

Compania "RUMEON" SRL activează cu succes din 1992. Încrederea clienților, furnizorilor și partenerilor depinde de fiecare dintre noi. Anticorupția, onestitatea și integritatea sunt prioritățile noastre constante.

Obiectivul nostru este de a desfășura afaceri de succes și durabile. Calitatea produselor și serviciilor noastre ne oferă un avantaj competitiv. Partenerii noștri joacă un rol indispensabil în succesul companiei. Lucrul împreună construiește relații de afaceri puternice și reciproc avantajoase. Onestitatea, integritatea, transparența și parteneriatul sunt valorile care stau la baza cooperării noastre.

Compania susține relațiile de afaceri oneste și de bună reputație în cursul activității, în conformitate cu normele și reglementările corespunzătoare. Ne așteptăm la același lucru de la partenerii noștri de afaceri, în special în ceea ce privește protecția mediului, drepturile omului și lupta împotriva corupției.

### **Protejarea mediului înconjurător**

Compania Rumeon importă și comercializează vehicule ale Grupului Volkswagen, asigurând astfel mobilitatea individuală. Rumeon este responsabilă pentru îmbunătățirea continuă a compatibilității activităților sale cu mediul înconjurător, precum și pentru reducerea consumului de resurse naturale.

Compania Rumeon minimizează impactul negativ asupra sănătății angajaților și asupra mediului în toate activitățile sale. În toate activitățile sale, Rumeon se străduiește să asigure utilizarea eficientă a energiei și a materialelor, utilizarea resurselor regenerabile, precum și colectarea selectivă a deșeurilor și reutilizarea resurselor.

### **Drepturile omului**

Respectarea drepturilor omului recunoscute la nivel internațional stă la baza tuturor relațiilor de afaceri ale companiei Rumeon. În special, pe lângă legislația muncii, compania Rumeon respectă și garantează următoarele: libertatea de asociere, fără discriminare, indiferent de originea etnică, culoare, sex, religie, naționalitate, orientare sexuală, origine socială sau opinie politică, interzicerea muncii forțate și a muncii copiilor.

### **Combaterea corupției**

Compania Rumeon pledează pentru relații de afaceri transparente și un comportament corect pe piață și sprijină eforturile naționale și internaționale de a proteja concurența de efectele de distorsiune ale corupției și respinge toate practicile și comportamentele corupte.

Aderăm la principiul toleranței zero în materie de corupție pentru a asigura un climat de încredere în activitatea noastră. Principiul "toleranței zero" față de corupție presupune o interdicție strictă pentru toate persoanele de a se implica, direct sau indirect, personal sau prin intermediul unor terțe părți, în orice activitate de corupție. Compania Rumeon așteaptă de la partenerii săi de afaceri să refuze și să prevină toate formele de corupție.

Director general

O.N. Rudenco

data

semnătura

## CUPRINS

1. OBIECTIV .....	1
2. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	2
3. DOMENIUL DE APLICARE.....	2
4. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR.....	2
5. RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE.....	5
6. REFERINȚE ȘI ANEXE.....	6
7. DISTRIBUȚIA.....	6

### 1. OBIECTIV

Compania "RUMEON" SRL (denumită în continuare "Compania") activează cu succes din anul 1992. Încrederea clienților, furnizorilor și partenerilor depinde de fiecare dintre noi. Anticorupția, onestitatea și integritatea sunt prioritățile noastre constante.

Promovăm și aderăm la o "toleranță zero" față de corupție pentru a asigura un climat de încredere în activitatea noastră. Obiectivul nostru principal este de a preveni orice acțiuni nedorite care ar putea dăuna companiei, partenerilor, angajaților și acționarilor săi. Onestitatea, responsabilitatea și respectarea strictă a dispozițiilor prezentei politici anticorupție sunt principalele condiții prealabile pentru atingerea acestui obiectiv.

Politica Anticorupție al companiei "RUMEON" SRL (denumită în continuare "Politica") este principalul document care stabilește principiile și cerințele adoptate de companii în materie de anticorupție.

Această politică a fost elaborată cu scopul de a:

Informarea tuturor persoanelor cu privire la respingerea de către compania "RUMEON" SRL a oricărei forme sau manifestări de corupție.

Asigurarea conformității activităților desfășurate de compania "RUMEON" SRL cu cerințele legislației anticorupție;

Sintetizarea cerințelor de bază și stabilirea principiilor și cerințelor cheie ale companiei "RUMEON" SRL în domeniul anticorupție

Definirea regulilor de bază, a standardelor și a normelor de comportament care urmează să fie respectate;

Elaborat			Vizat			Aprobat		
Responsabil	Data	Semnătura	Responsabil	Data	Semnătura	Responsabil	Data	Semnătura
Preledinte			Contabil șef			Director		

## 2. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

**Corupție** – faptă ilegală care afectează exercitarea normală a funcției și care constă fie în folosirea de către subiectul actelor de corupție sau al faptelor de comportament corupțional a funcției sale pentru solicitarea, primirea sau acceptarea, direct sau indirect, pentru sine sau pentru o altă persoană, a unor foloase materiale sau a unui avantaj necuvenit, fie în promisiunea, oferirea sau acordarea ilegală a unor asemenea foloase sau avantaje necuvenite subiecților actelor de corupție.

**Folos material** – valoare corporală sau incorporală, mobilă sau imobilă, dobândită prin orice mijloc, precum și acte juridice sau alte documente care atestă un titlu ori un drept cu privire la aceasta;

**Avantaj necuvenit** – servicii, privilegii, favoruri, scutiri de obligații și alte foloase care ameliorează nemeritat situația în raport cu aceea pe care persoana o avusese înaintea comiterii actului de corupție sau faptului de comportament corupțional.

Cadouri profesionale - orice cadouri oferite de către angajați în numele și/sau pe cheltuiala societăților către contrapărți și alte părți terțe, precum și cadourile pe care societățile sau angajații acestora le primesc de la contrapărți și alte părți terțe.

**Semne de ospitalitate** - orice cheltuieli ale companiilor pentru sau în numele terților sau cheltuieli ale terților pentru sau în numele reprezentanților companiilor legate de stabilirea și/sau menținerea cooperării în afaceri, efectuate în cadrul practicilor de afaceri, inclusiv cheltuieli pentru cine de afaceri, costuri de transport, costuri de cazare etc.

**Contrapartidă** - orice persoană juridică, fizică sau de altă natură, stabilită în conformitate cu legislația aplicabilă, cu care societatea intră în orice relație contractuală (scrisă sau verbală), cu excepția relațiilor de muncă.

**Autorități** - orice administrație de stat sau administrația publică locală ale oricărui stat, inclusiv organele legislative, executive (de exemplu, departamentele, agențiile și ministerele guvernamentale) și judiciare.

## 3. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta Politică se aplică tuturor funcționarilor și angajaților companiei, indiferent de funcția pe care o dețin, în exercitarea atribuțiilor lor și/sau în reprezentarea companiei.

Principiile și cerințele care stau la baza acestei politici se aplică, de asemenea, contrapartidelor companiilor, inclusiv furnizorilor, agenților, intermediarilor, consultantților, reprezentanților și altor persoane, în măsura în care aceste obligații sunt contractuale sau sunt impuse în mod expres de legile anticorupție aplicabile.

## 4. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

### 4.1 Interzicerea practicilor de corupție

În desfășurarea activității sale, compania aderă la principiul toleranței zero față de toate formele și manifestările de corupție.

Principiul "toleranței zero" față de corupție înseamnă că tuturor persoanelor vizate de această politică le este strict interzis să se implice, direct sau indirect, personal sau prin intermediul unor terțe părți, în orice activitate de corupție, inclusiv:

- acceptarea unei mite;
- mită;
- obținerea unor beneficii de influență;
- abuzul în serviciu;
- abuz de funcție;

În cadrul respectării Politicii anticorupție, angajaților le este strict interzis în mod direct sau indirect, personal sau prin intermediul unor terțe părți:

- Să promită, să ofere sau să dea unei persoane publice, unei persoane publice străine sau oricărei alte persoane, personal sau printr-un intermediar, bunuri, servicii, avantaje sau beneficii care nu i se cuvin sau care nu se cuvin unei alte persoane, sub orice formă, pentru a face sau a nu face ori pentru a întârzia sau a grăbi un act care face parte din atribuțiile sale de serviciu sau pentru a încălca atribuțiile sale de serviciu
- Să solicite, să accepte sau să consimtă să primească sau să accepte, personal sau printr-un intermediar, bani, valori mobiliare, servicii, avantaje, alte bunuri sau beneficii, pentru sine sau pentru o altă persoană, de către o persoană care are influență sau pretinde că are influență asupra unei persoane publice, a unei persoane care deține o funcție publică de răspundere, a unei persoane publice străine, unui funcționar public internațional sau oricărei alte persoane în scopul de a-l determina să îndeplinească sau să nu îndeplinească, să întârzie sau să grăbească îndeplinirea unui act în exercitarea atribuțiilor sale oficiale, indiferent dacă acest act este sau nu săvârșit.

## 4.2 Cadouri profesionale, semne de ospitalitate și cheltuieli de reprezentare

Cadourile profesionale, semne de ospitalitate și cheltuieli de reprezentare fac parte din practicile comerciale normale și din stabilirea unor relații de afaceri durabile cu contrapartidele. Compania a stabilit cerințe obligatorii pentru Cadouri profesionale, semne de ospitalitate și cheltuieli de reprezentare admise, după cum urmează.

Angajații nu pot cere, solicita sau constrânge terțe părți să le ofere lor sau rudelor lor apropiate cadouri profesionale și/sau semne de ospitalitate sau cheltuieli de reprezentare.

Cadourile profesionale, semne de ospitalitate și cheltuieli de reprezentare nu pot fi oferite sau primite în cazul în care ar putea influența rezultatul oricărei tranzacții și/sau decizia destinatarului în favoarea persoanei care a oferit astfel de cadouri profesionale, semne de ospitalitate sau cheltuieli de reprezentare.

Se pot oferi și primi cadouri profesionale, semne de ospitalitate și cheltuieli de reprezentare doar dacă sunt respectate următoarele cerințe:

- Motive:  Trebuie să fie direct asociate cu activitățile comerciale ale companiei sau cu sărbătorile oficiale și profesionale. Cadourile sau semne de ospitalitate ar trebui să fie simbolice, în conformitate cu standardele de politețe sau ca parte a protocolului;
- Nu trebuie să aibă ca scop, direct sau indirect, influențarea procesului de luare a deciziilor care afectează activitățile comerciale ale întreprinderilor;
- Nu trebuie să creeze nicio obligație pentru destinatar;
- Nu trebuie să constituie o remunerație (inclusiv o remunerație ascunsă) pentru un serviciu sau o lucrare efectuată sau pentru o lucrare/servicii care urmează să fie efectuate în viitor;
- Fezabilitatea economică:  Trebuie să fie rezonabilă, rațională și proporțională cu evenimentul specific;
- Nu trebuie să fie scump sau un produs de lux.
- Tipuri:  Nu trebuie să fie sub formă de numerar sau altele decât numerar, titluri de valoare, metale prețioase sau alte echivalente de numerar.
- Transparență:  Procesul de primire și de acordare trebuie să fie transparent;

Toate cerințele de mai sus se aplică atât în cazul oferirii, cât și al primirii de cadouri profesionale, al semnelor de ospitalitate și al cheltuielilor de reprezentare de către angajații companiei, direct sau prin intermediari.

La primirea cadourilor profesionale, a semnelor de ospitalitate și a cheltuielilor de reprezentare ca parte a atribuțiilor lor oficiale și/sau a reprezentării companiei, angajații trebuie să se asigure că aceste cadouri și/sau semne de ospitalitate sunt conforme cu principiile și cerințele anticorupție descrise în prezenta politică.

Toate cadourile profesionale oferite în numele și/sau din contul companiei, precum și semne de ospitalitate și cheltuielile de reprezentare suportate trebuie înregistrate în registrele contabile.

### 4.3 Activități caritabile și de sponsorizare

Activitățile de caritate și de sponsorizare oferite de companie trebuie să îndeplinească următoarele criterii fundamentale:

Se desfășoară în conformitate cu cerințele legislației privind caritatea și sponsorizarea.

Are un efect pozitiv asupra reputației companiei și este cu adevărat eficient în atingerea obiectivelor de interes public;

Nu este destinat să influențeze procesul decizional al autorităților, al funcționarilor sau al altor persoane.

Compania nu desfășoară activități caritabile în beneficiul oficialilor (funcționari publici), autorităților publice, partidelor politice sau organizațiilor comerciale.

Informațiile privind donațiile și sponsorizările caritabile sunt înregistrate în registrele contabile ale companiei.

Compania nu finanțează partide și mișcări politice sau reprezentanți ai acestora. Cu toate acestea, compania recunoaște dreptul angajaților de a participa personal la activități politice în timpul liber.

## 5. RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE

### 5.1 Identificarea riscului de corupție

5.1.1. În cadrul măsurilor anticorupție, compania identifică și evaluează riscul de corupție. Compania recunoaște necesitatea de a gestiona riscul de corupție, indiferent de probabilitatea apariției sau de impactul acestuia.

### 5.2 Evidența contabilă

5.2.1 Evidența contabilă a companiei este pe deplin conformă cu legislația aplicabilă. Toate tranzacțiile și operațiunile financiare și comerciale sunt înregistrate în mod corespunzător, documentate și disponibile pentru inspecție în conformitate cu procedurile stabilite prin lege, cu un nivel suficient de detaliu.

### 5.3 Informarea și consilierea angajaților

5.3.1 Angajații companiei urmează să se familiarizeze cu prezenta politică și să confirme în mod regulat că respectă principiile și cerințele anticorupție prevăzute în aceasta. Compania asigură instruirea periodică a tuturor angajaților noi și existenți cu privire la legile anticorupție aplicabile și la această politică.

5.3.2. Angajații companiei care au îndoieli cu privire la conformitatea acțiunilor lor cu legislația anticorupție aplicabilă și/sau cu principiile și cerințele anticorupție din prezenta politică, pot obține consiliere de la șeful lor ierarhic.

### 5.4 Interacțiunea cu contrapartidele

5.4.1 Compania urmărește să asigure un proces obiectiv și transparent de selecție a contrapartidelor, care să permită reducerea la minimum a riscului de corupție.

5.4.2 Ca parte a măsurilor de minimizare a riscului relațiilor de afaceri cu contrapărțile, compania:

- Efectuează selecția furnizorilor în conformitate cu PIP 7.4. ANALIZA ȘI EVALUAREA FURNIZORULUI.
- Analizează informațiile referitoare la fiabilitatea, reputația comercială și toleranța la corupție a contrapartidelor sale.
- Verifică posibilitatea existenței unui conflict de interese; □
- Include clauze anticorupție în contractele cu contrapartidele cu privire la necesitatea de a respecta legislația anticorupție aplicabilă și de a informa cealaltă parte în cazul în care aceasta descoperă că angajații sau afiliații săi au comis acte de corupție.

### 5.5 Informarea și investigarea cazurilor de practici corupte

5.5.1. Compania solicită contrapartidelor sale să informeze conducerea Companiei în cazul în care constată implicarea angajaților în acte de corupție în cadrul atribuțiilor lor.

5.5.2. Compania garantează că angajații care, cu bună credință, raportează fapte de corupție în care sunt implicați alți angajați ai companiei sau alte contrapartide nu vor fi supuși unor sancțiuni,

inclusiv concedierea, retrogradarea, pierderea primei sau a altor beneficii materiale sau nemateriale, etc;

5.5.3. Toate incidentele de corupție vor fi investigate în conformitate cu PII 5.0.2.  
**INSTRUCȚIUNI PRIVIND PROCEDURA DE INVESTIGAȚIE INTERNĂ**

5.5.4. Conducerea superioară și toți angajații, indiferent de funcția pe care o dețin, sunt responsabili personal pentru orice nerespectare a principiilor și cerințelor anticorupție din prezenta Politică.

5.5.5. Angajații care au încălcat principiile și cerințele anticorupție din prezenta Politică, indiferent de mărimea și forma încălcării, vor fi trași la răspundere în cadrul și în baza motivelor prevăzute de documentele interne ale companiei și de legislația aplicabilă a Republicii Moldova.

## 6. REFERINȚE ȘI ANEXE

Legea nr. 90 din 25.04.2008 privind prevenirea și combaterea corupției.

Legea nr. 16 din 15.02.2008 privind conflictul de interese

Legea nr. 25 din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public

Legea nr. 158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarilor publici

Codul penal al Republicii Moldova nr. 985 din 18.04.2002

Legea privind combaterea a mite al Regatului Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord din 2010 (UK Bribery Act, 2010);

Legea SUA privind practicile de corupție în străinătate din 1977 (Foreign Corrupt Practices Act, 1977);

Convenția Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică privind combaterea corupției agenților publici străini în tranzacțiile comerciale internaționale, adoptată (adoptată la 21 noiembrie 1997).

Convenția Organizației Națiunilor Unite împotriva corupției (adoptată la New York la 31 octombrie 2003 prin Rezoluția 58/4 a celei de-a 51-a ședințe plenare a Adunării Generale a Organizației Națiunilor Unite):

## 7. DISTRIBUȚIA

Prezenta Politică este un document public și este disponibilă pe site-ul oficial al companiei [www.rumeon.md](http://www.rumeon.md) pe Internet.