

Cod de Etică și Conduită Profesională

Dispoziții generale

Prezentul Cod de Etică și Conduită Profesională definește valorile, principiile și normele de conduită profesională pe care personalul Romștrand SA trebuie să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul organizației, în concordanță cu valorile și obiectivele organizației.

Misiune

Misiunea Romștrand SA este de a crea valoare pe termen lung pentru acționari prin asigurarea de servicii la standarde excepționale pentru clienți, în condiții de siguranță, permanență, accesibilitate și sustenabilitate.

Viziune

Viziunea Romștrand SA este de a se dezvolta la nivel local cât și la nivel regional.

Valori și principii

Codul de Etică și Conduită Profesională al Romștrand SA cuprinde valorile care au fost și vor continua să fie viabile pentru succesul viitor al organizației. Acestea sunt următoarele:

1. Inovație

Printr-o dezvoltare continuă a practicilor de afaceri, a know-how-ului și a tehnologiilor, Romștrand SA aspiră la performanțe excepționale și dorește să se poziționeze ca lider în domeniul său de activitate pe termen lung și în mod durabil.

2. Responsabilitate socială

Romștrand SA va dezvolta o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile consumatorului, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate și investiții în comunitate.

Serviciile Romștrand SA sunt orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate.

Romștrand SA răspunde cerințelor pieței prin apropierea față de client, profesionalism, dorința de inovație și prețuri accesibile. Totodată, mediul înconjurător, protejarea sa, responsabilitatea față de comunitate și dezvoltarea durabilă sunt deosebit de importante pentru Romștrand SA. Compania încurajează de asemenea cercetarea și inovația pentru a dezvolta know-how-ul în domeniul asigurării calității și securității, al valorificării și reciclării materialelor, al economiei de resurse naturale, cât și al reducerii efectelor nocive ale anumitor activități.

Romștrand SA este preocupată constant de creșterea nivelului implicării angajaților săi, reprezentanților săi, sindicatelor precum și a celor din afara organizației (creditori, consumatori și investitori) în dezvoltarea și implementarea practicilor sale în domeniul responsabilității sociale.

3. Integritatea

Integritatea, ca valoare asumată de un individ sau o organizație, înseamnă consistența dintre acțiuni, valori, principii și reguli de drept. În mediul de afaceri, o organizație este considerată integră dacă informează corect opinia publică și părțile interesate cu privire la ce are de gând să facă (transparență), dacă face ceea ce a spus că va face (consecvență, predictibilitate și verticalitate) și își asumă responsabilitatea deciziilor și acțiunilor sale (este responsabilă atât legal cât și social). Romștrand SA și personalul său formează un colectiv cu o conduită corectă și onestă, care dă dovadă de consistență între acțiuni, valori, principii și reguli de drept.

4. Loialitatea

Personalul Romștrand SA este devotat organizației, părților interesate și comunității/societății în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele organizației.

5. Responsabilitatea

Personalul Romștrand SA își respectă obligațiile și își asumă răspunderea pentru propriile acțiuni.

6. Obiectivitate

Romștrand SA și personalul său se caracterizează prin imparțialitate și nu permit ca raționamentul profesional să fie influențat de prejudecăți, conflicte de interese sau alți factori de influență nedoriti care pot să intervină pe parcursul desfășurării activității profesionale.

7. Transparență

Romștrand SA și personalul său se află într-un dialog deschis și constructiv, cu toate părțile interesate, dialog bazat pe respect și profesionalism.

8. Nediscriminare

Romștrand SA, personalul său, precum și partenerii săi nu vor avea atitudini discriminatorii față de nimeni, indiferent de rasă, sex, religie, orientare sexuală, apartenență politică sau de alte criterii ce pot sta la baza discriminării.

9. Concurență loială

Romștrand SA și personalul său se vor comporta în mod respectuos, integru și onest în relațiile cu competitorii, asigurând astfel o concurență loială și echitabilă în domeniul propriu de activitate.

10. Respect

Personalul Romștrand SA va da dovadă de respect în interacțiunile cu alte persoane, atât în cadrul activităților lor profesionale cât și în viața lor personală.

Norme de conduită

1. Dispoziții generale

1.1. Normele de conduită se aplică în mod obligatoriu personalului Romștrand SA de la toate nivelurile ierarhice din structura organizatorică, cât și personalului detașat sau delegat în cadrul societății.

1.2. Întreg personalul Romștrand SA trebuie să cunoască, să-și însușească și să acționeze în conformitate cu prevederile acestui Cod de Etică și Conduită Profesională.

2. Definiții

Corupție – Folosirea abuzivă a puterii încredințate prin atribuțiile unei funcții deținute în scopul satisfacerii unor interese directe sau indirecte, personale sau de grup.

Plată de facilitare – O plată suplimentară efectuată pentru a determina o persoană să-și îndeplinească în mod corect obligațiile profesionale, ceea ce poate conduce la un tratament preferențial.

Revolving door – Situația în care membrii sau personalul unei organizații rămân în cadrul acesteia doar o scurtă perioadă de timp înainte de a merge într-o alta, folosindu-se de organizație în acest sens.

Avertizare de integritate – Sesizarea de către personalul Romștrand SA, un furnizor sau un client al său a situațiilor de management defectuos, nerespectare a normelor interne de etică, conduită în afaceri, a politicilor sau procedurilor, corupție sau alte încălcări ale legislației aplicabile în vigoare la nivel național și European.

Conformitate – Respectarea de către organizație a prevederilor cadrului de reglementare aplicabil activităților sale, a normelor și standardelor proprii, precum și a codurilor de conduită și profesionale și a standardelor abilitate pe piața sau industria aferentă. Personalul Romștrand SA respectă Constituția României, precum și toate prevederile legale ale cadrului de reglementare aplicabil activităților sale.

Conflictul de interese – Situația în care personalul organizației are un interes personal, direct sau indirect, ce contravine interesului organizației, astfel încât afectează sau ar putea afecta obiectivitatea și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

Interes personal – Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut de personalul organizației, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu.

Abateră disciplinară – Orice faptă săvârșită, cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând în acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale sau orice alte reglementări sau dispoziții interne emise de conducerea organizației.

Concurență neloială – Orice act sau faptă contrară uzanțelor corecte în activitatea industrială și de comercializare a produselor, de execuție a lucrărilor, precum și de efectuare a prestărilor de servicii.

Organizație – Ansamblul structurilor Romștrand SA indiferent dacă au sau nu personalitate juridică.

Personal – Managementul, angajații și orice alte persoane care activează în cadrul sau în numele organizației, cu putere decizională sau fără, remunerate sau nu, indiferent de forma juridică a acordului pe care îl au cu Romștrand SA.

Norme generale de conduită

Aceste norme sunt aplicabile întregului personal al Romștrand SA.

3. Conformitatea

3.1. Romștrand SA își desfășoară activitatea cu respectarea legilor, actelor normative și de reglementare din România, precum și a celor din orice altă țară în care activează.

3.2. Personalul Romștrand SA are obligația ca, prin actele și faptele sale, să respecte reglementările din domeniul de activitate, regulamentele interne și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care îi revin, cu respectarea eticii profesionale.

3.3. Personalul Romștrand SA trebuie să respecte și să aplice principiile prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională.

3.4. Personalul Romștrand SA trebuie să respecte dispozițiile interne, cu condiția ca acestea să nu fie contrare legii, bunelor practici și standardelor pe care Romștrand SA s-a angajat să le respecte.

3.5. Personalul Romștrand SA trebuie să acționeze, pe cât posibil, astfel încât să nu fie afectată imaginea Romștrand SA.

3.6. Managementul Romștrand SA trebuie să respecte valorile și politicile companiei și să coordoneze activitatea societății în conformitate cu acestea.

3.7. Managementul Romștrand SA are obligația să elaboreze și să adopte politici pentru fiecare din elementele următoare: fraudă și corupție, spălare de bani, avertizare de integritate, CSR, precum și să evalueze gradul de implementare a acestora, astfel riscând să fie răspunzător pentru lipsa de conformitate, în solidaritate cu personalul de execuție direct răspunzător.

3.8. Personalul Romștrand SA trebuie să elaboreze și să propună spre aprobare procedurile pentru punerea în aplicare a politicilor, să le aplice și să monitorizeze implementarea acestora, raportând periodic managementului cu privire la procesul de implementare și la problemele întâlnite pe parcursul acestuia.

3.9. Romștrand SA este responsabilă pentru depunerea diligențelor necesare predicției și limitării efectelor negative ale neconformităților rezultate din actele personalului, atunci când acesta acționează în numele Romștrand SA.

3.10. Managementul Romștrand SA este responsabil pentru adoptarea de politici și măsuri care să asigure derularea activității în condiții de conformitate.

3.11. Personalul Romștrand SA este responsabil pentru neconformitățile față de cadrul intern sau extern de reglementare apărute în cadrul operațiunilor la care a luat parte.

4. Informarea corectă

4.1. Personalul Romștrand SA informează corect și complet publicul cu privire la toate specificațiile serviciilor sale.

4.2. Personalul Romștrand SA este atent la nevoile reale ale clienților și oferă soluții competitive atât pentru necesitățile prezente, cât și pentru cele viitoare ale acestora, fără a afecta însă concurența loială.

4.3. Romștrand SA asigură un spațiu de dialog și publicare a opiniilor partenerilor, clienților și altor părți interesate pe site-ul companiei.

5. Concurența loială și clauza antitrust

5.1. Romștrand SA se angajează să nu participe la:

5.1.1. Practici concertate de tipul cartelurilor sau înțelegerile cu competitorii;

5.1.2. Înțelegeri care limitează relațiile cu furnizorii sau clienții;

5.1.3. Utilizarea abuzivă a poziției dominante, atât pe piața pe care deține această poziție, cât și pe cele conexe.

5.2. Romștrand SA nu va participa prin reprezentanții săi la nici o formă de contact (direct/indirect) între organizații, care are ca obiect sau efect fie influențarea comportamentului pe piață al unui concurent prezent sau potențial, fie dezvăluirea comportamentului pe care organizația a decis sau intenționează să îl adopte pe o piață unui asemenea concurent. În cazul în care un reprezentant al Romștrand SA constată în cadrul unei întâlniri de afaceri că subiectul acesteia are legătură cu stabilirea unor astfel de practici, va denunța participanților caracterul acestei întâlniri și va solicita să se consemneze în scris motivul pentru care părăsește întâlnirea.

6. Combaterea corupției

6.1. Personalul Romștrand SA nu trebuie să folosească atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele care privesc îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

6.2. Managementul Romștrand SA trebuie să elaboreze o politică de toleranță zero față de corupție și fraudă, politică pe care are obligația să o revizuiască periodic.

7. Evitarea conflictelor de interes

7.1. Personalul Romștrand SA nu trebuie să se angajeze direct ori indirect în relații de afaceri cu operatorii economici, persoane fizice sau juridice, care ar afecta îndeplinirea corectă, cinstită și cu conștiinciozitate a îndatoririlor de serviciu.

7.2. Personalul Romștrand SA nu trebuie să se lase influențat de interesele personale, inclusiv cele cunoscute ale soțului/soției, ascendenților, descendenților, rudelor de până la gradul IV sau terților și nici de presiunile de orice fel, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

7.3. Personalul Romștrand SA trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera antagonisme între interesele organizației și propriile interese, inclusiv cele cunoscute ale soțului/soției, ascendenților, descendenților, rudelor de până la gradul IV sau terților, respectând totodată prevederile legale și procedurile interne referitoare la conflictul de interese ce vor fi elaborate.

7.4. Personalul Romștrand SA trebuie să evite orice implicare directă sau indirectă în orice fel de activități, asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale personalului companiei, atunci când acesta acționează în interesul Romștrand SA.

7.5. Personalul Romștrand SA trebuie să se abțină de la orice conflict de interes. Orice posibil conflict de interes trebuie declarat, prin intermediul unei declarații scrise, departamentului de etică și conformitate, imediat ce apare, iar în cazul membrilor Consiliului de Administrație și managementului, dispozițiile legale corporative relevante trebuie avute în vedere.

7.6. În cazul în care un reprezentant al personalului Romștrand SA este implicat într-un conflict de interes, conducerea Romștrand SA trebuie să analizeze și să soluționeze situația împreună cu departamentul competent.

7.7. Personalul Romștrand SA implicat în procese decizionale trebuie să completeze o declarație de interes sau o declarație pe propria răspundere că nu se află în niciun conflict de interes și să o depună la compartimentul de etică și conformitate. Declarația de interes va fi adusă la zi și redusă la începutul fiecărui an sau oricând apare o schimbare relevantă în situația personalului sau respectivului membru al organizației.

8. Utilizarea lobby-știlor

8.1. Romștrand SA și personalul său se vor abține de la utilizarea persoanelor fizice sau juridice care se așteaptă să exercite o influență inadecvată asupra decidenților pentru a promova interesele grupului. Romștrand SA se va abține de asemenea de la a promite, a da sau a oferi, direct sau indirect, orice avantaj necuvenit persoanelor care exercită sau pot exercita o asemenea influență inadecvată față de un decident.

8.2. Romștrand SA își va promova interesele legitime în relație cu orice decident prin utilizarea, printre altele, a participării publice transparente la procesul de luare a deciziilor.

9. Finanțarea partidelor politice

9.1. Romștrand SA se angajează să nu finanțeze direct sau indirect partide sau formațiuni politice pe teritoriul României ca o obligație colectivă opozabilă tuturor forțelor politice. Totodată, Romștrand SA nu va susține public un candidat sau un partid politic pe perioada campaniei electorale sau în alegeri.

9.2. Personalului Romștrand SA nu îi este interzis să simpatizeze sau să facă parte din formațiuni politice legal constituite, în condițiile în care preocupările lor politice nu afectează performanța profesională și nu se face propagandă la locul de muncă.

10. Protejarea activelor organizației

10.1. Personalul Romștrand SA are obligația să protejeze activele și resursele organizației și să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă și/sau neautorizată a acestora. Totodată, este interzisă utilizarea activelor și resurselor Romștrand SA în beneficiu personal.

10.2. Orice risipă, folosire incorectă sau neautorizată, distrugere sau furt al bunurilor din proprietatea organizației, trebuie comunicate imediat nivelului ierarhic superior.

10.3. La încetarea contractului individual de muncă, personalul are obligația de a returna ceea ce aparține de drept organizației, inclusiv documente (atât în format fizic cât și în format electronic).

10.4. Proprietatea intelectuală a organizației va fi protejată de către personalul său

11. Egalitatea și diversitatea

11.1. Romștrand SA respectă și garantează tratamentul egal și nediscriminatoriu în relația cu personalul, partenerii, colaboratorii și clienții săi.

11.2. În exercitarea funcției, personalul Romștrand SA are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura transparența, imparțialitatea și eficacitatea necesare pentru a câștiga și a menține încrederea partenerilor, colaboratorilor și clienților săi. Este de asemenea obligat să asigure egalitatea de tratament și să se abțină de la acte de discriminare pe criterii de naționalitate, sex, origine, rasă, etnie, handicap, vârstă, religie sau convingeri politice.

12. Cadourile și cheltuielile de protocol

12.1. Personalul Romștrand SA nu solicită și nu acceptă cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alte avantaje, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor, etc. și care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute.

12.2. În cazul în care personalului Romștrand SA îi sunt oferite cadouri în timpul exercitării funcției, acesta are obligația de a declara orice cadou. Cadourile care depășesc valoarea de 50 de euro vor fi înregistrate într-un registru public special. După înregistrare, cadourile vor fi lăsate Romștrand SA. spre folosință.

12.3. Cheltuielile cu participarea la conferințe și seminarii în cadrul cărora personalul reprezintă Romștrand SA vor fi suportate de către organizație, în conformitate cu procedurile interne ale acesteia.

13. Confidențialitatea

13.1. Romștrand SA și personalul său convin ca, pe toată durata contractului de muncă și după încetarea acestuia, să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractului, în condițiile stabilite prin regulamentele interne, contractul colectiv de muncă sau contractele individuale. Excepția de la această regulă o constituie doar sesizările faptelor ce contravin legii, depuse la autoritățile competente.

13.2. Este interzisă dezvăluirea datelor personale referitoare la personal, fără consimțământul acestuia, excepție făcând cazurile în care există cerințe legale în acest sens.

13.3. Este interzisă dezvăluirea informațiilor obținute pe parcursul derulării activității profesionale care ar putea fi utilizate pentru a afecta concurența corectă pe parcursul derulării procedurilor de achiziții.

13.4. Personalul trebuie să respecte confidențialitatea informațiilor dobândite în timpul activităților profesionale și să nu le divulge în interes personal, direct sau indirect unei terțe părți. Aceste informații sunt proprietatea Romștrand SA și nu pot fi divulgate în afara organizației.

13.5. Obligația respectării confidențialității se menține chiar și după încheierea relației profesionale dintre personalul companiei și Romștrand SA, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile contractului individual de muncă, acolo unde este cazul.

13.6. Se interzice folosirea informațiilor obținute de către personalul Romștrand SA în cursul activității profesionale în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale organizației.

13.7. Romștrand SA garantează confidențialitatea informațiilor de care dispune, iar prelucrarea acestora se realizează prin metode care asigură transparență maximă pentru părțile interesate și care nu permit accesul terților.

13.8. Nu se vor transmite datele clienților către terțe părți, cu excepțiile prevăzute de legislația în vigoare.

14. Hărțuirea

14.1. Personalul Romștrand SA trebuie să aibă o ținută decentă și adecvată.

14.2. Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică, verbală sau sexuală.

15. Spălarea de bani

15.1. Romștrand SA nu va lua parte la activități de spălare de bani și se angajează să elaboreze și să implementeze politici și mecanisme de combatere a acesteia, în conformitate cu directivele și standardele europene și internaționale, precum și cu legislația națională și internațională în vigoare.

16. Transparența

16.1. Organizația recunoaște rolul fundamental al mijloacelor de informare și realizează o comunicare transparentă către public, prin toate mediile de comunicare. În raport cu societatea civilă, personalul Romștrand SA acționează în baza principiilor transparenței, respectului, precum și a grijii pentru imaginea organizației.

16.2. Romștrand SA și personalul său acționează cu promptitudine, într-o manieră completă și fără discriminare, răspunzând atât nevoilor de informare corectă a publicului, cât și solicitărilor de informații cu caracter public. Relația Romștrand SA cu mass media se bazează pe respectarea reciprocă a rolurilor și obligațiilor părților precum și a exigențelor de confidențialitate comercială.

16.3. Romștrand SA va publica informații despre politica salarială a organizației, respectând însă confidențialitatea datelor personale ale personalului său.

16.4. Solicitățile de informații de orice fel primite de Romștrand SA din partea reprezentanților mass-media sau terților se redirecționează către departamentul de comunicare din cadrul organizației.

16.5. Informațiile oferite de Romștrand SA sunt explicite, exacte, transparente și complete din punctul de vedere al conținutului, astfel încât să permită celor cărora le sunt adresate luarea unor decizii în deplină cunoștință.

16.6. Informațiile cu caracter general se regăsesc pe site-ul www.Romstrand SA .ro.

Clauze specifice

17. Relația cu personalul, inclusiv selecția și evaluarea personalului

17.1. Personalul Romștrand SA trebuie să se comporte într-un mod civilizată, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații, cât și cu clienții organizației, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil.

17.2. Romștrand SA trebuie să asigure un mediu propice lucrului în echipă și să promoveze în mod activ valorile prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională.

17.3. Personalul Romștrand SA trebuie să promoveze, în cadrul serviciului, relații bazate pe responsabilitate, respect reciproc, colaborare și sprijin profesional.

17.4. Managementul Romștrand SA trebuie să fie un model de comportament etic și să promoveze un climat organizațional în care valorile, politicile și standardele de etică ale organizației să fie cunoscute și respectate.

17.5. În cadrul Romștrand SA, canalele de comunicare trebuie să fie deschise atât dinspre management către personal cât și dinspre personal către management, comunicarea fiind bazată pe încredere și respect reciproc între personalul organizației de la toate nivelurile ierarhice.

17.6. Romștrand SA trebuie să utilizeze practici corecte de angajare, care vor include evaluarea obiectivă, evitarea conflictelor de interese și a mitei, precum și interzicerea oricăror forme de discriminare în luarea deciziilor cu privire la selecția și evaluarea personalului.

17.7. Deciziile cu privire la angajare și promovare trebuie să se ia exclusiv în avantajul organizației, pe baza evaluării pregătirii profesionale, a realizărilor și a conduitei individuale a candidatului, cu respectarea legislației în vigoare.

17.8. Romștrand SA trebuie să ofere un tratament echitabil întreg personalului său, inclusiv plata egală pentru munca egală, și trebuie să asigure acestuia sprijin pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale și formare profesională continuă.

17.9. Romștrand SA trebuie să utilizeze standarde etice de evaluarea în politicile de personal.

17.10. Atunci când există o divergență de opinii sau o disensiune între doi sau mai mulți membri ai personalului Romștrand SA, este indicat ca persoanele implicate să analizeze problema și să o rezolve pe cale amiabilă.

17.11. Atunci când situația nu se poate remedia pe cale amiabilă de către părțile implicate, cazul este trimis la departamentul de etică al organizației, care va media situația.

18. Relația cu acționarii

18.1. În activitățile sale economice, Romștrand SA respectă prevederile legii și are în vedere următoarele obiective:

18.1.1. Maximizarea valorii investiției pentru acționari, prin asigurarea unei dezvoltări durabile și sigure a organizației.

18.1.2. Asigurarea unor servicii de calitate pentru clienți, prin respectarea standardelor de calitate ale Romștrand SA și prin îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite.

18.1.3. Controlarea riscurilor care decurg din activitatea Romștrand SA, prin intermediul unor politici și mecanisme dezvoltate pe baza celor mai bune practici din domeniu.

18.1.4. Reconcilierea intereselor acționariatului cu atenție deosebită acordată clienților, micilor investitori și comunității în care organizația își desfășoară activitatea, în vederea asigurării unei dezvoltări durabile a organizației, prin intermediul politicilor de responsabilitate socială.

19. Relația cu autoritățile

19.1. Prin personalul său, Romștrand SA asigură relații de colaborare cu autoritățile locale, centrale precum și cu alte entități, bazate pe principii de corectitudine și transparență, fără a compromite independența și obiectivele economice ale organizației și cu respectarea principiilor de comportament și valorilor acestui Cod de Etică și Conduită Profesională.

19.2. În relațiile cu autoritățile, personalul Romștrand SA va refuza orice solicitări de intervenție sau sugestii de intermediere care ar putea afecta desfășurarea legală a unor activități din cadrul organizației, inclusiv pe cele făcute prin oferirea în schimb de avantaje necuvenite.

19.3. Romștrand SA va reacționa în mod solidar cu celelalte organizații din domeniul său de activitate la orice presiune de corupție, orice estorcare de fonduri sau orice acțiune de obstrucționare nelegitimă din partea autorităților guvernamentale sau locale.

20. Relația cu partenerii de afaceri

20.1. Romștrand SA, prin personalul său, promovează concurența deschisă și cinstită, cu derularea de relații contractuale în mod onest și legal.

20.2. Romștrand SA își bazează relațiile cu partenerii și clienții pe practici legale, eficiente și corecte, construind relații pe termen lung, demonstrându-și valoarea și integritatea.

20.3. Personalul Romștrand SA trebuie:

20.3.1. Să cunoască foarte bine serviciile pe care organizația le oferă și în mod special avantajele și beneficiile relevante pentru fiecare partener și client;

20.3.2. Să acționeze în conformitate cu prevederile prezentului cod și ale legislației în vigoare în relațiile cu partenerii și clienții și să nu încerce să obțină avantaje personale prin utilizarea informațiilor confidențiale de care iau cunoștință;

20.3.3. Să promoveze valorile și principiile etice ale Romștrand SA în relațiile cu partenerii și clienții, invocând, ori de câte ori este nevoie, prevederile Codului de Etică și Conduită Profesională și standardele profesionale ale organizației;

20.3.4. Să nu trateze partenerii și clienții în mod preferențial, favorizându-i pe unii în detrimentul celorlalți, pe criterii de prietenie, simpatie etc.;

20.3.5. Să acorde tratament egal tuturor partenerilor și clienților și să respecte regulile și procedurile cu strictețe.

20.4. Romștrand SA este responsabilă fiscal față de societate și se angajează să implementeze programe de combatere a evaziunii fiscale la nivelul organizației și să includă clauze corespunzătoare în relațiile comerciale cu furnizorii, partenerii și distribuitorii.

20.5. Romștrand SA utilizează o clauză de calitate în contractele comerciale cu furnizorii și partenerii prin care aceștia pun la dispoziție specificațiile bunurilor și serviciilor utilizate în producerea propriilor bunuri furnizate organizației, în executarea de lucrări sau prestarea de servicii destinate acesteia, în vederea publicării pe site, dacă este cazul.

20.6. Romștrand SA utilizează clauze de integritate și transparență în toate relațiile sale comerciale cu entități publice și private.

20.7. Romștrand SA va include în contractele sale cu partenerii de afaceri o clauză referitoare la obligația acestora de a respecta prevederile prezentului Cod care le sunt incidente.

20.8. Personalul care reprezintă Romștrand SA în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și firmei în care activează.

20.9. În deplasările în afara țării, personalul Romștrand SA este obligat să aibă o conduită adecvată regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă, atâta timp cât acestea nu contravin legislației naționale și prezentului Cod.

20.10. Romștrand SA abordează o atitudine obiectivă în raport cu problemele de interes ale partenerilor și clienților săi.

21. Relația cu comunitatea

21.1. Romștrand SA, prin reprezentanții săi, promovează un dialog deschis și continuu cu clienții, autoritățile publice, riveranii, organizațiile nonguvernamentale și alte părți interesate de probleme generale de mediu.

21.2. Personalul Romștrand SA monitorizează permanent respectarea nivelurilor de calitate prestabilite, percepția clienților cu privire la calitate precum și gradul de satisfacere a nevoilor acestora în raport cu serviciile prestate.

21.3. Romștrand SA aderă la principiile dezvoltării durabile.

21.4. Personalul Romștrand SA respectă reglementările legale în vigoare, este conștient de responsabilitatea sa față de mediul înconjurător și participă, atât la realizarea performanțelor de mediu cât și la dezvoltare durabilă.

21.5. Romștrand SA își asumă obligația de remediere a tuturor consecințe negative ale activității sale care nu au putut fi evitate, concomitent cu demararea unor programe de prevenire a unor riscuri similare.

21.6. Romștrand SA este preocupată de educarea, conștientizarea, instruirea și motivarea personalului său în vederea creării unei culturii organizaționale de mediu.

21.7. Romștrand SA se angajează ca orice activitate generatoare de venituri să contribuie la dezvoltarea socială și economică a comunităților pe termen mediu și lung de o manieră concretă și evaluabilă.

21.8. Romștrand SA dezvoltă, adoptă și implementează programe de responsabilitate socială prin procese participative cu partenerii sociali și alte părți interesate.

21.9. Romștrand SA derulează politici care prevăd și regenerarea resurselor utilizate și publică rapoarte anuale privind rezultatele politicilor de dezvoltare durabilă.

21.10. Romștrand SA publică anual date privind eficiența energetică și/sau rezultatele programelor de dezvoltare a energiilor alternative.

21.11. Romștrand SA utilizează clauze privind politica de dezvoltare durabilă în relațiile comerciale cu furnizorii și partenerii.

21.12. Romștrand SA adoptă priorități comune în colaborarea cu sindicatele și organizațiile neguvernamentale.

Clauze privind aplicarea codului

22. Implementarea Codului de Etică și Conduită Profesională

22.1. Prevederile prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională se aduc la cunoștința personalului, în mod formalizat, după cum urmează:

22.1.1 pentru personalul existent în statul de funcții al organizației, de către conducătorii ierarhici, la data intrării în vigoare a acestuia;

22.1.2 pentru noii angajați, de către compartimentul de resurse umane, cu atribuții în acest sens, înainte ca aceștia să înceapă activitatea;

22.1.3 pentru întregul personal acest Cod trebuie să devină parte a acordului pe care îl are cu Romștrand SA, independent de natura juridică a acestuia.

22.2. Prezentul Cod va fi adus la cunoștința personalului organizației prin training, publicare, diseminare, precum și prin afișarea misiunii, viziunii și valorilor Romștrand SA.

22.3. Orice modificare care intervine în conținutul Codului de Etică și Conduită Profesională este supusă procedurii de informare a personalului așa cum s-a precizat la punctul 22.1

22.4. Romștrand SA va publica anual informații privind aplicarea valorilor și principiilor de integritate și transparență, adoptate ca angajament față de societatea românească, într-o secțiune distinctă a raportului său anual de activitate.

23. Structura de etică

23.1. În urma adoptării acestui Cod de Etică și Conduită Profesională, Romștrand SA va constitui un departament special de etică și conformitate sau va angaja un consilier de etică pentru a operaționaliza această structură.

23.2. Atribuțiile acestei structuri vor fi: elaborarea, implementarea, monitorizarea și perfecționarea politicilor și procedurilor aferente Codului de Etică și Conduită Profesională, precum și dezvoltarea unui mecanism independent pentru analiza conformității cu angajamentele stabilite în cadrul prezentului Cod.

23.3. În cazul în care nu este posibilă angajarea unei persoane noi, funcția de consilier de etică poate fi îndeplinită de un membru al personalului organizației, care va fi desemnat special pentru aceasta.

24. Sistemul de avertizare de integritate

Romștrand SA adoptă și implementează o politică dedicată avertizării de integritate.

Această politică se bazează pe principiile expuse în prezentul Cod de Etică și Conduită Profesională

25. Răspundere și sancțiuni

25.1. Codul de Etică și Conduită Profesională poate fi accesat pe rețeaua de internet de pe website-ul organizației – [www.Romstrand SA .ro](http://www.RomstrandSA.ro).

25.2. Nerespectarea Codului de Etică și Conduită Profesională este considerată abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale și reglementărilor interne în vigoare.

25.3. În cazul în care există sesizări din interiorul sau din afara organizației cu privire la încălcarea prevederilor prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională de către personalul organizației, vor fi efectuate cercetări administrative, conform legislației în vigoare, de către o Comisie de Disciplină.

25.4. Problemele etice apărute în cadrul organizației vor fi aduse la cunoștința structurii de etică și conformitate, care se va ocupa de soluționarea cazului.

25.5. Se va institui o linie telefonică dedicată avertizării de integritate. Aceasta poate fi gestionată de structura de etică și conformitate sau poate fi un serviciu externalizat.

25.6. Cazurile de conduită inadecvată și măsurile adoptate vor fi popularizate în rândul personalului, cu păstrarea confidențialității asupra identității persoanelor implicate.

25.7. Respectarea dispozițiilor prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională este o condiție obligatorie pentru întreg personalul Romștrand SA, inclusiv pentru personalul delegat sau detașat în cadrul organizației.

25.8. Prezentul Cod de Etică și Conduită Profesională intră în vigoare de la data aprobării sale.

25.9. Dispozițiile prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională se completează cu prevederile aplicabile din actele normative în vigoare.

Temeiuri juridice

Codul de Etică și Conduită Profesională este elaborat în conformitate cu:

- Standardele Băncii Europene pentru Reconstrucție și Dezvoltare privind practicile corporatiste
- Convenția Națiunilor Unite împotriva Corupției
- Directiva 2005/60/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 octombrie 2005 privind prevenirea utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor și finanțării terorismului
- Directiva 2013/34/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 iunie 2013 privind situațiile financiare anuale, situațiile financiare consolidate și rapoartele conexe ale anumitor tipuri de întreprinderi, de modificare a Directivei 2006/43/CE a Parlamentului European și a Consiliului și de abrogare a Directivelor 78/660/CEE și 83/349/CEE ale Consiliului
- Directiva 2014/95/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 22 octombrie 2014 de modificare a Directivei 2013/34/UE în ceea ce privește divulgarea informațiilor nefinanciare și de diversitate de către anumite întreprinderi și grupuri mari
- Legea nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul colectiv de muncă la nivelul Romștrand SA;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu modificările și completările ulterioare (Standardul 1 – Etica și integritatea)
- Regulamentul de organizare și funcționare al Romștrand SA;
- Regulamentul de ordine interioară al Romștrand SA.

Administrator unic,

Stoian Dănuț Marius