



POLITICA	
Titlu:	POLITICA PRIVIND ACCEPTAREA SI ACORDAREA DE BENEFICII
Grup de procese:	MANAGEMENTUL RISCULUI CORPORATIV
Responsabil de proces:	DEPARTAMENT CONFORMITATE
Data intrarii in vigoare:	08/08/2018
Sumar:	Aceasta Politica de Grup reglementeaza acceptarea si acordarea de beneficii, oferind indrumari si stabilind interdictii ce se aplica tuturor operatiunilor Companiei.

	FUNCTIE	SEMNATURA
Creat de:	Alina Rebeca MUSAT - Expert Conformitate	
Revizuit de:	Claudia PETRE – Director Conformitate	
Aprobat de:	Norbert Ulysse HOECKL - Director Executiv Administrativ si Dezvoltare Andrei Stefan CRETU – Director General	



office@next-gen.ro
www.next-gen.ro

ISTORICUL MODIFICARILOR

Versiunea	Data	Descrierea modificarilor
3.2	/2018	Aliniere cu versiunea 3.2 a politicii Grupului OTE Actualizare scop pentru a include prevederi anti-mita si aria de aplicabilitate pentru NextGen Communications Actualizari in conformitate cu organigrama curenta



Contents

1) PREAMBUL.....	5
2) ARIE DE APLICABILITATE	5
3) DREPTURI DE ACCES.....	5
4) ADAPTAREA LOCALA A POLITICII	5
5) CONFORMITATEA CU REGULILE DE COMPORTAMENT	5
6) OBLIGATII FISCALE	5
7) TERMENI SI DEFINITII.....	6
8) ACCEPTAREA DE BENEFICII.....	10
8.1) Dispozitii generale si interdictii	10
8.2) Invitatiile de Ospitalitate.....	10
8.3) Invitatii la evenimente legate de activitate	11
8.4) Invitatii la alte evenimente.....	11
8.5) Finantarea cheltuielilor de calatorie si cazare.....	12
8.6) Cadouri Materiale	12
8.7) Cadouri Monetare	13
8.8) Aprobarea sefului superior ierarhic si a Departamentului Conformitate NextGen Communications Romania.....	13
8.9) Refuzul/returnarea beneficiilor.....	13
9) ACORDAREA DE BENEFICII.....	13
9.1) Dispozitii generale si interdictii	13
9.2) Acordarea de beneficii catre membrii sectorului public.....	14
9.2.1) Invitatii de ospitalitate pentru membrii sectorului public	14
9.2.2) Invitarea membrilor sectorului public la evenimente legate de activitate	15
9.2.3) Invitarea membrilor sectorului public la alte evenimente.....	15
9.2.4) Finantarea unor cheltuieli de deplasare si cazare pentru membrii sectorului public	15
9.2.5) Cadouri materiale si monetare pentru membrii sectorului public.....	16
9.2.6) Elemente particulare aplicabile beneficiilor extinse in sfera politica	16



9.3)	Acordarea de beneficii partenerilor de afaceri din sectorul privat	17
9.3.1)	Invitatii de ospitalitate oferite partenerilor de afaceri (sectorul privat)	17
9.3.2)	Invitarea partenerilor de afaceri la evenimente legate de activitatea companiei (sectorul privat)	17
9.3.3)	Invitarea partenerilor de afaceri la alte evenimente (sectorul privat)	17
9.3.4)	Finantarea cheltuielilor de calatorie si cazare pentru partenerii de afaceri (sectorul privat)	18
9.3.5)	Cadouri materiale si monetare catre partenerii de afaceri (sectorul privat)	18
9.3.6)	Gratuitati	19
9.4)	Acordarea de beneficii de catre NextGen Communications angajatilor companiei	19
10)	DOCUMENTATIA	20
11)	INCERTITUDINI SI APROBAREA EXCEPTIILOR	20
12)	OBLIGATIA DE A RAPORTA INCERCARI DE INFLUENTARE NELEGITIMA	20
13)	INTRAREA IN VIGOARE	21
14)	REVIZUIREA POLITICII DE GRUP	21
	ANEXA 1: REZUMAT: ACCEPTAREA DE BENEFICII	22
	ANEXA 2: REZUMAT: ACORDAREA DE BENEFICII	24
	ANEXA 3: MODEL DE SCRISOARE PENTRU RETURNAREA BENEFICIILOR CARE NU POT FI ACCEPTATE	26



1) PREAMBUL

Competitivitatea Grupului OTE, inclusiv a NextGen Communications S.R.L. (denumita in continuare “NextGen Communications” sau “Compania”) este in mare masura dependenta de integritatea in afaceri a companiilor afiliate si a angajatilor sai. Doar actionand cu integritate si in conformitate cu legea putem crea temelia pentru asigurarea increderii clientilor nostri si a partenerilor de afaceri, si pentru protejarea reputatiei Grupului OTE. Acest lucru aduce o contributie de lunga durata succesului in afaceri a Grupului OTE. Grupul OTE nu accepta coruptia, mita sau alte forme de influenta nelegitima in cadrul Grupului sau printre partenerii sai de afaceri. Numai in cazul in care toti angajatii respecta legile si actioneaza in conformitate cu standardele Codului de Conduita, Grupul OTE va fi capabil sa isi extinda permanent pozitia sa competitiva pe piata. Aceasta Politica de Grup reglementeaza acceptarea si acordarea de beneficii, oferind indrumari si stabilind interdictii ce se aplica tuturor operatiunilor Companiei.

2) ARIE DE APLICABILITATE

Aceasta Politica de Grup se aplica tuturor angajatilor Grupului OTE in masura in care conducerea companiei a decis intrarea in vigoare a acestei Politici de Grup.

3) DREPTURI DE ACCES

Accesul la aceasta Politica este permis tuturor angajatilor din companiile parte ale Grupului OTE.

4) ADAPTAREA LOCALA A POLITICII

Implementarea acestei Politici de Grup la nivelul companiilor afiliate trebuie sa fie in conformitate cu legislatia nationala si legislatia internationala precum si cu obiceiurile culturale si co-determinarea drepturilor reprezentantilor salariatilor.

5) CONFORMITATEA CU REGULILE DE COMPORTAMENT

Prevederile acestei Politici ofera protectie Grupului OTE si salariatilor sai impotriva riscurilor legale. Prin urmare, Grupul OTE se asteapta ca toti angajatii sa actioneze in conformitate cu aceasta Politica. Abaterile deliberate se pedepsesc in conformitate cu prevederile legale. Acest lucru se aplica in special pentru cazurile de comportament corupt sau in situatii in care bunurile Grupului OTE au fost distruse ca urmare a unei actiuni incriminate penal.

6) OBLIGATII FISCALE

Orice beneficiu acceptat in conformitate cu dispozitiile prezentei Politici trebuie sa fie verificat si in conformitate cu legislatia fiscala locala.



7) TERMENI SI DEFINITII

Salariat

In sensul acestei Politici, “salariat” se refera la toate persoanele angajate, inclusiv membrii Consiliului de Administratie si Directori, angajati cu norma intreaga sau parttime, angajati aflati in orice forma de concediu, cursanti si stagitari, precum si angajati temporari, lucratori ocazionali si angajati sezonieri. De asemenea, termenul se refera in aceeasi masura si consultantilor si persoanelor fizice a caror activitate este similara cu cea efectuata de catre angajatii Grupului, spre exemplu, persoane fizice sau consultantii angajati pe baza unui alt tip de contract decat cel individual de munca.

Management Superior

“Managementul superior” include, dupa caz, toti membrii executivi de conducere, Directorul General, si toti ceilalti directori, pe cei din nivelul de raportare directa, imediat sub membrii executivi de conducere, pe cei care au un nivel comparabil membrilor executivi de conducere, precum si reprezentantii companiei la nivel inalt, indiferent de titulatura acestora.

Beneficiu

Un beneficiu se refera la orice atentie la care destinatarul nu este indreptatit si care contribuie in mod obiectiv sau care poate fi perceput ca fiind de natura sa contribuie la imbunatatirea situatiei lui sau a ei, financiare, legale sau personale.

Termenul de “beneficiu” este definit in sens larg, incluzand, de exemplu, mese de afaceri, finantarea cheltuielilor de calatorie, invitatii de vacanta, materiale promotionale, bunuri, cadouri monetare, reduceri, produse/servicii free of charge, recompense, acordarea de privilegii speciale (de exemplu pentru tranzactiile private), acordarea de remuneratii disproportionat de mari (de exemplu: pentru activitatile personale si secundare, precum ar fi sustinerea unor prelegeri sau audituri), etc.

Responsabilitatile oficiale

Responsabilitatile oficiale trebuie sa includa (inclusiv cele actuale) toate actiunile intreprinse de catre un salariat si care pot fi atribuite angajatorului. Acestea nu includ actiuni derivate din sfera privata si care nu au nicio relatie materiala cu indeplinirea atributiilor salariatului (actiuni private).

Acceptarea sociala

Beneficiile acordate vor fi considerate ca fiind acceptate din punct de vedere social daca sunt oferite din politete si cu conditia ca, analizate obiectiv, sa poata fi considerate acceptabile pe baza experientelor anterioare, nefiind menite sa influenteze beneficiarul in a acorda un tratament preferential celui care a oferit beneficiul, sau daca beneficiul este acordat fara a crea relatii de



dependenta. Acceptarea sociala a unui beneficiu depinde, de asemenea, de statutul beneficiarului si de nivelul de trai.

Oportunitati de afaceri

Fiecare angajat este obligat sa trateze bunurile companiei cu grija. Astfel, general vorbind, acordarea unui beneficiu din bunurile companiei trebuie sa fie compensata printr-un serviciu corespunzator furnizat companiei. Valoarea unui serviciu oferita in schimb poate fi egala cu beneficiile obtinute de partenerul de afaceri (de exemplu, beneficiile oferite in cazul sponsorizarilor). Limitele responsabilitatii actiunilor anteprenoriale, destinate exclusive pentru beneficiul companiei, nu trebuie depasite.

Partenerii de afaceri

In sensul prezentei Politici, "partenerii de afaceri" se refera la toate persoanele si companiile cu care o companie din cadrul Grupului OTE mentine o relatie de afaceri, poarta negocieri cu privire la inceperea relatiilor de afaceri, sau intra sau doreste sa intre in negocieri pentru inceperea relatiilor de afaceri.

Membri ai sectorului public

Prin "functionar public" se intelege: (i) orice persoana care detine o functie legislativa, executiva, administrativa sau juridica, fie ca sunt numiti sau alesi, indiferent daca sunt permanent sau temporar, fie remunerati sau nu, indiferent de vechimea persoanei; (ii) orice alta persoana care indeplineste o functie publica, inclusiv pentru un organism public sau intreprindere publica, sau presteaza un serviciu public, asa cum este definit in legislatie si asa cum este aplicat in conformitate cu legislatia aplicabila specifica; (iii) orice alta persoana definita ca "functionar public" in legislatia nationala.

Prin "functionar public strain" se intelege orice persoana care detine o functie legislativa, executiva, administrativa sau juridica a unei tari straine, fie ca este numit sau ales, precum si orice persoana care exercita o functie publica pentru o tara straina, inclusiv pentru o institutie publica sau companie publica.

"Oficial al unei organizatii publice internationale" inseamna un functionar international sau orice persoana care este autorizata de o astfel de organizatie sa actioneze in numele acestei organizatii. Sotii sau sotiile functionarilor publici straini sunt, de asemenea, incluse in aceasta categorie.

Trebuie sa se tina seama de faptul ca angajatii institutiilor nonguvernamentale pot fi considerati de asemenea "functionari publici" daca si acestia indeplinesc sarcini publice sau detin functii in aparatul de conducere. Aceasta categorie include, de exemplu, angajati ai spitalelor publice,



operatori publici in industriile de furnizare a gazului, apei si electricitatii, colectarii de deseuri, operatorii de transport public, angajati ai bancilor publice de economii, angajati ai Camerei de Comert, asociatiile de arhitectura si consiliile medicale precum si angajati ai companiilor in care Statul detine cel putin 50% din capitalul social.

Persoanele Expuse Politic trebuie sa fie tratate cu aceeași grija precum functionarii publici, intrucat pot fi asociati cu riscuri similare din punct de vedere al conformitatii. Un PEP este o persoana (fizica sau juridica) care fie a fost un membru activ al uneia dintre institutiile mentionate anterior in ultimii 3 ani, fie este ruda a unui functionar public, fie, in cazul persoanelor juridice, are calitatea de reprezentant, membru, director general sau actionar al persoanei juridice.

Evenimente legate de activitate

Evenimentele legate de activitate sunt caracterizate prin evenimente de genul prezentarilor, medierilor si/sau informarilor / discutiilor pe subiecte profesionale/tehnice , dar fara a oferi participantilor un beneficiu individual care poate fi supus impozitarii. O corelatie profesionala/tehnica este determinata de relatia dintre subiectul principal al evenimentului si indatoririle oficiale ale participantului. Un eveniment legat de munca poate include, de asemenea, mese de afaceri social acceptate in cadrul evenimentului. Exemple de evenimente legate de activitate includ prezentari de produse, cursuri, prelegeri, etc.

Alte evenimente

Evenimentele care contin o componenta de beneficii individuale sunt clasificate ca “alte evenimente.” In special, acestea includ evenimente de divertisment si evenimente de petrecere a timpului liber, precum si stimulente si evenimente asociate sponsorizarilor asa cum sunt definite in Politica de Evenimente (exemplele includ evenimente axate pe divertisment, cultura, agrement sau sport).

In cazul in care un eveniment include atat elemente legate de „evenimente de activitate” cat si de „alte evenimente”, se vor aplica prevederile pentru „alte evenimente”, exceptand situatia in care elementele legate de „evenimentele de activitate” depasesc considerabil celelalte elemente.

Limitele valorice

Limitele valorice se refera la preturile brute (ex. inclusiv impozitul pe vanzari). In cazul in care pretul brut al unui beneficiu nu este cunoscut sau nu poate fi apreciat decat doar cu un efort disproportionat de mare, valoarea sa trebuie sa fie estimata cu atentie si in mod deliberat, folosind informatiile disponibile si punctele de plecare, iar factorii utilizati in acest scop trebuie sa fie documentati. In caz de incertitudine, trebuie obtinuta aprobarea din partea Departamentului pentru Conformitate din cadrul NextGen Communications (conformitate@next-gen.ro).



Materialitatea imediata a beneficiilor si corelatiile temporale cu anumite decizii specifice de afaceri

Riscul de raspundere penala in legatura cu acceptarea /acordarea unui beneficiu este in primul rand determinate prin corelarea materialitatii cu o decizie specifica de afaceri. O astfel de corelatie materiala se considera ca exista daca decizia de afaceri are sau va dobandi caracterul unui serviciu direct sau indirect in schimbul beneficiului acordat. Obiectivul adecvat pentru a influenta o astfel de decizie depinde in principal de valoarea materiala si imateriala a beneficiului, de pozitia, rolul si competenta in luarea deciziilor beneficiarilor, precum si de circumstantele exterioare in care un beneficiu este acordat.

In particular, o corelatie temporala imediata intre acceptarea /acordarea unui beneficiu si luarea unei decizii specifice de afaceri este considerat ca fiind caracteristica unei corelatii materiale. Ca punct de reper, perioada de trei luni inainte/ dupa luarea unei decizii de afaceri este considerata ca fiind o corelatie temporala imediata. Singura situatie cand nu se considera aplicabila o corelatie temporala intre o decizie de afaceri si acordarea / acceptarea unui beneficiu este atunci cand orice fel de corelatie materiala intre o decizie de afaceri luata in detrimentul unui competitor pe de o parte si acceptarea /acordarea unui beneficiu pe de alta parte, poate fi exclusa dupa o analiza atenta si obiectiva a acelei situatii.

In categoria exemplelor unde pot fi general asumate corelatii materiale si temporale cu o decizie specifica de afaceri includem urmatoarele: in etapa negocierilor contractuale in curs de desfasurare; in timpul unui proces de achizitie/licitatie; sau atunci cand se incearca sa se stabileasca o relatie de afaceri, sa se recastige un client, sau se solutioneaza litigii contractuale intr-o relatie de afaceri.

In cazul incertitudinilor si in cazul excluderilor/ derogarilor de la reguli, este necesara o aprobare prealabila din partea Departamentului Conformitate din cadrul NextGen Communications (conformitate@next-gen.ro; vezi capitolul 11).

Superior in cadrul Grupului OTE

“Superior” se refera aici la seful ierarhic superior, respectiv directorul mandatat sa trateze abaterile disciplinare.

Superior in relatia cu un partener de afaceri

Superiorul unui angajat al unui partener de afaceri este definit ca:

- In cazul membrilor sectorului public, institutia competenta asa cum este stabilit in conformitate cu dispozitiile legale privind serviciile civile si/sau administrative;



- In toate celelalte cazuri, seful ierarhic superior, respectiv superiorul mandatat sa trateze abaterile disciplinare.

Persoane foarte apropiate

„Persoane foarte apropiate” se refera la sotiile, partenerii de viata, prietenii si rudele pana la gradul al treilea de rudenie.

Formular scris

In sensul prezentei Politici, „formularul scris” se refera la un document semnat personal, un fax (cu semnatura), sau un email semnat digital sau care este clar identificabil in orice fel.

8) ACCEPTAREA DE BENEFICII

8.1) Dispozitii generale si interdictii

(1) Indiferent de natura si valoarea beneficiului:

- Angajatii nu trebuie niciodata sa ceara, in mod explicit, orice beneficiu de la un partener de afaceri in stransa legatura cu atributiile oficiale, sau sa lase impresia unui partener de afaceri ca se asteapta acordarea unui beneficiu;
- Beneficiile (invitatii, cadouri, etc.) nu trebuie acceptate daca sunt trimise de un partener de afaceri la adresa personala a unui angajat. Astfel de beneficii trebuie returnate fara intarziere (conform cu punctul 8.9);
- Beneficiile nu trebuie acceptate in cazul in care angajatul stie, sau anticipeaza, ca prin oferirea sau promisiunea unui beneficiu, partenerul de afaceri se asteapta sau spera la un tratament preferential din partea sa in stransa legatura cu luarea unei decizii de afaceri sau cu o actiune oficiala;
- Beneficiile nu trebuie acceptate daca, din punctul de vedere impartial al unui tert, natura, valoarea si momentul acordarii beneficiului oferit sau promis ar putea ridica suspiciuni cu privire la influentarea unei decizii de afaceri sau actiuni oficiale.

(2) Daca nu exista motive pentru a exclude acceptarea beneficiului in conformitate cu paragraful 1, beneficiile pot fi acceptate de catre angajatii grupului OTE in conformitate cu dispozitiile mentionate la punctele 8.2 si 8.8.

8.2) Invitatiile de Ospitalitate

(1) Este permisa acceptarea invitatiilor incadrate de catre un partener de afaceri ca social acceptabile (vezi definitia in pragraful 7), ospitalitatea oferita de un partener de afaceri in legatura cu o activitate de afaceri sau cu un eveniment, in afara invitatiei de ospitalitate, si la care



angajatii participa in interesul companiei in virtutea pozitiei lui/ ei, cu conditia ca aceasta sa fie considerata ca fiind obisnuita si adecvata ocaziei (pranz sau cina de afaceri).

Exemplele includ ospitalitate care este considerata obisnuita si adecvata in stransa legatura cu prezentarea produselor si serviciilor; intalniri oficiale/ intalniri de afaceri/ negocieri; precum si receptii sau evenimente sociale la care angajatii participa in interesul companiei, cum ar fi vizita fabricilor, etc.

(2) Este permisa acceptarea altor invitatii de ospitalitate (ex. invitatii in care accentul principal este ospitalitatea in sine), cu conditia ca invitatia:

- Sa nu depaseasca o valoare de 100 Euro de persoana, pentru fiecare caz in parte, si
- Nu exista corelatii materiale si temporale imediate cu o decizie specifica de afaceri, si
- There are no close material and temporal correlations with a specific business decision, and
- Participarea a fost aprobata de superior, care o va inainta spre aprobarea prealabila a Departamentului Conformitate din cadrul NextGen Communications (conformitate@next-gen.ro).

(3) Pentru directorii executivi, valoarea maxima a invitatiei, in temeiul punctului 8.2, paragraf (2) nu trebuie sa depaseasca 300 Euro de persoana, pentru fiecare caz in parte.

8.3) Invitatii la evenimente legate de activitate

Este permis sa se accepte invitatii de la parteneri de afaceri la evenimente legate de activitate (a se vedea definitia la paragraful 6), inclusiv ospitalitatea social acceptata, cu conditia ca:

- Participarea sa fie in interesul companiei si
- Angajatorul suporta orice cost de calatorie si cazare (cf. punctului 8.5) si
- Participarea a fost aprobata de catre superiorul ierarhic, care o va inainta apoi spre aprobarea prealabila a Departamentului Conformitate din NextGen Communications (conformitate@next-gen.ro).

8.4) Invitatii la alte evenimente

(1) Este permisa acceptarea invitatiilor de la parteneri de afaceri la alte evenimente care au si o componenta de beneficiu personal (cum ar fi evenimentele culturale, sportive si evenimentele legate de divertisment), inclusive ospitalitatea in timpul evenimentului, cu conditia ca:

- Participarea sa fie in interesul companiei si
- Angajatorul suporta orice cheltuieli de transport sau cazare aparute (cf. punctului 8.5) si
- Nu exista corelatii materiale sau temporale imediate cu o decizie de afaceri specifica, si
- Valoarea invitatiei sa nu depaseasca 150 Euro pe an calendaristic, pe partener de afaceri si
- Acceptarea invitatiei a fost aprobata de superiorul ierarhic, care o va inainta apoi spre aprobare Departamentului Conformitate din cadrul NextGen Communications (conformitate@next-gen.ro).



(2) Dintr-o perspectiva externa, acceptarea invitatiei de catre persoana foarte apropiata ar putea fi interpretata ca fiind o indicatie ca interesele personale au fost luate in considerare atunci cand s-a extins invitatia. Ca atare, este general inadmisibil sa se accepte invitatiile adresate persoanelor foarte apropiate. In circumstante exceptionale, se pot aplica diferite dispozitii daca:

- Participarea la eveniment fara a fi insotit de un partener ar fi considerata social inadecvata (ex. in cazul receptiilor dansante). In acest caz invitatia, incluzand si invitatia persoanei foarte apropiate, nu trebuie sa depaseasca o valoare de 280 euro, si a fost aprobata acceptarea invitatiei adresate persoanei foarte apropiate de catre superiorul ierarhic, care o va inainta apoi spre aprobarea prealabila a Departamentului Conformitate din cadrul NextGen Communications (conformitate@next-gen.ro).

(3) Pentru directorii executivi, valoarea totala a unei invitatii nu trebuie sa depaseasca 250 Euro (insotit de persoana foarte apropiata: 400 Euro) pentru fiecare caz in parte.

8.5) Finantarea cheltuielilor de calatorie si cazare

Finantarea cheltuielilor de calatorie si hotel este permisa numai in cazul unui temei juridic existent sau a unor prelegeri/ cursuri oficiale si evenimente de discutii la care angajatul insusi contribuie in mod activ in interesul companiei. Orice exceptii de la aceasta regula necesita aprobarea individuala prealabila din partea Departamentului Conformitate din cadrul NextGen Communications (conformitate@next-gen.ro).

8.6) Cadouri Materiale

(1) Pot fi acceptate de catre angajati beneficii oferite de catre partenerii de afaceri din curtoazie in cursul activitatii normale, precum flori, dulciuri, bauturi, cafea, cd-uri de muzica/ dvd-uri al caror refuz ar putea fi considerat ca nepoliticos, pe acelasi considerent.

(2) Dincolo de aceasta prevedere, acceptarea de cadouri materiale este permisa doar daca:

- Valoarea cadoului(rilor) nu depaseste valoarea totala de 150 Euro pe an calendaristic, pe partener de afaceri si
- Nu exista o corelatie materiala sau temporala imediata cu o decizie de afaceri specifica, si
- Acceptarea a fost aprobata de catre superiorul ierarhic, care o va inainta apoi spre aprobarea Departamentului Conformitate din cadrul NextGen Communications (conformitate@next-gen.ro).

(3) Membrii managementului superior pot accepta cadouri de pana la o valoare de 250 Euro pe an calendaristic, pe partener de afaceri. Exceptii de la aceasta regula necesita aprobarea Departamentului Conformitate din cadrul NextGen Communications (conformitate@next-gen.ro). In cazul beneficiilor care nu pot fi acceptate, persoana care a primit cadoul este obligata



sa transmita cadoul catre Departamentul Conformitate NextGen Communications cu scopul de a fi returnat persoanei care a acordat beneficiul, impreuna cu o scrisoare de notificare (a se vedea Anexa 3).

8.7) Cadouri Monetare

Acceptarea de bani, titluri de valoare, tichete de cumparaturi sau orice alte tipuri de tichete etc. din partea unui partener de afaceri nu este permisa.

8.8) Aprobarea sefului superior ierarhic si a Departamentului Conformitate NextGen Communications

(1) Ori de cate ori este necesara aprobarea din partea superiorului ierarhic si a Departamentului Conformitate NextGen Communications (conformitate@next-gen.ro), aceasta va fi data in scris si trebuie sa evidentieze motivele (mai ales in ceea ce priveste natura, ocazia, dimensiunea si valoarea) pentru aprobarea acceptarii respectivului beneficiu.

(2) Membrii managementului superior pot substitui aprobarea superiorului ierarhic cu propria lor judecata.

8.9) Refuzul/returnarea beneficiilor

In cazul in care cerintele de aprobare pentru acceptarea unui beneficiu nu au fost indeplinite, beneficiul va fi refuzat sau returnat, folosind modelul de scrisoare din Anexa 3.

9) ACORDAREA DE BENEFICII

9.1) Dispozitii generale si interdictii

(1) Modalitate optima a Grupului OTE de a stabili si mentine relatii de afaceri de durata, valoroase este de a convinge partenerii de afaceri de calitatea produselor si serviciilor superioare celor oferite de catre competitori.

(2) Indiferent de natura si valoarea beneficiului:

- Nu trebuie promise, oferite sau acordate orice tip de beneficii partenerilor de afaceri in legatura cu rolul lor daca au solicitat anterior, in mod explicit, beneficii sau au dat de inteles ca se asteapta la acordarea de beneficii,
- Beneficiile (invitatii, cadouri, etc.) vor fi trimise pe adresa firmei destinatarului (in cazul partenerilor de afaceri din mediul privat sau din mediul public),
- Beneficiile nu trebuie oferite, promise sau acordate partenerilor de afaceri cu scopul, asteptarea sau speranta de a primi, de a influenta o decizie de afaceri sau o actiune oficiala in favoarea Grupului OTE,



- Beneficiile nu trebuie promise, oferite sau acordate partenerului de afaceri in contraventie sau in contradictie cu reglementarile/politicile interne ale partenerului de afaceri. In caz de incertitudine, angajatul Grupului OTE trebuie sa faca verificari adecvate inainte de a extinde o invitatie. Acest lucru se aplica in special la acordarea de beneficii salariatilor din sectorul public.
- Beneficiile nu trebuie oferite, promise sau acordate partenerilor de afaceri daca natura, valoarea si planificarea beneficiilor oferite, promise sau acordate ar putea fi interpretata de catre o terta parte impartiala ca o influenta nelegitima a deciziei de afaceri sau a unei actiuni oficiale.

(3) Acordarea unui beneficiu trebuie sa se incadreze in limitele adecvate de afaceri.

(4) Acolo unde nu exista motive de excludere in conformitate cu paragrafele 2 si 3, este permisa acordarea beneficiilor partenerilor de afaceri in conformitate cu dispozitiile de la punctele 9.2 la 9.3. Totodata, trebuie avute in vedere suplimentar si cerintele Politicii de Evenimente.

9.2) Acordarea de beneficii catre membrii sectorului public

In ceea ce priveste riscurile asociate legislatiei penale, invitatiile oferite membrilor sectorului public sunt posibile numai in limite foarte restranse si nu trebuie emise niciodata cu scopul de a influenta invitatul in executarea activitatilor sale.

Sunt permise doar invitatiile care sunt social acceptabile (ex., cele in legatura cu contributi sociale acceptabile). Contributiile social acceptabile sunt, de exemplu, invitatiile la evenimente sau beneficiile acordate in cadrul unor astfel de evenimente (mese de afaceri, cadouri corporative, etc.) cu conditia ca acestea sa fie conforme cu standardele de ospitalitate si/sau in cazul in care acestea pot fi considerate a fi uzuale social in functie de tipul evenimentului, locul, grupul de persoane invitate sau orice alte imprejurari. Ca o regula, invitatiile la evenimentele in afara a ceea ce este considerat ca fiind obisnuit si acceptabil din punct de vedere social sunt posibile, fara a prezenta un risc legal, doar daca invitatul obtine aprobarea prealabila de la superiorul lui/ei pentru acceptarea invitatiei.

9.2.1) Invitatie de ospitalitate pentru membrii sectorului public

(1) Invitarea membrilor sectorului public la evenimente de ospitalitate este permisa cu conditia ca acestea sa fie de curtoazie, proportionale si adecvate evenimentului, si cu conditia ca valoarea sa nu depaseasca 50 euro¹ de persoana, pentru fiecare caz individual.

¹ Cu exceptia cazului in care reglementarile/politicile interne ale partenerului de afaceri contin dispozitii mai stricte, cf. Punctul 9.1, par. 2, punctul 4.



(2) Invitatiile de ospitalitate de o valoare mai mare trebuie aprobate in prealabil de catre Departamentul Conformitate din cadrul NextGen Communications (conformitate@next-gen.ro).

9.2.2) Invitarea membrilor sectorului public la evenimente legate de activitate

Invitarea membrilor sectorului public la evenimente legate de activitatea companiei este permisa (asa cum sunt definite la punctul 6), incluzand ospitalitatea social acceptabila. Pentru ospitalitatea asociata cu un eveniment in legatura cu activitatea companiei, in general, valoare limita este de 50 euro² de persoana (incluzand toate celelalte beneficii acordate individual). Daca aceasta valoare este depasita, este necesara aprobarea prealabila a Departamentului Conformitate din cadrul NextGen Communications (conformitate@next-gen.ro).

9.2.3) Invitarea membrilor sectorului public la alte evenimente

(1) Nu este permisa, in general, invitarea membrilor sectorului public la alte evenimente cu o componenta de beneficiu individual (ex. evenimente culturale, sportive, de agrement si evenimente de tip divertisment). Invitatie la evenimente sportive si culturale si evenimente oficiale reprezentative sunt permise, in conditiile in care:

- reprezentantul sectorului public este invitat pentru motive de reprezentare, si nu pentru a mentine contactele de afaceri si
- a fost obtinuta aprobarea de participare din partea autoritatii competente sau a sefului superiorului ierarhic a invitatului.

Pentru orice exceptie de la acesta regula este nevoie de acordul Departamentului Conformitate NextGen Communications (conformitate@next-gen.ro).

(2) Nu este permisa extinderea invitatiei catre partenerii membrilor sectorului public. Orice exceptie de la aceasta regula necesita acordul Departamentului Conformitate NextGen Communications (conformitate@next-gen.ro).

9.2.4) Finantarea unor cheltuieli de deplasare si cazare pentru membrii sectorului public

Cheltuielile de deplasare si cazare pentru reprezentantii sectorului public pot fi suportate de catre companie doar in cazul unor evenimente de prelegeri si discutii la care membrii sectorului public, la indemnul Grupului OTE / NextGen Communications, sunt contributori activi si cand s-a obtinut aprobarea de participare a invitatului din partea autoritatii competente sau a sefului superior ierarhic al invitatului. Orice exceptie de la aceasta regula necesita aprobarea din partea

² Cu exceptia cazului in care reglementarile/politiciile interne ale partenerului de afaceri contin dispozitii mai stricte, cf. Punctul 9.1, par. 2, punctul 4.



Departamentului Conformitate din cadrul NextGen Communications (conformitate@next-gen.ro).

9.2.5) Cadouri materiale si monetare pentru membrii sectorului public

(1) Cadourile materiale nu trebuie acordate membrilor sectorului public, cu exceptia beneficiilor obisnuite, materialelor promotionale si a cadourilor care pot fi utilizate la locul de munca, cu o valoare maxima³ de 35 euro de persoana, pe an calendaristic, si daca exista o justificare oficiala pentru acordarea unui asemenea cadou (ex. prezentare de produse, stand de comercializare sau colectarea datelor de contact, etc.). Cadouri care, prin natura lor, vor deveni proprietatea privata permanenta a beneficiarului nu sunt permise.

(2) Nu este permisa oferirea de cadouri monetare membrilor sectorului public.

9.2.6) Elemente particulare aplicabile beneficiilor extinse in sfera politica

(1) Donatiile in natura (inclusiv in numerar) sau sponsorizarile din partea Grupului OTE oferite partidelor politice, fara ca destinatarul sa ofere in schimb un serviciu acceptabil si potrivit, nu sunt permise. Daca o sponsorizare depaseste in mod semnificativ valoarea de piata a serviciului oferit in schimb, atunci aceasta reprezinta o donatie/sponsorizare non-acceptabila. Acest lucru se aplica si grupurilor de lucru, organizatiilor de tineret si asociatiilor, etc. apartinand sferei politice. Instructiilor independente care nu sunt afiliate la niciun partid si care folosesc donatiile/sponsorizarile pentru propriile scopuri caritabile, cum ar fi fundatii politice independente, le vor fi aplicabile regulile cuprinse in Politica de Donatii si Sponsorizari si astfel de cazuri vor fi tratate cu atentie sporita. Pentru aceasta categorie, aspectele referitoare la PEP-uri, expuse in aceasta Politica, vor fi avute in vedere totodata.

(2) Platile in numerar si donatiile in natura sau sponsorizarile pentru membrii Parlamentului si detinatorii de functii oficiale nu sunt permise.

Fiecare donatie/ sponsorizare necesita aprobarea in prealabil din partea Departamentului Conformitate din cadrul NextGen Communications (conformitate@next-gen.ro).

³ Cu exceptia cazului in care reglementarile/politiciile interne ale partenerului de afaceri contin dispozitii mai stricte, cf. Punctul 9.1, par. 2, punctul 4.



9.3) Acordarea de beneficii partenerilor de afaceri din sectorul privat

9.3.1) Invitatie de ospitalitate oferite partenerilor de afaceri (sectorul privat)

(1) Acordarea de invitatie de ospitalitate partenerilor de afaceri din sectorul privat este permisa, doar daca aceasta se considera a fi uzuala si adecvata pentru ocazia respectiva, si cu conditia ca valoarea ei sa nu depaseasca suma de 100 Euro pe persoana, pentru fiecare caz in parte.

(2) Daca o invitatie de ospitalitate este extinsa la un membru din managementul superior, valoarea maxima a invitatiei nu trebuie sa depaseasca 200 Euro pe persoana, pentru fiecare caz in parte.

9.3.2) Invitarea partenerilor de afaceri la evenimente legate de activitatea companiei (sectorul privat)

(1) Este permisa invitarea partenerilor de afaceri din sectorul privat la evenimente legate de activitatea companiei fara o componenta de beneficiu personala, inclusiv ospitalitatea social acceptata asociata cu evenimentul respectiv. Pentru ospitalitatea asociata cu un eveniment legat de activitatea companiei se va aplica o valoare limita de 100 Euro pe persoana, pentru fiecare caz in parte.

(2) Valoarea maxima a ospitalitatii poate fi, de asemenea majorata la 200 Euro pe persoana, pentru fiecare caz in parte. Pentru invitatie oferite membrilor managementului superior, aceasta valoare nu trebuie depasita (200 Euro).

9.3.3) Invitarea partenerilor de afaceri la alte evenimente (sectorul privat)

(1) Este permisa invitarea partenerilor de afaceri din sectorul privat la alte evenimente care au o componenta de beneficiu personala, inclusiv ospitalitatea social acceptabila asociata evenimentului, cu conditia ca valoarea totala a invitatiei sa nu depaseasca un maxim de 150 Euro de persoana. Astfel de evenimente si invitatie nu trebuie sa aiba nicio corelatie materiala si temporala cu o decizie specifica de afaceri. Valoarea limita mentionata poate fi depasita doar pe baza acordului Departamentului Conformitate NextGen Communications (conformitate@next-gen.ro).

(2) Politicile actuale care reglementeaza astfel de relatii (ex. Politica de evenimente) trebuie sa fie de asemenea respectate.

(3) Dintr-o perspectiva externa, invitatiile catre parteneri ar putea fi interpretate ca o indicatie a faptului ca interesele personale au fost luate in considerare cand s-a facut invitatie. Din acest motiv, nu este in general permis sa se extinda invitatiile catre persoanele foarte apropiate. In



cazuri exceptionale, se pot aplica dispozitii alternative la partenerii din sectorul privat, cu conditia ca:

- valoarea maxima de 150 Euro, incluzand invitatia persoanei foarte apropiate, sa nu fie depasita, sau
- participarea la eveniment fara a insotit de un partener ar fi considerata social inadecvata (ex. in cazul receptiilor dansante), valoare maxima este de 200 Euro, inclusiv pentru invitatia persoanei foarte apropiate.

9.3.4) Finantarea cheltuielilor de calatorie si cazare pentru partenerii de afaceri (sectorul privat)

In general, partenerii de afaceri din sectorul privat ar trebui sa isi suporte propriile cheltuieli de calatorie si cazare astfel incat partenerul de afaceri sa nu se simta indatorat fata de persoana care face invitatia. Cheltuielile de deplasare si cazare pentru partenerii de afaceri din sectorul privat pot fi suportate de catre companie in urmatoarele cazuri exceptionale:

- In cazul cursurilor sau evenimentelor de discutii la care partenerul de afaceri, la indemnul Grupului OTE / NextGen Communications, este un contributor activ.
- Daca NextGen Communications are un interes particular in a suporta cheltuielile de calatorie si cazare, cu conditia sa nu existe nicio corelatie materiala si temporala imediata cu o decizie specifica de afaceri cu partenerul de afaceri.

Orice exceptii de la aceasta regula necesita acordul personal din partea Departamentului Conformitate NextGen Communications (conformitate@next-gen.ro).

9.3.5) Cadouri materiale si monetare catre partenerii de afaceri (sectorul privat)

(1) Pot fi acordate partenerilor de afaceri din sectorul privat cadouri materiale pana la valoarea de 150 Euro, pe an calendaristic, cu conditia sa existe o justificare oficiala pentru acest lucru (ex. la prezentari de produse, standuri comerciale sau pentru colectarea datelor de contact, etc.).

(2) Cadouri cu o valoare mare, in valoare de 300 Euro pe an calendaristic, pot fi acordate unui membru al managementului superior al partenerului de afaceri, cu conditia sa nu existe corelatii materiale si temperate imediate cu o decizie de afaceri specifica. Aceasta limita de valoare poate fi depasita doar cu aprobarea prealabila a Departamentului Conformitate din cadrul NextGen Communications (conformitate@next-gen.ro).

(3) Nu sunt permise cadourile materiale oferite persoanelor foarte apropiate ale partenerilor de afaceri.

(4) Acordarea de bani, titluri de valoare, tichete de cumparaturi sau orice alte tipuri de tichete, etc. partenerilor de afaceri este interzisa.



9.3.6) Gratuitati

Sunt acceptate gratuitati (pana la un maxim de 5-10 % din valoarea facturii) oferite, cu conditia ca acestea sa fie considerate social acceptate si de curtoazie (de exemplu, cina in restaurante, calatorii cu taxiul, etc.). Gratuitatile nu trebuie incluse in totalul general si trebuie in schimb sa fie mentionate separat si transparent pe factura.

Acordarea produselor/serviciilor free-of-charge este pemisa doar in scopuri de testare si pentru o perioada limitata de timp de pana la 6 luni, avand in vedere existenta unei relatii contractuale cu respectivul client (ex. proiect pilot) sau in lumina unei relatii contractuale viitoare cu un potential client. Discount-urile vor respecta abordarea de vanzare comerciala / procesele de aprobare aplicabile pentru fiecare categorie de client.

Acordarea produselor/serviciilor free-of-charge necesita aprobare prelabila din partea Departamentului Conformitate NextGen Communications, care va lua in considerare si dispozitiile din aceasta politica..

9.4) Acordarea de beneficii de catre NextGen Communications angajatilor companiei

NextGen Communications poate oferi beneficii materiale angajatilor sai in cazul in care un eveniment personal special are loc [flori in cazul nasterii unui copil, in caz de boala, inmormantare (sau alternativ poate oferi o suma de bani unui asociatii/organizatii non-profit)] pana la o valoare de 150 Euro pe an calendaristic, per angajat, si, in situatia in care aceasta valoare este depasita, aprobarea Directoului de Conformitate al NextGen Communications (sau a persoanei desemnate de acesta / aceasta) este necesara pentru fiecare eveniment in parte. Aprobarea Directorului de Conformitate NextGen Communications va fi necesara doar pentru beneficiile ce nu sunt parte a beneficiilor salariatilor stabilite de Directia Executiva Resurse Umane si in Contractul Colectiv de Munca.

De asemenea, NextGen Communications poate oferi beneficii drept recunoastere de onoare pentru contributia angajatului la succesul/interesul Companiei, sau pentru munca in ture in zilele de Craciun, Anul Nou, Paste, precum si in situatiile unor nevoi personale urgente si de nesurmontat ale salariatului sau ale familiei acestuia. In cazurile de acordare de beneficii angajatilor companiei, este necesara depunerea anticipat a recomandarii Managerului de Resurse Umane al NextGen Communications, urmand ca ulterior acordarea beneficiului sa fie aprobata de catre Directorul de Conformitate al NextGen Communications impreuna cu Directorul Departamentului Marketing al NextGen Communications.



10) DOCUMENTATIA

(1) Pentru transparenta procesului, acceptarea / acordarea tuturor beneficiilor, cu luarea in considerare a necesitatii de a obtine sau nu acordul sefului superior ierarhic si de a obtine aprobarea Departamentului Conformitate din cadrul NextGen Communications, trebuie sa fie documentata fara intarziere.

Documentatia trebuie sa contina urmatoarele:

- Tipul beneficiului
- Ocazia sau motivul acceptarii / acordarii,
- Data acceptarii / acordarii,
- Valoarea beneficiului (in cazul acceptarii valoarea este estimata, in cazul in care este necesar, citand elementele pe care s-a bazat aceasta estimare)
- Numele furnizorului/ destinatarului beneficiului (brandul partenerului de afaceri, nume)
- Rolul furnizorului / destinatarului beneficiului (pozitia ierarhica)
- Utilizarea beneficiului (utilitatea)
- Numele superiorului si data aprobarii de catre superior si de catre Departamentul de Conformitate a NextGen Communications

Documentatia relevanta va fi pastrata de catre secretariatul membrilor managementului superior.

11) INCERTITUDINI SI APROBAREA EXCEPTIILOR

Intrebarile referitoare la interpretarea acestei politici si solicitarile de aprobare e privind exceptiile de la textul politicii (ex. in cazul unei ocazii speciale si forma evenimentului, etc.), vor fi trimise catre Departamentul Conformitate din cadrul NextGen Communications (conformitate@next-gen.ro).

12) OBLIGATIA DE A RAPORTA INCERCARI DE INFLUENTARE NELEGITIMA

Angajatii vor notifica seful superior ierarhic imediat si fara intarziere orice incercare de influentare nelegitima asupra deciziilor de afaceri din partea partenerilor de afaceri, prin promisiunea sau acordarea de beneficii nelegitime. Superiorul va fi notificat in scris si apoi va raporta incidentul la Departamentul Conformitate din cadrul NextGen Communications prin canalul de comunicare "Tell me!" (raportare.nereguli@next-gen.ro).

Mai mult decat atat, daca un angajat doreste sa raporteze un incident/incidente de influentare nelegitima in ceea ce priveste colegul lui/ ei sau superiorul lui/ ei, atunci trebuie sa raporteze incidentul Departamentului Conformitate din cadrul NextGen Communications (prin adresa de mail raportare.nereguli@next-gen.ro), nominal sau in mod anonim, sau folosind Formularul online de raportare nereguli. Grupul OTE / NextGen Communications se angajeaza sa adopte masuri relevante pentru a asigura protectia persoanelor care raporteaza plangeri cu buna credinta.



In orice caz, toate raportarile trebuie documentate (informatii necesare: descrierea si valoarea beneficiului, detalii privind circumstantele, mediul de afaceri, informatii cu privire la persoana care ofera beneficii si angajat) si vor fi investigate in conformitate cu procesul de investigare a cazurilor de fraudă, de catre Departamentul Conformitate din cadrul NextGen Communications.

13) INTRAREA IN VIGOARE

Aceasta Politica intra in vigoare la nivelul OTE prin decizia Consiliului de Administratie. La nivelul companiei NextGen Communications, Politica intra in vigoare prin aprobarea de catre conducerea Companiei.

14) REVIZUIREA POLITICII DE GRUP

In cazul unei modificari sau actualizari a prezentei Politici, sunt aplicabile dispozitiile Politicii PL1.EEM.01 “Aprobarea Politicilor / Proceselor / Procedurilor Corporative”.



ANEXA 1: REZUMAT: ACCEPTAREA DE BENEFICII

I. Principii

In niciun caz un beneficiu nu trebuie acceptat daca este promis sau acordat cu intentia de luare de mita (cf. punct 8.1).

Textul acestei politici va prevala.

II. Invitatii de ospitalitate

	Valoarea limita (inclusiv impozitul pe vanzari)	Aprobarea superiorului & Departamentului Conformitate din cadrul NextGen Communications este necesara?
Mese de afaceri (punctul 8.2 par. 1)	Fara limita, in cazurile acceptate social	Nu
Alte ospitalitati (punctul 8.2 par. 2)	100 euro ⁴ pentru fiecare caz in parte	Da ⁵

III. Invitatii la evenimente

	Valoarea limita (inclusiv impozitul pe vanzari)	Participarea in interesul companiei si Costuri de deplasare si cazare suportate de angajator	Aprobarea superiorului solicitata/Acordul Departamentului Conformitate?	Acceptare posibila in cazul corelatiilor materiale si temporale imediate unei decizii specifice de business?
Evenimente legate de activitate (punctul 8.3)	Niciunul	Da, este necesara	Da ⁶	Da, pe cale de exceptie, in conditii speciale.

⁴ Valoare orientativa pentru membrii managementului superior: 300 Euro

⁵ Aprobarea superiorului nu este necesara pentru membrii managementului superior.

⁶ Aprobarea superiorului nu este necesara pentru membrii managementului superior.



Alte evenimente (punctul 8.4)	150 Euro per partener de afaceri, pe an calendaristic ⁷	Required	Da ⁸	Nu
-------------------------------	--	----------	-----------------	----

IV. Material gifts

	Valoarea limita (inclusiv impozitul pe vanzari)	Aprobarea superiorului necesara/acordul Departamentului Conformitate?
Cadouri obisnuite (punctul 8.6, par. 1)	Nu	Nu
Alte cadouri materiale (punctul 8.6 par. 2)	150 Euro per persoana, pe an calendaristic ⁹	Da ¹⁰

⁷ Valoare orientativa pentru membrii managementului superior: 250 Euro pe caz in parte.

⁸ Aprobarea superiorului nu este necesara pentru membrii managementului superior.

⁹ Pentru membrii managementului superior: 250 Euro

¹⁰ Nu este aplicabil membrilor managementului superior.



ANEXA 2: REZUMAT: ACORDAREA DE BENEFICII

I. Principii

1. In niciun caz un beneficiu nu trebuie oferit, promis sau acordat cu intentia de dare de mita (cf. punct 8.1, par. 2).
2. Acordarea unui beneficiu nu trebuie sa incalce reglementarile interne de conformitate ale partenerului de afaceri (point 8.1, par. 2).
3. Fiecare beneficiu acordat trebuie sa fie adecvat in contextul de afaceri (punct 8.1, par. 3).
Textul acestei Politici va prevala. Dispozitiile Politicii de Evenimente se aplica suplimentar.

II. Invitatii de ospitalitate

	Valoarea limita (inclusiv impozitul pe vanzari)
Cienti din sectorul privat (punctul 9.3.1, par. 1)	100 euro
Managementul superior ai partenerilor din sectorul privat (punctul 9.3.1, par. 2)	Valoare orientativa: 200 Euro
Sectorul public (punctul 9.2.1, par. 1)	50 euro

III. Invitatii la evenimente

	Valoarea limita (inclusiv TVA)	Invitatie posibila in caz de corelatii materiale si temporale imediate cu o decizie de afaceri specifica?	Invitatii catre membrii sectorului public
Evenimente legate de activitate	Niciunul Pentru ospitalitate: 100 Euro (pana la 200 Euro cu aprobare interna). (punctul 9.3.2)	Da, pe cale de exceptie, in conditii speciale.	Da, Valoarea limita pentru ospitalitate (inclusiv alte beneficii) in general 50 Euro (punctul 9.2.2)



Alte evenimente	150 Euro (punctul 9.3.3)	Nu	Nu (punctul 9.2.3)
Invitatiile persoanei foarte apropiate	In general, nu sunt permise (Exceptii in conformitate cu punctul 9.2.3 par. 2 si 9.3.3 par. 3)		

IV. Cadouri Materiale

	Valoarea limita
Partenerii de afaceri din sectorul privat (punct 9.3.5, par. 1)	150 Euro pe an calendaristic
Managementul superior al partenerilor din sectorul privat (punctul 9.3.5, par. 2)	300 Euro pe an calendaristic Exceptii (numai cu aprobarea Departamentului Conformitate din cadrul NextGen Communications)
Sectorul public (punctul 9.2.5, par. 1)	35 euro pe an calendaristic (Numai in cazul in care acesta poate fii utilizat la locul de munca!)
Angajati ai Grupului OTE/ NextGen Communications	Pentru evenimente personale speciale, altele decat cele deja mentionate in Contractul Colectiv de Munca sau intre Beneficiile pentru Angajati aprobate la nivel de Companie, 150 Euro pe an calendaristic (Exceptiile sunt permise doar cu aprobarea Directorului de Conformitate al NextGen Communications (sau inlocuitul sau)



office@next-gen.ro
www.next-gen.ro

ANEXA 3: MODEL DE SCRISOARE PENTRU RETURNAREA BENEFICIILOR CARE NU POT FI ACCEPTATE

Data:

Stimata Doamna /Domnule,

As dori sa va multumesc pentru cadoul(urile) oferit(e) de catre compania dumneavoastra.

Cu toate acestea, va rog respectuos sa intelegeti ca, datorita regulilor interne de conformitate ale OTE Group/ NextGen Communications, sunt in imposibilitatea de a accepta acest/aceste cadou [ri].

Va rugam sa gasiti atasat cadoul/cadourile

Cu stima,

(Semnatura)