***GHID EXPLICATIV***

***privind standardele de integritate existente în cadrul companiilor***

*Acest Ghid este destinat companiilor care aplică la nominalizarea „Implementarea standardelor de integritate în sectorul privat” în cadrul concursului „Marca comercială a anului". Ghidul conține explicații utile companiilor pentru a completa documentul obligatoriu de participare la concurs ”Raportul de auto-evaluare a inițiativelor anti-corupție”, dar și pentru a relata membrilor juriului toate măsurile / acțiunile implementate de companie ce țin de integritate pentru a fi punctate corespunzător.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Nr. d/o*** | ***Măsuri / acțiuni implementate*** | ***Descriere / justificare*** | ***Punctaj maxim*** |
|  | Elaborarea şi aplicarea Codului de etică/conduită | Codul de etică / conduită reprezintă un ansamblu de principii, reguli etice și de conduită, ce guvernează procesele manageriale, activitatea și comportamentul angajaților, managerilor și fondatorilor companiei.* În cazul în care compania dispune de un astfel de Cod, acesta se prezintă în versiune electronică (scanat). Dacă este plasat pe web se face mențiune și se indică linkul. (model [aici](https://cna.md/public/publications/184975_md_model_de_cod_de.pdf))
* Suplimentar compania prezintă dovezi că angajații companiei sunt familiarizați cu conținutul acestui Cod, precum: desfășurarea unor instruiri în care prevederile Codului a fost adus la cunoștință; clauză în contractul de muncă; lista cu semnături ai angajaților familiarizați cu prevederile Codului, etc.
* În cazul în care compania nu are un Cod, însă la nivelul asociațiilor profesionale din care face parte compania a fost elaborat un astfel de Cod, acesta se prezintă în versiune electronică (scanat), inclusiv se face mențiunea și se indică linkul dacă Codul este plasat pe pagina web a asociației.
 | 1 |
|  | Mecanism elaborat de raportare a neregulilor la locul de muncă şi protecția avertizorilor de integritate adoptate şi aplicate  | Mecanisme de raportare a neregulilor la locul de muncă şi protecția avertizorilor de integritate presupune un șir de proceduri și instrumente în companie necesare pentru raportarea internă și externă de către angajați a practicilor ilegale, recunoașterea acestora în calitate de avertizor de integritate şi de aplicare a măsurilor de protecție față de ei. [Legea privind avertizorii de integritate nr.122/2018](https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=105486&lang=ro) reglementează dezvăluirile practicilor ilegale din cadrul entităților publice și private. În acest sens, compania poate avea:* Acte interne cu referire la examinarea și raportarea dezvăluirilor practicilor ilegale de către angajați și garanții de protecție a avertizorului de integritate;
* Prevederi incluse în Codul de etică / conduită al companiei;
* Registrul dezvăluirilor practicilor ilegale şi al avertizărilor de integritate aprobat (model [aici](https://www.legis.md/UserFiles/Image/RO/anexa%203%20LP%20LP%20Nr_%20122%20din%2012_07_2018_ro.doc));
* Formulare de dezvăluire internă a practicilor ilegale (model [aici](https://www.legis.md/UserFiles/Image/RO/anexa%201%20LP%20LP%20Nr_%20122%20din%2012_07_2018_ro.doc));
* Act de desemnare a persoanei/subdiviziunii responsabile de recepționarea, înregistrarea, examinarea dezvăluirilor, de ținerea Registrului intern al dezvăluirilor;
* Moduri de sesizare a neregulilor (on-line pagină web, e-mail; nr.de telefon, etc.);

În cazul în care compania dispune de astfel de mecanisme, actele justificative se prezintă în versiune electronică (scanat). Dacă sunt plasate pe web se face mențiune și se indică linkul.  | 1 |
|  | Mecanism de raportare şi soluționare a conflictelor de interese  | Conflictul de interese - acea situaţie sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului şi membrilor structurii de conducere ai companiei contravine interesului companiei, astfel încît afectează sau ar putea afecta independența şi imparțialitatea acestora în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a îndatoririlor care le revin în companie. Mecanism de raportare şi soluționare a conflictelor de interese poate lua forma:* Act intern al companiei referitor la procedurile interne privind conflictele de interese;
* Prevederi privind conflictele de interese incluse în Codul de etică / conduită;
* Declarații de evitare a conflictelor de interese, semnate de angajați și/sau Registru de interese al angajaților (modele [aici](https://www.amcham.ro/download?file=mediaPool/Ghid%20privind%20conflictele%20de%20interese%202018_01311202.pdf));
* Prevederi în contractul de muncă privind evitarea și declararea conflictelor de interese;
* Act intern de desemnare a persoanei responsabile de examinarea și soluționarea conflictelor de interese etc.

În cazul în care compania dispune de astfel de mecanisme, actele justificative se prezintă în versiune electronică (scanat). Dacă sunt plasate pe web se face mențiune și se indică linkul.Suplimentar compania prezintă dovezi că angajații companiei sunt familiarizați cu conținutul acestui mecanism: în cadrul unor instruiri; lista cu semnături ai angajaților familiarizați, etc.  | 1 |
|  | Proceduri de declarare, evaluare şi evidentă a cadourilor, serviciilor, avantajelor, meselor festive etc. adoptate şi aplicate  | Cadouri – bunuri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj oferit unui agent public în legătură cu exercitarea funcțiilor sale profesionale sau oferit / primit de la un partener de afaceri, alt agent economic aflat în relații contractuale sau de la alte părți în legătură cu luarea unei decizii de afaceri sau cu o acțiune oficială. Proceduri de declarare, evaluare şi evidentă a cadourilor pot lua forma:* Act intern al companiei privind cadourile (exemplu [aici](http://cdn.wsp-pb.com/labd6q/gifts-hospitality-protocol-cadouri-ospitalitate.pdf));
* Prevederi incluse în Codul de etică / conduită;
* Clauze incluse în contractul de muncă cu angajații etc.

În cazul în care compania dispune de astfel de proceduri, actele justificative se prezintă în versiune electronică (scanat). Dacă sunt plasate pe web se face mențiune și se indică linkul.Suplimentar compania prezintă dovezi că angajații companiei sunt familiarizați cu conținutul acestor proceduri: în cadrul unor instruiri; lista cu semnături ai angajaților familiarizați, etc.  | 1 |
|  | Funcție de consilier de conformitate instituită ori subdiviziune cu atribuții similare  | Consilier de conformitate / subdiviziune specializată – persoană / structură în cadrul companiei care participă la elaborarea regulilor şi obligaţiilor în materie de integritate şi veghează la respectarea lor în întreprindere. În acest sens, compania poate avea și prezenta:* Regulament de activitate al consilierului de conformitate / subdiviziunii specializate;
* Fișa postului persoanei desemnate în funcția de consilier de conformitate;
* Contract de muncă (inclusiv prin cumul) / anexa la contractul de muncă;
* Organigrama întreprinderii (cu indicarea subdiviziunii specializate);
* Raportul de activitate pentru anul 2022 în versiune depersonalizată;
 | 1 |
|  | Instruire/formare/informare în domeniul integrității şi anticorupție  | Instruiri / formare / informare – activități de comunicare și însușire a standardelor de integritate în sectorul privat, a documentelor, politicilor și procedurilor de integritate în cadrul companiei de către angajați, manageri și conducerea companiei. În acest sens, compania poate prezenta:* Lista participanților la evenimentele desfășurate;
* Agenda evenimentelor;
* Informații din raportul anual despre numărul instruirilor și persoanele instruite;
* Audio/video materiale, web screesprint de la emisiunile TV/radio de informare în domeniul integrității etc

*Notă:* pot fi prezentate documente justificative de participare la seminare, conferințe, mese rotunde, forumuri, alte evenimente organizate de către asociațiile de profil, Camera de Comerț și Industrie sau organizațiile nonguvernamentale.  | 1 |
|  | Respectarea restricțiilor şi limitărilor stabilite pentru foștii agenți publici  | Restricții și limitări pentru foștii agenți publici – timp de un an de la încetarea mandatului unui fost agent public va fi evitată angajarea acestuia de către companie (dacă în calitate de agent public a avut atribuţii directe de supraveghere şi/sau control al companiei) și acordarea împuternicirilor de reprezentare în faţa unei entităţi publice (dacă persoana a activat în cadrul acestei entităţi).În acest sens, compania va completa Declarația managerială despre respectarea restricțiilor şi limitărilor pentru foștii agenți publici (poate fi accesată pe www.chamber.md).  | 1 |
|  | Alte documente ori informație relevantă  | La discreția aplicatului, pot fi prezentate acte ori date suplimentare privind inițiativele anti-corupție ale întreprinderii: * Sistemul de Management Anti-mită ISO 37001:2016 implementat de companie (vezi [aici](http://www.standard.md/libview.php?l=ro&idc=198&id=2641&t=/Resurse-media/Noutati-si-evenimente/SM-ISO-370012016-Sisteme-de-management-anticoruptie-Cerinte-i-recomandari-de-implementare/));
* Clauze de integritate în contractele cu partenerii de afaceri, alți agenți economici;
* Declarații privind răspunderea pentru comiterea iregularităților, etc.
* Politici (exemplu [aici](https://www.ppdi.com/about/-/media/D2FFCC2379B645D5B68040A8DDC6AD1F.ashx)), standarde, măsuri interne anti-corupţie/anti-mită implementate, etc.
 | 3 |
|  | Elaborarea şi aplicarea Codului de Guvernanță Corporativă | Cod de Guvernanță Corporativă - totalitatea principiilor, regulilor şi normelor interne de conduită economică, financiară, morală, inclusiv anticorupție, ce asigură administrarea şi gestionarea activităţii companiei, pe care persoanele implicate ale companiei (membri ai organului executiv, ale consiliului, ale organelor de supraveghere, ale acționarilor, fie ale altor părți interesate) trebuie să le urmeze în relații reciproce. În acest sens, compania poate dispune și prezenta:Codul de guvernanță corporativă adoptat prin actul intern al companiei. | 1 |
| **Suplimentar, membrii juriului vor evalua următoarele informații despre companie:** |
|  | Respectarea procedurilor de achiziții publice | Operatorii economici care au participat la procedurile de achiziţie publică, dar nu şi-au îndeplinit corespunzător obligaţiile asumate în cadrul acestor proceduri sau a căror conduită contravine prevederilor legislaţiei:* pot fi incluși în Lista de interdicţie a operatorilor economici, administrată de Agenția Achiziții Publice (<https://tender.gov.md/ro/lista-de-interdictie>);
* pot fi indicați în Deciziile Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor <https://ansc.md/node/661>.
 | 1 |
|  | Implementarea sistemelor de control intern prin elaborarea şi aplicarea mecanismului de prevenire şi detectare a fraudelor şi erorilor; aplicarea normelor de audit intern etc. | Control intern – sistem organizat de managerul entităţii publice şi personalul acesteia în scopul asigurării bunei guvernări, care cuprinde totalitatea politicilor, procedurilor, regulilor interne, proceselor şi activităţilor realizate în cadrul entităţii publice pentru a gestiona riscurile şi a oferi o asigurare rezonabilă privind atingerea obiectivelor şi rezultatelor planificate. În acest sens, compania poate dispune și prezenta:* Politici, proceduri, reguli de control intern / audit intern, adoptate prin acte interne a companiei;
* Funcție / subdiviziune de audit intern;
* Rapoarte de audit interne / externe;
* Proceduri/mecanisme de protejare a bunurilor şi a informaţiilor deţinute de organizaţiile comerciale.
 | 1 |
|  | Asigurarea transparenței acționariatului, fondatorilor, administratorilor şi beneficiarilor efectivi ai organizațiilor comerciale  | Informațiile privind fondatorii / proprietarii / acționarii întreprinderii, procentul acțiunilor / părților sociale pe care le dețin, informațiile privind administratorul și beneficiarul efectiv al companiei pot fi identificate:* pagina web a companiei;
* platforme web care publică date guvernamentale deschise ([www.idno.md](http://www.idno.md), [www.companii.md](http://www.companii.md), etc.)
 | 1 |
|  | Lipsa cazurilor de corupție în întreprindere | Informația va fi prezentată de CNA | 1 |