

POLITICA DE CONFORMITATE GLOBALĂ ANTICORUPȚIE

1. Informații despre prezentul document

Prezenta politică de conformitate globală anticorupție („politica”) reprezintă o parte din angajamentul grupului de companii RAP GROUP de a ne conduce afacerea într-un mod etic și în conformitate cu toate legile în vigoare, indiferent de locul în care ne desfășurăm activitatea.

Prezenta politică se concentrează pe legile anticorupție

1.1. Scop

Prezenta politică stabilește principiile și cerințele de bază în ceea ce privește respectarea prevederilor din legile anticorupție în vigoare de către Companie, de către angajații Companiei și de către orice agenți ai Companiei.

Prezenta politică urmărește obiectivele următoare:

- descrierea interdicțiilor companiei în ceea ce privește mita și corupția în toate aspectele operațiunilor de afaceri;
- prevenirea oricăror manifestări de corupție, atât în numele, cât și referitor la Companie și/sau la angajații acesteia; respectarea cerințelor prevăzute în legile anticorupție în vigoare atunci când Compania se implică în propriile activități de afaceri;
- consolidarea angajamentului Companiei de a-și dirija afacerea la nivel global la cele mai înalte standarde de onestitate și integritate;
- perfecționarea și dezvoltarea culturii corporative a Companiei, implementarea celor mai bune practici și standarde de conduită responsabilă în afaceri, incluzând zona de respectare a măsurilor anticorupție.

1.2. Domeniu și aplicabilitate

1.2.1. Domeniul organizațional

În cazul în care există întrebări cu privire la aplicarea prezentei politici, vă rugăm să contactați managerul general de conformitate (așa cum este definit în secțiunea 3.5 din prezenta politică) care este responsabil de executarea prezentei politici. Detaliile de contact ale managerului general de conformitate pot fi găsite pe site-ul web al RAP GROUP .

1.2.2. Domeniul de aplicare în contextul structurii organizaționale

Prezenta politică este folosită la nivelul Companiei și este valabilă pentru toate subdiviziile sale structurale. În plus, politica operează în strânsă legătură cu următoarele entități:

- RAP GROUP
- entitățile juridice subsidiare, incluzând, în funcție de relevanță, entitățile afiliate și societățile mixte controlate de Companie, indiferent de locul în care acestea au sediul;
- toți angajații Companiei, așa cum sunt definiți în clauza 1.4 din prezenta politică;
- toți agenții Companiei, așa cum sunt definiți în clauza 1.4 din prezenta politică, în funcție de necesitate și relevanță, având în vedere datoriile și responsabilitățile agentului respectiv și după cum acestea se manifestă în cadrul agenției respective sau în conformitate cu alte acorduri de servicii încheiate cu un astfel de agent.

1.2.3. Aplicabilitatea în raport cu obiectele și activitățile

Prezenta politică se aplică în cazul tuturor tipurilor de activități desfășurate de Companie.

1.2.4. Proveniență și încadrare

Prezenta politică constituie documentul principal al Companiei în aspecte legate de conformitatea privind anticorupția. Documentele create pe baza prezentei politici și în scopul implementării acesteia nu trebuie să contravină politicii, atâta timp cât acestea nu sunt aprobate de sponsorul prezentei politici.

1.3. Persoanele vizate

Politica este valabilă pentru toți angajații Companiei (așa cum sunt definiți în clauza 1.4 de mai jos), incluzând directorii Companiei, funcționarii și contractorii angajați prin intermediul înțelegerilor cu terțele părți în legătură cu furnizarea de personal.

Fiecărui angajat i se cere să se familiarizeze și să respecte prezenta politică.

Toți angajații au responsabilitatea și obligația personală de a desfășura activitățile de afaceri ale Companiei în mod etic și în conformitate cu legea. În caz contrar, se pot lua măsuri disciplinare, până la concediere. De asemenea, angajații se pot confrunta cu măsuri reglementare și penale, care pot duce la amenzi, excluderea din anumite poziții, atingere adusă reputației și alte sancțiuni, până la închisoare. Prezenta politică este valabilă pentru toți agenții și personalul acestora prin extensie, în măsura în care cerințele precizate în prezentul document apar în acorduri cu astfel de terțe părți.

1.4. Definiții și abrevieri

Termen Definiție

○

✦ **Agenți (Agenții Companiei)**

- ✦ Agenții, distribuitorii, consultanții, reprezentanții, contractorii independenți, partenerii din societățile mixte, intermediarii și alte terțe părți cu care Compania cooperează, care dețin autorizația de a reprezenta Compania în fața altor părți, incluzând entitățile guvernamentale, fără a se limita la acestea.

○

✦ **Conformitatea cu măsurile anticorupție**

- ✦ Un sistem de măsuri, proceduri și verificări care sunt implementate în cadrul Companiei în scopul conformității cu legile anticorupție în vigoare.

○

✦ **Orice lucru de valoare**

- ✦ Termenul „Orice lucru de valoare” are o semnificație cu caracter general și poate include orice articol cu valoare monetară, incluzând următoarele, fără a se limita la acestea:

- numerar sau echivalentul acestuia (incluzând cardurile cadou);
- beneficii și privilegii (cum ar fi accesul special la o agenție guvernamentală);
- prestarea de servicii care în alte situații ar fi plătite sau achiziționate;
- cadouri;
- contracte sau alte oportunități de afaceri acordate unei companii, care sunt deținute de un Reprezentant guvernamental care are interesul de a obține foloase;
- contracte favorabile sau dirijate;
- oportunități de angajare, incluzând acele oportunități puse la dispoziția unui membru al familiei, unui prieten al unui Reprezentat guvernamental

sau unui reprezentant al unei organizații comerciale, cum ar fi poziții în cadrul societăților mixte sau oportunități de consultanță; • donații în scop caritabil;

- contribuții politice;
- cheltuieli medicale, educaționale sau de întreținere;
- cheltuieli de călătorie, cheltuieli cu hrana, cazarea, cumpărăturile sau distracția sau • oportunități de investiție sau opțiuni de câștig.

○

✦ **Legi anticorupție aplicabile**

- ✦ Orice legi și reglementări aplicabile în acțiunile Companiei de combatere a mitei (publică sau privată), incluzând și alte legi anticorupție din România, și alte legi anticorupție din E.U, legile țărilor respective unde Compania își desfășoară activitatea.

○

✦ **Compania**

- ✦ Grupul de companii RAP GROUP ca un întreg, precum și celelalte entități juridice care aparțin acestui grup în mod individual (în funcție de context).

○

✦ **Angajații (Angajații Companiei)**

- ✦ Persoanele fizice implicate în relații de muncă pe termen lung sau temporare cu Compania, care au încheiat un contract cu caracter juridic civil cu Compania și contractorii angajați de Companie, cu implicarea organizațiilor din exterior care se ocupă cu furnizarea de personal.

○

✦ **Avantaj necorespunzător**

- ✦ Termenul „Avantaj necorespunzător” acoperă orice plată efectuată într-un context de afaceri, cum ar fi (fără a se limita la) plata sau oferirea oricărui lucru de valoare unui reprezentant guvernamental, unei persoane fizice sau unei entități, în mod direct sau indirect, în scopurile următoare:

- a influența ori împiedica o acțiune guvernamentală sau orice altă acțiune, cum ar fi acordarea unui contract, impunerea unei taxe sau a unei amenzi sau anularea unui contract sau a unei obligații contractuale existente;
- a obține o licență, un permis sau altă autorizație de la o entitate guvernamentală sau de la un reprezentant guvernamental la care Compania nu ar avea dreptul în alte situații;
- a obține informații confidențiale despre oportunitățile de afaceri, despre ofertele sau despre activitățile competitorilor;
- a influența acordarea unui contract;
- a influența încetarea unui contract care este dezavantajos pentru Companie sau
- a asigura orice alt avantaj necorespunzător.

○

✦ **Entitate guvernamentală**

- ✦ Orice organ al unui guvern național, regional, local sau de alt tip, incluzând ministerele de stat și cancelariile, serviciile, agențiile și subdiviziile structurale ale acestora, precum și toate entitățile juridice controlate în mod direct sau indirect de stat, precum și autoritățile judecătorești, fără a se limita la acestea. În scopurile prezentei politici, termenul include, de asemenea, partidele politice și organizațiile internaționale.

○

- ✦ **Reprezentant guvernamental**

- ✦ Orice angajat sau funcționar al unei Entități guvernamentale, precum și orice altă persoană fizică sau juridică care acționează în funcție de propunerile, solicitările, instrucțiunile sau interesele unei Entități guvernamentale.

- ✦ *2. Prevederi generale*

Compania și-a luat angajamentul de a menține o conduită în afaceri la cel mai înalt nivel al standardelor etice.

Compania nu acceptă nicio formă de corupție din partea persoanelor fizice private sau din partea reprezentanților guvernamentali. Compania nu ia parte la niciun fel de stimulare sau plăți imorale.

Compania nu se implică și nu acceptă niciun fel de activități care nu sunt în conformitate cu prezenta politică sau cu legile anticorupție aplicabile.

Compania, angajații Companiei și agenții Companiei nu au voie să ofere, să promită, să aprobe, să se implice sau să autorizeze, direct sau printr-un intermediar, transferul oricărui lucru de valoare către orice reprezentant guvernamental, către un agent sau angajat al unei organizații comerciale, cu scopul de a influența acțiunile acestuia (sau de a asigura inacțiunea) și/sau cu scopul de a obține avantaj comercial necorespunzător.

Compania, angajații Companiei și agenții Companiei nu au voie să ofere consimțământul pentru obținerea sau pentru a obține, solicita sau pentru a primi, sub orice alt aspect, direct sau printr-un intermediar, orice plăți sub formă de bani, garanții, altă proprietate, furnizarea de servicii a căror natură este strâns legată de o proprietate, nu au voie să ofere alte drepturi de proprietate sau alte bunuri de valoare, precum și orice fel de beneficii sau avantaje financiare sau orice lucru de valoare, în cazul în care o condiție de obținere a unor astfel de plăți, beneficii sau avantaje presupune comiterea de acțiuni, îndeplinirea îndatoririlor oficiale în interesele părții date, precum și în cazul în care aceste plăți, beneficii sau avantaje constituie o remunerație, directă sau indirectă, pentru îndeplinirea unor asemenea îndatoriri.

Compania, angajații Companiei și agenții Companiei nu au voie să acționeze pe post de intermediari în darea de mită publică sau privată, de exemplu, nu au voie să înmâneze în mod direct mite, la indicațiile celui care oferă mită sau celui care primește mită, sau să ajute în orice alt fel la obținerea sau realizarea acordului între aceștia pentru a primi sau pentru a da mită.

Prezenta politică constituie documentul de bază al Companiei în domeniul conformității anticorupție; cu toate acestea, documentul nu este invocat în vederea implementării de norme de conduită exhaustive pentru angajații și agenții Companiei. În acest moment, există și alte documente în vigoare în cadrul Companiei și vor fi implementate în viitor, în chestiuni legate de conformitatea anticorupție, în măsura în care se consideră că și Compania are nevoie de acestea pentru conformitatea cu legile anticorupție aplicabile. În cazul unui conflict între prezenta politică și alte politici ale Companiei, angajații trebuie să aplice politica sau procedura mai restrictivă. În astfel de situații, vă rugăm să anunțați managerul general de conformitate sau managerul de conformitate local pentru ca persoana respectivă să poată

aborda conflictul cu promptitudine, pentru a vă sfătui în legătură cu orice pași corespunzători pe care trebuie să îi parcurgeți și, dacă este necesar, pentru a putea actualiza politica sau procedura în cauză. Conducerea Companiei, prin conduita sa, trebuie să stabilească un standard de comportament etic și, prin exemplul personal, să contureze o atitudine care nu este compromițătoare în rândul angajaților și agenților Companiei cu privire la orice forme și manifestări de corupție, care trebuie să devină o parte inalienabilă a culturii corporative și a practicilor cotidiene în afaceri din cadrul Companiei.

3. Principiile de bază ale conformității anticorupție din cadrul Companiei

3.1. Consecvența în aplicarea politicii

Compania implementează cu consecvență normele și principiile specificate în prezenta politică, precum și alte politici ale Companiei în domeniul conformității anticorupție. Compania promovează principii de conduită etică în afaceri și motivează angajații Companiei și agenții să respecte prezenta politică. În cazul încălcării normelor conformității anticorupție de către angajații Companiei și de către agenți, Compania va aplica în cazul acestora măsurile de responsabilizare corespunzătoare.

3.2. Monitorizarea legislației și a celor mai bune practici în domeniul conformității

Compania respectă cu rigurozitate toate modificările aduse cerințelor normative din legile anticorupție aplicabile și practicilor prin care acestea sunt puse în aplicare. Având în vedere rezultatele acelei monitorizări și pe baza celor mai bune practici din conformitatea anticorupție, Compania implementează măsuri pentru introducerea modificărilor în politicile actuale. *3.3. Evaluarea periodică a riscurilor*

Periodic, Compania implementează măsuri pentru evidențierea și reducerea riscurile legate de corupție și evaluează, de asemenea, eficiența sistemului actual al conformității anticorupție.

Având în vedere rezultatele punerii în aplicare a acestor măsuri și în cazul în care este necesar, Compania va modifica politicile existente sau va dezvolta și introduce politici suplimentare. Măsurile puse în aplicare trebuie să se potrivească cu caracterul riscurilor descoperite într-un mod rezonabil și proporțional.

3.4. Informarea și pregătirea

Se oferă o copie a prezentei politici fiecărui director, funcționar și angajat al Companiei, precum și lucrătorilor contractați în mod direct sau prin intermediul acordurilor cu terțe părți în vederea furnizării de personal. Toate actualizările politicii vor fi distribuite intern. De asemenea, politica va fi pusă la dispoziție pe site-ul web al Companiei și va fi disponibilă pentru toți agenții Companiei. În mod independent sau prin consultarea specialiștilor în domeniul conformității anticorupție din exterior, Compania implementează și sprijină un program de pregătire pentru angajații și agenții Companiei, în conformitate cu principiile și standardele conformității anticorupție, desfășoară un sistem de sesiuni de pregătire și actualizează în mod constant materialele de pregătire

3.5. Numirea unui angajat responsabil

Compania numește un angajat ale cărui responsabilități oficiale constau în implementarea prezentei politici, precum și implementarea celorlalte politici ale Companiei în chestiuni care au în vedere conformitatea anticorupție („Managerul general de conformitate”). De asemenea, Compania se asigură că manageri de conformitate sunt numiți și în filialele din țară pentru a implementa și menține sistemele de conformitate anticorupție la nivel local.

Managerul general de conformitate se subordonează în mod direct Directorului general al Companiei și îi sunt atribuite autoritatea și resursele necesare pentru implementarea eficientă, pentru menținerea și îmbunătățirea sistemului conformității anticorupție din cadrul Companiei.

În situația în care orice angajat al Companiei are întrebări cu privire la conținutul prezentei politici, incluzând întrebările de interpretare a oricăror prevederi ale acesteia, precum și îndoielile cu privire la caracterul juridic și etic al acțiunilor acestuia, aplicarea și realizarea principiilor de conformitate indicate în prezenta politică, incluzând întrebările legate de aplicabilitatea unor asemenea principii în această sau în acea situație ori în procesul de afaceri al Companiei, angajatul are obligația de a contacta managerul general de conformitate sau managerul local de conformitate pentru a primi recomandări. În cazul în care un agent al Companiei are aceste întrebări, este recomandat să întrebe managerul general de conformitate al Companiei sau managerul local de conformitate pentru clarificări.

3.6. Raportarea către managerul general de conformitate

În mod regulat, și în funcție de necesitate, managerul general de conformitate trebuie să raporteze directorului general al Companiei orice aspecte legate de procesul de implementare și/sau de îmbunătățire a sistemului de conformitate anticorupție, cum ar fi orice încălcări neacoperite în timpul perioadei de raportare, investigațiile interne desfășurate, deficiențele mijloacelor interne de control al conformității și al măsurilor luate cu privire la acest aspect, precum și starea generală de funcționare și eficiență a sistemului conformității anticorupție din cadrul Companiei.

Managerii de conformitate locali sunt subordonați în mod direct pe linie funcțională managerului general de conformitate, căruia trebuie să îi raporteze.

3.7. Formarea și menținerea reputației Companiei

Compania depune eforturi rezonabile pentru a se asigura că persoanele despre care se știe că sunt sau că au fost implicate în activități ilegale nu vor fi acceptate pe poziții manageriale și nu li se va permite să se alăture corpurilor de conducere ale Companiei.

Conducerea Companiei își asumă responsabilitatea pentru menținerea și eficiența sistemului corporativ al conformității anticorupție ca un întreg, precum și pentru asigurarea implementării și executării mijloacelor de control și a procedurilor sistemului de conformitate anticorupție, în domeniile competențelor sale funcționale.

Angajații Companiei, indiferent de poziția pe care o dețin, sunt responsabili în mod personal de respectarea principiilor și cerințelor prezentei politici și a legilor anticorupție aplicabile, precum și de acțiunile (lipsa acțiunilor) persoanelor subordonate lor, care încalcă aceste principii și cerințe.

4. Probleme specifice cu privire la conformitatea anticorupție

4.1. Mijloacele contractuale de control al conformității

În cazurile descrise în politicile Companiei, contractele încheiate între Companie și terțe părți trebuie să prezinte obligațiile acelor părți de a respecta legile anticorupție aplicabile (clauza anticorupție), în conformitate cu redactările aprobate de Companie. În plus, contractele trebuie să stipuleze dreptul Companiei la încetarea imediată și unilaterală în cazul unei nerespectări a obligațiilor specificate în clauza anticorupție.

În situațiile descrise în politicile Companiei, contractele încheiate între Companie și terțe părți trebuie să prezinte, de asemenea, dreptul Companiei de a executa un audit referitor la finanțe și la alte tipuri de documentație, pentru implementarea contractului în cauză.

4.2. Verificarea antecedentelor partenerilor de afaceri și angajaților

Compania depune eforturi rezonabile pentru a minimiza riscurile asociate interacțiunii cu orice terțe părți, incluzând afacerile, munca și orice alte tipuri de relații cu persoanele fizice sau entitățile juridice. În acest scop, Compania a dezvoltat și menține proceduri de inspecție în relație cu angajații, cu partenerii de afaceri (entități juridice sau persoane fizice) și în relație cu persoanele cu care Compania intenționează să încheie un contract. În plus, Compania desfășoară o verificare periodică a

antecedentelor partenerilor de afaceri cu care a încheiat contracte pe termen lung (pe o durată mai mare de un an).

Procedura de verificare a antecedentelor, în raport cu partenerii de afaceri și cu angajații, are următoarele scopuri: o evaluarea necesității de a angaja un partener de afaceri, angajatul, scopurile acestei angajări, în comparație cu tranzacțiile similare ale Companiei;

- o evaluarea reputației generale a angajatului sau a unui partener de afaceri, a proprietarilor și a persoanelor cheie, pentru conformitatea cu legile anticorupție în vigoare;
 - o descoperirea oricăror încălcări ale legilor anticorupție aplicabile și dacă acestea au fost comise în trecut;
 - o posibilitatea de a descoperi dacă potențialul angajat sau un partener de afaceri are orice fel de legătură cu un reprezentant guvernamental și cu entități guvernamentale care ar putea influența obținerea de către partenerul de afaceri sau de către Companie a unor avantaje comerciale neadecvate;
 - o evaluarea impactului acestor legături asupra legalității încheierii contractului cu partenerul de afaceri, din punct de vedere al legilor anticorupție aplicabile;
 - o evaluarea caracterului comercial rezonabil și lipsit de orice fel de influență pentru o tranzacție propusă.
- Orice semnal de alarmă cu privire la conformitatea cu măsurile anticorupție, apărut pe parcursul unei verificări a antecedentelor, trebuie înaintată managerului de conformitate local înainte de formalizarea sau continuare relației de afaceri.
 - Declarațiile din clauza 4.2 din politică se aplică și în cazul contractorilor în tranzacțiile de fuziune, achiziție sau creare a unor societăți mixte și așa mai departe. În plus, se efectuează verificări ale antecedentelor pentru entitățile juridice, pentru deținerea de titluri de proprietate sau a unor drepturi de control (direct sau indirect) pe care Compania le obține ca rezultat al tranzacției.

4.3. Cadouri și cheltuieli de ospitalitate

Deciziile de afaceri ale Companiei și ale partenerilor acesteia trebuie să fie luate în mod obiectiv, fără a fi influențate prin cadouri și privilegii. Un mic cadou cu un preț rezonabil sau un gest de recunoștință poate fi uneori o modalitate potrivită de exprimare a respectului reciproc în cazul oamenilor de afaceri. În orice caz, indiferent de valoare, oferirea și primirea unui cadou, a unei mese, a unei oportunități de distracție sau a unui beneficiu ospitalier nu trebuie să fie realizate cu intenția de a influența în mod necorespunzător un reprezentant guvernamental sau orice altă parte aflată în relație de afaceri cu Compania.

Orice cadouri și cheltuieli de ospitalitate ale Companiei (cadouri pe care angajații și agenții Companiei le pot oferi, în numele și/sau folosind banii Companiei, unor persoane fizice sau unor entități juridice ori pe care angajații, în strânsă legătură cu munca prestată în cadrul Companiei, le pot primi de la alte părți, precum și cheltuielile de ospitalitate corespondente) trebuie să fie în conformitate cu următoarele criterii: 1. nu sunt oferite cu intenția de a influența beneficiarul în scopul obținerii sau reținerii oricăror avantaje nepotrivite în afaceri pentru Companie sau pentru altă persoană fizică sau entitate, ca un schimb explicit sau implicit de favoruri sau beneficii sau pentru orice alt scop corupt;

2. trebuie să nu fie interzise de legile anticorupție aplicabile Companiei și beneficiarului;
3. trebuie să nu afecteze capacitatea beneficiarului de a lua decizii imparțiale și corecte în raport cu autoritatea oficială pe care a dobândit-o și trebuie să nu impună beneficiarului vreo obligație morală;

4. trebuie să nu constituie o remunerație ascunsă pentru obținerea unui avantaj comercial nepotrivit, incluzând orice serviciu, acțiune, omisiune sau decizie și, de asemenea, trebuie să nu reprezinte o încercare de exercitare a influenței asupra beneficiarului pentru un scop ilegal sau care nu este etic;
 5. trebuie să fie justificate în mod rezonabil și să nu fie un articol de lux separat sau mixt, în cazul în care plățile sunt efectuate în favoarea unei persoane mai mult de o dată;
 6. trebuie să nu creeze pentru Companie riscuri care ar putea afecta reputația acesteia în cazul unei dezvăluiri de informații cu privire la astfel de cadouri sau cheltuieli de ospitalitate;
 7. trebuie să nu contravină principiilor și cerințelor prezentei politici și altor politici ale Companiei în domeniul conformității anticorupție;
 8. trebuie să fie oferite și acceptate într-o manieră transparentă, fără a fi solicitate;
 9. trebuie să urmeze procedurile de aprobare stabilite în cadrul Companiei.
2. Criteriile indicate trebuie aplicate, de asemenea, în cazul cheltuielilor cu organizarea, în numele și/sau folosind banii Companiei, de evenimente de atragere, reținere sau dezvoltare a clienților, precum și de evenimente cu privire la comunicare cu publicul, cu mass media și cu societatea profesională.
 3. Înainte de efectuarea unei plăți sau donații de cadouri, care depășesc (împreună sau separat pe parcursul perioadei de un an) suma de 100 USD, către o terță parte, incluzând un reprezentant guvernamental, în numele și/sau folosind banii Companiei, un angajat trebuie să contacteze managerul de conformitate local și să îi furnizeze informații detaliate cu privire la cadoul propus sau cu privire la alte cheltuieli efectuate pentru a primi confirmarea referitor la legalitatea și admisibilitatea unei astfel de plăți sau cadou. Cadourile simbolice, cum ar fi pixurile sau calendarele cu sigla Companiei, nu necesită o aprobare preailă din partea managerului de conformitate.
 4. Managerii de conformitate au dreptul de a bloca transferul cadoului sau al plății cheltuielilor în cazul în care decid că astfel de acțiuni nu sunt în conformitate cu criteriile stabilite mai jos sau în cazul în care prevăd riscuri de încălcare a legilor anticorupție aplicabile Companiei.
 5. Nu este permisă oferirea de cadouri, în numele Companiei, angajaților și agenților Companiei, oricăror terțe părți în forma unor fonduri monetare, fie acestea în numerar sau nu, precum și a oricăror echivalente ale acestora (de exemplu, cecuri, carduri cadou, asigurări și așa mai departe). De asemenea, ca o regulă generală, nu se permite sub nicio formă plata tarifului unui bilet de zbor și a cheltuielilor de călătorie ale soțului/soției, ale altor membri ai familiei, ale altor oaspeți ai reprezentanților guvernamentali sau ale altor terțe părți.
 6. În cazul în care este vorba despre o sumă modestă, angajații au dreptul de a accepta mici cadouri și plata cheltuielilor de ospitalitate de către terțe părți cu care interacționează în cadrul unei activități desfășurate în interesul Companiei, în conformitate cu următoarele condiții:
 - în urma acceptării cadoului sau a plății cheltuielilor de ospitalitate nu se creează pentru angajat un conflict de interese cu privire la responsabilitățile sale oficiale în cadrul Companiei și nu este afectată performanța acestuia;
 - angajatul consideră de bunăcredință că donatorul nu are intenția de a afecta în vreun fel performanța angajatului în ceea ce privește responsabilitățile oficiale ale acestuia.

- Angajații nu au voie să solicite cadouri. Angajații au obligația de a informa managerul de conformitate în cazul în care primesc orice fel de cadouri sau plăți ale cheltuielilor din partea terțelor părți care depășesc suma de 100 USD (sau echivalentul sumei respective în moneda locală).

4.4. Reținerea reprezentanților guvernamentali

Sepoate justifica reținerea unui fost sau actual reprezentant guvernamental ca angajat sau ca partener de afaceri al Companiei. În orice caz, acest lucru trebuie gestionat cu precauție. Astfel de relații trebuie structurate pentru a îndeplini cerințele prevăzute de legile anticorupție aplicabile și de alte legi aplicabile în jurisdicțiile corespunzătoare și nu trebuie să genereze un conflict de interese pentru reprezentantul guvernamental. O astfel de relație nu poate fi negociată sau aprobată fără acordul anterior al managerului de conformitate.

4.5. Sponsorizarea și responsabilitatea socială corporativă

În conformitate cu prezenta politică și cu alte proceduri implementate, Compania nu finanțează și nu participă la niciun fel de activități caritabile și/sau de sponsorizare cu scopul de a primi orice fel de privilegii ilegale sau preferințe în legătură cu activitatea de afaceri desfășurată.

Toate operațiunile financiare ale Companiei asociate cu o activitate de sponsorizare sau cu o activitate caritabilă sunt menționate în registrele contabile în detaliu și într-o manieră de încredere; proiectul în curs de realizare este coordonat în prealabil; monitorizarea procedurilor pentru contribuțiile caritabile permit unei persoane să se convingă la cel mai înalt nivel de certitudine că respectivele contribuții nu constituie o formă de mită deghizată.

Înainte ca un angajat al Companiei sau Compania să facă o donație, în numele și/sau folosind banii Companiei, a cărei sumă depășește 100 USD, este necesar să consulte managerul de conformitate care are dreptul de a bloca plata în urma verificării antecedentelor pentru conformitatea cu legile anticorupție aplicabile.

4.6. Finanțarea activităților politice

Compania nu finanțează, nu sprijină și nu încurajează în orice fel partidele politice sau membrii acestora, incluzând candidații pentru funcții politice, campaniile electorale ale acestora sau evenimentele politice și nici organizațiile sau mișcările politice.

4.7. Plățile prin intermediari în favoarea terțelor părți

Compania, angajații și agenții acesteia nu au voie să apeleze la terțe părți pentru efectuarea oricăror acțiuni ce contravin principiilor și cerințelor prezentei politici sau standardelor legilor anticorupție aplicabile. Aceste acțiuni ale terțelor părți pot expune Compania, chiar dacă acest lucru nu este evident. Compania, angajații și agenții acesteia nu au voie să efectueze plăți în favoarea terțelor părți în cazul în care există suspiciunea că întreaga plată sau o parte din aceasta va fi folosită pentru a mitui un reprezentant guvernamental, un agent sau un angajat al unei organizații comerciale.

Compania asigură inspectarea caracterului rezonabil și a justificării plăților sau a altor prevederi ale terțelor părți în vederea prevenirii și/sau descoperirii încălcărilor descrise mai sus, în scopul minimizării riscurilor de implicare a Companiei în activități de corupție. Toate relațiile comerciale cu intermediarii terțe părți trebuie să fie aprobate de managerul de conformitate, iar toate aceste relații trebuie să fie prevăzute în scris, în cadrul unui acord.

4.8. Plățile de facilitare

Politica interzice „plățile de facilitare”, de exemplu, plățile neoficiale efectuate pentru a primi sau pentru a accelera (grăbi) o acțiune guvernamentală de rutină, cum ar fi acțiunile care sunt derulate în

mod obișnuit de reprezentanții guvernamentali (de exemplu, procesarea hârtiilor guvernamentale, cum ar fi permisele, vizele etc.).

4.9. Jurnalne și registre

Angajații sau agenții nu au permisiunea de a încheia în numele Companiei niciun fel de tranzacții cu intenții frauduloase sau cunoscând faptul că tranzacția sau plata diferă față de descrierea existentă în documentele de confirmare sau de justificare a tranzacției/plății.

Pentru implementarea acestei interdicții, toate operațiunile financiare, înregistrările contabile și intrările trebuie înregistrate în mod credibil și în detaliu în jurnalele și registrele Companiei, trebuie să fie documentate și accesibile în cazul unei inspecții.

Orice plăți către agenții terțe părți trebuie efectuate în conturile bancare deținute de un astfel de agent în țara în care bunurile sau serviciile în cauză au fost furnizate sau în țara în care agentul este înregistrat.

Orice cheltuieli pentru care se solicită o restituire de către un angajat sau de către un agent al Companiei, precum și orice cheltuieli ale Companiei efectuate folosind resurse în numerar, trebuie confirmate într-un document de confirmare, folosind documentația primară adecvată și incluzând chitanțele originale, facturile și alte documente relevante. Orice solicitări de restituire a cheltuielilor trebuie să fie aprobate de către supraveghetorul angajatului care solicită plata.

4.10. Audit și control

Periodic, Compania organizează audit intern și extern pentru activitățile sale financiare și de afaceri și, de asemenea, desfășoară controale continue pentru a se asigura de caracterul complet și clar al înregistrărilor tuturor operațiunilor de afaceri în jurnale și registre, precum și de respectarea cerințelor prevăzute în legislația aplicabilă și în documentele normative interne ale Companiei, incluzând principiile și cerințele stabilite în prezenta politică.

Ca parte a procedurilor interne de control din cadrul Companiei, inspecțiile sunt desfășurate în vederea implementării procedurii stabilite pentru performanța proceselor în afaceri, incluzând inspecția pentru confirmarea legalității operațiunilor desfășurate, care implică activele Companiei și justificarea economică a acestora, caracterul recomandabil al cheltuielilor, incluzând confirmarea prin documentele contabile primare și conformitatea cu cerințele prezentei politici.

4.11. Informarea cu privire la încălcări

Fiecare angajat și agent din cadrul Companiei care a luat la cunoștință aspectele legate de (sau semnele care sugerau) încălcarea sau tendința de încălcare a prevederilor prezentei politici și/sau a legilor anticorupție aplicabile de către angajații sau agenții Companiei, precum și de către terțele părți, trebuie să informeze cu privire la oricare dintre acestea în următoarele moduri:

1. prin informarea superiorului direct sau, în cazul în care o astfel de comunicare privește acțiunile superiorului direct, prin informarea unui alt superior;
 2. prin intermediul „Liniei de asistență telefonică” sau prin trimiterea directă a unui mesaj la această adresă: [infosec@RAP GROUP.com](mailto:infosec@RAPGROUP.com), lucru care poate fi făcut, de asemenea, anonim (folosind o adresă de e-mail externă);
 3. prin informarea managerului general de conformitate din cadrul Companiei sau a unui manager de conformitate local.
7. În limita autorității sale, Compania va lua măsuri pentru a asigura protecția angajaților care au raportat în mod voit o încălcare sau o suspectare de încălcare a prevederilor prezentei politici și/sau a legilor anticorupție aplicabile, de la persecutare sau orice altă formă de discriminare din partea părții pentru care a fost constituit raportul.

8. În plus, Compania garantează că niciun angajat nu va fi considerat responsabil (prin concediere, retrogradare, privarea de un bonus și așa mai departe) de către Companie dacă angajatul respectiv a raportat sau a presupus existența unor acte de corupție cu bună credință sau dacă angajatul a refuzat să ofere, să primească o mită sau să medieze acte de mituire, incluzând situația în care un asemenea refuz rezultă în nerealizarea de profit pentru Companie sau în cazul în care nu sunt obținute avantaje comerciale sau competitive. Acțiunile răzbunătoare pot rezulta în luarea de măsuri disciplinare, până la întreruperea contractului.
9. Garanțiile oferite de Companie de a refuza să considere angajații responsabili nu se aplică în cazul angajaților găsiți vinovați și nici în cazurile în care o investigație internă dovedește că raportul în cauză a fost fals în mod deliberat, s-a bazat pe o declarație falsă sau a reprezentat o calomnie.

5. Responsabilitatea

În măsura în care Compania poate fi considerată responsabilă pentru implicarea angajaților și agenților Companiei sau a altor părți asociate cu aceasta în acte de corupție, pentru fiecare suspiciune justificată sau pentru fiecare caz de corupție determinat, se vor derula investigații interne în conformitate cu regulamentul Companiei în care este stabilită procedura de desfășurare a unei astfel de investigații, întrun context permis de legislația aplicabilă.

Părțile vinovate de încălcarea prezentei politici și a legilor anticorupție aplicabile își vor asuma răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau penală, la inițiativa Companiei, a autorităților de punere în aplicare a legilor sau la inițiativa altor entități din procedură și pe baza motivelor precizate în Carta Companiei, în procedurile interne, precum și în cazurile corespunzătoare care oferă motive suficiente, în conformitate cu legile anticorupție în vigoare și cu alte legi și reglementări aplicabile.