

# POLITICA

privind  
cadourile

<b>INTRODUCERE</b> .....	<b>3</b>
<b>DE CE O POLITICĂ PRIVIND CADOURILE?</b> .....	4
<b>CÂMPUL DE APLICARE</b> .....	4
<b>CE ESTE UN CADOU?</b> .....	4
<b>RESPONSABILITATEA FIECĂRUI ANGAJAT ȘI SANȚIUNILE ÎN CAZ DE NERESPECTARE A     REGULILOR POLITICII PRIVIND CADOURILE</b> .....	5
<b>REGULI</b> .....	<b>6</b>
<b>PRINCIPIU GENERAL</b> .....	6
<b>EXCEPȚII</b> .....	6
<b>CONDIȚII</b> .....	7
<b>5 SFATURI DE ȚINUT MINTE</b> .....	<b>9</b>
<b>EXEMPLE CONCRETE</b> .....	<b>10</b>

# INTRODUCERE



Schimbul de cadouri și de invitații este o practică curentă în relațiile dintre partenerii comerciali. Totuși, acesta ascunde un anumit număr de riscuri, în special acela de a da naștere unor conflicte de interese și corupției.

În cadrul Programului său de Conformitate, AccorInvest a definit o Politică privind Cadourile, în care sunt enunțate regulile care trebuie respectate atunci când oferiți sau primiți cadouri sau invitații.

Această Politică privind Cadourile se aplică tuturor angajaților AccorInvest care lucrează în hoteluri, în sediile Grupului sau în birourile sale regionale sau locale. Fiecare dintre noi are obligația de a cunoaște aceste reguli și de a le aplica zi de zi în activitățile noastre profesionale. Vă invităm să dați dovadă de cât mai multă transparență atunci când oferiți sau primiți cadouri și invitații.

Încălcarea acestei Politici privind Cadourile poate implica măsuri disciplinare care pot să ajungă până la concediere.

De aceea, indiferent de nivelul dumneavoastră de responsabilitate din cadrul societății, vă invit să citiți această Politică și să o respectați cu strictețe în munca dumneavoastră de zi cu zi. În caz de dubiu, nu ezitați să cereți sfatul Agentului dumneavoastră de conformitate.

Actele noastre trebuie să fie conforme cu principiile enunțate în Codul nostru de conduită anti-corupție. Mă bazez pe dumneavoastră că veți onora acest angajament.

Gilles Clavie  
CEO AccorInvest

## De ce o Politică privind Cadourile?

Această Politică privind Cadourile se înscrie în cadrul măsurilor implementate de AccorInvest pentru a combate corupția.

Ea are scopul de a întări eficacitatea principiilor enunțate în Codul de conduită anti-corupție, ajutându-vă să găsiți răspunsuri adecvate la întrebările care pot apărea.

Cadourile, invitațiile și avantajele personale pot implica un risc de corupție, publică sau privată.

Ele nu favorizează afacerile în măsura în care ele pot compromite echitatea și coerența deciziilor luate cu privire la parteneri, produse, servicii sau proiecte.

În consecință, Grupul refuză atât cadourile și avantajele personale oferite de către terți conducătorilor și angajaților săi, cât și pe cele oferite unor terți de către conducătorii și angajații săi.

Totuși, schimbul de cadouri sau de invitații de mică valoare este perfect normal și acceptabil în cadrul relațiilor comerciale.

Prin urmare, AccorInvest a elaborat această Politică privind Cadourile pentru a ajuta angajații:

- să determine ce tip de cadou sau de invitație poate fi considerat drept acceptabil; și
- să ia decizia corectă în momentul în care oferă sau acceptă un cadou sau o invitație.

## Câmpul de aplicare

Această Politică privind Cadourile se aplică tuturor angajaților AccorInvest care lucrează în hoteluri, în sediile și în birourile regionale sau locale, în toate țările în care Grupul își exercită activitățile.

Toți terții cu care angajații noștri întrețin relații comerciale, inclusiv furnizorii noștri actuali sau potențiali și toate societățile cu care Grupul face sau poate fi determinat să facă afaceri, trebuie să fie informați despre principiile enunțate în această Politică.

## Ce este un cadou?

Un cadou este un obiect de valoare oferit unei persoane sau societăți sau de către o persoană sau o societate cu care entitatea Grupului face afaceri sau poate fi determinată să le facă.

Cadourile pot fi (listă neexhaustivă):

- bunuri materiale;
- invitații la evenimente sportive, muzicale sau culturale;
- cheltuieli de deplasare sau de recepție, indiferent dacă sunt legate sau nu de participarea la o conferință;
- gratuități sau reduceri la produse sau servicii; și
- invitații la restaurant.

## **Responsabilitatea fiecărui angajat și sancțiunile în caz de nerespectare a regulilor Politicii privind Cadourile**

Fiecare angajat al AccorInvest își ia angajamentul:

- să se comporte, în orice moment, în mod integru;
- să se familiarizeze cu această Politică privind Cadourile și să-i respecte regulile; și
- să-și informeze superiorul ierarhic, Agentul de conformitate sau Serviciul Juridic sau de Resurse Umane, în caz de dubiu sau de risc presupus.

În plus, conducătorii Grupului trebuie:

- să promoveze această Politică privind Cadourile;
- să se asigure că angajații îi înțeleg importanța și îi respectă regulile;
- să se comporte, în orice moment, în mod exemplar;
- să încurajeze fiecare angajat să îi țină la curent despre cadourile pe care le oferă sau le primesc;
- dacă e necesar, să aprobe sau să refuze cadoul oferit; și
- să asculte angajatul în caz de dubiu sau de risc presupus.

Dacă este cazul, această Politică privind Cadourile poate fi integrată în regulamentul de ordine interioară al entității juridice respective a AccorInvest.

# REGULI



## Principiu general

În mod general, **angajații AccorInvest nu trebuie să ceară, să ofere sau să accepte cadouri sau invitații.**

## Excepții

Schimbul de cadouri sau de invitații de mică valoare putând fi o practică normală în relațiile comerciale, se prevăd anumite excepții de la acest principiu:

Se pot oferi
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cadouri ocazionale, având o valoare unitară mai mică sau egală cu 50 € sau echivalentul în moneda locală</li><li>• Invitații obișnuite la restaurant (de ex. un prânz de afaceri)</li><li>• Invitații la evenimente profesionale legate de activitatea exercitată de persoanele invitate</li><li>• Invitații colective, de exemplu, la evenimente culturale sau sportive</li><li>• Cadouri care se înscriu în cursul normal al afacerilor</li><li>• Articole de mică valoare purtând marca AccorInvest</li></ul>

Se pot primi
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cadouri ocazionale, având o valoare unitară mai mică sau egală cu 50 € sau echivalentul în moneda locală</li><li>• Cadouri ocazionale de o valoare rezonabilă, de care poate profita un întreg departament (de ex.: o cutie de ciocolată)</li><li>• Invitații obișnuite la restaurant (de ex. un prânz de afaceri, o cină cu ocazia semnării unui contract)</li><li>• Invitații colective (de ex.: invitații trimise tuturor membrilor unui departament) reprezentând o sumă rezonabilă pe persoană</li><li>• Invitații la evenimente profesionale legate de activitatea exercitată de angajat (de ex., o invitație la un salon)</li><li>• Invitații obișnuite la evenimente culturale sau sportive, sub rezerva acordului superiorului ierarhic.</li><li>• Articole de mică valoare având marca companiei care le oferă</li></ul>

## Condiții

**Când un cadou este permis, conform excepțiilor de mai sus, trebuie să fie respectate regulile următoare:**



1. Cadourile trebuie să fie **trimise doar la adresa profesională**

2. Invitațiile la restaurant trebuie **să fie întotdeauna rezonabile, ținând cont de circumstanțe; niciodată exagerate, nici ostentative**



3. Invitațiile la evenimente profesionale sau de alt fel **exclud transportul și cazarea**

4. Angajatul trebuie **să-și informeze superiorul ierarhic** despre fiecare cadou primit



5. Angajatul trebuie **să obțină acordul prealabil al superiorului ierarhic** pentru a oferi un cadou

6. Dacă există un **registru al cadourilor**, toate cadourile oferite și primite (chiar dacă au fost refuzate) trebuie să fie înscrise în acest registru.

7. Dacă un **partener sau un furnizor aplică o politică privind cadourile** mai strictă decât cea a AccorInvest, trebuie ținut cont de aceasta.

### **În plus, este strict interzis:**

- **să acceptați sau să oferiți cadouri care intră în categoriile următoare:**
  - cadouri unor funcționari și alți angajați publici;
  - cadouri oferite în vederea obținerii sau păstrării unui contract;
  - cadouri a căror obținere se subordonează unui anumit tip de comportament sau de acțiune;
  - cadouri care ar fi ilegale sau contrare unei legi sau unui regulament local sau oricărei alte reguli mai stricte, stabilite de conducerea locală;
  - cadouri oferite în cadrul unei proceduri de licitație sau de selectare a partenerilor comerciali;
  - cadouri oferite sub formă de servicii sau de avantaje nepecuniare (de ex.: promisiune de angajare);
  - bani sau echivalent (de ex.: cupon cadou);
  - cadouri oferite familiei sau prietenilor;

- **să cereți un cadou.**



## 5 SFATURI DE ȚINUT MINTE



Înainte de a oferi sau de a accepta un cadou, trebuie să țineți cont de elementele următoare:

- **Intenția:** dacă estimați că un cadou poate influența (sau fi perceput ca influențând) luarea unei decizii de către dumneavoastră sau poate da naștere unui conflict de interese, refuzați-l.
- **Percepția:** când oferiți un cadou, gândiți-vă la modul în care poate fi perceput de către destinatar, în special dacă acesta din urmă poate să vadă în acesta o tentativă de corupție.
- **Reputația:** ce ați simți dacă, a doua zi, știrea referitoare la acest cadou ar fi difuzată în presă? Ar afecta aceasta reputația Grupului sau pe-a dumneavoastră?
- **Ajutorul:** în caz de dubiu, cereți sfatul superiorului dumneavoastră ierarhic sau Agentului de conformitate.
- **Caracterul rezonabil:** convertiți în bani valoarea cadoului: un bilet pentru o comedie muzicală, un meci de fotbal sau un turneu de tenis poate părea fără importanță, însă reprezintă de multe ori o sumă neneglijabilă.

# EXEMPLE CONCRETE



Exemplele următoare au drept scop să vă ajute în a lua deciziile corecte în momentul oferirii sau primirii unui cadou.

## **EXEMPLUL 1**

Primiți, la adresa dumneavoastră profesională, un **coș cu fructe oferit în fiecare lună** de către un consultant cu care AccorInvest a semnat un contract de un an.



Un coș cu fructe este un cadou de o valoare rezonabilă, pe care îl puteți împărți cu toți membrii departamentului.

Totuși, faptul că primiți unul în fiecare lună îi conferă acestui cadou un **caracter neocazional**. Prin urmare, acest cadou nu este prevăzut la excepțiile Politicii privind Cadourile și trebuie refuzat.

## **EXEMPLUL 2**

Primiți de la un furnizor o **invitație VIP la un turneu de tenis internațional, sponsorizat de furnizorul respectiv**.



Această invitație depășește valoarea maximă permisă de Politica privind Cadourile.

Invitațiile pot fi acceptate dacă au un raport cu un eveniment profesional sau dacă au un caracter obișnuit. Superiorul dumneavoastră ierarhic și Agentul dumneavoastră de conformitate pot să vă ajute să evaluați dacă această invitație prezintă un caracter obișnuit, ținând cont de mediul profesional și de relația cu acest terț. În orice caz, trebuie să obțineți acordul șefului dumneavoastră, înainte de a accepta această invitație.

### **EXEMPLUL 3**

Un furnizor de servicii vă trimite o **ladă cu vinuri în fiecare an, în decembrie** (la adresa dumneavoastră profesională sau personală)



Acest cadou **depășește evident valoarea maximă** permisă de Politica privind Cadourile. El nu corespunde niciuneia dintre excepțiile prevăzute în aceasta.

Prin urmare, trebuie să trimiteți înapoi cadoul.

În plus, nu trebuie să acceptați niciodată cadouri trimise la domiciliul dumneavoastră.

### **EXEMPLUL 4**

V-ar plăcea să invitați un partener comercial potențial la un restaurant bun:

- imediat după terminarea procesului de selectare la care a participat; sau
- imediat înaintea sau în timpul procesului de selectare



Excepțiile la principiul enunțat în această Politică se aplică **doar în afara perioadei de licitație sau de selectare a partenerilor**.

Dacă procesul de selectare este în curs, nu aveți voie să invitați această persoană la restaurant.

În afara acestor perioade, invitațiile la restaurant sunt posibile sub rezerva de a fi **rezonabile** conform naturii relației și **aprobat în prealabil** de către superiorul dumneavoastră ierarhic.

### **EXEMPLUL 5**

Primiți o invitație de la un furnizor informatic la un eveniment profesional în California.



Puteți să acceptați **invitații la evenimente profesionale dacă au legătură cu activitatea dumneavoastră**, însă invitația respectivă nu trebuie să acopere **cheltuielile de transport și/sau de cazare**.

### **EXEMPLUL 6**

Un director de hotel vă oferă două nopți de cazare în unitatea sa, situată într-un oraș european unde ați planificat să stați cu ocazia următorului weekend prelungit, împreună cu familia dumneavoastră.

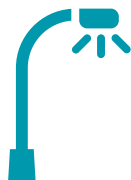


Acest cadou este fără legătură cu activitatea AccorInvest sau cu activitatea dumneavoastră, iar valoarea sa este incontestabil mai mare decât valoarea maximă permisă de această Politică. El nu corespunde niciuneia dintre excepțiile prevăzute în aceasta. Trebuie să refuzați această ofertă.

Mai mult, nu trebuie să acceptați niciodată cadouri pentru un membru al **familiei** dumneavoastră.

### **EXEMPLUL 7**

Un furnizor autorizat care echipează hotelurile noastre cu lămpi de birou oferă câtorva angajați de la sediu o lampă destinată unui uz profesional. Fiecare lampă are un preț de vânzare mai mare de 50 €, însă costul de producție pentru furnizor este probabil mai mic decât această sumă.



Un angajat nu poate accepta decât cadouri ocazionale având o valoare unitară mai mică sau egală cu 50 €. Dacă valoarea unitară a lămpii este mai mare de 50 €, nu trebuie să o acceptați.

Prețul de vânzare al cadoului este cel care determină caracterul acceptabil al cadoului și nu costul său de producție.

### **EXEMPLUL 8**

Sunteți invitat, împreună cu soțul/partenerul sau însoțitorul, de către un furnizor, la un dineu de gală dat de Camera de comerț.



Această invitație reprezintă o sumă importantă, prin urmare, nu este o invitație obișnuită. Ea poate eventual să constituie o excepție, dacă acest dineu ar putea fi considerat drept un eveniment profesional, având legătură cu activitatea dumneavoastră. Superiorul dumneavoastră ierarhic și Agentul dumneavoastră de conformitate pot să vă ajute să determinați dacă această invitație poate fi acceptată ținând cont de funcția pe care o ocupați în societate și de programul dineului respectiv.

În orice caz, nu trebuie să acceptați această invitație pentru un membru al **familiei** dumneavoastră.