

POLITICA CORPORATIVĂ

Politica anticorupție Reckitt

Scopul și Domeniul de aplicare

Scopul

Reckitt (inclusiv companiile sale la nivel global, numite împreună „Compania”) se angajează să respecte toate legile și regulamentele ce guvernează operațiunile pe care noi le desfășurăm în fiecare țară în care funcționăm. Politica anticorupție („Politica”) explică responsabilitatea noastră individuală de a respecta legile anticorupție din întreaga lume și de a ne asigura că orice Terț a parte pe care o împuternicim ca să acționeze în numele nostru face același lucru.

Reckitt are o atitudine de toleranță zero față de mită și corupție. Chiar și sugestia de corupție poate dăuna reputației Companiei și îi poate afecta abilitatea de a-și desfășura activitatea, precum și reputația angajaților săi. Prin urmare, Compania se angajează să își desfășoare activitatea în mod etic, chiar dacă acest lucru înseamnă să nu inițiem contracte noi, să nu folosim serviciile unor anumiți agenți sau parteneri de afaceri și să nu aibăm întârzieri în activitatea curentă.

Orice încălcare a prezentei Politici poate duce la măsuri disciplinare, inclusiv concediere în circumstanțe adecvate. De aceea, este foarte important să vă familiarizați cu prezenta politică și să o respectați cu strictețe.

Aplicabilitate

Principiile și obligațiile subliniate în prezenta politică se aplică tuturor angajaților companiilor Reckitt la nivel global, membrilor Comitetului Director al Reckitt, precum și contractanților Reckitt (care includ agenți, consultanți, personal extern și alți reprezentanți). Ca atare, fiecare dintre noi este responsabil de respectarea acestor standarde în interacțiunile noastre de afaceri și să ne asigurăm că toți contractanții Companiei înțeleg că sunt responsabili de respectarea prezentei Politici atunci când acționează în numele Companiei.

Prezenta politică stabilește standardele minime de conformitate ale Reckitt în privința interacțiunilor cu Terții ele părți. Cu toate acestea, în cazul în care legile, regulamentele locale sau politicile interne ale Unității comerciale impun controale mai stricte, atunci se vor efectua astfel de controale. Fiecare piață locală/Unitate operațională este responsabilă de identificarea și respectarea cu strictețe a celor mai riguroase cerințe și controale locale/la sediul Unității comerciale.

Declarație privind Politica

O mită constituie oferirea, promisiunea, acordarea, solicitarea sau primirea unui avantaj financiar sau de altă natură sau orice valoare dacă scopul plății este de a asigura îndeplinirea necorespunzătoare/utilizarea abuzivă de funcția deținută de o persoană.

Mita este interzisă la Reckitt și nicio persoană vizată de această Politică nu va oferi sau acorda mită sau orice altceva care poate fi văzut ca fiind mită, fie direct, fie indirect sau în alt mod prin intermediul oricărei Terțe părți. Similar, nicio persoană vizată de această Politică nu trebuie să ceară sau să primească o mită sau orice altceva ce poate fi considerat mită direct sau indirect sau în alt mod prin intermediul vreunei Terțe părți, sau să își îndeplinească sarcinile de serviciu în mod necorespunzător în așteptarea sau ca urmare a unei mite.

Interdicția de a accepta de la o persoană sau de a da mită unei persoane se aplică oricărei persoane ce acționează în cursul desfășurării afacerilor, ca angajat al unei companii sau altfel în numele altora în legătură cu îndeplinirea sarcinilor sale, precum și funcționarilor publici. Orice relație cu vreun funcționar public prezintă un risc deosebit de ridicat. O altă categorie de profesioniști cu risc ridicat cu care pot avea contact angajații și contractanții Reckitt sunt cadrele medicale (cum ar fi medicii, asistentele, nutriționiștii etc.), în special cei care lucrează în domeniul public cum sunt serviciile medicale de stat, spitale și alte industrii recunoscute. Chiar și apariția unei conduite necorespunzătoare în contextul funcționarilor publici ar avea un impact reputațional semnificativ asupra imaginii publice a Reckitt. Angajații și contractanții Reckitt trebuie să aibă mare grijă în aceste situații.

Conform prezentei Politici, funcționarii publici includ orice funcționar, angajat sau reprezentant al guvernului sau al oricărei entități de stat. De asemenea, termenul se extinde la orice funcționar legislativ, administrativ sau judiciar, indiferent că a fost ales sau desemnat; orice funcționar sau orice persoană care deține o funcție într-un partid politic; orice candidat la o funcție politică; sau orice persoană care exercită într-un alt mod o funcție publică pentru sau în numele altei țări. Această listă nu este exhaustivă, prin urmare trebuie să consultați Responsabilul desemnat pe probleme juridice/de conformitate dacă aveți întrebări sau nelămuriri.

Riscurile potențiale de mituire

1. Plata de facilitare

Plățile de facilitare sunt plăți mici neoficiale făcute funcționarilor publici pentru a asigura sau a grăbi executarea rutinei sau a acțiunii necesare care face parte din responsabilitățile obișnuite ale funcționarului public. Acestea sunt mici, indiferent dacă fac sau nu parte din „modul de a face afaceri” în respectiva țară. Ca reprezentant al Companiei, nu trebuie să faceți plăți de facilitare cu excepția cazului în care dvs. sau colegii dvs. sunt în pericol personal dacă nu faceți asta.

2. Terțe părți

Reckitt ar putea fi responsabilă pentru acțiunile unei Terțe părți (însemnând orice distribuitor, agent distribuitor, furnizor de servicii, contractant, furnizor, partener într-o societate mixtă) ce acționează în numele său. Prin urmare, trebuie luate măsuri adecvate pentru a se asigura că respectivele Terțe părți împărtășesc angajamentul și valorile Reckitt de acțiune întotdeauna cu integritate și de a nu se implica sau încerca să se implice în activități de mituire. Se va face due diligence după caz, dacă este nevoie conform Procedurii corespunzătoare de due diligence pentru Terțe părți.

3. Cadouri și ospitalitate

Oferirea sau primirea de cadouri de afaceri sau ospitalitatea corporativă poate juca un rol în clădirea sau menținerea relațiilor de afaceri. Cu toate acestea, cadourile și ospitalitatea sunt problematice dacă creează conflicte de interes reale sau potențiale, sau par să influențeze într-un alt mod o decizie de afaceri.

Acceptarea de cadouri, reduceri, favoruri sau servicii de la un client curent sau potențial, concurent sau furnizor este interzisă dacă beneficiul respectiv este de tipul sau cu o valoare care are potențialul să influențeze o decizie de afaceri a persoanei. Rolurile cum sunt Achiziții, Furnizori și Vânzări (inclusiv Vânzări medicale) și C&D (inclusiv Afaceri medicale) Medicale trebuie să procedeze cu o atenție deosebită. Se pot aplica local cerințe suplimentare sau mai stricte, în rolul sau afacerea dvs., conform cărora nu veți avea voie să acceptați sau să oferiți niciun cadou sau ospitalitate în anumite situații. Dacă aveți întrebări, vă rugăm să consultați Responsabilul desemnat pe probleme juridice/de conformitate.

Oferirea de cadouri oricărui oficial/autoritate guvernamentală nu este încurajată deoarece poate fi percepută similar cu mita. Dacă aveți orice nelămurire privind situația unei persoane care primește un cadou (de ex. HCP care poate fi considerat GO), trebuie să obțineți opinia unui membru al echipei Juridice/Verificare a conformității înainte de a oferi un cadou.

Cadourile sunt permise numai dacă:

- Sunt modeste și rezonabile;
- Sunt ocazionale;
- Sunt de bun gust;
- Nu sunt solicitate;
- Nu sunt bani în numerar sau un echivalent; și
- Nu sunt oferite cu intenția de a influența o decizie de afaceri.

Ocazional, în scopul dezvoltării relațiilor, puteți accepta sau oferi divertisment social sau ospitalitate, cum ar fi mese modeste sau bilete la evenimente. Totuși, nu trebuie să acceptați sau să oferiți divertisment sau ospitalitate dacă activitatea:

- Permite discuții de afaceri sau educaționale la masă sau eveniment (un reprezentant al Companiei trebuie să fie prezent la masă sau eveniment);
- Nu face parte dintr-o relație de afaceri reală;
- Este destinată și ar putea fi percepută ca influențând în mod necorespunzător deciziile de afaceri;
- Nu respectă practicile industriei, toate legile aplicabile și politicile și procedurile Companiei noastre;
- Are o valoare sau cantitate excesivă, după cum definesc documentele procedurale locale; și
- Ar împiedica activitatea Companiei dacă ar fi adusă la cunoștința publicului.

4. Donații politice

După cum este prevăzut în Codul nostru de conduită, Reckitt nu este o organizație politică și nu susține partide politice (inclusiv candidați sau reprezentanți ai partidelor politice), nici nu contribuie la fondurile grupurilor ale căror activități sunt promovarea intereselor de partid sau alegerea unui anumit candidat. Contribuțiile politice nu includ doar fonduri, cadouri, împrumuturi sau articole de valoare, dar și contribuții în natură de tipul bunurilor (excluzând produsele companiei) sau serviciilor prestate sau oferite.

5. Contribuțiile caritabile

Contribuțiile caritabile pot fi făcute numai către organizații caritabile recunoscute. Toate donațiile trebuie:

- Să fie transparente și înregistrate în mod corespunzător în registrele și evidențele noastre;
- Să fie însoțite de chitanță sau de o scrisoare de confirmare din partea organizației de caritate pentru a se asigura tratamentul fiscal corespunzător al donațiilor; și
- Să se conformeze cu politicile și procedurile Reckitt, legislația și reglementările locale. Donațiile nu trebuie să fie astfel:
- Să fie făcute către persoane fizice sau în numerar; sau

- Să fie făcute către un funcționar public ca stimulent sau răsplată pentru un act neadecvat, inclusiv la solicitarea acestuia.

Vă rugăm să analizați politicile și procedurile Reckitt privind donațiile înainte de a începe un proces de donație și, dacă este necesar, nu ezitați să contactați Responsabilul Juridic/Conformitate desemnat pentru recomandări.

6. Sponsorizările

Reckitt poate dori să-și consolideze marca prin promovarea activităților folosind Sponsorizări, de exemplu prin sponsorizarea de inițiative care au ca obiect educația, științele, arta și cultura. În astfel de cazuri, trebuie procedat cu atenție pentru a evita orice percepție sau risc de mită și corupție, inclusiv faptul că Sponsorizarea poate fi folosită pentru a obține un avantaj incorect. Avantajul incorect poate fi o nouă oportunitate sau păstrarea activității existente pe care în alte moduri Reckitt ar fi reușit să o obțină.

7. Ținerea evidențelor

Evidențele financiare sau de altă naturăținute de Reckitt sunt dezvăluite acțiunilor, autorităților de reglementare și altor părți interesate. Aceste evidențe trebuie să fie exacte și complete astfel încât Compania să poată justifica orice tranzacții făcute cu Terțepărți. Aceasta înseamnă că în situația în care s-a făcut o plată incorectă (de exemplu, o plată de facilitare când viața dvs. era în pericol) aceasta trebuie înregistrată cu exactitate.

Toate conturile, facturile și alte evidențe ale tranzacțiilor cu Terțepărți inclusiv furnizori și clienți trebuie pregătite cu acuratețe. În niciun caz o persoană nu are voie să-și pregătească un cont „neoficial”, în special dacă acesta este destinat să tăinuiască o tranzacție necorespunzătoare.

Ținerea evidențelor pentru cadouri și ospitalitate (oferite și primite)

Toate persoanele cărora li se aplică prezenta politică au obligația de a declara și anunța toate cadourile și ospitalitatea:

- (a) primite de orice angajat Reckitt sau orice altă persoană vizată de această Politică;
- (b) oferită oricărui Oficial guvernamental

În Registrul electronic al cadourilor și divertismentelor Reckitt al căror Formular cu informații relevante poate fi accesat pe intranet. Reckitt se așteaptă ca persoanele vizate de această Politică și care au acces la intranet să-l folosească pentru înregistrarea tuturor cadourilor și ospitalităților de care au beneficiat cu valoare de peste 25 USD (douăzeci și cinci dolari americani).

Alte cadouri și ospitalități oferite de angajați sau contractori trebuie trimise în sistemul de cheltuieli (de ex. Concur) sub forma de deconturi de cheltuieli pentru ospitalitate, cadouri și plăți făcute către Terțepărți, asigurându-se că acestea sunt încadrate corespunzător la tipul de cheltuială adecvat (de ex. Divertisment de afaceri), că destinatarii ospitalităților și cadourilor sunt menționați și că se oferă justificare pentru acest tip de cheltuială.

8. Conflict de interese

Un Conflict de interese (CI) apare atunci când interesele private, inclusiv personale, financiare, sociale sau familiale, sunt sau par a fi în contradicție cu interesele Reckitt. Angajații Reckitt sunt responsabili de evitarea situațiilor ce prezintă sau creează un conflict real sau potențial, direct sau indirect, între interesele lor și cele ale Reckitt. Conflictele de interese și apariția unui conflict de interese pot dăuna reputației Reckitt și pot submina interesele comerciale ale Companiei.

Angajații Reckitt trebuie să dezvăluie în timp util toate potențialele conflicte de interese în conformitate cu Procedura standard de operare a Conflictelor de interese și cu politicile și procesele Reckitt locale aplicabile.

9. Practicile de angajare

Personalul Reckitt trebuie să fie atent la riscurile de mituire și corupție asociate cu practicile de angajare care se referă la munca temporară sau permanentă (inclusiv contractanți), indiferent dacă este remunerată sau nu (de ex. stagiatură, plan pentru absolvenți, transfer temporar, angajare temporare sau plasare de personal). Conform legislației privind combaterea mituirii și anticorupției, astfel de angajări sunt considerate a fi „lucruri de valoare” și oferirea unui lucru de valoare din motive incorecte se consideră a fi mituire și corupție.

Se va acorda o atenție specială la candidații recomandați Reckitt de către funcționarii publici, angajatul (angajații), Terțele părți, clienții sau potențialii clienți pentru a se asigura că toate procesele de recrutare sunt legitime, solide, consecvente și înregistrate corespunzător.

Nerespectarea prevederilor anterioare expune Reckitt și pe orice membru al personalului la riscuri, inclusiv la încălcarea prevederilor de reglementare, aplicarea legii penale și măsurii disciplinare potențiale.

Instruirea și Analizarea Implementării politicii

Noii angajați vor beneficia de o instruire anti-corupție ca parte a procesului de primire.

Toți angajații vor beneficia de instruire suplimentară, cel puțin o dată la doi ani. Poate fi necesară o instruire suplimentară pentru anumite persoane pentru a reflecta riscurile la care sunt expuse în pozițiile lor.

În mediile cu risc ridicat, angajații vor beneficia de instruire corespunzătoare pentru a trata situațiile potențiale în care pot să apară riscuri de mituire.

Semnale de alarmă

Există o serie de probleme care ar trebui să ne determine să facem investigații suplimentare în legătură cu o anumită tranzacție sau relație ce poate prezenta un posibil risc de mită.

Toate persoanele cărora li se aplică prezenta politică trebuie să rămână vigilente și să încerce să detecteze oricare din scenariile prezentate mai jos. Dacă întâmpinați o posibilă problemă de tipul celor de mai jos, trebuie (i) să evaluați dacă sunt necesare investigații suplimentare sau procedura de diligență în privința celeilalte părți; și/sau (ii) să adresați problema managerului sau Responsabilului pe probleme juridice/de conformitate.

Următoarele constituie exemple de semnale de alarmă (această listă nu este exhaustivă):

- Răspândirea mitei într-o țară care are o legătură cu respectiva tranzacție sau relație (Terța parte este localizată în țara respectivă sau tranzacția implică țara respectivă); de exemplu, conform Indicelui de percepție a corupției (IPC) astfel cum este evaluat anual de organizația Transparency International;

- Plăți ale unor taxe sau comisioane neobișnuit de mari, cerința de a se face în avans o plată importantă pentru acordarea unui contract, rezultate minime sau absența valorii corespunzătoare banilor;
- Cereri de plăți în numerar sau de plăți neașteptate în legătură cu aprobările guvernului;
- Cereri de plăți către diferite companii, mai multe conturi sau prin diferite țări;
- Plăți nedefinite sau nedeclarate către Terț și plăți efectuate în numele Reckitt;
- Lipsa contractelor scrise sau termeni contractuali neobișnuiți;
- Relații neobișnuit de apropiate cu funcționari guvernamentali, prietenii sau familia acestora;
- Contrapartea arată că are puțină experiență sau expertiză, sau lipsa acestora în serviciile pe care le vor presta pentru Reckitt deoarece ne așteptăm ca Terțele să fie experți în domeniile lor de activitate;
- Istoric cu probleme sau afectări ale reputației (inclusiv, de exemplu corupere anterioară sau o reputație negativă privind integritatea);
- Un refuz de certificare a conformității cu această Politică și cu Codul de conduită Reckitt pentru Terțele și.

Informații de contact

Dacă aveți întrebări legate de această Politică sau procedurile aferente, contactați un membru al Echipei de verificare a conformității sau trimiteți-ne un e-mail la [Ethicsandcompliance\(g\)reckitt.com](mailto:Ethicsandcompliance(g)reckitt.com)

Măsuri disciplinare pentru neconformare

Orice angajat sau contractant al Reckitt care încalcă această Politică și recomandările aferente poate fi supus unor măsuri disciplinare adecvate care pot ajunge până la demisie în circumstanțele corespunzătoare, independent de alte penalizări potențiale (de ex. amendă și închisoare) care rezultă în urma comportamentului acestuia.

Aprobări

Funcția	Numele	Titlul
Autor	Luis Cuevas	Director global de Etică și Conformitate
Titular	Marco Gregorio	Responsabil Principal de Etică și conformitate
Responsabilul cu aprobarea	Rupert Bondy	Consilier general
Responsabilul cu aprobarea	Jeff Carr	Directorul Financiar
Responsabilul cu aprobarea	Laxman Narasimhan	Director General Executiv