

POLITICI DE CONFORMITATE ȘI MANUAL DE PROCEDURI



1. REGULI DE APLICARE

• Politica 110 Prezentare generală a programului de conformitate Sonepar	8
• Politica 120 Organizarea și responsabilitățile conformității	9
• Politica 130 Implementarea Codului de conduită, A Manualul și Codului de conduită al furnizorului	14

2. RIDICAREA PROBLEMELOR ȘI RAPORTAREA ÎNCĂLCĂRILOR

• Politica 210 Politica de avertizare	16
--	----

3. POLITICI ȘI PROCEDURI APLICABILE

• Politica 310 Politica anticorupție	24
Politica 311 Glosar	27
Politica 312 Cadouri, Invitații și Cheltuieli de Călătorie	31
Politica 313 Vânzarea Produselor Non-Core (care nu sunt de bază)	38
Politica 314 Plăți de Facilitare	41
Politica 315 Contribuții Politice	43
Politica 316 Donații Caritabile și Sponsorizări	45
Politica 317 Tratarea Partenerilor de Afaceri	47
Politica 318 Achiziții	53
Politica 319 Înregistrări Contabile și Financiare	54
• Politica 320 Politica privind Conflictul de Interese	55
• Politica 330 Politica de Concurență Loială	59
• Politica 340 Politica de Control al Comerțului Internațional	65
• Politica 350 Protecția Datelor cu Caracter Personal	71
Politica 351 Politica de Confidențialitate a Asociaților	72
• Politica 360 Atitudinea în cazul inspecțiilor inopinate	78

INTRODUCERE

1. SCOPUL ACESTUI MANUAL

Codul de conduită al grupului este piatra de temelie a conformității și integrității globale în cadrul Sonepar.

După prima ediție din 2017, s-a lansat o versiune actualizată în cadrul grupului la începutul anului 2020. Aceasta a fost îmbogățită pe baza ultimelor evoluții de reglementare, a celor mai bune practici și a influențării mapării riscurilor legate de corupție și traficul de influență în cadrul Sonepar.

Sonepar se așteaptă ca partenerii săi de afaceri să fie dedicați aceluiași nivel ridicat de etică. Ca atare, standarde specifice sunt stabilite într-un cod de conduită dedicat al furnizorilor, iar Grupul a implementat proceduri și instrumente pentru a evalua integritatea partenerilor săi de afaceri.

Scopul Manualului privind Politicile și Procedurile de Conformitate („Manualul”) este documentarea politicilor și procedurilor de conformitate ale Sonepar derivate din Codul de conduită. Manualul constituie o parte integrantă a Codului de conduită.

Codul de conduită și Manualul fac parte din Programul de conformitate al Sonepar.

Acestea vor fi completate și ilustrate prin diferite tipuri de traininguri, inclusiv prezentări în persoană și / sau sesiuni de învățare de tip e-learning. Aceste programe de formare vor permite participanților țintă relevanți să identifice și să gestioneze riscurile de integritate la care este expus Sonepar, inclusiv fără limitare atunci când vine vorba de corupție și traficul de influență.

“Toți dedicați, toți în conformitate.”



Marie-Christine COISNE-ROQUETTE
Președinte



Philippe DELPECH
Director executiv

2. CONȚINUTUL MANUALULUI

Manualul este implementat pentru a aborda riscurile identificate în cartografierea riscurilor Sonepar, actualizate periodic, incluzând, în special, riscurile privind corupția și traficul influență.

Principalele obiective sunt:

- să explice cum pot apărea anumite riscuri, cum ar fi corupția și traficul de influență în desfășurarea activităților Sonepar;
- să stabilească regulile pe care toți asociații trebuie să le respecte în activitățile lor de zi cu zi;
- să ofere resurse pentru a ajuta asociații să gestioneze situații cu riscuri ridicate; și
- săevidențieze circumstanțele în care asociații trebuie să solicite asistență.

Manualul conține mai multe politici, proceduri și anexe. Aceste anexe fac parte integrantă din acest manual și sunt disponibile pe *MySonepar* și pe intraneturile locale. De asemenea, sunt disponibile la cerere prin Rețeaua Legislativ, Risc și Conformitate.

2. FORMAT ȘI ACTUALIZARE

Manualul este emis în format electronic și este disponibil pe *MySonepar* și pe intraneturile locale. Acesta va fi disponibil în diferite limbi, după cum este relevant pentru grup.

Este destinat exclusive uzului intern și nu va fi comunicat în afara grupului Sonepar fără aprobarea prealabilă scrisă a Consiliului General.

Codul de conduită și Manualul vor fi revizuite și actualizate în mod regulat, în funcție de lecțiile învățate, de reglementările în curs de evoluție și de maparea riscurilor actualizate.

Toți termenii scriși cu majuscule sunt definiți în manual.

3. SCOP

Manualul se aplică în întreaga corporație Sonepar **tuturor asociaților**, indiferent de funcția lor, **tuturor companiilor care au activitate din întreaga lume**, inclusiv fără a se limita la societățile pe acțiuni controlate.

În cazul în care Sonepar este acționar minoritar într-o societate pe acțiuni, Sonepar încearcă să se asigure că acționarii majoritari și conducerea respectă principiile Codului de conduită și ale Manualului și că aplică standarde similare.

Sonepar se așteaptă ca **toți partenerii de afaceri** să se conformeze standardelor cel puțin similar celor ale Sonepar.



4. CUM SE RAPORTEAZĂ MANUALUL LA POLITICILE ȘI PROCEDURILE LOCALE?

Sonepar operează în zeci de țări, fiecare cu cerințe legale și de reglementări specifice.

Sonepar a adoptat acest Manual pentru a oferi o **imagine de ansamblu** asupra angajamentelor, regulilor și proceselor care guvernează operațiunile sale globale zilnice. În unele țări, se pot aplica legi și reglementări mai stricte.

Dacă Manualul intră în conflict cu o politică sau procedură locală, Manualul prevalează, cu excepția cazului în care politica sau procedura locală sunt mai restrictive.

În unele cazuri, acest Manual impune Regiunilor Sonepar să adopte politici și proceduri regionale.



5. RESPONSABILITĂȚI PENTRU IMPLEMENTARE

Se așteaptă ca toți asociații să ia la cunoștință Codul de conduită și Manualul, să respecte principiile și regulile din acestea și să se comporte în mod etic în toate circumstanțele.

Managerii au responsabilități suplimentare și joacă un rol esențial în asigurarea conformității, inclusiv fără a se limita la:

- a discuta și promova principiile și regulile stabilite în Codul de conduită și în Manual cu echipele lor și partenerii de afaceri;
- a stabili și menține un climat de încredere care să îi facă pe asociați să se simtă confortabil în a ridica (prezenta) problemele;

- a conduce prin exemplu;
- a asigura implementarea efectivă a Codului de conduită și a Manualului și a răspunde la întrebări; și
- a consulta Rețeaua Legislativ, Risc și Conformitate, în caz de dubiu, și a raporta și escalada problemele

Politicile și procedurile cuprinse în Manual sunt obligatorii. Implementarea lor corespunzătoare va fi verificată în mod regulat.

6. LUAREA DECIZIEI CORECTE


Codul de Conduită și Manualul sunt concepute pentru a ghida asociații în a face față diferitelor situații cu care se pot confrunta în activitățile lor de zi cu zi și care ar putea pune întrebări despre integritate sau etică.


Cu toate acestea, nu toate situațiile pe care le pot întâlni pot fi anticipate. Luarea deciziilor etice poate părea complicată, deoarece implică adesea luarea de decizii care depășesc pur și simplu respectarea unui set de reguli. În astfel de situații, se așteaptă de la noi totuși folosim cea mai bună judecată pentru a lua decizii bune și a consulta resursele identificate pentru sfaturi.

LUAREA DECIZIEI CORECTE

Când aveți îndoieli, puneți-vă întotdeauna următoarele întrebări:

Este legal ceea ce fac și sunt autorizat să o fac?	—	NU, NU SUNT SIGUR
DA		
Este în conformitate cu Codul de conduită și cu alte proceduri de politici interne?	—	NU, NU SUNT SIGUR
DA		
Se reflectă bine acest lucru asupra mea, a unității mele de afaceri și / sau a Sonepar	—	NU, NU SUNT SIGUR
DA		
Este lucrul corect și trebuie să conduc prin exemplu	—	NU, NU SUNT SIGUR
DA		


Cere sfaturi!



Dacă răspunsul la oricare dintre întrebările de mai sus îți provoacă îngrijorare, nu tine pentru tine. Vorbește cu managerul tău, cu cineva din Rețeaua Legislativ, Risc și Conformitate, departamentul de resurse umane sau alte resurse Sonepar. Te vor putea ajuta!

7. NERESPECTAREA

Nerespectarea Codului de conduită și a Manualului poate avea consecințe adverse majore. Aceste consecințe pot fi grave nu numai pentru Sonepar, ci și pentru persoanele implicate și pot include, printre altele, sancțiuni disciplinare, amenzi, închisoare și daune în privința reputației.

Toate încălcările Codului de conduită și / sau ale manualului sunt tratate ca probleme grave. **Nerespectarea poate duce la sancțiuni disciplinare, până la inclusiv încetarea contractului de muncă și la acțiuni legale potențiale împotriva infractorilor.**

1

REGULI DE APLICARE



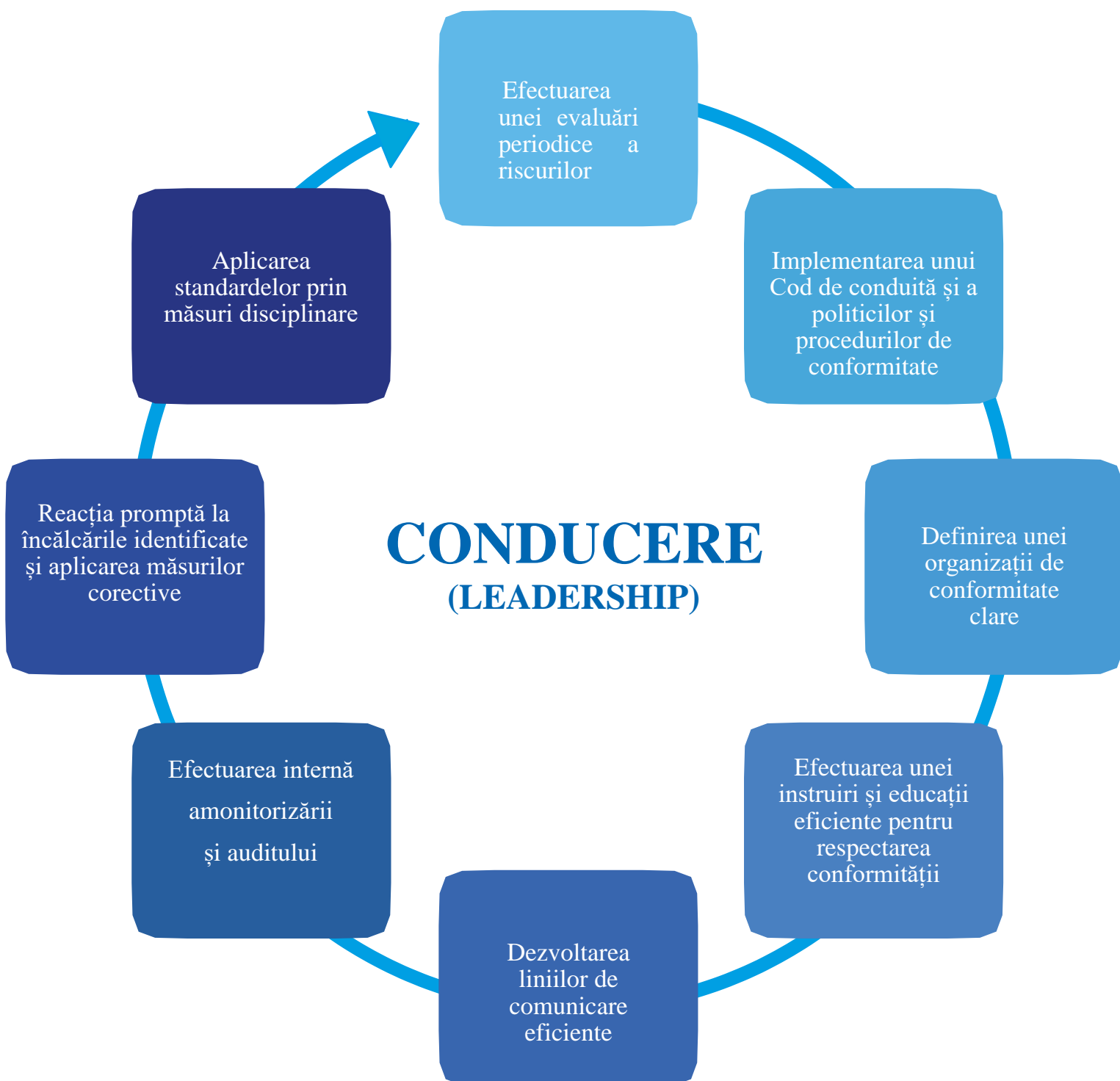


DESCRIERE GENERALĂ A PROGRAMULUI DE CONFORMITATE A SONEPAR

Scop: aplicabil tuturor asociațiilor Sonepar Group („Sonepar”)

Intrare în vigoare: 15 iunie 2020

Versiunea 1





POLITICA 120

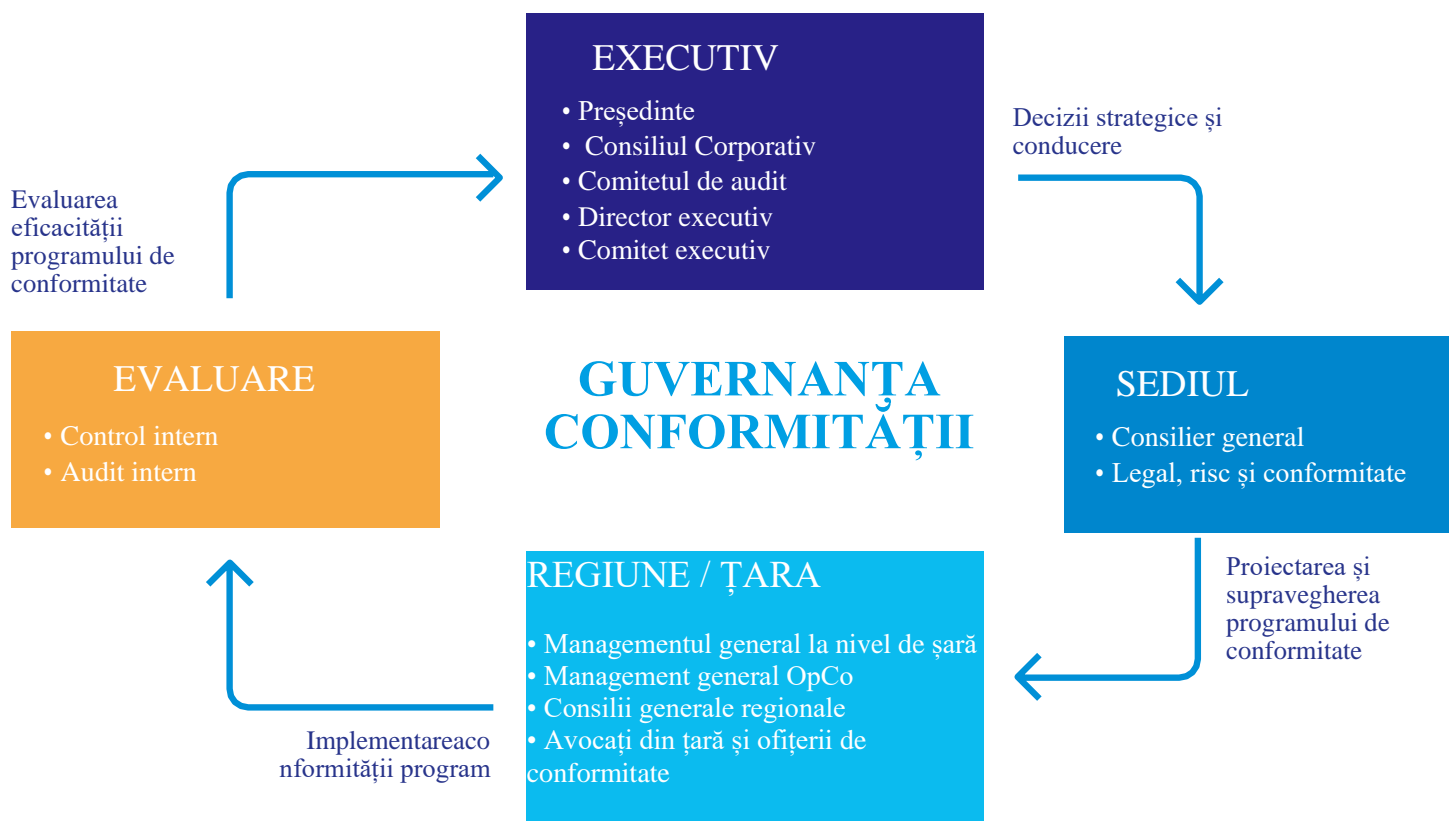
ORGANIZARE ȘI RESPONSABILITĂȚI DE CONFORMITATE

Scope: aplicabil tuturor asociațiilor Sonepar Group („Sonepar”)

Intrarea în vigoare: 15 iunie 2020

Versiunea 1

Sonepar a înființat o organizație de conformitate cu scopul de a disemina o cultură de etică și conformitate



1. RESPONSABILITĂȚI EXECUTIVE

1.1 Responsabilitățile Comitetului corporativ și ale Comitetului de audit

Conformitatea este un subiect ridicat în mod regulat în ședințele Comitetului corporativ și ale Comitetului de audit.

Conform Regulamentului intern de procedură al Consiliului corporativ:

- **Consiliul corporativ** este responsabil, printre altele:
 - să verifice rapoartele Comitetului de audit, ale auditorilor externi, și ale echipelor de control intern precum și rapoarte de gestionare a riscurilor (în special, riscuri de conformitate); și
 - să evalueze politicile și procedurile.
- **Comitetul de Audit** este responsabil, printre altele de:
 - asigurarea supravegherii guvernantei Sonepar, a evaluării și a practicilor de control intern; și
 - oferirea de sfaturi și îndrumări cu privire la adecvarea inițiativelor Sonepar pentru:
 - valori și etică;
 - structura guvernamentală;
 - managementul riscurilor;
 - cadrul de control intern;
 - supravegherea activității de audit intern, a auditorilor externi și a altor furnizori de asigurare; și;
 - situațiile financiare.

1.2 Responsabilitățile președintelui și director executiv („CEO”)

În conformitate cu Carta guvernantei Sonepar:

- regulile și procedurile sunt în vigoare pentru a preveni și sancționa comportamente neetice precum fraude, corupția și vânzările de influență.
- Directorul general este responsabil de aplicarea valorilor Sonepar, a Cartei guvernantei, a Codului de conduită, a Manualului și a oricăror reguli sau regulamente, determinând conștientizarea acestora și punerea în aplicare a politicilor și procedurilor relevante între diferitele companii operative.

2. RESPONSABILITĂȚI DE SEDIU

2.1 Responsabilitățile consilierului general

Indiferent de celelalte responsabilități ale acestuia, consilierul general este responsabil pentru coordonarea implementării efective a Programului de conformitate Sonepar și diseminarea acestuia în cadrul grupului. El / ea raportează la CEO și este membru al Comitetului Executiv Sonepar („SEC”). Consilierul general prezidează Comitetul juridic și de conformitate internațional Sonepar („SILCC”).

Consilierul general pregătește și prezintă CS, Comitetului de audit și Comitetului corporativ rapoarte periodice privind:

- Pregătirea, punerea în aplicare și urmărirea mapării riscurilor de corupție și influență a riscului, precum și orice altă evaluare a riscului legată de conformitate;
- Implementarea Programului de conformitate Sonepar în cadrul Grupului
- Investigațiile efectuate și încălcările identificate, precum și acțiunile corective implementate ca urmare a acestora, după caz;
- Investigații și interogări guvernamentale sub amenințare sau în desfășurare; și
- Evoluții semnificative ale legilor, reglementărilor și jurisprudenței relevante, care pot avea un impact semnificativ asupra profilului de risc, reputație, performanță financiară și / sau activități de afaceri ale Sonepar.





2.2 Responsabilitățile VP-ului juridic și de conformitate

Funcția de Conformitate a grupului este supravegheată de **VP Legal and Compliance (Vice Președinte juridic și de conformitate)**, care raportează consilierului general. Această poziție a fost creată în 2019 și acoperă, printre altele, rolul și responsabilitățile care au fost deținute anterior de directorul de conformitate.

Indiferent de celelalte responsabilități ale sale, atribuțiile legale și de conformitate ale VP sunt diseminarea unei culturi de etică și conformitate în cadrul grupului și de a se asigura că atât conducerea cât și asociații respectă (i) legile și reglementările aplicabile și (ii) Codul de conduită al Sonepar și Manual pentru ca activitatea Sonepar să se desfășoare în conformitate cu standardele profesionale și practicile de afaceri acceptate, desfășurate cu sârguință, loialitate și etică.

Responsabilitățile legale și de conformitate ale VP includ, printre altele, cu sprijinul consilierilor generali regionali și a campionilor de conformitate:

- Furnizarea de contribuții la cartografierea riscurilor Sonepar, inclusiv în ceea ce privește corupția și traficul de influență;
- Dezvoltarea, revizuirea și actualizarea periodică a Programului de conformitate al Sonepar pentru a se asigura că este actualizat și respectă standardele actuale, inclusiv punerea în aplicare a legii franceze Sapin II
- Revizuirea periodică și revizuirea manualului;

- Revizuirea periodică a implementării Programului de Conformitate al Sonepar (inclusive training) cu diferitele regiuni și țări și, în special a politicii și procedurii aplicabile evaluării partenerilor de afaceri, în coordonare cu riscurile și asigurările VP;
- Asigurarea că programul de conformitate al Sonepar este comunicat în mod clar și adoptat și înțeles de către asociații Sonepar;
- Supravegherea rețelei de Ofițeri de Conformitate;
- Monitorizarea respectării activităților Sonepar și ale celor asociate cu politicile Sonepar, inclusiv fără limitare a Codului de conduită și a Manualului.
- Primirea de alerte etice de la asociați sau terți prin canalul dedicat de avertizare și coordonarea investigației proces condus de consilieri generali regionali sau ofițeri de conformitate;
- Pregătirea unui raport trimestrial anonimizat privind alertele etice;
- Urmărirea, în comun cu Departamentul de control intern, a rapoartelor trimestriale de fraudă, corupție și trafic de influență; și
- Acționarea ca principal punct de contact de investigații și interogări guvernamentale.

3. FUNCȚII DE SPRIJIN, REGIUNI / ȚĂRI RESPONSABILITĂȚI

3.1 Responsabilitățile membrilor SEC

3.1.1 Funcții de asistență

Fiecare **membru cu funcție de asistență SEC** este responsabil pentru implementarea Programului de conformitate în domeniul său de responsabilitate.

3.1.2 Conducerea operațională regională

Fiecare **Președinte Regional** este responsabil pentru implementarea Programului de conformitate al Sonepar în regiune, care intră în responsabilitatea sa.

În acest sens, fiecare președinte regional:

- Desemnează, după consultare și cu acordul consilierului general, și supraveghează un regional Consilierul general (sau, în funcție de contextul local, șefi de Legală și Conformitate la nivel de țară), definește organizarea conformității sale și alocă mijloace și resurse dedicate pentru implementarea și gestionarea Programului de conformitate Sonepar;
- Furnizează intrări, după cum este necesar, pentru maparea riscurilor Sonepar, inclusiv cu privire la corupția și traficul de influență;
- Pune în aplicare politici și proceduri specifice sau ghiduri suplimentare de politică, dacă este solicitat astfel și / sau necesar;
- Oferă orice autorizație / aprobare specifică necesară în conformitate cu politicile și procedurile aplicabile; și
- Verifică conformitatea și efectuează analize periodice regionale.



3.2 Responsabilități la nivel de țară

În conformitate cu Carta Guvernanței, **fiecare administrator de vârf al țării** răspunde de promovarea și monitorizarea eticii operațiunilor Sonepar în țara sa prin implementarea regulilor și procedurilor corespunzătoare. În mod special, fiecare manager de vârf din țară trebuie să monitorizeze evaluarea partenerului de afaceri pentru a asigura eficiența, fiabilitatea și trasabilitatea.

Cu toate acestea, managerul **unei companii operative Sonepar („OpCo”)** este cel care are responsabilitatea finală pentru conformitatea OpCo cu (i) legile aplicabile și (ii) reglementările și cu Codul de conduită și Manualul.

În mod special, fiecare manager de vârf OpCo răspunde de:

- Definirea organizației de conformitate în OpCo și alocarea de mijloace și resurse dedicate
- Furnizarea de contribuții, după cum este necesar, pentru maparea riscurilor Sonepar, inclusiv cu privire la corupția și traficul de influență;

- Verificarea validității regulilor stabilite de Codul de conduită și de manual în conformitate cu dreptul local, cu sprijin intern sau extern;
- Instituirea de politici și proceduri specifice sau ghiduri suplimentare de politică, dacă este necesar;
- Asigurarea derulării programului de formare în conformitate;
- Verificarea și monitorizarea respectării Codului de conduită, a manualului și a politicilor și procedurilor locale;
- Acordarea oricărei autorizații specifice necesare în conformitate cu politicile și procedurile aplicabile;
- Aplicarea competențelor de conducere și disciplinare ale angajatorului;
- Efectuarea de analize periodice de conformitate și asigurarea raportării corespunzătoare, inclusiv raportul trimestrial de fraudă și corupție.

3.3 Responsabilitățile consilierilor generali regionali

În vederea diseminării unei culturi de etică și conformitate în regiunea sa, **fiecare consilier general regional** (sau, în funcție de contextul local, șefi de drept și de conformitate la nivel de țară) răspunde de:

- Furnizarea de date de intrare, după cum este necesar, pentru maparea riscurilor Sonepar, inclusiv cu privire la corupția și traficul de influență;
- Supravegherea, supervizarea, monitorizarea și evaluarea respectării tuturor legilor și reglementărilor aplicabile și a Codului Sonepar de conduită și a Manualului (inclusiv, fără limitare, evaluarea partenerilor de afaceri);
- Asistarea președinților regionali (sau, după caz, a managerilor de vârf OpCo) în definirea și implementarea politicilor de conformitate și procedurile pentru regiune / țară în conformitate cu cele ale Sonepar, în scopul de a se asigura că activitatea Sonepar se desfășoară cu sârguință, loialitate și etică;

- Oferirea îndrumării și sprijinului necesar regiunii sale, inclusiv instruirea cu privire la Codul de conduită și Manualul Sonepar;
- Sprijinirea managerilor de vârf din țară sau OpCo în evaluarea validității și eficacității regulilor stabilite prin Codul de conduită și Manual în conformitate cu dreptul local; și
- Conducerea confidențială a investigațiilor privind suspiciuni de încălcări ale legilor și reglementărilor aplicabile, regulilor interne sau procedurilor și în gestionarea chestionarelor și investigațiilor privind guvernanta.

Fiecare consilier general regional (și, în funcție de contextul local, șefi de legalitate și conformitate la nivel de țară) se raportează președintelui său regional și funcțional consilierului general. Consilierii generali regionali sunt membri ai SILCC.



3.4 Responsabilitățile ofițerilor de conformitate

Ofițerii de conformitate sunt corespondenții consiliilor generali regionali, acționând ca puncte de contact inițiale pentru probleme de conformitate.

Aceștia sprijină consilierul regional general în desfășurarea Programului de conformitate Sonepar, gestionează în mod confidențial potențialele incidente și alertele etice și sunt persoanele de contact pentru asociații la nivel de țară și OpCo pentru a ridica și aborda problemele specifice de conformitate.

Consilierii generali regionali comunică prin ofițerii respectivi de conformitate care apoi servesc ca legătură între funcția de conformitate regională și asociații operaționale dintr-o anumită țară sau zonă și la cererea acestor departamente.

4.EVALUARE

Serviciile de control intern și audit intern sunt responsabile de evaluarea eficacității Cartei de audit a Sonepar și a Manualului de control intern (actualizat în 2020). Ambele documente sunt disponibile pe *MySonepar*.



POLITICA 130

DISEMINAREA CODULUI DE CONDUITĂ, A MANUALUL ȘI CODUL DE CONDUITĂ AL FURNIZORULUI

Scop: aplicabil tuturor asociațiilor Sonepar Group („Sonepar”)

Intrare în vigoare: 15 iunie 2020

Versiunea 2

1. DISEMINAREA CODULUI DE CONDUITĂ ȘI A MANUALULUI

Codul de conduită și Manualul sunt disponibile în limbi relevante pentru grup.

Fiecare manager de la OpCo, cu ajutorul departamentelor sale juridice, de conformitate și de resurse umane, după caz, va lua toate măsurile necesare pentru a include Codul de conduită și Manualul în politicile sale OpCo sau în alte reguli interne. (inclusiv, după caz, o consultare prealabilă a consiliului lucrătorilor sau aprobarea consiliului local).

1.1 Distribuție și instruire

Fiecare manager de la OpCo trebuie, de asemenea, cu ajutorul departamentelor sale juridice, de conformitate, de resurse umane și comunicarea:

- Pună la dispoziția **tuturor** asociațiilor și a noilor angajați a Codul de conduită și a Manualul disponibil;
- Publice Codul de conduită pe rețelele locale intranet și pe site-urile care se adresează publicului până la **30 iunie 2020**
- Să publice Manualul pe intranetele locale **până la 30 septembrie 2020;**
- Să personalizeze și posteze noile afișe de conformitate în toate sediile, birourile, punctele de vânzare și CDC-urile **până la 31 octombrie 2020;**

1.2 Urmărire

Fiecare departament de resurse umane **ține evidența** la cunoștința a asociațiilor și a fișelor de participare la formare, dacă există. Aceste înregistrări pot fi auditate și sunt puse la dispoziție la cerere.

2. DISEMINAREA CODULUI DE CONDUITĂ A FURNIZORULUI

Codul de conduită al furnizorului este disponibil în engleză și franceză. Regiunile și țările Sonepar sunt libere să pregătească traduceri locale sub propria responsabilitate și control.

Fiecare OpCo își poate personaliza Codul de conduită al furnizorului prin adăugarea propriului nume de marcă și logo. Biroul general al consilierului va primi codul de conduită al furnizorului recunoscut de către furnizorii de vârf ai Sonepar,

cu ajutorul Sonepar International Services (SIS). Normele de implementare a Codului de conduită al furnizorilor în documentația contractuală sunt definite local, fie la nivel de regiune, țară sau OpCo. Este disponibil un șablon de autodeclarare a furnizorului în anexa 2 la Manual.



ATENȚIE

Codul de conduită și Manualul trebuie luate în considerare împreună cu orice norme interne existente, cum ar fi „règlements intérieurs” pentru companiile Sonepar din Franța sau echivalentul acestora în alte jurisdicții, după caz.

- Să se asigure că fiecare asociat și nou angajat a luat la cunoștință și a acceptat să urmeze Codul de conduită fie în format hârtie (șablon) disponibil în anexa 1 la Manual) fie în format electronic până la **31 decembrie 2020;**
- Să se asigure că asociațiilor le oferă informații și training adecvate pentru o înțelegere corectă a Codului de conduită și a Manual până la **30 iunie 2021** și ulterior, în permanență.

2

RIDICAREA PROBLEMELOR ȘI RAPORTAREA ÎNCĂLCĂRILOR





POLITICA 210

POLITICA DE AVERTIZARE

Scop: aplicabil tuturor asociațiilor Sonepar Group („Sonepar”)

Intrare în vigoare: 15 iunie 2020

Versiunea 2



„Sonepar s-a angajat la cele mai înalte standarde de etică și conformitate legală. Pentru atingerea acestui obiectiv, Sonepar necesită participarea activă a tuturor managerilor, asociațiilor și a părților interesate.”

1. POLITICA

Sonepar a stabilit această politică de avertizare pentru a oferi o modalitate celor care sunt conștienți de circumstanțe sau comportamente care cred că, de bună credință, ar putea reprezenta încălcări ale Codului de conduită, Manualului, Codului de conduită al furnizorului, altor politici și proceduri și / sau a legilor și reglementărilor aplicabile, pentru identificarea și împărtășirea acestor preocupări.

Asociații Sonepar, partenerii de afaceri și terții sunt încurajați să raporteze astfel de încălcări sau posibile nerespectări.

cări sau posibile încălcări.

1.1 Ce poate fi raportat?

O astfel de încălcare sau o posibilă încălcare se poate referi, fără limitare, la următoarele domenii:

- Drepturile Omului;
- Discriminare;
- Hărțuire;
- Fraudă;
- Corupție;
- Trafic de influență;
- Sancțiuni internaționale și
- Embargouri;
- Confidențialitatea Datelor;
- Sănătate și siguranță;
- Mediu;
- Orice infracțiuni sau jigniri.

1.2 Principii cheie

Confidențialitatea

Toate rapoartele făcute în conformitate cu această politică vor rămâne confidențiale în cadrul procesului de avertizare/informare.

Identitatea persoanelor afectate de avertizare și orice documente partajate în legătură cu aceasta vor fi împărtășite numai celor care trebuie să știe pentru a efectua o anchetă eficientă, după ce au semnat un acord de confidențialitate.

Se vor depune toate eforturile pentru ca numărul persoanelor cărora li se încredințează aceste informații să fie minim. Toate persoanele implicate într-o anchetă vor fi informate despre importanța confidențialității procesului. Dezvăluirea necorespunzătoare va supune persoanei care face dezvăluirea la acțiuni disciplinare.

Sonepar își rezervă dreptul de a dezvălui identitatea unui informator, dacă este necesar să raporteze circumstanțele unei alerte la o autoritate

Fără represalii

Sonepar își încurajează asociații, partenerii de afaceri și orice terță parte să împărtășească **cu bună-credință** orice situație sau comportament pe care consideră că ar reprezenta o încălcare a Codului de conduită, Manualului, Codului de conduită al Sonepar, a altor politici și proceduri sau a legilor aplicabile.

În consecință, Sonepar, partenerii săi de afaceri și asociații lor **nu vor întreprinde nicio măsură de represalii** împotriva unei persoane care face un raport de bună credință sau care participă la o anchetă în temeiul prezentei politici.

Este în mod expres interzis pentru orice asociat sau parte interesată Sonepar să descarce, să retragă, să suspende, să amenințe, să hărțuiască sau să discrimineze în vreun fel, o persoană, pe bazavreunei alerte de bună credință din partea unei persoane sau participarea acesteia la investigarea unei astfel de alerte.

Orice persoană care s-a dovedit că a ripostat împotriva alteia pentru a face un raport sau a participat la bună-credință la o anchetă va fi supusă unei acțiuni disciplinare, până la inclusiv rezilierea contractului său.

Sonepar își rezervă dreptul de a întreprinde acțiuni disciplinare și orice alte acțiuni adecvate împotriva unei persoane care încalcă această Politică, făcând cu bună știință declarații false și / sau rău intenționate împotriva altuia, cu intenția de a induce în eroare sau de a iniția în mod eronat o anchetă.

De asemenea, în cazul în care denunțatorul este responsabil pentru o conduită care se dovedește a fi o încălcare a Codului de conduită a Sonepar, a manualului, a codului de conduită a furnizorului, a altor politici și / sau proceduri sau a legilor aplicabile, el / ea nu este descărcat de nicio responsabilitate în conformitate cu această politică raportând respectiva încălcare către Sonepar.



Dezvăluirea identității

Orice asociat care depune o alertă în temeiul prezentei politici este încurajat să dezvăluie identitatea, titlul postului și compania pentru care lucrează. Identitatea avertizorului este păstrată și asigurată. Sonepar va lua toate măsurile rezonabile pentru a-l proteja pe asociat de orice vătămare împotriva lui / ei care rezultă în urma unei astfel de depuneri.

Sonepar poate, de asemenea, să reclame o plângere anonimă, în funcție de seriozitatea *prima facie* a acuzațiilor și a documentelor produse.



Aționând cu bună credință

Orice asociat care face un raport trebuie să acționeze cu **bună credință**, într-un spirit dezinteresat și să aibă motive și dovezi rezonabile pentru a determina a apărut sau poate apărea încălcare a Codului de conduită a Sonepar, a Manualului, a Codului de conduită a furnizorului, a altor politici și proceduri și / sau a legilor aplicabile și a reglementărilor.

Orice depunere a unei alerte care, în urma investigațiilor efectuate de resursele de conformitate ale Sonepar, se dovedește a nu fi **fundamentată și făcută cu rea-credință** sau cu răutate sau a făcut ca informația să fie falsă, este o infracțiune gravă și poate atrage măsuri disciplinare, conducând până la inclusiv încetarea angajării, fără a aduce atingere acțiunii în justiție.

Protecția datelor cu caracter personal

Datele colectate prin intermediul sistemului de avertizare al Sonepar sunt prelucrate în conformitate cu cerințele Regulamentului general european pentru protecția datelor (cunoscut sub numele de **GDPR**).

Toate măsurile de precauție necesare sunt adoptate pentru a păstra securitatea datelor în timpul colectării, comunicării sau păstrării. Asociații au dreptul de a accesa, modifica și rectifica datele personale.

2. PROCEDURĂ

2.1 Cum săridicați o problemă?

Pentru asociați, trimitând problema la acesta managerul este opțiunea preferată.

În cazul în care unui asociat îi este incomod să împărtășească probleme managerului său de linie, el / ea poate contacta Direcția de resurse umane a Sonepar (fie la nivel central sau local) sau Oficiul consilierului general (groupcompliance@sonepar.com)

Dacă un asociat nu dorește să interacționeze cu personalul Sonepar sau dacă dorește

să raporteze în afara Sonepar, este disponibil un **sistem confidențial de raportare a denunțătorilor (avertizorilor)**. Acesta este furnizat de un furnizor terț independent, ales de Sonepar. Rapoartele pot fi făcute în orice moment, 24 de ore pe zi, în 20 de limbi diferite.

Platforma poate fi accesată prin următorul link: www.sonepar.com/alert.

Procesul de raportare este criptat și protejat prin parolă. Comunicarea cu avertizorul are loc pe această platformă securizată.



2.2 Ce informații ar trebui furnizate?

Toate rapoartele ar trebui să fie cât mai **factice și complete**. Deși avizul avertizorului poate fi solicitat în timpul procesului, trebuie evitate speculațiile.

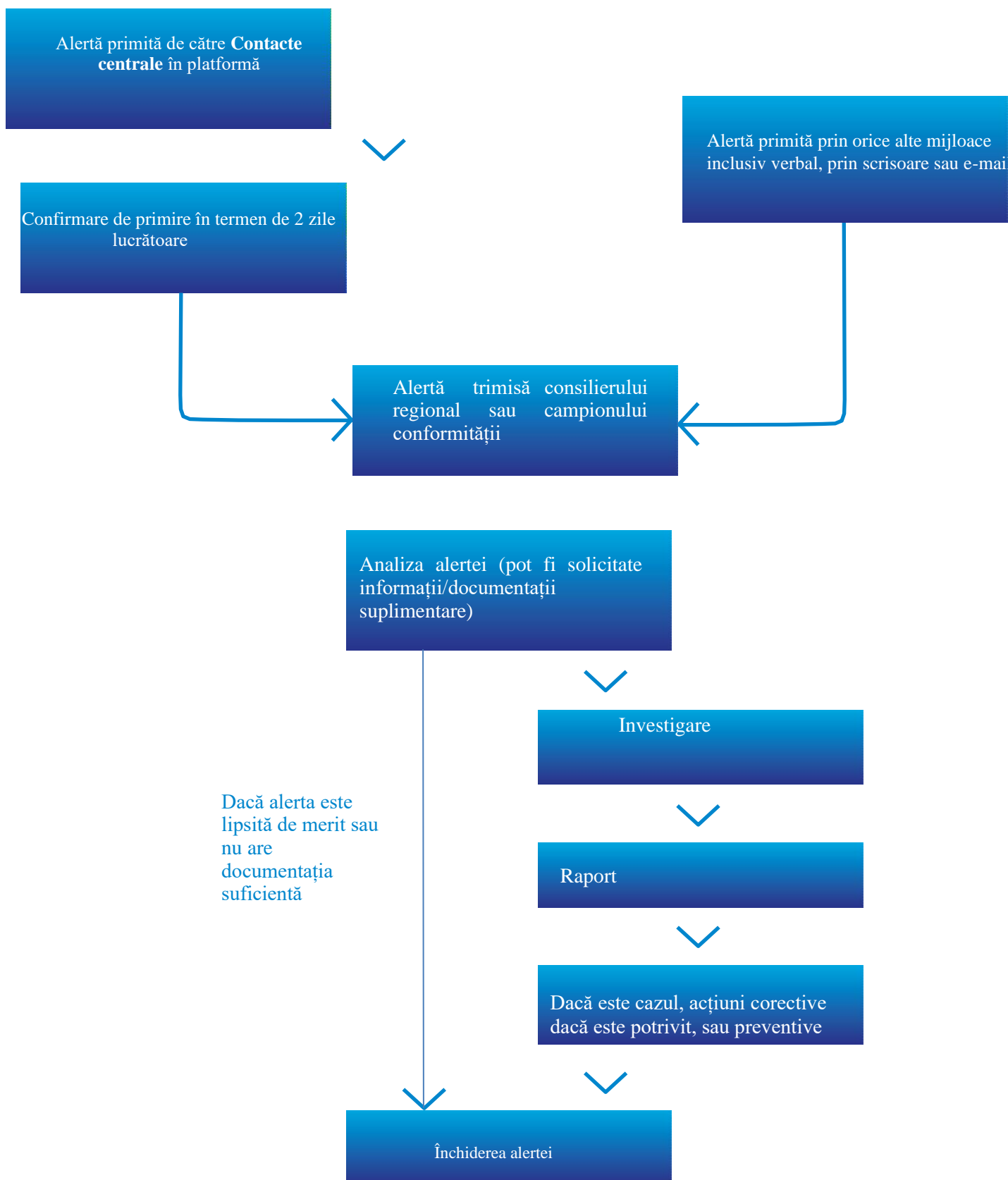
În cazul în care un informator are documentație sau alte dovezi justificative, el / ea ar trebui să le facă cunoscute și disponibile pe platformă.

Rapoartele trebuie să conțină informații care răspund la următoarele întrebări:

- Ce s-a întâmplat?
- Când s-a întâmplat?
- Cine a fost sau este implicat?
- Sunt circumstanțele în curs?
- Care este riscul sau urgența situației?
- Cum știe informatorul despre aceste circumstanțe?
- Există martori sau alte persoane afectat de situație?

2.3 Ce se întâmplă după o alertă?

Toate rapoartele, indiferent de metoda de raportare sau de persoana care primește raportul, sunt tratate în conformitate cu procedura următoare:



„Contacte centrale” înseamnă un număr limitat de asociați desemnați de către VP Legal and Compliance alocați din când în când pentru a asigura aplicarea acestei Politici și întregul proces de avertizare. Persoanele de contact centrale au încheiat acorduri de confidențialitate adecvate.



Consilierul regional general și / sau ofițerul de conformitate, în coordonare cu persoanele de contact centrale, va lua în considerare faptele și acuzațiile raportate și va stabili modul de investigare cel mai bun, care poate include, printre altele, revizuirea documentelor și a e-mailurilor, precum și interviuri ale unor persoane relevante, inclusiv fără limitare, informatorul.

Orice asociat contactat ca parte a anchetei va coopera și va oferi răspunsuri adevărate și faptice.

Consilieri externi (medicide medicină legală, firme de avocatură etc.) pot fi numiți pentru a ajuta la anchetă și / sau pentru a păstra privilegiul legal.

Rapoarte periodice vor fi furnizate VP-ului juridic și de conformitate cu privire la starea anchetei, iar concluziile și recomandările vor fi rezumate într-un raport de anchetă trimis VP-ului juridic și de conformitate. Acest raport conține(i) un rezumat al acuzației, (ii) o descriere a etapelor de anchetă urmate, (iii) constatările și (iv) recomandări privind acțiunile de remediere (acțiuni corective și preventive), dacă este cazul.

Pașii adecvați pentru soluționarea concluziilor investigației, dacă este necesar, vor fi recomandați de către consilierul general regional și / sau ofițerul de conformitate al echipei de conducere locale, cu informații despre VP-ul juridic și de conformitate.

Faptul că ancheta a fost finalizată va fi, în general, împărtășită celui care semnalează situația, precum și absența altor constrângeri sau factori, cu -condiția ca acesta să fi acționat cu bună credință.

Sonepar își rezervă dreptul de a refuza investigarea alertelor lipsite în mod clar de merit sau nu conțin suficiente informații pentru a permite o investigație semnificativă, deși se vor depune eforturi pentru a obține informații suplimentare de la cel care semnalează situația înainte de închiderea alertei. Se vor păstra înregistrări ale deciziei de închidere a alertei.

Sonepar ia măsurile necesare pentru a asigura distrugerea elementelor pentru a păstra confidențialitatea, în cazul în care nu trebuie luate alte măsuri cu referire la alertă, în măsura permisă de legi și de obligațiile de confidențialitate.



3

POLITICI ȘI PROCEDURI APLICABILE





POLITICA ANTICORUPȚIE

Scop: aplicabil tuturor asociațiilor Sonepar Group („Sonepar”)

Intrare în vigoare: 15 iunie 2020

Versiunea 1

„Sonepar construiește relații bazate pe încredere. Aplicăm o politică de toleranță zero pentru luarea de mită, corupție și trafic de influență în toate formele sale.”

1. Ce trebuie să știți

Corupția afectează grav economia, dezvoltarea durabilă și eficiența comerțului internațional și național prin denaturarea concurenței în detrimentul consumatorilor și al întreprinderilor.

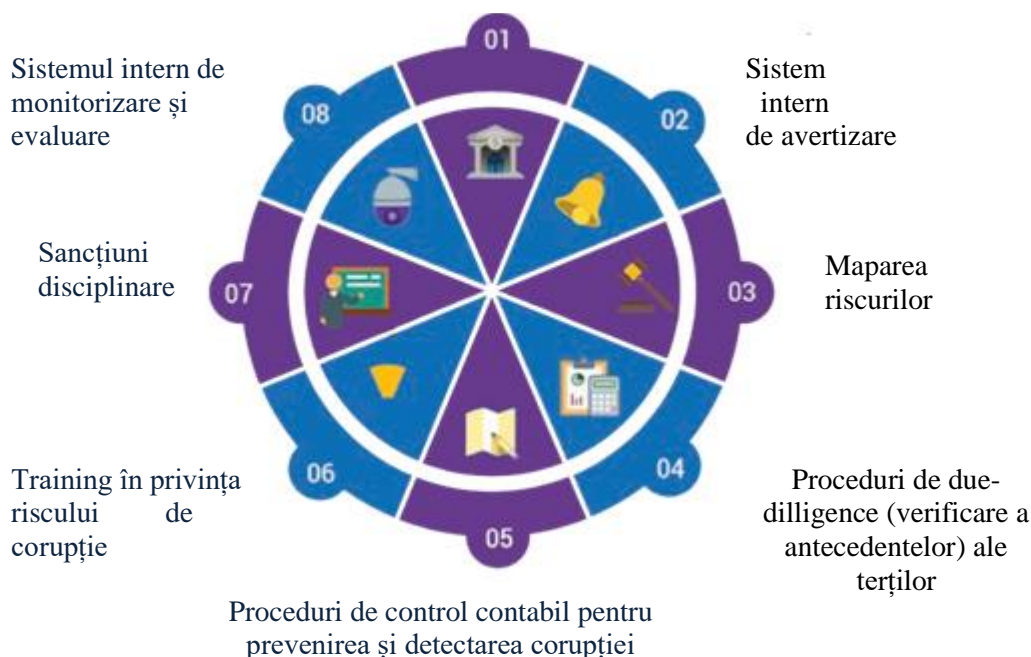
Acesta este motivul pentru care **Corupția este ilegală** în fiecare țară de pe glob.

Sonepar trebuie să respecte cerințele Legii franceze nr. 2016-1691 privind transparența, luptând împotriva

corupției și modernizând economia (cunoscută sub numele de „**Legea Sapin II**”). Sonepar trebuie să respecte, de asemenea, alte legi anticorupție, inclusiv Legea privind practicile referitoare la corupție din SUA („**FCPA**”) și Legea privind mita din Marea Britanie („**UKBA**”) 2010, după caz.

Legea Sapin II este structurată în jurul a opt piloni fundamentali care constituie un cadru obligatoriu pentru companiile din Franța.

Codul de Conduită Anti-Corupție



1. CE ESTE ÎN JOC

Nerespectarea legilor anticorupție reprezintă riscuri grave pentru Sonepar și asociații săi, inclusiv:

- Amenzi și sancțiuni semnificative.
- **Litigii și daune civile:** persoanele fizice și companiile implicate în corupție se pot confrunta cu procesele civile intentate de persoane fizice sau companii care pot demonstra pierderi suferite ca urmare a faptei de corupție.
- **Riscul reputațional:** risc legat de încrederea în afaceri. Deteriorarea reputației unei companii poate duce la pierdereavenitului sau scăderea valorii acționariatului.
- **Riscul contractual:** încălcarea legilor anticorupție ar putea constitui un temei legal pentru rezilierea contractelor.
- Descalificarea de la ofertă: în anumite jurisdicții, o companie condamnată în conformitate cu legile anticorupție poate fi descalificată din orice licitație publică, permanent sau pentru o perioadă de timp definită.
- **Suspendarea sau debarcarea:** firmelor li se poate interzice să facă vânzări către guverne sau organizații publice. Pierderea unei astfel de oportunități de vânzare ar putea avea un impact financiar major.
- **Închisoare:** indivizii se pot confrunta cu pedepse cu închisoarea substanțiale, inclusiv până la 10 ani în Franța sau Regatul Unit sau chiar o condamnare pe viață în China.
- **Sanțiuni disciplinare:** toate încălcările acestei politici anticorupție vor fi luate în serios. Nerespectarea poate duce la **sanțiuni disciplinare, până la încetarea angajării și potențiale acțiuni legale împotriva infractorilor.** Aceste măsuri vor fi întotdeauna adoptate în conformitate cu legile locale.

1. POLITICA

În primul rând, rețineți întotdeauna următoarele:
respingem categoric toate formele de corupție.
Mai jos veți găsi **regulile de conduită de bază** aplicați în orice moment:

CE SĂ FACEȚI

- ▶ Să respectați cu strictețe Codul de conduită, Manualul și politicile și procedurile locale ale Sonepar, dacă este cazul;
- ▶ Să depuneți întotdeauna diligența cuvenită pentru a verifica integritatea partenerilor de afaceri înainte de a face afaceri cu aceasta;
- ▶ Să actualizați periodic evaluările nivelului de risc al unui partener de afaceri;
- ▶ Să păstrați înregistrări adecvate sau documente justificative;
- ▶ Să întrebați întotdeauna, când aveți îndoieli!

CE SĂ NU FACEȚI

- ▶ Nu oferiți, promiteți sau acordați niciun avantaj necuvenit pentru a asigura o afacere, pentru a influența atribuirea unui contract sau a unei oferte publice sau a obține o decizie favorabilă;
- ▶ Nu folosiți terții pentru a face ceva ce nu avem dreptul să facem direct;
- ▶ Nu folosiți fonduri personale pentru a face ceva ce nu avem dreptul de a face;
- ▶ Nu continuați să lucrați cu un partener de afaceri care nu respectă standardele de integritate a afacerii Sonepar;
- ▶ Nu efectuați nicio plată de facilitare.



ATENȚIE

În anumite țări precum Statele Unite, Regatul Unit și Franța, legile cu acoperire extrateritorială permit autorităților acestor țări să investigheze și să sancționeze actele de corupție comise dincolo de granițele lor. Persoanele care încalcă aceste reguli pot fi supuse investigațiilor și urmăririi simultane în mai multe țări.

Niciun asociat nu va fi niciodată sancționat disciplinar pentru că a refuzat să plătească mită, indiferent de impactul său asupra vânzărilor, rentabilității, finalizării proiectului sau a oricărui alt aspect al activității Sonepar.



Politica 310 este prezentată în mai multe sub-politici care detaliază regulile de conduită și recomandările aplicabile în situații cu potențial de „risc”, care constituie colectiv Codul de conduită anti-corupție al Sonepar:

Politica 311	→	Glosar
Politica312	→	Cadouri, invitații și cheltuieli legate de călătorie
Politica313	→	Vânzarea produselor non-core
Politica314	→	Plăți de facilitare
Politica 315	→	Contribuții politice
Politica 316	→	Donații de caritate și sponsorizări
Politica 317	→	Tratarea partenerilor de afaceri
Politica 318	→	Achiziții
Politica319	→	Înregistrări contabile și financiare

Codul de conduită anti-corupție al Sonepar constituie o parte integrantă a Codului de conduită al Sonepar.

Prin implementarea setului de politici precedent:

- ▶ Ne asigurăm că toți asociații Sonepar sunt conștienți de faptul că este interzis să solicite, să accepte, să ofere sau să dea direct sau indirect mită în timpul îndeplinirii atribuțiilor lor;
- ▶ Interzicem anumite operațiuni, cum ar fi plățile de facilitare sau Stimulentele;
- ▶ Monitorizăm anumite operațiuni, precum contribuții politice, donații caritabile și sponsorizări;
- ▶ Reglementăm oferta sau chitanțele de Cadouri, Invitații sau cheltuieli legate de călătorie;
- ▶ Păstrăm cărți și înregistrări exacte care documentează corect și corect toate tranzacțiile financiare.



1. CE ESTE CORUPȚIA?

În termenii cei mai simpli, „corupția” este abuzul de putere pentru câștig personal. În contextul afacerii, **Corupția** implică oferta, promisiunea, acordarea, solicitarea sau acceptarea, direct sau indirect, a oricărui lucru de valoare pentru a face sau a nu face ceva, pentru a încuraja sau recompensa o persoană pentru a asigura o afacere, pentru a influența atribuirea unui contract sau a licitație publică sau obținerea unei decizii favorabile.

În general, corupția implică **două părți**:

- partea care va oferi sau va asigura un avantaj necuvenit; și
- partea care își folosește în mod fraudulos puterile sau influența în favoarea unui terț în schimbul unui astfel de avantaj necuvenit

În plus, o persoană care facilitează un act de corupție este un **complice**, iar cel care beneficiază de acest act primind avantajul necuvenit este un **destinatar**. Aceștia răspund personal pentru respectivele acțiuni.

Se consideră că - **corupția** există chiar dacă:

- persoana care oferă avantajul necuvenit **acționează printr-un terț**;
- persoana care primește Avantajul Necuvenit **nu este beneficiarul său final**;
- acțiunea frauduloasă și acordarea avantajului **necuvenit nu au loc simultan** (avantajul necuvenit poate fi acordat în avans sau la o dată ulterioară);

- Avantajul necuvenit este **într-o formă nemonetară**;
- beneficiarul este un angajat din sectorul **public** sau angajat din sectorul **privat**.

Corupția este adesea combinată cu alte acte ilegale, cum ar fi traficul de influență, prezentarea de situații financiare inexacte, utilizarea necorespunzătoare a activelor companiei, extorsiunea, abuzul în serviciu, favoritismul sau îmbogățirea ilicită. Aceste acte constituie intrinsec infracțiuni în majoritatea țărilor.



ATENȚIE

Orice valoare include nu numai bani, ci și, fără limitare:

- Cadouri și invitații extravagante sau prea frecvente;
- Cheltuieli medicale, educaționale sau de viață;
- Sponsorizări și donații;
- Oferta de angajare sau stagii;
- Contracte sau oportunități de afaceri.

2. CE ESTE UN AVANTAJ NECUVENTIT?

Un „avantaj necuventit” poate lua mai multe forme, de exemplu:

- Numerar sau echivalent de numerar
- Cadouri;
- Invitații, cazare și mese
- Cheltuieli legate de călătorie;
- Promisiunea unui loc de muncă sau a unui stagiu;
- Servicii;
- Sponsorizări, donații sau contribuții.

Pe scurt, un **Avantaj Necuventit** este orice de valoare.



4. CARE ESTE DIFERENȚA ÎNTRE CORUPȚIA PUBLICĂ ȘI PRIVATĂ?

„Corupția publică” implică un funcționar public.

Conceptul de „funcționar public” tinde să fie interpretat pe scară largă în conformitate cu legile aplicabile și cu spețe ale instanței.

De obicei include:

- Orice oficial al guvernului ales sau numit (cum ar fi un membru al unui minister din cadrul guvernului);
- Angajat, oficial, contractant sau reprezentant al unui guvern sau al oricărui departament, agenție sau instrumentalitate (de exemplu, în întreprinderi de stat);
- Orice angajat sau persoană care acționează pentru sau în numele unui oficial guvernamental, agenție sau întreprindere care îndeplinește o funcție guvernamentală (de exemplu, un agent de autorizare sau un agent vamal);
- O companie de stat sau controlată;

3. CE ESTE CORUPȚIA ACTIVĂ ȘI PASIVĂ?

Corupția poate fi activă sau pasivă. Ambele sunt interzise și sancționate.

Corupția „Activă” sau „**Exterioară**”: persoana coruptă ia inițiativa actului de corupție.

Corupția „Pasivă” sau „**Interioară**”: persoana coruptă primește avantajul necuventit.



EXEMPLU

Un ceas de lux este oferit pentru a asigura o relație de afaceri cu un furnizor.

- Corupție activă: furnizorul oferă cumpărătorului Sonepar ceasul de lux pentru a asigura relația de afaceri.
- Corupția pasivă: Achizitorul din cadrul Sonepar acceptă sau solicită furnizorului să ofere ceasul de lux pentru a asigura relația de afaceri.

- Un funcționar sau candidat al partidului politic, și orice ofițer, angajat sau persoană care acționează pentru sau în numele unui partid politic sau a unui candidat la o funcție publică;
- O persoană care acționează în serviciul unui guvern, inclusiv pentru poliția locală sau națională, o agenție vamală sau în cadrul unui serviciu public;
- Un angajat sau persoană care acționează pentru sau în numele său unei organizații internaționale publice; și
- Membrii familiei și rudele oricăreia dintre cele de mai sus (cum ar fi un părinte, soț, copil sau soră/frate, inclusiv prin căsătorie).

„**Corupția privată**” implică un angajat al unei companii private.

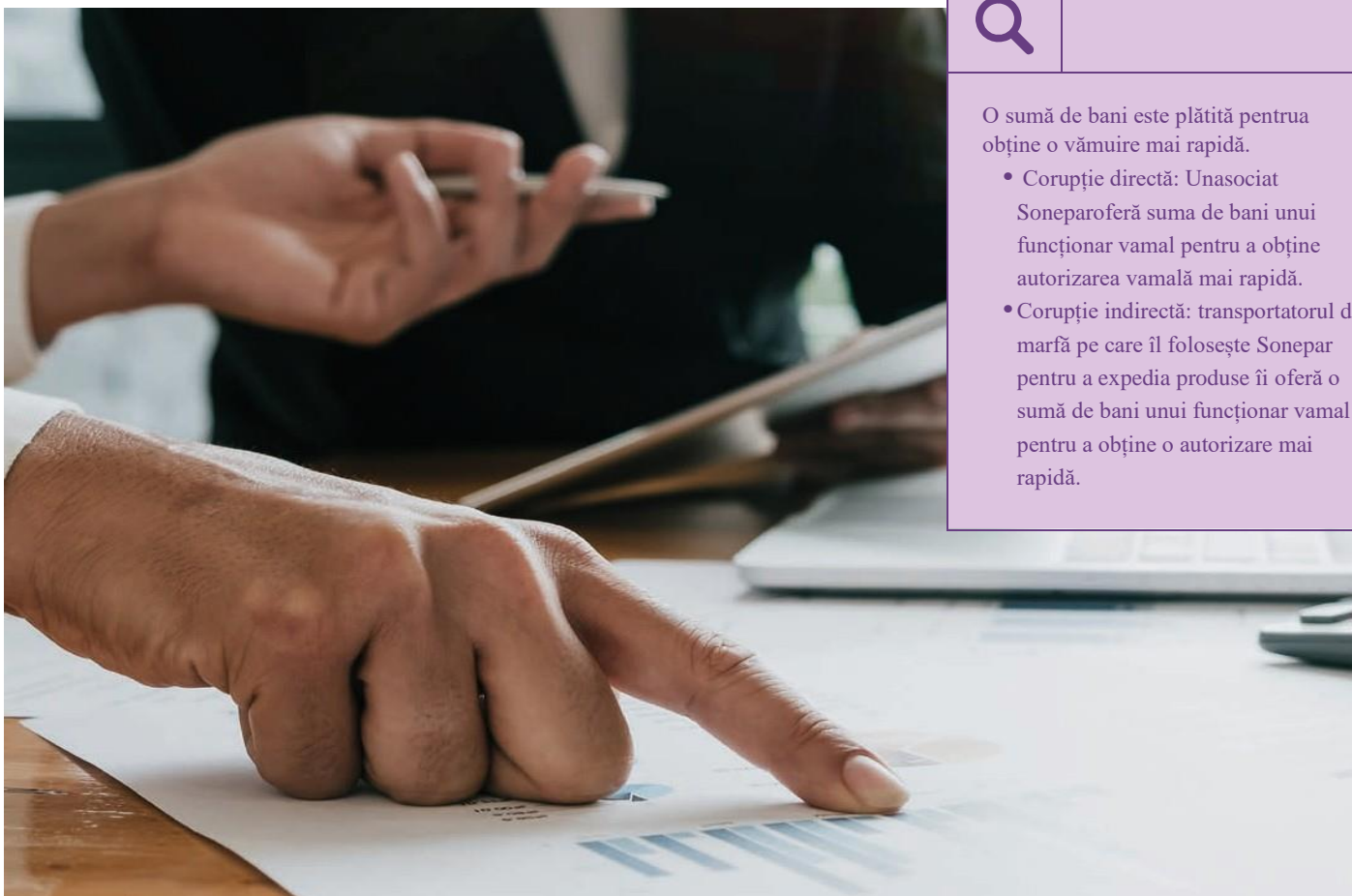
Nu contează dacă actul de corupție are loc în sectorul public sau privat. Corupția publică și privată sunt interzise în conformitate cu această politică și în majoritatea jurisdicțiilor.

5. CARE ESTE DIFERENȚA ÎNTRE CORUPȚIA DIRECTĂ ȘI INDIRECTĂ?

„Corupția directă” apare atunci când persoana caută un favor.

„Corupția indirectă” apare atunci când actele implică un intermediar sau o terță parte.

Ambele tipuri de corupție sunt interzise și sancționate. În anumite circumstanțe, o companie poate fi urmărită penal pentru corupție indirectă, chiar dacă fapta de corupție nu a fost comisă de intermediar. Este deci important să vă asigurați că Intermediarii posibil a reprezenta Sonepar sunt selectați cu mare atenție în conformitate cu standardele Sonepar.



EXEMPLU

O sumă de bani este plătită pentru a obține o vămuire mai rapidă.

- Corupție directă: Unasociat Sonepar oferă suma de bani unui funcționar vamal pentru a obține autorizarea vamală mai rapidă.
- Corupție indirectă: transportatorul de marfă pe care îl folosește Sonepar pentru a expedia produse îi oferă o sumă de bani unui funcționar vamal pentru a obține o autorizare mai rapidă.

6. CARE ESTE DIFERENȚA ÎNTRE CORUPȚIE ȘI BRIBERIE?

„Mita” este un tip de corupție. Este un termen generic utilizat pentru o plată sau un cadou făcut în schimbul unei favori sau a unui serviciu nejustificat.



EXEMPLU

Mita poate avea loc pentru a accelera negocierile cu companiile oferind un stimulent sau oferind un cadou unui asociat al colaboratorului.

7. CE ESTE EXTORSIUNE/ EXTORCARE?

Corupția devine „**Extorsiune**” atunci când cererea unui avantaj necuvenit este însoțită de utilizarea violenței sau a amenințărilor cu violență.

Cum să rezistați la extorsiune?

Resisting Extortion and Solicitation in the International Transactions (RESIST) este un instrument gratuit

dezvoltat de Camera de Comerț Internațional, care oferă diverse recomandări operaționale, bazate pe scenarii practice, privind rezistența la extorsiune:

<https://iccwbo.org/publication/resisting-extortion-and-solicitation-in-international-transactions-resist/>

7.CE ESTE TRAFICUL DE INFLUENȚĂ?

„**Traficul de influență**” presupune utilizarea influenței cuiva în guvern sau având legături cu persoane din autoritate pentru a obține favoruri sau tratament preferențial pentru altul, de obicei în schimbul plății sau al unui avantaj.

Traficul de Influență este considerată corupție în mai multe țări, inclusiv în Franța.

	EXEMPLU
	Fratele primarului orașului îți promite că primarul orașului îți va acorda un contract de furnizare a iluminatului dacă îl iei pe fiul său ca stagiar în departamentul tău.



7. CE ESTE O RETRO-COMISIONARE SAU UN STIMULENT?

Un „comision retro” sau „Stimulent” apare atunci când persoana coruptă este răsplătită de partea care a obținut plata, constând în general în plata unui procent din câștigurile necuvenite obținute.

Q	EXEMPLU
	Un client solicită unui OpCoSonepar să factureze produsele la un preț de achiziție mai ridicat și să plătească un Stimulent la diferența de preț reprezentantului clientului.



POLITICA 312

Cadouri, invitații și cheltuieli legate de călătorie

Scop: aplicabil tuturor asociațiilor Sonepar Group („Sonepar”)

Intrare în vigoare: 15 iunie 2020

Versiunea 1

1. CE TREBUIE SĂ ȘTIȚI

Scopul prezentei politici este de a se asigura că oferirea sau acceptarea cadourilor, invitațiilor și cheltuielilor aferente călătoriei de către asociații Sonepar nu influențează în mod necorespunzător o tranzacție contractuală sau materială sau nu servește, sau nu este perceput a servi drept îndemn pentru a acționa în cazul încălcărilor oricărui îndatoriri.

Această politică nu are scopul de a limita OpCo ai Sonepar în angajarea în activități de marketing sau de promovare obișnuite și bine documentate, precum programe de stimulare / recompensare pentru clienți sau furnizori.

Ce este un cadou?

Un „**Cadou**” este orice beneficiu oferit altuia și poate include articole fizice, cum ar fi o sticlă de vin sau o cutie de bomboane de ciocolată

Cadourile pot reprezenta și plata unei cheltuieli, cum ar fi plata cheltuielilor de călătorie și hotel.

În sensul prezentei politici, Cadourile nu includ articole de marketing și de promovare, cum ar fi șepci, cămăși, pixuri sau magneți care prezintă un marcaj sau logo corporativ și alte articole similare.



Ce este o invitație?

O „**invitație**” constă într-un eveniment, cum ar fi o masă, un eveniment sportiv sau alte divertisment, cu o altă petrecere care este exclusiv sau parțial în scopuri de afaceri.

Invitațiile pot include fără limitare:

- Masa la restaurante;
- Teatru;
- Concert;
- Eveniment sportiv;
- Excursii pentru Golf;
- Seminarii;
- Conferințe.

Ce înțelegem prin cheltuieli legate de călătorie?

În această politică, „Cheltuieli legate de călătorie” se referă la cheltuielile care pot fi suportate de Sonepar pentru călătoriile și cazările angajaților partenerilor de afaceri sau cheltuielile care pot fi suportate de un partener de afaceri pentru călătoriile și cazările asociațiilor Sonepar.

2. CE ESTE ÎN JOC?

Sonepar recunoaște că poate fi adecvat și obișnuit să oferim sau să primim Cadouri sau Invitații către sau de la terți pentru a consolida relațiile de afaceri, a construi bunăvoință sau a respecta practicile de afaceri.

Ocazional, poate fi potrivit și pentru clienți, furnizori sau alți parteneri de afaceri să plătească cheltuielile aferente călătoriei pentru asociații Sonepar

sau, alternativ, pentru Sonepar să acopere cheltuielile aferente călătoriei asociaților non-Sonepar.

Asociații Sonepar trebuie să fie foarte atenți atunci când vine vorba de acceptarea sau acordarea de cadouri, invitații și cheltuieli legate de călătorie, deoarece pot aduce, de asemenea, riscul de a crea o situație improprie

 EXEMPLE	CADOURI	INVITAȚII
ADECVAT	<ul style="list-style-type: none"> • Articole de marketing sau promoționale, • Vacanță Cadou la un preț rezonabil. 	<ul style="list-style-type: none"> • Invitații la prânz sau cină înainte / după o întâlnire de afaceri sau pentru a discuta despre afaceri, • Evenimente sportive la prețuri rezonabile sau concerte cu clienții, • Invitație la o adunare anuală de cocktailuri pentru toți clienții.
NEADECVAT	<ul style="list-style-type: none"> • Un ceas de lux, • O cutie cu șase sticle de șampanie scumpe • O vacanță de weekend fără scop de afaceri. 	<ul style="list-style-type: none"> • Invitații la cină într-un restaurant extrem de scump, • Invitații la prânz în fiecare săptămână de către același partener de afaceri, • Invitații la evenimente sportive, care includ cazare generoase, mese și călătorii.

3. POLITICA

Oferta sau acceptarea cadourilor, invitațiilor și cheltuielilor legate de călătorie este supusă acestei politici și procedurii de mai jos în patru etape, care este obligatorie și va fi verificată.

Fiecare regiune elaborează și pune în aplicare până la **31 decembrie 2020** o stabilire a politicii regionale:

- Pragurile de aprobare regionale aplicabile;
- Procesul de monitorizare;
- Orientări potențiale suplimentare și mai restrictive decât cele stabilite în această politică;

- Procesul de a distribui cadouri rămase legate de campanii promoționale (care pot fi cuprinse alternativ în politicile de Marketing); și
- Exemple practice locale.

Politica regională și orice alte actualizări ulterioare vor fi comunicate consilierului general și VP-ului juridic și de conformitate imediat ce sunt disponibile și, în orice caz, înainte de desfășurare.

Politicile regionale trebuie să fie puse la dispoziția asociaților. Informații și instruire adecvate trebuie oferite asociaților pentru a asigura o înțelegere adecvată și aplicarea eficientă.

3.1 Daruirea și primirea cadourilor

✓ Ce este permis?

De regulă generală, asociații Sonepar **trebuie să respecte** întotdeauna următoarele principii atunci când dau sau acceptă un cadou.

Cadoul trebuie să:

- ▶ Respecte legile aplicabile, politicile Sonepar și regulile interne ale partenerului de afaceri, atunci când sunt cunoscute;
- ▶ Se întâmple în legătură cu un scop legitim legat de afaceri;
- ▶ Fie întotdeauna cu bună credință;
- ▶ Niciodată să nu fie făcut ca să obțineți un avantaj necuvenit și să nu influențeze în mod nejustificat o acțiune;
- ▶ Nu creeze sentiment de obligație sau o aparență de improprietate;
- ▶ Să fie rezonabil și adecvat (în termeni de tip, valoare, ocazie, frecvență, practică de afaceri și sensibilități culturale locale);
- ▶ Să fie aprobat în conformitate cu politica regională aplicabilă;
- ▶ Fie cheltuit în conformitate cu procedurile locale și clar identificabil și trasabil.

✓ Ce este interzis?

- ▶ Cadourile care pot da naștere sau pot fi văzute ca dând naștere unui conflict de interese;
- ▶ Cadouri care sunt furnizate cu intenția sau cu o așteptare de reciprocitate;
- ▶ Cadouri care implică părți într-un proces de licitație sau de ofertă competitivă;
- ▶ Cadouri în numerar sau echivalent în numerar;
- ▶ Cadouri cadou care nu sunt (i) cu o valoare rezonabilă și (ii) sunt legate direct de un plan sau inițiativă de stimulare a clienților de marketing OpCo aprobat;
- ▶ Cadourile care sunt interzise de lege;
- ▶ Cadourile oferite ca mită, rambursare sau Stimulent (de exemplu, pentru a obține sau a păstra afacerea sau pentru a obține un avantaj necorespunzător, cum ar fi asigurarea statutului de ofertă favorabil);
- ▶ Cadourile pe care destinatarul le cunoaște sunt interzise de organizația care dă cadou;
- ▶ Cadouri oferite sub formă de servicii sau alte prestații fără numerar (de exemplu, promisiunea angajării);
- ▶ Cadourile oferite de mai mulți asociați Sonepar aceluiași destinatar sau organizație pentru a depăși în mod intenționat limitările potențiale existente în Politica regională aplicabilă.



Considerații suplimentare

- ▶ Orice cadou primit sau câștigat la orice „tragere la sorti” sau loterie organizată în afara Sonepar trebuie să respecte, de asemenea, această politică.
- ▶ Asociații Sonepar nu trebuie să ceară niciodată Cadouri, indiferent de valoare.
- ▶ Se așteaptă ca Asociații Sonepar să exercite o bună judecată în acceptarea cadourilor și în acordarea cadourilor, furnizorilor, clienților sau altor afaceri.



3.2 Primirea sau transmiterea invitațiilor

✓ Ce este permis?

Ca regulă generală, asociații Sonepar trebuie să respecte întotdeauna următoarele principii atunci când oferă sau acceptă o invitație.

Invitația trebuie să:

- ▶ Respecte legile aplicabile, politicile Sonepar și regulile interne ale partenerului de afaceri, atunci când sunt cunoscute;
- ▶ Se întâmple în legătură cu un scop legitim legat de afaceri;
- ▶ Fie întotdeauna cu bună credință;
- ▶ Niciodată să nu fie făcută pentru a obține un avantaj necuvenit și a nu influența în mod nejustificat o acțiune;
- ▶ Aibă o valoare rezonabilă;
- ▶ Să fie adecvată, ținând cont de circumstanțele în care este realizat;
- ▶ Nu creeze sentiment de obligație sau un aspect de improprietate;
- ▶ Fie acceptabilă din punct de vedere social;
- ▶ Nu fie oferită frecvent destinatarului;
- ▶ Să fie aprobată în conformitate cu politica regională aplicabilă;
- ▶ Fie recunoscută în conformitate cu reglementările locale și clar identificabilă.

✓ Ce este interzis?

- ▶ Invitația despre care gazda știe ca destinatarul nu are voie să o accepte sau ca destinatarul știe ca gazda nu are voie să o dea;
- ▶ Invitația care poate fi privită ca excesiv de luxoasă în contextul oportunității de afaceri;
- ▶ Invitația interzisă prin procesele de licitație sau concurențiale sau care este prevăzută cu intenția de a obține un avantaj necorespunzător;
- ▶ Invitația oferită cu intenția sau cu așteptarea reciprocității;
- ▶ Divertismentul pentru adulți sau orice fel de eveniment care implică nuditate sau vătămare sau comportament necorespunzător;
- ▶ Invitația sau divertismentul care ar putea afecta negativ reputația de afaceri a Sonepar sau OpCo;
- ▶ Invitația sau divertismentul care este interzis de conducerea locală;
- ▶ Invitații sau distracții oferite de mai mulți asociați Sonepar aceluiași destinatar sau organizație pentru a depăși în mod intenționat limitele existente în Politica regională.

Considerații suplimentare

- ▶ Orientările de mai sus se aplică situațiilor în care gazda este prezentă. Biletele pentru evenimente sportive sau culturale furnizate de către asociații Sonepar sau de care nu participă gazda sunt „Cadouri”, nu „Invitații” sau „divertisment” și,

prin urmare, se vor aplica toate orientările referitoare la cadouri.

- ▶ Sănătatea și siguranța destinatarului trebuie să fie întotdeauna asigurate. Trebuie evitate orice activități periculoase.

3.3 Oferirea sau acceptarea cheltuielilor legate de călătorie

Orice cheltuieli legate de călătorie care intră în sfera de aplicare a prezentei politici trebuie să respecte următoarele principii:

- ▶ Călătoria are legătură cu afacerile Sonepar și nu acoperă nicio călătorie laterală (orice călătorie laterală va fi considerată fie un cadou, fie o invitație, în funcție de context și va fi aprobată ca atare);
- ▶ Clasa de călătorie, tipul de hotel și alte cheltuieli legate de călătorie sunt rezonabile și proporționale cu vechimea călătorului și politicile și practicile companiei;

3.4 Reguli suplimentare pentru funcționarii publici

În plus față de regulile detaliate mai sus, următoarele reguli suplimentare trebuie să fie respectate cu strictețe pentru ca respectivele cadouri, invitațiile sau cheltuielile legate de călătorie să fie făcute oficialilor publici.

- ▶ Normele emise de guverne și **instrucțiunile specifice cuprinse în politica dvs.regională trebuie respectate cu strictețe**. Rețineți că cerințele prealabile și pragurile pentru cadouri și invitații către funcționarii publici pot fi mai stricte decât cele pentru terți neguvernamentali.
- ▶ Înainte de a face cadouri sau invitații către un funcționar public, căutați îndrumări în conformitate cu legislația locală și cu orice alte

- ▶ Cheltuielile propuse respectă legile și obiceiurile locale; și
- ▶ Itinerarul este rezonabil, având în vedere scopul unei astfel de călătorii

În cazul în care Sonepar plătește pentru călătoria unui asociat non-Sonepar, călătoria și cazarea trebuie să fie plătite direct și nu furnizate per diem.

Sonepar nu va aproba niciodată călătoriile care par a fi furnizate în schimbul unui avantaj necorespunzător pentru afaceri.

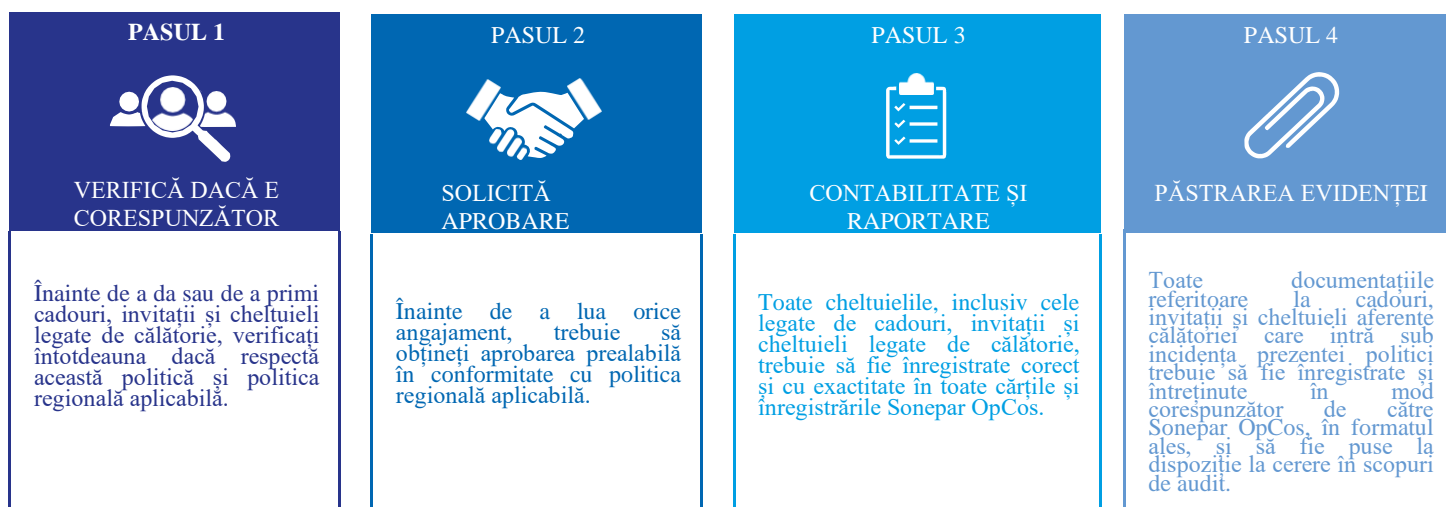
legi internaționale aplicabile pentru a vă asigura că este adecvat în funcție de persoană, circumstanțe și locație.

- ▶ Cadourile, invitațiile și cheltuielile legate de călătorie nu influențează atribuirea, reînnoirea sau modificarea unui contract sau asigurarea sau recompensarea unui tratament favorabil în legătură cu activitățile Sonepar.
- ▶ Cadourile, invitațiile și cheltuielile legate de călătorie trebuie să fie legate numai de un scop de afaceri autentic.
- ▶ În caz de îndoială, vă rugăm să consultați rețeaua juridică, de risc și de conformitate.



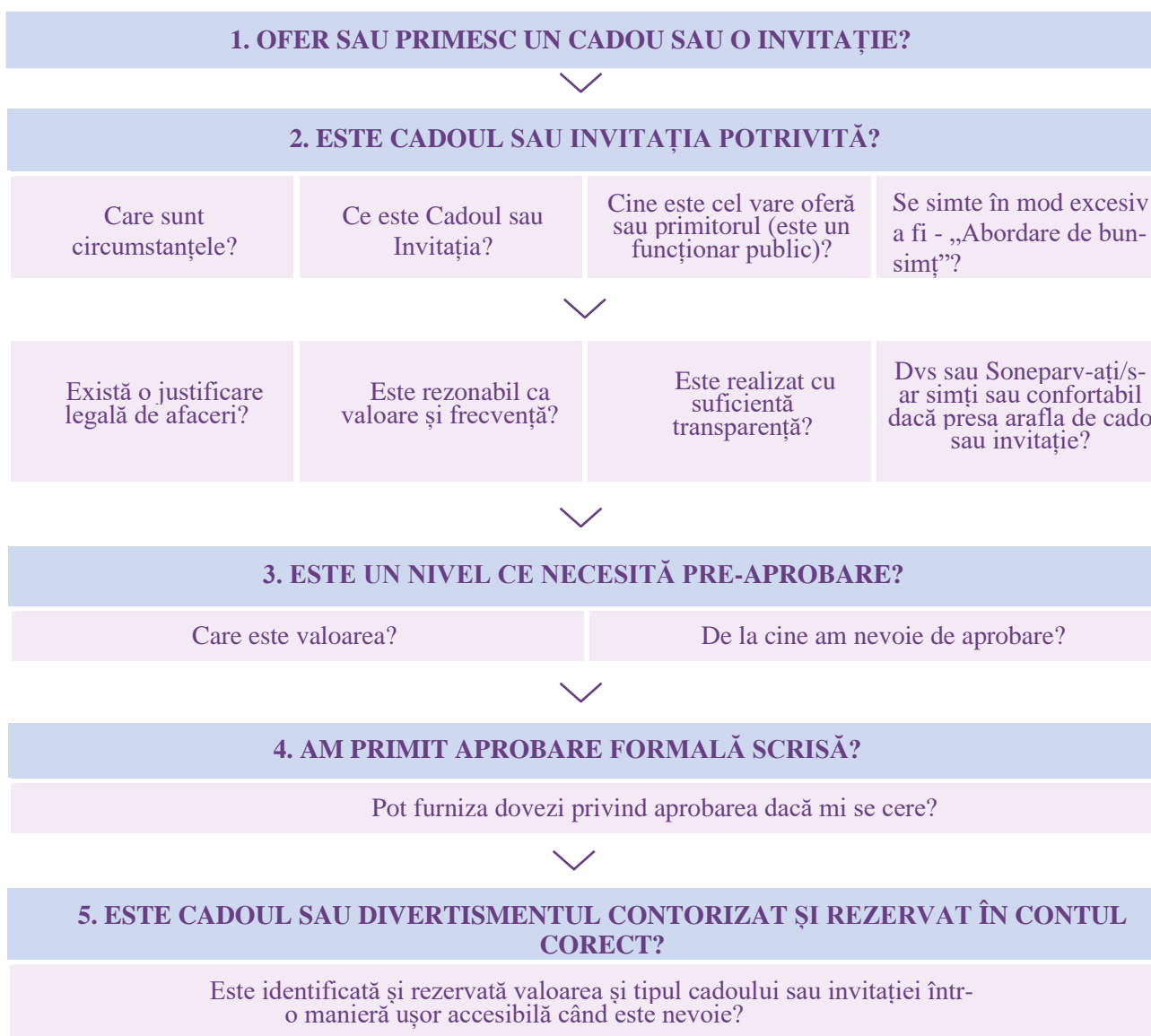
4. PROCEDURĂ PENTRU A FACE SAU A PRIMI CADOURI, INVITAȚII ȘI CHELTUIELI DE CĂLĂTORIE

O procedură în patru etape:



5. REZUMAT –REALIZAREA ALEGERII CORECTE

Ceea ce este rezonabil sau potrivit nu este la fel în fiecare situație. Limita dintre ceea ce este acceptabil sau nu este uneori foarte subțire. Acest lucru trebuie evaluat de la caz la caz, luând în considerare contextul specific și particularitățile locale și punându-vă următoarele întrebări:



6. CUM SĂ REACȚIONAȚI ÎN CAZUL UNEI SOLICITĂRI EXCESIVE SAU NEPOTRIVITE?

Uneori este dificil să refuzi un cadou sau o invitație. În unele țări, cadourile și invitațiile pentru afaceri nu sunt considerate corupție și refuzul poate fi chiar ofensator.

Se recomandă să:

- Refuzați și explicați cu diplomatie faptul că acceptarea unei astfel de oferte ar încălca această politică și Codul de conduită al Sonepar și
- Raportați oferta către management și / sau dept. juridic, Risk and Compliance Network, chiar dacă nu este acceptată.

Orice asociat care primește un Cadou care nu este potrivit în conformitate cu prezenta Politică poate accepta Cadoul dacă refuzând să facă acest lucru ar fi considerat ofensator și îl va raporta imediat managerului său. Managerul va decide răspunsul corespunzător, care poate include, de exemplu, donarea cadoului în scop caritabil sau o donare aleatorie (de exemplu, prin tragere la sorti) către asociații Sonepar. Însă modul în care cadoul este eliminat în cele din urmă trebuie înregistrat și astfel de înregistrări trebuie să fie ușor disponibile pentru inspecția inopinată.



7. EXEMPLE PRACTICE

7.1 Un producător a furnizat unui OpCo produse defecte. Managerul lanțului de furnizori OpCo trebuie să lucreze cu producătorul până în momentul în care se va fi identificat o acțiune corectivă. Pentru a facilita acest lucru, producătorii oferă sugestii pentru a furniza soluții de furnizare a serviciului de transport a postului de transport și de hotel pentru a face o vizită la fața locului la un cost de 600 de dolari. Putem accepta?

Managerul lanțului de aprovizionare aplică politica și obține aprobarea. Dacă este aprobat, managerul lanțului de aprovizionare poate accepta.

7.2 Un furnizor oferă unui asociat Sonepar un ceas cu sigla companiei sale, îl poate accepta?

Dacă este un ceas publicitar cu valoare modestă, acesta poate fi acceptat. Cu toate acestea, dacă are o importanță semnificativă, asociatul Sonepar trebuie să refuze acest cadou și să-și anunțe administratorul.

7.3 În calitate de asociat Sonepar, supraveghez toate activitățile imobiliare pentru un OpCo Sonepar. Îmi sunt oferite șase sticle de șampanie scumpă pentru Crăciun de la consultanții noștri imobiliari exclusivi. Pot accepta un astfel de cadou?

Nu, din moment ce este sau poate fi perceput ca un beneficiu personal, fără niciun beneficiu pentru OpCo-ul meu.

7.4 Aceeași situație ca cea de mai sus, dar mi se oferă două bilete pentru un eveniment sportiv local din propriul meu oraș, fără alte activități de divertisment și transport. Consultantul va participa și el la eveniment. Pot accepta o astfel de invitație?

Da, întrucât este rezonabilă și se poate presupune că trebuie să ne confruntăm cu credința. Mai mult, și consultantul va participa la eveniment. Totuși, va trebui să vă informați managerul despre această invitație.



VÂNZARE DE PRODUSE DE TIP NON-CORE (care nu sunt principale)

Scop : aplicabil tuturor asociațiilor Sonepar Group („Sonepar”)

Intrare în vigoare: 15 iunie 2020

Versiunea 1



1. CEEA CE TREBUIE SĂ ȘTIȚI

„Produse non-core” înseamnă orice produse care nu se raportează în mod direct la sau nu se încadrează în categoriile de produse în ceea ce privește standardul și activitatea de zi cu zi pe care o desfășoară un OpCo Sonepar.

În funcție de operațiunile OpCo, exemple de produse non-core pot include, fără limitare:

- televizoare, electrocasnice, video, stereo,
- Jocuri, sisteme de divertisment,
- Mobila,
- Articole sportive,
- Vehicule și accesorii conexe,
- Computere,
- Telefoane,
- Vehicule și echipamente de agrement,
- Bărci și / sau echipament pentru nave,
- Lucrări de artă,
- Îmbrăcăminte,
- Bijuterii.

2. CE ESTE ÎN JOC?

OpCo Sonepar poate primi ocazional cereri de la clienți pentru a cumpăra bunuri care **nu se află în sfera de aplicare a produselor** pe care le distribuie de obicei OpCo.

Aceste solicitări sunt uneori primite de la o persoană care încalcă politicile interne ale clientului sau comite de bună voie fraude.



3. POLITICA

Cu excepția produselor non-core care sunt de obicei stocate la un OpCo și / sau parte din ofertele de produse catalogate ale unui OpCo, niciun OpCo sau niciun asociat nu va vinde Produse non-core fără, în orice caz, a urma această politică și procedura în 4 pași de mai jos care este obligatorie și va fi verificată din când în când.

În plus, niciun asociat nu poate vinde produse, bunuri sau servicii care vor fi plătite de client sau de utilizatorul final dacă acesta este conștient de faptul că astfel de produse, bunuri sau servicii nu vor fi furnizate Clientului sau utilizatorului final (așa cum este aplicabil).

Vânzarea produselor non-core trebuie să respecte întotdeauna următoarele **principii de bază**:

- ▶ Acesta trebuie să fie aprobat de către proprietarii clientului sau persoane fizice la nivel de conducere, cu autoritatea corespunzătoare din cadrul organizației clientului.
- ▶ Acesta nu trebuie să încalce niciun fel de legi aplicabile, inclusiv, dar fără a se limita la, anti-corupție, trafic de influență și legile de evaziune fiscală.
- ▶ Nu trebuie să defraudeze persoane fizice sau entități (inclusiv proprietarii clienților sau clienții).
- ▶ Trebuie să fie efectuat cu bună credință
- ▶ Nu trebuie să creeze aparența (sau o obligație implicită) că celui care recepționează produsele Non-Core I se dau acestea în schimbul sau în speranța de a primi

tratament preferențial, premiere în afaceri, prețuri mai bune sau condiții de vânzare îmbunătățite.

- ▶ Trebuie să fie rezonabil și adecvat.
- ▶ Ea nu trebuie să dea naștere sau să fie văzută ca dând naștere unui conflict de interese.
- ▶ În cazul în care este dezvăluit public, acesta nu trebuie să producă jenă firmei Sonepar sau cumpărătorului produselor non-core.

Fiecare regiune elaborează și pune în aplicare **până la 31 decembrie 2020** o stabilire a politicii regionale:




- ▶ Pragurile de aprobare regionale aplicabile;
- ▶ Standarde potențiale suplimentare și mai restrictive decât cele stabilite în această politică; și
- ▶ Exemple practice locale.

Politica regională este actualizată periodic. Politica regională și orice actualizare vor fi comunicate consilierului general și VP-ului juridic și de conformitate de îndată ce sunt disponibile și, în orice caz, înainte de desfășurare.

Politicile regionale trebuie să fie puse la dispoziția asociațiilor și, atunci când este necesar, asociațiilor trebuie să li se ofere informații și instruire corespunzătoare, pentru a asigura o înțelegere adecvată și aplicarea eficientă.



5, PROCEDURĂ PENTRU A FACE SAU A PRIMI CADOURI, INVITAȚII ȘI CHELTUIELI DE CĂLĂTORIE

PASUL 1  VERIFICĂ DACĂ ESTE CORESPUNZĂTOR	PASUL 2  APROBARE	PASUL 3  CONTABILITATE ȘI RAPORTARE	PASUL 4  PĂSTRAREA EVIDENȚEI
<p>Înainte de a vinde produse non-core, confirmați întotdeauna că este permisă orice astfel de vânzare în conformitate cu această politică și cu politica regională aplicabilă.</p>	<p>Înainte de a lua orice angajament, trebuie să obțineți aprobarea prealabilă în conformitate cu politica regională aplicabilă.</p>	<p>Atunci când vânzarea produsului non-core este aprobată, acesta trebuie documentat și facturat cu exactitate către Client, în conformitate cu procedurile Sonepar OpCo. Toate produsele conexe trebuie să fie ușor identificabile pe documentația de facturare sau facturare. <i>Vă rugăm să consultați și Politică 319.</i></p>	<p>Toate documentele referitoare la vânzările de produse non-core trebuie să fie înregistrate și întreținute în mod corespunzător de către Sonepar OpCos într-un format la alegerea lor și să fie puse la dispoziție la cerere în scopuri de audit.</p>

4. EXEMPLE PRACTICE

5.1 *Un angajat al unui client corporativ vine la dvs într-o sucursală Sonepar și vă cere să-i vindeți un televizor la prețul de piață curent, cu livrare la adresa de domiciliu. Televizoarele nu fac parte din catalogul de produse al OpCo. Întrucât este la prețul pieței, puteți accepta să o faceți?*

Nu, nu puteți. Deoarece clientul vă solicită să-i vindeți televizorul și nu compania sa și să-l expediați la adresa de domiciliu, există o mare probabilitate ca acesta să obțină un beneficiu personal din tranzacție. Raportați solicitarea managerului dumneavoastră.

Sonepar este responsabil pentru șantierul unui client pentru supravegherea achizițiilor de materiale electrice. Cea mai mare parte a produselor achiziționate se realizează prin intermediul unor canale de comandă. Vă rugăm să achiziționați plăcuțe, în numele său personal, pentru a fi livrate codul produsului și pentru a fi livrate în scopuri de cumpărare. Cum ar trebui să procedați?

Trebuie să refuzați să cumpărați iPads. Livrarea de iPads pe un șantier nu se află în desfășurarea normală a activității desfășurate pentru șantier. În plus, utilizarea necorespunzătoare a unui cod de produs încalcă politicile și procedurile Sonepar și poate fi considerată o faptă frauduloasă. Raportați solicitarea managerului dumneavoastră.





POLITICA 314

PLĂȚI DE FACILITARE

Scop: aplicabil tuturor asociațiilor Sonepar Group („Sonepar”)

Intrarea în vigoare: 15 iunie 2020

Versiunea 1



1. 1. Ce trebuie să știți

O „plată de facilitare”, numită și „plată rapidă” sau „ungere”, este o plată făcută funcționarilor publici ale căror atribuții sunt de natură administrativă, pentru a accelera îndeplinirea proceselor guvernamentale de rutină care trebuie efectuate prin lege, dar ar putea dura altfel excesivă de mult timp.

Nu include o plată către o agenție guvernamentală pentru a accelera un serviciu în conformitate cu o listă de preț oficială și publicată.



EXEMPLU

Plată efectuată pentru a accelera:

- Eliberarea sau reînnoirea pașaportului sau a vizei;
- Vamuire;
- Eliberarea autorizației de construcție;
- Eliberarea unui permis de funcționare.

2. CE ESTE ÎN JOC?

Plățile de Facilitare pot fi permise într-un număr mic de țări în anumite circumstanțe limitate. Cu toate acestea, în majoritatea jurisdicțiilor, plățile de facilitare sunt ilegale și interzise.

2. POLITICA

Sonepar **interzice cu strictețe** plățile de facilitare **aoricărei sume în toate țările** în care Sonepar își desfășoară activitatea, cu excepția situației în care **libertatea de mișcare, sănătatea sau siguranța** este în joc.

Dacă vi se solicită să efectuați o plată care ar fi considerată o plată de facilitare, trebuie să **refuzați solicitarea** și să o **raportați** cât mai curând

posibil managerului și rețelei juridice, de risc și de conformitate.

De asemenea, Sonepar interzice partenerilor de afaceri să lucreze în numele său sau în legătură cu activitatea sa de a efectua plăți de facilitare.

Îndeplinirea acestei politici și a procedurii de mai jos este obligatorie și va fi verificată.

3. PROCEDURĂ

Dacă vi se solicită să efectuați o plată de facilitare, aplicați următoarea procedură:

- 1) Explicați solicitantului că regulile de etică ale Sonepar nu vă permit să acordați solicitarea.
- 2) Dacă persoana insistă, solicitați o cerere oficială în scris după cum urmează (acest lucru poate descuraja persoana):
 - O cerere scrisă în care se precizează identitatea solicitantului;
 - Contrasemnat de un semnatar împuternicit;
 - Realizat pe antet oficial.
- 3) În cazul în care nu efectuați plata Facilitării:

- Dacă timpul vă permite, **solicitați sfatul** Rețelei juridice, de risc și de conformitate.

- În caz contrar, **luați măsurile** pe care le considerați necesare în circumstanțe pentru a vă asigura siguranța. **Când sunteți în siguranță, raportați prompt** managerului și rețelei juridice, de risc și conformitate, plata efectuată, după caz, împreună cu toate explicațiile de fond.

- 4) Atât plățile de facilitare, cât și cele de extorcare, indiferent de sumă, **trebuie să fie înregistrate în mod clar și corect** în cărțile și înregistrările OpCo-ului dvs. (și nu sunt descrise altfel, cum ar fi o „taxă administrativă” sau „donație”).



5. EXEMPLE PRACTICE

- 5.1 *Sonepar extinde un depozit și are nevoie de o autorizație pentru un drum de acces pentru a finaliza proiectul, care este substanțial întârziat din cauza problemelor de construcție. Biroul local de autorizare va elibera autorizația dar este cunoscut faptul că biroul de autorizare durează câteva luni pentru a examina cererile. Un funcționar de la birou se oferă să accelereze solicitarea lui Sonepar și să elibereze permisul în câteva zile pentru o plată în numerar de 200 USD. Ce ar trebui să faceți, întrucât cantitățile mari sunt expuse riscului pentru Sonepar?*

Nu puteți efectua plata către oficial, deoarece politica Sonepar este toleranță zero față de orice formă de plată de facilitare.

Lucrați în departamentul de resurse umane al Sonepar și de câteva luni un candidat excelent așteaptă o viză de lucru. Unul dintre cei mai buni prieteni ai tăi lucrează la biroul de imigrări responsabil de emiterea vizelor. Ai puteți solicita prietenului dvs., în schimbul unui bilet la concert să accelereze procesul?

Nu puteți face o astfel de solicitare. Dacă este cazul, trebuie să urmați „procesul prioritar” oficial al biroului de imigrație.



POLITICA 315

CONTRIBUȚII POLITICE

Scop: aplicabil tuturor asociațiilor Sonepar Group („Sonepar”)

Intrarea în vigoare: 15 iunie 2020

Versiunea 1



1. CE TREBUIE SĂ ȘTIȚI

„Contribuțiile politice” includ orice contribuție, fie ea făcută în numerar sau în natură, pentru a susține o cauză politică, un partid, un candidat, o campanie sau un oficial. Contribuțiile în natură pot include, fără limitare, cadouri de bunuri sau servicii, publicitate sau activități promoționale care susțin un partid politic.

2. CE ESTE ÎN JOC

Contribuțiile politice prezintă un risc de corupție în măsura în care pot fi utilizate pentru a canaliza plata necorespunzătoare către funcționarii publici. Chiar și în cazul în care nu sunt utilizate ca subterfugiu pentru luare de mită, corupție sau trafic de influență, aceste plăți pot da naștere unui conflict de interese sau la o imagine improprie.

2. POLITICĂ

Asociații pot participa la procesul politic aducând contribuții din fonduri personale sau participând la activități de campanie sau fac voluntariat. Orice astfel de activitate trebuie să fie efectuată în timpul propriu al unui asociat. Asociații nu pot folosi în niciun caz resursele companiei în legătură cu propriile activități politice.

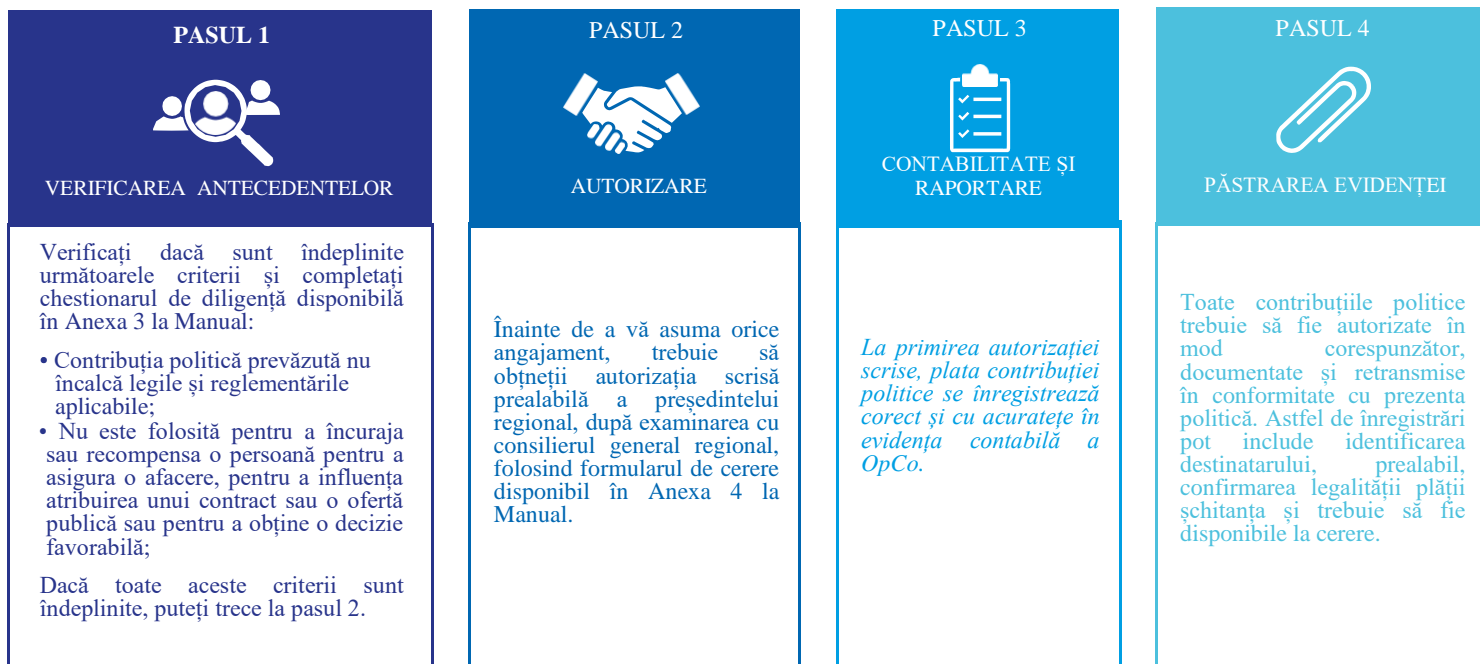
Sonepar a decis să **monitorizeze cu strictețe** plata oricărei contribuții politice și le va autoriza doar în circumstanțe excepționale.

Politicele locale pot impune obligații mai stricte decât această politică și pot chiar interzice pur și simplu orice fel de contribuții politice.

Plata oricărei contribuții politice de către orice OpCo Sonepar este supusă respectării cu strictețe a prezentei politici și a procedurii de mai jos în patru etape, care este obligatorie și va fi verificată.

4. PROCEDURĂ

O procedură în patru etape:



5. EXEMPLE PRACTICE

5.1 *Ca asociat Sonepar, puteți oferi acces la facilitățile Sonepar, inclusiv săli de conferințe. Fratele dvs este activ în viața politică și îi împărtășește obiectivele unui astfel de partid politic. Îi puteți oferi fratelui dvs utilizarea unei locații Sonepar pentru o perioadă de 2 ore într-o duminică după-amiază când compania este închisă?*

Nu, nu puteți din moment ce s-ar putea considera că Sonepar promovează interesele politice, ceea ce contravine Politicii lui Sonepar.



POLITICA 316

DONAȚII CARITABILE ȘI SPONSORIZĂRI

Scop: aplicabil tuturor asociațiilor Sonepar Group („Sonepar”)

Intrarea în vigoare: 15 iunie 2020

Versiunea 1



1. CE TREBUIE SĂ ȘTIȚI

O „**Donație Caritabilă**” include furnizarea de sprijin financiar, abilități sau echipamente unei organizații non-profit, fără a urmări un randament economic direct, cu scopul de a sprijini o activitate de interes general (arte și cultură, știință, educație, proiecte umanitare / sociale), cercetare etc.). Această politică nu se aplică evenimentelor caritabile sponsorizate de Sonepar sau OpCo sau oportunități lor de voluntariat.

Contribuțiile la asociațiile din industrie sau taxele pentru apartenența la organizațiile care servesc interesele de afaceri **nu sunt considerate donații**.

O „**Sponsorizare**” este un eveniment de marketing în care compania aduce o contribuție financiară și / sau materială la o activitate socială, culturală, comercială, educațională, științifică sau sportive pentru a obține un beneficiu pozitiv prin promovarea brandului corporativ și creșterea vizibilității sale. Contribuțiile de sponsorizare nu sunt recunoscute ca donații, ci ca și cheltuieli de comunicare (promovare și publicitate). Sponsorizările sunt de natură comercială, nu de caritate.

2. CE ESTE ÎN JOC

Sonepar monitorizează cu strictețe operațiunile cum ar fi donațiile de caritate și sponsorizările, pentru a se asigura că acestea nu constituie mită, corupție sau trafic de influență.

1. POLITICA

Această politică prezintă procesul de aprobare obligatoriu care trebuie urmat pentru toate donațiile caritabile și sponsorizări.

Fiecare regiune elaborează și pune în aplicare până la **31 decembrie 2020** un cadru al politicii regionale:

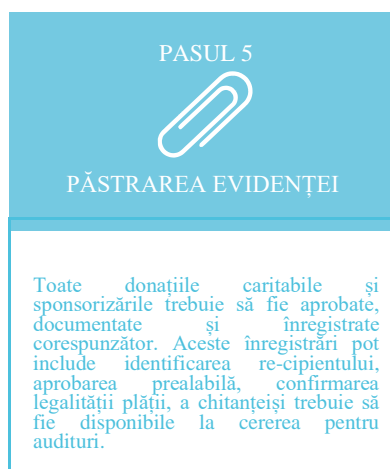
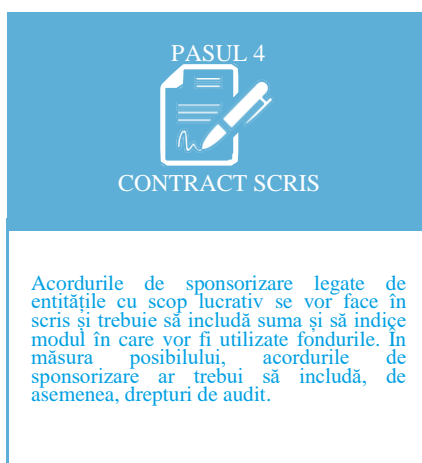
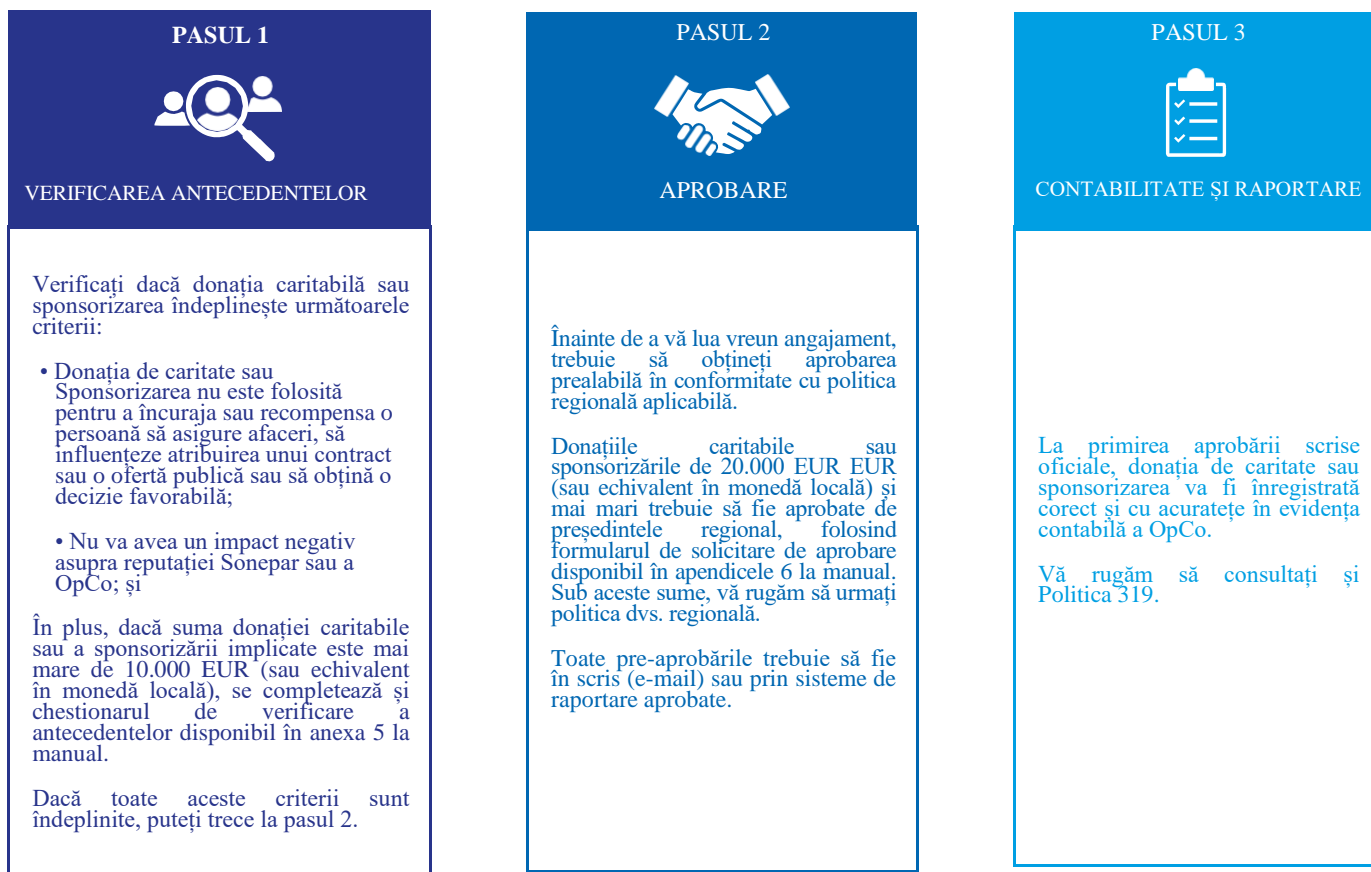
- Pragurile de aprobare regionale aplicabile;
- Standardele potențiale suplimentare și mai restrictive decât cele stabilite în această politică; și
- Exemple practice locale.

Politica regională este actualizată periodic. Politica regională și orice actualizare a acesteia vor fi comunicate Consiliului general și VP-ului juridic și de conformitate imediat ce sunt disponibile și, în orice caz, înainte de implementare.

Politicile regionale trebuie să fie puse la dispoziția asociațiilor și, atunci când este necesar, trebuie să le ofere asociațiilor informații și instruire adecvate, pentru a asigura o înțelegere adecvată și aplicarea eficientă.

4. PROCEDURĂ

Procedura în cinci pași





1. CE TREBUIE SĂ ȘTIȚI

Sonepar a definit cinci categorii de „parteneri de afaceri”:

- **Clienți,**
- **Furnizori de bunuri pentru revânzare,**
- **Furnizori non-comerciali și furnizori de servicii,**
- **Intermediari,**
- **Parteneri în parteneriat**



Ce este un client?

Un „**Client**” este o persoană juridică sau o persoană fizică care achiziționează un produs sau un serviciu de la o companie Sonepar.

Ce este un furnizor de bunuri pentru revânzare?

Un „**Furnizor de bunuri pentru revânzare**” este o persoană juridică, în general un producător, de la care un OpCo Sonepar achiziționează produse finite pentru a fi re-vândute clienților.

Ce este un furnizor non-comercial sau un furnizor de servicii?

Un „**Furnizor non-comercial**”, cunoscut și sub denumirea de „**Furnizor de servicii**”, este o persoană juridică sau o persoană de la care o entitate Sonepar achiziționează bunuri sau servicii pentru a-și permite activitatea, astfel destinată să fie consumată sau utilizată de Sonepar, mai degrabă decât de către Clienții săi.

Această categorie include, de asemenea, subcontractanți care furnizează servicii în numele unei entități Sonepar.

Aceste bunuri și servicii pot fi înregistrate în contabilitate ca cheltuieli generale (cum ar fi chirie, birotică sau întreținere), dar și ca și cost al vânzărilor (cum ar fi marfă sau ambalaj) sau ca mijloace fixe.

Ce este un intermediar?

Un „**intermediar**” este o persoană care este angajată de o companie Sonepar în scopul promovării oportunităților de afaceri (precum dezvoltarea,

distribuirea, comercializarea sau vânzarea Sonepar) și / sau câștigarea intrării pe noi piețe sau locații și este pusă în contact cu sau între două sau mai multe părți comerciale. Exemple de intermediari includ agenți, reprezentanți de vânzări, consultanți sau firme de consultanță, furnizori, distribuitori, revânzători, subcontractanți, francizați, parteneri de societate mixtă, filiale și alți parteneri de afaceri. Sunt incluse atât persoane fizice, cât și persoane juridice.

În funcție de situație, expeditorii, agenții personalizați și companiile destinate companiilor pot fi considerați ca intermediari.

Birourile centrale externe de cumpărare și aprovizionare care sunt recepționate de către companie sau de către membrii afiliați lor, sunt de asemenea considerați drept intermediari.

Ce este un partener mixt?

„**Partenerii mixți**” sunt parteneri, firme și organizații care se reunesc pentru a realiza o activitate specifică într-un timp limitat sau pentru o perioadă limitată de timp. O societate comună poate fi o entitate constituită în care Sonepar deține o dobândă sau un acord contractual pe care l-a încheiat cu Sonepar.

2. CE ESTE ÎN JOC

Sonepar se așteaptă ca partenerii săi de afaceri să respecte înaltele standarde etice și să le evalueze integritatea.

Întrucât reputația Sonepar poate fi afectată în mod semnificativ de partenerii de afaceri cu care alege să aibă relații comerciale, este esențial să lucreze doar cu partenerii de afaceri care respectă valorile și regulile de integritate ale Sonepar.

2. POLITICĂ

Verificarea atentă a antecedentelor și monitorizarea atentă trebuie să fie exercitate înainte și în timp ce se ocupă de partenerii de afaceri. Dispozițiile contractuale specifice sunt întotdeauna utile, dar uneori nu sunt suficiente pentru a proteja Sonepar.

Integritatea partenerilor de afaceri este evaluată, printre altele, cu referire la maparea riscurilor Sonepar privind corupția și traficul de influență și conform unei abordări bazate pe riscuri. Se va acorda o mare grijă aplicării categoriei corespunzătoare pentru a califica un partener de afaceri. Este important să ținem seama de substanța relației și la cea a tranzacției, nu doar să ne bazăm pe titlul contractului sau categoria aparentă de terți.

Sonepar poate fi expus riscului ca plățile improprii să fie canalizate prin intermediari. Din acest motiv, OpCo ai Sonepar au implementat din 2018 o procedură specifică de grup pentru intermediari. Respectarea următoarelor proceduri este obligatorie și va fi verificată. Această politică înlocuiește și re-așează Planul director al grupului din iulie 2018.

3. PROCEDURI

4.1 Procedura aplicabilă pentru terțe părți evaluate de grup

Cei mai mari parteneri de afaceri internaționali sunt evaluați de Biroul consilierului general. Acestea, precum și filialele lor din țările în care își desfășoară activitatea Sonepar, nu trebuie, prin urmare, să fie evaluate la nivel de țară.

Lista actualizată a acestor parteneri de afaceri internaționali („**Părțile terțe evaluate de grup**”), inclusiv filialele lor din fiecare țară în care Sonepar este prezent, este împărtășită în mod confidențial online (prin intermediul SharePoint) cu Ofițerii de conformitate și asociații desemnați responsabili de Evaluarea partenerului de afaceri.

Când este necesar și la cerere, rezultatele evaluării partenerilor de afaceri internaționali pot fi împărtășite ofițerilor de conformitate, cărora li se pot furniza date despre grupuri sau companii specifice.

4.2 Procedura aplicabilă pentru intermediari

În mod implicit, toți intermediarii sunt considerați ca având riscuri semnificative. Prin urmare, Sonepar a definit o procedură standard de grup pentru evaluarea, verificarea și aprobarea intermediarilor.

Minima verificare a antecedentelor care trebuie efectuată include un chestionar intern din anexa 8 a Manualului și o căutare a înregistrărilor într-o bază de date externă, cum ar fi Bureau Van Dijk, Dow Jones, AML, TRACE.

Dacă un terț are două relații cu Sonepar, cum ar fi un Furnizor de servicii care se încadrează, de asemenea, în definiția unui intermediar, trebuie să se aplice procesul de aprobare intermediar.

Toate țările trebuie:

- Pătrați o listă a tuturor intermediarilor activi;
- Aplicați procedura de evaluare intermediară și de verificare a antecedentelor prevăzută în Anexa 7 la Manual și pentru a trimite, evalua și aproba un nou cont intermediar; și
- Monitorizați conturile intermediare existente.

Ofițerul de conformitate și managerul responsabil de Intermediar în OpCo în cauză trebuie să:

- Înțeleagă serviciile care vor fi furnizate de intermediar;
- Poată confirma că serviciile sunt legitime, legale și corespund unei adevărate nevoi de afaceri;
- Stabilească o bază faptică pentru a concluziona că Intermediarul este capabil să furnizeze serviciile;
- Completeze verificarea antecedentelor cuvenite detaliate aici; și
- Ia măsuri pentru a asigura că serviciul intermediar va furniza servicii în conformitate cu Codul de conduită al Sonepar și cu toate legile și regulamentele anticorupție aplicabile.



Procedura de evaluare intermediară și de verificare a antecedentelor obligatorie este prevăzută în anexa 7 la Manual și Chestionarul intermediar de spre antecedente este disponibil în [Anexa 8](#).

Procesul se va desfășura pe platforma online TRACE TPMS, cu o matrice de notare și o listă de verificare a antecedentelor necesară, de asemenea, disponibilă în [Anexa 7](#).

Ambele trebuie să fie finalizate ori de câte ori se are în vedere utilizarea unui intermediar, inclusiv înainte de orice reînnoire sau prelungire a unui contract existent cu un intermediar.

Dacă o politică și o procedură care reflectă principiile stabilite aici nu este deja pusă în aplicare, se va redacta una și se va pune în aplicare fie la nivel regional, fie la nivel de țară până la **31 decembrie 2020**.

Politica locală este actualizată periodic. Politica locală și orice actualizare vor fi comunicate consilierului general și VP-ului juridic și de conformitate imediat ce este disponibilă și, în orice caz, înainte de implementare.

Politicile locale trebuie să fie puse la dispoziția asociațiilor și, atunci când este necesar, asociațiilor trebuie să li se ofere informații și instruire adecvate, pentru a asigura o înțelegere corespunzătoare și aplicarea eficientă.



Nivelul de risc al intermediarului determină aprobarea care trebuie obținută:

- Intermediarii „cu risc ridicat” trebuie să fie aprobați în scris pe platforma online TRACE TPMS de către președintele regional relevant sau membrul SEC.

Alți intermediari trebuie să fie aprobați în scris pe platforma online TRACE TPMS a Grupului de către managerul de vârf al țării, dacă există, sau dacă nu există, de către un astfel de manager desemnat de președintele regional.

Sonepar monitorizează relația cu intermediarii săi pentru a preveni și detecta riscuri precum corupția, riscurile cibernetice și operaționale. Prin urmare, managementul de vârf al unei țări, ifany, sau managementul de vârf al OpCo trebuie să implementeze procesul de monitorizare a conturilor odată ce acestea vor fi fost evaluate, aprobate și create.

Monitorizarea constă în analiza informațiilor colectate din surse interne și externe pentru a suplimenta sau actualiza elemente luate în considerare în timpul evaluării riscului inițial al intermediarului, pentru evaluarea nivelului de risc al firmelor.

Pe categorii și nivel de risc, se definește o perioadă maximă între două evaluări periodice ale riscurilor. În acest interval, schimbările și evenimentele sunt capturate din surse interne și externe, ceea ce poate duce la o revizuire anterioară a evaluării riscurilor.

Dacă această captură este automatizată și calitatea / numărul de surse este suficientă, monitorizarea poate fi continuă și poate înlocui evaluările periodice.

Cel puțin, următoarele date trebuie înregistrate, fie pe suport de hârtie sau în format electronic (de exemplu, în cadrul ERP), și să fie disponibile pentru orice cont activ:

- Numele asociatului (asociațiilor) care a efectuat evaluarea preliminară a contului și a decis să inițieze relația;
- Data cererii;
- Rezultatul verificării antecedentelor, dacă este aplicabil;
- Dovezi de remediere, acolo unde este aplicabil;
- Analiză care susține evaluarea finală, acolo unde este aplicabilă;
- Numele persoanei care este în poziție decizională și data deciziei (adică numele validării asociate, amânarea configurării contului de eliminare a rectificării și data creării, amânării sau respingerii).

Toată documentația care rezultă din verificarea antecedentelor necesară și rezultatul acesteia (adică deciziile luate) trebuie păstrate la dosar pe durata relației și la minimum șase (6) ani de la ultima plată efectuată către intermediar.

4.3 Procedura aplicabilă partenerilor societăți

Înainte ca un OpCo să creeze sau să încheie o asocierie în participațiune cu una sau mai multe părți terțe, aceasta trebuie să efectueze o verificare a antecedentelor asupra acestor terți similară cu cea a intermediarilor (a se vedea procedura detaliată la punctul 4.2 de mai sus și anexele aferente) și să obțină aprobarea corespunzătoare pentru operațiune conform Matricii de aprobare a Grupului.

4.4 Procedură aplicabilă pentru alți parteneri de afaceri (clienți, furnizori și furnizori de servicii)

A fost definit și aprobat de biroul consilierului general la nivel de țară un model de risc adaptat la dimensiunea, modelul de afaceri, mediul și profilul de risc al țării.

Acesta specifică, pentru fiecare categorie de parteneri de afaceri, altele decât intermediarii și partenerii de asocierie în participație,:

- Criteriile de evaluare a riscurilor care trebuie utilizate și
- Natura verificării antecedentelor convenite care trebuie efectuate în funcție de nivelul de risc.

Acest model de risc se reflectă într-o politică de țară care trebuie actualizată periodic. Orice actualizare va fi comunicată consilierului general și vicepreședintelui juridic și de conformitate cât mai curând posibil și, în orice caz, înainte de implementare.

Aceste politici trebuie puse la dispoziția asociațiilor și trebuie oferite informații și instruire adecvate asociațiilor relevanți pentru a asigura o înțelegere corespunzătoare și o punere în aplicare eficientă.





Asociații din departamentele de vânzări și achiziții vor colecta informații și documente privind partenerii de afaceri cu care intenționează să facă afaceri. Aceștia efectuează o evaluare preliminară pe baza criteriilor de fapt, așa cum este detaliat în politica de țară.

Înainte de a se angaja în afaceri cu o terță parte, asociații trebuie să revizuiască și să finalizeze procesul de evaluare a partenerilor de afaceri prezentat în politica de țară.

În cazurile cu risc mai ridicat, echipele de management de linie, back-office și de conformitate lucrează împreună pentru a obține informații suplimentare despre potențialii parteneri de afaceri, conform cerințelor politicii de țară sau prin chestionarul privind antecedentele partenerilor de afaceri (disponibil în anexa 9 la Manual). Când este necesar, bazat pe evaluarea generală a riscurilor, pot fi puse în aplicare măsuri suplimentare pentru atenuarea riscurilor, cum ar fi solicitarea Partenerului de Afaceri să certifice conformitatea cu legile anticorupție aplicabile sau inclusiv dispozițiile de conformitate în contractele negociate.



Nivelul de risc determină nivelul de aprobare:

- În cazurile de „risc scăzut”, evaluarea preliminară poate constitui decizia finală.
 - Decizia finală, care trebuie în cele din urmă să fie validată de către managerul de vârf al OpCo sau de către managerul desemnat în politica de țară, pentru cazurile cu „cel mai mare risc”, se va baza pe analiza verificării antecedentelor și pe sfaturile furnizate de ofițerul de conformitate.
 - În eventualitatea unui dezacord cu conducerea în cazurile cu cel mai mare risc, Ofițerul de conformitate are datoria de a ridica problema cu un executiv de nivel superior și poate solicita asistența VP-ului juridic și de conformitate.



Sonepar monitorizează relația cu partenerii săi de afaceri pentru a preveni și detecta riscuri precum corupția, cibernetica și riscurile operaționale. Prin urmare, managementul țării a implementat un proces de monitorizare a conturilor odată ce acestea au fost evaluate, aprobate și create.

Monitorizarea constă în analiza informațiilor colectate din surse interne și externe pentru a completa sau actualiza elementele avute în vedere la momentul evaluării inițiale a riscurilor pentru partenerul de afaceri, pentru a revizui sau pentru a confirma nivelul de risc al acestuia.

Pe categorii și nivel de risc, o perioadă maximă este definită între două evaluări periodice de risc. În acest interval, modificările și evenimentele sunt capturate din surse interne și externe, ceea ce poate duce la o revizuire anterioară a evaluării riscurilor. Dacă această captură este automatizată și calitatea / numărul de surse este suficientă, monitorizarea poate fi continuă și poate înlocui evaluările periodice.



Cel puțin, următoarele date sunt înregistrate, fie în format hârtie sau în format electronic (de exemplu, în cadrul ERP), și trebuie să fie ușor disponibile pentru orice cont activ:

- Numele asociatului (asociaților) care a efectuat evaluarea preliminară a contului și a decis inițierea relației; data la care a fost înregistrată decizia (adică numele asociatului care solicită configurarea contului și data solicitării);
- Rezultatul verificării antecedentelor, dacă este cazul;
- Dovada remedierii, dacă este cazul;
- Analiza care susține evaluarea finală, dacă este cazul;
- Numele factorului de decizie și data deciziei (adică numele asociatului validând, amânând sau respingând configurarea contului și data creării, amânării sau respingerii).

Toată documentația care rezultă din verificarea antecedentelor convenită și rezultatul acesteia (adică deciziile luate) trebuie păstrată la dosar pe toată durata relației și la cel puțin șase (6) ani de la ultima plată.

DOMENIUL DE APLICARE / TARĂ ÎNCEPÂND CU DATA DE	Numărul de parteneri activi de afaceri	Numărul de evaluări ale partenerilor de afaceri și verificări ale antecedentelor finalizate	Numărul de parteneri de afaceri aprobați	Numărul de parteneri comerciali amânat	Număr de parteneri de afaceri respinși	Număr de parteneri de afaceri evaluați la nivel de grup	Numărul de evaluare a partenerilor de afaceri sau verificarea antecedentelor în curs	% Completare
Clienți		-					-	-
Furnizori de bunuri pentru revânzare		-					-	-
Furnizori non-comerț și furnizori de servicii		-					-	-
Intermediari		-					-	-
Parteneri în parteneriat		-					-	-
Total	-	-	-	-	-	-	-	-
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
	(2) = (3) + (4) + (5) + (6)				(7) = (1) - (2)			

KPI – RAPORTARE

Fiecare țară trebuie să calculeze numărul de parteneri comerciali activi pe categorii, incluzând, pentru fiecare categorie, numerele care au făcut obiectul unei verificări a antecedentelor și numerele care au fost aprobate, amânate și respinse.

Acești indicatori de performanță trebuie raportați VP-ul juridic și de conformitate și VP-ului de Risc și Asigurare din al doilea an (sfârșitul lui iunie și al lui decembrie a fiecărui an), utilizând modelul de mai jos:

Prima coloană, „Număr de parteneri activi de afaceri”, include toți partenerii de afaceri activi, inclusiv părțile terțe evaluate de grup.

Statutul „amânat” este atribuit unui partener de afaceri pentru care s-au finalizat evaluările preliminare și verificările antecedentelor corespunzătoare, cu unele probleme („steaguri roșii”) care necesită acordul unui plan de remediere. Un astfel de partener de afaceri are statutul de „amânat” în așteptarea planului de remediere.

După finalizarea remedierii, partenerul de afaceri va trece de la „Amânat” la „Aprobat” sau „Respins” dacă remedierea constă în încheierea relației de afaceri.

Partenerii de afaceri a căror evaluare sau verificare a antecedentelor nu este încă finalizată nu sunt „Amânate”, ci „În curs”.





ACHIZIȚII

Scop: aplicabil tuturor asociațiilor Sonepar Group („Sonepar”)

Intrarea în vigoare: 15 iunie 2020

Versiunea 1



1. CE ESTE ÎN JOC

Sonepar ar putea face obiectul cercetării, amenzilor și altor sancțiuni pentru fapte de corupție comise de o companie achiziționată după, dar și, în unele cazuri, înainte de achiziția sa.

2.POLITICA

Scopul acestei politici este de a evalua programul de conformitate și urmărirea unei ținte potențiale dincolo de chestiuni acoperite de listele tradiționale de verificare a antecedentelor (diligenței) financiare și juridice.

Diligența cuvenită legată de conformitate cu privire la companiile țintă este critică și **trebuie să fie sistematică**. Trebuie să includă întrebări legate de corupție, printre altele.

Constatările acestor diligențe trebuie să fie luate în considerare atunci când se iau în calcul meritele de achiziție ale companiei sau întreprinderii țintă.

2. PROCEDURĂ

Procedura aplicabilă și șabloanele de diligență corespunzătoare se găsesc în Cartea de achiziții.

Cartea de achiziții este disponibilă la cerere la Biroul consilierului general și la departamentul de finanțe al sediului.

4. EXEMPLE

4.1 *Sonepar negociază achiziționarea unei entități pentru a se extinde într-o nouă țară. Vânzătorul dorește cu adevărat să facă acordul. Liderul de proiect al Sonepar responsabil de achiziție oferă vânzătorului să ceară un preț mai mare și să-i plătească o parte din diferență drept recompensă. În contrapartidă, el va determina finalizarea tranzacției cât mai curând posibil. Este asta o problemă?*

Propunerea este cu siguranță ilegală și va fi sancționată.

4.2 *Sonepar negociază achiziționarea unei entități pentru a se extinde și mai mult într-o țară în care Sonepar operează deja. În timpul diligențelor cuvenite, un membru al echipei de proiect identifică mai multe steaguri roșii ale corupției potențiale. Ce ar trebui să facă?*

Membrul echipei de proiect trebuie să informeze imediat șeful echipei de proiect și rețeaua juridică, de risc și de conformitate pentru a investiga în continuare „steagurile roșii”. Liderul echipei de proiect va informa imediat Comitetul de Investiții.



POLITICA 319

DOCUMENTE CONTABILE ȘI FINANCIARE

Scop: aplicabil tuturor asociațiilor Sonepar Group („Sonepar”)

Intrarea în vigoare: 15 iunie 2020

Versiunea 1



1. POLITICĂ

Pentru a monitoriza performanțele financiare ale Grupului și pentru a asigura respectarea cerințelor de reglementare, este necesar să se asigure că tranzacțiile și activitățile comerciale sunt înregistrate corespunzător.

2. PROCEDURĂ

Această procedură este un memento al **principiilor de bază** privind contabilitatea și evidența contabilă pentru a preveni corupția. Acestea trebuie aplicate strict.

- Toate tranzacțiile financiare trebuie înregistrate cu acuratețe în conturi P&L dedicate și în conformitate cu Manualul de finanțare al grupului, cu detalii rezonabile și în timp util.
- Trebuie efectuată o analiză completă a înregistrărilor din jurnal, susținută de documentația corespunzătoare și discrepanțele justificate.
- Fiecare control contabil definit în Manualul de control intern și care se referă la prevenirea corupției este pus în aplicare în mod corespunzător.
- Procedurile de contabilitate trebuie să fie susținute de controalele interne locale necesare și toate cărțile și înregistrările OpCos trebuie să fie disponibile pentru audit.
- Asociații nu trebuie să facă niciodată înregistrări false sau artificiale și nici să falsifice documente.
- Asociații nu trebuie niciodată să creeze și să nu ajute la crearea de înregistrări destinate să ascundă ceva necorespunzător, cum ar fi fraudă, corupția sau traficul de influență.
- Asociații nu trebuie să facă niciodată aranjamente financiare neobișnuite sau improprii, cum ar fi facturarea excesivă sau sub-facturarea.
- Asociații trebuie să raporteze prompt orice declarații, înregistrări sau tranzacții false, înșelătoare, incomplete sau inexacte care nu par să servească unui scop comercial legitim. Astfel de rapoarte trebuie cercetate.

Scop: aplicabil tuturor asociațiilor Sonepar Group („Sonepar”)

Intrarea în vigoare: 15 iunie 2020

Versiunea 1



„Standardele ridicate de integritate ale Sonepar impun ca asociații noștri să acționeze în interesul maxim al Sonepar și al părților interesate. Se așteaptă ca asociații să fie întotdeauna conștienți și să evite orice potențial conflict de interese.”

1. CE TREBUIE SA ȘTIȚI

Un „**conflict de interese**” apare atunci când două interese sunt în opoziție directă, chiar dacă nu rezultă un act neetic sau impropriu.

Fiecare asociat are o datorie de loialitate de a acționa în interesul superior al Sonepar. Un conflict de interese personal apare atunci când această datorie intră în conflict cu un interes personal sau financiar al asociatului sau al oricărei persoane cu care asociatul are o relație personală strânsă.

Un conflict de interese poate afecta capacitatea cuiva de a acționa cu integritate, în mod imparțial și independent și poate influența sau părea să influențeze judecata cuiv.

De exemplu, există un conflict de interese:

- În cazul în care una sau ambele părți într-o relație primesc sau oferă un avantaj necorespunzător sau nedrept sau un tratament preferențial din cauza relației lor.
- Dacă cineva are un interes personal direct sau indirect în luarea unei decizii atunci când trebuie luată o decizie și ar trebui să fie văzut

să fie făcut, obiectiv, fără prejudecăți și în interesul Sonepar.

- În cazul în care interesele personale sau financiare ale unui asociat sau ale familiei sale sau ale persoanelor cu care are o relație personală sau de afaceri strânsă, se află în conflict sau poate intra în conflict cu interesele Sonepar sau, pot interfera sau ar putea interfera cu judecata, obiectivitatea, independența, imparțialitatea sau loialitatea sa în îndeplinirea atribuțiilor sale în cadrul Sonepar.

„**Familia**” include soțul sau partenerul de viață, copiii, nepoții, părinții, socri, bunicii, frații, cumnați și cumnate, gineri și nurori, nepoții, nepoatele și verii și orice persoană care trăiește cu asociatul.

O „**relație personală strânsă**” cu asociatul, înseamnă o relație care depășește prietenia comună cu cineva care face parte din cercul interior apropiat al asociatului sau este o persoană cu care asociatul are o relație intimă.

2. CE ESTE ÎN JOC

Un conflict de interese, în care interesele personale ale asociatului sau ale unei terțe părți pot avea prioritate asupra intereselor Sonepar, poate pune în pericol calitatea și legalitatea unei decizii sau acțiuni.

Pe lângă faptul că se ajunge la tranzacții comerciale inefficiente sau costisitoare, pierderi de afaceri și moral mai scăzut în rândul altor asociați Sonepar, principalele riscuri pentru Sonepar și asociații săi sunt:

- **Urmărire civilă sau penală.**
- **Riscul reputațional** care pune în discuție fiabilitatea afacerii. Deteriorarea reputației unei companii poate duce la pierderea veniturilor sau la scăderea valorii acționarilor.
- **Sancțiuni disciplinare:** toate încălcările acestei politici privind conflictele de interese vor fi luate foarte în serios. Nerespectarea poate duce la sancțiuni disciplinare, până la și inclusiv încetarea angajării și potențiale acțiuni legale împotriva infractorilor. Aceste măsuri vor fi întotdeauna adoptate ținând cont de legile locale.

3. POLITICĂ

Toți asociații trebuie să raporteze prompt orice fapt din viața lor personală și / sau profesională care poate da naștere unui conflict de interese real sau perceput folosind Declarația de conflict de interese anexată în [Anexa 10](#).

Pentru a gestiona conflictele de interese, Sonepar a stabilit o interdicție generală asupra anumitor conflicte de interese, în timp ce alte anumite conflicte pot fi permise, dar sunt supuse procedurilor de autorizare obligatorii, așa cum sunt detaliate mai jos.

Mai jos veți găsi regulile de conduită de bază care trebuie aplicate în orice moment:

✓ CE SĂ FACEȚI :

- ▶ Asigurați-vă că deciziile și acțiunile dvs. sunt în concordanță cu interesele Sonepar și nu sunt influențate de niciun interes personal sau interes al vreunui membru al familiei sau al unei persoane cu care aveți o relație personală strânsă;
- ▶ Acționați cu transparență și obiectivitate, evaluând situațiile care ar putea reprezenta un conflict de interese;
- ▶ Identificați și raportați în scris orice real, potențial sau o apariție a conflictului de interese pentru a evita ambiguitatea;
- ▶ Ieșiți din procesul de luare a deciziilor atunci când apare sau poate apărea un conflict de interese.
- ▶ Dacă aveți îndoieli cu privire la o situație care poate încălca această politică, fiți întotdeauna prudent și solicitați sau cereți aprobare, dezvăluind toate informațiile relevante.

✓ CE SĂ NU FACEȚI

- ▶ Să nu ascundeți nicio informație cu privire la vreun Conflict de interese existent sau potențial.

Asociaților li se poate solicita din când în când sau în anumite circumstanțe să completeze Declarația de conflict de interese disponibilă în [Anexa 10](#).



4. SITUAȚII REGLEMENTATE

4.1 Situații strict interzise

- Niciun asociat nu poate procura, solicita sau accepta direct sau indirect un câștig sau beneficiu personal (cu excepția cadourilor și invitațiilor autorizate conform Politicii de cadou, invitație și cheltuieli legate de călătorie) sau, vreun câștig sau beneficiu pentru familie sau pentru o persoană cu care are o relație personală strânsă, acordată acestuia sau familiei sau unei persoane cu care are o relație personală strânsă, pentru că este un asociat Sonepar.
- Niciun asociat nu trebuie să ofere sau să influențeze o ofertă a unui loc de muncă pentru niciun membru al familiei sale sau pentru niciun membru al familiei unui asociat sau pentru o persoană cu care are o relație personală strânsă. Cu toate acestea, asociatul poate recomanda cuiva.
- Niciun asociat nu va folosi bunurile sau resursele Sonepar pentru propria utilizare personală, cu excepția cazului în care acest lucru este aprobat de către conducere.
- Nici un asociat nu trebuie (i) să ofere sau să participe personal la vreo formă de consultanță sau servicii profesionale ale unui furnizor, client sau furnizor potențial sau client sau (ii) să concureze cu Sonepar sau să lucreze pentru un concurent al Sonepar.

- Niciun asociat nu poate dobândi direct sau indirect un interes sau un câștig sau beneficiu personal de la un concurent al Sonepar, cu excepția achiziției de acțiuni la o bursă publică, în măsura în care acest lucru nu are influență semnificativă asupra afacerilor concurentului.

4.2 Situații care necesită aprobare scrisă prealabilă

Niciun asociat nu poate, fără aprobarea scrisă prealabilă, atât a managerului său direct, cât și a departamentului său de resurse umane: Niciun asociat nu poate, fără aprobarea scrisă prealabilă din partea managerului său direct și a departamentului său de resurse umane să:

- Accepte numiri pentru a deservi consiliile de administrație ale unei companii din afara Sonepar sau, pentru a deservi consiliile de administrație ale unei asociații profesionale sau comerciale sau, pentru a servi ca numiri politice la nivel local sau național.
- Ocupe un al doilea loc de muncă sau un loc de muncă la un concurent sau altă entitate care face afaceri cu Sonepar sau OpCo al asociatului.
- Achiziționeze sau menține un interes față de subcontractorul, furnizorul sau clientul Sonepar, cu excepția dobândirii la acțiuni la o bursă de valori publică, în măsura în care acest lucru nu are o influență semnificativă asupra afacerilor respectivului terț.

În cazul unui membru SEC, este necesară aprobarea prealabilă scrisă a CEO.





4.3 Situații supuse notificării scrise

Orice asociat trebuie să informeze imediat în scris atât managerul direct, cât și departamentul său de resurse umane, dacă:

- El / ea are în **linia sa de raportare** orice membru din familie sau orice persoană cu care are o relație personală strânsă.
- El / ea are orice membru de familie sau o persoană cu care are o relație personală strânsă care **lucrează**

pentru sau într-un firmă a unui subcontractant, furnizor sau client al Sonepar cu care asociatul este implicat direct sau indirect.

- El / ea are un membru de familie sau o persoană cu care are o relație personală strânsă, angajată de un **concurrent Sonepar** în același domeniu de activitate cu care asociatul este implicat direct sau indirect.

5. EXEMPLE PRACTICE

5.1 Un asociat știe de o rudă care solicită o funcție în cadrul Grupului Sonepar și se întâmplă să cunoască persoana din Departamentul Resurse Umane care va supraveghea procesul de angajare.

Poate asociatul Sonepar să apeleze la contactul său pentru a ușura procedura pentru ruda sa?

Răspunsul este clar NU. Aceasta ar crea un conflict evident de interese, iar asociatul Sonepar trebuie să nu intervină pentru a menține o imparțialitate completă în procesul de recrutare.

5.2 Soția unui asociat Sonepar lucrează pentru un concurent și licitează în mod regulat pentru aceleași cereri de oferte. Este o problemă?

Există un conflict clar de interese și trebuie luate toate măsurile interne adecvate pentru a se asigura că:

- Asociatul Sonepar face o notificare cu privire la potențialul conflict managerului său;
- Asociatul Sonepar și soția sa nu lucrează pe aceleași conturi pentru clienți / furnizori;
- Asociatul Sonepar se angajează să nu îi comunice soției sale informații non-publice colectate ca parte a meseriei sale.

5.3 Un asociat Sonepar negociază un acord cu un furnizor care îi este furnizor firmei Sonepar de ani buni. De-a lungul anilor, și-au dezvoltat o prietenie și chiar se văd din când în când în weekend. Este o problemă dacă cei doi semnează acordul fără a implica pe altcineva?

Da, există un potențial conflict de interese. Asociatul Sonepar trebuie să-și informeze managerul despre situație și să obțină aprobarea internă înainte de a merge mai departe.



Scop: aplicabil tuturor asociațiilor Sonepar Group („Sonepar”)

Intrarea în vigoare: 15 iunie 2020

Versiunea 1



„Sonepar s-a angajat să-și desfășoare activitățile, în mod corect și loial, respectând conformitatea cu cerințele și reglementările din jurisdicțiile în care funcționează.

Clarificăm asociațiilor și partenerilor noștri de afaceri că luăm aceste regulamente foarte în serios și ne așteptăm la respectarea strictă a acestora ”.

1. CE TREBUIE SA ȘTIȚI

Legile concurenței promovează concurența liberă și loială în beneficiul tuturor partenerilor de afaceri prin promovarea piețelor deschise și dinamice.

Peste 100 de țări au adoptat legi privind concurența.

Aceste legi în general:

- interzic acordurile sau înțelegerile dintre concurenți care subminează concurența;
- reglementează comportamentul companiilor dominante;
- necesită revizuire prealabilă și, în unele cazuri, lichidare pentru fuziuni, achiziții și anumite alte tranzacții, pentru a preveni tranzacțiile care ar reduce substanțial concurența.

Aceste legi sunt complexe și variază considerabil de la o țară la alta (în special, în afara Uniunii Europene). Conduita permisă într-o țară poate fi ilegală în alta.

Comportamentele sau practicile care pot modifica sau reduce nivelul concurenței pe o anumită piață, indiferent dacă sunt voluntare sau nu, trebuie abordate cu cea mai mare atenție posibilă.

Sonepar poate deține uneori o cotă de piață semnificativă în anumite locații, ceea ce necesită prudență suplimentară pentru a respecta legile și reglementările în materie de concurență, în special în ceea ce privește abuzul de poziții dominante.

2. CE ESTE ÎN JOC?

Încălcarea legilor concurenței poate fi sever sancționată de autoritățile concurenței. Numărul de investigații a crescut semnificativ în ultimii ani. Încălcarea legilor concurenței poate duce la:

- **Amenzi și sancțiuni semnificative:** în funcție de jurisdicție, autoritățile de concurență pot impune **amenzi de până la 10% din cifra de afaceri totală a Grupului** (chiar dacă încălcarea este comisă de o singură persoană juridică). De asemenea, asociații pot fi nevoiți să plătească amenzi.

- **Litigii și daune civile:** Grupul se poate confrunta cu procesele civile introduse de consumatori sau alte companii care pot demonstra că au suferit de pe urma unor practici anticoncurențiale. Consecințele sunt în general mai severe în jurisdicțiile în care sunt posibile acțiuni de clasă.

- **Riscul contractual** este semnificativ. Încălcarea legilor concurenței ar putea fi un motiv legal pentru rezilierea contractelor. Condițiile care încalcă legile concurenței vor fi declarate nule de instanțe și autorități.

- **Riscul reputațional:** reputația Grupului ar putea fi pusă în pericol, având în vedere natura neetică a comportamentului și publicarea deciziilor de către autoritățile concurenței.

- **Închisoare:** în multe jurisdicții, asociații care încalcă legile concurenței pot fi urmăriți penal și pot fi condamnați la închisoare.

- **Sanțiuni disciplinare:** toate încălcările acestei politici de concurență echitabilă vor fi luate în serios. Nerespectarea poate duce la **sanțiuni disciplinare, până la și inclusiv încetarea angajării și potențiale acțiuni legale împotriva infractorilor.** Aceste măsuri vor fi adoptate întotdeauna cu respectarea legilor locale.

3. POLITICĂ

Scopul acestei politici este de a sensibiliza toți asociații cu privire la principiile de bază ale dreptului concurenței.

Multe reguli se bazează pe bunul simț. În special, comportamentul Grupului nu trebuie să:

- obstrucționeze accesul liber la piață de către concurenții săi direcți; sau
- împiedice libertatea comercială a distribuitorilor și clienților săi.

Unele practici necesită totuși o cunoaștere mai aprofundată a legislațiilor aplicabile. Dacă aveți chiar și cea mai mică îndoială, contactați Rețeaua legală, de risc și conformitate.

3.1. Acorduri interzise între concurenți

Legile și regulamentele concurenței interzic acordurile între concurenții reali sau potențiali care ar putea avea un efect anticoncurențial.

În acest context, conceptul de „**acord**” este definit pe scară largă și poate include o serie de conduite, precum aranjamente coluzive, schimburi de informații, acțiuni concertate și înțelegeri care afectează sau încearcă să afecteze concurența.



Acordurile considerate automat ilegale:

- **Fixarea prețurilor** - Acorduri între concurenți reali sau potențiali pentru a stabili, menține sau crește prețurile;
- **Acord privind capacitatea de producție / produse finite** - Acorduri între concurenții reali sau potențiali pentru a limita capacitatea de producție sau de produse finite, deoarece acestea conduc în mod inevitabil la menținerea sau creșterea prețurilor;
- **Scheme de partajare a pieței** - Acorduri între concurenți efectivi sau potențiali pentru partajarea clienților sau a piețelor;
- **Prezentarea ofertelor** - Acorduri între ofertanții concurenți pentru a depune oferte prestabilite pentru a răspunde la o cerere de ofertă.

Schimb de informații sensibile

Schimbul de informații sensibile din punct de vedere comercial între concurenții reali sau potențiali crește în mod artificial nivelul de transparență pe o piață și, astfel, reduce concurența eliminând incertitudinea în ceea ce privește comportamentul și strategia concurenților. De asemenea, crește riscul de coordonare.

Cu excepția cazului în care sunt autorizate în mod expres în conformitate cu legislația locală, este, prin urmare, **strict interzis să schimbați, direct sau prin intermediul unei terțe părți (de exemplu, client, furnizor, agent), informații sensibile din punct de vedere comercial cu concurenții**, inclusiv printre altele:

- Prețuri actuale, viitoare sau anterioare;
- Cotă de piață;
- Profiturile;
- Volumul afacerii;
- Numele clientului;
- Condiții de vânzare;
- Intenții cu privire la cererea de ofertă;
- Costuri estimate ale companiei;
- Tehnici de distribuție;
- Investiții potențiale.

Există un număr foarte limitat de cazuri în care concurenții reali sau potențiali pot schimba între ei anumite informații sensibile din cauza necesității de a încheia un acord legal sau de a purta negocieri în vederea unui proces de preluare sau vânzare.

Anumite informații pot fi schimbate numai în ultimele etape ale procesului de preluare sau vânzare, cu personalul supus nivelului de confidențialitate necesar tranzacției.

Conținutul și scopul acestor schimburi de informații trebuie transmise pentru analiză în detaliu și autorizare la rețeaua legală, de risc și conformitate.





Asociații de comerț

Asociațiile sau organizațiile profesionale reunes toți participanții la lanțul economic și, mai precis, concurenții reciproci.

O atenție deosebită trebuie acordată schimburilor care au loc prin intermediul acestor asociații profesionale. Prin urmare, trebuie să verificați dinainte că:

- asociația are un rol legitim;
- asociația are reguli interne care să sensibilizeze membrii cu privire la legile concurenței;
- întâlnirile sunt organizate în jurul unei agende, care este respectată și nu se referă direct sau indirect la practicile interzise sau implică un schimb de informații sensibile;
- procesele verbale se întocmesc după fiecare ședință.

Dacă orice practici interzise sunt puse în aplicare, discutate sau chiar menționate în cadrul întâlnirii de către reprezentanții concurenților, trebuie să solicitați imediat:

- ca aceste discuții să fie întrerupte;
- să vă exprimați public și în mod specific opoziția;
- să verificați că procesul-verbal al ședinței face trimitere la declarația dvs.; și
- trebuie să părăsiți imediat întâlnirea.

3.2. Relațiile cu furnizorii și clienții

Acordurile cu furnizorul sau clienții pot fi uneori ilegale dacă se constată că diminuează substanțial concurența.

Fiecare partener de afaceri trebuie să rămână liber să stabilească în mod independent prețul pe care îl dorește, în funcție de costurile suportate și nu trebuie influențat în niciun fel.

Un furnizor poate **recomanda** distribuitorului său un preț de revânzare, dar nu poate impune (sau chiar să controleze aplicarea) aceste prețuri, deoarece acest lucru ar constitui o restricție clară a concurenței.

Exclusivitate

În general, este permis să încheie acorduri de exclusivitate cu clienții / distribuitorii, cum ar fi acordarea unor teritorii exclusive, restricționarea vânzărilor către un anumit teritoriu sau interzicerea acestora să vândă produse concurente, atât timp cât:

- există un motiv legitim de afaceri; și
- restricția nu este rezultatul unui acord cu un concurent sau alți distribuitori.

Exclusivitatea va avea un efect pozitiv pe piață.

În anumite jurisdicții, aceasta va avea, de asemenea, o durată rezonabilă (de exemplu, mai puțin de cinci (5) ani în Uniunea Europeană).

Pentru a vă asigura că un acord de distribuție exclusivă respectă legile și reglementările locale, vă rugăm să consultați politica locală sau să contactați Rețeaua legală, de risc și conformitate.

Boicot

Un boicot are loc atunci când doi concurenți sunt de acord să nu furnizeze produsul/serviciul unui client / distribuitor sau să blocheze piața unui alt concurent.

Un astfel de comportament este **ilegal**.



3.3. Interzicerea abuzului de poziție dominantă

Poziția dominantă nu este, în sine, ilegală. Ceea ce este interzis este abuzul de o poziție dominantă în moduri care descurajează sau fac imposibil ca alte companii să se alăture, să rămână sau să concureze în mod normal pe piață.

Cu alte cuvinte, nu puteți căuta excluderea pieței către concurenți reali sau potențiali. Comportamentul dvs. nu poate fi de natură să consolideze poziția dominantă naturală și să împiedice dezvoltarea sau menținerea unei concurențe efective.

Comportamentul (de exemplu, condițiile contractuale, politica de reducere) poate fi abuziv în lumina efectelor acestora, chiar dacă nu intenționează să rănească concurenții sau consumatorii.

Luați în considerare întotdeauna impactul pe care comportamentul dvs. îl poate avea asupra concurenților și a consumatorilor.

3.4. Reglementări privind fuziunile

Legea concurenței prevede ca tranzacțiile care depășesc un anumit prag monetar, inclusiv tranzacțiile care implică o combinație de companii sau întreprinderi (prin achiziție,

fuziune sau crearea de Joint-Venture) care au fost anterior independente, primesc o aprobare din partea Consiliului Concurenței

Nerespectarea reglementărilor de control al fuziunilor poate duce la anularea tranzacției și la impunerea unei amenzi substanțiale calculate pe baza cifrei de afaceri totale realizată de Grupul Sonepar.

Standardele legale pentru revizuire variază foarte mult între jurisdicții. Vă rugăm să consultați Rețeaua legală, de risc și conformitate.

3.5. Comunicare atentă

Utilizarea anumitor cuvinte sau expresii în comunicare poate fi înțeleasă sau interpretată greșit ca semn al unei intenții anticoncurențiale. De asemenea, comentariile și glumele deplasate pot fi interpretate greșit atunci când sunt privite scoase din context.

Aproape tot ceea ce este scris poate fi divulgat public printr-o anchetă a Consiliului Concurenței sau printr-o procedură contradictorie, așa că ar trebui să fiți foarte atenți la limbajul utilizat în orice comunicare scrisă și orală, fie ea internă sau externă.

DE REȚINUT

✓ CE SĂ FACETI

- ▶ Să respectați toate legile și reglementările în materie de concurență aplicabile;
- ▶ Să concurați corect mereu;
- ▶ Să evitați contactele de afaceri formale sau informale cu concurenții;
- ▶ Să evitați să dezvăluiți informații necorespunzătoare și sensibile către terți;
- ▶ Să fiți atenți la comunicarea scrisă și să evitați să folosiți cuvinte înșelătoare sau să faceți glume;
- ▶ Să consultați Departamentul Juridic verbal dacă aveți chiar și o mică îndoială cu privire la legalitatea unei acțiuni.

✓ CE SĂ NU FACETI

- ▶ Să încheiați vreo discuție sau acord ilegal cu un concurent cu privire la prețuri, marje, rabaturi, costuri, niveluri de stoc, alocarea clienților, furnizorilor, teritoriilor, asociațiilor sau contractelor;
- ▶ Să împărtășiți direct sau indirect (sensibile) informații cu concurenții, inclusiv în special în cadrul asociațiilor comerciale;
- ▶ Să denigrați sau discreditați concurenții în vreun mod;
- ▶ Să nu implementați nicio achiziție sau fuziune fără a fi consultat Rețeaua juridică, de risc și conformitate.

6. EXEMPLE PRACTICE

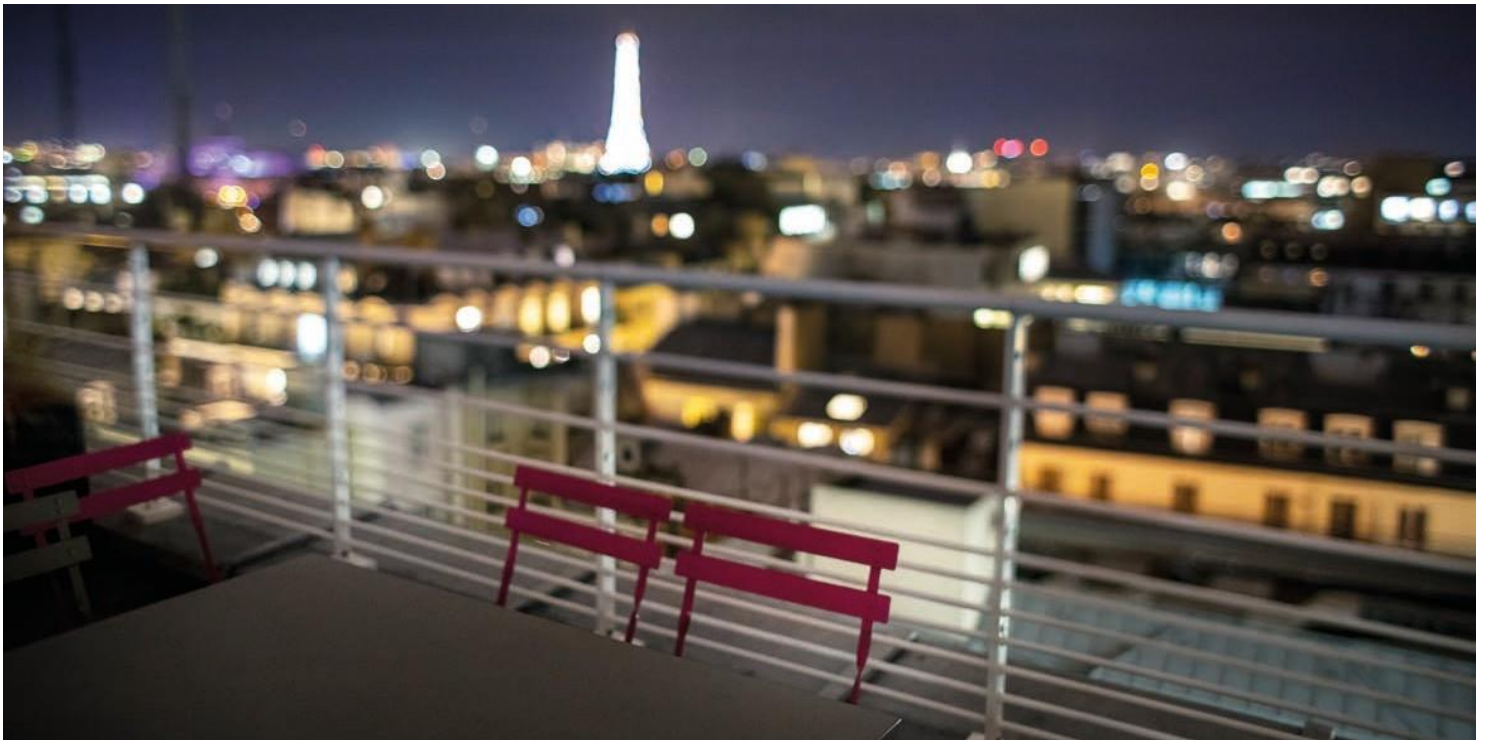
6.1 Într-o sâmbătă seară, un asociat Sonepar are o „conversație neoficială” despre prețurile pe care le va ofera pentru un proiect major cu un vechi prieten care lucrează pentru un concurent care, de asemenea, trimite o ofertă pentru acest proiect. Aceștia sunt de acord să ofere aceleași prețuri, în speranța, de a fi ambele angajate de client pentru a oferi consumabile diferite pentru proiect. E o problema?

Deși această conversație a avut loc în afara programului de lucru și a fost „neoficială”, este ilegală. S-a încheiat un acord între concurenți pentru a stabili prețurile pentru vânzarea produselor.

6.2 Un client este bine-cunoscut pentru că făcea plăți foarte târziu către furnizorii săi. Un agent de vânzări la un concurent sugerează să vă alăturați eforturilor și să încetați livrarea către acest client până la îmbunătățirea condițiilor de plată. Simțiți că este o modalitate bună de a rezolva problema pe termen lung, iar clientul poate începe să plătească la timp. Esti bine?

Doi concurenți nu pot face o înțelegere pentru a boicota un client refuzând să îi vândă produse. Acest comportament este ilegal.

Totuși, dacă ambii concurenți ajung la această decizie în mod independent, fără să ia legătura unul cu celălalt, aceasta ar putea fi o decizie comercială rezonabilă.





POLITICA 340

POLITICA INTERNAȚIONALĂ PRIVIND CONTROLUL COMERȚULUI

Scop: aplicabil tuturor asociațiilor Sonepar Group („Sonepar”)

Intrarea în vigoare: 15 iunie 2020

Versiunea 1



„Vânzarea de produse, materiale sau tehnologii importate sau exportate poate face obiectul unor reglementări specifice. Unele țări impun, de asemenea, restricții în relațiile comerciale cu anumite entități și persoane fizice. Sonepar respectă toate legile aplicabile care reglementează comerțul internațional.”

1. CE TREBUIE SĂ ȘTIȚI

Sancțiunile sau măsurile restrictive au fost frecvent impuse de Uniunea Europeană („UE”), Statele Unite („SUA”) și alte jurisdicții în ultimii ani, fie în mod autonom, fie prin Rezoluțiile Consiliului de Securitate al Națiunilor Unite. Acestea sunt instrumente de natură **diplomatică și economică** care urmăresc să aducă o schimbare în activități (cum ar fi terorismul sau traficul de droguri) sau politici (cum ar fi încălcările dreptului internațional, drepturile omului, statul de drept sau principiile democratice).

Măsurile de sancțiuni vizează țările, guvernele sau entitățile nestatale și persoanele fizice (cum ar fi grupările teroriste și teroriștii). Acestea cuprind embargouri privind armele, alte restricții comerciale generale sau specifice (interdicții de import și export), restricții financiare, restricții de admitere (vize sau interdicții de călătorie) și / sau alte reglementări. Aceste măsuri sunt adesea denumite legi „embargou”, „sancțiuni” sau „controlul exporturilor”. Acestea sunt denumite în continuare „**Sancțiuni economice**”.

Cu sediul central în Franța și o mare parte din veniturile sale generate în SUA, Grupul se ocupă în primul rând de Sancțiunile economice adoptate de UE și SUA. Cu toate acestea, legile și reglementările altor jurisdicții (inclusiv fără limitare Regatul Unit sau Canada) se pot aplica în funcție de factori precum locul de încorporare a persoanelor juridice în cauză, cetățenia angajaților implicați, locul prestării serviciilor sau livrarea mărfurilor etc. Aceste măsuri sunt extrem de complexe și evoluează regulat.

Se va acorda o atenție specială bunurilor cu **dublă utilizare**. Bunurile cu dublă utilizare sunt bunuri, software și tehnologii care pot fi utilizate atât pentru aplicații civile cât și militare. UE și SUA controlează exportul, tranzitul și comercializarea mărfurilor cu dublă utilizare, pentru care este necesară o licență specifică, ca parte a promovării păcii și securității internaționale și prevenirea proliferării armelor de distrugere în masă. Unele produse electrice sunt incluse în listele de mărfuri cu dublă utilizare din UE și SUA.

Sancțiunile economice, în special cele impuse de UE și SUA, se aplică frecvent comportamentelor în afara jurisdicției legislative (**atingerea „extraterritorială”**). O atenție specială va fi acordată „**sancțiunilor secundare**” americane care permit autorităților americane să judece o companie sau o persoană pentru fapte comise în afara Statelor Unite, atât timp cât există un fel de legătură între fapta ilegală și SUA.

Sancțiunile economice acoperă o serie de conduite, inclusiv, dar fără a se limita la:

- Exportul și reexportul de bunuri sau furnizarea de servicii, direct sau indirect, către o țară, teritoriu, entitate sau persoană fizică interzisă sau sancționată, fără licența sau autorizația corespunzătoare;

- Exportul, reexportul sau transferul de mărfuri, tehnologie sau servicii legate de apărare, nucleare sau de represiune sau de bunuri controlate (Bunuri cu dublă utilizare), mărfuri, software, date tehnice sau tehnologie fără licența sau autorizația corespunzătoare;
- Importurile sau primirea de bunuri sau servicii sau tranzacții cu bunuri sau servicii originare dintr-o țară, teritoriu, entitate sau persoană sancționată, fără licența sau autorizația corespunzătoare;
- Investiții într-o țară sau teritoriu sancționat sau într-un anumit sector din țara sau teritoriul respectiv;
- Orice alte relații comerciale sau financiare cu o țară, teritoriu, entitate sau persoană fizică sancționată.



2. CE ESTE ÎN JOC?

Consecințele pentru nerespectarea Sancțiunilor economice sunt severe și pot include:

- **Amenzi și sancțiuni semnificative.**
- **Riscul reputațional:** este un risc legat de încrederea în afaceri. Deteriorarea reputației companiei poate duce la pierderea veniturilor sau la scăderea valorii acționarului.
- **Încălcarea acordurilor de finanțare.**
- **Revocarea licențelor de funcționare.**
- **Suspendarea sau excluderea:** companiilor li se poate interzice să facă vânzări către guverne sau organizații publice, ceea ce ar putea avea un impact financiar major.

- **Pedeapsa cu închisoarea** ca încălcări poate constitui o infracțiune (de exemplu, finanțarea terorismului).

3. POLITICĂ

Politica și angajamentul Sonepar sunt de a respecta sancțiunile economice aplicabile.

În consecință, asociații Sonepar trebuie să fie atenți atunci când inițiază și desfășoară afaceri internaționale cu furnizori și / sau clienți din anumite țări pentru a preveni orice încălcare a Sancțiunilor Economice. Prin urmare, este esențial să finalizați verificarea adecvată a antecedentelor atunci când afacerea cumva implică bunuri sau teritorii sensibile.

Mai jos veți găsi **regulile de conduită de bază** care trebuie aplicate în orice moment:

✓ CE SĂ FACEȚI

- ▶ Să respectați reglementările aplicabile privind controlul importurilor sau exporturilor;
- ▶ Să obțineți de la autoritățile competente orice licență necesară pentru importul sau exportul, reexportul de mărfuri într-o țară specifică;
- ▶ În tranzacțiile transfrontaliere care implică țări sau mărfuri sensibile, să efectuați un control de integritate pentru a vă asigura că partenerul de afaceri potențial nu se află pe o listă de sancțiuni sau țara de origine / destinația bunurilor nu este supusă sancțiunilor economice;
- ▶ În cadrul tranzacțiilor transfrontaliere care implică țări sau mărfuri sensibile, să solicitați informații despre utilizatorul final și utilizarea finală de la client atunci când este disponibil.
- ▶ Să respectați obligațiile de control comercial cuprinse în contractele cu partenerii de afaceri;
- ▶ Să introduceți respectarea prevederilor privind sancțiunile economice în contractele de vânzare transfrontalieră.

✓ CE SĂ NU FACEȚI

- ▶ Să încheiați sau să reînnoiți o relație de afaceri transfrontalieră care implică țări sau bunuri sensibile fără a efectua o verificare adecvată a integrității;
- ▶ Să desfășurați afaceri fără licența necesară;
- ▶ Să închideți ochii când vine vorba de exporturile pe care aveți motive să credeți sau să le suspectați a fi destinate în cele din urmă unei țări sau unei persoane aflate sub sancțiuni.

Procedura de mai jos se aplică tranzacțiilor comerciale care implică următoarele țări sensibile (import, export sau reexport) (rețineți că respectiva listă poate evolua din când în când) și / sau bunuri sensibile:

- Balcani
- Belarus
- Burundi
- Republica Centrafricană
- Cuba
- Republica Democrată Congo
- Egipt
- Republica Guinea
- Guinée-Bissau
- Iran
- Irak
- Liban
- Libia
- Mali
- Myanmar(Burma)
- Nicaragua
- Coreea de Nord
- Somalia
- Sudan și Darfur
- Sudanul de Sud
- Siria
- Tunisia
- Turcia
- Ucraina
- Rusia
- Venezuela
- Yemen
- Zimbabwe

Această procedură este obligatorie și respectarea acesteia va fi verificată din când în când.

4. PROCEDURĂ

Procedura în cinci pași:

PASUL 1 VERIFICAREA ANTECEDENTELOR

Pentru a continua cu o verificare corectă a integrității proiectului dvs. internațional, va trebui mai întâi să adunați următoarele informații:

- Numele complet și locul înregistrării părților implicate, inclusiv fără limitare clientul, importatorul, exportatorul, producătorul, utilizatorul final;
- Descrierea bunurilor și serviciilor care urmează să fie livrate în cadrul tranzacției avute în vedere;
- Locul livrării bunurilor sau prestarea serviciilor (enumerați toate țările implicate);
- Dacă clientul intenționează să reexporte sau să revândă mărfurile și, în acest caz, să verifice cine și unde este utilizatorul final;
- Valoarea estimată a contractului și durata tranzacției preconizate;
- Moneda de plată;
- Lista tuturor OpCos-urilor care ar fi implicate în proiect;
- Dacă personalul sau furnizorii de servicii din UE și / sau SUA vor fi implicați în proiectul prevăzut;
- Dacă proiectul are vreo legătură cu SUA;
- Licențele solicitate pentru exportul / importul mărfurilor, dacă există;
- Colectați orice alte informații și materiale utile (de exemplu, factură pro forma, broșură, site web, licență de afaceri, ID etc.).





1. Țara implicată în proiect nu este supusă sancțiunilor economice.

Linkurile de mai jos pot fi folosite pentru a găsi informații:

Lista UE a măsurilor restrictive în vigoare	https://www.sanctionsmap.eu/#/main
Lista SUA a programelor de sancțiuni și informații despre țară	https://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/programs/pages/programs.aspx

2. Sectorul de afaceri nu este supus sancțiunilor economice.

Linkurile disponibile la punctul 1 de mai sus pot fi utilizate pentru a găsi informații.

3. Bunurile și serviciile care urmează să fie furnizate nu sunt supuse restricțiilor și / sau considerate bunuri cu dublă utilizare.

Listele Bunurilor cu dublă utilizare pot fi găsite folosind următoarele link-uri:

Lista UE a bunurilor cu dublă utilizare	https://ec.europa.eu/trade/import-and-export-rules/export-from-eu/dual-use-controls/export-from-eu/dual-use-controls/
Lista SUA a mărfurilor cu dublă utilizare	https://www.bis.doc.gov/index.php/licensing/forms-documents/doc_download/91-cbc-overview

Dacă mărfurile intră pe lista Bunurilor cu dublă utilizare, verificați cu atenție utilizarea finală a bunurilor, clientul final și țara de destinație.

4. Nicio entitate sau persoană implicată în proiect nu este inclusă pe **lista neagră**.

Pot fi utilizate instrumentele de verificare a antecedentelor utilizate în țara dvs., cum ar fi Bureau Van Dijk sau Dow Jones Risk and Compliance. Rețeaua juridică, de risc și de conformitate vă poate oferi asistența necesară.

Lista consolidată a persoanelor, grupurilor și entităților supuse sancțiunilor financiare ale UE poate fi găsită la: <https://data.europa.eu/euodp/en/data/dataset/consolidated-list-of-persons-groups-and-entities-subject-to-eu-financial-sanctions>

Persoanele fizice și persoanele juridice supuse sancțiunilor economice ale SUA pot fi căutate la <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>

De asemenea, puteți verifica dacă o agenție din țara dvs. oferă o listă consolidată a persoanelor și entităților sancționate. De exemplu, Departamentul Trezoreriei francez oferă o listă consolidată actualizată periodic la următorul link: <https://www.tresor.economie.gouv.fr/services-aux-entreprises/sanctions-economiques/tout-savoir-sur-les-personnes-et-entites-sanctionnees>

5. Proiectul are un **Nexus SUA**.

Tranzacția implică persoane din SUA (persoane fizice sau juridice), astfel cum sunt definite mai jos:

- Entitate înregistrată în SUA sau orice entitate juridică controlată de o entitate juridică înregistrată în SUA;
- Cetățeni americani, inclusiv dublă cetățenie;
- Străini rezidenți permanenți (posesori de cărți verzi);
- Persoană din afara SUA care se află fizic în SUA (chiar și pentru o perioadă scurtă de timp, cum ar fi vacanțele).
- Bunurile vândute provin din SUA sau bunurile din SUA sunt încorporate în produsul vândut în cele din urmă.
- Tranzacția este decontată în dolari SUA.
- E-mailurile schimbate trec printr-un server din SUA
- Întâlniri privind proiectul desfășurate în SUA.

În cazul în care proiectul are o legătură cu SUA, se va acorda atenție **suplimentară**.



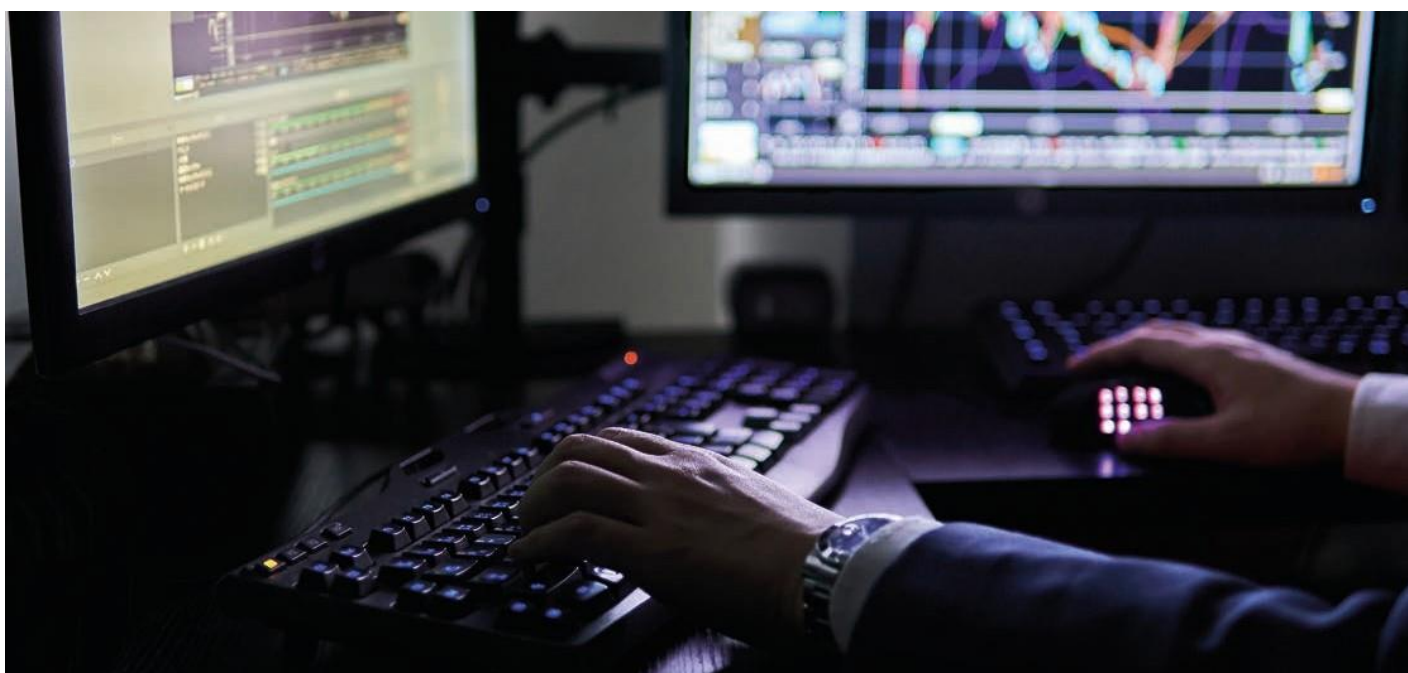
- 1. Tranzacțiile care implică următoarele țări sunt interzise conform politicii Sonepar: Iran, Sudan, Siria, Coreea de Nord, Venezuela, Cuba.
- 2. Dacă ați identificat orice „steag roșu” referitor la, de exemplu, o persoană sau o entitate pe lista neagră, un sector de afaceri interzis sau implicarea Bunurilor cu dublă utilizare, decizia finală de a continua va fi luată de președintele regional, după consultare consilierul general regional sau șeful țării juridice, după caz.
- 3. Pentru bunurile cu dublă utilizare, asigurați-vă că obțineți orice licență necesară înainte de a continua.



Ori de câte ori este posibil, ar trebui adăugate dispoziții la documentația contractuală pentru a se asigura că Sonepar (i) nu va fi răspunzător pentru vreo încălcare a sancțiunilor economice și (ii) va putea rezilia contractul în cazul în care cealaltă parte încalcă sancțiunile economice, va fi supusă sancționării sau așa ar trebui, obiectul contractului fiind vizat de sancțiuni economice.



În orice caz, trebuie să țineți evidența tuturor verificărilor antecedentelor efectuate în scopuri de audit, indiferent de decizia luată în ultimă instanță și indiferent dacă vânzarea sau cumpărarea este finală sau nu.





PROTECȚIA DATELOR PERSONALE

Asociații, candidații și furnizorii de servicii Sonepar Group ale căror date personale sunt prelucrate de Sonepar SAS și / sau Sonepar International SAS (denumite în continuare „Sonepar” sau „noi”) în scopurile enumerate în Politicile 351, 352 și 353

Intrare în vigoare: 15 iunie 2020

Versiunea 1



Grupul Sonepar acordă o mare importanță protecției datelor cu caracter personal și confidențialității asociaților, candidaților și furnizorilor de servicii.

Grupul Sonepar respectă reglementările privind protecția datelor cu caracter personal în vigoare în țările în care operează, în special Regulamentul general al UE privind protecția datelor nr. 2016/679 din 27 aprilie 2016 („**GDPR**”), precum și reglementările naționale adoptate în temeiul acestuia.

Sunt implementate trei politici de confidențialitate diferite pentru datele cu caracter personal prelucrate de Sonepar SAS și / sau Sonepar International SAS:

- Politica 351 - Politica de confidențialitate a asociaților;

- Politica 352 - Politica de confidențialitate a candidaților;
- Politica 353 - Politica de confidențialitate a furnizorilor de servicii.

Toți intenționează să descrie (i) modul în care Sonepar, în calitate sa de operator, colectează și utilizează datele personale ale asociaților, candidaților și furnizorilor de servicii în scopurile enumerate în astfel de politici, precum și (ii) modul în care puteți monitoriza respectiva utilizare și să vă exercitați drepturile conexe.

Politicile 352 și 353 sunt disponibile fie pe site-ul web al companiei Sonepar, fie pe *MySonepar*.

Politicile locale sunt, de asemenea, disponibile pentru operațiunile de prelucrare efectuate de alte entități ale Grupului Sonepar asupra datelor cu caracter personal.

Angajamentele Sonepar:

În conformitate cu legile și reglementările aplicabile, Sonepar se angajează să respecte următoarele principii fundamentale:

Transparență: vă vom furniza toate informațiile relevante cu privire la scopurile prelucrării datelor dvs. personale și la destinatarii acestor date.

Legitimitate și relevanță: colectăm și prelucrăm date numai după cum este necesar în scopurile descrise în Politicile enumerate mai sus.

Confidențialitate și integritate: implementăm toate măsurile tehnice și organizaționale rezonabile pentru a vă proteja datele personale de la distrugere, pierdere, modificare, divulgare sau acces neautorizat de către o terță parte.

Stocare: nu vă păstrăm datele personale mai mult decât este necesar în scopul operațiunii de prelucrare în cauză.

Drepturile persoanei vizate: aveți dreptul să vă exercitați drepturile cu privire la datele dvs. personale colectate de Sonepar (de exemplu, puteți accesa și modifica datele dvs. personale)



POLITICA DE CONFIDENȚIALITATE A ASOCIAȚILOR

Asociații Grupului Sonepar ale căror date personale sunt prelucrate de Sonepar SAS și / sau Sonepar International SAS („Sonepar” sau „noi”) în scopurile enumerate în Anexa 1, inclusiv personal temporar, stagiați și ucenici

Intrare în vigoare: 15 iunie 2020

Versiune 1



1. CE TREBUIE SĂ ȘTIȚI

„**Date personale**” înseamnă informații prin care o persoană fizică poate fi identificată direct (de exemplu, prin referire la un prenume sau prenume) sau indirect (de exemplu, printr-un număr de telefon sau de identificare).

„**Prelucrare**” a datelor cu caracter personal înseamnă o operațiune sau un set de operațiuni efectuate pe date cu caracter personal (cum ar fi colectarea, structurarea, stocarea, modificarea, divulgarea).

„**Scopul**” operațiunii de prelucrare este obiectivul principal în utilizarea datelor cu caracter personal.

Datele sunt colectate pentru un obiectiv specific, legitim și nu sunt prelucrate în continuare într-un mod care să fie incompatibil cu acel obiectiv inițial.

„**Controlorul**” este persoana fizică sau juridică care decide dacă datele cu caracter personal ar trebui prelucrate și cum va fi efectuată operațiunea de prelucrare, în special prin determinarea scopurilor pe care le vor servi datele și a instrumentelor care vor fi utilizate pentru prelucrarea acestora.

„**Destinatarii**” este persoana fizică sau juridică căreia îi sunt dezvăluite datele dvs. personale.

2. ÎN CE SCOPURI COLECTĂM ȘI PROCESĂM DATELE PERSONALE?

Principalele scopuri ale prelucrării datelor dvs. personale sunt enumerate în Anexa 11 la Manual.

Sonepar colectează și prelucrează datele dvs. cu caracter personal atunci când este necesar pentru a:

- asigura executarea corectă a contractelor de muncă și organizarea sarcinilor și sarcinilor profesionale;
- plăti remunerația și a rambursa cheltuielile comerciale;
- gestiona carierele și mobilitatea;
- organiza călătoriile de afaceri;
- gestiona asociații și munca acestora;
- furniza de instrumente IT;
- organiza pregătirea profesională;
- acorda și gestiona acțiuni și opțiuni care vi se pot atribui;
- organiza alegeri și întâlniri reprezentative ale angajaților;
- organiza și urmări fuziunile și cedările de întreprinderi și / sau companii;
- administra programul de conformitate Sonepar;
- asigura siguranța și securitatea asociațiilor și proprietății Sonepar.

De asemenea, Sonepar colectează și prelucrează unele dintre datele dvs. personale pentru a îndeplini cerințele legale și de reglementare aplicabile (gestionarea concediului, de exemplu).

Atunci când este necesar, Sonepar prelucrează datele dvs. cu caracter personal în legătură cu investigațiile interne, procedurile de litigiu sau precontencios în care este implicat Grupul, pentru a-și implementa programul de conformitate, a-și exercita drepturile și a-și apăra interesele.

3. CINE PROCESEAZĂ DATELE DVS. PERSONALE?

Operațiunile de prelucrare a datelor cu caracter personal enumerate în Anexa 11 la Manual sunt efectuate sub responsabilitatea:

SONEPAR SAS,

Societate pe acțiuni simplificată al cărei sediu central este situat la 25 rue d'Astorg din Paris (75008) și înregistrată la RCS din Paris cu numărul 585 580 202.

și/sau

SONEPAR INTERNATIONAL SAS,

Societate pe acțiuni simplificată al cărei sediu social este situat la 25 rue d'Astorg din Paris (75008) și înregistrată la RCS din Paris cu numărul 433 890 845.

În cazul în care Sonepar SAS sau Sonepar International SAS nu sunt controlori, veți fi informat cu privire la identitatea controlorului.

4. PE CE BAZĂ SUNT PROCESATE DATELE DVS. PERSONALE?

Baza legală pentru fiecare operațiune de procesare este listată în Anexa 11 la Manual.

În general, Sonepar colectează și prelucrează datele dvs. personale pe **baza contractului dvs. de muncă**, atunci când respectiva colectare și prelucrare sunt necesare pentru îndeplinirea corectă a atribuțiilor dvs. și a operațiunilor comerciale ale Sonepar, în scopuri care includ:

- Managementul carierei;
- Gestionarea salarizării;
- Management de proiect;
- Managementul instruirii;
- Acces intranet; și
- Furnizarea de instrumente IT (cum ar fi sisteme de e-mail, telefonie, VPN-uri).

În anumite cazuri, Datele dvs. cu caracter personal sunt prelucrate pentru a îndeplini o cerință **legală sau de reglementare** (cum ar fi concediul, control financiar, prevenirea fraudei sau corupției, Conflictul de interese) sau dintr-un **motiv legitim** (cum ar fi securitatea sistemului IT, apărarea intereselor legale ale Sonepar) .

În alte cazuri mai specifice, datele dvs. personale sunt prelucrate pe baza **consimțământului** dumneavoastră. În aceste cazuri, vă vom cere să acceptați (sau să respingeți) colectarea datelor dvs. în acest scop.





5. CE CATEGORII DE DATE PERSONALE SE PROCESEAZĂ?

Diferitele categorii de date procesate de Sonepar sunt enumerate prin operațiunea de procesare în Anexa 11 la Manual.

Sonepar colectează și prelucrează doar datele cu caracter personal necesare în scopurile descrise în Anexa 11 la Manual și furnizate direct de dvs. sau colectate ca parte a relației dvs. de muncă cu Grupul.

Datele personale colectate și prelucrate pot include:

- Numele și prenumele dvs.;
- Data și locul nașterii;
- Fotografia
- Carte de identitate și numărul pașaportului (dacă vi se cere să călătoriți în scopuri de muncă);
- Adrese poștale și de e-mail;
- Număr de telefon;
- Naționalitate
- Gen;
- Vârsta
- Semnătură
- Date de identificare a grupului intern (numărul PE);
- Date fiscale (numărul fiscal, statutul fiscal, țara de reședință și, după caz, rata de reținere);
- Situația familială (stare civilă, regim matrimonial și numărul copiilor);
- Detalii bancare; și
- CV.

Sonepar poate, de asemenea, să colecteze și să proceseze anumite date personale sensibile, după cum este necesar sau autorizat în conformitate cu reglementările aplicabile, cum ar fi următoarele date:

- apartenență la sindicat (pentru organizarea alegerilor reprezentative ale angajaților și / sau gestionarea ședințelor organelor reprezentative ale angajaților);
- handicap (pentru a vă adapta condițiile de muncă).

6. PENTRU CE DURATĂ SE PĂSTREAZĂ DATELE DUMNEAVOASTRĂ PERSONALE?

Datele dvs. cu caracter personal sunt păstrate pe durata necesară Scopului pentru care au fost colectate sau pe durata necesară prelucrării lor, cu excepția cazului în care trebuie păstrate pentru o perioadă mai lungă în conformitate cu legile aplicabile.

În general, datele dvs. cu caracter personal sunt păstrate pe durata contractului dumneavoastră de muncă. În funcție de datele în cauză, acestea pot fi păstrate pentru o perioadă suplimentară cuprinsă între un (1) an (de exemplu, dovezi ale instruirilor legate de programul dvs. de conformitate) și cinci (5) ani (de exemplu, documente privind angajarea dvs. contract) pentru a permite Sonepar să-și protejeze interesele și să își îndeplinească obligațiile legale.

7. CUM ASIGURĂ SONEPAR SIGURANȚA DATELOR DUMNEAVOASTRĂ PERSONALE?

În conformitate cu legile și reglementările aplicabile, Sonepar a implementat măsuri tehnice rezonabile (de exemplu, firewall-uri) și organizaționale (de exemplu, sistem de nume de utilizator / parolă, soluții de protecție fizică) pentru a vă proteja Datele cu caracter personal de distrugere, pierdere, modificare, divulgare sau neautorizare acces de către o terță parte.

Solicităm tuturor furnizorilor de servicii care prelucrează datele dvs. personale în numele nostru să își asume angajamente contractuale la un standard similar sau superior.

8. CUI I-AR PUTEA SONEPAR DIVULGA DATE PERSONALE?

Datele dvs. cu caracter personal vor fi utilizate și dezvăluite numai persoanelor care necesită acces la aceste date în scopurile descrise în prezenta politică sau pentru a-și îndeplini atribuțiile, în toate cazurile în conformitate cu legile și reglementările aplicabile.

Sonepar poate dezvălui unele dintre datele dvs. personale către:

- Procesorii sau furnizorii de servicii care acționează în numele său și în conformitate cu instrucțiunile sale;
- Alte companii ale Grupului Sonepar, care sunt în general supuse unor reguli identice sau echivalente de protecție a datelor;
- Partenerii comerciali ca parte a relațiilor contractuale;
- Autoritățile juridice și administrative, atunci când legea o impune sau în legătură cu procedurile de litigiu sau precontencios;
- Unui cumpărător sau partener în caz de fuziune, asociere în participație sau cedare.

Ne asigurăm că datele dvs. cu caracter personal sunt dezvăluite doar unor terțe părți într-un cadru contractual adecvat care garantează securitatea și confidențialitatea datelor dvs. și respectarea Scopului operațiunii de prelucrare.

Informațiile despre destinatari sunt furnizate prin operația de procesare din Anexa 11 la Manual.

În cazul în care datele dvs. personale sunt dezvăluite Destinatarilor care nu sunt enumerați în Anexa 11 din Manual, veți fi informat cu privire la identitatea Destinatarului.

9. UNDE AR PUTEA FI TRANSFERATE DATELE DVS. PERSONALE ?

Ca urmare a amprentei internaționale a Grupului Sonepar, unii dintre Destinatari care vor avea acces la Datele dvs. personale (cum ar fi entitățile care aparțin Grupului Sonepar și / sau partenerii lor de afaceri), au sediul în afara Uniunii Europene.

Dând clic pe următorul link, puteți găsi o listă a entităților care aparțin grupului Sonepar și a țărilor în care activează: [https:// www.sonepar.com/find-us/country-directory.html](https://www.sonepar.com/find-us/country-directory.html).

În acest caz, ne asigurăm înainte de transfer că Destinatarul oferă un nivel adecvat de protecție a datelor (de exemplu, pe baza unei decizii de adecvare validate de Comisia Europeană sau pe clauze contractuale standard).

În anumite cazuri specifice, obținem consimțământul dumneavoastră înainte de transfer.

Informații suplimentare despre termenii și condițiile transferurilor de date, precum și o copie a documentelor care reglementează garanțiile relevante, pot fi obținute prin trimiterea unei cereri la persoana de contact indicată la punctul 10 de mai jos „Care sunt drepturile dumneavoastră?”.





10. CARE SUNT DREPTURILE DVS?

Aveți dreptul să accesați și să modificați datele dvs. personale colectate de Sonepar, sub rezerva dispozițiilor legale aplicabile.

Drepturile dvs. includ:

- **Dreptul de acces:** puteți obține o copie a datelor dvs. personale prelucrate de Sonepar.
- **Dreptul la rectificare:** dacă credeți că datele dvs. personale sunt incorecte sau incomplete, puteți solicita o rectificare.

Dreptul la ștergere: în anumite cazuri prevăzute de lege, puteți solicita ștergerea datelor dvs. personale, în special în cazul în care operațiunea de prelucrare se bazează în mod excepțional pe consimțământul dvs. și doriți să retrageți consimțământul respectiv sau în cazul în care se pare că datele dvs. personale sunt nu mai este necesar în legătură cu scopurile pentru care au fost colectate sau prelucrate. Cu toate acestea, acest drept nu este necondiționat și Sonepar poate avea un temei legal sau un motiv legitim pentru păstrarea Datelor dvs. cu caracter personal.

- **Dreptul de a obiecta:** în anumite cazuri, vă puteți opune prelucrării datelor dvs. personale din motive legate de situația dvs. personală. Cu toate acestea, acest drept nu este necondiționat și Sonepar poate respinge solicitarea dvs. din motive legitime imperioase.
- **Dreptul de a restricționa prelucrarea:** puteți solicita, de asemenea, ca procesarea datelor dvs. personale să fie restricționată (suspendată, de exemplu)

dacă (i) Datele dvs. cu caracter personal sunt incorecte, (ii) v-ați exercitat dreptul de a vă opune sau (iii) datele nu mai sunt necesare pentru operațiunea de prelucrare, dar sunt încă necesare pentru a vă stabili, exercita sau apăra drepturile legale.

- **Dreptul la portabilitatea datelor:** atunci când se aplică acest drept, aveți dreptul de a primi datele cu caracter personal pe care le-ați furnizat sau, dacă este posibil din punct de vedere tehnic, de a transmite aceste date unei terțe părți.
- **Dreptul de a da instrucțiuni cu privire la utilizarea Datelor dvs. cu caracter personal după deces:** aveți dreptul de a oferi Sonepar instrucțiuni cu privire la utilizarea Datelor dvs. cu caracter personal după deces.
- **Dreptul de a vă retrage consimțământul:** dacă consimțământul dvs. este obținut înainte de colectarea datelor dvs. personale, aveți dreptul de a retrage consimțământul.

Pentru a vă exercita drepturile, vă rugăm să scrieți la următoarea adresă: groupcompliance@sonepar.com

De asemenea, puteți depune o plângere la autoritatea de supraveghere competentă, care în Franța este:

Comisia Națională pentru Informatică și Libertăți (CNIL)

Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris CEDEX 07

Telefon: 01 53 73 22 22

11. CARE SUNT DATORIILE DVS CA ASOCIAT?

✓ CE SĂ FACEȚI

- ▶ Să respectați confidențialitatea colegilor și partenerilor de afaceri;
- ▶ Să asigurați colectarea, stocarea, procesarea și distrugerea corectă a datelor cu caracter personal;
- ▶ Să colectați doar informații personale necesare în scopuri legitime de afaceri;
- ▶ Să luați măsuri pentru a păstra informațiile în siguranță și să respectați toate procedurile de securitate împotriva accesului și utilizării neautorizate;
- ▶ Să raportați imediat orice posibilă accesare frauduloasă a fișierelor de date.

✓ CE SĂ NU FACEȚI

- ▶ Să dezvăluiți date personale unei persoane neautorizate sau să trimiteți documente sensibile fără protecția adecvată;
- ▶ Să lăsați datele personale într-o imprimantă sau pe un server partajat;
- ▶ Să partajați datele de conectare și parolele cu oricine
- ▶ Să stocați sau transferați documente profesionale utilizând dispozitive personale;
- ▶ Să utilizați e-mail personal sau dispozitive neaprobat pentru a desfășura activitatea Sonepar.

2. POLITICI LOCALE

Această politică se aplică datelor cu caracter personal prelucrate de Sonepar SAS și / sau Sonepar International SAS în scopurile enumerate în anexa 11 la manual. Politicile locale sunt, de asemenea, disponibile pentru operațiunile de procesare





POLITICA 360

ÎNFRUNTAREA VERIFICĂRILOR INOPINATE

Scop: Aplicabil tuturor asociațiilor Sonepar Group („Sonepar”)

Intrare în vigoare: 15 iunie 2020

Versiunea 1



„Verificarea inopinată” este o vizită neanunțată a forțelor de ordine, a autorităților antitrust, a ofițerilor fiscali sau imigranți sau a altor oficiali, de obicei dimineața devreme, pentru a inspecta sediile și a colecta probe.

1. CE TREBUIE SA STIȚI

Deși o astfel de investigație este o chestiune serioasă, investigarea nu implică vinovăție și nu este o concluzie anterioară că se va stabili un comportament ilegal.

Deși este ilegal să obstrucționezi o verificare inopinată, este esențial să fii pregătit. Cu toate acestea, autoritățile trebuie să urmeze anumite proceduri și nu au dreptul să meargă într-o „expediție de pescuit” în cursul verificării.

Această politică, deși nu este exhaustivă, își propune să ofere o imagine de ansamblu la nivel înalt a celor mai importante aspecte de reținut și îndrumări de bază cu privire la modul de a reacționa la un raid din zori.

2. ARE LOC O INVESTIGAȚIE SAU ESTE PE CALE SĂ AIBĂ LOC, CE SĂ FAC?

2.1 Când sosesc anchetatorii

- **Nu vă panicați!**
- Salutați inspectorii când sosesc și rugați-l pe recepționar să îi conducă pe inspectorii către o sală de ședințe în care, în mod ideal, nu se păstrează dosare. Dacă refuză, nu-i forțați.

- Notați ora sosirii.
- Oferiți-le băuturi răcoritoare și explicați că veți apela un manager senior. Subliniați intenția noastră de a coopera.
- Solicitați să vedeți documentul care **stabilește obiectul și scopul investigației** (mandat) și solicitați dovada identității funcționarilor și dovada autorizării: luați notă de numele lor și, dacă acceptă, copiați autorizațiile, mandatul și ID-uri.
- Verificați **identitatea** anchetatorilor cu numele de pe mandat, dacă există.
- **Notificați imediat** următoarele persoane:
 - Orice persoană solicitată de inspector după nume;
 - Cel mai vechi manager din incintă;
 - Rețeaua juridică, de risc și de conformitate, care va contacta avocatul extern al Sonepar și îi va cere să vină imediat.



2.2 Pe parcursul investigației

- **Cooperati cu inspectorii** - nu fiți ostili sau nu păreți inutili sau nu împiedicați ancheta.
- În mod normal, aveți dreptul la reprezentare legală și ar trebui să vă exercitați acest drept ÎNAINTE de a răspunde la orice întrebări adresate de anchetatori.
- Rugați avocatul extern sau consilierul juridic să **clarifice obiectivul și sfera** anchetei pentru a încerca să se asigure că anchetatorii nu își depășesc mandatul.
- **Nu lăsați inspectorii nesupravegheați**, singuri în sala de ședințe sau neînsoțiți în incinta companiei, în niciun moment al vizitei / anchetei lor.
- Cu asistența unui avocat extern sau a unui consilier juridic, identificați **documentația și comunicările potențial privilegiate** și nu le dezvăluiți fără a solicita privilegiul.
- Păstrați o listă cu toate documentele luate de anchetatori.
- Faceți **copii ale tuturor documentelor** luate de inspectorii (una pentru inspectorii, una pentru noi).
- Păstrați răspunsurile la toate întrebările concise, **faptice, obiective și exacte**. Dacă este necesar, clarificați întrebările vagi și generale.
- Nu oferiți opinii.
- Notați toate întrebările adresate și răspunsurile date în timpul investigației.
- Țineți evidența a tot ceea ce fac inspectorii.

- Instruiți personalul să **nu distrugă, să ascundă, să manipuleze sau să ștergă** niciun document sau e-mail care ar putea fi relevant pentru chestiunile care fac obiectul anchetei (chiar dacă „arată rău” pentru companie). Explicați că are loc o inspecție și cereți-le să-și continue munca și să rămână calmi și politicoși.
- **Rămâneți calmi și curtenitori**. Fiți de ajutor (nerespectarea poate fi o infracțiune), dar nu răspundeți la întrebări incriminatoare sau informații voluntare. Nu furnizați informații sau documente care nu sunt solicitate în mod expres.
- Nu purtați conversații generale cu anchetatorii.
- Dacă nu știți răspunsul, spuneți.
- **Nu semnați nimic** la cererea anchetatorului fără a obține mai întâi consiliere juridică.
- Asigurați-vă că nimeni nu interferează cu sigiliile lăsate de anchetatori peste noapte (de exemplu, personalul de curățenie). Faceți semne foarte vizibile pentru a indica faptul că ușa, cutia sau sertarul nu trebuie deschise. Când părăsiți sediul după verificare, fotografiați orice ușă sigilată, sertare, cutii etc. pentru a documenta că sigiliile au fost lăsate la locul lor.

2.3 După anchetă

- Nu discutați ancheta cu nicio persoană sau entitate externă sau cu alți colegi, cu excepția celor îndrumate de Rețeaua juridică și de conformitate.
- Nu comunicați și nu interacționați cu mass-media fără o autorizare scrisă specifică. Verificați Matricea de aprobare a Grupului.



Olivier CATHERINE
Consilier General



Vanessa SANSEN
VP Juridic și de Conformitate

Aveți vreo îndoială, întrebare sau îngrijorare cu privire la acest Manual?

Vorbiți cu managerul dvs., cu biroul consilierului general (groupcompliance@sonepar.com), cu cineva din rețeaua juridică, de risc și conformitate, din departamentul dvs. de resurse umane sau din alte resurse Sonepar. Ei vă vor putea ajuta!

O listă actualizată de contacte pentru rețeaua juridică, de risc și conformitate este disponibilă pe intranetul Sonepar.

Traducerile acestui document pot fi supuse interpretării. Doar versiunea în limba engleză este cea care prevalează. Toate anexele la Manual sunt disponibile pe *MySonepar*.



sonepar

SONEPAR SAS
25, rue d'Astorg 75008 Paris – France
Tel.: +33 (0)1 58 44 13 13
www.sonepar.com

Toate drepturile rezervate – Iunie 2020

Destinat exclusiv uzului intern