

INSTRUCȚIUNEA ANTI-CORUPȚIE ȘI COMBATAREA MITEI

1 Context și Descriere

Această Instrucțiune de combatere a mitei și a corupției ("Instrucțiune") se referă și este aliniată cu Politica anti-corupție. Instrucțiunea prezintă principiile obligatorii și descrie modul în care Politica este aplicată în detaliu.

Instrucțiunea este prezentată drept un document obligatoriu pentru compania Moldcell, organizațiile afiliate și angajații săi.

2 Domeniul de aplicare și Scopul

2.1 Domeniul de aplicare

Instrucțiunea se aplică pentru compania Moldcell și organizațiile sale afiliate ca o instrucțiune obligatorie proprie.

2.2 Scopul

Scopul Instrucțiunii este de a prezenta principiile care asigură că toate activitățile de afaceri a companiei Moldcell sunt desfășurate în conformitate cu toleranța zero a companiei față de orice formă de corupție, mită, finanțare a corupției sau plăți de facilitare.

3 Obiective și Cerințe

Obiectivul acestei Instrucțiuni este de a clarifica procedurile respectate de compania Moldcell pentru a preveni, detecta și descuraja mita și corupția, precum și orice altă formă de conduită coruptă sau neconformă.

3.1 Principii Generale

Obiectiv

Definirea noțiunii de corupție și mită și prezentarea actelor inacceptabile conexe.

- *Corupția* este orice formă de abuz de putere încredințată pentru câștig privat. Corupția poate fi clasificată ca mare, meschină (mică) și politică, în funcție de sumele de bani pierdute și de sectorul în care are loc.

- *Marea corupție* constă în acte de corupție comise la un nivel înalt de guvernare care denaturează politicile sau funcționarea centrală a statului, permițând liderilor să beneficieze în detrimentul binelui public.
- *Corupția minoră* se referă la abuzul zilnic al puterii încredințate de către funcționarii publici de nivel scăzut și mediu în interacțiunile lor cu cetățenii obișnuiți, care încearcă adesea să acceseze bunuri sau servicii de bază în locuri precum spitale, școli, sectoare de poliție și alte agenții.

Data
01.05.2020

Versiunea
3

Securitatea
Public

- *Corupția politică* este o manipulare a politicilor, instituțiilor și regulilor de procedură în alocarea de resurse și finanțare de către factorii de decizie politică, care abuzează de poziția lor pentru a-și susține puterea, statutul și bogăția.
- *Mita* cuprinde oferirea, furnizarea, autorizarea, solicitarea, acceptarea sau primirea unui avantaj financiar sau de altă natură dacă scopul contraprestației este de a încuraja performanța necorespunzătoare sau utilizarea abuzivă a funcției unei persoane. Oferirea/dăruirea sau solicitarea/primirea unui element de valoare pentru a influența o tranzacție sau o decizie.
- *Finanțarea corupției* este o plată efectuată către o parte terță, de exemplu către agenți, parteneri, furnizori și consultanți, care apoi utilizează plata sau o parte a acesteia într-o activitate coruptă.
- *Plățile de facilitare* sunt oferite sau efectuate unui funcționar public cu intenția de a asigura sau accelera o acțiune guvernamentală sau oficială de rutină, necesară.
- *Conflictul de interese* apare atunci când considerente financiare sau de altă natură personale pot – sau pot părea – și afectează loialitatea unui angajat, judecata profesională și îndeplinirea îndatoririlor sale de muncă.

Cerința 1

Angajaților nu le este permis să ofere, să furnizeze, să autorizeze, să solicite, să accepte sau să primească mită, fie direct, indirect, inclusiv prin intermediul unei terțe părți.

Cerința 2

Angajaților sau terților care acționează în numele Moldcell le este interzis să efectueze sau să accepte plăți de facilitare. Refuzul de a efectua plățile de facilitare poate duce la timp suplimentar și probleme pentru a obține serviciul îndreptățit – se vor lua măsuri și se va implica în mod proactiv managementul.

Cerința 3

Angajații trebuie să acționeze integru și într-o manieră care protejează și sporește reputația companiei Moldcell.

Cerința 4

Toți managerii trebuie să reacționeze imediat prin luarea de acțiuni corecte, escaladarea și raportarea oricăror preocupări, conform Instrucțiunilor interne de raportare și fără răzbunare, atunci când devin conștienți de acte de corupție sau mită suspectată sau reală.

3.2 Evaluarea Riscurilor

Obiectiv

Evaluarea Riscurilor este efectuată pentru a identifica și evalua riscul de corupție și luare de mită și pentru a se asigura că sunt întreprinse acțiuni necesare de înlăturare a acestora.

Data
01.05.2020

Versiunea
3

Securitatea
Public

Cerința 1

Managementul trebuie să asigure evaluarea riscurilor, cu referire la riscurile de corupție și mită, cel puțin o dată la 2 ani.

Cerința 2

Se recomandă implementarea unui proces de diligență cuvenită pentru a asigura o abordare bazată pe risc atunci când se selectează și se lucrează cu părțile terțe: furnizori, contractanți și subcontractanți, agenți, consultanți și parteneri de afaceri.

Cerința 3

Evaluările riscurilor și diligența necesară trebuie să fie documentate și suficient de detaliate pentru a permite identificarea riscurilor emergente ale actelor de corupție și mită.

Cerința 4

Conducerea este responsabilă pentru pregătirea planurilor de acțiune și implementarea activităților de atenuare a riscurilor de corupție și mită.

3.3 Conflict de Interese**Obiectiv**

Pentru a se asigura că angajații sau membrii familiei lor nu au interese care le pot afecta capacitatea de a-și îndeplini responsabilitățile și îndatoririle față de Moldcell în mod obiectiv sau eficient.

Conflictul de interese poate apărea sub forma unui tratament preferențial, angajamente de lucru sau de consultanță în afara companiei, informații confidențiale și interes financiar.

Cerința 1

Departamentul de Resurse Umane asigură că există un proces de depistare a oricărui conflict de interese potențial, perceput sau real.

Cerința 2

Angajații care devin conștienți de existența unui conflict de interese potențial, perceput sau real care îi implică pe ei înșiși sau pe alți angajați trebuie să dezvăluie conflictul managerului lor, departamentului de Resurse Umane sau Ofițerului de Etică și Conformitate.

Cerința 3

Situațiile de conflict de interese trebuie reevaluate ori de câte ori angajatul în cauză își schimbă poziția sau statutul la Moldcell sau poziția externă socială.

Cerința 4

Angajații nu trebuie să acorde un tratament preferențial, de exemplu membrilor familiei, rudelor și prietenilor și trebuie să evite situațiile care pot ridica suspiciunea de tratament preferențial.

Data
01.05.2020

Versiunea
3

Securitatea
Public

Cerința 5

Procesul de recrutare trebuie să fie corect, transparent și bazat pe politica și instrucțiunile aferente emise de Departamentul de Resurse Umane.

Cerința 6

Toate deciziile de achiziție trebuie luate conform unui proces de selecție corect și transparent, bazat pe politica și instrucțiunile emise de Departamentul de Achiziții.

Cerința 7

Toți angajații implicați în gestionarea achizițiilor și contractelor trebuie să mențină o relație profesională cu furnizorii și partenerii de afaceri pentru a evita familiaritatea excesivă.

Cerința 8

Orice interacțiune între un angajat și o organizație în care ei sau o rudă apropiată au un interes financiar sau care angajează o rudă apropiată sau un prieten apropiat trebuie să fie cunoscută și aprobată de managerul direct.

Cerința 9

Angajații pot participa la activități în afara locurilor lor de muncă, dar orice conflict de interese real, potențial sau perceput generat de acele activități trebuie să fie cunoscut de către managerului direct.

Cerința 10

Angajații trebuie să obțină aprobare prealabilă în formă scrisă dacă doresc să servească drept membru al Consiliului de administrație, angajat sau consultant al unei afaceri externe. Acest lucru este valabil atât atunci când Moldcell desfășoară afaceri cu acea entitate externă sau nu, cât și indiferent dacă angajatul sau o rudă apropiată sau un prieten are un interes de proprietate în entitatea externă.

Cerința 11

Angajații trebuie să obțină o aprobare scrisă prealabilă înainte de a deveni membru al unui Consiliu de administrație, angajat sau consultant al unei organizații non-profit publice sau similare.

Cerința 12

Angajații nu trebuie să folosească informațiile non-publice obținute la Moldcell în avantajul lor personal sau pentru a permite altora să profite de pe urma acestora.

Cerința 13

Angajații nu trebuie să aibă câștiguri personale sau profit dintr-o tranzacție comercială în care este implicată compania Moldcell.

Cerința 14

Angajații nu au dreptul să dezvăluie nicio informație referitoare la Moldcell în afara companiei, inclusiv informații financiare, despre produse sau despre licitații, înainte de lansarea oficială.

3.4 Cadouri și Ospitalitate

Obiectiv

Obiectivul este de a asigura o înțelegere comună a ceea ce reprezintă schimbul, oferirea, și primirea de cadouri și ospitalitate de afaceri.

Un *cadou* este definit ca oferirea sau primirea de bunuri sau servicii. Valoarea unui cadou este determinată de valoarea sa de piață. Un cadou nu mai este un cadou, ci o mită dacă există intenția de a provoca un comportament neadecvat și așteptări că relația de afaceri va fi cumva influențată.

Organizarea și participarea la evenimente și *ospitalitate* în afaceri, întâlnirea cu clienții actuali sau potențiali și menținerea relațiilor cu părțile interesate, este un element firesc al promovării companiei atunci când se ține cont de Codul de Etică și Conduită, de legile și reglementările în vigoare și cerințele prezentei Instrucțiuni. Plata pentru călătorie și cazare este inclusă în conceptul de ospitalitate de afaceri.

Cerința 1

Angajații nu pot oferi sau accepta cadouri, plăți sau ospitalitate pentru a încuraja sau recompensa o decizie sau pentru a asigura un avantaj comercial.

Cerința 2

Toate cadourile și ospitalitatea trebuie să fie oferite și primite într-o manieră deschisă și transparentă, fără niciun aspect al schimbului ascuns sau denaturat.

Cerința 3

Toate cadourile și ospitalitatea trebuie să fie economice și rezonabile în circumstanțele și în conformitate cu legislația țării.

Cerința 4

Schimbul de cadouri și ospitalitate este interzis pentru a evita orice aparență de mită.

Cerința 5

Conducerea trebuie să comunice în mod activ furnizorilor și terților politica Moldcell privind cadourile și ospitalitatea, pentru a elimina cadourile neadecvate și ospitalitatea nepotrivită.

Cerința 6

Angajații nu pot primi sau oferi cadouri cu o valoare de piață care depășește 50 USD (sau mai mică dacă este stipulat de legislația locală sau în comparație cu puterea de cumpărare).

Limita de 50 USD se aplică tuturor angajaților, indiferent de poziția în companie. Limita se aplică și pentru câștigurile la loterie primite de angajații Moldcell.

Următoarele produse nu sunt considerate cadouri și, prin urmare, limita de 50 USD este irelevantă în cazurile de mai jos:

Data
01.05.2020

Versiunea
3

Securitatea
Public

-
- Produse, cum ar fi telefoane gratuite sau servicii oferite ca parte a unei tranzacții oficiale;
 - Prețuri oferite clienților ca parte a unei campanii promoționale oficiale;
 - Numere speciale (adică numere VIP) și servicii ca parte a unei tranzacții comerciale legitime;
 - Cadouri private în rândul angajaților de ex. zile de naștere sau ocazii speciale;
 - Cadouri oferite angajaților de către companie, de exemplu cadouri de zi de naștere sau de sezon, pentru angajați. De reținut că acestea sunt oferite în conformitate cu reglementările fiscale locale;
 - Participarea la, de exemplu, un eveniment sportiv într-un context de afaceri relevant. În absența unui context de afaceri relevant, biletele constituie un cadou;
 - În unele situații, în funcție de partenerul de afaceri, refuzul unui cadou poate fi inadecvat și/sau dăunător. Într-o situație ca aceasta, se poate accepta cadoul în numele companiei și apoi de a fi predat imediat la depozitul de cadouri gestionat de departamentul Etică și Conduită.

Cerința 7

Conducerea trebuie să stabilească procesul de înregistrare și monitorizare a cadourilor, oferite și primite, în conformitate cu următoarele cerințe:

- Toate cadourile, cu o valoare de piață ce depășește 50 USD trebuie predate companiei, înregistrate și plasate în depozitul de cadouri al companiei. Dacă este posibil și nu este considerat nepolitic, cadoul ar trebui să fie înmănat înapoi celui care l-a dăruit.

Cerința 8

Ospitalitatea și divertismentul de afacere organizat din timp sau asistat trebuie să respecte principiul *relevanței*:

- Divertismentul trebuie să aibă legătură cu afacerea și să aibă un scop comercial legitim.
- Moldcell invită de regulă companii, nu persoane fizice. Compania invitată decide apoi cine ar trebui să-i reprezinte.
- Reprezentanții Moldcell sunt întotdeauna prezenți atunci când se organizează evenimente de ospitalitate și divertisment pentru clienți și parteneri.
- Elementul de relevanță pentru afaceri trebuie să fie predominant elementului de divertisment, și atunci când este supus unui control extern, de ex. mass-media sau altă parte externă.
- Invitarea soților sau a membrilor familiei pune în pericol contextul relevanței afacerii.
- Dacă relevanța comercială este slabă (de exemplu, bilete personale la un meci de fotbal), acesta este tratat ca un cadou supus limitei de 50 USD.

Data
01.05.2020

Versiunea
3

Securitatea
Public

Cerința 9

Ospitalitatea și divertismentul de afacere organizat sau asistat trebuie să respecte principiul *rațiunii*:

- Cheltuielile totale și cheltuielile pentru participant trebuie să fie rezonabile.
- Plata trebuie să evite chiar și aparența de necorespondere sau exces.
- Cheltuielile de ospitalitate/divertisment trebuie să respecte toate legile în vigoare (majoritatea țărilor au reguli foarte stricte pentru divertisment și ospitalitate pentru oficialii guvernamentali)

Cerința 10

Ospitalitatea și divertismentul organizat sau asistat trebuie să respecte principiul *transparenței*:

- Acțiunile de ospitalitate/divertisment trebuie să fie deschise și transparente și niciun aspect nu este ascuns sau denaturat.
- Un eveniment exclusiv sau selectiv nu îndeplinește criteriile de transparență și deschidere (de exemplu, eveniment de relaxare pentru un grup selectat/limitat de persoane).
- Cheltuielile de ospitalitate/divertisment trebuie să respecte Codul de Conduită și politicile de divertisment ale angajatorului părții destinate.
- Trebuie să vă simțiți confortabil când raportați evenimentul managerului Dvs. sau oricărei alte persoane din cadrul sau din afara companiei.

Cerința 11

Ospitalitatea și divertismentul organizat din timp sau asistat trebuie să respecte principiul *evidenței financiare*:

- Cheltuielile trebuie reflectate cu acuratețe în raportul de cheltuieli și în evidența contabilă (în evidențele financiare)
- Cheltuielile trebuie să fie aprobate cu acuratețe conform delegării de autoritate (de exemplu, persoana care participă nu poate aproba).

Cerința 12

Cheltuielile pentru cazare și deplasare ale angajaților pentru participarea la evenimente relevante pentru afaceri sau în alte scopuri de afaceri trebuie întotdeauna să fie acoperite de Moldcell.

Cerința 13

Invitația soților și a membrilor familiei slăbește, în general, relevanța de afaceri a contextului și necesită un accent suplimentar pe principiile *de rațiune și transparență*. Exemple de cazuri în care soții sau membrii familiei pot participa la evenimente legate de companie sunt:

- Un eveniment oficial organizat de Moldcell la o ambasadă sau un alt eveniment similar.
- Petrecere sezonieră (de exemplu, vara, Crăciun sau Anul Nou) organizată pentru un grup mai mare de clienți.

Cerința 14

Cadourile pentru jurnaliști, bloggeri și editori, în afară de cadourile obișnuite și sezoniere sub forma unui articol de marcă, nu sunt permise.

Cerința 15

Moldcell poate invita jurnaliști, bloggeri și editori la diverse evenimente legate de afaceri, dar fără să achite pentru călătorie sau cazare. În cadrul evenimentului pot fi oferite servicii de catering obișnuite.

Cerința 16

Un angajat al Moldcell poate plăti pentru o masă ocazională pentru un jurnalist, blogger sau editor, asigurându-se în același timp că nicio persoană nu este tratată într-un mod mai special decât alții

3.5 Părți terțe**Obiectiv**

Obiectivul este de a ne asigura că nici o plată sau activitate coruptă, nici finanțarea corupției printr-o persoană sau entitate terță nu are loc din numele Moldcell. Îndrumări suplimentare cu privire la modul de a lucra cu terțe părți se găsesc în Politica și instrucțiunile de Achiziții, precum și în orientările privind diligența necesară a terțelor părți.

Cerința 1

Este interzisă facilitarea plăților corupte și a mitei, inclusiv oferirea de cadouri și ospitalitate, prin intermediul unei părți terțe.

Cerința 2

Atenția cuvenită trebuie acordată atunci când se interacționează cu părțile terțe – de exemplu parteneri, furnizori, consultanți, subcontractanți, lobbyiști și agenții. Trebuie stabilit un proces de diligență necesară, bazat pe risc pentru părțile terțe angajate de companie, pentru a identifica riscul de corupție și luare de mită .

Cerința 3

Părțile terțe at trebui să devină supuși unui proces de monitorizare bazat pe riscuri.

Cerința 4

Toate steagurile roșii (red flags), de exemplu structurile de proprietate, înregistrările companiei și tipul de serviciu și istoricul trebuie să fie investigate de către cumpărător și trebuie luate măsurile de precauție necesare.

Data
01.05.2020

Versiunea
3

Securitatea
Public

Cerința 5

Utilizarea lobbyiștilor este permisă numai în cazul în care este dezvăluită pe deplin persoana sau grupul pe care Moldcell încearcă să o influențeze. Toate contractele cu lobbyiștii trebuie să se bazeze pe impunerea dezvăluirii obligatorii a unor astfel de situații.

Cerința 6

Remunerarea pentru serviciile de lobby trebuie să se bazeze pe sarcini stipulate din timp și pe ore tarifare.

Cerința 7

O clauză contractuală anticorupție trebuie inclusă în toate contractele, în funcție de nivelul riscului de corupție.

3.6 Sponsorizări și Donații**Obiectiv**

Obiectivul este de a se asigura că nu se fac donații sau tranzacții de sponsorizare din numele Moldcell pentru a camufla mita sau a finanța corupția. A se consulta Instrucțiunile Moldcell cu privire la sponsorizări și donații pentru clarificarea procesului și a principiilor pentru donarea corporativă: donații filantropice, proiecte comunitare, granturi pentru relațiile cu părțile interesate și sponsorizări.

Cerința 1

Este interzisă utilizarea donațiilor sau sponsorizărilor caritabile ca modalitate de a ascunde mita.

Cerința 2

Nu este niciodată permisă efectuarea de donații către partidele politice.

Cerința 3

Intenția sponsorizării sau a donației trebuie întotdeauna analizată cu atenție. Sponsorizările și donațiile trebuie să fie în concordanță cu strategia de sponsorizare și trebuie efectuate următoarele:

- Diligența necesară și detectarea legăturilor cu persoanele expuse politic.
- În cazul în care destinatarul este în orice mod legat de o persoană expusă politic, este necesară o confirmare scrisă din partea acestuia, care să ateste că nici destinatarul, nici cineva care are legătură cu aceștea nu va folosi fondurile pentru mită.
- Analiza detaliilor de plată, asigurându-se că plata se face către compania/organizația în cauză și nu către persoane fizice.

Data
01.05.2020

Versiunea
3

Securitatea
Public

- Furnizarea unei analize și urmărirea continuă a impactului/rezultatelor reale în conformitate cu strategia și obiectivele stabilite. O monitorizare a situațiilor financiare de audit ale destinatarilor este necesară în toate cazurile în care destinatarul are relații cu o persoană expusă politic.
- Toate sponsorizările și donațiile trebuie separate de procesul de obținere sau păstrare a afacerilor. Trebuie să se asigure că persoana care are puterea de a lua decizii de afaceri, cum ar fi atribuirea de contracte, licențe sau permise, nu este implicată în obiectul sponsorizat.
- Toate sponsorizările și donațiile trebuie reflectate ca atare în evidențele financiare, adică nu sunt înregistrate ca activități de promovare, marketing sau vânzări.
- Cererea, diligența necesară, aprobarea, executarea și monitorizarea sponsorizării și donațiilor trebuie să fie documentate.

3.7 Persoane Publice (oficiali)

Obiectiv

Obiectivul este de a proteja angajații Moldcell și compania de conflicte de interese, solicitări și plăți corupte în raport cu sectorul public, funcționarii publici și persoanele expuse politic.

O persoană expusă politic sau un funcționar public este numit:

- Un ofițer, membru sau angajat al unei instituții sau departament guvernamental (fie executiv, legislativ sau administrativ).
- Un ofițer, membru sau angajat al unei agenții sau instituții guvernamentale (inclusiv organisme guvernamentale regionale, întreprinderi controlate de guvern și organizații guvernamentale internaționale).
- Oricine acționează în calitate oficială pentru sau în numele unei instituții guvernamentale, departament, agenție sau organizație guvernamentală internațională.
- Un membru de partid politic.
- Un candidat la o funcție politică sau guvernamentală sau o persoană numită într-o astfel de funcție.

Cerința 1

Orice conflict de interese real sau aparent între un angajat și un funcționar public trebuie gestionat în mod adecvat prin dezvăluirea corespunzătoare, separarea sarcinilor de muncă, precum și prin monitorizare și supraveghere managerială.

Cerința 2

Moldcell nu permite cadouri oficialilor publici, cu excepția articolelor de marcă de valoare minimă, dacă acest lucru este permis de legislația locală/codul de conduită al destinatarului.

Cerința 3

Moldcell nu permite ospitalitate și călătorii, în afară de ceai/cafea/sau un simplu prânz obișnuit în legătură cu discuții/evenimente legate de afaceri (de ex. întâlnire cu un client corporativ din sectorul public sau un eveniment sezonier deschis unui grup larg de clienți corporativi), cu funcționari publici.

Cerința 4

Este interzisă oferirea unui număr special sau minute gratuite, care nu fac parte dintr-o afacere legitimă, unui funcționar public.

Cerința 5

La preluarea din mass-media publică, trebuie să se acorde atenția maximă atunci când vine vorba de:

- Diligența necesară și detectarea legăturilor cu funcționarii publici.
- Detalii de remunerare și acord; pe piețele în care nu există concurență pe piață, prețurile și condițiile trebuie comparate cu serviciile similare din alte țări comparabile.
- Detalii despre plată, asigurându-se că plata se face către societatea în cauză și nu către persoane fizice.
- Monitorizarea serviciilor prestate pentru a ne asigura că primim pentru ceea ce plătim.

Cerința 6

Toate interacțiunile cu funcționarii publici vor avea loc în conformitate cu instrucțiunile și liniile directoare aplicabile. Se recomandă prezența a cel puțin două persoane atunci când se interacționează cu funcționari publici.

3.8 Acorduri de compensare**Obiectiv**

Obiectivul este de asigurare că toți angajații sunt capabili să recunoască un acord de compensare și să știe cum să acționeze în cazul unei astfel de solicitări. Un acord de compensare poate fi acceptabil în anumite condiții.

Un acord de compensare este un acord între două sau mai multe părți care oferă beneficii suplimentare și însoțește un alt contract negociat.

Cerința 1

În cazul compensațiilor, departamentul de vânzări trebuie să evalueze riscul de corupție, cu privire la următoarele:

- Influența necorespunzătoare a nevoii de cumpărare.
- Influența necorespunzătoare a selecției/ atribuirii contractului/ deciziei.

Data
01.05.2020

Versiunea
3

Securitatea
Public

- Utilizarea necorespunzătoare a fondurilor de compensare pentru câștig personal.
- Utilizarea necorespunzătoare a fondurilor de compensare, utilizate necorespunzător pentru mită.
- Acord reciproc de neexecutare a obligațiilor.
- Logica de stabilire a prețurilor – trebuie să fie în conformitate cu lista de prețuri a companiei.
- Monitorizarea și supravegherea documentată a performanței compensării.

Cerința 2

Compensațiile care propun elemente de sponsorizare trebuie separate, adică scopul activității este evaluat separat în raport cu strategia și cerințele de sponsorizare.

3.9 Monitorizare și conformitate

Obiectiv

Obiectivul este de a asigura o abordare structurată și holistică a gestionării riscului de corupție și mită.

Cerința 1

Ofițerul de Etică și Conformitate este responsabil pentru monitorizarea, urmărirea și raportarea către CEO-ul Moldcell și Comitetului Consiliului cu privire la progres, preocupări, încălcări și altele similare.

4 Roluri și Responsabilități

Fiecare manager al Moldcell este responsabil să se asigure că această Instrucțiune este comunicată și implementată în mod corespunzător și că angajații săi sunt familiarizați și urmează această Instrucțiune.

Totuși, toți angajații Moldcell sunt responsabili individual pentru citirea, înțelegerea și respectarea prezentei Instrucțiuni atunci când aceasta se aplică domeniului de responsabilitate a angajatului. Fiecare angajat este, de asemenea, obligat să se pronunțe și să-și ridice preocupările cu privire la încălcările reale sau posibile ale prezentei Instrucțiuni.