

POLITICA DE INTEGRITATE

ÎCS «BEMOL RETAIL» SRL

Aprobată la 02.12.2019


Veretennikov E.N.

(Director al Departamentului Control și Audit Intern)

1. INTRODUCERE

Compania BEMOL tinde să creeze o cultură corporativă transparentă, deschisă și profesională, unde fiecare angajat să știe ce acțiuni vor fi considerate corespunzătoare și care nu vor fi considerate acceptabile din punct de vedere etic.

Compania respectă o politică clară conform căreia directorilor, șefilor de departament, angajaților și partenerilor de afaceri li se interzice săvârșirea oricărui infracțiuni în conformitate cu legile anticorupției aplicabile. Fiecare dintre administratori, șefi de departamente, angajați sau parteneri de afaceri ai Companiei este obligat să evite orice acțiuni care pot duce la implicarea Companiei sau a lui/ei în orice practică care nu corespunde prevederilor legilor aplicabile.

La momentul luării deciziei în numele Companiei, precum și în activitățile lor individuale la locul de muncă, angajații Companiei trebuie să aleagă întotdeauna din numărul de alternative acțiunea etică. Responsabilitatea personală, politețea generală și bunul simț nu pot fi înlocuite cu nici un cod în scris. Totuși, Compania respectă recomandările generale care se aplică tuturor angajaților și subliniază importanța politicii Companiei și respectarea ei în corespundere cu Legea nr. 82 din 25 mai 2017 „Integrității” și legislația anticorupție din Republica Moldova.

Legislația anticorupție - un set de legi în vigoare în Republica Moldova care reglementează relațiile sociale, economice, civile, precum și alte acte normative care prevăd măsuri pentru prevenirea corupției, combaterea corupției și răspunderea pentru acestea.

Odată cu începerea activității în Companie, toți angajații, indiferent de funcția ocupată, sunt familiarizați cu politica de integritate a Companiei și li se cere în scris că sunt de acord și că trebuie să respecte aceste reguli.

2. PRINCIPIILE ȘI CERINȚE CHEIE

Politica de integritate a Companiei definește principiile și cerințele cheie, destinate prevenirii corupției și respectării normelor de anticorupție aplicabilă angajaților săi, indiferent de funcția lor și de alte persoane care pot acționa în numele sau la indicația Companiei:

2.1. Evitarea favoritismului

- Pentru a activa în mod imparțial și obiectiv în interesul public în cadrul Companiei, manifestările de favoritism sunt inacceptabile.

- Un angajat al Companiei este obligat să nu permită favoritismul în activitățile profesionale. Relațiile personale la locul de muncă nu trebuie să afecteze activitatea în interesele Companiei și nici vor afecta relațiile de muncă.

Angajatul Companiei este obligat să prevină favoritismul în activitățile profesionale.

2.2. Respectarea regimului legal al cadourilor

Angajații nu pot solicita, oferi sau primi, direct sau indirect, cadouri (proprietate, servicii, beneficii, oferte sau orice alte avantaje) destinate acestora personal sau membrilor familiilor lor, dacă oferta sau acordarea acestora este direct sau indirect legată de exercitarea activității lor profesionale.

Această interdicție nu se aplică în legătură cu cadourile primite pentru amabilitate sau în cadrul evenimentelor protocolare.

Angajații trebuie să fie precauți în astfel de situații. Dacă acest factor creează apariția unei obligații de afaceri, un astfel de comportament este inacceptabil pentru oricare dintre părți.

Prin menținerea independenței, Compania și angajații acesteia evită conflictele de interese reale și clare.

Dacă unui angajat i se oferă un cadou inacceptabil sau valoarea acestuia îl face să se simtă incomod, acesta trebuie:

- să respingă sau să returneze invitația sau cadoul;
- să anunțe imediat superiorii.
- să continue desfășurarea activității profesionale într-o manieră corespunzătoare, în special cea în legătură cu care a fost oferit cadoul.

2.3. Neadmiterea, denunțarea și tratarea influențelor necorespunzătoare

Activitatea profesională a angajatului trebuie să fie lipsită de orice influență necorespunzătoare.

Directorii și șefii de departamente nu trebuie să admită influența necorespunzătoare.

În caz de influență nejustificată, directorii și șefii vor întreprinde următoarele măsuri:

- vor asigura posibilitatea denunțării cazurilor de influență nejustificată în condiții de confidențialitate;
- vor asigura angajatului condițiile necesare pentru a desfășura activități legale și pentru a verifica procedura de exercitare a împuternicirilor pentru care s-a manifestat o influență nejustificată;
- vor întreprinde măsuri pentru a preveni cazurile de influență necorespunzătoare prin participarea directă la soluționarea lor.

Angajatul supus influenței necorespunzătoare trebuie:

- să se opună nemijlocit influenței necorespunzătoare;
- să desfășoare în mod legal activitățile în raport cu care s-a manifestat o influență nejustificată;
- în cazul în care influența nejustificată nu poate fi evitată în mod independent și în acest mod afectează ulterior activitatea sa profesională, să anunțe imediat administrația.

2.4. Prevenirea actelor de corupție, notificarea despre aceasta și protecția denunțătorilor

Pentru a asigura funcționarea normală a Companiei și pentru a se asigura că drepturile omului, imaginea și reputația Companiei nu sunt afectate, șefii de departamente și angajații nu trebuie să permită și sunt obligați să anunțe imediat despre tentativele de implicare a acestora în actele de corupție.

Directorii și conducătorii Companiei vor întreprinde toate măsurile legale pentru a preveni actele de corupție și pentru a asigura raportarea acestora:

- vor asigura desfășurarea corespunzătoare a activităților profesionale de către angajații care au fost tentați de a fi corupți;
- vor asigura întreprinderea măsurilor administrative pentru a preveni alte tentative de atragerea a angajaților în practici de corupție similare celor raportate.

Conducătorii Companiei în cazul notificărilor de integritate:

- vor asigura protecția informatorilor în domeniul integrității;
- vor înregistra notificările de integritate transmise de către angajați în condiții de confidențialitate;
- vor asigura examinarea notificărilor de integritate.

Angajații Companiei, în cazul tentativelor de implicare în acte de corupție trebuie:

- să respingă direct tentativa de implicare în acte de corupție și, în măsura posibilității, să preîntâmpine persoana despre ilegalitatea tentativei sale;
- în măsura posibilității să legitimizeze disponibilitatea martorilor, inclusiv din rândul colegilor de serviciu;
- să informeze imediat conducerea despre tentativele de implicare în acte de corupție în cazul în care acestea constituie alte tipuri de încălcări decât încălcări de natură penală sau infracțională;
- să desfășoare activități profesionale în mod corespunzător, în special în acel domeniu, în legătură cu care a fost întreprinsă tentativa de implicare în acte de corupție.
- să interpreteze în mod responsabil și conștiincios notificarea de integritate, întrucât este responsabil pentru consecințe, dacă se dovedește că au fost incluse informații rău intenționate în notificarea depusă.

2.5. Intoleranță față de incidentele de integritate

Compania are o abordare de intoleranță absolută pentru orice formă de corupție directă sau indirectă. Directorii și managerii, prin comportamentul lor vor fi exemplu în activitate și vor preveni incidente de integritate în activitatea profesională;

Angajații Companiei trebuie:

- să se opună implicării în incidente de integritate și să informeze despre aceste încercări, inclusiv despre oferirea de cadouri inacceptabile, exercitarea influenței necorespunzătoare și implicarea în acte de corupție;
- să susțină, în măsura posibilității, evitarea implicării altor angajați în incidente de integritate.

2.6. Respectarea normelor de etică și deontologie

Standardele de bază ale Companiei sunt concepute pentru a asigura o conduită corectă și etică. Totuși, aceste dispoziții nu cuprind toate situațiile aplicabile. În cazul contradicției între lege și politica Companiei, angajatul trebuie să respecte legea.

A) *Respectarea legii.* Politica Companiei constă în respectarea tuturor legilor, normelor și regulilor organelor și autorităților de stat, aplicabile Companiei sau desfășurarea activității Companiei.

Directorii, șefii de departamente, angajații și partenerii de afaceri nu au obligația de a cunoaște detaliat legile, normele și regulile aplicabile. Totuși, aceștia trebuie să fie familiarizați cu politicile și procedurile publicate ale Companiei și în caz de necesitate să solicite sfatul conducătorului referitor la faptul dacă cerința legală corespunde unei anumite situații sau ce comportament ar putea fi necesar pentru respectarea anumitei legi, regulă sau reglementare.

B)) Conduită onestă și etică . Pe lângă respectarea reglementărilor legale, directorii, managerii, angajații și partenerii de afaceri ai Companiei în îndeplinirea sarcinilor lor trebuie să respecte standardele înalte de etică profesională și personală. Aceasta necesită practica onestității și conștiinciozității în fiecare aspect al colaborării cu alți angajați ai Companiei, comunității de afaceri, clienți, furnizori și organe guvernamentale și de reglementare.

Directorii, managerii, angajații și partenerii de afaceri ai Companiei nu trebuie să folosească pe nimeni în scopuri neloiale prin manipularea, ascunderea, utilizarea eronată a informațiilor confidențiale, prezentarea informațiilor eronate sau orice alte acțiuni sau practici neloiale.

C) Non-discriminare. Politica Companiei interzice discriminarea ilegală a tuturor, angajaților, clienților sau furnizorilor în dependență de rasă, culoare, vârstă, sex, religie sau origine națională.

3. CONFLICTUL DE INTERESE

Compania, conducerea acesteia și angajații se abțin de la orice acțiuni care ar putea provoca un conflict de interese pentru oricare dintre partenerii lor de afaceri și agenți. Dacă un angajat al Companiei are un conflict de interese, acesta trebuie să informeze direct managerul sau conducerea Companiei despre aceasta și să furnizeze informații complete despre natura conflictului de interese persoanelor responsabile de investigarea situației create.

4. COOPERAREA CU AGENȚII PUBLICI

Compania respectă transparența în relațiile de afaceri cu organele guvernamentale. Compania se abține să achite orice cheltuieli pentru agenții publici și rudele lor apropiate (sau în interesul lor) pentru a obține avantaje comerciale în proiecte concrete, inclusiv cheltuieli pentru transport, cazare, mâncare, divertisment sau de a primi orice alte beneficii din contul Companiei.

5. VERIFICAREA CONTABILĂ

Legile aplicabile, actele normative și politicile Companiei impun ținerea registrelor și evidența contabilă care să reflecte exact și corect operațiunile și administrarea activelor. Toate tranzacțiile financiare trebuie să fie exacte, corecte și suficient detaliat reflectate în contabilitatea Companiei, reflectate în documente și disponibile pentru a fi verificate.

6. AUDITUL ȘI CONTROLUL

În Companie se efectuează cu regularitate un audit extern al activităților financiare și economice, controlul complexității și corectitudinea reflectării datelor în evidența contabilă și respectarea cerințelor legislației Republicii Moldova și a documentelor interne care reglementează procesele Companiei, inclusiv principiile și cerințele stabilite de această politică.

7. INTRODUCEREA MODIFICĂRILOR

În cazul depistării dispozițiilor insuficient de eficiente a prezentei politici sau a măsurilor de prevenire a corupției aferente Companiei sau în cazul modificării cerințelor legislației anticorupției, administratorul și persoanele responsabile organizează elaborarea și implementarea unui plan de acțiune pentru revizuirea și modificarea acestei politici și / sau măsuri de prevenire a corupției.

8. RESPONSABILITATEA PENTRU NEEEXECUTAREA POLITICII ANTICORUPȚIE

Toți angajații Companiei, indiferent de funcția lor, sunt responsabili personal de respectarea principiilor și cerințelor prezentei Politici. Nerespectarea principiilor și cerințelor prezentei Politici trebuie dezvăluită imediat în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.