



**Angelini**  
Industries

# *Politica globală*

Anticorupție  
și raporturile cu  
Funcționarii Publici



Redactat de Departamentul Juridic și de Conformitate

Aprobat de Consiliul de administrație al Angelini Holding la 26 septembrie 2023

## *Index*

<b>1. Scopul .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Domeniul de aplicare .....</b>	<b>6</b>
<b>3. Definiții .....</b>	<b>8</b>
<b>4. Referințe .....</b>	<b>11</b>
<b>5. Principii generale.....</b>	<b>13</b>
5.1 Interzicerea corupției .....	13
5.2 Controalele și principiile de conduită.....	14
5.2.1 Interacțiunile cu funcționari publici.....	14
5.2.2 Cadourile ocazionale sau promoționale .....	14
5.2.3 Inspecțiile .....	15
5.2.4 Serviciile și consultanța.....	16
5.2.5 Cheltuieli de deplasare și diurnă.....	16
5.2.6 Licitațiile.....	17
5.2.7 Activități de lobby.....	18
5.2.8 Donațiile și sponsorizările .....	18
5.2.9 Managementul contabilității .....	19
5.2.10 Gestionarea Resurselor Umane .....	20
5.2.11 Raporturile cu Părțile Terțe.....	20
<b>6. Semnalarea încălcărilor.....</b>	<b>23</b>
<b>7. Rolurile și responsabilitatea în ceea ce privește implementarea politicii .....</b>	<b>25</b>



SCOPUL



## 1. Scopul

Scopul prezentului document este acela de a furniza un cadru normativ de combatere a corupției de la nivelul intern al întregului grup Angelini Industries (denumit în continuare și „Grupul” sau „Angelini Industries”).

Angelini Industries aderă la și promovează o cultură corporativă etică și conformă cu cerințele legale, solicitând angajaților săi, de la toate nivelurile, să respecte în totalitate și cu rigurozitate valorile de integritate, transparență și corectitudine, precum și toate legile, regulamentele și codurile sectoriale privind corupția, fără a neglija *cele mai bune practici*.

Societățile din cadrul Grupului nu tolerează, cenzurează și sancționează pe plan disciplinar comportamentele care ar putea duce sau contribui la comiterea unei infracțiuni.

Nu este justificată în niciun fel adoptarea unei conduite care contravine acestei Politici sau regulamentelor aplicabile sub pretextul acționării în interesul sau în avantajul Angelini Industries sau uneia dintre societățile din cadrul Grupului.

În special, companiile din cadrul Grupului Angelini Industries implementează, inclusiv prin această Politică Globală, un sistem de control intern pentru a combate corupția și pentru a asigura gestionarea corectă a relațiilor cu Funcționarii Publici, cu scopul de a:

- preveni riscul de corupție, pe baza principiului „toleranță zero”;
- asigura respectarea tuturor legilor și regulamentelor aplicabile;
- identifica, descrie și implementa instrumentele de control anticorupție, concretizate prin proceduri specifice de stabilire a proceselor care implică relații cu Funcționarii Publici;
- identifica, descrie și implementa măsuri de control pentru o gestionare corectă și transparentă a relațiilor cu Funcționarii Publici;
- pregăti și desfășura cursuri de instruire specifice, referitoare la prevederile Politicii, precum și la procedurile relevante ale companiei;
- asigura actualizarea și optimizarea în permanență ale sistemului de control actual.



DOMENIUL  
DE APLICARE

## 2. Domeniul de aplicare

Prezenta Politică Globală este aplicabilă pentru activitățile **tuturor societăților** din cadrul Grupului, la nivel mondial. Prin urmare, această Politică Globală se aplică în cazul angajaților, personalului executiv și de management al societăților din grupul Angelini Industries („Personalul”), precum și părților terțe (persoanelor fizice și juridice) cu care aceștia întrețin relații de orice fel, inclusiv și în special relații comerciale (agenți, furnizori, consultanți, comercianți și parteneri, precum și persoane care acționează în numele sau în contul societăților din cadrul Grupului)(denumite „Părți Terțe”).

În general, Politică Globală se aplică în cazul tuturor persoanelor care, legal, contractual sau prin obligație profesională în ceea ce privește atribuțiile acestora, trebuie să acționeze în interesul primar al Angelini Industries sau al funcțiilor decizionale sau de control care le-au fost atribuite.

În cadrul grupului Angelini Industries, se impune în mod expres ca Personalul și Părțile Terțe (așa cum sunt definite *mai jos*) să citească, să înțeleagă și să respecte această Politică Globală, precum și să cunoască și să respecte în permanență legile aplicabile.



DEFİNİŖII





### 3. Definiții

**Funcționar Public:** Orice persoană, numită sau aleasă, care exercită o funcție legislativă, administrativă sau judiciară într-o Țară, precum și orice persoană care exercită o funcție publică pentru o Țară sau pentru un organism public (de exemplu, organisme de stat, filiale, corpuri, agenții și departamente, precum și corpuri controlate integral sau parțial de Stat) sau pentru o companie publică din țara respectivă și orice funcționar sau agent al unei organizații publice internaționale (ref. Convenția OCDE privind combaterea mituirii funcționarilor publici străini în tranzacțiile comerciale internaționale, încheiată la Paris pe 17 decembrie 1997).

**Rude:** Soțul/Soția sau Partenerul/Partenera (în relație de coabitare sau nu), bunicii, părinții, frații, surorile, copiii, nepoatele, nepoții, mătușile, unchii, verii și verișoarele persoanei în cauză și soții/soțiile sau partenerii/partenererele acestora, soțul/soția sau partenerul/partenera fiecăreia dintre aceste persoane și orice altă persoană care conviețuiește cu acestea, precum și orice persoană care are o legătură personală și/sau emoțională stabilă cu persoana în cauză.

**Persoane expuse politic (PEP):** Persoane fizice care dețin sau au deținut cu mai puțin de un an în urmă funcții publice importante, precum și rudele acestora și persoane care au legături strânse cu persoanele menționate mai sus.

**Mită:** Oferirea, promiterea, predarea, solicitarea, acceptarea sau primirea, chiar și prin intermediari, a oricăror avantaje necuvenite cu scopul de a influența în mod ilicit exercitarea unei activități publice sau private.

Din punct de vedere material, aceasta poate consta din orice beneficiu tangibil sau moral, prin urmare nu neapărat susceptibil de a fi apreciat în termeni pur economici, recunoscut pentru a asigura avantaje necuvenite pentru Companie (ceea ce poate consta, de asemenea, din crearea nejustificată de noi oportunități de afaceri).

**Corupție:** Abuzul de putere sau de o relație fiduciară în scopul unui câștig personal, care, în practică, poate lua forma unei varietăți de comportamente ilegale eterogene, de exemplu, fraudă, șantaj sau mită.

**Plăți pentru facilitări:** Mici plăți exercitate cu scopul de a accelera, facilita sau garanta executarea de operațiuni, acțiuni, servicii sau acțiuni non-discreționare și de rutină, precum vize, licențe sau permise.

**Legi de Conformitate:** legi, acte de reglementare și regulamente – indiferent de denumirea acestora – privind prevenția corupției și infracțiunilor, aflate în vigoare în țările în care se desfășoară activități

comerciale și/sau sunt prevăzute de companiile grupului (inclusiv: Legea privind practicile corupte din SUA; Legea privind mita din Regatul Unit; Convenția OCDE privind combaterea mituirii funcționarilor publici străini în tranzacțiile comerciale internaționale etc.).

**Model de conformitate:** reglementări de conformitate adoptate de companiile Grupului.

**Regulamente Anticorupție:** împreună, Legile de Conformitate, Codul Deontologic al Grupului și Modelele de Conformitate.



REFERINȚE

## 4. Referințe

Politica Globală este redactată ținându-se cont de – cu rol exemplificativ, dar fără a se limita la – următoarele:

### **A) SURSE NORMATIVE EXTERNE:**

- regulamente locale aplicabile în cazurile descrise în această Politică Globală;
- Convenția OCDE privind combaterea mituirii funcționarilor publici străini în tranzacțiile comerciale internaționale.

### **B) SURSE NORMATIVE INTERNE:**

- Codul deontologic al grupului Angelini Industries;
- Politica „Anticorupție și relații cu administrația publică” a Grupului, din Italia;
- Modelul de Conformitate;
- documente de reglementare internă aplicabile, adoptate de companiile străine ale Grupului, în conformitate cu legislația locală aplicabilă.

The image features two thick, dark blue curved lines that frame the central text. One curve starts on the left and arcs upwards and to the right, while the other starts on the right and arcs downwards and to the left, meeting at the center.

# PRINCIPII GENERALE

## 5. Principii generale

Personalul și Părțile Terțe trebuie să respecte și să se conformeze legilor de Conformitate și trebuie să acționeze conform regulilor și regulamentelor interne, inclusiv acestei Politici, Codului de Conduită al Grupului și Modelelor de Conformitate (dacă acestea există).

Toate legile și regulamentele relevante aplicabile pentru companiile Grupului sunt aplicabile pentru procesele guvernate de această Politică Globală, pe care Personalul și Părțile Terțe o respectă în totalitate.

**În cazul apariției de conflicte și/sau incongruențe între prezenta Politică și oricare altă lege, alt regulament sau altă politică/procedură, se va aplica regula care este mai strictă.**

### 5.1 Interzicerea corupției

Angelini Industries repudiază corupția sub toate formele sale: comportamentul conspirativ, favorurile ilegite și solicitările – directe sau înaintate prin intermediari – care au ca scop obținerea unor beneficii personale sau pentru alte persoane.

În primul rând, sunt interzise oferirea sau promiterea oferirii de sume de bani sau altor beneficii către orice persoană, în special către Funcționari Publici, în scopul obținerii sau menținerii ilicite a relațiilor de afaceri, asigurării unui avantaj necuvenit în cadrul afacerii, obținerii de contracte noi sau menținerii unor contracte vechi, accelerării sau influențării proceselor de luare a deciziilor.

Sunt, de asemenea, interzise presiunile care au ca scop obținerea de informații cu caracter confidențial, care ar putea compromite integritatea sau reputația companiilor Grupului.

Grupul lucrează numai cu Părți Terțe care au o integritate dovedită și care sunt dispuse să adere la cerințele acestei Politici și la Regulamentele Anti-mită și Anti-corupție aplicabile, excluzând, astfel, colaboratorii, furnizorii, contractorii, agenții, intermediarii, consultantii și partenerii de afaceri care se află în situația unui conflict de interese.

Plățile de Facilitare nu sunt admise decât dacă acestea sunt permise în mod expres de regulamentele locale și dacă au fost autorizate n prealabil, în mod explicit, de oficiile intra-grup competente.

## **5.2 Controalele și principiile de conduită**

Mai jos sunt prezentate măsurile generale de control adoptate de Angelini Industries în ceea ce privește segmentele individuale ale activității corporative, care prezintă riscuri în măsura în care implică relații (directe sau indirecte) cu Funcționari Publici.

### **5.2.1 Interacțiunile cu funcționari publici**

Angelini Industries, atât în relațiile sale cu Funcționarii Publici, cât și cu entitățile private, aplică măsurile de protecție anti-corupție stabilite în cadrul sistemului său de control, conștientizând că primii sunt adesea supuși unor reguli și regulamente suplimentare.

De aceea, toate relaționările coordonate de companiile Grupului sunt efectuate în strictă conformitate cu legile și regulamentele aplicabile, pentru a garanta atât corectitudinea operațiunilor efectuate de Angelini Industries, cât și protejarea reputației acesteia.

Gestionarea relațiilor cu Funcționarii Publici este rezervată exclusiv deținătorilor de funcții corporative autorizați în această privință.

Orice persoană care participă la ședințe sau relaționează cu Funcționari Publici are obligația de a întocmi un raport în care să formalizeze activitățile desfășurate, precum și rezultatele acestora, semnate de personalul implicat în cadrul acestora.

Este strict interzis ca Personalul și Părțile Terțe să încerce să influențeze în mod ilegal deciziile Funcționarilor Publici, direct sau indirect (de exemplu, prin intervenția unor terți sau prin intermediul unor Rude ale acestora din urmă).

În ceea ce privește relaționarea cu Funcționarii Publici, este întotdeauna interzisă recurgerea la căi preferențiale sau cunoștințe personale, chiar și obținute în afara realității profesionale proprii, în vederea obținerii de privilegii sau tratamente preferențiale.

### **5.2.2 Cadourile ocazionale sau promoționale**

Deși Grupul recunoaște legitimitatea cadourilor oferite în scopul exprimării stimei, aprecierii sau recunoștinței în contextul relațiilor de afaceri, pentru a elimina riscurile de interpretare a unor comportamente ca fiind corupte, stabilește următoarele reguli:

- cadourile oferite trebuie să fie în conformitate cu standardele din Țara furnizorului acestora (gazdă, persoană care a înaintat invitația), din Țara destinatarului (vizitator, persoană invitată), precum și cu regulamentele din cadrul organizației de care aparține destinatarul, în special cu Regulamentele Anti-corupție aplicabile;

- valoarea cadourilor și frecvența cu care acestea sunt oferite trebuie să fie rezonabile și conforme cu circumstanțele și funcția destinatarului, astfel încât să nu creeze suspiciunea de ilegalitate; de asemenea, acestea nu trebuie să fie considerate sau interpretate în mod rezonabil ca reprezentând o încercare de mituire, insistare sau premiere pentru activitățile comerciale aflate în desfășurare sau crearea unor viitoare;
- cadourile, care nu trebuie niciodată să presupună oferirea de bani, trebuie să fie oferite într-un mod transparent;
- toate cadourile și ospitalitățile corporative care depășesc o valoare predefinită (aceasta va fi stabilită de fiecare companie a Grupului, în cadrul documentelor de regulament intern specifice) trebuie să fie prezentate persoanelor superioare ierarhic corespunzătoare, în vederea aprobării preliminare;
- membrii personalului nu pot înainta solicitări pentru cadouri sau ospitalități către Părți Terțe;
- toate cheltuielile aferente cadourilor sau ospitalităților corporative trebuie să fie înregistrate detaliat, complet, corect și trebuie contabilizate de către responsabilii corespunzători. Fiecare companie a Grupului actualizează în permanență un registru special în care înregistrează toate informațiile necesare, pentru a permite efectuarea de verificări.

Oferirea de mostre de produse nu se încadrează în categoria cadourilor gratuite și intră sub incidența procedurilor specifice, adoptate de companiile Grupului în conformitate cu legile și regulamentele aplicabile, ținându-se cont de codurile de conduită ale asociațiilor comerciale. Totuși, mostrele de produse nu trebuie să fie niciodată furnizate în vederea obținerii de avantaje necuvenite pentru Angelini Industries.

### **5.2.3 Inspecțiile**

În contextul inspecțiilor efectuate de organele de control ale Funcționarilor Publici, Personalul trebuie să respecte principiile și regulamentele de conduită stabilite în cadrul acestei Politici, procedurilor companiei și Regulamentelor Anti-corupție aplicabile.

La finalul vizitei, se întocmește întotdeauna un raport special care conține obiectul și rezultatul activităților desfășurate (care completează și nu substituie raportul pregătit de Funcționarii Publici), în care participanții la inspecție declară că au respectat cerințele legale aplicabile, precum și măsurile de control aplicabile ale companiei, evidențiind cazurile în care respectarea acestora nu a fost posibilă și prezentând motivele specifice în aceste privințe.



#### **5.2.4 Serviciile și consultanța**

În contextul gestionării acordurilor privind furnizarea de servicii sau consultanță, societățile din cadrul Grupului respectă următoarele dispoziții:

- selecția specialistului, stipularea contractului relevant în scris și a oricăror amendamente trebuie să fie înaintate în vederea aprobării în conformitate cu regulamentelor interne ale Grupului și pe baza unui proces predefinit care să asigure separarea corespunzătoare a funcțiilor, precum și trasabilitatea și prevenția potențialelor conflicte de interese;
- profesionistul selectat trebuie să aibă o reputație excelentă în ceea ce privește onestitatea, practicile comerciale corecte și standardele etice înalte, și trebuie, ca parte a activităților sale cu și pentru Angelini Industries, să respecte cu strictețe Regulamentele Anti-Corupție;
- selecția profesioniștilor trebuie efectuată, pe cât posibil, și în conformitate cu procedurile interne relevante referitoare la achiziția de bunuri și servicii, pe baza unei proceduri de ofertare competitive corespunzătoare și transparente, care să fie precedată de o evaluare a necesității și legitimității serviciilor încredințate profesionistului;
- trebuie efectuată întotdeauna o verificare a corectitudinii activității profesionistului, caracterului rezonabil și proporționalității remunerării acestuia în raport cu serviciile oferite; indiferent de caz, suma plătită în temeiul contractului încheiat cu profesionistul trebuie să corespundă celei stipulate în contractul încheiat și trebuie să fie înregistrată în mod corect și transparent în contabilitate;
- plățile efectuate către profesioniști sunt supuse prestării propriu-zise a serviciilor și/sau verificării condițiilor stipulate în contract. Documentele originale relevante trebuie păstrate pentru un interval de timp corespunzător, de nu mai puțin de cinci ani, în conformitate cu reglementările naționale aplicabile;
- toate contractele cu profesioniștii sunt încheiate în scris și conțin descrierea precisă a serviciilor respective.

#### **5.2.5 Cheltuieli de deplasare și diurnă**

În ceea ce privește suportarea cheltuielilor de ospitalitate, diurnă și cazare, se aplică aceleași reguli enunțate în ceea ce privește oferirea de cadouri gratuite, adică principiile legate de caracterul adecvat, conectarea, rezonabilitatea, sobrietatea și trasabilitatea.

Prin urmare, plata directă sau rambursarea acestora este posibilă numai dacă acestea sunt conectate cu și indispensabile pentru îndeplinirea misiunii sau dacă sunt legate de evenimente, ședințe sau întruniri în vederea discutării subiectelor de afaceri sau promovării, prezentării sau ilustrării de produse

sau servicii ale anumitor companii din cadrul Grupului sau pentru participarea la seminare de instruire, care sunt supuse respectării regulamentelor aplicabile.

Recunoașterea respectivelor cheltuieli de deplasare și diurnă pe baza contractelor încheiate de companiile din cadrul Grupului este, de asemenea, permisă.

Indiferent de caz, aceste tranzacții trebuie să fie înregistrare prin eliberarea de chitanțe corespunzătoare, aprobate de funcțiile corporative relevante, conform principiilor de bază stabilite de companiile din cadrul Grupului, și arhivate corespunzător pentru orice verificare ulterioară.

În mod normal, costurile suportate de membrii Familiei sau de însoțitori nu sunt acoperite în niciun fel.

Indiferent de caz, plățile nu trebuie să implice și nici să creeze impresia că ar implica scopuri ilegale, cum ar fi, de exemplu, acela de a influența în mod nejustificat orice persoană sau entitate care are o relație cu Angelini Industries.

### **5.2.6 Licitațiile**

Angelini Industries, prin participarea la proceduri de licitație solicitate de entități de capital public sau mixt, sau, în orice caz, de entități care îndeplinesc funcții sau servicii publice, va respecta legile și reglementările relevante și va aplica această conduită în vederea asigurării unui nivel maxim de transparență în cadrul relaționării sale cu entitățile și Funcționarii Publici implicați.

În special, regulile generale privind gestionarea corespunzătoare a licitațiilor sunt prezentate mai jos:

- verificarea corectitudinii informațiilor și documentelor transmise comisiei în contextul licitațiilor, precum și semnarea unei declarații de veridicitate de către Personalul care furnizează aceste informații/documente;
- monitorizarea, de către o parte terță funcțională, diferită de cea implicată în definirea licitației, a ofertelor economice și desfășurării licitației sau procesului direct de negociere;
- raportarea la nivel intern a rezultatelor activităților de monitorizare și completării corecte a documentației pregătite, pentru a permite verificările *ex post*;
- implementarea de proceduri pentru gestionarea oricăror anomalii depistate în oferta economică, care prevăd formalizarea acestora într-un document specific și raportarea lor către responsabilul cu monitorizarea, precum și, în cazul anomaliilor repetitive cauzate de aceleași persoane sau împotriva acestora, transmiterea de informații către conducerea superioară, așa cum este mai clar definit în procedurile corporative ale companiilor individuale ale Grupului;
- efectuarea de verificări, de către funcțiile corporative corespunzătoare, altele decât cea însărcinată cu gestionarea licitației sau îndeplinirea contractului, privind furnizarea propriu-zisă de

resurse și/sau executarea propriu-zisă a serviciilor, inclusiv verificări ale nivelurilor de calitate preconizate.

### **5.2.7 Activități de lobby**

Activitățile de lobby sunt supuse permisiunii explicite din partea companiei interesate a Grupului, indicând, ocazional, limitele și modalitățile de interacțiune cu Funcționarii Publici.

Toate activitățile de lobby, inclusiv cele efectuate prin intermediari, trebuie să se desfășoare cu maximă transparență, evitându-se suspiciunile sau cazurile de corupție, conflictele de interese sau alte nereguli, în conformitate cu această Politică, Regulamentele Anti-mită și orice alte regulamente aplicabile.

În acest scop, sunt necesare:

- utilizarea de canale de acreditare, legale și cunoscute;
- indicarea imediată a organizației de afaceri relevante și de interes care este reprezentată pentru a-i permite interlocutorului să înțeleagă pe deplin scopul ședinței;
- prezentarea de documentații pentru susținerea propunerilor și recomandărilor vehiculate de persoana implicată în dialogurile cu Funcționarii Publici, care pot consta din studii, cercetări și analize, cu scopul de demonstrare a relevanței acestora și evidențierii motivelor care stau la baza deciziei.

Toate datele și informațiile furnizate sunt verificate în prealabil de funcțiile corporative competente.

Toate acordurile privind activitățile de lobby trebuie să fie documentate complet și precis și trebuie arhivate împreună cu facturile emise de furnizorul de servicii; în plus, vor fi desfășurate audituri periodice și detaliate în raport cu toate acordurile privind activitățile de lobby.

Donațiile sau sponsorizările către entități cu care Grupul are relații de lobby sunt întotdeauna interzise. Funcționarii Publici – sau persoanele care au îndeplinit astfel de îndatoriri într-o perioadă de timp rezonabilă, definite în cadrul procedurilor relevante ale companiei – nu pot fi angajate să efectueze activități de lobby în numele Companiei Grupului.

### **5.2.8 Donațiile și sponsorizările**

Donațiile și/sau sponsorizările în scopuri sociale, culturale, științifice, educaționale sau caritabile sunt permise cu condiția ca acestea să fie în conformitate cu legile și regulamentele relevante, precum și cu procedurile interne relevante și cu principiile echității, adecvării și trasabilității inițiativei.

Contribuțiile în scopuri caritabile, sponsorizările sau donațiile nu trebuie să reprezinte în niciun caz oportunități de corupere.

Înainte de acordarea subvenției, companiile din cadrul Grupului efectuează o procedură de *diligentă* anticorupție corespunzătoare în ceea ce privește potențialul beneficiar, care trebuie să coopereze pe deplin și să furnizeze toate informațiile necesare.

În plus, donațiile pot fi efectuate numai la finalul unei activități specifice preliminare, supuse procedurilor individuale din cadrul companiei, cu scopul de a asigura absența conflictelor de interese, exclusiv în scopul liberal al tranzacției.

Donațiile politice sunt interzise deoarece acestea sunt donații către persoane juridice sau instituțiile publice economice (indiferent de denumirile acestora).

Documentația originală referitoare la aprobarea contribuțiilor și verificările de conformitate necesare trebuie să fie păstrată pentru o perioadă de timp corespunzătoare, așa cum aceasta este definită în cadrul procedurilor relevante ale companiei.

Contribuțiile trebuie să fie efectuate numai în favoarea unor organizații de renume, care au o reputație excelentă, și numai în conturi înregistrate în numele acestora din țara în care acestea își au sediul sau își desfășoară activitatea.

Contribuțiile trebuie să fie înregistrate cu exactitate și în mod transparent în registrele și evidențele contabile ale companiei Grupului și ale entității beneficiare.

### **5.2.9 Managementul contabilității**

Companiile din cadrul Grupului trebuie să pregătească registre contabile detaliate, transparente și complete ale fiecărei operațiuni și tranzacții efectuate, precum și documente doveditoare pentru fiecare dintre acestea, în conformitate cu regulamentele relevante și standardele contabile.

În acest caz, este necesară deținerea de documente justificative corespunzătoare, pentru a se asigura înregistrarea corectă în contabilitate a datelor și verificabilitatea *ex post* a tranzacțiilor în ceea ce privește forma, cronologia și autorizația.

Angelini Industries asigură integritatea, păstrarea fidelă și arhivarea registrelor contabile în conformitate cu legile fiscale și celelalte legi, regulamentele aplicabile, codurile care reglementează industria și standardele companiei.

În contextul operațiunilor financiare cu companiile din cadrul Grupului, contrapărțile trebuie să furnizeze documentații exhaustive, complete și transparente în vederea verificării corectitudinii informațiilor referitoare la tranzacțiile individuale.

### **5.2.10 Gestionarea Resurselor Umane**

Activitățile din cadrul departamentului de *Resurse umane* (Human Resources - HR) se ghidează după principiile obiectivității, imparțialității, competenței, profesionalismului, competitivității și egalității de șanse, în vederea retribuirii persoanelor cu profilele care se potrivesc cel mai bine cerințelor actuale și prestabilite ale companiei, eliminând, astfel, riscurile de suspectare de corupție.

În cadrul procesului de selecție, candidații trebuie să declare, în conformitate cu regulamentele aflate în vigoare, posibila existență a conflictelor de interese, chiar dacă acestea ar putea fi doar potențiale.

Informațiile privind candidații și desfășurarea interviurilor trebuie să fie formalizate corespunzător într-un document care să fie semnat de recrutori, iar apoi arhivat în mod corect.

Chiar și în cazul solicitărilor care decurg direct sau indirect de la clienți, parteneri de afaceri, părți terțe care au relații formale sau informale cu Grupul, Funcționarii Publici sau alte persoane afiliate acestora, gestionarea resurselor umane trebuie să se ghideze exclusiv după evaluările de merit și ale obiectivelor.

În ceea ce privește recrutarea de personal din cadrul sectorului public sau Rude ale acestora, fără a prejudicia respectarea necesară a legislației aplicabile, sunt adoptate următoarele garanții minime:

- candidaților trebuie să li se solicite, în mod obligatoriu, furnizarea de informații privind existența unei angajări anterioare sau actuale ori a unor relații personale cu entități publice și/sau Funcționari Publici, iar în caz afirmativ, să ofere toate informațiile relevante, inclusiv data începerii și data încheierii relației, dacă este cazul, cu entitatea angajatoare, precum și postul deținut;
- aprobarea funcțiilor corporative competente este indispensabilă pentru încheierea procesului de recrutare.

### **5.2.11 Raporturile cu Părțile Terțe**

În contextul relațiilor cu Părțile Terțe, Personalul trebuie să respecte următoarele principii de conduită:

- interzicerea recunoașterii, în favoarea Părților Terțe (sau Rudelor acestora) care acționează în numele și în contul companiei implicate a Grupului, a remunerațiilor necuvenite sau care, indiferent de caz, nu sunt justificate corespunzător în raport cu tipul de activitate desfășurată sau care urmează să fie desfășurată;
- selectarea furnizorilor în conformitate cu procedurile interne de autorizare, ale căror documentații relevante sunt arhivate corespunzător, care includ o etapă de evaluare din punct de vedere profesional, economic și etic;

- în cazul în care Părții Terțe îi este încredințată prestarea de activități în numele sau în contul uneia dintre companiile din cadrul Grupului, se va asigura o monitorizare specifică a activităților acesteia și va exista o obligație de raportare din partea furnizorului/consultantului.

Stabilirea unui *parteneriat* sau a altor relații cu o Parte Terță nu trebuie să aibă niciodată ca scop crearea de avantaje necuvenite.

Măsurile de control menționate au scopul de a preveni implicarea Angelini Industries în conduita ilegală a Părților Terțe, care poate fi imputată companiilor Grupului chiar și indiferent de luarea la cunoștință sau de conștientizarea conduitei ilegale respective de către acestea.

În contextul tranzacțiilor extraordinare, Angelini Industries efectuează o evaluare oportună și cuprinzătoare a contrapărții, precum și a companiei țintă.

Etapa ulterioară de *integrare* trebuie să fie inspirată de aderarea completă a noii entități la programele de conformitate existente și la controalele interne.



SEMNALAREA  
ÎNCĂLCĂRILOR

## 6. Semnalarea încălcărilor

Angelini Industries își încurajează Personalul și Părțile Terțe să raporteze cu promptitudine chiar și abaterile potențiale, suspiciunile rezonabile sau solicitările de încălcare a acestei Politici și/sau a Regulamentelor Anti-corupție pe care aceștia le-ar putea sesiza.

În acest scop, sunt puse la dispoziție diverse canale sigure, confidențiale și cu caracter anonim, care sunt în permanență conforme cu regulamentele relevante.

Angelini Industries va lua măsuri pentru a garanta confidențialitatea deplină a identității autorilor, a tuturor rapoartelor primite, cu excepția cazului în care desfășurarea investigației nu este posibilă din cauza unor deficiențe ale platformei de informații sau în cazul unor rapoarte vădit false.

Persoanele care, cu bună credință, raportează posibile abateri, furnizează informații sau colaborează în orice alt mod la orice investigație sau anchetă vor fi protejate împotriva represaliilor.

Se vor adopta măsurile disciplinare corespunzătoare, inclusiv până la desfacerea contractului de muncă/rezilierea relației comerciale, în cazul persoanelor care iau măsuri pentru a descoperi în mod ilicit identitatea unui denunțător sau care efectuează acțiuni de retorsiune împotriva denunțătorilor.

Nerespectarea dispozițiilor din cadrul acestei Politici de către Personal și Părțile Terțe va atrage după sine sancțiuni disciplinare, care pot ajunge inclusiv până la desfacerea contractului de muncă/încheierea relației comerciale, conform sistemelor disciplinare implementate de companiile Grupului.





ROLURILE  
ȘI RESPONSABILITATEA ÎN  
CEEACE PRIVEȘTE  
IMPLEMENTAREA  
POLITICII

## ***7. Rolurile și responsabilitatea în ceea ce privește implementarea politicii***

Echipa de management a Grupului Angelini Industries respectă regulile conform cărora toate tranzacțiile trebuie să fie desfășurate cu integritate, transparență și corectitudine, și se dedică susținerii și promovării unei culturi corporative etice și de respectare a legii în cadrul companiilor Grupului.

Prin urmare, toate companiile Grupului se supun prevederilor acestei Politici Globale, adoptând politicile, procedurile și măsurile organizaționale necesare în vederea controlării riscului asociat cu gestionarea relațiilor cu Funcționarii Publici.

Este responsabilitatea administratorilor și directorilor companiilor Grupului de a fi întotdeauna un exemplu și de a ghida angajații astfel încât aceștia să înțeleagă pe deplin scopul Politicii Globale și al sistemelor de control intern adoptate.

Toate companiile Grupului vor fi monitorizate îndeaproape în ceea ce privește adoptarea și respectarea efectivă a prevederilor acestei Politici, precum și implementarea tuturor procedurilor și măsurilor necesare pentru reducerea riscului de corupție.

Departamentul Juridic și de Conformitate al Angelini Holding S.p.A. este responsabil cu actualizarea și revizia periodică ale acestei Politici Globale, pentru a asigura eficacitatea maximă a acesteia, ținând cont, printre altele, de cele mai bune practici aplicabile, orice aspecte critice identificate, precum și de modificările legislative sau organizatorice.