutustuttaa liikekumppaneiden, vastapuolten, välittäjien ja muiden tahojen valtuutettuja edustajia Yhtiön liiketoiminnan periaatteisiin ja standardeihin;

5.2.14. toimii aloitteentekijänä ja laatii sisäisten määräysten, johdolle tarkoitettujen ehdotusten ja suositusten luonnoksia Järjestelmän parantamiseksi; saa siinä tukea lakiosastolta (sen valtuuksiensa puitteissa);

5.2.15. on vuorovaikutuksessa ”Rosatom” valtion korporaation alaisuudessa toimivien organisaatioiden ja unitaaristen yhtiöiden, vastapuolten sekä Venäjän federaation ja ulkomaiden lainvalvontaviranomaisten kanssa lahjonnan ja korruption torjuntaan liittyvissä asioissa;

5.2.16. informoi Laitoksen johtoa taloudelliseen turvallisuuteen sekä lahjonnan ja korruption torjuntaan liittyvistä asioista;

5.2.17. varmistaa, että Yhtiön työntekijöillä olisi mahdollisuus toteuttaa esteettömästi velvollisuuttaan ilmoittaa valtuutetulle työntekijälle tai lainvalvontaviranomaisille kaikista yrityksen työntekijöiden tekemistä lahjonta- ja korruptiotapauksista tai tapauksista, jolloin muut tahot ottavat yhteyttä Yhtiön työntekijöihin ja yrittävät houkutella heitä lahjontaan tai korruptioon;

5.2.18. huolehtii lahjonnasta, muusta korruptiotoimesta tai muusta selvästä lainvastaisesta toiminnasta ilmoittaneiden Yhtiön työntekijöiden tai muiden henkilöiden henkilötietojen ja itse ilmoituksen salassapidosta.

5.3. Laitoksen sisäisen valvonnan ja auditoinnin yksikkö:

5.3.1. suunnittelee, järjestää ja toteuttaa yhtiön rakenteellisten liiketoimintayksiköiden taloustoimintaan liittyvien yksittäisten asioiden tarkastuksia;

5.3.2. tarkistaa, että ulkoisia ja sisäisiä säännöksiä sekä sääntelyviranomaisten vaatimuksia noudatetaan;

5.3.3. suorittaa pistokokeiden avulla hankintaprosessien tarkastuksia sen varmistamiseksi, että ne ovat EOSZ-hankintastandardin ja muiden EOSZ:n nojalla annettujen ”Rosatom” valtion korporaation säädösten vaatimusten mukaisia.

5.4. Henkilöstöosasto:

5.4.1. perehdyttää työpaikkahakijan tähän Politiikkaan ja yhtiön sisäisiin säädöksiin, jotka sääntelevät työskentelyä vastapuolten kanssa, sekä muihin pakollisiin yhtiön sisäisiin säädöksiin yhtiöön palkkaamisen yhteydessä (ennen työsuhdemääräyksen antamista);

5.4.2. järjestää yhdessä Valtuutetun työntekijän kanssa yhtiön työntekijöille koulutusta lahjonnan ja korruption vastaisista toimista.

5.4.3. osallistuu yhdessä Valtuutetun työntekijän kanssa yhtiön avoimien työpaikkojen ehdokkaiden hyväksymiseen tavoitteena henkilöstöpolitiikan tehokkuuden parantaminen sekä vastuullinen suhtautuminen lahjonnan ja korruption vastaiseen toimintaan ja vaatimusten noudattamiseen.

**6. Ilmoittaminen epäilystä lahjonnasta, korruptiosta tai muusta tämän politiikan rikkomisesta**

6.1. Lahjonnan, korruption tai muiden Politiikan rikkomisen merkeistä ilmoittaminen tarkoittaa sitä, että yhtiön työntekijä tai muu asianomainen henkilö toimittaa Valtuutetulle työntekijälle tietoja, jotka liittyvät oletettavaan rikkomukseen, jossa ovat mukana Yhtiön työntekijät, vastapuolet, yhteistyökumppanit, konsultit ja muut henkilöt.

6.2. Lahjonta- ja korruptioepäilyjä sekä muita Politiikan periaatteiden rikkomisia koskeva ilmoitus voi sisältää tietoja, jotka liittyvät seuraaviin seikkoihin:

* yhtiön työntekijät eivät noudata ”Rosatom” valtion korporaation ja Yhtiön sisäisiä määräyksiä, jotka koskevat tämän Politiikan kohdassa 4.4 tarkoitettuja aloja;
* todellisia eturistiriidat tai niiden merkit;
* yhtiön liikekumppaneiden ja vastapuolten epäasianmukaiset toimet;
* eettisten liiketoimintakäytäntöjen rikkominen, Yhtiön työntekijöiden eettisten ja virkakäyttäytymiseen liittyvien sääntöjen rikkominen;
* yhtiön työntekijöiden toimet ja tekemättä jättämiset, jotka voivat aiheuttaa vahinkoa Yhtiön liikemaineelle;
* tahalliset virheet, tietojen vääristely tai olennaisen tiedon puute, joita sallitaan kirjanpidossa ja verotuksessa, sisäisessä valvonnassa ja auditoinnissa, tietojen antamisessa viranomaisille tai joita tehdään asiakirjojen väärentämistä varten;
* yhtiön työntekijän laittoman teon suorittamista koskevien tietojen tahallinen salailu.

6.3. Jos Yhtiön työntekijä havaitsee viitteitä yhtiön muiden työntekijöiden laittomasta toiminnasta tai havaitsee jo tapahtuneita laittomia toimia, hän on velvollinen ilmoittamaan tällaisista seikoista Valtuutetulle työntekijälle.

6.4. Yhtiön työntekijöiden on ilmoitettava viipymättä Valtuutetulle henkilölle lahjonnan, korruption tai Politiikan muiden rikkomusten epäilyistä.

6.5. Ilmoitusten lahjontaepäilystä, korruptiosta tai muista tämän politiikan rikkomisista on oltava totuudenmukaisia, eikä niillä saa olla vääriä motiiveja, pahantahtoisuutta tai henkilökohtaista hyötyä.

6.6. Saatuaan ilmoituksen lahjonta- tai korruptioepäilystä sekä muista Politiikan rikkomisista Valtuutettu työntekijä ryhtyy kaikkiin tarvittaviin toimenpiteisiin, joiden avulla epäilyistä ilmoittaneelle yhtiön työntekijälle turvataan luottamuksellisuutta.

6.7. Kattavan tutkinnan suorittamiseksi sekä lahjonnan, korruption ja muiden politiikan rikkomusten epäilyjä aiheuttaneiden seikkojen selvittämiseksi nimettömiä ilmoituksia ei sallita.

6.8. Jos on saatu tietoja lahjonnan epäilyistä, korruptiosta tai muista politiikan vastaisesta toiminnasta, Valtuutettu työntekijä suorittaa sisäistä tutkintaa. Tutkinnassa saatuja tietoja selvitetään Yhtiön sisäisen tutkintamenettelyä sääntelevän määräyksen mukaisesti.

6.9. Jos työntekijän todetaan tehneen tietoisesti väärän ilmoituksen lahjontaepäilystä, korruptiosta tai muusta tämän politiikan rikkomisesta, häntä vastaan voidaan ryhtyä kurinpitotoimiin.

**7. Yhtiön työntekijöiden vastuu**

7.1. Jokainen yhtiön työntekijä on henkilökohtaisesti vastuussa tämän politiikan noudattamisesta.

7.2. Tämän politiikan vaatimuksia rikkoneet työntekijät voivat joutua Ranskan työlainsäädännön mukaisten kurinpitotoimien kohteeksi irtisanomista myöten. Heidät voidaan myös saattaa rikosvastuuseen Ranskan lainsäädännön nojalla.

**Osa 2: Rosatom Western Europe SARL:in lahjonnan ja korruption vastainen politiikka**

Rosatom Western Europe SARL:n johtaja korostaa, että ”Rosatom” valtion korporaation tasolla tehtyjä päätöksiä sovelletaan ja toteutetaan yhtiön paikallisen politiikan puitteissa.

Rosatom Western Europe SARL on näin ollen valtion korporaation Venäjällä toteuttaman lahjonnan ja korruption vastaisen politiikan lisäksi hyväksynyt ja toteuttanut jäljempänä esitetyn politiikan, joka on Ranskan oikeusperinteen mukainen ja perustuu lakiin nimeltä Sapan II (laki N:o 2016-1691, 9. joulukuuta 2016, "Avoimuudesta, korruption torjunnasta ja talouselämän nykyaikaistamisesta").

Rosatom Western Europe SARL:n johtaja on Ranskassa se henkilö, joka vastaa tämän politiikan päivittämisestä ja täytäntöönpanon valvonnasta. Hänet on myös nimetty eettisestä toiminnasta ja sääntöjen noudattamisesta vastaavaksi toimihenkilöksi (tai myös: Valtuutetuksi työntekijäksi).

Tämän politiikan tavoitteena on poistaa korruptioon, vaikutusvallan kauppaan ja eturistiriitoihin liittyvät riskit Ranskan lainsäädännön normien mukaisesti.

**1. Yhtiöön tai sen työntekijöihin mahdollisesti liittyvien korruptioriskien kartoitus**

Näyttää siltä, että tällaiset riskit voivat kuulua sekä passiivisten että aktiivisten korruptiouhkien luokkaan.

Koska näitä riskejä esiintyy oikeussuhteiden tietyillä tunnistetuilla tasoilla, erityisesti hankinnoissa ja tarjouskilpailuissa, Rosatom Western Europe SARL on laatinut seuraavat säännöt kutakin riskitilannetta varten.

**1.1 Liikesuhteiden aloittaminen:**

Kun yhtiön työntekijä ryhtyy liikesuhteeseen uuden tai potentiaalisen kumppanin kanssa sopimussuhteen solmimiseksi, on olemassa riski, että kumppani tarjoaa tai pyytää menettelyjä tai etuja tavanomaisten käytäntöjen tai säännösten vastaisesti, mikä voi olla lahjonnan, korruption tai vaikutusvallan kaupan muodossa tapahtuvaa rikosta. Tällainen uusi kumppani voi toimia tavarantoimittajana, asiakkaana, palveluntarjoajana, alihankkijana, välittäjänä jne.

Riski liittyy myös entisiin yhteistyökumppaneihin, joiden kanssa liikesuhde on katkennut joksikin aikaa tai useiden vuosien ajaksi.

Tällaisia riskejä voivat olla:

 - hankintasääntöjen noudattamatta jättäminen: esimerkiksi hankinnasta olisi järjestettävä tarjouskilpailu, mutta yhteistyökumppani ehdottaa useita erillisiä hankintoja kustannusten alentamiseksi tasolle, jolla tarjouskilpailu on tarpeeton.

 - sellaisen arvon tarjoaminen, johon sisältyy myös osan palauttaminen, mikä ei ole määrällisesti perusteltua jne.

Työntekijä ei saa missään tapauksessa rikkoa sovellettavia oikeudellisia määräyksiä tai menettelyjä. Epäselvissä tapauksissa työntekijän on otettava yhteyttä esimieheensä tai kyseisen alan lakiasioista tai sääntöjen noudattamisesta vastaavaan asiantuntijaan.

**1.2 Liikesuhteen aikana:**

Korruption riski on olemassa myös liikesuhteissa.

Korruption riski näyttää olevan erityisen suuri kahdessa tilanteessa: liikelahjat ja yhteistyökumppaneiden kutsut (1.2.1) ja eturistiriitatilanteet (1.2.2). Myös muut tilanteet voivat aiheuttaa riskin (1.2.3).

**1.2.1 Liikelahjat ja yhteistyökumppaneiden kutsut**

Vaikka vastaanotettavat ja annettavat lahjat ja kutsut voivat olla osa jokapäiväistä liike-elämää kohteliaisuudesta tai tavasta johtuen, ne eivät kuitenkaan saisi edellyttää vastavuoroista toimintaa eivätkä ne saisi vaikuttaa yhtiön työntekijöiden päätöksiin.

Tämän vuoksi lahjojen ja kutsujen olisi oltava osana ammatillista etikettiä ja niiden olisi pysyttävä kohtuullisissa rajoissa kustannusten ja esiintymistiheyden suhteen. Niiden hyväksymiseen olisi sovellettava avointa menettelyä, ja ne olisi mahdollisuuksien mukaan jaettava tiimin sisällä.

Erityistä huomiota on kiinnitettävä sellaisiin lahjoihin ja kutsuihin, joiden saajalla on päätösvaltaa yhtiössä.

Rosatom Western Europe SARL sallii tietyin edellytyksin työntekijöiden vastaanottaa tiettyjä lahjoja, joiden arvo ei ylitä määrättyä tasoa ja jotka ovat luvanvaraisia.

Työntekijä voi siis ottaa vastaan tai antaa alle sadan (100) euron arvoisia lahjoja pyytämättä virallista lupaa ja ilmoittamatta niistä yhtiölle.

Lahja, jonka arvo on yli sata (100) euroa ja alle kaksisataa (200) euroa, on ilmoitettava yhtiölle ja siihen on saatava lupa.

Yli 200 euron arvoisten lahjojen vastaanottaminen tai tarjoaminen on kielletty.

**1.2.2 Eturistiriitatilanteet**

Eturistiriita on tilanne, jossa työntekijällä on henkilökohtaisia, taloudellisia tai perheeseen liittyviä intressejä, jotka voivat vaikuttaa hänen päätöksiinsä työtehtäviensä hoitamisessa yhtiössä.

Esimerkiksi: Yhtiön työntekijän perheenjäsen työskentelee tavarantoimittajalla, jonka kanssa hän on tekemisissä osana työtehtäviään yhtiössä.

Työntekijän on ilmoitettava esimiehelleen tai oikeudellisista asioista vastaavalle asiantuntijalle tai eettisistä asioista ja sääntöjen noudattamisesta vastaavalle henkilölle kaikista häntä koskevista riskeistä. Työntekijän on myös ilmoitettava kaikista lahjonnan yrityksistä, epäasiallisesta käytöksestä ja ylipäätään kaikenlaisesta häneen kohdistuvasta painostuksesta.

Eturistiriidan ilmetessä (esim. jos työntekijän puoliso työskentelee yhtiön alihankkijalla; jos johtotehtävissä oleva työntekijä haluaa tarjota tehtävää perheenjäsenelle tai ystävälle; jos työntekijä tekee taloudellisen sijoituksen yritykseen, jonka kanssa Rosatom Western Europe SARL:lla on liikesuhde) työntekijän on pidättäydyttävä päätöksen tekemisestä ja raportoitava ristiriitatilanteesta esimiehelleen, jotta kyseinen tehtävä voidaan antaa toiselle työntekijälle.

**1.2.3 Muut tilanteet, jotka voivat aiheuttaa riskejä**

**1.2.3.1 Mesenaatin asema**

Mesenaatin tuki tarkoittaa taloudellista tai aineellista tukea, joka annetaan jollekin teokselle tai henkilölle yleishyödyllisen toiminnan toteuttamiseksi ilman edunsaajan suoraa vastapalvelusta.

Mesenaatin tehtäviensä yhteydessä yhtiön työntekijöiden on käyttäydyttävä Yhtiön työntekijöiden eettisten ja virkakäyttäytymiseen liittyvien sääntöjen mukaisesti.

**1.2.3.2 Sponsorointi**

Sponsorointi on taloudellista tai aineellista tukea, jota annetaan tietylle tapahtumalle, henkilölle, tuotteelle jne. välittömän hyödyn saamiseksi (esim. mainonta).

Sponsorointitoiminnan yhteydessä yhtiön työntekijöiden on käyttäydyttävä Yhtiön työntekijöiden eettisten ja virkakäyttäytymiseen liittyvien sääntöjen mukaisesti.

**1.2.3.4 Fasilitointimaksut**

Fasilitointimaksut ovat suoraa tai epäsuoraa perusteettoman edun maksamista virkamiehelle sellaisten hallinnollisten muodollisuuksien suorittamisesta, jotka olisi suoritettava tavanomaisen ja laillisen liiketoiminnan yhteydessä.

Huolimatta siitä, että tällaisia maksuja suoritetaan useissa maissa, Rosatom Western Europe SARL kieltää ehdottomasti tällaiset käytännöt.

Yhtiön työntekijä ei saa missään tapauksessa suostua menemään sovellettavissa säännöissä määrättyjä menettelyjä pidemmälle.

Esimerkkejä toimista, jotka ylittävät säädetyt rajat: virkamies pyytää kohtuutonta maksua viisumista virkamatkaa varten; virkamies pyytää rahaa tavaran saamiseksi nopeammin tullin läpi.

**1.2.3.5 Lobbaus**

Lobbaus on toimintaa, jolla edunvalvoja tai eturyhmä vaikuttaa viranomaisten päätöksiin.

Yhtiön työntekijöiden on lobbaustoiminnassaan noudatettava tiukasti tämän politiikan määräyksiä ja suljettava pois mahdollisuus korruptioon tai vaikutusvallan kauppaan.

Jokaisen Rosatom Western Europe SARL:n työntekijän, jolla on säännöllisesti suoria tai epäsuoria henkilökohtaisia yhteyksiä julkisiin päätöksentekijöihin, on ilmoitettava tällaisista yhteyksistä esimiehelleen.

**2. Erilaisten lahjonnan ja korruption vastaisten työkalujen kehittäminen**

Rosatom Western Europe SARL on laatinut eettisen säännöstön, jossa esitetään yhtiössä käytössä olevat säännöt korruption riskin rajoittamiseksi.

Rosatom Western Europe SARL on myös ottanut käyttöön tietoisuuden lisäämistä ja koulutusta koskevan menettelyn niille työntekijöille, jotka ovat alttiina lahjonnan ja korruption riskille, sekä sisäisen ilmoitusjärjestelmän, jonka avulla kaikki henkilöt, joilla on henkilökohtaista tietoa lahjonnan ja korruption vastaisen politiikan rikkomisesta, voivat ilmoittaa näistä seikoista.

Rosatom Western Europe SARL on nimennyt johtajansa etiikasta ja sääntöjen noudattamisesta vastaavaksi vastuuhenkilöksi Ranskassa. Se on myös ottanut käyttöön erityisen puhelinnumeron (+7 800 100-0707), sähköpostiosoitteen (0707@rosatom.ru) ja verkkosivun (https://rosatom.ru/en/about-us/anti-corruption-policy/) rikkomusten ilmoittamista varten.

Rosatom Western Europe SARL on ottanut käyttöön monitasoisen valvontajärjestelmän: vastapuolten tietojen kerääminen ja aseman tarkistaminen (siinä määrin kuin se on tarpeen korruption torjumiseksi ja yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisesti (RGPD)), rahavirtojen kirjanpidollinen valvonta ja kurinpidollinen valvonta.

Yhtiö perehdyttää vastapuolensa lahjonnan ja korruption vastaiseen politiikkaansa ja pyytää liikekumppaneitaan sitoutumaan sisäisen politiikkansa levittämiseen ja soveltamiseen ulkoista liiketoimintaa harjoittaessaan.