

Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzat

3. verzió



Tartalomjegyzék

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSUNK	3
A. TILTOTT MAGATARTÁS	6
1. MIT ÉRTÜNK ÁLTALÁNOSÁGBAN KORRUPCIÓ ALATT?	7
2. HIVATALOS SZEMÉLYEKET ÉRINTŐ KORRUPCIÓ	8
3. MAGÁNSZEKTORBELI KORRUPCIÓ	8
4. BEFOLYÁSSAL VALÓ ÜZÉRKEDÉS	9
5. KÉNYSZERÍTÉS	10
6. ÜGYMENETKÖNNYÍTŐ JUTTATÁSOK	11
7. CSALÁRD KÖNYVELÉS ÉS NYILVÁNTARTÁS-VEZETÉS	12
B. GYAKORLATI ÚTMUTATÓ A KOCKÁZATOS MAGATARTÁSMÓDOK ELKERÜLÉSÉHEZ	13
1. ÜZLETI KAPCSOLATOK KEZELÉSE	14
1.1. Alapelvek	14
1.2. Szórakoztatás	16
1.3. Étkezések	17
1.4. Ajándékok	18
1.5. Utazás és szállás	19
1.6. Szponzorálás, Marketing- és Értékesítési Rendezvények	21
2. POLITIKAI HOZZÁJÁRULÁSOK ÉS JÓTÉKONYSÁGI ADOMÁNYOK	23
2.1. Politikai hozzájárulások	23
2.2. Jótékonyági adományok	24
3. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG	26
4. LOBBIZÁS	27
5. HARMADIK FELEK ÁTVILÁGÍTÁSA	28
6. KÖZÖS VÁLLALATOK, KONZORCIUMOK, EGYESÜLÉSEK ÉS FELVÁSÁRLÁSOK	30
7. SZABÁLYSÉRTÉSEK ÉS AGGÁLYOK JELENTÉSE – SpeakUp	30



A korrupció pontosan az ellentéte annak, amit a Capgemini képvisel.

A több mint 50 évvel ezelőtt Serge Kampf által erős alapvető Értékek alapján alapított Capgemini mindig is könyörtelen volt a hűtlen üzleti magatartással és a korrupcióval szemben.

Ahhoz, hogy hűek maradjunk alapelveinkhez, mindannyiunknak képesnek kell lennünk a kockázatos helyzetek felismerésére, és tudnunk kell, hogyan kezeljük őket. A Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzat a leggyakoribb korrump gyakorlatokat és követendő alapelveket ismerteti, és bemutatja, hogy milyen jóváhagyásokra van szükség a Csoport korrupció elleni védelméhez, valamint a tisztességesség terén szerzett jó hírnevünk megőrzéséhez. Gyakorlati útmutatást nyújt a kockázatot jelentő gyakori forgatókönyvek alapján, és kitér arra is, hogy hol kaphatunk támogatást.

Vezérigazgatóként kötelességem és felelősségem, hogy megakadályozzam, tiltsam és szankcionáljam a Capgemini Értékeivel és üzleti etikájával ellentétes magatartást. Számítok arra, hogy Ön is betartja e Szabályzat rendelkezéseit.

Tisztelettel:

Aiman Ezzat, vezérigazgató

A korrupció megelőzésével kapcsolatos szabályzatok célja

A Capgemini alkalmazottjai büszkék a sikereinkre, mivel sikereink alapvető értékeinkre, többek között az őszinteségre és a bizalomra épülnek. 2010 óta van Üzleti Etikai Kódexünk, és már jóval azelőtt részletes korrupcióellenes szabályzattal rendelkezünk, hogy az jogi követelmény lett volna. 2016 óta a Capgemini Csoportnak és konszolidált leányvállalatainak meg kell felelniük az átláthatóságról, a korrupció elleni küzdelemről és a gazdasági élet modernizálásáról szóló 2016-1691. számú francia törvénynek (az úgynevezett „Sapin II Törvénynek”), amely korrupcióellenes szabályzat kidolgozását és egy kapcsolódó program végrehajtását írja elő. A Csoport továbbá elkötelezett amellett, hogy a világ minden alkalmazandó korrupcióellenes jogszabályát, így az Egyesült Államok Külföldi Korrupciós Gyakorlatról Szóló Törvényét (Foreign Corrupt Practices Act – FCPA) és az Egyesült Királyság 2010. évi Megvesztegetésről Szóló Törvényét (Bribery Act 2010) is betartsa. Fontos megjegyezni, hogy a Sapin II Törvényhez hasonlóan, amely a Csoport összes konszolidált leányvállalatára vonatkozik világszerte, az FCPA és az Egyesült Királyság 2010. évi Megvesztegetésről Szóló Törvénye is rendelkezik bizonyos nemzetközi vonatkozásokkal.



Mik a Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzatunk céljai?

Hét Értékünkkel összhangban a Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzat a felsővezetés korrupciómegelőzés és -felderítés iránti elkötelezettségét tükrözi: a Capgemini zéró toleranciát tanúsít a korrupcióval szemben. Annak érdekében, hogy segítsük alkalmazottjainkat e kötelezettségvállalás betartásában, a Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzat első gyakorlati célja a korrupciós gyakorlatok különböző típusainak azonosítása és tisztázása, valamint annak elmagyarázása, hogy mi teszi őket jogellenessé. A Csoport bármelyik vállalatánál dolgozó minden személynek – függetlenül a származási országától, a munkahelyétől, a lakhelyétől, az oktatási vagy kulturális háttérétől, valamint a beosztásától – tisztában kell lennie azzal, hogy mi a korrupció és hogy milyen kockázatokkal és jogi szankciókkal járhat.

A Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzat második gyakorlati célja az, hogy meghatározza az olyan tevékenységekre (például ajándékozással, vendéglátással, szórakoztatással és vállalati szponzorálással) vonatkozó szabályokat és normákat, amelyeket korrupciós gyakorlatokhoz vezethetnek, vagy ilyen gyakorlatok látszatát kelthetik. Kulcsfontosságú, hogy közösen védjük Hét Értékünket a Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzatban lefektetett normák meghatározásával, bevezetésével és hatékony betartásával.

A Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzat harmadik célja az, hogy kifejezze azt a meggyőződésünket, miszerint az őszinteség elősegíti a versenyképességet, és ez a viselkedés társadalmilag felelős módja. Azáltal, hogy mindennapi tevékenységünk során – a kutatástól a marketingig, a napi rutinfeladatoktól a stratégiai fejlesztésig – a tisztességesség irányítja minden tevékenységünket, megvédhetjük és biztosíthatjuk a Csoport hosszú távú fenntarthatóságát ügyfeleink, üzleti partnereink, alkalmazottjaink és a társadalom egésze számára.

A Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzat közzétételével és széles körű terjesztésével azt kívánjuk kifejezetten újra megerősíteni ügyfeleink számára, hogy elkötelezettek vagyunk a szolgáltatás- és működésbeli kiválóság iránt, részvényeseink számára, hogy elkötelezettek vagyunk üzleti modellünk hosszú távú fenntarthatósága iránt, és alkalmazottjaink és üzleti partnereink számára, hogy büszkék vagyunk munkakörnyezetünkre, és elkötelezettek vagyunk a munkakörnyezetünkbe vetett bizalom fenntartása mellett.

A Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzatnak való megfelelés és a kapcsolódó szankciók

Ez a kiadás felülírja és felváltja a Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzat korábbi verzióit minden olyan joghatóságban, ahol a Csoport üzleti tevékenységet folytat – ahol szükséges a fordítást és a belső szabályokba



történő integrálását követően (pl. *règlement intérieur* Franciaországban) –, a helyi munkaügyi jogszabályoknak megfelelően.

A Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzatot a Talent Intraneten keresztül juttatjuk el minden alkalmazottnak, és nyilvánosan is elérhető a Capgemini külső webhelyein. A Szabályzatot minden alkalmazottnak el kell olvasnia, meg kell értenie, és be kell tartania. A Szabályzatnak való megfelelés a foglalkoztatás feltétele. A Csoporthoz tartozó vállalattól és a tevékenység helyszínétől függetlenül a szabálysértések fegyelmi eljárásokhoz, többek között a munkaviszony megszüntetéséhez vezethetnek, az alkalmazandó helyi előírásoknak (az alkalmazandó Kollektív Szerződéseket is ideértve) megfelelően. A korrupcióellenes törvények megsértése esetén az egyének polgári jogi kártérítésekre, büntetőjogi bírságokra és egyéb büntetésekre, köztük börtönbüntetésre is számíthatnak.

A Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzatot az alkalmazandó jogszabályok változásainak megfelelően szükség esetén, de legalább háromévente felülvizsgáljuk és frissítjük.



A. TILTOTT MAGATARTÁS

Ez a rész a főbb korrump gyakorlatokat, többek között a befolyással való üzérkedést, a kényszerítést, az ügymenetkönnyítő juttatásokat és a csalárd könyvelést és nyilvántartás-vezetést ismerteti.

Ezek a követelmények a Capgemini minden igazgatójára, vezetőjére és a Csoport minden alkalmazottjára vonatkoznak. A Csoport bármelyik vállalatával kapcsolatban álló harmadik felektől, így a tanácsadóktól, az alvállalkozóktól, a beszállítóktól, az ügyfelektől és egyéb harmadik felektől is elvárjuk, hogy betartsák ezeket az általános elveket.

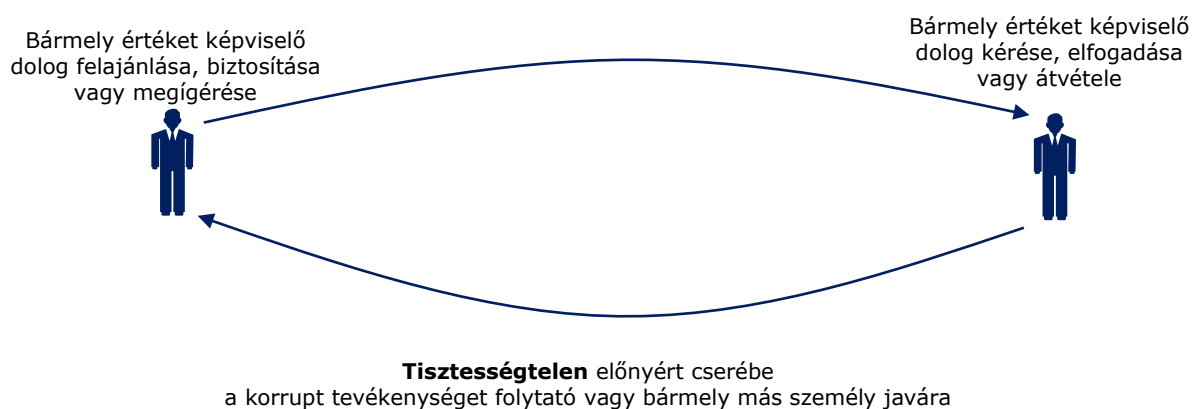


1. MIT ÉRTÜNK ÁLTALÁNOSÁGBAN KORRUPCIÓ ALATT?

Jogi megfogalmazással a korrupció általánosságban: **„bármely értéket képviselő dolog felajánlása vagy biztosítása tisztességtelen előny megszerzése céljából.”** A korrupció fogalma továbbá **„bármely értéket képviselő dolog tisztességtelen előny céljából történő kérésére, elfogadására és átvételére”** is kiterjed.

Az **„értéket képviselő dolog”** sokféle formát ölthet, lehet például pénz (készpénz, banki átutalás vagy egyéb), de lehet természetbeni juttatás is, például szórakoztatás, utazás, első osztályú repülőjegy, utaztatás nyaralóhelyre, szponzorálás, jótékony célú adományok és hozzátartozók vagy barátok foglalkoztatása.

„Tisztességtelen előny” lehet többek között a megkülönböztetett bánásmód, egy szerződés megkötése, bizalmas információk átadása, vámkezelés alóli mentesség vagy egy adóellenőrzést követő büntetés elengedése.



Fontos megérteni, hogy bármely értéket képviselő dolog tisztességtelen előny céljából történő felajánlása, valamint bármely értéket képviselő dolog tisztességtelen előny biztosítása érdekében történő kérése, elfogadása vagy átvétele egyaránt a törvény által büntetendő, korrupt gyakorlatnak minősül. Az ilyen tevékenységek *engedélyezése* is korrupciónak számít. Ezen túlmenően a felajánlás vagy biztosítás **„bármikor”** történhet, akár a tisztességtelen előny biztosítása *után* is.

A legtöbb ország jogszabályai szerint már a tisztességtelen előny **megígérése** is kimeríti a korrupció bűncselekményének fogalmát, nem szükséges, hogy ilyen előny biztosítására ténylegesen sor is kerüljön. A bűncselekmény szempontjából nem számít, hogy az ígélet vagy az előny biztosítása **közvetlenül vagy közvetett módon**, például harmadik fél közvetítőn keresztül történik-e.

A Csoport zéró toleranciát tanúsít a korrupcióval szemben, legyen szó akár hivatalos személyeket vagy magánszemélyeket érintő, akár közvetlen vagy közvetett korrupt tevékenységekről.



2. HIVATALOS SZEMÉLYEKET ÉRINTŐ KORRUPCIÓ

A hivatalos személyeket érintő korrupció a következőképp határozható meg: „egy hivatalos személy vagy más természetes vagy jogi személy javát szolgáló, tisztességtelen előny közvetlen vagy közvetett módon történő megígérése, felajánlása vagy biztosítása egy **hivatalos személynek** annak érdekében, hogy az adott hivatalos személy elvégezze vagy éppen ne végezze el hivatali kötelezettségeit.”

A „hivatalos személy” fogalma rendkívül tágan értelmezendő. Többek között az alábbi személyekre terjed ki:

- jogalkotási, végrehajtói, közigazgatási vagy bírósági pozíciót betöltő személyek;
- közszolgálat nyújtására és/vagy bármilyen közfeladat ellátására választott vagy kinevezett személyek, a megbízottként ilyen tevékenységet végző személyeket is beleértve;
- állami tulajdonban lévő vagy állami irányítás alatt álló vállalatok alkalmazottjai;
- a királyi család tagjai;
- nemzetközi kormányzati szervezetek köztisztviselői, valamint
- politikai pozíció várományosai, valamint egy politikai pártban jelentős pozíciót betöltő vagy döntéshozói jogkörrel rendelkező személyek.

A Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzat alkalmazásakor a hivatalos személyek közeli hozzátartozóit is hivatalos személyként kell kezelni, még akkor is, ha ők maguk nem hivatalos személyek. Ha valaki egy hivatalos személy valamelyik közeli hozzátartozójának ígér, ajánl fel vagy biztosít tisztességtelen előnyt, ugyanolyan szankciókra számíthat, mintha magának a hivatalos személynek nyújtott volna tisztességtelen előnyt.

3. MAGÁNSZEKTORBELI KORRUPCIÓ

Ha nem hivatalos személynek, hanem egy **magánszektorbeli személyeknek** ígérnek, ajánlanak fel vagy biztosítanak tisztességtelen előnyt, akkor magánszektorbeli korrupcióról beszélünk.

Ha például egy beszállító a pályázati időszakban tisztességtelen előnyt ígér vagy ajánl fel bizalmas információkért cserébe, az magánszektorbeli korrupciónak minősül, amely a törvényt és a Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzatot is sérti.

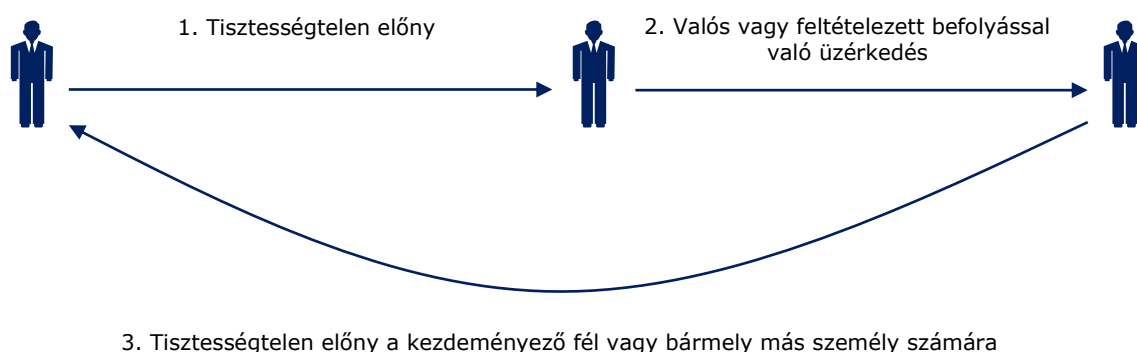
Fontos megérteni, hogy bármely értéket képviselő dolog felajánlása vagy biztosítása, illetve kérése, elfogadása vagy átvétele – akár személyesen, akár közvetítőn keresztül történik –, korrupciós gyakorlatnak minősül, és sérti a jogszabályokat és a Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzatot.



4. BEFOLYÁSSAL VALÓ ÜZÉRKEDÉS

A befolyással való üzérkedés a következőképpen határozható meg: „valamely tisztességtelen előny közvetlen vagy közvetett módon történő megígérése, felajánlása vagy biztosítása bármely személynek annak érdekében, hogy az valós vagy feltételezett befolyásával visszaélve tisztességtelen előnyt érjen el egy állami hatóságnál a kezdeményező fél vagy bármely más személy részére.”

A befolyással való üzérkedés azt is magában foglalja, amikor valaki közvetlenül vagy közvetett módon tisztességtelen előnyt kér vagy fogad el saját maga vagy bárki más számára abból a célból, hogy valós vagy vélt befolyásával visszaélve tisztességtelen előnyhöz jusson egy közigazgatási vagy állami szervnél.



A befolyással való üzérkedés a korrupció egy formája.

Egyes joghatóságok (például Franciaország, Brazília és Spanyolország) jogilag megkülönböztetik a korrupció bűncselekményét a befolyással való üzérkedéstől. Más országok, például az Egyesült Államok törvényei nem tesznek különbséget a kettő között.

Az érintett országtól és tevékenységtől függetlenül a Csoport zéró toleranciát tanúsít a befolyással való üzérkedés minden formájával szemben.

Gyakorlati szituáció

A Capgemini ajánlatot szeretne tenni a Honvédelmi Minisztérium által kiírt pályázatra egy olyan országban, amely mesterséges intelligenciára épülő megoldásokat keres. Az ajánlattételi folyamat során Ön találkozik valakivel, aki azt állítja, hogy nagyon jól ismeri az ajánlatok értékeléséért felelős tisztviselőt. Az illető azt mondja, hogy ha felajánl neki két jegyet a helyi Forma-1-es Nagydíjra, felhívja az ajánlatok értékeléséért felelős tisztségviselő figyelmét a Capgemini előnyeire, és a Capgemini javára befolyásolja a végső döntést. Mit kell tennie?

Még akkor is el kell utasítania az ajánlatot, ha könnyen meg tudná szerezni a jegyeket. A befolyás gyakorlásáért cserébe jegyeket kérni tisztességtelen gyakorlatnak számít, és azt kockáztatja, hogy befolyással való üzérkedésnek minősülő helyzetbe kerül: jogtalan előnyt (ez esetben Forma-1 versenyre szóló jegyeket) kínál valakinek abból a célból, hogy az illető a tényleges vagy vélt



befolyását egy hivatalos személynél felhasználva megkülönböztetett bánásmódot, azaz tisztességtelen előnyt szerezzen a Capgemini számára. Nem számít, hogy az illető tartja-e a szavát, vagy sem: már az is befolyással való üzérkedést jelenthet, ha Ön megadja a kért tisztességtelen előnyt.

5. KÉNYSZERÍTÉS

Kényszerítés alatt azt értjük, amikor valaki erőszak, erőszakkal való fenyegetés vagy kényszer révén próbál tisztességtelen előnyhöz jutni. A zsarolás a kényszerítés tökéletes példája.

Egyes hivatalos személyek visszaélhetnek hatáskörükkel annak érdekében, hogy jogtalan előnyökhöz jussanak, például úgy, hogy valamilyen előnyt kérnek a bíróságok elengedéséért a különféle műveletek, például az adóellenőrzések során. Ezt kényszerítésnek nevezzük.

A kényszerítés a korrupció egy formája. A kényszerítésnek való engedés a legtöbb országban korrupciós bűncselekménynek minősül.

A Csoport az érintett országtól és tevékenységtől függetlenül tiltja a kényszerítésnek való engedés minden formáját, kivéve, ha egy személy élete vagy fizikai biztonsága forog kockán.

Gyakorlati szituáció

Ön a Vállalati Ingatlankezelési osztályon dolgozik, és az alkalmazottak számára egy azonnal elfoglalható, fontos létesítményt kell keresnie. Két hónappal a határidő előtt rájön, hogy a működési engedélyt kenőpénzért cserébe szándékosan tartják vissza. A késedelem többszázézer, potenciálisan többmillió euróba fog kerülni a vállalatnak. Mit kell tennie?

Az ilyen kérés kényszerítésnek minősül, és nem teljesíthető. Még ha a kényszerítéssel kapcsolatban nem is merülnek fel személyes előnyök, a kenőpénz fizetésébe beleegyező Capgemini-alkalmazottakat vagy -megbízottakat személy szerint pénzbírsággal és börtönbüntetéssel sújthatják. Ezenkívül a Capgemini szervezet még a késedelemből és egyéb káros következményekből adódó költségeknél is nagyobb bírságokra számíthat, például eltilthatják a közbeszerzési pályázatoktól. Mindemellett a Capgemini és az érintett alkalmazott jó hírneve is sérülhet. Továbbá az ilyen viselkedés ellenkezik Értékeinkkel. **Az ilyen szabálysértéseket mindig jelentenie kell a 7. fejezetben ismertetett „SpeakUp” folyamatnak megfelelően.**



HOGYAN LEHET ELLENÁLLNI A KÉNYSZERÍTÉSNEK?

Először is mindig forduljon a Feletteséhez vagy a helyi Etikai és Megfelelőségi Tisztségviselőhöz, ha bármilyen kérdése merül fel, vagy segítségre van szüksége.

Ha szeretne jobban elmélyedni a témában, a [Resisting Extortion and Solicitation in International Transactions \(RESIST\)](#) (Ellenállás a kényszerítésnek és a kérésnek nemzetközi tranzakciók során) elnevezésű, ingyenesen elérhető eszközben számos, gyakorlati szituációkra épülő javaslatot találhat. A projektet a Nemzetközi Kereskedelmi Kamara (ICC), a Transparency International, az ENSZ Globális Megállapodása és a Világgazdasági Fórum Társulás a Korrupció Ellen elnevezésű Kezdeményezése (Partnership Against Corruption Initiative) közösen dolgozta ki.

6. ÜGYMENETKÖNNYÍTŐ JUTTATÁSOK

Az ügymenetkönnyítő juttatások olyan kis összegek, amelyeket hivatalos személyeknek fizetnek olyan rutinszerű adminisztratív tevékenységek felgyorsítása érdekében, amelyekre a fizető fél egyébként jogosult. Céljuk, hogy a hivatalos személyeket feladataik ellátására, például egy jóváhagyás vagy engedély kiadására ösztönözzék. Az ügymenetkönnyítő juttatások kifizetése gyakran készpénzben történik.

Az ügymenetkönnyítő juttatások a legtöbb országban jogellenesek.

Az ügymenetkönnyítő juttatások fizetése akkor is ellenkezik a Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzat előírásaival, ha az ilyen fizetés a helyi jogszabályok szerint jogszerű.

Gyakorlati szituáció

Vízumra van szüksége a következő indiai üzleti útjához. Sajnos a találkozót az utolsó pillanatban szervezték meg, így csak későn tudja beadni a vízumkérelmét. A Nagykövetség tisztviselője azt mondja, hogy egy kisebb összegért, 50 ausztrál dollárért cserébe másnapra megkaphatja a vízumot. Az ilyen fizetés tiltott „ügymenetkönnyítő juttatásnak” minősül?

Igen. Ha valakinek mint magánszemélynek pénzt fizet annak érdekében, hogy az Ön vízumkérelmének elbírálását előnyben részesítse más, erre a szolgáltatásra ugyanúgy jogosult személyek kérelmével szemben, az a megkülönböztetett bánásmódot cserébe nyújtott tisztességtelen előnynek minősül. Ezért ez tiltott ügymenetkönnyítő juttatás.



Gyakorlati szituáció

Vízumra van szüksége a következő indiai üzleti útjához. Sajnos a találkozót az utolsó pillanatban szervezték meg, így csak későn tudja beadni a vízumkérelmét. A Nagykövetségen elérhető „gyorsított” szolgáltatás, amellyel előre megszabott többletköltség fejében gyorsabban lehet vízumhoz jutni. Az ilyen fizetés tiltott „ügymenetkönnyítő juttatásnak” minősül?

Nem. Mivel az összeg kifizetése egy hivatal gyorsított szolgáltatásának igénybevétele érdekében történik, és az ár mindenki számára átlátható, ez nem minősül ügymenetkönnyítő juttatásnak.

7. CSALÁRD KÖNYVELÉS ÉS NYILVÁNTARTÁS-VEZETÉS

Az érintett országtól és tevékenységtől függetlenül soha nem tűrjük a könyvelési tételeknek a korrupció vagy befolyással való üzérkedés bármely formájának álcázása céljából történő manipulálását vagy meghamisítását.

A Csoport TransFORM-ban leírt könyvelési normáit mindig szigorúan be kell tartani.

Gyakorlati szituáció

Ön a Könyvelési osztályon dolgozik. Joe, az Értékesítési osztályon dolgozó barátja egy szerződésről tárgyal. Joe tisztában van azzal, hogy ügyfele borrajongó, és szeretne venni egy 1500 euró értékű, ritkaságszámba menő bort, hogy lenyűgözze az ügyfelet, és elnyerje az üzletet. Joe tudja, hogy ez a költség messze meghaladja a Capgemini ajándékokra vonatkozó összeghatárát. Régi barátságukra hivatkozva Joe arra kéri Önt, hogy egy vegyes számlára könyvelje a kiadást. Megteheti ezt?

Soha nem szabad beleegyeznie az ajándékok megtévesztő besorolására vagy a költségek álcázására irányuló kérésekbe. A könyvelés és nyilvántartások manipulálása sérti a Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzatot, és az érintett alkalmazottal szemben indított fegyelmi eljáráshoz, akár elbocsátáshoz is vezethet. Továbbá a Capgemini ajándékokra vonatkozó szabályzatának célja a megvesztegetés elkerülése. Egy ilyen drága ajándék felajánlásával Joe megvesztegetésként értelmezhető helyzetbe kerül, ami súlyos pénzbírsággal és szabadságvesztéssel büntethető bűncselekménynek számít. Ha Ön beleegyezik a kiadás megtévesztő besorolásába és a könyvelési tétel manipulálásába, az Önt is bűnrészessé teszi a szabálysértésben. A közvetlenül az alkalmazottaknak visszatérített költségeket megfelelő módon, ajándékként kell rögzíteni a költségtérítési eszközben.



B.

GYAKORLATI ÚTMUTATÓ A KOCKÁZATOS MAGATARTÁSMÓDOK ELKERÜLÉSÉHEZ

Ez a rész azt mutatja be, hogy milyen alapelveket kell követnünk, és milyen engedélyeket kell beszereznünk annak érdekében, hogy megvédjük a Csoportot a korrupciós kockázatoktól. Ismerteti mindazokat **a gyakori és széles körben elfogadott vállalati gyakorlatokat, amelyek korrupcióként értelmezhetők, ha visszaélnék velük.** Ne feledje, hogy a Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzat nem terjed ki minden olyan üzleti körülményre, amellyel mindennapi munkája során találkozhat. Azonban elegendő információt nyújt ahhoz, hogy megoldást nyújtson számos olyan problémára, amellyel várhatóan szembesülni fog. Soha ne feledje, hogy nincs egyedül, és ha kérdése merül fel, vagy ha segítségre van szüksége, mindig egyeztessen a **Felettesével** és a helyi **Etikai és Megfelelőségi Tisztviselővel**.

Ezek a követelmények a Capgemini minden igazgatójára, vezetőjére és a Csoport minden alkalmazottjára vonatkoznak. A Csoport bármelyik vállalatával kapcsolatban álló harmadik felektől, – így az ügyfelektől, a tanácsadóktól, az alvállalkozóktól, a beszállítóktól és egyéb harmadik felektől is elvárjuk, hogy betartsák ezeket az alapelveket.



1. ÜZLETI KAPCSOLATOK KEZELÉSE

1.1. Alapelvek

A Capgemini által szervezett vagy szponzorált minden rendezvénynek, valamint a harmadik feleknek felajánlott és harmadik felektől elfogadott szórakoztatásnak, étkezésnek, ajándéknak, utazásnak és szállásnak meg kell felelnie az alábbi **alapelvek** mindegyikének:

1. Meg kell felelnie az alkalmazandó jogszabályoknak és Csoportunk Szabályzatainak, valamint az elfogadó fél munkáltatója által meghatározott szabályoknak.
2. Ellenőrizhető, jogszerű üzleti célhoz kell kapcsolódnia.
3. Nem lehet célja tisztességtelen előny megszerzése vagy egy tevékenység tisztességtelen módon történő befolyásolása.
4. További követelmények:
 - i. észszerű értékűnek kell lennie,
 - ii. az elfogadó fél beosztását, a körülményeket és az alkalmat tekintve helyénvalónak kell lennie,
 - iii. nem keltheti lekötöttség érzetét vagy tisztességtelenség látszatát,
 - iv. az elfogadó fél és más személyek szemében nem tűnhet megvesztegetésnek, és
 - v. nem adható gyakran ugyanannak a személynek, illetve nem fogadható el gyakran ugyanattól a személytől.
5. **A hivatalos személynek szánt szórakoztatást (1.2), étkezést (1.3), ajándékot (1.4), valamint utazást és szállást (1.5) előzetesen jóvá kell hagyatni a helyi Etikai és Megfelelőségi Tisztviselővel. Vegye figyelembe, hogy egyes országok jogszabályai e juttatások bármelyikének felkínálást tiltják.**
6. Ezenkívül a Capgemini összes felmerülő költségét tisztességesen és pontosan kell elszámolni a Csoporthoz tartozó vállalat könyvelésében és nyilvántartásaiban.

Mielőtt olyan ajándékot, étkezést, szórakoztatást, utazást vagy szállást ajánlana fel vagy fogadna el, amely meghaladja a Csoport Utazásra és Költségekre Vonatkozó Szabályzatában meghatározott határértékeket, mindig ellenőrizze, hogy az adott juttatás összhangban áll-e a jelen Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzat alapelveivel és további feltételeivel. Azt javasoljuk, hogy ilyen esetekben mindig előre konzultáljon a Felettesével. **Felettese elutasíthat a Csoport Utazásra és Költségekre Vonatkozó Szabályzatában meghatározott határértékeket meghaladó bármilyen költségtérítési igényt.**

Ha kérdése merül fel, a helyi Etikai és Megfelelőségi Tisztviselőhöz fordulhat, és a tőle kapott írásbeli tanácsra támaszkodhat.



MI A TEENDŐ AKKOR, HA AZ ELFOGADÓ FÉL DÖNTÉSHOZATALI HATÁSKÖRREL RENDELKEZIK EGY FÜGGŐBEN LÉVŐ DÖNTÉS VONATKOZÁSÁBAN?

Ne feledje, hogy mindig fokozott körültekintéssel kell eljárnia, ha az elfogadó fél közvetlen vagy közvetett döntéshozatali hatáskörrel rendelkezik egy olyan függőben lévő vagy várható döntés vonatkozásában, amely hatással lehet a Csoport érdekeire. Ilyen esetben általában nem tekinthető helyénvalónak ajándék vagy szórakoztatás felkínálása.

A Csoport érdekeit érintő, függőben lévő vagy várható döntések a következők lehetnek:

- magán- vagy közsférabeli pályázatok kiírása;
- jogszabály- vagy rendeletváltozás, kormányzati leányvállalat átruházása; vagy
- kereskedelmi szerződés odaítélése vagy meghosszabbítása.

Ha kétségei vannak, írásban kell dokumentálnia a szórakoztatásra, étkezésre, ajándékra, utazásra vagy szállásra vonatkozó ajánlatot. Az ilyen ajánlatnak tartalmaznia kell annak elismerését, hogy a Csoportba tartozó vállalat legjobb tudomása szerint az ajánlat megfelel az alkalmazandó jogszabályoknak, hogy az ajánlat függ attól is, hogy megfelel-e az elfogadó fél munkáltatója által meghatározott irányelveknek, és hogy ennek ellenőrzése az elfogadó alkalmazott felelőssége.



1.2. Szórakoztatás

A szórakoztató rendezvényekre – például színházi előadásokra, koncertekre, sporteseményekre, konferenciákra, múzeumlátogatásokra, szemináriumokra vagy Capgemini-rendezvényekre – szóló meghívások törvényes lehetőséget biztosítanak az ügyfelekkel vagy beszállítókkal való kapcsolatépítésre. Az ilyen meghívások azonban a tisztességtelenség látszatának kockázatát is magukban rejtik.

Ezért szórakoztatásra vonatkozó meghívás felajánlása vagy elfogadása csak akkor megengedett, ha az alábbi feltételek mindegyike teljesül:

- Megfelel az **alapelveknek** (1.1).
- Teljesülnek a következő **további feltételek**:
 - a Csoportba tartozó vállalat alkalmazottja jelen van a rendezvényen;
 - a Csoport Utazásra és Költségekre Vonatkozó Szabályzatában az étkezésekre és külső meghívásokra vonatkozóan meghatározott országokénti küszöbértéket kell referenciaként használni, és amennyiben a harmadik fél munkáltatója ennél alacsonyabb értéket engedélyez, azt tiszteletben kell tartani;
 - a szórakoztatás legális és társadalmilag elfogadható.

A küszöbértékeket meghaladó szórakoztatás esetén a meghívó elküldése előtt Felettese előzetes jóváhagyását kell kérnie. Ha Ön fizeti a költségeket, majd visszatérítést kér, a Felettes jóváhagyása a költség-visszatérítési kérelem jóváhagyásával is történhet.

Ha kérdése merül fel, a helyi Etikai és Megfelelőségi Tisztviselőhöz fordulhat, és a tőle kapott írásbeli tanácsra támaszkodhat.

Gyakorlati szituáció

Ön felügyel egy projektet, amelynek keretében beszállítókkal is együttműködik. A pályázat kiírásakor az egyik potenciális beszállító meghívja Önt egy rangos tenisztorna egyik meccsére. Mi a legmegfelelőbb magatartás ebben a helyzetben?

El kell utasítania ezt a meghívást. Ha a beszállító a meghívásért cserébe nem helyénvaló ellentételezést, például bizalmas műszaki információkat vár Öntől, akkor összeférhetlenséget jelentő és akár korrupcióként is értelmezhető helyzetbe kerülhet. Emlékeztetőül: egy pályázat kiírásakor minden beszállítónak ugyanazokhoz az információkhoz kell hozzáférnie.

Az ajánlatról írásban értesítenie kell a Felettesét is, és meg kell beszélnie vele a helyzetet a beszállítóval kapcsolatos megfelelő lépések meghatározása érdekében.



1.3. Étkezések

Az étkezés közben folytatott üzleti tárgyalások bevett gyakorlatnak számítanak az üzleti világban. A harmadik feleknek felajánlott, illetve harmadik felektől elfogadott étkezés akkor megengedett, ha az alábbi feltételek mindegyike teljesül:

- Megfelel az **alapelveknek** (1.1).
- Teljesülnek a következő **további feltételek**:
 - Az étkezés közvetlenül kapcsolódik valamilyen üzleti üggyhöz, pl. tárgyalás közben kerül rá sor, vagy az étkezés célja üzleti megbeszélés folytatása.
 - Az étkezés értéke megfelel a helyi vagy más alkalmazandó normák szerinti szokásos üzleti célú étkezések értékének, illetve helyénvaló a megvendégelt személy beosztását, a körülményeket és az alkalmat tekintve. Az elfogadható érték meghatározásához a Csoport Utazásra és Költségekre Vonatkozó Szabályzatában meghatározott országonkénti küszöbértékeket kell referenciaként használni. Ha az ügyfél alkalmazandó szabályzata a nálunk megengedhető értékeknél alacsonyabb értékeket szab meg, azokat tiszteletben kell tartani.

A küszöbértékeket meghaladó étkezések esetén Felettese jóváhagyását kell kérnie. A Felettes jóváhagyása a költség-visszatérítési kérelem jóváhagyásával is történhet.

Ha kérdése merül fel, a helyi Etikai és Megfelelőségi Tisztviselőhöz fordulhat, és a tőle kapott írásbeli tanácsra támaszkodhat.

Gyakorlati szituáció

Üzleti célú étkezést szeretne szervezni az egyik ügyfelével. Úgy gondolja, hogy az étkezés a Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzat minden alapelvének és további feltételének megfelel, azzal a kivétellel, hogy az egy főre jutó költség 25%-kal meghaladja az Ön országára vonatkozóan a Csoport Utazásra és Költségekre Vonatkozó Szabályzatában meghatározott küszöbértéket. Mit kell tennie?

A Csoport Utazásra és Költségekre Vonatkozó Szabályzatában a külső étkezésekre vonatkozóan meghatározott küszöbértékek hasznos referenciaként szolgálnak a Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzatnak való megfelelés ellenőrzéséhez. A körülményektől, az alkalomtól és a megvendégelni kívánt személy beosztásától függően azonban előfordulhat, hogy a meghatározott küszöbértékek túllépése sem sérti a Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzatot. Ilyen esetben fontos mérlegelni és esetleg dokumentálni is, hogy az étkezés miért indokolt az adott körülmények között, és miért nem jelent korrupciós kockázatot.

Mindig konzultáljon Felettesével, hogy egyetértsenek a megfeleléssel kapcsolatban végzett értékelést illetően, ha pedig kérdései merülnek fel, az értékelést továbbíthatja a helyi Etikai és Megfelelőségi Tisztviselőnek. Ha előzetesen nem vonja be Felettesét a folyamatba, akkor előfordulhat, hogy Felettese elutasítja az Ön költség-visszatérítési kérelmét.



Gyakorlati szituáció

Egy pályázati eljárás során információkat szeretne szerezni a versenytársak ajánlatáról. Jól ismeri az egyik versenytárs egy munkatársát. Meghívhatja vacsorázni, hogy kötetlen beszélgetést folytasson vele?

Nem, ez összeférhetlenség vagy akár korrupciós kísérlet látszatát is keltheti. A folyamatban lévő pályázati eljárások során soha nem hívhatja meg a versenytársakat vacsorázni, és Önnek is vissza kell utasítania minden ilyen meghívást. Általános szabály, hogy soha nem próbálhat meg nyilvánosan el nem érhető információkat szerezni egyetlen versenytárustól sem.

1.4. Ajándékok

A kis személyes ajándékok gyakran a helyi szokások vagy kultúra részét képezik. A Capgemini alkalmazottjai soha nem kérhetnek és nem követelhetnek ajándékokat. Bár erősen ellenezzük, a harmadik feleknek adott vagy harmadik felektől kapott ajándékok megengedettek, ha az alábbi feltételek mindegyike teljesül:

- Megfelel az **alapelveknek** (1.1).
- Teljesülnek a következő **további feltételek**:
 - Az ajándék jelképes értékű. Az elfogadható érték meghatározásához a **Csoport Utazásra és Költségekre Vonatkozó Szabályzatában** meghatározott országonkénti küszöbértéket kell referenciaként használni. Ha az ügyfél alkalmazandó szabályzata a nálunk megengedhető értékeknél alacsonyabb értékeket szab meg, akkor tiszteletben kell tartani az ügyfél küszöbértékeit.
 - Ajándék csak üzleti partnernek adható, az üzleti partner családtagjainak vagy barátainak nem.
 - Kézpénz vagy készpénzzel egyenértékű dolog, pl. ajándékutalvány vagy előre kifizetett utalvány nem adható ajándékba.

A kis értékű, szokványos ajándékokon (például a cég emblémájával ellátott ajándéktárgyakon) kívül minden átadni vagy elfogadni kívánt ajándékot előre jóvá kell hagyatnia a Felettesével. Ha kivételes esetben az ajándékot közvetlenül egy alkalmazott vásárolja meg, a Felettes jóváhagyása a költség-visszatérítési kérelem jóváhagyásával is történhet.

Ha kérdése merül fel, a helyi Etikai és Megfelelőségi Tisztviselőhöz fordulhat, és a tőle kapott írásbeli tanácsra támaszkodhat.



Gyakorlati szituáció

Az egyik beszállító a vállalataemblémájával ellátott órát szeretne Önnek ajándékozni. Elfogadhatja?

Ha szerény értékű reklámóráról van szó, akkor elfogadhatja. Ha azonban az óra jelentős értéket képvisel, vissza kell utasítania az ajándékot. Ha az ajándék értéke meghaladja a Csoport Utazásra és Költségekre Vonatkozó Szabályzatában meghatározott országonkénti küszöbértéket, tájékoztatnia kell az ajándékról a Felettesét.

Gyakorlati szituáció

Közvetlenül a kínai újév előtt üzleti útra utazik Kínába. Úgy hallotta, hogy a kínai újév alatt az emberek hagyományosan szerencsepénzt rejtő, piros színű borítékot adnak egymásnak ajándékba, különösen a gyerekeknek. Mivel a Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzat ellenzi az ajándékozást, még soha nem vásárolt ajándékot egyetlen ügyfelének sem. Tisztában van azzal, hogy most fontos lenne ajándékot adni, de mi számít „jelképes értékű” ajándéknak? Mi a helyzet a szerencsepénzt rejtő piros borítékokkal?

Jelképes értékű ajándékok alatt általában a Csoport nevével vagy védjegyeivel ellátott emléktárgyakat és reklámtárgyakat, például bögréket, tollakat és naptárakat értünk. Ezek az ajándékok mind elfogadhatónak számítanak. További szerény értékű ajándék lehet még egy virágcsokor, egy könyv vagy egy gyümölcskosár is. Ha azonban szerencsepénzt rejtő piros borítékot ajándékozik az ügyfele gyermekeinek, azzal két ponton is megsérti a Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzat követelményeit:

1. szigorúan tilos készpénzt vagy készpénzzel egyenértékű dolgot, például ajándékutalványt vagy előre kifizetett utalványt ajándékozni;
2. szigorúan tilos ajándékot adni olyan személynek, akivel nem áll üzleti kapcsolatban – ez esetben az ügyfél gyermekeinek.

Ezért azt javasoljuk, hogy inkább egy narancssal teli kosarat adjon ajándékba – ami szintén a hagyomány részét képezi.

1.5. Utazás és szállás

Bizonyos korlátozott körülmények között harmadik felek utazási és szállásköltségeinek megfizetésére lehet szükség, például a Csoporthoz tartozó vállalat létesítményeibe látogató vagy a Capgemini rendezvényein részt vevő harmadik felek esetében. Minden ilyen meghívásnak meg kell felelnie a következő feltételeknek:

- Megfelel az **alapelveknek** (1.1).
- Teljesülnek a következő **további feltételek**:



- A meghívás nem tartalmazhatja vagy fedezheti további utazások vagy kirándulások költségeit.
- A megtett távolságnak és a tartózkodás időtartamának észszerűnek és helyénvalónak kell lennie, és jogos üzleti indokokon kell alapulnia.
- A meghívásnak meg kell felelnie a Csoport Utazásra és Költségekre Vonatkozó Szabályzatának.
- A hivatalos személyek utazási és szállásköltségeinek kifizetését, amennyiben az jogilag megengedhető, közvetlenül a szolgáltató (pl. légitársaság, hotel) vagy a hivatalos személy munkáltatója felé kell intézni.
- Ajándék csak üzleti partnernek adható, az üzleti partner családtagjainak vagy barátainak nem.
- A költségek nem haladják meg azt az összeget, amelyet a Csoport egy vállalatának azonos beosztású alkalmazottja költene el ugyanarra az úti célra történő utazásra.

A harmadik felekre kiterjesztett utazási és szállásköltségeket előzetesen jóvá kell hagyatnia a Felettesével.

A harmadik felektől elfogadott utazásoknak és szállásoknak is meg kell felelniük a fenti elveknek.

Ha kérdése merül fel, a helyi Etikai és Megfelelőségi Tisztviselőhöz fordulhat, és a tőle kapott írásbeli tanácsra támaszkodhat.

Gyakorlati szituáció

Egyik ügyfele szeretne ellátogatni a Capgemini egy indiai Kézbesítési Központjába. Ön nem biztos abban, hogy kinek kellene állnia a költségeket. A repülőút és a szállás mellett egy helyi városnéző kirándulást is meg szeretne szervezni a látogatás részeként. Mi a helyes megközelítés ilyen helyzetben?

Nincs azzal semmi probléma, ha látogatást szervez a Capgemini létesítményeibe. Azonban az utazás és a szállás megszervezésekor körültekintően kell eljárnia:

1. Ellenőriznie kell, hogy ügyfelére vonatkoznak-e a saját korrupcióellenes vagy egyéb alkalmazandó vállalati szabályzatában megfogalmazott korlátozások. Ha igen, akkor azokat be kell tartania.
2. Ha Ön fizeti az ügyfél költségeit, meg kell felelnie a fent említett alapelveknek (1.1) és további feltételeknek. Az ügyfél számára a helyszínen szervezett szórakoztató programok vagy helyi városnéző kirándulások nem foglalhatnak magukban plusz utazást vagy plusz éjszakai szállást, és mindig meg kell felelniük a szórakoztatásra vonatkozó szabályoknak (1.3).



1.6. Szponzorálás, Marketing- és Értékesítési Rendezvények

A szponzorálás, valamint a Marketing- és Értékesítési Rendezvények helyénvaló és jogszerű üzleti gyakorlatnak számítanak. Fontos felismerni azonban, hogy a helytelen vagy túlzott szponzorálás, valamint Marketing- és Értékesítési Rendezvények a megvesztegetés vagy a korrupció olyan formáját jelenthetik, amelyet a törvény és a Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzatunk egyaránt tilt.

A Capgemini két típusú rendezvényt szervez vagy szponzorál:

Az **üzleti promóciós rendezvények** közvetlenül kapcsolódnak üzleti tevékenységeinkhez. Ilyenek például a kiállítások, a kereskedelmi vásárok vagy a konferenciák. Ezek általában cégek közötti reklámozást és személyes értékesítést kombináló, nagyszabású rendezvények. Ezek a rendezvények lehetőséget kínálnak a Capgemini számára arra, hogy növelje márkaismertségét, és bemutassa képességeit a piacon, azaz az ügyfelek, a leendő ügyfelek és a partnerek számára. Ilyen rendezvények többek között az alábbiak:

- az általunk a Capgemini ügyfeleinek szervezett rendezvények;
- a Capgemini szponzorként való részvétele az üzleti partnereink által szervezett rendezvényeken (pl. Dreamforce); vagy
- a Capgemini szponzorként való részvétele ágazati vagy iparági rendezvényeken (pl. European Utility Week, Mobile World Congress).

A **nem üzleti célú** rendezvények – amelyeket mi szervezünk, vagy amelyeket pénz, áruk vagy szolgáltatások biztosításával szponzorálunk – célja általában a Capgemini Csoport vagy a Capgemini márka népszerűsítése – támogatást nyújthatunk például azért cserébe, hogy márkánk megjelenjen egy rendezvényen és/vagy a médiában. Még ha az ilyen rendezvények nem is kapcsolódnak közvetlenül az üzleti tevékenységeinkhez, hozzájárulnak a Csoport márkaismertségéhez, valamint a Csoport reklám- és promóciós stratégiájához; lehetőséget adnak az ügyfelekkel, beszállítókkal és partnerekkel való törvényes kapcsolatépítésre; és segítenek abban, hogy növeljük vállalatunk vonzerejét a munkaerő piacon. Ilyen rendezvények lehetnek többek között az alábbiak:

- a Capgemini Marketing- és Kommunikációs osztálya, Értékesítési osztálya, Társadalmi Felelősségvállalásért Felelős osztálya vagy HR osztálya által szervezett sport-, kulturális vagy PR-rendezvények; vagy
- valamilyen sport-, kulturális, oktatási vagy intézményi szervezet által szervezett és a Capgemini által szponzorált rendezvények.

A szponzorálást, valamint a Marketing- és Értékesítési rendezvényeket meg kell különböztetni az adományoktól, amelyek jótékonyági alapítványoknak adhatók az alábbi 2.2. pontban leírtaknak megfelelően.

> **A szponzorálás, valamint a Marketing- és Értékesítési rendezvények jóváhagyására vonatkozó szabályok**



Az alkalmazottak és a Capgemini Csoport nevében eljáró más természetes vagy jogi személyek soha nem szervezhetnek vagy szponzorálhatnak ilyen rendezvényeket, kivéve, ha (i) **minden alapelv** (1.1) és (ii) az alábbi **további feltételek** is teljesülnek:

- A rendezvénynek összhangban kell állnia a Csoport stratégiájával és a Marketing- és Kommunikációs/Értékesítési osztály irányelveivel, valamint a Csoport Hét Értékével és Üzleti Etikai Kódexével.
- A Capgemini által meghívott harmadik feleknek (pl. ügyfeleknek, partnereknek, befolyásos piaci szereplőknek) nyújtott természetbeni juttatásoknak összhangban kell állniuk a meghívásra és szórakoztatásra (1.2), az étkezésekre (1.3), az ajándékozással (1.4), valamint az utazásra és szállásra (1.5) vonatkozó alapvető szabályokkal és további feltételekkel.
- A rendezvényekre azonban nem vonatkoznak a Csoport Utazásra és Költségekre Vonatkozó Szabályzatában a szórakoztatásra (1.2), az étkezésekre (1.3), az ajándékozással (1.4), valamint az utazásra és szállásra (1.5) vonatkozóan megállapított küszöbértékek. A természetbeni juttatásokat a helyi Marketing- és Kommunikációs osztály vagy az Értékesítési osztály összességében értékeli az ebben a szakaszban ismertetett irányelvek szerint.
- Harmadik felek által rendezett rendezvények szponzorálása esetén **átvilágítást** kell végezni a rendezvény szervezőjén az 5. fejezetben (Harmadik felek átvilágítása) meghatározottaknak megfelelően.

Annak érdekében, hogy az üzleti promóciós rendezvények és a nem üzleti célú rendezvények a Csoport márkájának népszerűsítésére és erősítésére irányuló üzleti célt szolgálják, és ne kelthessék szabálytalanság látszatát, minden ilyen rendezvény esetén az alábbi személyek előzetes, írásos jóváhagyását kell kérni:

- az üzleti egység/globális üzletág/stratégiai üzleti egység megfelelő vezetője, a kérést kezdeményező egységnek megfelelően, és
- az országos/stratégiai üzleti egységért felelős/globális üzletágért felelős marketing- és kommunikációs igazgató(k).

Az országos/stratégiai üzleti egységért felelős/globális üzletágért felelős marketing- és kommunikációs igazgatóknak folyamatosan átfogó, naprakész nyilvántartást kell vezetniük a térségükben működő összes vállalat által szponzorált vagy szervezett minden szponzorálásról és marketingrendezvényről, hogy azok bármikor ellenőrizhetőek legyenek, és ezt a nyilvántartást minden év végén be kell küldeniük a Csoport Marketing- és Kommunikációs osztályának.

További kikötések:

- az alacsony szintű korrupciós kockázatot jelentő országokban (ahol [a Transparency International Korrupcióérzékelési Indexe](#) legalább 50) a 30 000 euró értéket meghaladó szponzorálások és rendezvények esetén,
- a közepes és magas szintű korrupciós kockázatot jelentő országokban (ahol [a Transparency International Korrupcióérzékelési Indexe](#) kisebb, mint 50) a 15 000 euró értéket meghaladó szponzorálások és rendezvények esetén

a helyi Marketing- és Kommunikációs osztálynak további jóváhagyást kell kérnie a **Csoport Marketing- és Kommunikációs osztályától**.



A Capgemini Értékesítési csapatai által a Marketing- és Kommunikációs osztály közreműködése nélkül szervezett vagy szponzorált rendezvények olyan értékesítési rendezvénynek minősülnek, amelyekhez a Marketing- és Kommunikációs osztály jóváhagyása helyett az illetékes értékesítési igazgató(k) és a megfelelő üzleti egység/globális üzletág/stratégiai üzleti egység vezetőjének jóváhagyására van szükség.

A kérelmezők feladata a marketing- és megfelelőségi elemzés végrehajtása, és annak benyújtása jóváhagyásra a fentiekben felsorolt illetékes vezetőknek és igazgatóknak.

A megfelelőségi elemzéssel kapcsolatos kétségek esetén a marketing- és kommunikációs vagy értékesítési igazgatóknak tanácsot kell kérniük a helyi Etikai és Megfelelőségi Tisztviselőtől. **Ha egy rendezvényre hivatalos személyeket is meghívunk, vagy ha egy rendezvény szervezésében hivatalos személyek is érintettek, akkor a marketing- és kommunikációs igazgatóknak és az értékesítési igazgatóknak rendszeresen egyeztetniük kell a helyi Etikai és Megfelelőségi Tisztviselővel.**

Gyakorlati szituáció

A Capgemini Csoport szponzorálja a Rugby 7s versenyt Dubajban. Meghívhatja a rendezvényre egy ügyfelét vagy partnerét, és felajánlhat neki utazást és/vagy szállást?

A szponzorálási tevékenységet, annak finanszírozását és a Capgemini által meghívott személyek számára nyújtott természetbeni juttatásokat a szponzorálásra, valamint a Marketing- és Értékesítési rendezvényekre vonatkozó szabályoknak megfelelően kell engedélyezni (1.6). Meghívhat erre a rendezvényre bizonyos személyeket a vállalat márkaképének népszerűsítése érdekében, amennyiben:

- a meghívás megfelel az utazásra és szállásra vonatkozó szabályoknak (1.5);
- a meghívást engedélyezték a szponzorálási tevékenységet jóváhagyó személyek (1.6); és
- a meghívás tiszteletben tartja az ügyfél, illetve a partner vonatkozó szabályzatait.

2. POLITIKAI HOZZÁJÁRULÁSOK ÉS JÓTÉKONYSÁGI ADOMÁNYOK

2.1. Politikai hozzájárulások

Bár a Csoport részt vesz a működési területein élő közösségek életében, szabályzata szerint a Csoport sem közvetlenül, sem közvetve, harmadik félen keresztül nem nyújthat semmilyen pénzbeli vagy természetbeni hozzájárulást semmilyen politikai szervezet számára.



Gyakorlati szituáció

Egy ügyfél arra kéri a Capgeminit, hogy járuljon hozzá egy politikai kampányához. Jogában áll ilyen adományt adni?

Nem. Szabályzata szerint a Capgemini nem járulhat hozzá anyagilag semmilyen politikai szervezet működéséhez, még akkor sem, ha az adott szervezetet személyesen Ön egyébként támogatná.

Gyakorlati szituáció

Egy politikai jelölt a jogalkotói kampányának finanszírozására kéri Önt. Jogában áll ilyen adományt adni?

Igen, de csak akkor, ha a hozzájárulást Ön mint magánszemély adja, ahhoz nem társul a Csoport neve, és a hozzájárulásból nem származik előnye annak a vállalatnak, amelynél Ön dolgozik.

2.2. Jótékonysági adományok

A Capgemininél arra törekszünk, hogy közvetlen és fenntartható pozitív hatást fejtsünk ki azokban a közösségekben, amelyekben élünk és működünk, és hogy a vállalati társadalmi felelősségvállalást (Corporate Social Responsibility – CSR) alapvető üzleti stratégiánk szerves részévé tegyük. Fontos azonban felismerni, hogy a jótékonysági adományok összeférhetetlenséget okozhatnak, vagy a megvesztegetés vagy a korrupció olyan formájának minősülhetnek, amelyet a törvény és a Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzat egyaránt tilt.

A Capgemininél két fő forrást különböztetünk meg a jótékonysági adományok terén:

- a Társadalmi Felelősségvállalásért Felelős osztály által a társadalmi felelősségvállalási stratégia előmozdítása érdekében azonosított jótékonysági adományok, és
- helyben, az adott közösség érdekeit szem előtt tartva meghatározott jótékonysági adományok.

A **társadalmi felelősségvállalás előmozdítását szolgáló stratégiai adományok** akkor minősülnek társadalmi felelősségvállalással kapcsolatos forráselosztásnak, ha összhangban állnak a Csoport társadalmi felelősségvállalással kapcsolatban közzétett stratégiájával (pl. Digitális Integráció, Környezeti Fenntarthatóság és Diverzitás), és az alkalmazandó jogszabályi és adózási követelmények szerint adománynak minősülnek.

A jótékonysági adományok akkor **közösségvezéreltek**, ha helyben szponzorálják őket, a vonatkozó jogszabályi és adózási követelmények szerint adománynak minősülnek, de nem felelnek meg a társadalmi felelősségvállalással kapcsolatban közzétett stratégia kritériumainak. Ilyen, helyi közösségek által vezérelt adománynak számít például az, ha a helyi kórház javára egy asztalt foglal egy gálavacsorán, és megfizeti annak díját. Fontos megjegyezni, hogy az ilyen típusú jótékonysági adományok, amelyeket gyakran partnereinken vagy ügyfeleinken keresztül kezdeményezünk, különös éberséget igényelnek az összeférhetlenség elkerülése érdekében.



> A jótékonyági adományok jóváhagyására vonatkozó szabályok

Az alkalmazottak és a Capgemini Csoport nevében eljáró más természetes vagy jogi személyek soha nem adhatnak jótékonyági adományokat, kivéve, ha teljesülnek az **alábbi feltételek**:

- Elegendő információ áll rendelkezésre az adományozás céljáról ahhoz, hogy megállapíthassuk, hogy az összeegyeztethető-e Csoportunk Hét Értékével és Üzleti Etikai Kódexével.
- A kedvezményezett törvényes jótékonyági szervezet, amelyen az adományozás **előtt** átvilágítást végzünk az 5. fejezetben (Harmadik felek átvilágítása) meghatározottaknak megfelelően.
- Az adományozással kapcsolatos esetleges összeférhetlenséget – akkor is, ha az csak vélt összeférhetlenség – nyilvánosságra hozták és megszüntették.
- Minden egyéb felmerült etikai aggályt megfelelően megoldottak.
- A kifizetések soha nem a pénztárból vagy egy magánszemély magánszámlára történnek.
- A kedvezményezett vállalja, hogy írásos, a kapott összeget pontosan tükröző átvételi elismervényt ad az adományról.
- Az adományt tisztességesen és pontosan rögzítik a Csoporthoz tartozó vállalat és a Csoport könyvelésében és nyilvántartásaiban.
- A lehetséges jövőbeli ellenőrzésekre való tekintettel minden dokumentációt megőriznek.

A jótékonyági adományok esetében az adott ország helyi Etikai és Megfelelőségi Tisztviselőjének jóváhagyása mellett az alábbiak jóváhagyására is szükség van:

- a Társadalmi Felelősségvállalásért Felelős osztály a költség társadalmi felelősségvállalási forráselosztásként való elszámolásához, illetve
- az érintett vezetőségi egység/üzleti egység/globális üzletág/stratégiai üzleti egység vezetője vagy az üzletágért felelős országos vezető a közösségvezérelt adományok esetén.

Ezenkívül az alábbi küszöbértékeket meghaladó adományokhoz a Capgemini Csoport főtitkárának a jóváhagyása is szükséges:

- 15 000 euró az alacsony szintű korrupciós kockázatot jelentő országokban (ahol [a Transparency International Korrupcióérzékelési Indexe](#) legalább 50), vagy
- 5000 euró a közepes és magas szintű korrupciós kockázatot jelentő országokban (ahol [a Transparency International Korrupcióérzékelési Indexe](#) kisebb, mint 50).

A helyi Etikai és Megfelelőségi Tisztviselőknak folyamatosan átfogó és naprakész nyilvántartást kell vezetniük a térségükben működő összes vállalat nevében jóváhagyott minden jótékonyági adományról, hogy azok bármikor ellenőrizhetőek legyenek.



Gyakorlati szituáció

Munkahelyén arra kéri, hogy adományozzon valamekkora összeget egy jótékonyági szervezetnek. Mit kell tennie?

Saját nevében bármikor adományozhat pénzt jótékonyági szervezeteknek. Ha azonban annak a Csoporthoz tartozó vállalatnak a nevében szeretne adományozni, amelyiknél dolgozik, a fentebb ismertettek szerint vegye fel a kapcsolatot az ilyen ügyek jóváhagyásáért felelős személlyel és a helyi Etikai és Megfelelőségi Tisztviselővel.

Gyakorlati szituáció

Egy ügyfél arra kéri a Capgeminit, hogy egy olyan jótékonyági alapítványt támogasson pénzügyileg, amelynek igazgatótanácsában ez az ügyfél is benne van. Mit kell tennie?

Az összeférhetlenség elkerülése érdekében alaposan meg kell fontolni ezt a kérést. A jótékonyági adomány soha nem lehet üzleti szerződés megújításának feltétele, és nem hagyható jóvá, illetve nem adható át, amíg folyamatban van egy ajánlattételi folyamat, ha azt „tiszteztelen előny” kéréseként vagy biztosításaként lehet értelmezni. Mielőtt elindítaná a kérés engedélyeztetését az Etikai és Megfelelőségi osztály által meghatározott folyamaton keresztül, az ügyfelek és a Capgemini érdekeinek védelme érdekében mindig győződjön meg arról, hogy az adomány semmilyen kötelezettséget nem von maga után.

3. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

Összeférhetlenség akkor merül fel, ha személyes pénzügyi vagy egyéb érdekeink (akár saját érdekeink, akár hozzátartozóink érdekei) ténylegesen vagy potenciálisan befolyásolják szakmai feladataink és kötelezettségeink objektív végrehajtását, vagy ezt a látszatot kelthetik. Egyszerűen fogalmazva: összeférhetlenség áll fenn, ha valaki személyes haszonszerzés érdekében *visszaélhetne* hivatalos pozíciójával. Az összeférhetlenség korrump tevékenységekhez vezethet, ha valaki személyes haszonszerzés érdekében *valóban* visszaél a helyzetével.

Az összeférhetlenség önmagában még nem jelent problémát – mindannyiunknak van magánéltünk a Capgemini kívül. A lényeg az, hogy tudatában legyünk a tényleges, potenciális vagy vélt összeférhetlenség tényének, és megfelelően tájékoztassuk a vállalatot az ilyen érdekellentétekről.

Egyes gyakori helyzetek tényleges, potenciális vagy vélt összeférhetlenséget jelenthetnek:

- Ha egy üzleti partnerrel való kapcsolat ténylegesen vagy látszólag befolyásolhatja a Csoport vállalatai iránti hűségünket, vagy azt a képességünket, hogy a Csoport érdekét szem előtt tartva hozzuk meg üzleti döntéseinket.
- Ha a Csoporthoz tartozó vállalat tulajdonának használata vagy az üzleti tevékenységeink során megszerzett információk minket vagy egy hozzátartozónkat előnyhöz juttathatnak.

Az alkalmazottaknak haladéktalanul tájékoztatniuk kell a Felettesüket a tényleges, potenciális vagy vélt összeférhetlenséget jelentő helyzetekről, a Feletteseknek pedig a Csoportszintű Összeférhetlenségi Szabályzatban ismertetett eljárás szerint kell kezelniük az ilyen bejelentéseket. A potenciális konfliktusok helyes kezelésével kapcsolatos kérdések vagy bizonytalanság esetén



forduljon a helyi Etikai és Megfelelőségi Tisztviselőhöz.

Az alkalmazottnak mindig saját, személyes érdekeiktől függetlenül, a Csoport érdekeit szem előtt tartva kell meghozniuk döntéseiket.

Annak megállapításához, hogy egy adott helyzet összeférhetetlenséget okozhat-e, tegye fel magának a következő kérdéseket:

- Hogyan értékelné a helyzetet egy Capgeminin kívüli személy? Kényelmetlenül érezné magát, ha az egyik kollégájának tudomása lenne róla? Mit tenne, ha egy csapattársáról megtudná, hogy ilyen helyzetben van?
- Ön vagy bármelyik hozzátartozója hasznot húzna a harmadik féllel való kapcsolatból?
- A helyzet várhatóan hatással lenne a Capgemininél hozott döntéseire?
- Úgy érzi, hogy a harmadik féllel fennálló kapcsolata miatt lekötöztette a harmadik félnek?
- Tűnhet úgy, hogy a harmadik féllel való kapcsolata befolyásolhatja azt a képességét, hogy a Capgemini érdekeit szem előtt tartva hozzon döntéseket?

Ha a fentiek bármelyikére „Igen” vagy „Talán” a válasz, akkor tényleges, potenciális vagy vélt összeférhetlenségről van szó. Ilyen esetben tájékoztatnia kell erről a Felettesét.

Gyakorlati szituáció

Egyik hozzátartozójának munkaköre megköveteli, hogy azon a területen folytasson üzleti tevékenységet a Capgeminivel, amelyen Ön döntési hatáskörrel rendelkezik, például:

- **Egyik hozzátartozója egy olyan beszállítójánál dolgozik, amely a közelmúltban ajánlatot tett a Capgemininek, és az Ön Felettese azt szeretné, ha Ön is csatlakozna az ajánlatok (többek között a hozzátartozója által benyújtott ajánlat) értékelését végző csapathoz.**
- **Egyik hozzátartozója a Capgemini egyik ügyfelénél dolgozik, és az Ön Felettese azt szeretné, ha Ön is csatlakozna az ügyfélnek szóló ajánlat kidolgozását végző csapathoz.**

Ezeket a helyzeteket azonnal jelentenie kell a Felettesének, amint tudomást szerez róluk. A Felettese megteszi a szükséges lépéseket annak megállapítására, hogy szükség van-e további intézkedésekre. Általánosságban nem helyénvaló, ha alkalmazottjaink befolyással vagy döntéshozói hatáskörrel rendelkeznek egy hozzátartozójukkal kapcsolatban. A helyzet tisztázása érdekében forduljon a helyi Etikai és Megfelelőségi Tisztviselőhöz.

4. LOBBIZÁS

Lobbizás alatt olyan tevékenységet értünk, amelynek célja egy nyilvános döntés, különösen egy törvény vagy szabályozási aktus tartalmának befolyásolása. Sok országban, például Franciaországban a lobbizás törvényileg szabályozott tevékenység, amelyre szigorú erkölcsi szabályok vonatkoznak, és amelyet bizonyos feltételek teljesülése esetén nyilvános jegyzékbe kell venni.



Csoportunknál a lobbizás **kizárólag** a Csoport vezérigazgatójának konkrét jóváhagyásával megengedett. A Csoport nevében végzett lobbitevékenységeknek átláthatónak kell lenniük, és összhangban kell állniuk az alkalmazandó jogszabályokkal.

5. HARMADIK FELEK ÁTVILÁGÍTÁSA

A harmadik felek korrupcióellenes szempontból kockázatot jelenthetnek. Például:

- az ügyfelek csúszópénzt kérhetnek;
- a beszállítók és közvetítők díjaik egy részét arra használhatják fel, hogy Capgemini nevében megvesztegessenek valakit – akár anélkül, hogy erről minket tájékoztatnának;
- egy harmadik fél tulajdonosa egy olyan személy lehet, vagy egy harmadik fél egy olyan személlyel állhat kapcsolatban, akit a Capgemini befolyásolni szeretne – ez összeférhetetlenséget eredményez, amelyet azonosítani és kezelni kell.

A Capgemini számára harmadik felek, például ügyfelek, közvetítők vagy beszállítók (pl. tanácsadók, alvállalkozók, valamint árukat és szolgáltatásokat nyújtó egyéb szolgáltatók) toborzásáért vagy szerződtetéséért felelős alkalmazottaknak ellenőrizniük kell, hogy az adott harmadik fél rendelkezik-e a szükséges képesítésekkel, és az üzleti tisztesség terén jó hírnévnek örvend-e.

A harmadik felek értékelésére szolgáló eljárásokat úgy alakítottuk ki, hogy arányosak legyenek az ilyen harmadik felekkel kapcsolatban potenciálisan felmerülő korrupciós kockázatokkal, az időről időre felülvizsgált Csoportszintű korrupcióellenes kockázati térkép szerint. A korrupciós kockázat eltérő lehet a különböző joghatósági területek, üzletágak és harmadik felek esetén, és a kockázat szintjét az adott féllel fennálló kapcsolat természete, a tranzakciók mérete és összetettsége, valamint az is befolyásolja, hogy sikerül-e azonosítani a potenciális korrupcióra figyelmeztető jeleket. Az átvilágítás szintjét úgy alakítottuk ki, hogy ezeket a tényezőket mind figyelembe vegye.

Minden harmadik felet a Csoport Harmadik Félre Vonatkozó, Korrupcióellenességgel és Kereskedelmi Szankciókkal Kapcsolatos Átvilágítási Szabályzatának megfelelően kell ellenőrizni.

Gyakorlati szituációk

Y-t beszállítóként szeretné szerződtetni. Mit kell ehhez tennie?

A megfelelő eljárás szerint el kell végeznie a beszállító átvilágítását.

Ajánlatot szeretne tenni a W által Malajziában kiírt nyilvános pályázati felhívásra. Mit kell ehhez tennie?

A megfelelő eljárás szerint el kell végeznie az ügyfél átvilágítását.



Gyakorlati szituáció

Az Értékesítési csapat tagjaként új üzleti lehetőségeket szeretne szerezni egy bizonyos szektorban. Felkeresi Önt egy ismert üzletember, Y úr, és elmondja, hogy „sikerdíj”, azaz az új értékesítések értékének bizonyos százalékaért cserébe segíteni tud Önnek új ügyfeleket szerezni. Mit tehet Ön?

Az Értékesítési Tanácsadókra és Ügynökökre vonatkozó Kék Könyv szabályainak betartása mellett minden harmadik fél esetén átvilágítást kell végeznie a Csoport Harmadik Félre Vonatkozó, Korrupcióellenességgel és Kereskedelmi Szankciókkal Kapcsolatos Átvilágítási Szabályzatának megfelelően. A szabályok szerint Értékesítési Ügynökök alkalmazása csak kivételes esetekben, a Csoport Felügyelőbizottságának engedélyével megengedett, a rögzített díj ellenében alkalmazott Értékesítési Tanácsadók pedig magas kockázatot jelentenek, így esetükben Speciális Átvilágításra van szükség. A Harmadik Félre Vonatkozó, Korrupcióellenességgel és Kereskedelmi Szankciókkal Kapcsolatos Átvilágítási Szabályzatunk az Értékesítési Ügynökök és Tanácsadók ellenőrzésére vonatkozó irányelveket, valamint a jelentési kötelezettségeiket is meghatározza.

Gyakorlati szituáció

Egy potenciális ügyfél arról tájékoztatja Önt, hogy Ön nyerheti el a pályázatot, amennyiben egy bizonyos vállalatot vagy személyt alvállalkozóként alkalmaz a projektben. Mit kell tennie?

Bár jogos üzleti oka lehet annak, hogy az ügyfél egy adott alvállalkozót kér egy megbízásra, az ilyen feltételeket mindig figyelmeztető jelnek kell tekinteni. Meg kell állapítani és dokumentálni kell az ilyen feltétel jogos üzleti indokait és az összeférhetetlenség hiányát. Ha az indoklás nem egyértelmű, vagy ha bármilyen kétsége van, forduljon a helyi Etikai és Megfelelőségi Tisztviselőhöz. További útmutatásért tekintse meg a Harmadik Félre Vonatkozó, Korrupcióellenességgel és Kereskedelmi Szankciókkal Kapcsolatos Átvilágítási Szabályzatot.

Gyakorlati szituáció

Egy vállalati vezető pénzt szeretne adományozni egy jó hírű alapítványnak. El kell végezni a harmadik felekre vonatkozó átvilágítási folyamatot?

Igen. A Csoportszintű Korrupcióellenes Szabályzatnak való megfelelés mellett (lásd a jótékonyági adományokról szóló 2.2. pontot) minden harmadik fél esetében átvilágítást kell végezni a Csoport Harmadik Félre Vonatkozó, Korrupcióellenességgel és Kereskedelmi Szankciókkal Kapcsolatos Átvilágítási Szabályzatának megfelelően. A szabályzat szerint a jótékonyági adományok kedvezményezettjei magas kockázatot jelentő harmadik feleknek minősülnek, ezért esetükben Speciális Átvilágításra van szükség. A szabályzat emellett a harmadik felek ellenőrzésével és az átvilágítás rendszeres időközönként történő frissítésével kapcsolatos irányelveket is tartalmaz.



6. KÖZÖS VÁLLALATOK, KONZORCIUMOK, EGYESÜLÉSEK ÉS FELVÁSÁRLÁSOK

A közös vállalatok, a konzorciumok, valamint az egyesülések és a felvásárlások olyan stratégiai tranzakciók, amelyek jelentős felelősségi kockázatot jelentenek a korrupció szempontjából. A Csoport vállalatai felelősségre vonhatók a közösvállalati vagy konzorciumi partnerek, valamint a Csoport valamelyik vállalata által felvásárolt vállalatok korrupciós tevékenységeiért.

A partnerekkel és célvállalatokkal szemben megfelelő korrupcióellenes átvilágítást kell végezni a közös vállalat vagy konzorcium létrehozása, valamint az egyesülés vagy felvásárlás megkezdése előtt – vagy amennyiben a körülmények azt teszik szükségessé, rögtön azt követően.

Kérjük, olvassa el az egyesülésekre és felvásárlásokra vonatkozó átvilágítási folyamat eljárásait és a konzorciumi irányelveket.

7. SZABÁLYSÉRTÉSEK ÉS AGGÁLYOK JELENTÉSE – SpeakUp

Minden olyan alkalmazottat, aki jóhiszeműen tudomást szerez a korrupció bármely formájáról, arra biztatunk, hogy jelentse azt a [„SpeakUp” etikai segélyvonal](#) használatával.

A SpeakUp segélyvonal egy bizalmas webes és telefonos rendszer, amelyet a Capgemini saját és társvállalatai alkalmazottjai, beszállítói, ügyfelei és üzleti partnerei számára biztosít.

A SpeakUp segélyvonalon bejelentheti aggályait, és tanácsot és útmutatást kérhet a csalással, a munkahelyi zaklatással, a korrupciós gyakorlatokkal, az összeférhetetlenséggel, a tisztességtelen versennyel és az etikátlan magatartás bármely olyan formájával kapcsolatban, amely ellenkezik Hét Értékünkkel vagy Üzleti Etikai Kódexünkkel.

Egyes országokban a SpeakUp segélyvonalon csak néhány korlátozott számú ügyben jelenthetők a vélt szabálysértések. Ha tudni szeretné, hogy pontosan milyen ügyeket jelenthet be az Ön országában, olvassa el a SpeakUp Szabályzatát, vagy lépjen kapcsolatba a helyi Etikai és Megfelelőségi Tisztviselővel.

A SpeakUp segélyvonal használata teljes mértékben önkéntes. Emlékeztetőül: az esetleges szabálysértések bejelentésének szokásos módja az, ha közvetlenül a Felettesének, [a helyi Etikai és Megfelelőségi Tisztviselőnek](#) vagy a HR osztály egy képviselőjének jelenti az ügyet.

Ha úgy érzi, hogy egy potenciális szabálysértés jelentéséhez nem tudja követni a szokásos jelentési útvonalat, akkor használja a [SpeakUp etikai segélyvonalat](#) aggályai jelentéséhez. A portálon kérdéseket is feltehet. A Csoport tiltja a szabály- vagy törvénysértéseket jóhiszeműen jelentő alkalmazottak szembeni megtorlást, még akkor is, ha a vád a későbbiekben megalapozatlannak bizonyul. A jóhiszemű cselekvés azt jelenti, hogy rosszindulatú szándék nélkül, tisztességesen cselekszünk. A hamis információk tudatos bejelentése nem tolerálható.

A Capgemini-ről

A tanácsadás, a digitális átalakítás, a technológia és a mérnöki szolgáltatások globális piacának vezető szereplőjeként tevékenykedő Capgemini innovatív megoldásokkal támogatja ügyfeleit a felhő, a digitális környezetek és a különféle platformok folyton változó világában. 50 évnyi tapasztalatára és hatalmas iparági szakértelmére építve a Capgemini a stratégiától az üzemeltetésig minden területet lefedő szolgáltatások széles választékával segíti a szervezeteket üzleti törekvéseik megvalósításában. A Capgeminit az a meggyőződés hajtja, hogy a technológia üzleti értéke az emberekből fakad és az embereken keresztül érhető el. A Capgemini egy 270 000 csapattagot számláló multikulturális vállalat, amely csaknem 50 országban van jelen. Az Altrannal együtt a Csoport 2019-es globális bevétele 17 milliárd euró volt.

További információ a Capgemini-ről: www.capgemini.com



People matter, results count.