



PROCEDURĂ DE SISTEM

COD DE ETICĂ și INTEGRITATE

EXTRAS PS-13-
ROMAERO SA

Ed. 1 Rev.0

Pagina: 1/24

MP 61256/01. 03. 2022

APROBAT
DIRECTOR GENERAL

Mișa POPIC



EXTRAS PROCEDURA DE SISTEM

COD DE ETICĂ și INTEGRITATE PS - 13 - ROMAERO SA -

Ediția 1, Revizia 0



PROCEDURĂ DE SISTEM

COD DE ETICĂ și INTEGRITATE

EXTRAS PS-13-
ROMAERO SA

Ed. 1 Rev.0

Pagina: 2/24

1. Scop

- 1.1. Codul de etică și integritate reglementează normele de conduită profesională și de integritate din cadrul ROMAERO S.A.
- 1.2. Prin Codul de Etică și Integritate, urmărим:
 - 1.2.1 Respectarea liniilor directoare generale cu privire la desfășurarea afacerilor ROMAERO S.A. în concordanță cu cele mai înalte standarde de etică în afaceri astfel încât să ne asigurăm de satisfacția clienților noștri și să consolidăm o relație stabilă pe termen lung cu aceștia;
 - 1.2.2 Integrarea eticii în strategia noastră de business și crearea unei culturi de conștientizare morală și grijă pentru semenii noștri, fie ei angajați, clienți, furnizori, autorități, comunitate;
 - 1.2.3 Câștigarea încrederii oamenilor, punând accentul pe transparență și deschiderea noastră față de modul în care ne conducem activitățile de afaceri, ne exprimăm și acționăm împreună, printr-o singură voce, și ne angajăm față de părțile implicate „de a face lucrurile ca la carte”.
- 1.3. Codul de Etică și Integritate:
 - 1.3.1 Constituie un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice ce reglementează normele de conduită profesională și socială a angajaților și vizitatorilor ROMAERO S.A.;
 - 1.3.2 Reglementează, prin norme, conduită necesară realizării unor raporturi profesionale și sociale conforme creării și menținerii prestigiului ROMAERO S.A.;
 - 1.3.3 Oferă indicații cu privire la modul în care se desfășoară activitățile și se interacționează cu angajații societății precum și cu clienții, furnizorii, partenerii de afaceri, autoritățile etc;
 - 1.3.4 Documentează procesul de lucru - etape, modalități de semnalare, documente, înregistrări, autoritate și responsabilitate - pentru conformarea la standardul specific și la legislația aplicabilă privind semnalarea neregularităților de către angajați sau terțe persoane;
 - 1.3.5 Stabilește reguli și modalități de comunicare internă, în societate, adaptate procesului;
 - 1.3.6 Stabilește măsuri privind protecția persoanelor care au semnalat neregularități.

2. Domeniul de aplicare

- 2.1. Pentru toate structurile organizatorice și toți angajații, indiferent de funcția ocupată, de natura și durata contractului individual de muncă, pentru partenerii și vizitatorii societății, pentru foștii angajați și alte persoane în relație cu ROMAERO S.A.

4. Definiții, abrevieri și acronime

- 4.1. Comunicare internă - informații în scris/verbal în cadrul relațiilor dintre angajații societății.
- 4.2. **Semnalarea unei neregularități** este sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a normelor interne, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.





PROCEDURĂ DE SISTEM

EXTRAS PS-13-
ROMAERO SA

Ed. 1

Rev.0

COD DE ETICĂ și INTEGRITATE

Pagina: 3/24

- 4.3. **Avertizor** este persoana care face o sesizare de natura semnalării unei neregularități.
- 4.4. **Comisia de disciplină** este comisia constituită punctual, după caz, care desfășoară activități de cercetare disciplinară prealabilă, prevăzute în regulamentele și în procedurile interne ale societății.

5. Descrierea procedurii

5.1. PROMOVAREA VALORILOR ETICE

5.1.1 Principiile care guvernează conduită profesională a angajaților ROMAERO S.A. sunt:

- (1) *profesionalismul* - principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.
- (2) *integritatea morală* - principiu conform căruia angajaților le este interzis să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție.
- (3) *libertatea gândirii și a exprimării* - principiu conform căruia angajații pot să își exprime și să își fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.
- (4) *încrederea și transparența* - principiu conform căruia angajații se asigură că dețin mecanisme eficiente de management al eticiei și conformității, că sunt transparenti și tratează toți acționarii cu responsabilitate, ferindu-se de capcanele risurilor de neintegritate care sunt aplicabile în contextul în care activează societatea noastră.
- (5) *calitatea și inovația* - principiu conform căruia angajații respectă valorile și principiile societății: pentru a progreseaza substanțial, este nevoie de o analiză atentă a condițiilor pieței economice, de o planificare minuțioasă și de o execuție atentă, atât în scopul îmbunătățirii muncii și a productivității, cât și a perfecționării tehnice.

5.1.2. Conducerea ROMAERO S.A. sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală prin:

- (1) valorificarea transparenței și probității în activitate;
- (2) valorificarea competenței profesionale;
- (3) inițiativă prin exemplu personal;
- (4) conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice;
- (5) respectarea confidențialității informațiilor;
- (6) tratamentul echitabil, respectarea salariaților și a partenerilor de afaceri;
- (7) relațiile loiale cu colaboratorii;
- (8) caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- (9) modul profesional de abordare a informațiilor financiare;
- (10) colaborarea deschisă și acordarea suportului permanent;
- (11) exercitarea responsabilității sociale și globale;
- (12) adoptarea unor practici de afaceri adecvate prin respectarea legilor anti-trust și a practicilor concurențiale;
- (13) implementarea cadrului legal și procedural pentru asigurarea securității persoanelor, bunurilor și informațiilor din societate.





PROCEDURĂ DE SISTEM

EXTRAS PS-13-
ROMAERO SA

Ed. 1 Rev.0

COD DE ETICĂ și INTEGRITATE

Pagina: 4/24

5.1.3 Conducerea ROMAERO S.A. acționează pentru prevenirea fraudei - acțiune sau omisiune intenționată privind:

- (1) utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete;
- (2) prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție - necomunicarea unei informații prin încălcarea unei obligații specifice cu efect alocarea/dobândirea, respectiv utilizarea nepotrivită sau incorectă a fondurilor CE și/sau a sumelor de cofinanțare de la bugetul de stat.
- (3) Deturnarea acestor fonduri de la scopurile pentru care au fost acordate inițial;

5.1.4. Directorul General și angajații cu funcții de conducere/de execuție au datoria abordării pozitive față de controlul finanțiar, a cărui funcționare o sprijină.

5.1.5. Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură numai de către angajații desemnați în acest sens de către Directorul General al societății, în condițiile legii.

Societatea trebuie să își asume un comportament prudent și să se asigure că toate informațiile furnizate sunt în mod real de interes public și nu vor compromite imaginea ROMAERO S.A. sau pe cea a terțelor părți.

Toate cererile privitoare la comunicările externe vor fi onorate în cel mai scurt timp posibil, în conformitate cu reglementările societății.

5.2. NORME DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ȘI CONDUITĂ ÎN AFACERI A SALARIAȚILOR

Şanse egale, fără discriminare

5.2.1. ROMAERO S.A. respectă legislația muncii privind angajarea și raporturile de muncă.

ROMAERO S.A. va face întotdeauna dovada respectului pe care îl poartă tuturor părților implicate în activitatea desfășurată. În acest fel, rămânem fideli valorilor noastre, interzicând acele manifestări, atitudini și acțiuni care conduc la situații conflictuale în interiorul și dincolo de granițele societății noastre.

5.2.2. ROMAERO S.A. respectă și promovează diversitatea socială, lingvistică, culturală și a stilului de viață. Prin urmare, nu va discrimina pe nimeni și va trata toți oamenii în mod egal.

În ROMAERO S.A nu se tolerează forme neprincipiale ce afectează persoana:

- (1) forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, culoarea, religia, apartenența politică, starea materială, sănătatea, handicapul, vârsta, sexul, orientarea sexuală sau alte aspecte stabilite de reglementările aplicabile.
- (2) discriminare sexuală directă constând în diferența de tratament a unei persoane, în defavoarea acesteia, cauzată de apartenența sa la un anumit sex sau graviditate, naștere, maternitate, acordare concediu paternal.
- (3) discriminare sexuală indirectă constând în aplicarea de prevederi, criterii sau practici, în aparență neutră, care, prin efectele pe care le generează, afectează persoanele de un anumit sex, exceptând situațiile obiective.





PROCEDURĂ DE SISTEM

EXTRAS PS-13-
ROMAERO SA

COD DE ETICĂ și INTEGRITATE

Ed. 1 Rev.0

Pagina: 5/24

5.2.3. Orice formă de hărțuire la locul de muncă, inclusiv, dar fără a se limita la, hărțuire sexuală, hărțuire bazată pe sex, orientare sexuală, stare civilă, rasă, naționalitate sau origine socială, religie sau convingeri politice, cultură, vârstă, abilitate fizică sau orice alt tip de hărțuire inaceptabile într-o comunitate socială și de afaceri **nu este tolerată**.

5.2.4. ROMAERO S.A. se obligă ca, în acord cu legislația specifică, să întrețină un climat de muncă bazat pe egalitatea de tratament și de șanse, astfel încât niciun angajat/vizitator - cu activitate pe teritoriul societății/pentru societate – să nu simtă disconfort, intimidare sau presiune pe motive de discriminare.

Conduită - angajați/vizitatori în cadrul ROMAERO S.A.

Orice cultură funcționează cu și prin intermediul oamenilor, iar modul în care aceștia se raportează unui la ceilalți influențează deopotrivă atât performanța companiei, cât și calitatea individuală a fiecăruia. Prin urmare, ROMAERO S.A. va dezvolta o cultură organizațională funcțională, corespunzătoare cu cerințele pieței, care să favorizeze deopotrivă atât reconsiderarea locului cât și a rolului pe care îl au membrii societății noastre.

5.2.5. Angajații și vizitatorii sunt obligați :

- să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate - în relațiile cu personalul societății și cu persoanele fizice sau juridice.
- să nu aducă atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din societate cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor de serviciu printr-un comportament care încalcă normele de conduită socială.

5.2.6. Principalele forme de comportament ce încalcă normele de conduită socială, având caracter de hărțuire, intimidare sau discriminare, interzise angajaților și vizitatorilor ROMAERO, sunt :

- **NON VERBALE** : afișe/postere/calendare cu imagini indecente *materiale tipărite cu conținut inadecvat/imagini inadecvate *scris pe fațade cu spray de diverse culori – graffiti *afișe, embleme, steaguri neautorizate *îmbrăcăminte inadecvată *priviri răutăcioase *fluierături *gesturi indecente *izolare sau necooperație la locul de muncă *spionare, urmărire;
- **FIZICE**: *atingere/bruscare intenționată *agresare;
- **VERBALE**: *întrebuițarea unor expresii jignitoare *glume care afectează demnitatea *zgomot inutil sau dăunător activității celorlalți *avansuri sexuale *denigrări *ridiculizări *comentarii jignitoare referitoare la persoană - modul în care se prezintă sau se îmbracă etc. *presiuni făcute pentru a participa la activități religioase, politice, sociale *dezvăluirea unor aspecte ale vieții private *formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;

5.2.7. Angajații nu pot utiliza sau contribui direct sau indirect cu fonduri sau bunuri ROMAERO S.A. în favoarea unui partid politic, candidat sau campanie.





PROCEDURĂ DE SISTEM

COD DE ETICĂ și INTEGRITATE

EXTRAS PS-13-
ROMAERO SA

Ed. 1 Rev.0

Pagina: 6/24

5.2.8. ROMAERO S.A. nu dorește să dăuneze oamenilor sau mediului. Pentru societate nu există prioritate mai mare decât siguranța, sănătatea și securitatea angajaților, clienților, furnizorilor și comunităților locale.

ROMAERO S.A. are responsabilitatea de a proteja orice persoană cu care intră în contact și mediul în care lucrează și să se supună reglementărilor locale și naționale.

Astfel, recunoașterea pericolelor, evaluarea riscurilor și eliminarea acestora reprezintă obiective fundamentale ale societății și sunt privite ca fiind o caracteristică integrantă a tuturor proceselor de afaceri.

ROMAERO S.A. asigură condițiile pentru sănătatea angajaților și pentru o poziție competitivă de lucru - fără consum de droguri și alcool.

5.2.9. Angajații sunt testați în mod aleatoriu, precum și de fiecare dată când manifestă un comportament nefiresc sau când există suspiciuni cu privire la consumul de droguri sau alcool - conform reglementărilor interne.

5.2.10. În situația în care există motive care conduc la idea că o persoană se află sub influența drogurilor, substanelor halucinogene etc. sau a alcoolului se informează șeful ierarhic și specialistul în domeniul securității și sănătății în muncă/inspectorul protecția muncii.

Obiectivitate în evaluare

5.2.11. Angajații cu funcții de conducere trebuie să manifeste obiectivitate în evaluare astfel încât să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru subordonați.

5.2.12. Angajații cu funcții de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a realizării obiectivelor și competenței profesionale, atunci când propun ori aproba avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excludând orice formă de favoritism ori discriminare.

5.2.13. Se interzice angajaților cu funcții de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii.

Utilizarea resurselor societății, accesul la echipamentele IT, Internet și e-mail - protecția și folosirea corespunzătoare

5.2.14. Bunurile societății ex.: documente, consumabile, echipamente, materiale, proprietatea intelectuală, software, hardware, facilități și alte proprietăți, reprezintă resurse care aparțin și trebuie folosite exclusiv în scopurile societății.

5.2.15. Protecția acestor proprietăți împotriva pierderii, avarierii sau furtului este responsabilitatea tuturor angajatilor, care sunt obligați:

- (1) să ocrotească proprietatea, să evite producerea oricărui prejudiciu, să acționeze în orice situație că un bun gospodar;
- (2) să folosească timpul de lucru și bunurile aparținând societății numai pentru activitățile specifice atribuțiilor de serviciu;





PROCEDURĂ DE SISTEM

EXTRAS PS-13-
ROMAERO SA

COD DE ETICĂ și INTEGRITATE

Ed. 1 Rev.0

Pagina: 7/24

- (3) să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor, folosirea utilă și eficientă a resurselor financiare și conform cu prevederile legale;
- 5.2.16. Nici o persoană nu va folosi proprietatea sau bunurile companiei ROMAERO S.A. în scop personal sau pentru câștig personal.
- 5.2.17. Angajaților care desfășoară activități în interes personal, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica societății pentru realizarea acestora.
- 5.2.18. Folosirea ocasională și nesemnificativă a bunurilor în scop personal ex.: PC, alte echipamente, telefoane, consumabile etc. precum și folosirea acestora în scop personal în conformitate cu procedurile aprobate reprezintă excepții permise.
- 5.2.19. Utilizarea în scop personal a accesului la internetul societății (asigurat prin utilizarea în interes de serviciu) trebuie să fie nesemnificativă.
- 5.2.20. Resursele ROMAERO S.A., inclusiv sistemele IT, de telefonie, fax și resursele de rețea nu trebuie utilizate pentru a accesa sau a răspândi:
- (1) conținut cu caracter sexual explicit, defăimător sau calomniator;
 - (2) mesaje sau scrisori de amenințare sau hărțuire;
 - (3) orice informații care încalcă legile în vigoare sau politicile societății;
 - (4) orice alt conținut care poate fi considerat în mod rezonabil contrar intereselor ROMAERO S.A.
- 5.2.21. Descărcarea de software de pe Internet sau introducerea unor suporți de memorie cu astfel de aplicații expune sistemele societății la virusare/alte coduri malițioase care ar putea afecta confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea sistemelor și rețelelor.
- 5.2.22. Toate programele software de pe computerele societății trebuie să fie autorizate, achiziționate și licențiate corespunzător.
- 5.2.23. Angajații care încalcă aceaste prevederi vor suporta sancțiuni disciplinare.
Resursele societății sunt destinate să ajute angajații să atingă obiectivele de afaceri. Prin urmare, este în interesul nostru comun să protejăm proprietățile și activele companiei.
Furtul, utilizarea necorespunzătoare sau pierderea bunurilor are un impact negativ asupra tuturor, cât și asupra performanței operaționale și financiare a societății.
- Achiziții, vânzări, concesionări sau închirieri de bunuri**
- 5.2.24. Orice angajat poate achiziționa și/sau închiria un bun aflat în proprietatea societății, supus vânzării/închirierii în condițiile legii. Reprezintă excepții atunci când angajatul:
- (1) a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
 - (2) a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării respective;
 - (3) poate influența operațiunile de vânzare, în condițiile în care a avut acces la informații la care alte persoane interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.





PROCEDURĂ DE SISTEM

COD DE ETICĂ și INTEGRITATE

EXTRAS PS-13-
ROMAERO SA

Ed. 1 Rev.0

Pagina: 8/24

5.2.25. Angajaților le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate a societății ori supuse operațiunilor comerciale, în alte condiții decât cele prevăzute de lege sau în reglementările interne.

5.2.26. Proprietățile și bunurile ROMAERO S.A. nu vor fi cedate, vândute sau tranzacționate fără autorizare corespunzătoare.

Respectarea Constituției, a legilor, a regulilor și reglementărilor interne

5.2.27. ROMAERO S.A. impune angajaților să își îndeplinească responsabilitățile profesionale și cetățenești conform legilor, regulilor și reglementărilor în vigoare și să se abțină de la un comportament ilegal sau neadecvat.

5.2.28. Angajații au obligația de a presta o muncă de calitate în beneficiul societății prin participarea activă la luarea deciziilor și la aplicarea lor.

Relații de afaceri și conduită în cadrul relațiilor cu reprezentanții externi

5.2.29. ROMAERO S.A. trebuie să dezvolte relații de afaceri corecte și oneste cu clienții, furnizorii, competitorii și să obțină performanțe prin practici de afaceri morale și legale – fără manipulare, tăinuire, abuz de informații privilegiate sau denaturare a faptelor.

5.2.30. Eticheta în afaceri impune angajaților să răspundă partenerilor operativ, indiferent de natura răspunsului.

5.2.31. ROMAERO S.A. impune respectarea secretelor comerciale și a informațiilor proprietate intelectuală a altor părți.

5.2.32. Dacă secretele comerciale sau informațiile proprietate intelectuală ale unui competitor sunt oferite unui angajat intr-o manieră suspectă sau dacă un angajat are suspiciuni cu privire la legitimitatea utilizării sau achiziției de informații despre concurență, acesta trebuie să contacteze, prin intermediul șefului ierarhic, reprezentantul abilitat din societate.

5.2.33. Vânzarea produselor și serviciilor, precum și achiziția de produse și servicii de la furnizori se face numai pe baza calității, a prețului și a serviciilor și niciodată pe baza oferirii sau primirii de bani, cadouri, invitații sau favoruri.

5.2.34. Fondurile, bunurile și informațiile ROMAERO S.A. nu vor fi utilizate în scopuri ilegale. Niciun angajat nu va achiziționa privilegii sau beneficii speciale prin mită, contribuții politice ilegale sau alte plăți ilicite și nu va oferi valori niciunui funcționar al unei autorități cu scopul de a influența decizia acestuia.

5.2.35. Nu se vor efectua înregistrări false sau formale în registrele societății sub niciun motiv, și niciun angajat nu se va implica în niciun aranjament care ar avea ca rezultat un astfel de act interzis, chiar dacă acest lucru îi este solicitat de un superior.

5.2.36. Nu se va aproba sau efectua nici o plată cu acordul sau înțelegerea că orice parte din plata respectivă va fi utilizată în alt scop decât cel descris de documentele justificative.

5.2.37. Angajații ROMAERO S.A. nu trebuie să divulge informații privilegiate și confidențiale către concurență.





PROCEDURĂ DE SISTEM

EXTRAS PS-13-
ROMAERO SA

COD DE ETICĂ și INTEGRITATE

Ed. 1 Rev.0

Pagina: 9/24

- 5.2.38. În discuțiile cu personal din cadrul unei companii competitoare, angajații ROMAERO S.A. nu trebuie să își ascundă identitatea sau afilierea, trebuie să evite conversațiile despre subiecte sensibile referitoare la concurență, nu trebuie să folosească practici înșelătoare pentru a obține informații.
- 5.2.39. Angajații care reprezintă ROMAERO S.A. în cadrul altor organizații de profil din străinătate, organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii, targuri și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă societății și să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol. În mod implicit, acestora le revine obligația de a nu expune societatea unui risc inutil sau de a nu o vulnerabiliza în raport cu exteriorul.
- 5.2.40. Angajații ROMAERO S.A. nu trebuie să exprime opinii în legătură cu chestiuni politice, judiciare sau de altă natură în situații în care asemenea exprimări ar putea fi interpretate de terți, chiar în mod eronat, ca fiind poziții oficiale ale societății.
- 5.2.41. În deplasările externe, angajații trebuie să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal

- 5.2.42. ROMAERO S.A. se angajează să protejeze datele personale ale angajaților, furnizorilor, clienților, și nu numai, și va lua măsurile necesare pentru a asigura înregistrarea corectă și securitatea datelor cu caracter personal.
- 5.2.43. ROMAERO S.A. va folosi cu discreție informațiile personale și se va asigura de obținerea consimțământului înainte de efectuarea unor astfel de dezvăluiri, în cazul în care acest lucru nu este permis prin lege; informațiile personale pot fi partajate cu terțe părți în scopul efectuării unui audit sau la solicitarea autorităților, în baza unui fundament legitim prevăzut de lege.
- În aceeași manieră, tratează toate informațiile de afaceri ca fiind confidențiale și nu le împărtășește fără autorizare. În raport cu publicul extern, garantează contractual confidențialitatea oricăror informații ale partenerilor de afaceri.
- 5.2.44. Angajații trebuie să păstreze confidențialitatea informațiilor și înregistrărilor nepublice care le sunt încredințate de societate și a tuturor celorlalte informații care le sunt comunicate, indiferent de sursă, în timpul îndeplinirii responsabilităților lor, cu excepția cazurilor în care divulgarea acestora este autorizată sau este impusă de legile, regulile, reglementările sau procedura legală.
- 5.2.45. În cazul în care un angajat este nesigur în legătură cu confidențialitatea unor informații, acesta trebuie să presupună că informațiile respective sunt confidențiale și să le trateze ca atare.
- 5.2.46. Toate informațiile generate în ROMAERO S.A. și care reprezintă un secret de afaceri sau sunt confidențiale, nu trebuie să fie divulgăte în afara societății, fără autorizare corespunzătoare și în conformitate cu legile în vigoare - nu pot fi utilizate sau divulgăte de un angajat, direct sau indirect, unei terțe părți, nici în timpul și nici după încheierea activității sale în cadrul societății.





PROCEDURĂ DE SISTEM

EXTRAS PS-13-
ROMAERO SA

COD DE ETICĂ și INTEGRITATE

Ed. 1 Rev.0

Pagina: 10/24

- 5.2.47. Informații cum ar fi rezultatele financiare, estimări ale câștigurilor sau pierderilor viitoare, știri despre achiziția sau cedarea de bunuri materiale sau entități de afaceri, probleme legate de lichiditatele financiare, câștigarea sau pierderea unui client sau a unui furnizor important, anunțuri importante despre produse noi, oferte noi privind capitalul sau datoriile etc. trebuie să fie considerate întotdeauna ca informații confidențiale.
- 5.2.48. Angajații ROMAERO S.A. sunt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor obținute de la terțe părți.
- 5.2.49. ROMAERO S.A. se angajează să respecte cerințele de confidențialitate a datelor în cazul partenerilor de afaceri - clienți, consumatori etc. și ale angajaților, considerând că persoanele au dreptul de a decide asupra datelor personale.
- 5.2.50. Manipularea responsabilă a datelor personale reprezintă o componentă în păstrarea încrederii în marca societății și asigurarea persoanelor că li se respectă dreptul la confidențialitate.
- 5.2.51. Informațiile personale aflate în posesia ROMAERO S.A. trebuie să fie protejate în conformitate cu următoarele principii:
- (1) datele personale sunt colectate, procesate, stocate și transferate cu măsurile de precauție adecvate pentru a asigura confidențialitatea și pot fi accesate numai de persoanele care au motive legitime pentru a le cunoaște sau a avea acces la acestea;
 - (2) angajaților și altor persoane li se va cere consimțământul în vederea colectării, procesării, transferului și stocării datelor personale;
 - (3) consimțământul va fi liber;
 - (4) angajații pot să revizuiască datele personale privind eventualele erori;
 - (5) angajații au obligația comunicării schimbărilor.

Raportarea și comunicarea informațiilor de interes public

- 5.2.52. Credibilitatea ROMAERO S.A. este măsurată, în special, de legalitatea și acuratețea registrelor sale.
- Toate registrele de evidență finanțier-contabile trebuie să fie complete, corecte și sigure, și trebuie să fie întocmite în conformitate cu reglementările aplicabile și să reflecte întocmai politicile și procedurile contabile și de raportare ale societății. Orice fel de abatere de la standard poate fi interpretată ca o neregularitate finanțieră sau ca o fraudă.

În acest sens, ROMAERO S.A. va implementa și va menține controale eficiente pentru a se asigura că raportarea finanțieră are o bază solidă și reală de lucru.

- 5.2.53. Angajații sunt responsabili, pe zona de activitate, pentru raportări, rapoarte și documente pe care societatea le depune la autorități și alte comunicate publice – care trebuie să conțină informații finanțiere sau de altă natură complete, corecte, exacte, actuale și logice.
- Sunt interzise - în interiorul și în afara societății - raportarea de informații incorecte, inexacte, organizarea informațiilor într-o manieră menită să inducă în eroare și să dezinformeze, inclusiv înregistrările contabile false sau artificiale.

5.2.54

ANCA
Stefania Andreea
COSILIER JURIDIC
CD-100-300
CONSELIER JURIDIC
BUCURESTI



PROCEDURĂ DE SISTEM

EXTRAS PS-13-
ROMAERO SA

Ed. 1 Rev.0

COD DE ETICĂ și INTEGRITATE

Pagina: 11/24

- 5.2.55. ROMAERO S.A. prevede oferirea de asistență completă autorităților abilitate, în limita măsurilor de siguranță prevazute prin lege.
- 5.2.56. Accesul la informații, înregistrări sau facilități ale societății se permite cu dispoziția/ aprobația unui reprezentant abilitat din societate.

Relația cu autoritați și instituții publice

- 5.2.57. Angajații au obligația să apere în mod loial prestigiul societății, precum și să se abțină de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
- 5.2.58. Angajaților le este interzis:
- (1) să exprime public aprecieri în legătură cu activitatea societății, cu politicile și strategiile acesteia, cu excepția cazurilor când exercită o obligație de serviciu;
 - (2) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze societatea; această prevedere se aplică și după închiderea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani;
 - (3) să dezvăluie informații care nu au caracter public sau documente care conțin asemenea informații fără acordul Directorului General.
 - (4) să afișeze în societate însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Legile anti-trust și legile referitoare la concurență

- 5.2.59. ROMAERO S.A. impune respectarea legilor antitrust și a legilor referitoare la concurență.
- Legile anti-trust sau anti-concurențiale sunt menite să protejeze concurența liberă și loială și să se asigure că interesele companiei și consumatorului sunt satisfăcute.
- 5.2.60. Se interzice angajaților, contractorilor, consultanților, agenților și altor persoane care reprezintă societatea să încheie acorduri oficiale/neoficiale/scrise/verbale care încalcă politica societății, cum ar fi:
- (1) acorduri sau înțelegeri cu competitorii în privința prețurilor sau în privința „împărțirii” clienților, produselor, serviciilor sau a teritoriilor;
 - (2) participarea la „licitații cu oferte trucate” ex.: acorduri sau înțelegeri cu competitorii pentru impunerea comportamentului în licitare sau pentru a nu licita, în scopul dezavantajării altor competitori.

- 5.2.61. Angajații trebuie să evite orice comportament sau activitate oficială sau neoficială din care s-ar putea deduce chiar și aparență unui comportament impropriu, atât în situațiile de afaceri, cât și în comunicarea cu competitorii. În asemenea situații, angajații au ca obligație să consulte factorii abiliți pentru clarificări.

Conflict de interes

- 5.2.62. Angajaților le este interzis să obțină avantaje personale din situații față de care ROMAERO S.A are un interes de afaceri direct sau indirect.





PROCEDURĂ DE SISTEM

EXTRAS PS-13-
ROMAERO SA

Ed. 1

Rev.0

COD DE ETICĂ și INTEGRITATE

Pagina: 12/24

- 5.2.63. Angajații ROMAERO S.A. trebuie să acționeze în interesul societății, să nu facă concurență acesteia și să evite situațiile de afaceri și personale care pot genera un conflict de interes.
- 5.2.64. Nici un angajat nu trebuie să urmărească obținerea unui câștig personal în detrimentul societății, în mod direct sau indirect, pentru beneficiul propriu sau al oricărei alte persoane.
- 5.2.65. Angajații trebuie să evite situațiile în care interesul lor personal, financiar sau de afaceri poate veni în conflict cu interesele ROMAERO S.A. sau cu responsabilitățile lor față de aceasta.
- 5.2.66. Orice alte activități/situări specifice trebuie să fie clar separate de angajamentul în societate, nu trebuie să genereze sau să pară că generează un conflict de interese cu responsabilitățile în societate, nu trebuie să afecteze reputația societății sau să afecteze devotamentul, independența și obiectivitatea angajatului sau capacitatea acestuia de îndeplinire în mod continuu a obligațiilor față de societate.
- 5.2.67. Orice angajat care lucrează în afara ROMAERO S.A. este obligat să respecte în continuare confidențialitatea informațiilor dobândite în cadrul companiei.
- 5.2.68. Angajații nu au permisiunea de a lucra, de a oferi consultanță sau asistență de orice fel unei companii aflate în concurență cu societatea sau cu societăți parteneri de afaceri.
- 5.2.69. Angajații au obligația să informeze factorii de decizie și să declare situațiile sub incidența conflictului de interes, să nu se prevaleze de statutul de angajat și să nu influențeze injust procesul în orice alt mod, să își consulte șefii pentru asistență în situațiile care ar putea genera posibile conflicte de interes.

Interdicția privind practicile de corupere

- 5.2.70. Se interzice acordarea oricărora avantaje, direct sau indirect prin intermediul unor persoane apropiate, către un angajat/apropiat al unui partener de afaceri sau al unui concurent în scopul obținerii sau păstrării unui avantaj în afaceri.
- 5.2.71. Niciun angajat, agent, reprezentant sau consultant nu trebuie să încerce direct sau indirect să influențeze afacerile prin plăți ilegale, mită, sau alte mijloace imorale sau ilegale.
- 5.2.72. Este interzisă oferirea sau acordarea de obiecte de valoare, bani, favoruri etc., direct sau indirect prin intermediul unor persoane apropiate funcționarilor autoritatilor, partidelor politice sau candidaților pentru o funcție politică în vederea obținerii, păstrării, direcționării afacerilor sau în scopul obținerii unui avantaj în afaceri.
- 5.2.73. Angajații nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.
- 5.2.74. ROMAERO S.A. va urmări tragerea la răspundere a tuturor persoanelor vinovate de încălcarea reglementărilor legale sau a celor interne în vigoare, în legătură directă sau indirectă cu serviciul, până la nivelul maxim de sanctiune prevăzut de lege.





PROCEDURĂ DE SISTEM

COD DE ETICĂ și INTEGRITATE

EXTRAS PS-13-
ROMAERO SA

Ed. 1 Rev.0

Pagina: 13/24

Standarde de conformitate, raportare și acțiuni disciplinare

- 5.2.75. ROMAERO S.A se angajează să își desfășoare activitatea conform cu standardele de conduită în raporturile de muncă impuse angajaților și în afaceri.
- 5.2.76. Angajații trebuie să raporteze cu bună credință încălcările reale sau posibile ale legilor în vigoare sau neconformitatea cu acest Cod de Etică și Integritate – adresate ierarhic, către structuri abilitate sau direct Directorului General.
- 5.2.77. Informațiile furnizate vor fi păstrate confidențial și se va impune o politică antirepresivă pentru protejarea celor care, de bună credință își exprimă îngrijorarea sau raportează posibile încălcări ale politicilor societății sau legilor în vigoare.
- 5.2.78. Orice derogare de la acest Cod de Etică și Integritate se analizează punctual, după dezvăluirea tuturor faptelor de către persoana care solicită derogarea și va fi soluționată conform legii și reglementărilor aplicabile.
- 5.2.79. Când se constată încălcări ale Codului de Etică și Integritate, vor fi luate măsurile corespunzătoare, care, conform cu prevederile legale și reglementările interne, pot să includă: măsuri de consiliere, măsuri corective, măsuri disciplinare, schimbarea responsabilităților postului, autorității și/sau titlului, inclusiv încreșterea unei noi sarcini, rambursarea contravalorii prejudiciilor rezultate din încălcare, trimiterea în instanță.
- 5.2.80. ROMAERO S.A. va continua să modifice și să adauge periodic politici și indicații noi în conformitate cu modificările din legislație, reglementări sau practicile de afaceri.

Interzicerea acțiunilor represive

- 5.2.81. ROMAERO S.A. interzice acțiunile represive împotriva unei persoane pentru raportarea unei activități pe care aceasta, de bună credință, o consideră a fi o încălcare a unei legi, politici, reglementări sau prevederi ale acestui Cod de Etică și Integritate.
- 5.2.82. Acțiunile represive sau represaliile împotriva angajaților sunt considerate încălcare a acestui Cod de Etică și Integritate.
- 5.2.83. Orice angajat care consideră că este victimă a unei acțiuni represive de orice natură trebuie să raporteze situația ierarhic sau să se adreseze direct responsabilului abilitat în situația în care apreciază că interesele sale sunt mai bine protejate.
- 5.2.84. Se interzic acțiunile represive împotriva unei persoane (inclusiv în ceea ce privește angajarea acesteia) pentru furnizarea de informații adevărate unei autorități, în legătură cu posibila comitere a unei infracțiuni.

Consiliere etică și integritate

- 5.2.85. În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod de Etică și Integritate, Directorul General va desemna, prin decizie, un angajat pentru realizarea atribuțiilor de consiliere etică și integritate, care va monitoriza respectarea normelor de conduită etică și integritate în ROMAERO S.A.



	PROCEDURĂ DE SISTEM COD DE ETICĂ și INTEGRITATE	EXTRAS PS-13- ROMAERO SA Ed. 1 Rev.0
Pagina: 14/24		

5.3. REGLEMENTĂRI CU PRIVIRE LA INTEGRITATE

- 5.3.1 Șefii structurilor organizatorice sunt responsabili pentru funcționarea unui sistem eficient de comunicare internă, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea procedurilor interne formalizate pe activități și pentru instruirea și conștientizarea angajaților privind obiectivele, activitățile, modul de acțiune, obligațiile profesionale și personale, inclusiv respectarea Regulamentului Intern.
- 5.3.2 Informațiile referitoare la procesele și deciziile manageriale ce vizează obiective, acțiuni/activități, măsuri legislative, administrative și organizatorice care privesc activitatea și pe angajații societății sunt comunicate:
- (1) prin programe, decizii, dispoziții, documente, corespondență etc. și fluxul de înregistrări;
 - (2) în ședinte operative/analize organizate de Directorul General/conducători departamente/divizii/structuri organizatorice, pe diferite nivele;
 - (3) în cadrul instruirilor interne planificate (atunci când se consideră necesar);
 - (4) prin dispoziții scrise/verbale.
- 5.3.3 În legătură cu realizarea obiectivelor față de care sunt responsabili, salariații au posibilitatea **să semnaleze neregularități**, fără ca semnalările să atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu față de persoana care se conformează acestor proceduri.
- 5.3.4 Prin abateri și neregularități se înțeleg, în principal:
- (1) încălcări ale prevederilor prezentului Cod de Etică și Integritate;
 - (2) încălcări privind legi, norme sau reglementări, coduri de practică sau declarații profesionale;
 - (3) management defectuos;
 - (4) abuz de putere;
 - (5) pericol pentru sănătatea, securitatea și siguranța muncii;
 - (6) cazuri grave de conduită necorespunzătoare;
 - (7) neglijență sau ascunderea neglijenței.
- 5.3.5 Pot semnaliza abateri și neregularități:
- (1) orice angajat;
 - (2) alte categorii, denumite generic *persoane* ex. *orice fost angajat al societății *orice persoană în relație cu societatea ex. contract de prestări de servicii *reprezentanții unor firme cu care societatea are sau a avut diverse relații.
- 5.3.6 Principii generale pentru protecția avertizării (semnalării neregularităților) - sunt:
- 5.3.7 (1) *principiul responsabilității*, conform căruia orice persoana care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu toate datele și indiciile cunoscute privind fapta săvârșită;
- (2) *principiul nesanctionării abuzive*, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă sau sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect;
- (3) *principiul bunei administrări*, conform căruia ROMAERO S.A. este datoare să își desfășoare activitatea cu profesionalism ridicat, eficient, eficace și economic în folosirea resurselor;





PROCEDURĂ DE SISTEM

EXTRAS PS-13-
ROMAERO SA

COD DE ETICĂ și INTEGRITATE

Ed. 1 Rev.0

Pagina: 15/24

- (4) *principiul bunei conduite*, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare cu privire la aspecte de integritate morală și bună administrare, pentru a spori capacitatea administrativă și prestigiul societății;
- (5) *principiul bunei credințe*, conform căruia este ocrotit angajatul/persoana, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii;
- (6) *principiul investigației*, imparțiale și confidențiale.
- 5.3.8 ROMAERO S.A. încurajează toate persoanele de bună credință care consideră că s-a produs o neregularitate să raporteze o astfel de încălcare – dacă, în anumite situații, au dubii asupra încadrării ca ilegal sau neadecvat trebuie să ceară sfatul reprezentanților abilități ex. juridic, resurse umane, economic etc.
- 5.3.9 Sunt considerate neregularități și se semnalează faptele prevăzute de lege ca fiind infracțiuni, contravenții sau încălcări ale normelor interne, precum:
- (1) infracțiuni contra libertății persoanei - ex. amenințare, hărțuire, santaj;
 - (2) infracțiuni contra libertății și integrității sexuale - ex. hărțuire sexuală;
 - (3) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
 - (4) evaluări neobiective - ex. la recrutare, selectare, promovare, retrogradare, eliberare din funcție;
 - (5) infracțiuni contra patrimoniului: ex. furt, gestiune frauduloasă etc.;
 - (6) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public sau privat;
 - (7) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
 - (8) infracțiuni contra siguranței și integrității sistemelor și datelor IT;
 - (9) incompatibilități și încălcări ale legislației privind achizițiile publice, concesionările, închirierile și alte operațiuni comerciale;
 - (10) încălcări ale legislației privind finanțările, obținere ilegală de fonduri, returnare de fonduri etc.;
 - (11) infracțiuni de serviciu: ex. abuz în serviciu, neglijență în serviciu, conflict de interes, delapidare, purtare abuzivă, violarea secretului corespondenței, divulgarea informațiilor secrete de stat, de serviciu sau nepublice, divulgarea secretului profesional etc.;
 - (12) infracțiuni de corupție: ex. luarea de mită, darea de mită, trafic de influență etc.;
 - (13) infracțiuni contra autorității: ex. ultraj, distrugere de înscrisuri etc.;
 - (14) încălcări ale legislației comerciale, acordurilor și actelor comerciale încheiate;
 - (15) infracțiuni contra înfăptuirii justiției: ex. tăinuire, obstrucționare etc.;
 - (16) activități care afectează sănătatea și securitatea salariaților, neluarea/nerezpectarea măsurilor legale de securitate și sănătate în muncă;
 - (17) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interes;
 - (18) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului;
 - (19) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
 - (20) incompetență sau neglijență în serviciu;
 - (21) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilire proceduri interne, fără respectarea legii;



	PROCEDURĂ DE SISTEM COD DE ETICĂ și INTEGRITATE	EXTRAS PS-13- ROMAERO SA Ed. 1 Rev.0 Pagina: 16/24
---	--	---

- (22) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc intereselor de grup sau clientelare;
- (23) acțiuni/neregularități/abateri care pot să dăuneze sau să perturbe funcționarea normală a activității;
- (24) evenimente de orice natură sau care conduc la indiciile unor repetări sau unor acte deosebite;
- (25) refuzul sau neacceptarea efectuării de către salariați, a unor lucrări încredințate în mod corect;
- (26) încălcarea altor dispoziții legale, care impun respectarea principiului bunei administrații și a regulilor de conduită.

- 5.3.10 Comportamentul care contravine principiilor prevăzute prin prezenta va fi corectat prin acțiuni corective și/sau sancționat juridic/disciplinar, în funcție de legile aplicabile.
- 5.3.11 ROMAERO S.A. interzice cu strictețe orice formă de represiune asupra celor care raportează cu bună credință posibile încălcări ale legilor în vigoare, ale politicii societății, sau a unui comportament neadecvat.
- 5.3.12 Angajații care descoperă dovezi și semnalează neregularități, încălcări ale legii etc.:
- (1) vor fi protejați împotriva oricărora discriminări;
 - (2) nu trebuie sancționati sau recompensați.

Confidențialitate

- 5.3.13 Persoanele care iau cunoștință de sesizare au obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor, cu excepția cazurilor în care divulgarea acestora este impusă de legislație, reguli, reglementări în vigoare și de proceduri.
- 5.3.14 Sesizarea cu datele corespunzătoare se introduce într-un plic cu mențiunea "**Sesizare neregularități**" sau se transmite prin e-mail la adresa raportare.neregularitati@romaero.com.

Reguli de semnalare neregularități

- 5.3.15 În procesul de identificare și combatere a neregularităților, este obligatoriu:
- (1) pentru angajați, să semnaleze prompt abateri sau neregularități observate;
 - (2) pentru societate, să analizeze sesizările - prompt, imparțial și confidențial;
- 5.3.16 Semnalarea neregularităților se referă, în principal, la:
- (1) informații deținute cu privire la încălcarea politicilor și a principiilor societății;
 - (2) furnizare dovezi ce privesc fraude sau alte activități neconforme – existente/ posibile;
 - (3) abateri sau neregularități, care s-au produs, se produc sau se pot produce – existente/ posibile;
 - (4) incidente și circumstanțele producerii acestora.





PROCEDURĂ DE SISTEM

COD DE ETICĂ și INTEGRITATE

EXTRAS PS-13-
ROMAERO SA

Ed. 1 Rev.0

Pagina: 17/24

- 5.3.17 Pentru indicații suplimentare sau pentru a raporta o încălcare posibilă sau reală a legii, standardelor, reglementărilor etc. salariații se pot consulta cu factorii abilitați.
- 5.3.18 Dacă sunt motive justificate de suspiciune privind o abatere sau neregularitate, aceasta trebuie argumentată cu fapte relevante și dovezi.
- 5.3.19 Angajații nu vor face investigații proprii - vor sesiza și anexa dovezi, pentru investigație.
- 5.3.20 Semnalarea neregularităților trebuie să aibă caracter transparent.
- 5.3.21 Factorii responsabili în soluționare vor trata cu atenție, solicitudine, interes și discreție, problemele, neclaritățile, sugestiile și propunerile angajaților pentru soluționarea operativă și legală a acestora.
- 5.3.22 La finalizare, angajatul/alt avertizor va primi un răspuns în care se va arăta modul de soluționare a neregularității semnalate – răspunsul se întocmește de către destinatar.

Adresare, înregistrare, procesare, analiză, soluționare

- 5.3.23 Dacă angajatul decide, obiectiv, să sesizeze o neregularitate se va adresa, în scris, funcție de problemă, către persoanele responsabile:
- (1) șef ierarhic sau șef structură organizatorică în care s-a constatat neregularitatea – dacă șeful nu are implicare;
 - (2) șef ierarhic superior acestuia – atunci când șeful ierarhic este implicat în neregularitate;
 - (3) destinatar specificat nominal;
 - (4) Director General.
- 5.3.24 În situația în care șeful ierarhic a fost înștiințat verbal de posibilitatea existenței unor neregularități, acestuia îi revine obligația de a transpune în scris informațiile primite.
- 5.3.25 În cazul în care sesizarea unei neregularități se adresează către destinatar specificat acesta o analizează și o soluționează în competența funcției sau informează directorul General pentru măsurile e se impun.
- 5.3.26 Sesizarea realizată în forma scrisă – cu/fără date de identificare privind angajatul/persoana care semnalează neregularitățile – *generic formular de sesizare* va conține informații privind:
- (1) locul și data/perioada săvârșirii faptei *descrierea faptei *aspecți explicate care fac obiectul neregularității * persoane implicate etc.
 - (2) dacă în activitatea neconformă sunt implicate una sau mai multe persoane, în sesizare se va menționa numele și locul de muncă ale acestora, în măsura în care se cunoaște.
 - (3) dacă angajatul nu cunoaște persoana implicată în activitatea neconformă, va prezenta o descriere a acesteia, cât mai aproape de realitate.

Asumându-și responsabilitatea, angajatul va depune odată cu sesizarea, și dovada unor posibile activități neconforme, sau indicii privind fapta savârșită, dacă acestea există.





PROCEDURĂ DE SISTEM

COD DE ETICĂ și INTEGRITATE

EXTRAS PS-13-
ROMAERO SA

Ed. 1

Rev.0

Pagina: 18/24

5.3.27 Circuitul sesizărilor :

- (1) **se completează** - de persoana care sesizează neregularitatea (avertizor) – conform Anexa 1 la prezenta;
 - (2) **se depune** – de avertizor, la: registratura generală sau la cutia poștală pentru sugestii și sesizări; sau se poate transmite electronic pe adresa de e-mail raportare.neregularitati@romaero.com. (conform Anexa 1a la prezenta)
- Prin grija Consilierului de etică/Inspectorului de integritate, sesizările se preiau zilnic de la registratura generală/din cutia poștală pentru sugestii și sesizări (montată pe fațada exterioară a Ob.101, parter, latură vest).
- (3) **înregistrare-evidență-monitorizare** – se înregistrează, zilnic, de Consilierul de etică/ Inspectorului de integritate în **Registrul de evidență neregularități**
 - (4) **circuit** – prin grija Consilierului de etică/ Inspectorului de integritate se informează Directorul General și, conform rezoluției acestuia, pentru analiză la responsabil desemnat/la comisie - pentru constatarea gradului în care neregularitatea a fost rezolvată și răspuns către avertizor.

5.3.28 Directorul General analizează neregularitățile semnalate și dispune privind soluționarea:

- (1) când constată că neregularitățile sunt minore – măsuri de corecție realizate prin structurile organizatorice din subordine;
- (2) când constată că neregularitățile sunt majore/impun clarificări etc. – dispune prin decizie efectuarea de analiză sau anchetă administrativă sau cercetare disciplinară prealabilă – prin comisie special desemnată, în scopul elucidării celor semnalate și propunerii de măsuri.

Procedura de cercetare disciplinară prealabilă se poate declanșa direct sau în urma analizei, cu respectarea termenelor legale.

5.3.29 Directorul General are obligația de a înștiința autoritățile abilitate de lege, cu privire la actele sau faptele care pot atrage răspunderea juridică, potrivit legii.

Documente de raportare și evidențe

- 5.3.30 Pentru fiecare sesizare privind o neregulă, se completează formularul Sesizare neregularități – cod F-PS-13 ROMAERO SA -06 (Anexa 1 la prezenta) de către persoana care sesizează neregula.
- 5.3.31 Prin Consilierul de Etică/ Inspectorul de integritate se prezintă Directorului General informații și rapoarte specifice.
- 5.3.32 Prin Consilierul de Etică/ Inspectorul de integritate, în baza rezoluției sesizării, întocmește o adresă către avertizor (dacă cunoaște identitatea lui), o supune aprobării Directorului General și o comunică acestuia.



	PROCEDURĂ DE SISTEM COD DE ETICĂ și INTEGRITATE	EXTRAS PS-13- ROMAERO SA Ed. 1 Rev.0
Pagina: 19/24		

Protecția salariaților care semnalează neregularităților

- 5.3.33 Dezvăluirile/raportările voluntare sunt tratate similar informațiilor confidențiale și sensibile.
- În fața Directorului General și a comisiei de cercetare disciplinară prealabilă, angajatul care a semnalat o neregularitate, beneficiază de protecție după cum urmează:
- (1) respectivul salariat beneficiază de prezumția de bună credință, până la proba contrară;
 - (2) în măsura posibilă, se exclud consecințele pentru salariatul care sesizează cu bună-credință.
- Dacă cel reclamat este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a salariatului, se va asigura protecția acestuia, ascunzându-i identitatea;
- Dispoziții privind semnalarea neregularităților de către salariații cu atribuții de control**
- 5.3.34 Persoanele cu atribuții de control sunt obligate în cadrul actului de control:
- (1) să informeze Directorul General sau, după caz, organul abilitat de lege să constate săvârșirea infracțiunilor, cu privire la orice date din care rezultă indicii că s-a efectuat o operațiune sau un act ilicit ce poate atrage răspunderea juridică;
 - (2) să procedeze la asigurarea și conservarea urmelor infracțiunii, a corpurilor delictive și a oricărora mijloace de probă ce pot servi organelor abilitate.
- 5.3.35 Îndeplinirea obligațiilor prevăzute nu constituie o încălcare a secretului profesional și nu atrage răspunderea juridică sau disciplinară.

6. Responsabilități :

6.1. Directorul General

- (1) Analizează toate propunerile care îi sunt adresate și soluționează sesizările primite de la subordonați ;
- (2) Decide acțiuni menite să eliminate neregularitățile și cauzele acestora;
- (3) Desemnează comisii abilitate pentru analize și cercetări disciplinare.

6.2. Directorul General/conducători departamente/divizii/structuri organizatorice

- (1) Comunică angajaților procedurile, aplicabile în cazul semnalării unor neregularități;
- (2) Asigură condițiile necesare cunoașterii de către angajați a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregularităților;
- (3) Prin decizii și exemplul personal sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a angajaților;
- (4) Sprijină angajații și crează un mediu adecvat pentru o comunicare deschisă, în special privind ajutorul pentru rezolvare dileme și incertitudini în materie de conduită adecvată;





PROCEDURĂ DE SISTEM

EXTRAS PS-13-
ROMAERO SA

COD DE ETICĂ și INTEGRITATE

Ed. 1 Rev.0

Pagina: 20/24

- (5) Supraveghează comportamentul efectiv al angajaților din subordine, referitor la etică și integritate și tratează în mod adecvat orice abatere;
- (6) Asigură descoperirea și înlăturarea neregularităților, prin dialog liber cu angajați;
- (7) Încurajează angajații să semnaleze și să discute ierarhic, despre practici considerate abateri sau neglijențe grave din partea unuia/mai multor angajați, indiferent de funcția acestora;

Conducătorii de structuri organizatorice raportează Directorului General toate sesizările primite.

6.3. Responsabilități comune pentru angajați - funcții de conducere și de execuție

- (1) să aibă un nivel conform de integritate profesională și personală - caracter integrul, sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității în conduită; onestitate, cinsti, probitate.
- (2) să manifeste acel comportament și să dezvolte acele acțiuni percepute ca etice în societate;
- (3) să respecte prevederile prezentului Cod de Etică și Integritate.

6.4. Conducătorii de departamente/ divizii/ structuri organizatorice au responsabilități suplimentare în conformitate cu prevederile acestui Cod de Etică și Integritate, prin:

- (1) ajutorul oferit celor din subordine pentru înțelegerea și respectarea standardelor, politicilor și practicilor stabilite prin prezentul cod; asigurarea resurselor necesare pentru realizarea acestui lucru;
- (2) susținerea și protejarea persoanelor care, cu bună credință, își exprimă îngrijorarea sau raportează un potențial comportament inechitabil sau necorespunzător;
- (3)

6.5. Consilierul de etică/ Inspectorul de integritate

- (1) Monitorizează aplicarea prevederilor Codului de Etică și Integritate, a respectării normelor de conduită ale salariaților din ROMAERO S.A.;
- (2) Se preocupă de implementarea procedurilor disciplinare la nivelul ROMAERO S.A.;
- (3) Întocmește rapoarte trimestriale privind exercitarea atribuțiilor sale în vederea eliminării, încălcării normelor de conduită. Acestea vor fi aprobate de Directorul General al ROMAERO S.A. și se vor comunica structurilor specializate din cadrul ministerului de resort.
- (4) Acordă consultanță și asistență salariaților din ROMAERO cu privire la respectarea normelor de conduită etică și integritate;
- (5) Contribuie la rezolvarea pe cale amiabilă (prin măsuri manageriale) a situațiilor de încălcare a eticii/dilemelor etice în ROMAERO S.A.;
- (6) Asigură întocmirea și completarea **Registrului de evidență neregularități**.

6.6. Angajații, indiferent de funcție și alte persoane în calitatea de avertizori - au sarcina să informeze ierarhic persoanele abilitate sau pe Directorul General în situațiile în care iau cunoștință/identifică dovezi ce privesc încălcări ale legilor - posibile fraude, corupție etc. - procedurilor interne, regulamentelor sau alte activități ce pot afecta negativ interesele societății/angajaților.





PROCEDURĂ DE SISTEM

EXTRAS PS-13-
ROMAERO SA

COD DE ETICĂ și INTEGRITATE

Ed. 1 Rev.0

Pagina: 21/24

7. Dispoziții finale

- 7.1. Codul de Etică și Integritate este menit să îndrepte atenția asupra zonelor de risc etic, să ofere indicații pentru a ajuta la recunoașterea și abordarea corectă a problemelor de natură etică, să stabilească mecanisme pentru raportarea comportamentului neadecvat și să ajute la cultivarea valorilor și principiilor operaționale.
- 7.2. Codul de Etică și Integritate nu poate anticipa, defini și acoperi toate elementele unui comportament sau toate scenariile de afaceri – orice alte probleme sau circumstanțe care nu sunt tratate explicit se soluționează pe criteriile bunului simț și ale judecății obiective.
- 7.3. Prezentele prevederi nu sunt exhaustive – fiecare situație particulară privind comportamentul sau modul de prezentare se tratează prin prisma aceleiași politici a societății.
- 7.4. Angajații Romaero sunt liberi să comunice preocupările lor în materie de etică.
- 7.5. Pentru orice aspect cu privire la activități sau situații pentru care Codul de Etică și Integritate nu oferă indicații specifice sau atunci când sunt dubii asupra modului de a acționa este datoria angajatului să consulte șeful ierarhic, reprezentanții din structurile de resurse umane/ juridic/ economice etc.
- 7.6. Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de Etică și Integritate atrage răspunderea juridică și răspunderea disciplinară – în condițiile legii și ale reglementărilor de sistem din societate.
- 7.7. Prezentul Cod de Etică și Integritate se comunică în societate, se asigură un mediu de conformitate, se monitorizează respectarea standardelor de comportament și se iau măsurile corespunzătoare în cazul încălcării acestui cod .
- 7.8. Toți angajații trebuie să se familiarizeze cu acest cod și, după caz, să certifice periodic că au făcut acest lucru și că respectă Codul Etică și Integritate.
- 7.9. Codul de Etică și Integritate:
 - (1) Va fi prelucrat în sistem pentru informarea tuturor angajaților ROMAERO, prin grija conducerilor de structuri organizatorice; prelucrarea va fi realizată sub semnătură. Listele semnate se transmit la Consilierul de etică/Inspectorul de integritate pentru arhivare;
 - (2) Va fi afișat la panourile de comunicare – prin grija conducerilor de structuri organizatorice;
- 7.10. Prin aprobatarea prezentei proceduri de sistem, RI-PA 04-01 – Cod de conduită – ed.4/2015 și RI-PA 04-02 – Semnalarea neregularităților – ed.2/mai 2015 și Codul de etică și conduită al ROMAERO S.A. - RV 61939/15.11.2019 își încetează efectele.

9. Anexe

9.1. Anexa 1 - Formular "Sesizare neregularități"

9.2. Anexa 1a - Formular "Sesizare neregularități" online - adresa de e-mail **ANCA** raportare.neregularitati@romaero.com

Ştefania Andreea

CONSILIER JURIDIC
40D-10056

CCNEBRA CONSULTANT
BUCURESTI



PROCEDURĂ DE SISTEM

COD DE ETICĂ și INTEGRITATE

EXTRAS PS-13-
ROMAERO SA

Ed. 1 Rev.0

Pagina: 22/24

Anexa 1

Sesizare neregularități	
Departament:	
Persoana/persoanele care a/au săvârșit neregularitatea:	
Data săvârșirii neregularității:	
<i>Descrierea neregularității*:</i>	
Descrierea prejudiciului cauzat:	
Întocmit**	

* Descrierea prejudiciului cauzat de neregularitatea constată, dacă se cunoaște acest prejudiciu, ex.: financiar, moral, prejudiciu de imagine a ROMAERO S.A., a unei persoane etc.

ANCA* Numele, prenumele și semnătura persoanei care face sesizarea, dacă aceasta dorește să își dezvăluie identitatea.

Ștefania Andreea
CONSILIER JURIDIC
400-10056

U.I.C.J. CONSILIUL JURIDIC
BUCURESTI



PROCEDURĂ DE SISTEM

COD DE ETICĂ și INTEGRITATE

EXTRAS PS-13-
ROMAERO SA

Ed. 1 Rev.0

Pagina: 23/24

Anexa 1a

Formular online

Dorești să îți dezvăluie identitatea?

Da Nu

Te rugăm să selecțezi categoria care se potrivește cel mai bine incidentului pe care dorești să îl raportezi:

Necunoscut

Autoturism

Te rugăm să descrii incidentul cât de detaliat posibil (dacă dorești să îți păstrezi anonomatul, te rugăm să nu oferi date care ar putea ajuta la identificarea ta):

Fraude
Coruptie de interzisa
Încărcarea poliților exterme
Încărcarea oamenilor de conducere
Încărcarea confidențialității datelor cu caracter personal
Corupție / Trădare
Altele, specifică

Când s-a petrecut incidentul (data aproximativă a incidentului)?

Data:

Alașamente (puteți încărca documente, de până la 2MB, care să susțină cazul)

Noră privind expedierea atașamentelor și cărora vor fi date legături persoanei dumneavoastră, decolare va fi pus în perioadă anonomatul înainte de expediere și rugăm să pierdeți aceste date.

Browse... | No file selected

Declara că aceste informații au fost raportate cu bună credință.

Trimite





PROCEDURĂ DE SISTEM

COD DE ETICĂ și INTEGRITATE

Cod: PS-13-
ROMAERO SA

Ed. 1 Rev.0

Pagina: 24/24

