**Codul privind anticorupția**

**REZUMAT**

[1 EDITORIAL DE PATRICK DESTANG, DIRECTOR GENERAL 3](#_Toc65757781)

[2 DESPRE CODUL NOSTRU 4](#_Toc65757782)

 [2.1 Care sunt obiectivele acestuia 4](#_Toc65757783)

 [2.2 Cine este vizat? 4](#_Toc65757784)

 [2.3 Cum îl folosesc? 4](#_Toc65757785)

[3 CE ESTE CORUPȚIA? 5](#_Toc65757786)

 [3.1 Corupția activă 5](#_Toc65757787)

 [3.2 Corupția pasivă 5](#_Toc65757788)

 [3.3 Corupția în viața zilnică la locul de muncă 5](#_Toc65757789)

[4 CADOURI ȘI INVITAȚII 6](#_Toc65757790)

[5 CONFLICTE DE INTERES 7](#_Toc65757791)

[6 PLĂȚI DE FACILITARE 8](#_Toc65757792)

[7 SPONSORIZAREA ȘI CLIENTELISMUL 9](#_Toc65757793)

[8 TRAFICUL DE INFLUENȚĂ 10](#_Toc65757794)

[9 CONTROL INTERN ȘI CONTABILITATE 11](#_Toc65757795)

[10 CONFORMITATEA CU CODUL PRIVIND ANTICORUPȚIA ȘI SANCȚIUNI 12](#_Toc65757796)

[11 CUM OBȚIN INFORMAȚII ȘI AJUTOR? CUM RAPORTEZ COMPORTAMENTELE RISCANTE? 13](#_Toc65757797)

 [11.1 Evaluarea situației. 13](#_Toc65757798)

 [11.2 Utilizarea procedurii interne de alertă. 13](#_Toc65757799)

[12 ANEXA 1: PROCEDURA NOASTRĂ INTERNĂ DE ALERTĂ 14](#_Toc65757800)

[13 ANEXA 2: UN GHID PENTRU REFLECȚIE 1](#_Toc65757804)5

[14 ANEXA 3: POLITICA PRIVIND CADOURILE ȘI INVITAȚIILE 1](#_Toc65757805)6

 [14.1 Principii generale 1](#_Toc65757806)6

 [14.2 Cazuri speciale 1](#_Toc65757807)6

# EDITORIAL DE PATRICK DESTANG, DIRECTOR GENERAL

Stimați colegi,

Compania noastră a adoptat și implementează o politică privind prevenirea corupției pe toate amplasamentele sale din Franța și din străinătate.

Corupția dăunează societății, oferă beneficii numai câtorva persoane pe cheltuiala multora, afectează competiția loială și este un comportament condamnat și sancționat la nivel universal.

Grupului nostru îi revine sarcina de a respecta legile existente și de a-și consolida cultura integrității și a onestității.

Integritatea și onestitatea fac parte din cultura noastră.

Succesul nostru se bazează pe reputația noastră excelentă. Reprezintă rezultatul calității produselor, serviciilor și capacității noastre de a inova, dar și al comportamentelor noastre, modului nostru de a ne desfășura activitatea.

Acesta este atât un eveniment important, cât și un pas normal în armonie perfectă cu istoria antreprenorială a Grupului nostru.

La Ondura nu tolerăm corupția sub nicio formă.

Această politică se reflectă în codul pe care vi-l transmitem. În acest Cod, veți găsi informații practice care vă vor permite să identificați comportamente interzise și suspicioase și, în orice caz, de a le identifica pe cele care ar trebui să vă facă să consultați sau să informați superiorul ierarhic. Prin urmare, această politică ne ajută să exercităm un raționament bun și să adoptăm comportamentele potrivite.

În plus, legea franceză, precum numeroase alte legislații, asigură fundamentul unui proces de raportare deschis atât angajaților Grupului, cât și partenerilor externi. Scopul este de a permite tuturor persoanelor care se confruntă cu o situație care ar putea încălca regulile stabilite în Politica noastră privind anticorupția să raporteze în mod liber această suspiciune de încălcare expertului nostru în conformitate, care este consilierul juridic al Grupului.

Încurajăm dialogul cu superiorul ierarhic cu prioritate, dar înțelegem că în anumite situații acest lucru pare dificil, dacă nu chiar imposibil.

Cel mai important lucru pentru a ne proteja Grupul este ca dvs. să raportați situația care vă creează probleme. Procedura internă de alertă pe care o implementăm vă va permite să procedați în acest mod.

Implementarea acestei politici este responsabilitatea tuturor, atât la nivel colectiv, cât și la nivel individual.

Orice încălcare a Codului nostru de conduită privind anticorupția va fi sancționată.

Trebuie să putem să ne bazăm pe noi toți și vă mulțumesc pentru angajament.

Patrick Destang

# DESPRE CODUL NOSTRU

##  Care sunt obiectivele acestuia

Primul obiectiv este de a ne aminti și de a consolida angajamentul nostru în desfășurarea activității noastre cu integritate și onestitate și, prin urmare, respingerea tuturor formelor de corupție.

Al doilea obiectiv este de a identifica comportamentele interzise care corespund diferitelor tipuri de corupție. Este important ca toți angajații Grupului nostru să înțeleagă și să poată identifica comportamentele interzise.

Al treilea obiectiv este de a explica anumite reguli pe care Grupul nostru le-a definit pentru a evita comportamentele riscante care ar putea conduce la practici de corupție.

Al patrulea obiectiv este de a fi un sprijin practic în desfășurarea activității noastre zilnice evitând riscul de corupție.

##  Cine este vizat?

Acest cod se adreseaza tuturor angajaților Grupului, din Franța sau din străinătate, inclusiv angajaților externi, și anume angajaților altei persoane juridice sau persoanelor fizice, care lucrează momentan în cadrul Grupului nostru, cum ar fi de exemplu: stagiarii, auditorii, experții, angajații temporari etc. În plus, ne așteptăm ca și terțele părți care lucrează pentru o companie din cadrul Grupului (consultanți, subcontractanți, furnizori și altele) să aplice regulile noastre sau regulile echivalente.

##  Cum îl folosesc?

Codul nostru identifică comportamentele interzise sau riscante și oferă exemple practice astfel încât toată lumea să aibă reacția corectă.

Comportamentele corupte nu sunt întotdeauna ușor de identificat. Dacă aveți îndoieli, toți angajații trebuie să discute despre acestea cu superiorul ierarhic direct, alți manageri cum ar fi directorul de resurse umane, controlorul financiar și/sau consilierul juridic al Grupului, care este și expertul nostru în conformitate. Anexa 1 la acest document subliniază calea de urmat. În plus, pentru a permite tuturor persoanelor să-și formeze o primă opinie, Anexa 2 oferă un ghid de urmat.

Toți angajații Grupului sunt rugați să citească acest Cod cu atenție.

Toți managerii au obligația de a se asigura că acest Cod este aplicat zilnic, ceea ce înseamnă:

* să adopte o atitudine exemplară;
* să se asigure că regulile sunt înțelese de angajații lor;
* să se asigure că acesta este comunicat în mod eficient angajaților noi și că este supus comunicării periodice în cadrul echipelor;
* să facă cunoscută procedura internă de alertă în cadrul echipei lor și să protejeze orice persoană care raportează o alertă;
* să permită fiecărui angajat să discute sau să raporteze cu încredere o problemă de neconformitate;
* să-și asiste angajații și, dacă este cazul, să-și asume responsabilitatea pentru soluționarea situației care i s-a prezentat;
* să încorporeze conținutul acestui Cod în procedurile noastre de achiziție.

# CE ESTE CORUPȚIA?

În general, corupția este definită ca propunerea sau acordarea a „***ceva”*** pentru a obține un „***avantaj necuvenit”***. Fapta de corupție există prin simpla promisiune a unui avantaj necuvenit, chiar dacă avantajul respectiv nu este atribuit până la urmă. În plus, infracțiunea se constituie indiferent de modul în care avantajul este promis sau acordat, fie direct, fie printr-o terță parte. Infracțiunea se constituie chiar dacă cadoul nu a fost definit și nu a fost înmânat decât după acordarea avantajului sau chiar dacă cadoul s-a dovedit a fi inutil, întrucât beneficiul nu a fost acordat într-un final.

*Există o deosebire între corupția activă și corupția pasivă, dar ambele sunt interzise și sunt sancționate prin legile franceză și internațională, precum și prin politica noastră privind anticorupția.*

## Corupția activă

Corupția activă se referă la o companie sau la unul dintre angajații săi care propune, oferă sau acordă, direct sau indirect, printr-o terță parte, o plată, un cadou sau alt beneficiu necorespunzător unei persoane publice sau unei persoane private pentru ca aceasta din urmă să realizeze sau să se abțină de la a realiza o acțiune în timpul prestării sarcinilor sale sau să fie facilitată de sarcinile sale.

## Corupția pasivă

Corupția pasivă se referă la faptul că o persoană publică sau o persoană privată (fizică sau juridică) solicită sau acceptă, direct sau indirect, printr-o terță parte, o plată, un cadou sau alt beneficiu necorespunzător, pentru a realiza sau pentru a se abține de la a realiza o acțiune în timpul prestării sarcinilor sale sau să fie facilitată de acestea.

Acel ***„ceva*”** poate lua numeroase forme.

Câteva exemple: bani sau echivalent în bani (vouchere cadou, vouchere, garanții, împrumuturi) sau beneficii în natură, cum ar fi cadouri, recepții, restaurante sau hoteluri de lux, participarea la evenimente cu sau fără conținut profesional (sporturi, expoziții, seminare etc.), călătorii, vizite, sponsorizare sau angajarea membrilor familiei sau prietenilor.

„***Avantajul necuvenit***” poate lua diferite forme.

Printre exemple se numără tratamentul preferențial, semnarea unui contract, obținerea unui contract public, divulgarea de informații confidențiale, obținerea sau accelerarea unei autorizații, licențe sau concesiuni, scutirea de o sancțiune.

Grupul nu tolerează nicio formă de corupție, indiferent că implică un funcționar public sau sectorul privat.

##  Corupția în viața zilnică la locul de muncă

Corupția poate lua diferite forme în timpul activităților noastre profesionale, în secțiunile care urmează, vom dezvolta cele mai frecvente forme, și anume:

* cadouri și invitații;
* conflicte de interese;
* plăți de facilitare;
* sponsorizare și clientelism;
* trafic de influență;
* control intern și contabilitate.

# CADOURI ȘI INVITAȚII

Cadourile pot lua numeroase forme și sunt în general privite ca beneficii sau favoruri, acordate fără remunerație sau compensație. Acestea sunt expresii relativ comune ale curtoaziei și a aprecierii reciproce care uneori pot fi un obicei în anumite țări și pot contribui la buna calitate a relațiilor profesionale.

Acestea pot fi obiecte oferite ocazional sau periodic în contextul relațiilor profesionale, mese de afaceri, invitații la evenimente sau expoziții, evenimente sportive, călătorii care îmbină relaxarea și mediul profesional.

**RESPECTAREA Codului nostru în practică**

**Întrebare:** Ca parte a procesului de semnare a unui contract, unul dintre partenerii noștri dorește să-mi ofere un cadou de o valoare semnificativă. Nedorind să compromit relațiile bune pe care am reușit să le stabilim, mă întreb ce ar trebui să fac într-o asemenea situație.

**Răspuns:** În principiu, acest tip de cadou trebuie refuzat politicos explicând politica Grupului în această zonă. Cu toate acestea, în funcție de țară și de obiceiuri, uneori poate fi dificil să refuzați un asemenea cadou. În acest caz, informați superiorul ierarhic care va decide cum să procedați. De exemplu, s-ar putea decide să partajați cadoul cu toți angajații sau să-l dați unei organizații de caritate.

*Este interzisă acceptarea sau oferirea unui cadou sau a unei invitații:*

* care presupune un quid pro quo în orice formă, explicită sau implicită;
* care probabil va influența sau va da impresia că poate influența raționamentul sau decizia angajaților Grupului sau contrapărții, indiferent că este privată sau publică.

Ondura a stabilit reguli și proceduri pentru cadouri și invitații la nivelul Grupului pentru a asigura conformitatea cu Politica noastră privind anticorupția și cu coerența internă.

Aceste reguli și proceduri sunt descrise în Anexa 3 la acest document.

Toți angajații Grupului trebuie să ia la cunoștință aceste reguli și să le consulte atunci când vine vorba să primească sau să ofere cadouri sau invitații.

# CONFLICTE DE INTERES

Angajații Grupului trebuie să ia decizii în interesul Grupului indiferent de interesele personale sau de cele ale rudelor sale.

Un conflict de interese apare când un angajat al Grupului sau persoanele apropriate acestuia are/au interese personale, financiare sau comerciale care ar putea influența sau care ar părea că influențează obiectivitatea deciziilor pe care le ia sau le recomandă sau opiniile pe care le emite în timpul prestării sarcinilor sale.

Această situație îl poate face pe angajat să-și neglijeze datoria de loialitate față de Grup sau să lase impresia că și-o neglijează. De asemenea, poate fi și precursorul corupției și al altor infracțiuni aferente.

Transparența este esențială pentru a preveni și gestiona un conflict sau un risc sau o impresie de conflict de interese.

Prin urmare, angajații au obligația de a-și informa superiorul ierarhic cu privire la situațiile care ar putea crea conflicte de interese reale, potențiale sau aparente.

De asemenea, aceștia sunt rugați să-și informeze superiorul ierarhic despre:

* Propunerea sau comportamentul care ar putea crea un asemenea conflict;
* Presiunea, amenințarea sau tentativa de șantaj, internă sau externă.

De asemenea, angajatul trebuie să se retragă din orice proces de luare a deciziilor, recomandare sau opinie care ar putea fi afectat(ă) de acest conflict de interese.

Informațiile despre situațiile de conflicte de interese trebuie înregistrate în scris și trebuie păstrate.

**RESPECTAREA Codului nostru în practică**

**Întrebare:** Fratele meu tocmai și-a deschis o afacere și dorește să-și ofere serviciile Grupului Ondura. Acesta oferă tarife atractive și competitive. Îl pot recomanda conducerii generale?

**Răspuns:** Indiferent că această ofertă poate fi considerată interesantă sau nu, este important să raportați întotdeauna, cât mai curând posibil, orice conflict de interese potențial, cum ar fi o relație de familie. Oferta fratelui dvs. nu va fi exclusă și va fi analizată în mod obiectiv în același mod ca ofertele altor persoane. O asemenea legătură de familie nu poate avea efectul de a influența alegerea companiei într-un mod favorabil sau nefavorabil. Este de la sine înțeles că trebuie să vă abțineți de la a participa la orice proces de luare a deciziilor care are legătură cu activitatea fratelui dvs.

#  PLĂȚI DE FACILITARE

Plățile de facilitare sunt sume mici plătite neoficial unui funcționar public pentru a facilita sau a asigura realizarea corespunzătoare a procedurilor administrative sau a formalităților necesare care cad în responsabilitatea acestora și la care persoana care le plătește este îndreptățită să se aștepte.

Aceste plăți nu au intenția de a obține un avantaj necuvenit. Acestea au drept scop să încurajeze funcționarii publici să-și îndeplinească funcția cu diligență și eficiență normale.

**RESPECTAREA Codului nostru în practică**

**Întrebare:** Sunt în întârziere cu procesarea unui dosar vamal. Vorbind cu o altă persoană care tocmai și-a procesat dosarul rapid, am înțeles că funcționarul ar fi Această persoană mi-a spus că a plătit 50 de euro. Mă întreb ce ar trebui să fac într-o asemenea situație.

**Răspuns:** Plățile de facilitare sunt interzise în cadrul Grupului nostru. Ar trebui să informez superiorul ierarhic imediat.

Această practică și aceste plăți sunt asimilate corupției în cele mai multe țări.

Cu toate acestea, recurgerea la plăți de facilitare încă există în anumite țări.

Grupul interzice această practică. Plata de facilitare poate expune angajații Grupului la urmărire penală și poate dăuna reputației Grupului.

Când se confruntă cu o asemenea situație, angajatul trebuie să contacteze superiorul ierarhic care se va ocupa de gestionarea acestei situații.

# SPONSORIZAREA ȘI CLIENTELISMUL

Sponsorizarea reprezintă sprijinul material acordat la un eveniment, unei persoane, unui produs sau unei organizații pentru a beneficia de acesta în scopuri publicitare: denumirea, marca, mesajul companiei care sponsorizează vor fi difuzate la scară largă în timpul evenimentului.

Sponsorizarea nu trebuie confundată cu clientelismul, care reprezintă un cadou în bani sau bunuri materiale din partea unei companii pentru o organizație cu interes general, fără a aștepta remunerație echivalentă.

Oriunde operează Grupul nostru, acesta respectă legile și regulamentele în vigoare și acționează în conformitate cu regulile noastre de integritate și onestitate.

Acest principiu se aplică acțiunilor de sponsorizare sau clientelism la care participă ocazional Grupul. Este important să acordați atenție condițiilor în care aceste acțiuni pot fi decise. În anumite circumstanțe, aceste acțiuni pot fi caracterizate ca și corupție sau ca și comportament asociat sau pot crea o asemenea percepție care ar putea dăuna reputației bune a Grupului nostru.

În termeni practici, aceste acțiuni de sponsorizare sau clientelism trebuie să îndeplinească întotdeauna următoarele criterii:

* scopul acestora trebuie să fie de a consolida imaginea Grupului nostru atât la nivel intern, cât și la nivel extern;
* acestea trebuie să fie în conformitate cu valorile noastre și cu viziunea Grupului nostru;
* acestea nu sunt niciodată o remunerație, nici măcar incidentală, pentru acordarea unui contract, a unui contract public, a unui permis sau a unei autorizații;
* acestea trebuie să respecte întotdeauna legile și regulamentele locale;
* acestea trebuie să fie aprobate în prealabil de Conducerea generală.

**RESPECTAREA Codului nostru în practică**

**Întrebare:** Președintele clubului local de baschet ne-a propus să devenim sponsorul principal al clubului. Marca noastră ar fi evidențiată, printre alte lucruri, pe tricourile jucătorilor. Președintele clubului este și șeful partidului politic local care conduce municipiul. Mă întreb ce ar trebui să fac într-o asemenea situație.

**Răspuns:** În măsura în care costurile se încadrează în buget, singura remunerație directă este promovarea mărcii noastre, activitatea vizată de sponsorizare este în conformitate cu valorile noastre, cererea trebuie aprobată.

Simplul fapt că președintele clubului are și o funcție politică nu constituie în sine un obstacol, cu condiția ca scopul urmărit să nu influențeze în mod nejustificativ o decizie publică sau privată.

# TRAFICUL DE INFLUENȚĂ

Traficul de influență se referă la faptul că o persoană primește sau solicită donații sau alte beneficii de orice tip de la o persoană sau o companie cu scopul de a abuza de influența sa reală sau presupusă asupra unei terțe părți (funcționar public sau autoritate publică) astfel încât partea terță respectivă să decidă favorabil pentru această persoană sau companie.

Acesta implică trei actori: beneficiarul (cel care oferă donații sau alte beneficii de orice tip), intermediarul (cel care se folosește de influența pe care (se presupune) că o are datorită poziției sale și persoana vizată care are puterea de a lua decizii.

Diferența dintre corupție și traficul de influență stă în natura actului care se va realiza în schimb: dacă actul se află în prerogativele persoanei care primește cadoul, este corupție; dacă, dimpotrivă, actul este de a-și utiliza influența pentru o altă persoană publică care ia decizii, atunci infracțiunea este cea de trafic de influență.

Așa numitul trafic de influență „activ” este faptul de a propune unei persoane sau de a ceda solicitărilor acesteia de a-i furniza orice cadou sau alt beneficiu astfel încât aceasta din urmă abuzează de influența sa pentru a obține, în beneficiul persoanei care plătește cadoul respectiv sau alt beneficiu, o decizie favorabilă și, prin urmare, un avantaj necuvenit din partea unei autorități publice.

Așa numitul trafic de influență „pasiv” reprezintă utilizarea solicitării sau acceptării unui cadou sau a unui alt beneficiu de la o persoană pentru a abuza de influența sa în vederea obținerii, în beneficiul persoanei care plătește beneficiul respectiv, a unei decizii favorabile din partea unei autorități publice.

**RESPECTAREA Codului nostru în practică**

**Întrebare:** Un prieten mi-a spus că are contacte privilegiate într-o administrație care tocmai a lansat o cerere de ofertă la care intenționez să răspund. Acesta îmi oferă ajutorul pentru a facilita o decizie în favoarea noastră. De asemenea, mi-a spus că fiica lui a aplicat pentru un stagiu în timpul vacanțelor în compania noastră și m-a întrebat dacă o pot recomanda. Ce ar trebui să fac?

**Răspuns:** Această propunere, deși poate fi una bine intenționată, ar putea fi analizată ca trafic de influență. Prin urmare, trebuie să trimiteți acest caz superiorului ierarhic sau expertului în conformitate.

# CONTROL INTERN ȘI CONTABILITATE

La Ondura, toate relațiile noastre de afaceri sunt descrise și încadrate în contracte. Plățile sunt efectuate pe baza acestor contracte și la prezentarea facturii întocmite și justificate corespunzător.

Toate cheltuielile și plățile aferente trebuie să respecte următoarele condiții:

* trebuie să fie justificate de un document scris care permite identificarea naturii cheltuielii, a beneficiarului plății, justificării acesteia și, dacă este necesar, autorizația obținută;
* trebuie să fie înregistrate în mod exact și corect în contabilitate.

Nu tolerăm nicio practică care ar afecta periodicitatea și integritatea contabilității noastre și, în general, orice fraudare sau falsificare a documentelor.

Aceste comportamente sunt sancționate penal, iar persoanele implicate în Grupul nostru sunt supuse unei acțiuni disciplinare.

Câteva exemple de situații care ar trebui să vă atenționeze:

* Un subcontractant se oferă să supraevalueze și, prin urmare, să supratarifeze serviciile prestate într-o țară. Acest lucru se va compensa în conturile serviciilor prestate în altă țară.
* Un agent de vânzări sau un consultant vă roagă să plătiți o parte din remunerația sa în contul unei filiale dintr-o țară care nu are legătură cu relația contractuală.

Aceste situații pot avea legătură cu alte comportamente grave, cum ar fi corupția, evaziune fiscală, spălarea banilor etc.

Prin urmare, dacă aveți orice îndoieli cu privire la o plată care vi se cere sau dacă sunteți martorul unei practici care vă pune probleme, este de datoria dvs. să vă informați superiorul ierarhic sau expertul în conformitate.

# CONFORMITATEA CU CODUL PRIVIND ANTICORUPȚIA ȘI SANCȚIUNI

Toți angajații companiilor din cadrul Grupului au obligația de a respecta regulile noastre privind anticorupția, iar Grupul nu va tolera nicio încălcare.

Pentru toate companiile din cadrul Grupului Ondura, acest cod face parte din condițiile de angajare.

Încălcarea de către un angajat al Grupului a prevederilor din codul nostru va face obiectul unor măsuri disciplinare și poate ajunge până la concedierea persoanei respective, fără a înainta orice sancțiuni civile, penale și/sau administrative împotriva acesteia.

Într-adevăr, în ultimii ani, legile privind anticorupția au fost consolidate, iar sancțiunile sunt mai dure.

# CUM OBȚIN INFORMAȚII ȘI AJUTOR? CUM RAPORTEZ COMPORTAMENTELE RISCANTE?

Pentru a ne proteja Grupul, este fundamental ca toți angajații Grupului, precum și angajații externi care se confruntă cu sau care află de o situație sau de un comportament care ar putea încălca politica noastră privind anticorupția sau orice legislație aplicabilă privind corupția dintr-o anumită țară să reacționeze fără întârziere.

Scopul acestui paragraf este de a oferi informațiile necesare angajaților care află de sau care sunt martorii comportamentelor riscante și de a-i sprijini, dacă este posibil, să facă față acestei situații.

## Evaluarea situației.

Orice colaborator al Grupului, care se confruntă cu o situație care ar putea încălca politica noastră privind anticorupția sau legislația din țara în care se află, trebuie să discute despre aceasta și să accepte sfaturi cu prioritate de la managerul direct, alți manageri (Resurse umane, formular de acțiune disciplinară) sau de la consilierul juridic al Grupului care este și expertul în conformitate.

Obiectivul este mai întâi de a evalua împreună situația întâlnită și riscurile acesteia pentru a putea lua decizia care va preveni comportamentele care s-ar putea dovedi a fi contrare politicii noastre sau legilor în vigoare în țările în care Grupul este activ.

Pentru a formula o opinie obiectivă asupra situației, se recomandă ca acest cod să fie recitit și să se utilizeze ghidul pentru reflecție propus în Anexa 2.

## Utilizarea procedurii interne de alertă.

Legea franceză, precum numeroase alte legislații, asigură fundamentul unui proces de raportare deschis atât angajaților Grupului, cât și angajaților externi.

Acest proces, descris în Anexa 1 la acest document, are drept scop de a le permite persoanelor care se confruntă cu o situație supusă riscului de neconformitate cu regulile Grupului privind anticorupția de a o raporta în mod liber.

Este important ca autorul alertei să acționeze cu bună credință și într-un mod dezinteresat.

Autorul alertei care acționează în aceste condiții beneficiază de protecție, care, în anumite cazuri, este garantată prin lege (cum ar fi în Franța) și în toate cazurile de Grup și întreaga sa ierarhie.

Prin urmare, acesta nu va fi expus la represalii sau sancțiuni de orice tip.

Dialogul cu ierarhia trebuie să fie privilegiat. Cu toate acestea, în anumite situații, acest lucru este dificil, dacă nu chiar imposibil.

Alertarea este un act de loialitate față de Grup, dar un angajat nu poate fi blamat pentru că nu o face.

# ANEXA 1: PROCEDURA NOASTRĂ INTERNĂ DE ALERTĂ

Legea franceză, ca multe alte legi, prevede instituirea unui proces de raportare deschis atât angajaților grupului, cât și colaboratorilor externi. În aceste condiții, în calitate de companie Kingspan, angajații Grupului și colaboratorii externi care au cunoștință despre o situație sau un act care încalcă sau ar putea încălca regulile noastre anticorupție sunt rugați să raporteze acest lucru prin intermediul EthicsPoint (linia telefonică anonimă și independentă a Kingspan pentru sesizări), urmând instrucțiunile de la https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/106845/index.html.

Sesizările pot fi transmise în mod confidențial de către reclamant sau pot fi transmise în mod anonim. Sesizările raportate vor fi păstrate în mod confidențial, în concordanță cu necesitatea de a efectua o investigație adecvată..

Este important de reținut că Grupul se obligă să ia orice acțiune disciplinară adecvată și să inițieze orice proceduri judiciare cu scopul de a preveni sau de a încheia orice fapte care constituie o încălcare a politicii privind anticorupția.

Dacă faptele raportate nu dovedesc încălcarea prevederilor politicii privind anticorupția, autorul alertei care a acționat cu bună credință și într-un mod dezinteresat nu va fi supus procedurilor disciplinare sau represaliilor.

# ANEXA 2: UN GHID PENTRU REFLECȚIE

Scopul acestei anexe este de a ajuta orice angajat al Grupului care se îndoiește de conduita de urmat în cazul în care se confruntă personal cu comportamente sau asistă la comportamente care îi par a fi neconforme cu regulile Grupului în lupta împotriva corupției.

Întrebarea pe care angajatul trebuie să și-o pună este: „Comportamentul în cauză încalcă regulile noastre privind anticorupția sau orice alte reguli pe care le cunosc?”

**Dacă răspunsul este un „da” categoric:**

1. Angajatul trebuie să informeze, cu prioritate și fără întârziere, superiorul său ierarhic, un alt manager (resurse umane, financiar) sau consilierul juridic al Grupului, care este și expertul în conformitate.

 **Dacă răspunsul nu este clar, dacă aveți orice îndoieli, ce puteți face?**

Solicitați întotdeauna sfaturi managerului direct, unui alt manager sau expertului în conformitate înainte de a lua o decizie.

Pentru a vă pregăti discuția, vă puteți adresa următoarele întrebări care vă vor ajuta să vă formați o părere inițială:

* *Dacă este cunoscută, ar putea această situație afecta în mod negativ reputația Grupului nostru?*
* *În această situație, o persoană sau o companie solicită sau propune* un avantaj care *nu este justificat de aplicarea normală și corectă a regulilor contractuale sau a procedurilor administrative?*
* *Dacă situația s-ar concretiza, ar putea aceasta reprezenta o problemă contabilă și/sau fiscală?*
* *Dacă aș fi implicat personal, ce aș face și aș putea discuta deschis cu colegii mei despre aceasta?*

Evident, puteți utiliza și procedura noastră internă de alertă pentru a solicita consiliere.

# ANEXA 3: POLITICA PRIVIND CADOURILE ȘI INVITAȚIILE

##  Principii generale

1. Este interzisă acceptarea sau oferirea unui cadou sau a unei invitații:
* care presupune un quid pro quo în orice formă, explicită sau implicită;
* care probabil va influența sau va da impresia că poate influența raționamentul sau decizia angajaților Grupului sau contrapărții, indiferent că este privată sau publică.
1. Angajații Grupului nu trebuie să accepte sau să ofere cadouri în bani, vouchere cadou, vouchere de achiziție sau beneficii similare sub nicio formă.

## Cazuri speciale

În alte cazuri, se pot urma regulile următoare:

Cadourile și invitațiile trebuie să se realizeze într-un context profesional, trebuie să fie rezonabile atât din punctul de vedere al frecvenței, cât și din punctul de vedere al sumei, trebuie să fie acceptate în mod transparent și, dacă este posibil, să fie partajate la nivel de echipă.

 Sub nicio formă, membrii familiei sau rudele nu pot beneficia de acestea.

Se pot oferi sau se pot primi cadouri sau invitații evaluate la sub 40 de euro fără informarea sau permisiune din partea managerului direct.

Se pot oferi sau se pot primi cadouri sau invitații cu o valoare estimată între 40 și 80 euro. Acestea fac obiectul aprobării prealabile din partea managerului direct sau, în funcție de caz, cadourile sau invitațiile primite fac obiectul informării ulterioare imediate.

Ca principiu, cadourile sau invitațiile cu o valoare estimată de peste 80 de euro trebuie refuzate și nu pot fi oferite. Dacă din motive culturale, un angajat se simte obligat să accepte, acesta trebuie să obțină aprobarea prealabilă din partea managerului direct sau, dacă acest lucru este imposibil, trebuie să-l informeze ulterior pe acesta, fără întârziere. Aceștia vor decide cum să procedeze favorizând partajarea, dacă este posibil, cu echipa (de exemplu, printr-o loterie).

În mod similar, dacă din anumite motive, un angajat se gândește să ofere un cadou sau o invitație având o valoare de peste 80 de euro, acesta trebuie să obțină aprobarea prealabilă din partea managerului direct oferindu-i acestuia justificări.

În orice caz, trebuie să țineți evidența acestor cadouri pentru a evita orice suspiciune în viitor.

În cazul în care se primesc în mod repetat cadouri sau invitații de la o anumită persoană sau instituție, pragul de reținut este apoi evaluat în funcție de suma totală aferentă cadourilor și invitațiilor primite sau oferite în același an.

Dacă aveți îndoieli sau doriți să obțineți mai multe informații, angajatul trebuie să contacteze managerul direct.

Managerul direct se va consulta cu expertul în conformitate dacă se confruntă cu dificultăți în aplicarea regulilor noastre sau în cazul unei anumite situații.