

POLITICA ANTI-MITA

S.C VITAL BERRY MARKETING EXPORT S.R.L

I. CONSIDERENTE GENERALE

Prezenta politica de conformitate antimita si anticoruptie reprezinta angajamentul **S.C VITAL BERRY MARKETING EXPORT S.R.L** de a-si desfasura activitatile intr-un mod etic si in conformitate cu cerintele si reglementarile in vigoare, fiind implementata la nivelul societatii si aplicandu-se in cadrul tuturor departamentelor proprii, atat la sediu cat si la punctele de lucru, atat in relatia cu proprii angajati cat si in relatiile cu terte parti.

Prin aceasta politica **Vital Berry Marketing Export** stabileste baza administrativa si organizatorica pentru prevenirea coruptiei, practicilor de coruptie, a spalarii banilor si a prevenirii si incalcarii legislatiei in domeniul coruptiei.

VITAL BERRY MARKETING EXPORT prin prezenta Politica isi propune sa ofere instructiuni pentru identificarea si combaterea mitei si a coruptiei pentru a-si pastra integritatea si reputatia. Coruptia este una dintre cele mai mari amenințări la adresa prosperității. Societatea noastra are toleranță zero față de orice formă de mită și corupție oriunde si sub orice forma ar putea fi intalnite.

II. SCOPUL SI OBIECTIVELE POLITICII

Societatea a stabilit, mentine si imbunatesteste continuu Politica antimita si anticoruptie, care:

- a) interzice mita si coruptia;
- b) impune conformarea cu legislatia antimita si anticoruptie;
- c) este adecvata scopului si activitatilor Societatii;
- d) asigura un cadru pentru stabilirea, analizarea si realizarea obiectivelor antimita si anticoruptie;
- e) include un angajament pentru satisfacerea cerintelor sistemului de management antimita si anticoruptie si pentru imbunatatirea continua a sistemului de management antimita;
- f) incurajeaza semnalarea unor ingrijorari de buna-credinta sau din motive rezonabile de ingrijoare, cu toata increderea si fara teama de represalii;
- g) explica autoritatea si independenta functiei de conformare antimita si anticoruptie;
- h) explica consecintele neconformarii cu Politica antimita si anticoruptie.

III. PERSOANE VIZATE

Politica este valabila pentru toti angajatii societatii, incluzand managementul/reprezentantii si agentii acesteia. Persoanelor vizate li se cere să se familiarizeze cu/sa respecte prezenta politica.

III.1 Personal desemnat

Societatea numeste un responsabil antimita/anticoruptie (numit Manager SM AM/AC), subordonat in mod direct conducerii societatii si caruia ii sunt atribuite autoritatea si resursele necesare pentru implementarea eficienta, mentinerea si imbunatatirea SM AM/AC.

Daca o persoana vizata are intrebari legate de continutul prezentei Politici sau de SM AM/AC, inclusiv aspecte privind interpretarea prevederilor, conformitatea juridica si etica a actiunilor sale, aplicarea principiilor de conformitate sau modul in care acestea se aplica intr-o anumita situatie ori in procesul de afaceri al societatii, aceasta are obligatia de a contacta Managerul SM AM/AC pentru clarificari.

In cazul in care un partener contractual are aceste intrebari, este recomandat sa intrebe Managerul SM AM/AC al societatii pentru clarificari.

Societatea a stabilit si mentine un proces de luare a deciziilor si un ansamblu de controale care cere ca procesul de decizie si nivelul de autoritate al persoanei(lor) care ia(u) deciziile sa fie adecvate si lipsite de conflicte de interese reale sau potentiale.

Conducerea societatii se asigura ca aceste procese sunt analizate periodic ca parte a rolului si responsabilitatii pentru implementarea sistemului de management antimita/ anticoruptie si conformarea cu acesta.

III.2 Evaluarea actelor de coruptie. Evaluarea periodica a riscurilor

Pentru evaluarea actelor de coruptie, angajatii societatii vor avea in vedere cel putin urmatoarele intrebari. Daca raspunsul la oricare dintre aceste intrebari este da, atunci cel mai probabil respectiva fapta reprezinta act de coruptie:

- Vi se cere sa platiti ceva sau sa oferiti orice alt beneficiu in plus fata de costul serviciilor furnizate/lucrarilor executate (de exemplu, un comision excesiv, o mita sau o contributie la o organizatie caritabila sau politica)?
- Sunteti obligat sa platiti pentru servicii/ lucrari altor persoane decat prestatorul de servicii/ executantul lucrarilor?

- Ospitalitatea sau cadourile pe care le ofer sau le primesc sunt rezonabile si justificate?
- Mi-ar fi rusine sa dezvalui primirea de beneficii, cadouri sau oferte de ospitalitate?
- Atunci cand o plata sau un alt beneficiu este oferit sau primit, stiu sau suspectez ca este pentru a induce sau recompensa un tratament favorabil, pentru a submina un proces decizional impartial sau pentru a convinge pe cineva sa faca ceva care ar fi neobisnuit in indeplinirea corespunzatoare a sarcinilor de serviciu?

Avand in vedere rezultatele punerii in aplicare a acestor masuri si in cazul in care este necesar, societatea va modifica politicile existente sau va dezvolta si introduce politici suplimentare. Masurile puse in aplicare trebuie sa se potriveasca cu caracterul riscurilor descoperite intr-un mod rezonabil si proportional.

Societatea realizeaza cu regularitate una sau mai multe evaluari ale riscului de mituire, conform procedurii de evaluare a riscurilor de mita pentru parteneri si angajati.

III.3 Informarea, constientizarea, instruirea si monitorizarea persoanelor vizate

Prezenta Politica (inclusiv toate actualizarile acesteia) va fi comunicata si accesibila persoanelor vizate. De asemenea, Politica va fi pusa la dispozitie si va fi disponibila tuturor partenerilor contractuali ai societatii.

Angajatilor li se asigura cu regularitate constientizare si instruire antimita si anticoruptie (la intervale planificate, determinate de societate), corespunzator rolurilor, riscurilor de mituire carora sunt expusi si oricarei circumstante care se modifica. Programele de constientizare si instruire sunt actualizate periodic, in functie de necesitate, pentru a reflecta informatiile noi, relevante.

O astfel de instruire trateaza urmatoarele aspecte, dupa caz, luand in considerare rezultatele evaluarii riscului antimita:

- a) **politica antimita si anticoruptie, procedurile si sistemul de management antimita si anticoruptie si obligatia personalului de a se conforma acestora;**
- b) **riscul de mituire si prejudiciile pentru personal si societate care pot rezulta din cauza mituirii; circumstantele in care poate sa apara mituirea in cadrul sarcinilor incredintate si modul de recunoastere a acestor circumstante;**
- c) **modul in care sa se recunoasca si sa se raspunda la solicitarile sau la ofertele de mita;**
- d) **modul in care personalul poate ajuta la prevenirea si evitarea mituirii si poate sa recunoasca indicatorii cheie de risc de mituire;**
- e) **contributia personalului la eficacitatea sistemului de management antimita, inclusiv beneficiile performantei imbunatatite antimita si ale raportarii cazurilor suspectate de mituire;**

- f) implicatiile consecintelor potentiale ale neconformarii cu cerintele sistemului de management antimita;
- g) **cum si cui** se pot raporta orice preocupari;
- h) **informatii referitoare la instruii si resurse disponibile.**
- i) Societatea pastreaza informatii documentate referitoare la procedurile de instruire, continutul instruirii, precum si data si participantii la instruire.

Politica este comunicata si pusa la dispozitia intregului personal al societatii si al tuturor partenerilor contractuali, si este publicata prin intermediul canalelor de comunicare interna si externa ale societatii, dupa caz.

III.4 Mijloacele de control al conformitatii cu cerintele SM AM/AC

Contractele incheiate intre societate si partenerii contractuali:

- includ obligatii in sarcina celor din urma de a respecta reglementarile antimita si anticoruptie aplicabile. In plus, contractele stipuleaza dreptul societatii la incetarea imediata si unilaterala in cazul unei nerespectari a obligatiilor specificate in clauza anticoruptie.
- prevad dreptul societatii de a efectua un audit independent, prin intermediul unei terte parti, cu privire la implementarea de catre partenerul contractual a unei politici antimita si anticoruptie, respectiv respectarea legislatiei referitoare la prevenirea mitei si a coruptiei.

Daca nu este posibil sa ceara partenerului de afaceri sa implementeze controale antimita, acest aspect este un factor luat in considerare la evaluarea riscului de mituire in relatia cu partenerul de afaceri si a modului in care societatea gestioneaza astfel de riscuri. In acest caz, societatea va evalua relatia contractuala cu partenerul contractual si va adopta masurile pentru evitarea riscurilor de coruptie, inclusiv prin incetarea relatiei contractuale.

Societatea depune diligentele necesare pentru a preveni coruptia in randul tertelor parti cu care intra in relatii, de-a lungul intregului lant de distributie.

III 5. Verificarea antecedentelor angajatilor si partenerilor de afaceri

Procedura de verificare a antecedentelor in raport cu partenerii de afaceri si cu potentialii angajati are urmatoarele scopuri:

- a) evaluarea necesitatii de a angaja un partener de afaceri, angajatul potential, scopurile acestei angajari, in comparatie cu tranzactiile similare ale societatii;
- b) evaluarea reputatiei generale a angajatului sau a unui partener de afaceri, a proprietarilor si a persoanelor cheie, pentru conformitatea cu legile anticoruptie in vigoare;
- c) descoperirea oricaror incalcari ale legilor anticoruptie aplicabile si daca acestea au fost comise in trecut;

- d) posibilitatea de a descoperi daca potentialul angajat sau un partener de afaceri are orice fel de legatura cu un functionar public si cu entitati guvernamentale care ar putea influenta obtinerea de catre partenerul de afaceri sau de catre societate a unor avantaje necorespunzatoare;
- e) evaluarea impactului acestor legaturi asupra legalitatii incheierii contractului cu partenerul de afaceri, din punct de vedere al legilor anticoruptie aplicabile;
- f) evaluarea caracterului comercial rezonabil si lipsit de orice fel de influenta pentru o tranzactie propusa.

Orice semnal de alarma cu privire la conformitatea cu masurile anticoruptie, aparut pe parcursul unei verificari a antecedentelor, trebuie inaintata directorului de departament si/sau conducerii inainte de formalizarea sau continuare relatiei de afaceri.

IV. PRINCIPII ANTICORUPTIE

Principiile personae in prezenta politica sunt rezultatul angajamentului Vital Berry Marketing Export referitor la integritate si modul sustenabil de a face afaceri.

Vital Berry Marketing Export va investiga in mod activ orice incalcare suspectata a prezentei Politici si, unde este cazul, va lua masuri disciplinare motivate impotriva oricaror angajati descoperiti ca au fost implicati in practici de mita sau coruptie, pana la si incluzand incetarea contractelor de munca sau de colaborare.

Vital Berry Marketing Export va pune in aplicare, de asemenea, sanctiuni legale si contractuale adecvate impotriva oricarui reprezentant de afaceri al Vital Berry Marketing Export sau a altui partener de afaceri care este descoperit ca a comis infractiuni legate de mita sau coruptie.

Vital Berry Marketing Export declara ca va asigura traininguri corespunzatoare de conformitate si de etica angajatilor sai.

Administratorul stabileste anual programe de instruire in materie de combatere a mitei si anticoruptie pentru angajatii Vital Berry Marketing Export, iar pentru noii angajati in termen de 3 luni de la angajare si monitorizeaza finalizarea acestora. Programul de instruire trebuie sa incorporeze informatii despre regulile interne referitoare la anticoruptie, precum si detalii despre persoanele care pot fi contactate in caz de escaladare sau raportare a unor acte de coruptie. In cele mai multe cazuri, instruirea este livrata on-line. Acolo unde aceasta optiune nu este accesibila, programele de instruire vor fi livrate in cadrul unor intalniri dedicate.

V. PROCEDURI ANTICORUPTIE

In conformitate cu prezenta Politica, angajatilor si managementului Vital Berry Marketing Export, agentilor acesteia si altor persoane care actioneaza in interesul si in numele Societatii

- li se interzice sa ofere, sa promita, sa transfere, direct sau indirect, beneficii tangibile sau intangibile in schimbul protectiei, actiunii sau omisiunii din partea urmatoarelor persoane.
- este strict interzisa oferirea sau acceptarea de cadouri, invitatii la masa, invitatii de calatorie sau alte forme de divertisment in scopul de a influenta in mod necorespunzator o persoana, in special un functionar public, pentru a obtine un beneficiu necuvenit.
- Cadourile in numele Societatii, angajaților Societatii si reprezentantilor Societatii catre terti sub forma de numerar, indiferent de forma (numerar/fara numerar) si moneda, nu sunt permise. Angajatilor Vital Berry Marketing Export li se interzice sa accepte cadourile de la oricare terta parte.
- se interzice primirea oricaror foloase necuvenite din partea furnizorilor sau a partenerilor de afaceri.

Schimburile rezonabile de cadouri de politete si ospitalitate pot fi parte din practicile noastre de afaceri in anumite ocazii. Acestea sunt permise numai daca respecta intentia prezentei Politici si a legilor, reglementarilor, codurilor industriei sau politicilor locale aplicabile si daca sunt:

- acordate cu buna-credinta si in mod transparent;
- rare (pentru orice persoana fizica destinatar), legitime, transparente, proportionale, justificabile si
- de o valoare rezonabila, asa cum orice observator terta parte neimplicat le-ar evalua ca o politete normala in afaceri;
- nu sunt date sau primite cu intentia sau perspectiva de a influenta in mod necorespunzator luarea deciziilor de catre, sau alta conduita a destinatarului; si
- nu fac parte dintr-un acord de schimb reciproc.

Sunt permise cheltuieli rezonabile pentru afaceri legate de promotiile societatii, precum articole promotionale de valoare minima. In plus, cadourile ocazionale de o valoare modesta pot fi date de exemplu in legatură cu sarbatorile, atunci cand acordarea unor astfel de cadouri este obisnuita.

Cand angajatul sau o persoana din management primeste un cadou, acesta va trebui sa isi analizeze propria conduita in sensul:

- daca a dat de inteles la vreun moment ca asteapta vreo remuneratie pentru indeplinirea indatoririlor de serviciu; daca primeste in mod frecvent cadouri de la aceeasi sursa;
- daca, prin acceptarea respectivului cadou, va incalca Politica Societatii in materie;

- daca acest cadou este oferit in semn de apreciere pentru calitatea cu care serviciile au fost prestate sau ca o multumire pentru afacerile incheiate cu Societatea;

- daca respectivul client, furnizor sau companie incearca sa-l influenteze sau rasplateasca in legatura cu o decizie comerciala sau o anume tranzactie.

De asemenea, Societatea va exercita un control suplimentar asupra platilor efectuate pe contracte cu potential risc, precum si a platilor care au semne de activitati corupte si frauduloase.

VI. INVESTIGAREA SI TRATAREA CAZURILOR DE MITUIRE

Conducerea companiei implementeaza proceduri care:

- a) cer evaluarea si, atunci cand este cazul, investigarea oricarui caz de mituire sau de violare a politicii antimita si anticoruptie sau a sistemului de management antimita si anticoruptie, care este raportat, detectat sau rezonabil suspectat;
- b) cer intreprinderea de actiuni adecvate in eventualitatea ca investigatia releva orice fapta de mituire sau de nerespectare a Politicii sau a SM AM/AC ;
- c) imputernicesc persoanele care efectueaza investigarea cazurilor antimita si anticoruptie si le faciliteaza activitatea; cer cooperarea personalului relevant in cadrul procedurilor de investigare;
- d) cer ca stadiul si rezultatele investigatiei sa fie raportate functiei de conformare antimita si altor functii de conformare, dupa caz;
- e) cer ca procedura de investigare si rezultatele acesteia sa fie confidentiale.

Investigatia este efectuata de si raportata catre personalul care nu face parte din rolul sau functia supusa investigatiei. Conducerea companiei poate numi un tert independent sau auditor care sa efectueze investigatia si sa raporteze rezultatele investigatiei personalului care nu face parte din rolul sau functia supusa investigatiei.

VI. 1 Audit si control

Periodic societatea organizeaza audit intern si extern pentru activitatile sale financiare si de afaceri si, de asemenea, desfasoara controale pentru a se asigura de caracterul complet si clar al inregistrarilor tuturor operatiunilor de afaceri in jurnale si registre, precum si de respectarea cerintelor prevazute in legislatia aplicabila si in documentele normative interne ale societatii, incluzand principiile si cerintele stabilite in prezenta politica.

Ca parte a procedurilor interne de control din cadrul societatii, inspectiile sunt desfasurate in vederea implementarii procedurii stabilite pentru performanta proceselor in afaceri, incluzand inspectia pentru confirmarea legalitatii operatiunilor desfasurate, care implica activele societatii

si justificarea economica a acestora, caracterul recomandabil al cheltuielilor, incluzand confirmarea prin documentele contabile primare si conformitatea cu cerintele prezentei politici.

VII. 2 Semnalarea ingrijorarii. *Whistleblowing* – Raportarea conduitei inacceptabile

In scopul de a detecta orice posibil act de coruptie, orice comportament care ar putea incalca prevederile legale sau orice incalcare a principiilor mentionate de prezenta reglementare ori alte reglementari interne, Vital Berry Marketing Export se bazeaza pe angajatii proprii, clienti, parteneri si alte parti terte cu care desfasoara o relatie de afaceri si ii incurajeaza sa raporteze de indata orice suspiciune sau ingrijorare legata de acte de coruptie.

In acest sens, Vital Berry Marketing Export pune la dispozitie mai multe canale securizate, asa cum acestea sunt reglementate de politicile Societatii referitoare la raportarea conduitei inacceptabile – Whistleblowing.

Aceste canale includ, de obicei:

- linii telefonice pentru comunicarea unui mesaj verbal
- website pentru comunicarea unui mesaj scris
- adresa email pentru transmiterea unui mesaj electronic
- adresa postala pentru transmiterea unui notificari in scris

Angajatii, clienti, parteneri si alte parti terte cu care Vital Berry Marketing Export desfasoara o relatie de afaceri, pot decide sa foloseasca diferite canale de comunicare. Acestea insa trebuie sa contina intotdeauna posibilitatea transmiterii unui **mesaj anonim**, acolo unde acest lucru este permis de legislatia locala aplicabila.

Vital Berry Marketing Export garanteaza deplina confidentialitate a identitatii persoanei care face notificarea, acolo unde acest lucru este permis de legislatia aplicabila, precum si protectie absoluta impotriva discriminarii ori actiunilor indreptate impotriva persoanei care a facut notificarea. Acelasi nivel de atentie este acordat si rapoartelor anonime.

Este responsabilitatea fiecarui angajat al VITAL BERRY MARKETING EXPORT sa:

- citeasca, inteleaga si respecte prezenta Politica si sa cunoasca legislatia locala, orice coduri ale industriei locale si orice instructiuni interne suplimentare privind obiectul prezentei politici, incluzand orice revizuire, si sa confirme luarea la cunostinta prin semnarea formularului furnizat in acest scop;

- urmeze instruire privind respectarea modului de implementare si aderare la prezenta Politica;
- analizeze daca actiunile lor ar putea fi considerate sau interpretate ca „mita” sau „coruptie” de catre un observator independent tera parte, chiar daca nu sunt preconizate ca atare;
- se consulte cu un superior sau cu un Responsabil de Conformitate daca nu sunt siguri daca o plata, beneficiu sau activitate specifica este in conformitate cu prezenta Politica;
- notifice un superior sau un Responsabil de Conformitate, cat mai curand posibil, daca cred sau suspecteaza ca s-a produs sau poate aparea un conflict cu aceasta Politica, inclusiv conflictele observate sau preconizate ale altor asociati VITAL BERRY MARKETING EXPORT si
- coopereze cu orice investigatie interna sau guvernamentala cu privire la respectarea aspectelor etice.

VII 3. Orice Angajat al VITAL BERRY MARKETING EXPORT care nu adera la prezenta Politica se poate confrunta cu actiune disciplinara, ceea ce poate duce la incetarea angajarii cu o posibila masura de concediere imediata.

VII 4. Orice raportare va fi tratata cu maxima confidentialitate și nu vor exista acțiuni asupra petentului, ca urmare a raportarii, acesta fiind protejat.

VII 5. De asemenea, orice raportare trebuie facuta cu buna credinta, despre fapte și acțiuni reale, in baza judecatii obiective a celui care raporteaza.

VII 6. Prezenta procedura se aplica tuturor angajatilor VITAL BERRY MARKETING EXPORT, fiind implementata, monitorizata si impusa in mod continuu.

Intocmit,

Responsabil sisteme de management

Beca Valentina

Aprobat,

Administrator

Jara Claissac Gonzalo Ignacio