

C.N. ROMARM S.A. București  
Filiala S. TOHAN S.A. Zărnești

**DIRECTOR GENERAL**  
**Ing. Cosmin Constantin IACOB**



# CODUL DE ETICĂ AL S. TOHAN S.A.

ZĂRNEȘTI  
2025

## CUPRINS

<b>CAPITOLUL I. OBIECTIVE ȘI PRINCIPII</b> .....	4
1.1. <i>Principiul profesionalismului</i> .....	5
1.2. <i>Principiul libertății gândirii și exprimării</i> .....	5
1.3. <i>Principiul cinstei, corectitudinii și confidențialității</i> .....	5
1.4. <i>Principiul integrității</i> .....	6
1.5. <i>Principiul loialității</i> .....	6
<b>CAPITOLUL II. RESPECTAREA DREPTURILOR FUNDAMENTALE ALE SALARIAȚILOR</b> .....	7
2.1. <i>Eliminarea oricărei forme de muncă forțată</i> .....	7
2.2. <i>Egalitatea de tratament</i> .....	7
2.3. <i>Promovarea securității și sănătății în muncă</i> .....	7
2.4. <i>Protecția mediului inconjurator</i> .....	7
<b>CAPITOLUL III. DEZVOLTAREA DIALOGULUI ECONOMIC ȘI SOCIAL</b> .....	9
<b>CAPITOLUL IV. DEZVOLTAREA COMPETENȚELOR</b> .....	10
4.1. <i>Egalitatea de tratament</i> .....	10
4.2. <i>Dezvoltarea instruirii</i> .....	10
4.3. <i>Evoluția profesională</i> .....	10
<b>CAPITOLUL V. NORME OBLIGATORII</b> .....	11
5.1. <i>Dreptatea și echitatea</i> .....	11
5.2. <i>Nediscriminarea și egalitatea de șanse</i> .....	11
5.3. <i>Eliminarea conflictului de interese</i> .....	11
5.4. <i>Prevenirea și combaterea corupției</i> .....	12
5.5. <i>Legalitatea</i> .....	12
5.6. <i>Confidențialitatea informațiilor</i> .....	12
5.7. <i>Confidențialitatea datelor personale ale angajaților</i> .....	13
5.8. <i>Profesionalismul și valorizarea resurselor umane</i> .....	13
5.9. <i>Responsabilitatea personală și profesională</i> .....	14
5.10. <i>Transparența</i> .....	15
5.11. <i>Loialitatea/fidelitatea față de Societate</i> .....	15

<b>CAPITOLUL VI. NORME DE COMPORTAMENT AGREATE DE SOCIETATE</b> .....	16
6.1. <i>Respectul și toleranța</i> .....	16
6.2. <i>Colegialitatea, generozitatea și omenia</i> .....	16
6.3. <i>Cumpătarea, moderația și decența</i> .....	17
6.4. <i>Conduita profesională</i> .....	17
6.5. <i>Comportamentul și atitudinea profesională</i> .....	18
<b>CAPITOLUL VII. ASIGURAREA INTEGRITĂȚII PATRIMONIULUI</b> .....	20
7.1. <i>Protecția și utilizarea patrimoniului</i> .....	20
7.2. <i>Integritatea operațiunilor/tranzacțiilor</i> .....	20
7.3. <i>Prevenirea spălării banilor și finanțării actelor de terorism</i> .....	21
7.3.1. <i>Etapele tipice spălării banilor</i> .....	21
7.3.2. <i>Finanțarea terorismului</i> .....	21
7.3.3. <i>Măsuri de prevenire</i> .....	21
<b>CAPITOLUL VIII. RELAȚIILE CU PARTENERII DE AFACERI</b> .....	23
8.1. <i>Relațiile cu clienții</i> .....	23
8.2. <i>Relațiile cu furnizorii</i> .....	24
<b>CAPITOLUL IX. RELAȚIILE CU COMUNITATEA SI INSTITUȚIILE PUBLICE</b> .....	25
9.1. <i>Relațiile cu comunitatea</i> .....	25
9.2. <i>Relațiile cu instituțiile publice</i> .....	25
<b>CAPITOLUL X. APLICAREA NORMELOR PREVĂZUTE ÎN CODUL DE ETICĂ</b> .....	26
10.2. <i>Raportul anual privind respectarea normelor de conduită</i> .....	29
10.3. <i>Sancțiuni</i> .....	29
10.5. <i>Intrarea în vigoare</i> .....	30
<b>BAZA LEGALĂ</b> .....	31
ANEXA nr. 1 .....	36
ANEXA nr. 2 .....	37

## CAPITOLUL I. OBIECTIVE ȘI PRINCIPII

Codul de etică stabilește valorile, principiile morale și reperatele eticii generale, definind astfel idealurile, principiile și normele morale pe care angajații și colaboratorii Societății TOHAN S.A., denumită în continuare societate, consimt să le respecte și să le aplice în activitatea depusă în cadrul societății.

Principiul Codului de etică este respectarea legislației României în vigoare, privind munca, nediscriminarea și egalitatea de șanse, regulamentele interne, precum și legislația care reglementează domeniul de activitate.

Codul de etică promovează valorile fundamentale pe care salariații societății trebuie să și le însușească și pe care trebuie să le respecte în scopul prevenirii și rezolvării conflictelor etice precum și descurajarea practicilor imorale.

Multitudinea situațiilor de fapte, probleme, dileme nu pot fi cuprinse într-un singur cod, astfel încât prezentul material se completează cu judecarea corectă și obiectivă a situațiilor apărute, care nu pot fi încadrate în această reglementare.

Codul de etică vizează:

- promovarea valorilor și a principiilor etice;
- crearea unui climat etic adecvat activității profesionale, în acord cu scopurile propuse;
- prevenirea conflictelor etice;
- descurajarea practicilor imorale;
- ghidarea deciziilor în funcție de valorile morale.

Intenția expresă a prezentului Cod de etică este de a responsabiliza angajații societății, care prin aderarea la această reglementare vor participa la aplicarea acesteia și vor lua măsuri pentru a descuraja, a preveni, a semnaliza și a corecta eventualele comportamente lipsite de etică sau morală.

Prezentul Cod de etică cuprinde dispoziții normative aplicabile tuturor angajaților, indiferent de funcția ocupată, din care derivă drepturi și obligații.

Fiecare angajat trebuie să cunoască și să acționeze în conformitate cu prevederile acestui Cod de etică.

Codul de etică nu se substituie legilor, reglementărilor sau altor coduri și nici principiilor și regulilor care rezultă din alte politici și proceduri interne. Legile primează în fața principiilor etice, iar principiile etice primează față de regulamentele interne ori deciziile la diferite niveluri.

Codul de etică și aplicarea lui nu exclud și nu înlocuiesc drepturile și obligațiile legale.

Codul de etică corelează relațiile pur contractuale cu încrederea, atașamentul și responsabilitatea, protejând societatea și angajații onești de un comportament nedrept, necinstit sau oportunist și promovează o imagine pozitivă.

Prin aplicarea cu seriozitate a Codului de etică se deschid largi perspective pentru rezolvarea rapidă și eficientă a problemelor de echitate și discriminare, fără conotații legale, dar care pot afecta persoanele vizate.

### **Principii generale**

#### *1.1. Principiul profesionalismului*

Salariații S.TOHAN S.A. se angajează să își îndeplinească atribuțiile de serviciu cu:

- ✓ Responsabilitate - prin asumarea rezultatelor propriei munci și respectarea termenelor;
- ✓ Competență - prin actualizarea continuă a cunoștințelor și aplicarea corectă a acestora;
- ✓ Respect și corectitudine - prin atitudine echilibrată față de colegi, clienți și parteneri;
- ✓ Integritate - prin luarea deciziilor corecte fără a compromite etica;
- ✓ Confidențialitate - prin respectarea informațiilor sensibile și protejarea reputației societății astfel încât să inspire încredere și respect.

#### *1.2. Principiul libertății gândirii și exprimării*

Orice membru al S. TOHAN S.A. își poate exprima în mod liber, în interiorul sau în exteriorul unității, opiniile bazate pe competența sa profesională, fără a putea fi cenzurat. Este încurajată abordarea critică, parteneriatul intelectual și cooperarea, indiferent de opiniile politice sau convingerile religioase prin respectarea drepturilor și libertăților celorlalți.

Salariații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

Nu se înscriu în cadrul libertății gândirii și exprimării și nu își găsesc locul în cadrul instituției:

- Propaganda cu caracter politic desfășurată în interiorul sau în legătură cu acțiuni sau diverse ocazii;
- Prozelitismul religios;
- Promovarea unor doctrine sau ideii cu caracter rasist, xenofob, naționalist, fascist, comunist.

#### *1.3. Principiul cinstei, corectitudinii și confidențialității*

Salariații S. TOHAN S.A. trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a sarcinilor de serviciu.

S. TOHAN S.A. garantează confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa și se obligă să nu furnizeze date confidențiale referitoare la angajați, exceptând situațiile în care s-a acordat o autorizare expresă, în conformitate cu legislația în vigoare. Se interzice angajaților S. TOHAN S.A. să folosească informații confidențiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităților

profesionale ale acestora, precum și în cazul utilizării informațiilor privitoare la beneficiarii sau partenerii organizației.

#### *1.4. Principiul integrității*

Integritatea membrilor este esențială pentru desfășurarea în condiții optime a activității. Fiecare membru al S. TOHAN S.A este dator să se preocupe de evitarea oricăror situații susceptibile să creeze îndoieli cu privire la integritatea sa, în primul rând a conflictelor de interese.

Există un conflict de interese atunci când interesele personale ale unui membru al S. TOHAN S.A intră în conflict cu obligațiile decurgând din statutul său, ori sunt de natură să afecteze independența și imparțialitatea necesară îndeplinirii acestor obligații.

În orice situație de conflict de interese, persoana în cauză are obligația de a înștiința conducerea unității cu privire la existența conflictului de interese și a se abține de la implicarea în luarea oricărei decizii în care ar avea sau ar putea crea aparența că are un interes personal.

#### *1.5. Principiul loialității*

Loialitatea față de S TOHAN S.A. presupune obligația fiecărui salariat de a acționa în interesul unității, de a susține viziunea, obiectivele, strategiile și țintele acesteia, în scopul realizării misiunii și creșterii competitivității ei.

Constituie încălcări ale obligației de loialitate:

- Desfășurarea de acțiuni care să discrediteze prestigiul acestuia;
- Divulgarea secretelor de serviciu.

## **CAPITOLUL II. RESPECTAREA DREPTURILOR FUNDAMENTALE ALE SALARIAȚILOR**

### *2.1. Eliminarea oricărei forme de muncă forțată*

Societatea asigură dreptul fiecărui angajat la libera alegere a locului de muncă și a profesiei pe care urmează să o presteze.

Principiul libertății muncii apare ca un principiu complex care respectă dreptul fiecărui angajat de a-și alege liber profesia și activitățile, în concordanță cu competențele sale și nevoile societății.

Angajarea și menținerea în muncă se bazează pe consimțământul liber exprimat al persoanei dar totodată dreptul angajatului de a pune capăt raportului juridic de muncă, fără constrângeri sau discriminări.

Este interzisă orice formă de muncă forțată, exploatare sau tratament care aduce atingere demnității umane.

### *2.2. Egalitatea de tratament*

Este interzisă orice discriminare, directă sau indirectă față de un angajat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, vârstă, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

Orice angajat care prestează o muncă beneficiază, fără nici o discriminare, de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale.

### *2.3. Promovarea securității și sănătății în muncă*

Se acționează în vederea implementării politicilor și metodelor de prevenire activă a riscurilor care ar putea să afecteze sănătatea și securitatea angajaților, controlând în mod regulat aplicarea și măsurarea eficienței a acestora.

Direcții de acțiune: responsabilizarea întregului personal pentru ocrotirea sănătății, pentru prevenirea accidentelor de muncă, organizarea proiectării și dezvoltării mijloacelor de producție, astfel încât să ofere cele mai bune condiții de muncă posibile.

### *2.4. Protecția mediului înconjurător*

Activitatea societății este orientată către protejarea mediului înconjurător, îmbunătățirea protecției acestuia și asigurarea compatibilității între inițiativa economică și exigențele de tip ambiental.

Sensibilizarea și responsabilizarea angajaților societății se concretizează în acțiuni menite să protejeze resursele naturale și să reducă deșeurile și produsele poluante.

### **CAPITOLUL III. DEZVOLTAREA DIALOGULUI ECONOMIC ȘI SOCIAL**

Societatea acționează pentru dezvoltarea unei relații de încredere la toate nivelurile, încurajând personalul să se exprime în mod liber și justificat, în special pentru îmbunătățirea mediului său de lucru.

Calitatea schimburilor de informații și a comunicării între oricare dintre angajați și membrii conducerii societății este un element central al dialogului social.

Societatea se angajează să asigure în timp util informarea reprezentanților personalului și să-si respecte obligațiile legale.

Dezvoltarea dialogului social și economic este o formă de comunicare foarte importantă în societate, pentru că:

- ✓ Sprijină stabilitatea socială;
- ✓ Reduce conflictele de muncă;
- ✓ Ajută la luarea unor decizii echilibrate între interesele angajaților și angajatorului.

Obiectivele dezvoltării dialogului economic și social sunt:

- ✓ Crearea unui climat de încredere;
- ✓ Prevenirea și soluționarea conflictelor;
- ✓ Promovarea echității sociale și respectării drepturilor omului.

## CAPITOLUL IV. DEZVOLTAREA COMPETENȚELOR

### *4.1. Egalitatea de tratament*

Recrutarea personalului și gestionarea evoluției profesionale și/sau manageriale se realizează în cadrul societății fără nici o discriminare de vârstă, sex, rasă, naționalitate, religie, handicap, orientare sexuală, opinii politice sau filozofice.

Toți angajații au dreptul să lucreze în mediu protejat de orice formă de ostilitate sau de hărțuire.

### *4.2. Dezvoltarea instruirii*

Societatea permite fiecărui angajat al său, indiferent de locul de muncă, vârstă, sex sau funcție, să aibă acces, de-a lungul carierei, la acțiunile de instruire necesare exercitării în bune condiții a profesiei și construirii parcursului său profesional.

### *4.3. Evoluția profesională*

Societatea se obligă să asigure șanse egale pentru evoluția profesională, încurajând fiecare angajat să se preocupe permanent de acest aspect.

Se acordă o atenție deosebită mobilității interne a angajaților și gestionării acesteia, atât pe termen scurt cât și pe termen mediu.

## CAPITOLUL V. NORME OBLIGATORII

### *5.1. Dreptatea și echitatea*

Dreptatea și echitatea sunt principii fundamentale care ne ghidează comportamentul moral și profesional.

Dreptatea și echitatea garantează că toți angajații vor fi tratați în acest spirit, respectând competențele oricărei funcții și a oricărui rol din ierarhia societății și fără a permite discriminarea, exploatarea, abuzul de putere.

Dreptatea se referă la aplicarea corectă și imparțială a regulilor, tratând fiecare persoană în mod egal, fără discriminare sau favoritism.

Echitatea este complementară dreptății și se referă la tratamentul corect adaptat la nevoile fiecăruia.

### *5.2. Nediscriminarea și egalitatea de șanse*

Societatea asigură cadrul necesar pentru egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea personală a fiecărui angajat.

Se interzic practicile care dezavantajează persoane în funcție de rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, stare materială, mediu de proveniență în legătură cu relațiile sociale și profesionale referitoare la: anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante; încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu; stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului; stabilirea remunerației și a recompenselor sau a beneficiilor, altele decât cele de natură salarială; informarea și consilierea profesională; dezvoltarea și promovarea profesională; evaluarea performanțelor individuale; aplicarea măsurilor disciplinare; dreptul de a avea un reprezentant al salariaților.

### *5.3. Eliminarea conflictului de interese*

Conflictul de interese intervine atunci când persoana care exercită o funcție de autoritate, ar putea fi influentă în adoptarea unei decizii sau în îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor ce îi revin, de un interes material personal, direct sau indirect.

Angajaților le este interzis a desfășura activități pentru atingerea unui obiectiv sau interes diferit de cel al societății, pentru a obține avantaje cu caracter personal.

Persoana care are un interes material personal nu va participa, direct sau prin reprezentanți, la dezbaterile asupra problemei în care are un conflict de interese și se va abține de la a participa sau de a influența decizia privind această situație.

Orice persoană care are, ori crede că ar putea avea un conflict de interese, va informa conducerea societății în legătură cu natura și întinderea interesului sau relației sale materiale.

Angajații societății trebuie să respecte politica privind conflictul de interese pentru eliminarea practicilor precum favoritismul și nepotismul, aplicarea unor standarde duble în apreciere și evaluare, ori acte de persecuție sau răzbunare, pe care societatea, de altfel, le repudiază.

#### *5.4. Prevenirea și combaterea corupției*

Corupția generează tratament inechitabil, nedreptăți și favoritisme, subminează aplicarea principiului meritului și creează suspiciune și neîncredere. Prin corupție nesancționată se poate ajunge la o cultură instituțională coruptă.

Politica Societății nu permite angajaților să solicite sau să accepte avantaje, bunuri sau servicii de la clienți, furnizori sau oricare alte persoane cu care intră în contact ca urmare a îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

Solicitarea sau acceptarea unor avantaje de către un angajat ca urmare a funcției deținute sau atribuțiilor sale la locul de muncă, reprezintă în sine o infracțiune.

Vor fi sancționate sever din punct de vedere instituțional și vor fi sesizate organele de urmărire penală în cazul în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, actele de corupție ca: mită, tentativă de mituire, practicarea intervențiilor ierarhice sau colegiale, etc.

Este interzis favoritismul, indiferent de criterii: prietenie, rudenie, afaceri, afiliere de orice tip, etc. Favoritismul nu se confundă cu preferința pe bază de competențe demonstrate.

Acceptarea cadourilor simbolice, fără semnificație materială, este legitimă doar atunci când este evident că nu este de natură să influențeze direct sau indirect derularea unei activități, procesul de evaluare, de angajare sau de promovare.

#### *5.5. Legalitatea*

Activitatea Societății se desfășoară respectând prevederile legale în vigoare, normele de etică profesională și regulamentele interne.

Încalcarea legii nu este permisă și de aceea nu se vor promova activități despre care se cunoaște că sunt contrare prevederilor legilor în vigoare.

Nimeni, de la nici un nivel, nu are autoritatea de a solicita încălcarea sau eludarea legii.

Structurile funcționale trebuie să se pregătească permanent pentru asigurarea capacității de abordare legală a oricărei situații.

#### *5.6. Confidențialitatea informațiilor*

Societatea acționează pentru păstrarea confidențialității informațiilor aflate în posesia sa, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Protecția datelor este gestionată prin proceduri interne specifice, care asigură accesul exclusiv al celor avizați și numai în scopuri profesionale.

Angajaților le este interzisă utilizarea informațiilor cu caracter confidențial în scopuri ce nu au legătura cu exercitarea propriei activități profesionale precum și divulgarea informațiilor care nu sunt destinate publicității. Furnizarea acestor informații are loc numai în condiții expres și limitativ prevăzute de lege.

Nerespectarea acestei reguli poate constitui obiectul unor urmăriri administrative, civile sau penale.

Angajații au obligația de a gestiona datele și informațiile clasificate deținute, cu respectarea strictă a normelor stabilite în acest sens prin legi și alte acte normative.

Angajații sunt responsabili pentru gestionarea informațiilor pe care le crează, le primesc, le prelucrează sau le transmit.

Angajații al caror contract de muncă încetează, sunt obligați să păstreze secretul tuturor informațiilor confidențiale și clasificate deținute în perioada cât au fost angajați ai Societății.

Obligația de aplicare a acestei restricții este nelimitată în timp, dacă nu se obține un aviz de declasificare sau divulgare a respectivelor informații.

#### *5.7. Confidențialitatea datelor personale ale angajaților*

Societatea și angajații săi se angajează să folosească informațiile cu caracter privat în conformitate cu normele de referință în vigoare.

Datele privind viața privată a angajaților, evaluarea performanțelor, avansarea și remunerarea lor, trebuie să rămână confidențiale. Accesul la aceste informații este permis numai persoanelor autorizate.

#### *5.8. Profesionalismul și valorizarea resurselor umane*

Profesionalismul reprezintă scopul moral principal al fiecărui angajat și de aceea Societatea acționează în vederea asigurării unui grad adecvat de profesionalism în îndeplinirea sarcinilor atribuite angajaților, orientându-se către valorizarea competențelor propriilor resurse, facilitând accesul acestora la mijloace eficiente de formare profesională, de perfecționare și de dezvoltare.

Profesionalismul asigură creșterea prestigiului Societății, angajații săi reprezentând factorul indispensabil al succesului.

Ținând seama de acest fapt, Societatea apără și promovează valoarea resurselor sale umane pentru a-și îmbunătăți și spori forța competitivă, reprezentată de abilitățile fiecărui angajat.

Desfășurarea unor activități de calitate, utilitatea și excelența profesională sunt încurajate și apreciate, în timp ce impostura, amatorismul, superficialitatea, lăudăroșenia, dezinteresul și plafonarea sunt respinse.

#### *5.9. Responsabilitatea personală și profesională*

Este angajarea conștientă și voită într-o acțiune și presupune implicarea persoanei respective în soluționarea, în cele mai bune condiții, a îndatoririlor care îi revin și pe care și le asumă. Fiecare persoană răspunde pentru faptele sale.

Principiul responsabilității personale și profesionale impune evitarea comportamentului unui angajat de natură a provoca rău unei alte persoane și, totodată, adoptarea unui comportament respectuos în scopul menținerii unui climat adecvat.

Atunci când există o divergență de opinii, o disensiune între doi sau mai mulți angajați, pentru a nu degenera situația într-un conflict, este indicat ca persoanele respective să dea dovadă de maturitate, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele și să găsească împreună o modalitate de soluționare a acesteia.

În cazul în care persoanele implicate nu găsesc o cale amiabilă de rezolvare sau doresc o opinie imparțială cu privire la respectiva problemă, se vor adresa conducătorului ierarhic sau după caz conducerii unității.

Orice neînțelegere care apare în relațiile de serviciu între angajați trebuie să fie analizată și rezolvată cu calm și seriozitate, în scopul prevenirii situațiilor tensionate.

Principala premiză de la care se pornește este aceea că fundamental toți salariații au aceleași obiective și că trebuie să găsească împreună căile, resursele sau formele prin care le pot atinge.

În soluționarea problemelor trebuie să existe o atitudine deschisă, matură, iar salariații să fie capabili să se evalueze pe ei înșiși și să-și asume propriile erori.

Angajații vor evita ca prin propriul comportament, atât în timpul orelor de program cât și în afara acestora, să aducă prejudicii imaginii Societății.

Comportamentul în afara orelor de program care afectează performanțele în serviciu ale angajatului, este inacceptabil.

Societatea garantează angajaților dreptul de a sesiza persoanelor abilitate, întemeiat și argumentat, încălcările standardelor profesionale și de calitate precum și drepturile membrilor săi.

Este încurajată dezbateră deschisă, loială, principială și în respect reciproc privind datele contradictorii, diferențele de opinie, de abordare și de concepere a practicilor.

Managerii trebuie să fie model de comportament etic și să promoveze un climat organizațional în care valorile, politicile și standardele de etică să fie cunoscute și respectate.

În cadrul Societății, canalele de comunicare sunt deschise, atât dinspre management către angajați cât și dinspre angajați către management, comunicarea fiind bazată pe încredere și respect reciproc între angajații de la toate nivelurile ierarhice.

Nu sunt permise: dezinformarea, calomnierea, denigrarea publică a activității Societății și a angajaților săi de către membrii acesteia.

#### *5.10. Transparența*

Societatea își propune respectarea principiului transparenței acelor categorii de informații care interesează membrii Societății.

Informațiile furnizate vor fi complete, clare și exacte, astfel încât să permită celor cărora le sunt adresate, luarea unor decizii în deplină cunoștință de cauză.

Conducerea ia măsuri ca rețeaua informatică să conțină toate informațiile de interes pentru angajați.

Se interzice ascunderea, falsificarea sau denaturarea informațiilor la care angajații au dreptul.

#### *5.11. Loialitatea/fidelitatea față de Societate*

Este o obligație de onoare pentru toți angajații Societății, aceasta fiind răsplătită atât moral cât și material. Angajații trebuie să apere în mod loial prestigiul Societății, evitând orice fapt care ar putea produce prejudicii imaginii sau intereselor acesteia.

Se va aduce la cunoștința conducerii orice eveniment, afirmație, declarație sau alte aspecte de această natură, care s-au produs în prezenta lor și care aduc atingere directă s indirectă integrității Societății, angajaților săi, imaginii publice sau bunului lor renume.

## CAPITOLUL VI. NORME DE COMPORTAMENT AGREATE DE SOCIETATE

### *6.1. Respectul și toleranța*

Acestea reprezintă valori morale pe care Societatea le pretinde de la toți membrii în vederea creării și menținerii unui climat de confort spiritual și de amabilitate. Societatea acționează pentru dezvoltarea unei colectivități în cadrul căreia este respectată demnitatea fiecărui membru, într-un climat liber de orice manifestare și formă de exploatare, hărțuire, umilire, dispreț, amenințare sau intimidare. Respectul și toleranța trebuie să se manifeste atât pe orizontală — între persoane cu același statut, cât și pe verticală. Lipsa respectului și toleranței în relațiile ierarhice pe verticală poate conduce la abuz de putere, hărțuire, insultă și inechități.

Societatea se angajează să asigure exercitarea autorității într-o manieră corespunzătoare, corectă, fără nici un fel de abuz și garantează, în special, că autoritatea nu se va manifesta prin exercitarea puterii în detrimentul demnității unui angajat ci că deciziile luate cu privire la organizarea relațiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentate de angajați.

Bunavoința și grija nu trebuie să submineze imparțialitatea și nu pot fi folosite ca pretext pentru părtiniri. Respectul față de ceilalți presupune ca disputele să se rezolve prin argumente raționale și nu prin utilizarea unor tipuri de limbaj cuvinte, etichetări, stil și ton sau acțiuni care reprezintă atacuri la persoană.

Societatea aderă la valoarea toleranței față de diferențele între oameni, între opinii, credințe și preferințe intelectuale.

Manifestările misogine, rasiste, șovine, xenofobe și hărțuirea sunt repudiate cu fermitate de societate și sancționate de aceasta.

### *6.2. Colegialitatea, generozitatea și omnia*

Sunt apreciate și susținute atât în relațiile interumane din cadrul Societății, cât și în afara acesteia, contribuind la crearea unui climat de siguranță, încredere și intrajutorare.

Sunt astfel încurajate aprecierea, mândria și recunoștința față de cei merituosi, compasiunea, sprijinul față de cei aflați în nevoie, amabilitatea, politețea, altruismul, înțelegerea, solidaritatea și promptitudinea față de toți membrii Societății.

În cadrul Societății sunt descurajate comportamentele care denotă invidie, cinism, vanitate, lipsa de amabilitate, lipsă de interes.

### 6.3. Cumpătarea, moderația și decența

Se recomandă în comportament, limbaj și ținută vestimentară pentru toate categoriile de personal. Aspectul angajatului nu trebuie să fie provocator sau neîngrijit.

Nerespectarea unei ținute vestimentare decente este considerată drept încălcare a disciplinei de muncă.

Prin aceasta se evită orice formă de exces care ar putea conduce la crearea de tensiuni interumane și deteriorarea climatului.

### 6.4. Conduita profesională

Conduita profesională, în accepțiunea prezentului Cod de etică, desemnează comportamentele, atitudinile, ținuta și condițiile de muncă ce definesc Societatea, la nivel colectiv și salariații, la nivel individual, fiind reflectarea pozitivă a viziunii, misiunii și valorilor promovate de societate, pe care salariații au obligația să le respecte.

Regulile de conduită sunt foarte simple, dar dacă un angajat are dificultăți într-o anumită situație va trebui să aplice următoarele reguli de bun simț:

- Să nu facă nimic ce este ilegal sau împotriva eticii;
- Să nu folosească vreunul din bunurile Societății în beneficiul propriu;
- Să nu se angajeze în activități sau tranzacții care exced obiectului de activitate al Societății și cadrului legal;
- Să nu facă nimic ce ar impune să fie necinstit;
- Să caute consiliere când este în dubiu, aplicând politica guvernantei corporative.

Un angajat respectă conduita profesională în cadrul Societății în situația în care:

- Prestează serviciile într-o manieră profesionistă, independentă și imparțială, în mod cinstit și în deplină concordanță cu metodele, practicile și politicile aprobate la nivelul societății;
- Constatările și rezultatele asupra activității sale sunt corect documentate și nu sunt modificate în mod necorespunzător;
- Tranzacțiile sunt corect înregistrate în toate registrele pe baza documentațiilor corespunzătoare emise;
- Achizițiile de bunuri și servicii sunt făcute în mod corect și transparent pentru a asigura cea mai bună calitate și cel mai bun preț într-un proces competitiv, iar contractele nu sunt încheiate pe baza preferințelor personale;
- Nu primește avantaje sau foloase necuvenite pentru a influența deciziile sau acțiunile Societății;
- Protejează interesele și imaginea Societății;
- Respectă dispozițiile legale în vigoare;
- Respectă programul de lucru stabilit în cadrul Societății;

- Asigură integritatea bunurilor aflate în proprietatea Societății; -
- Respectă în activitatea sa toate celelalte prevederi ale Regulamentului Intern;
- Își respectă colegii de muncă;
- Manifestă deschidere, transparență și corectitudine în relațiile cu colegii, subordonații și superiorii;
- Protejează informațiile neclasificate care nu sunt disponibile publicului și pentru care există un interes pentru a le păstra confidențialitatea, cum ar fi: informații privind afacerile societății, inclusiv detalii despre clienți, date comerciale sau financiare, procedee și metode, informații încredințate de terți sub obligația de confidențialitate, informații privind datele personale ale angajaților.
- Relațiile interpersonale la locul de muncă trebuie să se bazeze pe încredere reciprocă și loialitate față de colegi și față de societate. Demnitatea și respectul reciproc sunt responsabilități importante pe care salariații le au atât față de ei înșiși, cât și față de societate.

#### *6.5. Comportamentul și atitudinea profesională*

Comportamentul și atitudinea profesională se referă la îndeplinirea de către salariați a atribuțiilor de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine, în același timp având grijă să nu prejudicieze imaginea și interesul Societății prin comportamentul lor atât la serviciu, cât și în afara acestuia.

Locul de muncă trebuie să fie un mediu atractiv și plăcut, la care să contribuie fiecare angajat.

Relațiile de muncă cu ceilalți angajați, indiferent că sunt colegi, subordonați sau manageri, trebuie tratate ca un parteneriat în care comportamentul individual este guvernat de angajamentul colectiv.

Următoarele comportamente ale angajatului, manifestate în activitatea sa, pot constitui abateri disciplinare grave:

- Comportamentul imoral, abuziv, amenințător sau violent;
- Orice comportament care transformă mediul de lucru dintr-unul normal într-unul ostil, neplăcut, contraproductiv și antisocial pentru societate, angajați, clienți și parteneri de afaceri ai acesteia;
- Comportamentul voit necooperant cu colegii în rezolvarea sarcinilor de serviciu; Insubordonarea;
- Lipsa de respect față de manageri sau ceilalți salariați ai Societății și/sau față de clienți;
- Hărțuirea angajaților determinată prin:
  - ✓ Reducerea angajatului la tăcere prin interzicerea exprimării punctului de vedere și neimplicarea acestuia în acțiuni de comunicare, modalitate specifică șefilor;
  - ✓ Izolarea fizică a unui angajat;
  - ✓ Nevalorificarea intenționată a întregului potențial a unui angajat;

- ✓ Ridiculizarea unei persoane: sunt luate în derâdere chiar și lucruri care în mod uman, etic și legal nu pot fi ridiculizate.
- ✓ Hărțuirea șefilor/managerilor ca efect al evitării răspunderii față de documentele elaborate sau motivat de neînțelegerea sarcinilor ce le revin;
- ✓ Alte abateri disciplinare care prin consecințele produse și prin împrejurările în care au fost savârșite pot fi considerate de către angajator ca fiind abateri grave.

Angajații Societății au obligația ca în activitatea la locul de muncă să aibă o ținută profesională și un aspect general îngrijit, prin care să nu afecteze interesele și imaginea societății, adecvate specificului activității care revine angajatului și standardelor de afaceri în care acesta își desfășoară activitatea. Pentru activități ce necesită echipament special, angajatul are obligația de a purta echipamentul de protecție pus la dispoziție de societate.

## CAPITOLUL VII. ASIGURAREA INTEGRITĂȚII PATRIMONIULUI

### *7.1. Protecția și utilizarea patrimoniului*

Angajații au obligația de a asigura protecția activelor patrimoniului Societății și de a le folosi eficient. Utilizarea bunurilor Societății în scopuri ilegale, imorale sau personale, fără aprobare, este interzisă.

Pentru asigurarea protecției și bunei utilizări a activelor din patrimoniul Societății, angajații trebuie:

- ✓ Să întreprindă toate măsurile pentru prevenirea sustragerii bunurilor Societății, pentru prevenirea pagubelor și abuzurilor;
- ✓ Să raporteze conducătorului ierarhic cazurile cunoscute de sustragere a bunurilor Societății, pagubele și abuzurile;
- ✓ Să utilizeze bunurile din patrimoniul Societății doar în scopuri de serviciu.

Informația, tehnologiile, utilajele, echipamentele de calcul, produsele software pot fi folosite doar în interesul serviciului. Se interzice cu desăvârșire efectuarea oricărui modificări la configurațiile hardware a calculatoarelor aflate în proprietatea Societății. Atunci când îndeplinirea atribuțiilor de serviciu impun efectuarea unor modificări în configurațiile hardware sau software a calculatoarelor, se va apela la serviciile personalului specializat din cadrul societății.

### *7.2. Integritatea operațiunilor/tranzacțiilor*

Toate activele, pasivele, cheltuielile și alte tranzacții realizate de societate trebuie să fie înregistrate în conturile și registrele proprii conform cu principiile, regulile și legile aplicabile.

Documentele referitoare la tranzacțiile comerciale sau financiare trebuie să le reflecte cu exactitate.

Nu poate fi aprobată sau efectuată nici o plată în cazul în care aceasta este destinată, prin intenție exprimată sau cunoscută, spre a fi folosită, în întregime sau parțial, în alt scop decât cel cuprins în documentul care prevede plata respectivă.

Nu există nici un motiv pentru care în documentele contabile ale Societății să fie făcută vreo înregistrare falsă, nefundamentată sau fără document justificativ.

Evidența și gestiunea documentelor trebuie efectuate în conformitate cu legislația și reglementările în vigoare. În scopul asigurării integrității sistemului de evidență, toți angajații sunt obligați să cunoască și să respecte procedurile de păstrare a documentelor, inclusiv modalitățile de primire, transmitere și distrugere a acestora.

Angajaților le este interzisă distrugerea sau efectuarea unor modificări neautorizate în documente, dacă acest fapt este interzis prin lege sau reglementări interne.

Nici un angajat nu are dreptul să distrugă, să modifice, să solicite distrugerea sau introducerea modificărilor în documente în scopuri ilegale. În categoria documentelor se includ și copiile, fișierele electronice, înregistrările de orice fel.

### *7.3. Prevenirea spălării banilor și finanțării actelor de terorism*

Spălarea banilor înseamnă transformarea sau disimularea provenienței fondurilor obținute din activități infracționale, pentru a le face să pară „curate”.

#### 7.3.1. Etapele tipice spălării banilor:

1. Plasarea — introducerea fondurilor ilegale în sistemul financiar.
2. Stratificarea — mascarea originii prin transferuri complexe, conturi offshore etc.
3. Integrarea — reinvestirea banilor „curățați” în economie (imobiliare, afaceri legitime).

#### 7.3.2. Finanțarea terorismului

Nu presupune neapărat bani „murdari”. Se referă la colectarea sau transferul de fonduri (chiar legale la origine) cu scopul de a sprijini acțiuni teroriste sau organizații teroriste.

#### 7.3.3. Măsuri de prevenire

Legislație — în România: Legea nr. 129/2019 privind prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului.

Instituții — Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor (ONPCSB), băncile centrale, autoritățile judiciare.

#### Raportări obligatorii:

- tranzacții suspecte;
- tranzacții în numerar peste un anumit prag;
- transferuri internaționale cu risc ridicat.

#### Cunoașterea clienței:

- verificarea identității clientului;
- analiza beneficiarului real;
- monitorizarea tranzacțiilor.

Angajații Societății au datoria să fie la curent cu prevederile legale și normele interne referitoare la prevenirea spălării banilor și finanțarea actelor de terorism.

Orice suspiciune ca abaterile de la normalitate au ca scop spălarea banilor sau finanțarea actelor de terorism, tranzacțiile suspecte, operațiunile care prezintă anomalii și nu sunt în concordanță cu activitatea obișnuită, vor fi de urgent aduse la cunoștința conducătorului unității.

## CAPITOLUL VIII. RELAȚIILE CU PARTENERII DE AFACERI

Societatea își derulează relațiile contractuale utilizând practici de afaceri oneste și legale și acționează în următoarele direcții:

- ✓ Desfășurarea activității la cele mai înalte standarde de profesionalism și moralitate, în vederea satisfacerii intereselor și exigențelor partenerilor de afaceri în condiții de competitivitate și profitabilitate;
- ✓ Eforturi constante pentru câștigarea reputației de partener de afaceri de încredere, integru și competent;
- ✓ Cultivarea respectului față de toți partenerii de afaceri, neutilizarea metodelor neloiale și incorecte în raporturile cu aceștia, indiferent de dimensiunile afacerii, de profilul activității, de natura proprietății;
- ✓ Promovarea concurenței loiale în raporturile de afaceri;
- ✓ Abținerea de la promovarea în contracte a unor clauze abuzive;
- ✓ Căutarea unor soluții amiabile, prin negocieri, mediere și compromisuri, în cazul diferendelor apărute pe parcursul realizării raporturilor de afaceri;
- ✓ Respectarea sentințelor definitive și irevocabile date de instanțele judecătorești în litigiile comerciale;
- ✓ Utilizarea formelor corecte de publicitate și reclamă și abținerea de la acțiuni care ar putea prejudicia imaginea, interesele sau produsele altor întreprinzători;
- ✓ Respectarea drepturilor de proprietate industrială și intelectuală ale tuturor partenerilor de afaceri și luarea de măsuri ferme pentru protecția drepturilor proprii.

Este interzisă obținerea avantajelor prin intermediul manipularii, tănuirii, utilizând informații confidențiale sau orice altă practică incorectă de afaceri.

### *8.1. Relațiile cu clienții*

Societatea este un furnizor care își concentrează eforturile pentru satisfacerea cerințelor clienților, a tuturor cerințelor referitoare la produse, precum și a celor de reglementare, conform politicii în domeniul calității.

Relațiile cu clienții se bazează pe practici legale, eficiente și corecte, în vederea constituirii unor relații de durată.

Se va acorda tratament egal tuturor clienților, interzicându-se tratarea acestora în mod preferențial, pe criterii de prietenie, simpatie etc.

Angajații Societății vor promova normele etice în relațiile cu clienții invocând, ori de câte ori este nevoie, prevederile Codului de etică, standardele profesionale ale Societății și nu vor încerca să obțină avantaje prin utilizarea informațiilor confidențiale de care au cunosțință.

*8.2. Relațiile cu furnizorii*

Selectarea furnizorilor trebuie să se bazeze pe calitate, necesitate, performanță și cost, cu respectarea strictă a legislației care reglementează domeniul.

Relațiile de afaceri cu furnizorii trebuie să se deruleze în condiții de respect reciproc, corectitudine și încredere.

Pe perioada negocierilor, precum și cea de derulare a contractelor cu furnizorii, se vor promova interesele Societății, conform legii, angajații antrenați în această activitate acționând pentru sesizarea celor mai bune oportunități, făcând abstracție de orice favoare bazată pe relații de prietenie sau pe criterii de discriminare, interzise prin aceste principii etice.

## **CAPITOLUL IX. RELAȚIILE CU COMUNITATEA SI INSTITUȚIILE PUBLICE**

### *9.1. Relațiile cu comunitatea*

Societatea este interesată de sprijinirea activităților locale de interes general, în limita posibilităților.

Sponsorizările și donațiile se aprobă conform procedurilor în vigoare, în limita sumelor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli.

### *9.2. Relațiile cu instituțiile publice*

Toate relațiile dintre societate și instituțiile publice sunt bazate pe principii de corectitudine, transparență, colaborare și neamestec, cu respectarea rolului fiecăreia dintre părți.

Societatea respinge orice atitudine care poate să prejudicieze principiile de mai sus.

## **CAPITOLUL X. APLICAREA NORMELOR PREVĂZUTE ÎN CODUL DE ETICĂ**

Fiecare angajat al Societății are obligația să cunoască și să respecte Codul de etică.

Orice probleme legate de impunerea și respectarea normelor de etică, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de etică cuprinse în acest Cod de etică, vor fi prezentate șefului ierarhic sau conducătorului unității în scris, care le va analiza și le va transmite consilierului de etică.

Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

În cazul în care există o problemă de interpretare și/sau de aplicare a Codului de etică, angajatul va solicita lamuriri de la conducătorul ierarhic sau consilierului de etică.

Societatea nu tolerează actele ilegale, imorale.

Încălcarea normelor de etică va fi sancționată disciplinar, cu respectarea prevederilor Codului Muncii și ale Codului de conduită.

Nu se acordă sprijin angajaților care au încălcat legea.

Toate cazurile în care abaterile pot constitui caz penal vor fi raportate autorităților în drept.

Persoana care semnalează problemele de etică trebuie să se identifice, iar identitatea sa nu va fi dezvaluită.

Omissionea de a informa, atunci când angajatul are cunoștință despre existența unor asemenea situații, reprezintă o încălcare a normelor de etică și conduită și va fi sancționată.

Cazurile semnalate vor fi analizate, se va determina modul de acțiune potrivit, incluzând coordonarea unei investigații.

Orice angajat care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, regulamentelor sau politicii Societății sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau neetic, va fi protejat împotriva oricăror tentative de represalii.

Folosirea abuzivă, nejustificată a acestui mod de semnalare a abaterilor de la Codul de etică, îl expune pe cel care le folosește la aplicarea sancțiunilor disciplinare.

Ideea prezentării unei probleme care preocupă un salariat nu constă în crearea de necazuri unui coleg, ci în protejarea celorlalți colegi sau a Societății, de pericolele potențiale. În cazul în care nu a fost semnalată o problemă cu implicații pe linie de etică, aceasta poate genera înrăutățirea climatului de lucru, afectarea poziției Societății, pierderea încrederii din partea clienților și a autorităților.

Orice întrebare sau preocupare a unui salariat legată de ceea ce reprezintă atitudine etică sau dacă acesta are de semnalat un aspect legat de încălcarea normelor de conduită etică, va discuta în cel mai scurt timp cu conducătorul ierarhic.

Dacă un angajat nu este sigur asupra conduitei pe care trebuie s-o adopte într-o anumită situație, va solicita să fie îndrumat înainte de a acționa. Esențial este să prezinte situația, să pună întrebări și să obțină răspunsuri.

Problema va fi prezentată într-o manieră deschisă, astfel încât aceasta să poată fi rezolvată rapid, prevenindu-se astfel probleme mai grave.

Dacă este posibil, persoana carei consultată se va pronunța pe loc asupra respectivei probleme, iar dacă este o problemă mai complexă, care trebuie investigată, va efectua cercetările necesare și va informa asupra rezultatelor investigației.

Identitatea persoanei care a semnalat problema va fi pastrată confidențial.

#### *10.1. Comisia de etică*

Directorul General al societății, dacă consideră necesar, poate numi prin decizie o comisie de etică, abilitată cu implementarea Codului de etică și rezolvarea sesizărilor/reclamațiilor privind abaterea de la dispozițiile acestuia. Comisia de etică are rol consultativ.

În cazul în care în cadrul societății nu funcționează o Comisie de etică, la semnalarea pe orice cale a unei probleme care face obiectul prezentului Cod de etică, Directorul General poate forma o comisie prin decizie, în scopul cercetării evenimentului respectiv. În comisie vor fi nominalizați specialiști pe domenii de activitate, în funcție de natura evenimentului semnalat. Comisia pentru cercetarea evenimentului are rol consultativ.

#### Rolul S. TOHAN S.A.

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de etică, directorul general/directorii de direcții/șefi puncte de lucru vor desemna un angajat pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de etică.

a) Persoana desemnată cu atribuții de consiliere etică nu va avea doar obligația de a rezolva conflictele etice reclamate, ci și de a se autosesiza în cazurile în care se creează dezacorduri față de valorile etice agreate; aceasta va trebui să se autosesizeze nu doar în cazurile în care reclamatul este un individ, ci și în situația în care culpa morală aparține societății.

(2) Persoana prevăzută la alin. (1) exercită următoarele atribuții:

Este desemnat Consilier etic al societății prin decizie a Directorului General și are următoarele atribuții de consiliere etică:

a) asigură implementarea Codului de Etică;

- b) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de etică de către angajații societății;
- c) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitărilor scrise de către angajații societății sau la inițiativa sa, atunci când angajatul nu i se adresează cu o solicitare însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- d) primește și evaluează validitatea sesizărilor și reclamațiilor adresate în conformitate cu Codul de Etică și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului societății;
- e) analizează sesizările și reclamațiile formulate de către angajații societății, organizează investigații și interviuri în scopul strângerii de date privitoare la cazurile care fac obiectul sesizărilor și reclamațiilor și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină, pe care le înaintează conducătorului societății;
- f) se asigură de punerea în aplicare a sancțiunilor de către conducerea societății, în cazul în care acestea au fost emise;
- g) întocmește un raport anual (conform Anexei 2) cu privire la situația societății, din perspectiva respectării principiilor și prevederilor Codul de Etică, raport care se înaintează conducătorului societății;
- h) centralizează rapoartele privind respectarea normelor de conduită într-o bază de date;
- i) atribuții stabilite prin acte normative.

Raportul (Anexa 2) se înaintează conducerii executive și Consiliului de Administrație al Societății.

Raportul nu va conține informații referitoare la cazurile nedemonstrate, sesizările sau reclamațiile respinse. Pentru cazuri minore se păstrează confidențialitatea în privința identității persoanelor implicate.

(3) Atribuțiile prevăzute la alin. (3) se exercită în termenul unui act administrativ emis de directorul general/ directorii de direcții/sefi puncte de lucru sau prin completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită.

(4) Rapoartele privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:

- a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui angajat pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
- b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
- c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

### 10.2. Raportul anual privind respectarea normelor de conduită

Raportul anual privind respectarea normelor de etică, trebuie să cuprindă următoarele date:

- a) numărul și obiectivul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de etică profesională;
- b) categoriile și numărul de angajați care au încălcat normele de etică morală și profesională;
- c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor prezentului cod de etică;
- d) evidențierea cazurilor în care angajaților li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

### 10.3. Sancțiuni

Conducerea Societății va aplica sancțiuni în situația constatării certe a unei abateri de Codul de etică, cu stricta respectare a Codului Muncii.

Nerespectarea normelor prevăzute de Codul de etică se sancționează în funcție de gravitatea abaterilor, de circumstanțele reale și personale în care a fost săvârșită abaterea.

Se consideră abatere de la Codul de etică și se sancționează, în afara încălcării cu vinovație a obligațiilor de serviciu și a normelor de comportare, următoarele:

- fraudă, sub orice formă;
- corupția;
- distrugerea, alterarea sau falsificarea documentelor și a bazelor de date, precum și utilizarea lor în scopuri ilicite;
- furnizarea de date false;
- dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- dezvăluirea informațiilor la care are acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Societății;
- orice formă de agresare fizică sau morală;
- favoritismul, sub orice formă;
- obținerea sau pretinderea unor avantaje necuvenite;
- intrarea neautorizată în spațiile în care accesul este reglementat prin măsuri speciale - practicarea unor atitudini, comportamente și limbaj indecente sau insultătoare
- utilizarea neautorizată a patrimoniului și provocarea de prejudicii cu vinovație;
- denigrarea publică a personalului sau a Societății de către membrii acesteia;
- abuzul de statutul socio-profesional sau poziția ierarhică;
- hărțuirea sexuală;
- deținerea, consumul și comercializarea, în spațiul Societății, a produselor periculoase: substanțe narcotice, droguri, arme sau substanțe explozive, comercializarea și consumul băuturilor alcoolice în spațiul Societății;

În cazul în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală, în condițiile legii.

#### *10.4. Dispoziții finale*

Conducerea Societății și conducătorii locurilor de muncă răspund de comunicarea spiritului și literei prezentului Cod de etică personalului din subordine și de încurajarea acestuia pentru raportarea comportamentelor care ar putea veni în contradicție cu principiile prevăzute în prezentul Cod.

Respectarea prevederilor Codului de etică constituie atribuție de serviciu și va fi cuprinsă în fișa postului fiecărui angajat.

Conducătorii structurilor organizatorice vor avea în fișa postului, pe lângă această atribuție și pe aceea de implementare și promovare a valorilor Codului de etică precum și monitorizarea permanentă a aplicării acestuia. Asigurarea publicității

Pentru informarea angajaților, compartimentul de relații publice din cadrul societății/compartimentul resurse umane are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de etică la sediul societății și al subunității Gheorgheni, într-un loc vizibil.

#### *10.5. Intrarea în vigoare*

Prezentul cod de conduită intră în vigoare de la data aprobării prin hotărâre a Consiliului de Administrație.

Informarea salariaților cu privire la conținutul codului de etică și integritate se face la nivelul fiecărui compartiment, prin grija șefului ierarhic superior. Toți salariații vor semna de luare la cunoștință prin completarea Anexei nr. 1.

## BAZA LEGALĂ

Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Contractul Colectiv de Muncă al S. TOHAN S.A.;

Regulamentul Intern al S. TOHAN S.A.;

Cartea drepturilor fundamentale ale omului;

Legea nr. 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și soluționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 82/1991 Legea contabilității, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;

H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate din România, cu modificările și completările ulterioare;

H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor de serviciu, cu modificările și completările ulterioare;

O.U.G. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare: „În România, stat de drept, democratic și social, demnitatea omului, drepturile și libertățile cetățenilor, libera dezvoltare a personalității umane reprezintă valori supreme și sunt garantate de lege”.

H.G. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 – 2020;

H.G. nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012-2015, a Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare, precum și a Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2012-2015;

Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

Legea 116/2013 pentru modificarea pct. 5 al anexei nr. 2 la Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;

Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

**DICȚIONAR DE TERMENI**

Angajat - persoana încadrată cu Contract individual de muncă la S. TOHAN S.A.

Conflict de interese - conflict care decurge din situația în care interesul personal contravine interesului general, de natură să afecteze judecățile, acțiunile și evaluările corecte.

Conduita - mod de purtare; manieră; comportament.

Corupție - vizează un ansamblu de activități imorale, ilicite, ilegale, realizate nu numai de persoane cu funcții de conducere sau care exercită un rol public ci și de diverse grupuri și organizații publice sau private, în scopul obținerii unor avantaje materiale sau morale sau unui statut social superior, prin utilizarea unor forme de constrângere, șantaj, înșelăciune, mituire, cumpărare, intimidare.

Confidențialitate - permiterea accesului la informații numai utilizatorilor cărora le este destinată, obligația angajatului de a păstra secretul de serviciu.

Date cu caracter personal - orice informații referitoare la o persoană fizică.

Dezirabil - care este dorit; care merită să fie dorit.

Discriminare - tratament inegal al unei persoane, care urmărește sau conduce la încălcarea ori limitarea drepturilor persoanei respective pe baza sexului, a naționalității, etniei, religiei, categoriei sociale, stării materiale sau mediului de proveniență.

Dreptate - principiu moral și juridic care cere să se dea fiecăruia ceea ce i se cuvine și să i se respecte drepturile.

Etica - totalitatea normelor de conduită morală care reglementează relațiile dintre oameni precum și atitudinea lor față de societate.

Frauda - încălcarea intenționată a legislației în scopul însușirii de foloase materiale sau nemateriale, fie în beneficiul propriu, fie în beneficiul instituției.

Finanțarea actelor de terorism - punerea la dispoziția unei entități teroriste de bunuri mobile sau imobile, cunoscând că acestea sunt folosite pentru sprijinirea sau savârșirea actelor de terorism, precum și realizarea ori colectarea de fonduri, direct sau indirect, ori efectuarea de orice operațiuni financiar- bancare, direcționate către susținerea actelor de terorism.

Hărțuire - reprezintă comportamentul degradant, intimidant/umilitor, care urmărește să conducă la afectarea gravă a capacității unei persoane de a-și desfășura în mod firesc activitatea profesională sau de a-și exercita drepturile. Hărțuirea constă, de regulă, într-un comportament repetat sau poate consta și din acte singulare, atunci când acestea au o natură agresivă.

Informații - orice documente, date, obiecte sau activități, indiferent de suport, formă, mod de exprimare sau de punere în circulație.

Informații clasificate - informațiile, datele, documentele de interes pentru securitatea națională, care, datorită nivelurilor de importanță și consecințelor care s-ar produce ca urmare a dezvăluirii sau diseminării neautorizate, trebuie să fie protejate.

Informații confidențiale - informațiile care nu sunt accesibile publicului.

Integritate - cinste, probitate, onestitate sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului.

Interes personal - avantaj material sau de altă natură, urmărit/obținut pentru sine sau părți, prin folosirea reputației, influenței, facilitării relațiilor și informațiilor.

Infrațiune - faptă ce prezintă pericol social, constând în săvârșirea cu vinovăție a unei abateri de la legea penală și care este sancționată de lege.

Loialitate - credință; devotament; statornicie; fidelitate.

Principiu etic - se referă la noțiunile de bază privind existența unei vieți morale, acceptate în cadrul colectivității.

Prelucrarea datelor - operațiune care se efectuează asupra datelor cu caracter personal.

Spălarea banilor - proces prin care se dă/încearcă a se da o aparență legală unor profituri obținute ilegal de infractorii care, fără a fi compromiși, beneficiază ulterior de veniturile respective; schimbarea sau transferul de bunuri, cunoscând că provin din savârșirea de infrațiuni, în scopul ascunderii sau al disimulării originii ilicite a acestor bunuri sau în scopul de a ajuta persoana care a savârșit infrațiunea din care provin bunurile să se sustraga de la urmărire, judecată sau executarea pedepsei; ascunderea sau disimularea adevăratei naturi a provenienței, a situației, a dispoziției, a circulației sau a proprietății bunurilor ori a drepturilor asupra acestora, cunoscând că bunurile provin din savârșirea de infrațiuni; dobândirea, deținerea sau folosirea de bunuri, cunoscând că acestea provin din savârșirea de infrațiuni.

Transparența - principiu, mod de lucru al unor conducători/organe de conducere de a face cunoscută public, în permanență, întreaga lor activitate; furnizarea în mod deschis, explicit și oportun a tuturor informațiilor pertinente, destinate publicității, privind strategiile, procedurile și deciziile de politica în vederea informării publicului, toleranța, respectul libertății altuia, al modului său de gândire și de comportare, precum și al opiniilor sale, de orice natura.

Terorism - tactica de luptă neconvențională, folosită pentru atingerea de scopuri strict politice, care se bazează pe acte de violență, sabotaj sau amenințare, executate împotriva unui stat, organizații, categorii sociale sau împotriva unui grup de persoane civile, având ca scop precis producerea unui efect psihologic generalizat de frică și intimidare.

În data de..... am luat la cunoștință Prevederile Codului Etic al S. TOHAN S.A.

Compartiment.....

NR.CTR	NUME SI PRENUME	SEMNATURA
1.		

S. TOHAN S.A.  
Comp. Managementul Resurselor Umane

### RAPORT PRIVIND RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITĂ

#### 1. DATE DESPRE CONSILIERUL ETIC

1.	2.
Denumirea unității	S. TOHAN S.A.
Localitatea	BRASOV
Nr. salaria din unitate	
Numele și prenumele	
Compartimentul	MANAGEMENT ORGANIZATIONAL
Cursuri de formare urmate de consilierul etic	Curs "etică și integritate, implementarea unui sistem integrat de consiliere etica
Nr. telefon	0268-220377
Nr. fax	0268- 223043
E-mail	office@tohanro

#### 11. DATE PRIVIND ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ

Nr. de salariați care au solicitat consiliere etică		Problemele care au constituit obiectul consilierii etice	Nr. de salariați cărora li s-a acordat consiliere etică		Modalitățile de acțiune ulterioară a salariatului	Observații
conducere	De execuție		De conducere	execuție		
1	2	3	4	5	6	7
0	0		0	0		

#### 111. CAUZELE ȘI CONSECINȚELE NERESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ LA NIVELUL UNITĂȚII

##### IVCAZURI CARE AU PREZENTAT INTERES PENTRU OPINIA PUBLICĂ

Nr. de cazuri	Descrierea pe scurt a cazurilor	Motivele pentru care cazurile au fost considerate ca prezentând interes pentru opinia publică
Anul.....	Cauzele nerespectării normelor de conduită	Consecințele nerespectării normelor de conduită
1		2
1	2	3

0		
---	--	--

MODALITĂȚILE DE PREVENIRE A ÎNCĂLCĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ  
ÎN CADRUL UNITĂȚII

-
---

MĂSURI PRIVIND REDUCEREA/ ELIMINAREA CAZURILOR DE NERESPECTARE A  
NORMELOR DE CONDUITĂ LA NIVELUL UNITĂȚII

-
---

**DIRECTOR GENERAL**  
**Ing. Cosmin Constantin IACOB**

Consilier etic

