GHID DE CONFORMARE ȘI POLITICĂ ANTI-MITĂ

Ne angajăm să avem o conduită etică și să manifestăm 0 toleranță față de corupție.

Dragă Coleg,

Organizația Nod makerspace a crescut în mijlocul unei comunități cu valori comune.

Nimic nu are prioritate mai mare decât a fi deschis, corect și onest. Indiferent de relațiile pe care le avem cu clienții și furnizorii noștri, de interacțiunea cu administrația, funcționarii publici și alți factori interesați, trebuie să avem o conduită care să reflecte valorile noastre și ale comunității, și anume: respectul pentru oameni, onestitate, transparență și integritate.

Angajamentul nostru în sensul promovării integrității și a unei conduite etice este mai ales important în ce privește prevenirea și identificarea practicilor de corupție.

Atitudinea noastră față de corupție este foarte clară: avem o politică de toleranță 0.

Suntem conștienți că ne desfășurăm activitatea într-un mediu dificil și că ne confruntăm cu cultura românească în care corupția este foarte răspandită, însă acest aspect nu poate fi folosit niciodată ca o scuză.

Este esențial să ne asigurăm că echipa organizației și cei care lucrează în numele nostru înțeleg responsabilitățile care le revin și au o conduită corespunzătoare valorilor noastre.

Prezentul Manual de Conformitate & Politică Anti-Mită oferă o prezentare detaliată a programului anti-corupție și anti-mită al Nod makerspace. Acest manual a fost conceput astfel încât să vă furnizeze educația, cunoștințele și instrumentele necesare care să vă ajute să puteți identifica și preveni practicile de mită și corupție.
Ghidul oferă, de asemenea, îndrumări în cazul în care aveți nevoie de mai multe informații.
Dacă toți angajații Organizației pun în practică aceste valori și acționează cu onestitate, corectitudine și integritate, vom continua să fim mândri de Nod makerspace ca și organizație.

Mulțumesc pentru participarea la această acțiune.

Cu respect,

Administrator Florin Cobuz

CUPRINS

01 de ce este importantă aceasta politică pentru tine și pentru activitatea pe care o desfășurăm?

02 ce trebuie să facem pentru a respecta Politica și cum folosim acest Manual?

03 ce înseamnă Mită?

04 relații cu funcționarii publici

05 verificările prealabile necesare când angajați personal sau contractați terțe părți

06 oferirea de ospitalitate sau beneficirea de ospitalitate din partea clienților, furnizorilor sau a altor parteneri de afaceri

04 evidențe financiare și de afaceri

GHID DE CONFORMARE ȘI POLITICĂ ANTI-MITĂ

01 de ce este importantă aceasta politică pentru tine și pentru activitatea pe care o desfășurăm?

Acest Manual de Conformitate & Politică Anti-Mită („Politica") stabilește cerințele și procedurile impuse de politica Organizației în vederea asigurării respectării legislației anti-corupție și anti-mită aplicabile. Este extrem de important să analizezi cu atenție și să aderi la principiile indicate în această Politică din următoarele motive:

- Pentru a acționa în conformitate cu valorile Organizației;
- Pentru a demonstra angajamentul Organizației față de comunitatea în care își desfășoara activitatea;
- Pentru a asigura respectarea tuturor legilor în domeniul anti-corupție aplicabile Organizației;
- Pentru a contribui la punerea în practică la nivel național și internațional a legislației anti-mită și pentru a crește nivelul de conștientizare în acest sens.
- Pentru a proteja reputația Organizației;

02 ce trebuie să facem pentru a respecta Politica și cum folosim acest Manual?

Pentru a asigura respectarea acestei Politici, urmărește următoarele reguli:

participă la programele de formare obligatorii

[de stabilit în perioada următoare]
Organizația urmează să stabilească un program anual de formare obligatorie pentru a se asigura că angajații săi înțeleg prevederile legislative anti-corupție și anti-mită aplicabile și le respectă.

obține aprobare

Conform Politicii, anumite acțiuni – în special furnizarea de valori (bani) sau avantaje în beneficiul Oficialităților guvernamentale – necesită aprobarea prealabilă scrisă a **echipei de management** [**e.m**.] Nod makerspace.

E.m. Nod makerspace este obligată să ceară aprobare scrisă din partea unui Consilier juridic pentru a valida acțiunea respectivă.

Copii după aceste aprobări trebuie păstrate de către **e.m.** Nod makerspace și puse la dispoziția auditorilor sau investigatorilor dacă este cazul.

dacă ai îndoieli, solicită îndrumare

Dacă vreodată nu ești sigur cum trebuie să reacționezi într-o situație sau dacă un anumit comportament poate fi nepotrivit sau poate contraveni acestei Politici trebuie să soliciți întotdeauna îndrumare de la e.m. Nod makerspace, înainte de a întreprinde o acțiune. La rândul ei, aceasta trebuie să solicite îndrumare de la Consilierul juridic.

exprimă-ți motivele de îngrijorare

În cazul în care observi un comportament care te îngrijorează sau care poate reprezenta o încălcare a Politicii noastre, trebuie să semnalezi imediat acest aspect către e.m. a Nod makerspace. În acest fel permiți Organizației să ia atitudine față de situația respectivă și să o corecteze, ideal înainte ca acesta să reprezinte o încălcare a legii sau un risc pentru Organizație.

Acțiunile suspectate ca reprezentând o încălcare gravă a Politicii, cum ar fi cele care implică persoane din conducerea Organizației, sume semnificative de bani sau presupuse activități infracționale trebuie raportate imediat **e.m.** Nod makerspace.

nu vei fi niciodată penalizat pentru că refuzi să dai mită

Niciun angajat nu va fi penalizat, fie prin evaluarea performanțelor sale, pierderea compensațiilor sau prin orice altă metodă pentru refuzul de a da mită. În același fel, performanța ta profesională nu va fi evaluată negativ în caz de întârziere sau pierderi financiare ca urmare a refuzului tău de a da mită. Totuși, elaborarea de planuri în avans face parte din evaluarea legitimă a performanțelor angajatului; prin urmare trebuie întotdeauna să îți faci planuri în avans, astfel încât să nu te afli în situația în care să fie nevoie să plătești mită pentru urgentarea soluționării unei solicitări.

punerea în practică a politicii

Organizația are o atitudine de „toleranță zero" pentru toate încălcările acestei Politici. Toți angajații au obligația de a respecta standardele etice impuse de Politică și trebuie să ia măsuri responsabile în vederea prevenirii încălcării acesteia. În cazul încălcării voluntare a Politicii sau dacă nu vei aduce la cunoștința e.m. Nod makerspace atunci când ai cunoștințe de încălcarea Politicii vei fi avertizat și/sau concediat.
Încălcările pot fi, de asemenea, raportate secțiilor de poliție și pot rezulta în inițierea unor proceduri de urmărire penală împotriva ta. Luarea sau darea de mită constituie o infracțiune pedepsită cu închisoarea.

cui i se aplică această politică?

Politica se aplică tuturor persoanelor care lucrează pentru Organizație, indiferent de poziție sau vechime în muncă. Aici sunt incluși toți angajații, echipa de management, angajaților temporari, consultanților, voluntarilor și terțelor părți care acționează în numele Organizației să respecte principiile care stau la baza acestei Politici.

03 ce înseamnă Mită?

„Mita” înseamnă acordarea sau oferirea unui avantaj sau a unei valori, în mod direct sau indirect, către o persoană în vederea stimulării acesteia sau a unei alte persoane pentru a desfășura o activitate sau a îndeplini o funcție în mod necorespunzător.
Mita înseamnă, de asemenea, solicitarea sau primirea unui avantaj sau valori, în mod direct sau indirect, de la o persoană cu intenția desfășurării unei activități sau îndeplinirii unei funcții relevante în mod necorespunzător, de către tine sau de către o altă persoană.
Nu trebuie să te implici niciodată într-o acțiune de luare sau dare de mită.

A. Plăți și activități folosite în cazul luării sau dării de mită

Mita poate fi de natură financiară sau de altă natură și poate include oferirea sau primirea unor sume de bani, împrumuturi, contribuții sau donații, călătorii, oferte de angajare, rambursări,reduceri, bunuri, servicii sau orice altceva care poate fi considerat de valoare. Cadourile sau activitățile de divertisment pot fi interpretate ca forme de mită în anumite circumstanțe. Mita poate lua, de asemenea, forma unei “recompense” plătite după realizarea necorespunzătoare a unei anumite obligații sau îndatoriri.

B. Mita practicată cu privire la Funcționarii publici:

Angajați sau reprezentanți ai unui guvern, entitate deținută sau controlată de guvern oriunde în lume, inclusiv angajați guvernamentali de rang înalt sau nu. Entitățile deținute sau controlate de guvern includ, dar nu se limitează la bănci centrale, fonduri garantate de stat, spitale de stat și orice alte firme deținute sau controlate de o entitate guvernamentală;
• Orice persoană care exercită o funcție legislativă, administrativă sau juridică, indiferent dacă este numită sau aleasă să ocupe această poziție;
• Orice candidat la o funcție publică;
• Orice oficialitate care face parte dintr-un partid politic;
• Orice oficialitate, angajat, reprezentant sau agent al unei organizații publice internaționale, cum ar fi Națiunile Unite sau Banca Mondială;
• Orice membru al familiei regale;
• Orice copil, soț/soție, părinte, frate/soră sau alte rude ale persoanelor sus-men]ionate.
Este responsabilitatea ta să știi dacă o persoană cu care ai relații de afaceri este un Oficial guvernamental. Dacă ai îndoieli, consultă Consilierul juridic al Nod makerspace sau echipa de management.

04 relații cu Funcționarii publici

A. Contribuții de natură politică

Trebuie să obții aprobarea prealabilă scrisă a e.m. Nod makerspace înainte de a putea autoriza sau face o contribuție de natură politică în numele Organizației.

B. Contribuții caritabile și sponsorizări

Ca parte a angajamentului nostru față de comunitatea de industrii creative, e.m. și angajații sunt încurajați să facă contribuții caritabile. Aceste contribuții pot fi făcute sub formă de bunuri sau servicii, asistență tehnică sau formare, sprijin financiar sau sponsorizarea unor evenimente.

C. Aprobări oficiale, avize și licențe

Nu trebuie să efectuezi plăți sau să acorzi orice alte avantaje Funcționarilor publici în afara celor prevăzute de lege sau de reglementările locale, în vederea obținerii unui aviz, licențe sau a altor aprobări necesare. Această situație poate apărea uneori atunci când Organizația dorește să construiască, să transforme sau să extindă o locație și să obțină anumite avize pentru desfășurarea activității sale (de exemplu, pentru schimbarea de funcțiune a unei clădiri existente).
Atenție la: Situațiile în care un inspector se oferă să efectueze pe loc o inspecție nedocumentată pentru o anumită sumă de bani.
Planificare în avans: Pentru a evita acest tip de situa]ii, trebuie să procedați după cum urmează:
• Trebuie să fii informat cu privire la cerințele legate de obținere a avizului respectiv și de progresul înregistrat de Organizație în îndeplinirea acestora;
• Rezolvă problemele în mod pro-activ și în acest fel vei avea suficient timp la dispoziție pentru obținerea avizelor, fără să fii supus presiunii aferente unei investigații;
• Încearcă să menții relații bune cu autoritățile;
• Explică foarte clar că în niciun caz Organizația nu oferă mită ca practică de afaceri;
• Colaborează cu alte persoane din industrie care se confruntă cu probleme similare și care respectă standarde etice similare;
• Fii pregătit să justifici motivele pentru care Organizația este îndreptățită să obțină avizul sau licența solicitată, menționând, printre altele, beneficiile aduse de prezența Organizației în regiune pentru comunitățile locale

Exemplu practic: Compania realizează amenajarea unei foste fabrici pentru a o transforma în clădire de birouri. Timp de 2 ani, un expert se ocupă de documentația pentru autorizarea schimbării de funcțiune. Acesta obține toate soluțiile tehnice, toate avizele și acordurile necesare, iar funcționarul public

Inspecții și amenzi

Nu trebuie să plătești sume de bani sau să oferi orice alte avantaje Oficialilor guvernamentali pentru a evita o inspecție, pentru a influența rezultatele unei inspecții sau pentru a evita o amendă.

Cum e bine să te comporți

În timpul unei inspecții, fii politicos cu Oficialul guvernamental care o efectuează, fără însă a-i oferi ceva de valoare sau vreun avantaj înainte, în timpul sau după terminarea inspecției.

05 verificările prealabile necesare când angajați personal sau contractați terțe părți

Organizația este responsabilă pentru mitele plătite de terțe părți care acționează în numele acesteia sau pentru mitele plătite de angajații săi sau de alte persoane care prestează servicii pentru Organizație. Prin urmare, nu trebuie niciodată să autorizezi sau să soliciți angajaților sau terțelor părți să plătească mită unei persoane (inclusiv Funcționarilor publice) sau să primească mită de la cineva. De asemenea, nu poți trece cu vederea activitățile efectuate de terțe părți care acționează în numele Organizației pe care le suspectezi că ar putea fi în conflict cu această Politică. Ai datoria de a aduce aceste aspecte imediat la cunoștința echipei de management Nod sau Consilierului juridic.
Trebuie să fii atent în mod special atunci când evaluezi un potențial angajat sau terță parte care poate acționa în numele Organizației, mai ales dacă persoana respectivă va interacționa cu Funcționarii publici în numele Organizației.

Noii angajați și terțele părți angajate de Nod makerspace trebuie să primească un exemplar din Politica Organizației și să fie informați cu privire la obligația de respectare a acesteia.

Următoarele tipuri de persoane pot fi considerate terțe părți care prestează servicii pentru sau în numele Organizație și ale căror acțiuni pot fi atribuite Organizației:

- Agenți, reprezentanți, consultanți și alți intermediari
- Persoane care aduc noi afaceri în Organizație
- Contractanți și furnizori de servicii
- Firme de avocatură și consilieri
- Consultanți în domeniul relațiilor publice și marketing-ului
- Contractanți imobiliari
- Firme de vânzare și marketing
- Furnizori care prestează servicii pentru Organizație și nu acționează ca simpli vânzători de produse

Clauze contractuale

Toți angajații trebuie să semneze o declarație prin care să arate că au citit și înțeles Politica și că se angajează să o respecte. Declarația angajatului este inclusă în Anexa A.

07 evidențe financiare și de afaceri

Toate plățile și cheltuielile trebuie consemnate integral și în mod adecvat potrivit regulilor de contabilitate aplicabile. Acestea includ, dar fără a se limita la următoarele:

- Cadouri
- Cheltuieli de transport și pentru activități de divertisment
- Cheltuieli legate de sponsorizări
- Contribuții de natură politică
- Plăți către terțe părți, furnizori și prestatori de servicii

Evidențele trebuie păstrate conform tuturor măsurilor prealabile și aprobărilor relevante solicitate în baza acestei Politici.