

## Informații esențiale

1. **Autorul politicii** – Bruno Silveira, Directorul Departamentului de conformitate al Grupului
2. **Starea politicii** – **obligatorie** pentru toți Colegii Kingfisher.
3. **Politică adoptată** – de Directorul Departamentului de conformitate al Grupului
4. **Validarea politicii** – de către Comisia de etică și conformitate a Grupului la 26 noiembrie 2021
5. **Întrebări despre politică** – Bruno Silveira / Departamentul juridic și de conformitate / [bruno.silveira@kingfisher.com](mailto:bruno.silveira@kingfisher.com)

## Viziune

La Kingfisher, suntem implicați în susținerea fiecărui Coleg pentru a ne asigura că ne desfășurăm activitatea în mod corect, transparent și sincer.

Nu tolerăm darea și luarea de mită. Darea și primirea de Cadouri și Invitații este o activitate care poate implica riscuri, care trebuie tratată cu atenție, pentru a evita riscurile legate de darea și luarea de mită și/sau afectarea reputației Kingfisher. Dacă sunt aplicate consecvent, principiile și practicile descrise în prezenta Politică vor contribui la protejarea Kingfisher și a personalului Kingfisher împotriva răspunderii.

Kingfisher recunoaște că în anumite împrejurări, Cadourile și Invitațiile pot fi o parte acceptabilă a conduitei în afaceri. Cu toate acestea, păstrarea vigilenței cu privire la ce tipuri de Cadouri și Invitații oferim sau acceptăm este un mod de a ne asigura că nu facilităm darea și luarea de mită și actele de corupție.

Definițiile cuvintelor scrise *italic* sunt date în secțiunea Definiții aflată mai jos în această Politică.

## Cuprins

Informații esențiale	1
Viziune	1
Cuprins	1
Politica	2
Procesul	3
Punerea în aplicare a politicilor noastre	6
Asistență și întrebări	7
Definiții	7
Documente asociate	8

### Politica

1. Este de datoria noastră să respectăm legile relevante în cazul oferirii și/sau primirii unor Cadouri și Invitații, întrucât acceptarea sau oferirea de Cadouri și Invitații poate lăsa o organizație vulnerabilă la acuzații de neloialitate, părtinire sau înșelătorie sau chiar și conduită ilicită. Politica noastră asigură faptul că nu încalcăm regulamentele privind darea și luarea de mită.
2. Suntem conștienți de importanța asigurării neimplicării, voluntare sau involuntare, a Colegilor Kingfisher în darea și luarea de mită; de aceea, politica noastră stabilește reguli clare și concise pe care Colegii trebuie să le respecte pentru a evita apariția unui astfel de eveniment.
3. Prezenta politică respectă principiul Kingfisher „de a proceda corect”. Colegii sunt obligați să se abțină de la implicarea în acte ilegale sau imorale, în mod voluntar sau involuntar.
4. Dacă o organizație este găsită vinovată pentru darea sau luarea de mită, aceasta poate avea drept consecință costuri juridice foarte ridicate și afectarea gravă a reputației acesteia. În Regatul Unit, neprevenirea unui angajat de la oferirea de mită unei persoane constituie infracțiune. Este esențial să putem arăta că am implementat proceduri adecvate pentru prevenirea apariției unui caz de dare de mită. Registrul de Cadouri și Invitații reprezintă o procedură esențială pentru protejarea organizației noastre.
5. Reputația Kingfisher în ceea ce privește menținerea unor practici comerciale legale este deosebit de importantă, iar această politică este creată pentru a proteja aceste valori. Kingfisher nu tolerează în niciun mod darea și luarea de mită și actele de corupție și s-a angajat să acționeze în mod corect și cu integritate în cadrul tuturor relațiilor sale comerciale.

### Procesul

#### 1. Luați în considerare următoarele aspecte pentru a vă asigura că orice Cadouri sau Invitații pot fi acceptate:

- a) Oferirea și/sau primirea unor Cadouri sau Invitații nu trebuie să creeze un sentiment de obligație. Este absolut necesar ca o persoană să nu se simtă forțată să îndeplinească un act ca urmare a oferii și/sau primirii unor Cadouri sau Invitații.
- b) Oferirea și/sau primirea unor Cadouri sau Invitații nu trebuie să influențeze sau nu trebuie percepută ca influențând decizia de afaceri a unei persoane. Trebuie să vă gândiți întotdeauna la intențiile dvs. în ceea ce privește oferirea/primirea unui Cadou sau a unei Invitații. Dacă oferiți sau primiți Cadoul sau Invitația în vederea încheierii sau urgentării unei tranzacții comerciale, nu trebuie să oferiți sau să primiți Cadoul sau Invitația.
- c) Oferirea și/sau primirea unor Cadouri sau Invitații nu trebuie să creeze sau să pară că creează un conflict între interesele personale ale angajatului și cele ale angajatorului său sau ale Grupului nostru, în ansamblu. Ne așteptăm ca toți Colegii să fie deschiși și onești atunci când apare un potențial conflict de interese. Este important să fiți transparenți cu managerul dvs. atunci când considerați că poate apărea un potențial conflict de interese. Pentru mai multe informații, consultați [Politica privind conflictul de interese](#).

#### 2. Avem reguli clare privind acceptarea și oferirea de Cadouri și Invitații:

În orice împrejurări, trebuie respectate următoarele reguli:

- ✓ **NICIUN FEL DE CADOURI SAU DE INVITAȚII NU POT FI OFERITE DE COLEGII KINGFISHER SAU DE TERȚI (ÎN NUMELE KINGFISHER) CĂTRE OFICIALI GUVERNAMENTALI, INDIFERENT DE VALOARE, DECÂT CU APROBAREA ÎN AVANS A ECHIPEI JURIDICE ȘI DE CONFORMITATE. Pentru informații suplimentare, consultați [Politica de combatere a dării și luării de mită și a actelor de corupție](#).**
- ✓ Colegii Kingfisher nu au permisiunea de a oferi, de a acorda sau de a accepta niciun Cadou și nicio Invitație cu încălcarea legii (în special, Legea Statelor Unite privind practicile de corupție în străinătate din anul 1977, Legea franceză Sapin II și Legea britanică privind darea și luarea de mită din anul 2010) sau [Politicii de combatere a dării și luării de mită și a actelor de corupție](#) a Kingfisher. Orice clarificări și/sau îndrumări trebuie solicitate de la [Directorul Departamentului de conformitate al Grupului](#) sau [Responsabilii de conformitate locali](#).
- ✓ Cadourile și Invitațiile trebuie să fie întotdeauna legitime, în scop legat de afaceri și oferite cu scopul de a întări o relație de afaceri.

- ✓ Niciun cadou sau invitație nu trebuie să fie acceptat(ă) de la Terții care participă la un proces de licitație.
- ✓ Nu trebuie oferită sau acceptată deplasarea sau cazarea peste noapte dacă aceasta este pusă la dispoziție mai degrabă în scopuri de divertisment decât în interes de afaceri.
- ✓ Indiferent de valoarea Cadoului sau a Invitației, din partea tuturor Colegilor Kingfisher se așteaptă ca aceștia să ia o decizie prin care să stabilească dacă Invitația sau Cadoul oferit(ă), acordat(ă), acceptat(ă) sau primit(ă) este legitim(ă), nu este exagerat(ă) sau excesiv(ă), este moral(ă) și dacă nu creează o obligație asupra beneficiarului de a oferi ceva în schimb (un *quid pro quo*).
- ✓ Cadourile și Invitațiile nu trebuie să fie niciodată: (i) de natură sexuală, imorală sau ilegală sau (ii) solicitate de la orice Terț.
- ✓ Dacă vă este livrat un Cadou a cărui valoare depășește 50 £, trebuie să solicitați imediat aprobarea (consultați secțiunea 4 de mai jos). Dacă nu este acordată aprobarea, trebuie să returnați Cadoul expeditorului, explicând politicos de ce nu puteți să-l acceptați. Dacă vă este oferit un Cadou în cadrul unei întruniri față în față și nu puteți evalua imediat dacă valoarea acestuia este de sub 50 £, puteți solicita aprobarea pentru un astfel de Cadou atunci când reveniți la birou. Dacă nu este acordată aprobarea, trebuie să dispuneți imediat returnarea cadoului, explicând politicos de ce nu puteți să-l acceptați.
- ✓ Ori de câte ori trebuie refuzat(ă) un Cadou sau o Invitație conform prezentei Politici, destinatarul va face acest lucru cu politețe și va face trimitere la prezenta Politică privind cadourile și invitațiile, pentru a justifica refuzul de a accepta Cadoul.
- ✓ Oferirea de Cadouri și de Invitații nu trebuie făcută niciodată cu încălcarea cu bună știință a propriilor obligații contractuale ale beneficiarului, fie în baza contractului de muncă al acestuia, fie în baza politicii privind combaterea dării și luării de mită sau în orice alt mod. În acest scop, următoarea formulare trebuie inclusă în orice invitație scrisă:  
  
*„În conformitate cu procedurile noastre, solicităm tuturor invitaților să se asigure că pot accepta această invitație conform propriilor lor reglementări locale, legi sau alte politici aplicabile, înainte de a accepta”.*
- ✓ Se vor evita Cadourile și Invitațiile repetate de la/către aceeași persoană în același an calendaristic, cu excepția cazului în care există un scop puternic legat de afaceri, care justifică acest lucru. În orice caz, valorile tuturor articolelor repetate trebuie însumate, în vederea calculării pragului de aprobare.
- ✓ Folosiți-vă întotdeauna simțul practic: acest Cadou sau Invitație ar cauza o situație stânjenitoare pentru Kingfisher, dacă ar fi prezentat(ă) în presă? Rețineți: doar pentru că un anumit Cadou sau o anumită Invitație sunt acceptabile din punct de vedere cultural

Într-o anumită țară, acest lucru nu înseamnă că vor fi considerate adecvate pentru standardele Kingfisher.

Dacă aveți îndoieli cu privire la acceptarea unui Cadou sau a unei Invitații, nu spuneți niciodată da.

### 3. Formularul de înregistrare și aprobare a Cadourilor și Invitațiilor și Registrul

Anumite Cadouri și Invitații primite sau oferite trebuie înregistrate și/sau aprobate conform următorului tabel:

Valoarea Cadourilor și Invitațiilor*	Regulă
Sub 50 £	Trebuie înregistrate folosind <a href="#">Formularul de înregistrare și aprobare a Cadourilor și Invitațiilor</a> , dacă sunt acceptate.
Între 50 £ și 100 £	Trebuie aprobate de superiorul ierarhic și înregistrate folosind <a href="#">Formularul de înregistrare și aprobare a Cadourilor și Invitațiilor</a> , chiar dacă sunt refuzate.
Peste 100 £	Trebuie aprobate de <a href="#">Responsabilul de conformitate local</a> și înregistrate folosind Formularul de înregistrare și aprobare a Cadourilor și Invitațiilor, chiar dacă sunt refuzate.

\* Atunci când un Cadou sau o Invitație care este primit(ă) sau care se intenționează a fi oferit(ă) nu are valoare nominală sau valoarea nominală este într-o altă monedă, consultați-vă cu Responsabilul de conformitate local, pentru a stabili în ce categorie dintre cele de mai sus se încadrează Cadoul/Invitația sau ce curs de schimb trebuie aplicat.

\*\* Pragurile pentru Invitații sunt reprezentate de costul de persoană.

\*\*\* Acesta este totalul cumulativ, general al tuturor articolelor care reprezintă Cadouri și Invitații, incluzând articolul propus în prezent, care au fost transmise între Kingfisher și Terț în ultimul an calendaristic.

**Înregistrarea și aprobarea prealabilă** - Ori de câte ori Cadourile sau Invitațiile trebuie aprobate și/sau înregistrate, Colegul Kingfisher care le-a primit sau le-a oferit trebuie să completeze [Formularul de înregistrare și aprobare a Cadourilor și Invitațiilor](#) și să-l înapoieze Responsabilului de conformitate local competent, împreună cu aprobarea necesară. Toate aprobările trebuie acordate și oficializate înainte de oferirea sau de acceptarea oricărui Cadou sau a oricărei Invitații.

**Registrul** - Responsabilii de conformitate locali vor menține și vor păstra Registrul de Cadouri și Invitații și Formularele de aprobare a Cadourilor și Invitațiilor pentru țara lor pe o durată de șase ani calendaristici compleți după anul în care a apărut Cadoul sau Invitația (sau pe orice perioadă mai lungă care poate fi prevăzută altfel, periodic, în conformitate cu orice politică de păstrare a documentelor).

## Politica privind cadourile și invitațiile

**Dispense și excepții** - Se pot solicita dispense și excepții de la:

- Directorul Juridic pentru Cadouri și Invitații primite/urmând a fi oferite de membrii GE
- [Directorului Departamentului de conformitate al Grupului Kingfisher](#) pentru Colegii din Funcțiile Grupului
- [Responsabilii de conformitate locali](#) pentru Colegii din Entitățile Kingfisher

**Cadourile sau Invitațiile oferite membrilor familiilor Colegilor Kingfisher sau celor care nu sunt Colegi în cadrul Entităților Kingfisher** - Cadourile sau Invitațiile oferite membrilor familiilor Colegilor Kingfisher sau altor Colegi din afara Kingfisher pot fi acceptate numai dacă sunt aprobate în conformitate cu secțiunea Dispense și excepții de mai sus.

În orice caz:

- (i) Colegul Kingfisher relevant trebuie să fie prezent la eveniment (în cazul unei Invitații).
- (ii) Colegul Kingfisher care a primit Cadoul sau Invitația, precum și persoana care l-a aprobat/a aprobat-o (Superiorul ierarhic sau Responsabilul de conformitate local, după caz) trebuie să se asigure că acest Cadou sau această Invitație este conform(ă) cu prezenta Politică, este în interes de afaceri și nu este excesiv(ă) sau exagerat(ă).

#### 4. Încălcări dovedite

Este obligația Colegilor Kingfisher să dezvăluie orice încălcare efectivă sau potențială a prezentei Politici către managerii lor, care trebuie apoi să informeze Responsabilul de conformitate local competent.

Încălcările dovedite ale prevederilor legii sau ale Politicilor Grupului pot duce la măsuri disciplinare severe împotriva Colegului Kingfisher sau Terțului vinovat. Printre asemenea măsuri se pot afla:

- (a) o mustrare oficială,
- (b) suspendarea, dacă legislația națională o permite,
- (c) acțiuni în instanță și/sau
- (d) încetarea contractului de muncă sau a contractelor cu Terții.

Dacă aveți orice întrebări privind obligațiile dvs. în baza prezentei Politici, vă rugăm să le adresați Responsabilului de conformitate local în primă instanță.

## Punerea în aplicare a politicilor noastre

Toți avem un rol de jucat în implementarea acestei Politici și susținerea angajamentului Kingfisher de a desfășura activitățile Grupului într-un mod responsabil și transparent.

Toată lumea din Grupul Kingfisher trebuie să respecte această Politică.

Ne revizuim și rectificăm politicile cel puțin o dată pe an, așadar asigurați-vă că citiți versiunea actuală disponibilă pe intranetul Kingfisher.  
Versiunea 1, 26112021

## Politica privind cadourile și invitațiile

Rețineți că nerespectarea prezentei Politici poate duce la o investigație ce ar putea avea drept consecință măsuri disciplinare mergând până la demitere. În funcție de împrejurări, încălcările pot constitui și contravenții sau infracțiuni.

### Asistență și întrebări

Dacă aveți întrebări despre această Politică sau dacă nu știți sigur cum să puneți în aplicare sau să urmați procesul, puteți trimite un e-mail la [codeofconduct@kingfisher.com](mailto:codeofconduct@kingfisher.com).

### Definiții

Utilizate în această Politică:

**Darea și luarea de mită** este definită de legile internaționale în numeroase moduri diferite. În sensul prezentei Politici, aceasta înseamnă: oferirea, promiterea, acordarea, acceptarea sau solicitarea unui avantaj, atât direct, cât și indirect (de ex., prin intermediul Terților), care:

- (a) este de natură să influențeze un Oficial guvernamental în această calitate a sa sau
- (b) este, în alt mod, un stimulent sau o recompensă pentru o acțiune sau pentru omiterea unei acțiuni a oricărei persoane, care este ilegală, neetică, un abuz de încredere, o încălcare a obligației de a acționa imparțial sau o încălcare a obligației de a acționa cu bună-credință.

**Cadouri și Invitații** înseamnă orice lucru de valoare oferit unei alte persoane sau primit de la o altă persoană în legătură cu activitatea Kingfisher. Un cadou poate fi orice articol, sumă în numerar, bunuri sau servicii oferite unei persoane sau uneia dintre rudele sale de grad apropiat, fără niciun cost sau contra unui cost inferior valorii comerciale a acestuia, incluzând, dar fără a se limita la numerar, bunuri cu preț redus, produse de marketing, sticle de vin și băuturi spirtoase, vouchere, cupoane, obiecte de lux. O invitație se poate referi la orice eveniment sau la orice modalitate de divertisment oferite unei persoane, incluzând, dar fără a se limita la mese, băutură, bilete la evenimente sportive, culturale sau sociale, precum piese de teatru sau spectacole.

**Oficial guvernamental** înseamnă orice persoană, indiferent de rang sau funcție, care este angajată sau numită de o autoritate publică (politică sau apolitică) sau care o reprezintă în alt mod, care se înțelege a fi un birou sau o agenție guvernamentală națională, de stat sau locală, o ambasadă, o unitate de apărare/militară, o întreprindere de stat, împreună cu orice organizație guvernamentală (de ex., UE, Națiunile Unite, NATO, OCDE) sau cvasi-guvernamentală (de ex., OMC, FMI). Pentru evitarea îndoielilor, sunt incluse orice persoane care dețin o poziție juridică de orice tip, membrii unei familii regale, orice reprezentant ales de orice tip, angajații autorităților locale și ai departamentelor guvernamentale, angajații companiilor deținute în întregime de un organism public sau controlate de acesta sau altfel orice persoană care deține autoritate publică sau care desfășoară o misiune a unui serviciu public.

## Politica privind cadourile și invitațiile

„**Colegii Kingfisher**” sau „**Colegii**” înseamnă toate persoanele care lucrează pentru o Entitate a Grupului Kingfisher sau în numele acesteia, în orice calitate, inclusiv angajați de toate nivelurile, directori, responsabili, contractanți, lucrători prin agenție, lucrători detașați, voluntari și practicanți.

„**Entitate Kingfisher**” sau „**Entitate**” înseamnă orice companie care face parte din Grupul Kingfisher Group, inclusiv Companiile operaționale și Funcțiile Grupului.

„**Terții**” reprezintă toți furnizorii, distribuitorii, prestatorii de servicii, intermediarii, agenții, partenerii de afaceri, consultanții externi, instituțiile filantropice, consultanții sau entitățile contractate sau propuse spre contractare sau angajare de Kingfisher.

### Documente asociate

- [Codul de conduită](#)
- [Politica privind conflictul de interese](#)
- [Politica de denunțare](#)
- [Politica de combatere a dării și luării de mită și a actelor de corupție](#)