

POLITICA ANTICORUPTIE

TERMENI SI DEFINITII

Clauza anticoruptie	Dispoziții ale acordului in care se stabileste obligatia celeilalte parti de a respecta normele legislației anticorupție aplicabile activităților companiei QIWI Group, cu care este incheiat acordul.
Rude apropiate	Sot, sotie, parinti, copii, parinti adoptivi, copii adoptati, frati si surori, bunic, bunica, nepoti.
Contributii caritabile	Platile care urmeaza sa fie efectuate fara a solicita sau astepta in schimb beneficii de natura comerciala pentru organizatii caritabile, inregistrate numai in beneficiul intregii societati in scopuri de caritate, sprijin pentru educatie, asistenta sociala sau scopuri similare.
Linie de asistenta telefonica	<p>Un set de canale de comunicare care sunt concepute pentru a colecta informatii despre eventualele încălcari ale legii și documentele de ordine interna ale Companiei de catre angajatii, partenerii contractuali sau alte terțe persoane care actioneaza in numele Companiei. Numarul de canale de comunicare include:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Linie telefonica pe mai multe canale, care este disponibila pentru angajatii companiilor din cadrul grupului QIWI;2) Formularul web a mesajului de informare, care este disponibil pe site-ul companiei;3) Adresa de e-mail, care este disponibila pe site-ul companiei.
Compania / Societatea	QIWI ROMANIA S.R.L. cu sediul în Bucuresti, Str. Ghetarilor nr. 2, ap. 1, sector 1, înregistrata la Registrul Comertului sub nr. J40/8069/2009, având cod unic de inregistrare fiscala RO25799133 si alte societati ale grupului QIWI.
Grupul QIWI	<p>Grup QIWI înseamnă QIWI plc (infiintata in conformitate cu legile din Cipru, numarul de inregistrare HE 193010), precum si companiile si / sau intreprinderile, care controleaza direct sau indirect QIWI plc, sunt controlate de QIWI plc sau se afla sub control comun cu QIWI plc.</p> <p>Control, în legatura cu o persoana juridica (intreprindere) inseamna detinerea sau controlul direct sau indirect al:</p> <p>(a) majoritatea drepturilor de vot care pot fi exercitate in cadrul adunarilor generale ale membrilor intreprinderii cu privire la toate aspectele sau, in</p>

	<p>principal, la toate aspectele;</p> <p>(b) dreptul de a numi sau de a revoca directorii care au majoritatea drepturilor de vot exercitate in cadrul sedintelor consiliului de administratie al intreprinderii cu privire la toate aspectele sau, in principal, la toate aspectele; sau</p> <p>(c) dreptul (indiferent dacă este în baza unui contract, a unei intelegeri sau a unui alt aranjament) de a directiona sau avea o influenta dominanta sau directa asupra unei alte intreprinderi.</p> <p>* in cazul in care o intreprindere nu este o companie, referintele de mai sus la directori, adunari generale si membri sunt considerate a se referi la organismele echivalente din aceasta intreprindere; de asemenea, „Controlat” si „Control” au un sens corespunzator.</p>
Ofiter de conformitate / Departament de conformitate	Ofiter / departament responsabil al companiei, in vederea punerii in aplicare a procedurilor anticoruptie adoptate de catre companie, in conformitate cu cerintele legislatiei anticoruptie aplicabile si a documentelor interne ale companiei.
Partener contractual	Orice persoana fizica sau juridica de nationalitate care are sau se află in proces de incepere a relatiilor contractuale cu Compania, cu exceptia angajatilor.
Conflict de interese	<p>Situatia sau circumstantele in care:</p> <p>a) interesul personal (direct sau indirect) al salariatului Companiei afecteaza sau poate afecta indeplinirea corespunzatoare a atributiilor sale, inclusiv punerea la indoiala a obiectivitatii deciziilor sale;</p> <p>si / sau</p> <p>b) exista sau se poate ivi un conflict intre interesul personal al angajatului Companiei si drepturile si interesele legale ale Companiei, care la randul lor pot duce la prejudicierea drepturilor si intereselor legitime ale Companiei, patrimoniului si (sau) reputatiei comerciale.</p>
Coruptia si practica coruptă	<p>a) oferirea, promiterea, furnizarea si primirea de beneficii ilegale, corporale si incorporale, sub orice forma, direct sau prin intermediari, inclusiv sub forma de mita;</p> <p>si / sau</p> <p>b) mediere in comportamentul coruptiei;</p> <p>si / sau</p>

	<p>c) abuz de putere, abuz de autoritate, precum si alte practici ilegale de catre o persoana fizica prin prisma functiei sale, contrar intereselor legitime ale Companiei, inclusiv in scopul obtinerii unui castig ilegal, tangibil si intangibil, pentru el sau terti sau care oferă in mod ilegal un astfel de beneficiu respectivei persoane de catre alti indivizi.</p>
Persoana publica	<p>O persoana care realizeaza conducerea celor care fac parte sau participa activ la activitatea partidelor politice, miscarilor sociale si asociatiilor, fundatiilor, sindicatelor atat la nivel federal, cat si regional.</p>
Reprezentant al statului	<p>1) O persoană care permanent, temporar sau ocazional indeplineste functia unui reprezentant al unei autoritati sau indeplineste functii de management organizational, administrativ si economic in organele de stat, organele administratiilor locale, institutiilor de stat si municipale, precum si in fortele armate;</p> <p>2) O persoana care candideaza pentru o functie in organele de stat, organele locale de autogovernare, institutiile de stat si municipale, precum si in fortele armate;</p> <p>3) O persoana care este angajata a unei organizatii comerciale al carei actionar sau proprietar este un stat sau o entitate municipala;</p> <p>4) O persoana desemnata sau aleasa care inlocuieste o functie in organele puterii legislative, executive sau judiciare a unui stat strain sau a unei persoane care îndeplineste functii publice intr-o tara straina, inclusiv ministere sau organizatii publice, sau o persoană care a indeplinit anterior aceste functii, daca de la data demisiei a trecut mai putin de 1 an.</p>
Reprezentant al unei Organizații Publice Internaționale	<p>O persoana care isi exercita atributiile in cadrul unei organizatii ai carei membri (in baza unor activitati solidare pentru protejarea intereselor comune și atingerea obiectivelor statutare în domeniul civile, politice, culturale, sociale și economice) sunt subiecte din diferite tari si inregistrate intr-un stat a carui legislatie permite ca persoane fizice sau juridice straine sa creeze organizatii publice și sa fie alese în organul de conducere al unei astfel de organizatii. O lista ampla de date este disponibila în 22 U.S.C. Sec. 288 - Organizatia internationala.</p>
Management	<p>Director executiv, director financiar, membri ai Consiliului de administratie si ai comitetelor sale, directori de companii, directori de departamente ale companiilor.</p>
Angajat	<p>O persoana care se afla in relatii de munca cu Compania in baza unui contract</p>

	de munca sau de drept civil.
Terte parti	Persoane fizice sau juridice care nu au relatii contractuale cu Compania.

1. Dispozitii generale

- 1.1. In activitatile sale, Compania se straduieste sa respecte cele mai inalte standarde de conduita etica in afaceri. Unul dintre principalele obiective strategice ale companiei este asigurarea unui nivel ridicat de cultura corporativa care va stabili relatii deschise si de incredere intre angajatii Companiei, partenerii acesteia si societate.
- 1.2. Aceasta politica anticoruptie (denumită in continuare „Politica”) este unul dintre cele mai importante documente pentru realizarea de catre Companie a obiectivului declarat si defineste principiile si cerintele cheie pe care compania le prezinta in raport cu managerii, angajatii si partenerii sai contractuali.
- 1.3. Politica stabileste baza administrativa si organizatorica pentru prevenirea coruptiei / practicilor corupte si minimizarea si / sau eliminarea consecintelor incalcarii coruptiei.
- 1.4. Dispozitiile prezentei politici sunt obligatorii pentru toate companiile Grupului QIWI, inclusiv pntru filialele si sucursalele acestora.
- 1.5. Politica anticoruptie a fost dezvoltata in conformitate cu cerintele legislatiei si reglementarilor urmatoare:
 - Conventia Natiunilor Unite impotriva Coruptiei la 31.10.2003;
 - Conventia Consiliului Europei privind responsabilitatea penala pentru coruptie din 27.01.1999;
 - Conventia penala privind coruptia, adoptata la Strasbourg la 27 ianuarie 1999, ratificata de România prin Legea nr.27/2002;
 - Legea privind practicile corupte din SUA din 1977.
- 1.6. Controlul asupra implementarii complete a cerintelor politicii anticoruptie este asigurat de catre responsabilul sef de conformitate al grupului.

2. Politici si proceduri

- 2.1. Pentru a asigura respectarea cerintelor si principiilor enuntate in aceasta politica si in Codul de etica si conduita in afaceri, Compania a dezvoltat o serie de proceduri interne care sunt concepute pentru a ajuta angajatii si partenerii contractuali sa respecte legislatia anticoruptie aplicabila si standardele de etica in afaceri.
- 2.2. Aceste proceduri sunt obligatorii pentru conducerea si angajatii Companiei, precum si furnizorii, agentii si alte persoane care actioneaza in interesul si in numele Companiei.

2.3. Pentru evitarea oricaror indoielei, Compania trebuie sa respecte, in procesul de desfasurare a activitatilor sale financiare si economice, principiul de a nu accepta nici un fel de coruptie sub nicio forma sau manifestare. Angajatii Companiei si partenerii contractuali care acționează în numele si in interesul Companiei, sa nu efectueze activitati corupte pe parcursul indeplinirii indatoririlor si obligatiilor contractuale.

2.4. In special, in conformitate cu prezenta politica, angajatilor Companiei, partenerilor acesteia si altor persoane care actioneaza in interesul si in numele Companiei li se interzice sa ofere, sa promita, sa transfere, direct sau indirect, beneficii tangibile sau intangibile in schimbul protectiei, actiunii sau omisiunii din partea următoarelor persoane:

- reprezentanti ai statului;
- persoane publice;
- reprezentanti ai organizatiilor publice internationale;
- alti terti.

2.5. Evenimente de ospitalitate, evenimente de relatii publice, cadouri

Toate activitatile de relatii publice, precum si evenimentele de ospitalitate desfasurate de Companie, donarea si primirea cadourilor trebuie sa respecte urmatoarele cerinte:

- sa nu incalce prevederile prezentei politici, regulamentele interne ale Companiei, precum si normele legislatiei anticoruptie aplicabile;
- scopul ospitalitatii si al cadourilor nu este o remuneratie ascunsa pentru serviciu, actiune (inactiune), patronaj, acordarea de drepturi, adoptarea unei decizii specifice privind o tranzactie / acord, decizie sau incercare de a influenta beneficiarul cu alte ilegale activitati;
- sa fie direct legat de activitatile Companiei (de exemplu, cu prezentarea sau finalizarea proiectelor de afaceri, executarea cu succes a contractelor, sarbatorile acceptate in general);
- Cheltuielile de ospitalitate si cadourile corespund practicii de afaceri acceptate si nu depasesc normele comunicarii de afaceri;
- sa fie coordonate de conducerea companiei;
- costul ospitalitatii si al cadourilor in numele Companiei este justificat in mod rezonabil si proportional cu importanta evenimentului sau obiectivele si sfera de aplicare a evenimentului.

Procedura de determinare a valorii cadourilor si a criteriilor privind limitele admise pentru costurile desfasurarii evenimentelor de ospitalitate si a activitatilor de relatii publice este reglementata de Procedura pentru intocmirea si livrarea documentelor care confirma ospitalitatea si cadourile, care stabileste limitele privind ospitalitatea si cadourile.

Cadourile in numele Companiei, angajatilor Companiei si reprezentantilor Companiei catre terti sub forma de numerar, indiferent de forma (numerar / fara numerar) si moneda nu sunt permise.

Angajatilor Companiei li se interzice sa accepte cadourile de la oricare terta parte:

- pentru efectuarea oricarei actiuni (inactiune) legate de activitatea din cadrul Companiei;
- mai mult decat valoarea determinata de documentul de reglementare intern al Companiei;
- sub forma de numerar sau echivalente de numerar;
- in lipsa unei cauze comune pentru un cadou.

Pentru a asigura respectarea cerintelor mentionate, Compania monitorizeaza desfasurarea activitatilor de relatii publice, evenimente reprezentative, donarea si primirea cadourilor.

In cazul in care uzantele comerciale nu permit respingerea unui cadou, cadoul este supus acceptarii cu notificarea simultana a unui astfel de cadou catre departamentul de conformitate si departamentul de contabilitate. Angajatul la primirea / promisiune de primire de la un terț a unui cadou, a cărui valoare depășește 200 lei (dupa cum angajatul considera / are motive sa creada, va notifica departamentul de conformitate cel tarziu in ziua lucratoare urmatoare zilei in care a luat la cunostinta de respectivul cadou / respectiva promisiune. Informatii despre cadourile primite si predate de catre angajati se inregistreaza in Registrul de cadouri al companiei, in conformitate cu procedura stabilita de documentele de reglementare interna ale Companiei. Departamentul de contabilitate al Companiei este responsabil pentru pastrarea Registrului de cadouri primite și oferite, iar respectarea informatiilor din Registru este controlata de departamentul de conformitate.

Nu sunt permise donatii, cu exceptia cadourilor obisnuite, a caror valoare nu depaseste 100 EUR persoanelor care ocupa functii de stat, oficiile municipale, functionarilor publici, angajatilor municipali, angajatilor Băncii Nationale in legatura cu functia lor oficiala sau in legatura cu indeplinirea indatoririlor lor oficiale.

Interzicerea de a dona persoanelor care detin functii de stat, functii publice ale entitatilor componente, oficiilor municipale, functionarilor publici, angajatilor municipali, angajatilor Bancii Nationale nu se aplica donatiilor in legatura cu protocolul de evenimente, calatorii de afaceri si alte evenimente oficiale.

2.6. Contributii si donatii caritabile, sponsorizari

Compania nu va finanta proiecte caritabile si nu va sponsoriza proiecte pentru a obtine avantaje comerciale in proiecte specifice ale Companiei. Activitatile caritabile ale Companiei si participarea la implementarea proiectelor in domeniul responsabilitatii sociale se desfasoara în conformitate cu deciziile directorului companiei in bugetul stabilit. In cadrul asigurarii respectarii anticoruptiei, ofiterul de conformitate al Companiei participa la controlul asupra alocarii fondurilor in scopurile specificate.

Angajatii Companiei au dreptul sa contribuie in scopuri caritabile in numele Companiei sub forma de furnizare de bunuri sau servicii, oferind asistenta tehnica, instruire sau asistenta financiara.

Compania va lua masuri pentru a se asigura ca beneficiarul asistentei este o fundatie / organizatie caritabila de buna credinta, iar Compania nu va avea niciun motiv sa creada ca aceasta strangere de fonduri / organizatie este gestionata direct sau indirect in beneficiul unui functionar public sau al persoanelor strâns asociate cu acesta.

Angajatilor Companiei le este interzis sa primeasca cadouri, sa contribuie in scopuri politice, sa organizeze evenimente de divertisment pentru partide politice / candidati pentru functii politice in numele Companiei.

Restrictiile stabilite prin prezenta politica nu se aplica contributiilor caritabile trimise de angajatii companiei in numele acesteia catre terti (inclusiv alti angajati ai companiei), precum si pentru contributiile caritabile trimise angajatilor companiei (de exemplu, strangerea de fonduri pentru tratament, inlaturarea consecintelor dezastrelor naturale).

- 2.7. Incalcarea cerintelor specificate in clauzele 2.3-2.6 din prezenta politica este permisa numai in cazurile in care refuzul de a comite o actiune considerata de coruptie poate afecta starea de sanatate a angajatilor Companiei sau a angajaților partenerilor Companiei, precum si a rudelor lor apropiate. In acest caz, persoana responsabila pentru incalcare trebuie sa raporteze, de indata, incalcarea catre supraveghetorul sau sau catre responsabilul de conformitate al Companiei.
- 2.8. Compania se va angaja sa aduca la cunostinta aceste principii si cerinte noilor filiale, birouri de reprezentare si asocieri care vor fi stabilite de Companie in viitor, sub rezerva legilor tarilor unde se desfasoara activitatea acestor întreprinderi.

3. Activități anticorupție ale conducerii

- 3.1. Conducerea companiei considera desfasurarea etica a activitatii ca unul dintre avantajele competitive ale grupului QIWI. Pe termen lung, reputatia in afaceri are un impact semnificativ asupra costurilor si durabilitatii afacerii.
- 3.2. Conducerea Companiei cauta, de exemplu, sa sprijine angajatii si partenerii contractuali in formarea unei atitudini de nepermis fata de coruptie.
- 3.3. Ca parte a asigurarii eficacitatii sistemului anticoruptie, conducerea Companiei desfasoara organizarea de activitati pentru:
- prevenirea coruptiei
 - evitarea coruptiei, inclusiv identificarea si eliminarea ulterioara a cauzelor coruptiei;
 - lupta impotriva coruptiei
 - detectarea, prevenirea, reprimarea, divulgarea si investigarea infractiunilor de coruptie;
 - minimizarea si / sau eliminarea consecintelor incalcarii coruptiei.
- 3.4. Intelegand rolul sau in procesul de formare a unei culturi corporative unificate, conducerea Companiei se va angaja:
- sa respecte prevederile acestei politici in activitatile sale, inclusiv prin interacțiunea cu actionarii, investitorii, partenerii contractuali, reprezentantii statului, reprezentantii partidelor politice si alti terti;
 - sa participe la elaborarea, introducerea, implementarea, evaluarea si actualizarea masurilor anticoruptie, precum si a cerintelor si dispozitiilor cheie ale companiei care vizeaza reducerea riscurilor de corupție;
 - incurajarea initiativelor care vizeaza imbunatatirea eficacitatii masurilor anticoruptie in cadrul Companiei.

4. Instruire și comunicare

- 4.1. Compania incearca sa informeze un cerc cat mai larg posibil de oameni despre standardele de conduita etica in afaceri adoptate de Grupul QIWI, inclusive despre masurile anticoruptie existente, in timp util. Pentru a asigura un nivel suficient de constientizare, sunt identificate trei grupuri tinta principale, care includ:
- angajatii Companiei la toate nivelurile;
 - parteneri ai companiei;
 - terti implicati in activitatea Companiei.
- 4.2. Angajatii Companiei vor desfasura in mod regulat cursuri de instruire cu privire la respectarea normelor aplicabile legislatiei anticoruptie si practicilor de afaceri etice adoptate de Companie in conformitate cu programul stabilit de pregatire anuala.
- 4.3. Pe baza rezultatelor acestor activitati de instruire, angajatii Companiei de toate nivelurile sunt testati pentru a se evalua eficacitatea activitatilor de instruire care se desfasoara.
- 4.4. Pentru a informa partenerii contractuali si tertii, Compania publica aceasta politica pe site, Codul de etica si conduita in afaceri.
- 4.5. Compania va informa partenerii sai cu privire la principiile si cerintele principale ale legislatiei anticoruptie aplicabile si, de asemenea, va aduce la cunostinta principalele principii si interdictii ale acestei politici partenerilor contractuali printr-o clauza anticoruptie care trebuie inclusa in contractele / acordurile incheiate de catre Companie cu acestia. Pentru tranzactiile de afaceri mici, a caror valoare nu depaseste 50.000 EUR, includerea unei clauze anticoruptie in contract nu este necesara, deoarece partea, incheind relatii cu Compania, accepta Codul de etica si conduita in afaceri.
- 4.6. Angajatii, reprezentantii partenerilor si tertii au posibilitatea de a informa Compania cu privire la orice fapte de incalcare a prevederilor prezentei Politici prin completarea formularului web postat pe site-ul oficial al Companiei.
- Informațiile primite sunt verificate pentru fiecare mesaj primit. Pentru fiecare suspiciune sau fapt stabilit in mod rezonabil, investigatiile oficiale se efectueaza in baza legilor aplicabile Companiei.

5. Angajamentul angajatilor

- 5.1. Toti angajatii Companiei, indiferent de functia detinuta, au responsabilitatea personala pentru respectarea principiilor si cerintelor prezentei politici.
- 5.2. Toti angajatii la momentul angajarii semneaza un angajament scris de a respecta cerintele prezentei politici.
- 5.3. Compania isi rezerva dreptul de a aplica masuri disciplinare proportionale cu incalcarile, aduse la cunostinta angajatilor care au dus la incalcarile ale legislatiei anticoruptie si Codului de etica.
- 5.4. In plus, in conformitate cu decizia conducerii companiei cu privire la angajatii care au incalcat standardele si cerintele mentionate anterior, poate fi initiata o ancheta interna pentru fiecare actiune corupta stabilita sau potentiala in limitele permise de legea aplicabila.
- 5.5. In acelasi timp, la luarea deciziilor cu privire la bonusuri, la promovarea in functie sau la marirea salariului unui angajat, Compania tine cont de rezultatele inspectiilor periodice ale executarii efective a procedurilor interne si de respectarea cerintelor anticoruptie.

6. Control si raspundere

- 6.1. Pentru a asigura implementarea completa a cerintelor din Politica, procedurile de control anticoruptie trebuie efectuate in cadrul companiei pe principalele linii de activitate / linii de afaceri ale Companiei in mod continuu.
- 6.2. Compania verifica in mod periodic punerea in aplicare efectiva a procedurilor de control care vizeaza minimizarea riscurilor de coruptie.
- 6.3. Aceasta verificare poate fi efectuata de un angajat responsabil al Companiei, desemnat de conducerea Companiei, cu conditia sa fie realizata cu asigurarea independentei auditorilor sau cu asistenta expertilor externi.
- 6.4. Pe baza rezultatelor verificarii, angajatul responsabil intocmeste un raport, care este trimis spre examinare responsabilului de conformitate si Consiliului de administratie al Companiei.
- 6.5. In cazul in care o posibila incalcare a legislatiei anticoruptie este descoperita in timpul verificarii faptelor, Compania poate initia o ancheta interna in limitele permise de legea aplicabila.
- 6.6. Compania va asigura un nivel suficient de protectie a sistemului contabil impotriva savarsirii de actiuni ilegale, inclusiv denaturarea si falsificarea performantelor financiare ale Companiei, precum si accesul neautorizat la datele contabile.
- 6.7. Toate tranzactiile financiare angajate vor fi inregistrate in mod constient, complet si cu diligena cuvenita in evidenta contabila a Companiei, confirmate prin documente primare si disponibile pentru inspectie.
- 6.8. Societatea efectueaza monitorizarea continua a activitatilor financiare si economice ale Companiei printr-un sistem de contabilitate de gestiune interna.
- 6.9. Compania monitorizeaza continuu legislatia anticoruptie aplicabila si practicile judecatoresti relevante.
- 6.10. In cazul in care modificarile aduse legii aplicabile care vizeaza direct sau indirect dispozitiile prezentei politici, Codul de etica si conduita in afaceri si alte documente interne ale Companiei, angajatii responsabili vor asigura conformitatea documentelor interne ale Companiei si procedurilor cu normele modificate.

7. Evaluarea riscurilor

- 7.1. In cadrul procedurilor de gestionare a riscurilor implementate de Companie in mod regulat, se va efectua, de asemenea, o evaluare a riscului de coruptie prezent in activitatile Companiei.
- 7.2. Pentru a asigura eficacitatea evaluarii efectuate a riscului de coruptie, Compania are in vedere urmatoorii factori:
 - nivelul de perceptie a coruptiei in tara unde isi are sediul Compania;
 - nivelul de perceptie a coruptiei in industria unde isi are desfasoara activitatea Compania;
 - probabilitatea riscurilor de coruptie care decurg din anumite activitati desfasurate de Companie
- 7.3. Pe baza rezultatelor evaluarii, angajatul responsabil de efectuarea acestei evaluari va pregati un raport pe baza caruia este elaborat un plan pentru imbunatatirea eficacitatii procedurilor anticoruptie. Aceste documente sunt transmise spre examinare Consiliului de administratie al QIWI plc.

7.4. In plus, atunci cand Compania efectueaza fuziuni si achizitii, Compania efectueaza o evaluare cuprinzatoare a riscului de coruptie inerent inainte de initierea acestor tranzactii.

8. Verificarea partenerilor contractuali si a platilor

- 8.1. Pentru a reduce probabilitatea de implicare a angajatilor si a partenerilor Companiei in activitati corupte, angajatii responsabili ai Companiei efectueaza o evaluare operativa a riscului de coruptie asociat cu interactiunea cu partenerii si cu efectuarea anumitor tipuri de plati.
- 8.2. Aceasta evaluare se efectueaza ca parte a verificarii fiabilitatii unui partener contractual. Verificarea fiabilitatii se efectueaza la un moment dat (antecontract cu partenerul) si periodic de catre Serviciul de Securitate al Companiei pentru toti partenerii. In acest caz, periodicitatea verificarii fiabilitatii partenerului ar trebui sa fie determinata in functie de nivelul de risc determinat initial pentru un anumit partener.
- 8.3. Compania analizeaza reputatia potentialilor parteneri si a participantilor / actionarilor acestora in scopul tolerantei la coruptie.
- 8.4. In cazul in care, pe baza rezultatelor acestei verificari, partenerul a fost expus la semne de risc crescut de coruptie, acest motiv nu poate fi considerat drept singurul motiv de a refuza cooperarea cu acesta. Cu toate acestea, pentru a indeplini principiul „due diligence”, Compania isi rezerva dreptul de a nu incheia acorduri cu partenerii considerati a nu fi de incredere potrivit rezultatelor auditului.
- 8.5. Pentru a combate coruptia, Compania va tine un Registru de contracte cu companii de stat, companii cu participare de stat. Responsabil cu mentinerea registrului este departamentul de contabilitate al Companiei, iar controlul din punct de vedere al informatiilor reflectate in registru trebuie efectuat de catre departamentul de conformitate.
- 8.6. Compania va extinde principiile de baza si interdictiile prezentei politici partenerilor printr-o clauza anticoruptie care trebuie inclusa in contractele / acordurile incheiate de catre Societate cu persoanele mentionate. Dezvoltarea unei clauze anticoruptie se realizează de catre departamentul juridic al Companiei cu implicarea departamentului de conformitate / ofiterului de conformitate, tinand cont de cerintele legislatiei nationale si ale prezentei politici. O clauza anticoruptie este supusa includerii in toate contractele incheiate de Companie.
- 8.7. De asemenea, Compania va exercita un control suplimentar asupra platilor efectuate pe contracte cu potential risc, precum si a platilor care au semne de activități corupte si frauduloase.
- 8.8. Verificarile privind platile menționate mai sus se efectueaza numai in raport cu cheltuielile proprii ale Companiei si nu afecteaza platile efectuate de clientii sai.
- 8.9. In acelasi timp, pentru a respecta legislatia in vigoare privind combaterea spalarii banilor si a finantarii terorismului, Compania va verifica platile clientilor pentru eventuale incalcari.

9. Interactiunea cu organisme publice si angajati (inclusiv fosti angajati)

- 9.1. In cazul incheierii unui contract de munca (contract civil) cu un cetatean care a detinut anumite functii ale serviciului de stat sau municipal, in termen de doi ani de la concedierea din aceste functii, Compania va anunta angajatorul / reprezentantul sau la ultimul loc de munca. Compania va pune in aplicare acest principiu in conformitate cu cerintele legislatiei nationale.
- 9.2. Compania stabileste lista angajatilor care, in legatura cu functiile, activitatile si procesele de afaceri desfasurate, interactioneaza cu organele de stat si angajatii acestora. Atributiile functiei in relatie cu organele statului si angajatii acestora, cerintele pentru respectarea legislatiei anticoruptie si prezenta politica, precum si responsabilitatea pentru respectarea acestora se stabilesc prin fisele de post ale acestor angajati, care iau la cunostinta sub semnatura.

10. Confidentialitate si protectie

- 10.1. Compania garanteaza anonimatul canalelor de comunicare pentru care se colecteaza informatii in linia de asistenta telefonica si nu intentioneaza sa stabileasca identitatea persoanei care a furnizat informatiile, cu exceptia cazului in care persoana care a furnizat informatia este de acord sa furnizeze informatii suplimentare sau in cazurile in care aceste informatii sunt primite de o autoritate care aplica legea.
- 10.2. Compania garanteaza ca angajatii care refuza sa comita actiuni de coruptie nu vor fi sanctionati, chiar daca acest refuz a dus la pagube sau pierderi de profit pentru Companie.
- 10.3. Angajatul nu va fi, de asemenea, supus sanctiunilor daca mesajul despre posibile fapte de coruptie a fost facut cu intentii bune, dar nu a fost confirmat in cursul verificarii sale. Cu toate acestea, daca un astfel de mesaj este facut cu rea intentie, ca fiind fals in cunostinta de cauza, de exemplu, in scopul calomniei sau primirii oricaror preferinte sau pentru evitarea raspunderii, un astfel de angajat va fi supus unor masuri in conformitate cu prezenta politica si cu legea aplicabila.
- 10.4. Procedura de investigare interna

Orice informatie primita de Linia de asistenta telefonica a Companiei sau transmisa direct catre Ofiterul de Conformitate va fi dezvaluita exclusiv personalului responsabil pentru efectuarea investigatiei interne. Pentru a asigura obiectivitatea maxima a investigatiilor in curs de desfasurare, atunci cand selecteaza angajati responsabili, Compania trebuie sa tina seama de potentialul conflict de interese al angajatilor si de continutul mesajului primit.

Ancheta interna este realizata in comun de catre angajatii departamentului de securitate interna, ofiterul de conformitate (departamentul de conformitate) cu implicarea expertilor necesari dintre angajatii companiei pentru a forma un aviz obiectiv si independent cu privire la natura si mecanismul de a comite incalcare coruptiei (intentie posibila). Conform deciziei ofiterului de conformitate, rezultatele anchetei, daca sunt confirmate, ar putea fi dezvaluite oricarui dintre angajatii companiei, autoritatilor de aplicare a legii si mass-media.

Persoanele identificate ca urmare a anchetei oficiale ca fiind vinovate de incalcarea cerintelor prezentei politici pot fi trase la raspundere disciplinara, inclusiv concediate, amendate, trase la raspundere civila sau persoanele stabilite printr-o hotarare judecatoreasca vinovate de incalcarea cerintelor legii anticoruptie, poate fi supusa raspunderii administrative sau penale in modul si pentru motivele prevazute de legislatia in vigoare, documentele de reglementare si organizare interna, precum si in contractele de munca ale angajatilor Companiei.

11. Extinderea si integrarea afacerii

- 11.1. Atunci cand planifica fuziuni si achizitii, inainte de a lua o decizie cu privire la fezabilitatea tranzactiei propuse, Compania va efectua o verificare completa a obiectului, inclusiv pentru a identifica semnele de risc de coruptie.
- 11.2. Rezultatele acestui audit sunt analizate de catre conducerea companiei atunci cand ia o decizie finala cu privire la implementarea tranzactiei propuse.
- 11.3. In cazul in care, ca urmare a auditului, riscul coruptiei dobandit de catre Societate dupa finalizarea unei operatiuni de fuziune sau achizitie si daunele potientiale din punct de vedere economic si reputational pentru aceasta pentru companie depasesc avantajul economic al tranzactiei, conducerea Companiei trebuie sa decida sa nu integreze obiectul in grupul QIWI.
- 11.4. Indiferent de nivelul de risc de coruptie pe care Compania il va dobandi, in luarea unei decizii in favoarea unei operatiuni de fuziune sau achizitie, Compania trebuie sa introduca, in termen de sase luni de la data semnarii contractului respectiv, in obiectul tranzactiei un sistem de anticoruptie similar cu cel adoptat de companie.
- 11.5. In momentul infiintarii unei asociatii in participatiune, Compania incearca sa raspandeasca dispozitiile prezentei politici si ale Codului de etica si de conduita in afaceri la activitatile intreprinderii in curs de formare.

12. Conflictul de interese

- 12.1. Angajatii si conducerea Companiei, in indeplinirea indatoririlor lor si / sau reprezentand interesele Companiei, evita situatiile care pot duce la un conflict de interese, inclusiv:
 - in contextul luarii deciziilor cu privire la orice problema legata de afaceri si indeplinirea indatoririlor lor, sa fie ghidate numai de interesele Companiei;
 - sa nu foloseasca pozitia oficiala a unuia in interese private;
 - evitarea obligatiilor de natura financiara si a altor obligatii care ar putea duce la un conflict de interese;
 - sa nu detina o functie de conducere si / sau o pozitie legata de luarea deciziilor, in societatile cu care se afla in concurenta, sa nu faca parte din consiliul de administratie sau alte organe de conducere, precum si sa nu aiba niciun alt interes personal in obtinerea de rezultate pentru astfel de companii , incluzand numarul de investitii in titlurile lor;

- sa nu detina o functie de conducere si / sau o pozitie de luare a deciziilor în companii care sunt parteneri contractuali ai Companiei si / sau filiale si sucursale, cu exceptia companiilor din cadrul grupului QIWI si ale asociatiilor sale in participatiune si nici sa nu detina functia de director al consiliul de administratie sau alte organe de conducere ale unor astfel de companii.

12.2. Atunci când se iau decizii cu privire la probleme de afaceri si / sau alte probleme legate de indeplinirea atributiilor, angajatii ar trebui s fie ghidati de interesele companiei, fara a tine cont de interesele lor personale sau de interesele rudelor apropiate.

12.3. Angajatii Companiei sunt obligati sa dezvaluie informatii despre interesele lor private, care pot duce la un conflict cu interesele comerciale ale Companiei si / sau la potentiale conflicte de interese.

13. Functii de baza si atributii ale organelor, departamentelor si angajatilor aflate la conducerea Companiei in cadrul sistemului anticoruptie

13.1. Consiliul de administratie al QIWI plc:

- sa exercite controlul general asupra combaterii coruptiei si asupra masurilor luate in acest domeniu;
- sa participe la formarea si mentinerea unui standard etic de atitudine ireconciliabila fata de orice forme si manifestari de coruptie la toate nivelurile; membrii acesteia sunt un exemplu personal de comportament etic;
- ia decizii in materie de sponsorizare, activitati caritabile;
- monitorizeaza respectarea acestei politici, inclusiv asigurarea solutionarii eficiente si prompte a problemelor de catre alte organisme din sistemul anticoruptie.

13.2. Comitetul de audit al QIWI plc:

- sa solutioneze problemele de conflict de interese si alte aspecte etice in sfera de aplicare a autoritatii sale;
- ia decizii cu privire la probleme semnificative si activitati in desfasurare in cadrul construirii unui sistem anticoruptie;
- sa analizeze rapoartele privind activitatea anticoruptie, dupa cum este necesar

13.3. Departamentul de conformitate / Ofiterul de conformitate al Companiei in conformitate cu autoritatea si competenta acordata:

- sa participe la elaborarea unei metodologii comune in domeniul combaterii coruptiei;
- identificarea activitatilor si proceselor de afaceri din cadrul companiei cu un nivel ridicat de riscuri de coruptie;
- sa implementeze masuri pentru implementarea procedurilor si activitatilor anticoruptie;
- initierea efectuarii verificarilor oficiale in domeniul anticoruptie;
- notifica departamentelor de securitate faptele sau intentiile actiunilor de coruptie ale angajatilor Companiei;
- au dreptul sa introduca reprezentanti ai respectarii conformitatii organismelor colegiale care iau in considerare problemele privind achizitiile publice, sponsorizarea si proiectele caritabile;
- aproba platile si cheltuielile in cadrul procedurii de control al cadourilor si al cheltuielilor de reprezentare in cazuri contestabile;
- sa participe la verificarile oficiale in domeniul combaterii coruptiei;

- pregătește materiale de instruire în domeniul combaterii corupției;
- sfătuiește angajații companiei în probleme anticorupție;
- să identifice zonele potențiale de conflict de interese și să ia măsuri pentru a le gestiona și rezolva;
- să ia parte la susținerea operațiunii „liniei de asistență telefonică”

13.4. Serviciul de audit intern, în conformitate cu autoritatea și competența acordată:

- introducerea și menținerea unei linii de asistență telefonică.

13.5. Departamentele de securitate internă în conformitate cu competența lor:

- pregătește și desfășoară activități care vizează identificarea și suprimarea practicilor corupte ale angajaților Companiei;
- efectuează expertize anticorupție privind documentația cu privire la procedurile de achiziții efectuate de către companie;
- inițierea efectuării verificărilor oficiale în domeniul combaterii corupției;
- să interacționeze cu autoritățile de aplicare a legii în transferul materialelor cu privire la faptele identificate de corupție ale angajaților Companiei, în scopul de a le aduce în justiție în conformitate cu legea aplicabilă;
- să implementeze măsuri de protecție a angajaților Companiei față de influența altor persoane ale căror acțiuni au ca scop organizarea de scheme și manifestări de corupție în cadrul companiei;
- să interacționeze cu departamentul de conformitate pentru a identifica informații despre intențiile sau despre faptele de comitere ale unor acțiuni de corupție de către angajații Companiei.

13.6. Departamentul juridic al companiei:

- întocmește, împreună cu departamentul / ofiterul de conformitate, a unei clauze anticorupție și asigură includerea obligatorie a acesteia în contractele cu partenerii companiei.

13.7. Departamentul de contabilitate / departamentul financiar al companiei:

- aprobă plățile și cheltuielile în cadrul procedurii de control al cadourilor și ospitalității (în cazuri contestabile - cu implicarea unui ofiter de conformitate / departamentului de conformitate);
- menține un registru al cadourilor acceptate și primite;
- menținerea unui registru de contracte cu companii de stat, companii cu participare de stat.

13.8. Toți angajații Companiei trebuie:

- să interacționeze cu departamentul de conformitate cu privire la toate problemele de combatere a corupției;
- să respecte cu strictețe cerințele legislației în domeniul combaterii corupției, această politică, precum și principiile eticii profesionale și standardele etice ale conduitei în afaceri;
- în îndeplinirea atribuțiilor lor de muncă sau în desfășurarea activităților lor în numele Companiei în orice țară a lumii să respecte legislația națională anticorupție, legislația locală a țărilor străine și normele de drept internațional în domeniul combaterii corupției, precum și cerințele acestei politici;
- în limita competențelor lor, îndeplinesc atribuțiile în domeniul combaterii corupției.

14. Dispoziții finale

- 14.1. Aceasta politica poate fi modificata pentru a introduce noi tendinte in practicile de conduita corporativa, inclusiv in cazul modificarilor cerintelor legislatiei. In cazul in care anumite dispozitii din prezenta politica intra in conflict cu legea aplicabila, se aplica dispozitiile legii aplicabile.
- 14.2. In caz de conflict intre prevederile prezentei politici si normele legislatiei nationale pe teritoriul carora sunt inregistrate si / sau pe care opereaza companiile Grupului, se aplica prevederile legislatiei locale.
- 14.3. Compania plaseaza aceasta politica disponibila pe site-ul oficial al companiei, isi declara in mod deschis atitudinea de respingere a coruptiei, invita si incurajeaza respectarea principiilor si a cerintelor prezentei politici de catre toti partenerii contractuali, angajatii Companiei si alte persoane.