



Tubman Co

Cod de conduită Îndrumări și norme de integritate și transparență

“Odată construită reputația de integritate și transparență, țelul nostru este să o menținem și să o respectăm ca una dintre cele mai de preț valori ale societății noastre”

Administrator
Gheorghe Terheș

Prezentare

Prezentul Cod de conduită definește îndrumările și normele de integritate și transparență care trebuie respectate de către toți angajații de la toate nivelurile, din cadrul companiei Tubman Co.

În măsura în care o permite fiecare relație, potrivit și conform legilor naționale aplicabile, toate principiile detaliate în prezentul document se vor aplica relațiilor pe care le are Tubman Co cu antreprenorii, subantreprenorii, consultanții și mai ales cu furnizorii. Calitatea relațiilor cu Furnizorii a avut întotdeauna o consecință asupra calității relațiilor cu clienții noștri. De asemenea, calitatea produselor și serviciilor Furnizorilor are impact asupra propriilor noastre servicii și produse.

În cadrul relațiilor de lucru stabilite de către fiecare divizie, toți angajații trebuie să respecte legile aplicabile, regulamentele și îndrumările acestui Cod, cu un angajament personal de onestitate, loialitate față de companie și transparență în toate acțiunile legate de activitatea de lucru, în toate tranzacțiile încheiate.

Tubman Co își va conduce activitatea numai în limitele legii și ale eticii. Nu vom compromite angajamentul nostru privind integritatea, pe parcursul colaborării cu clienții și furnizorii noștri.

Toate serviciile noastre trebuie să fie prestate într-o manieră profesionistă, independentă și imparțială, în mod cinstit și în deplină concordanță cu metodele, practicile și politicile aprobate la nivel de societate.

În plus, toți angajații firmei Tubman Co trebuie să respecte cele mai înalte standarde de etică în afaceri și în viața privată în exercitarea responsabilităților ce le-au fost încredințate.

Nu va fi tolerată nici o abatere și nici un angajat nu va suferi vreo consecință negativă a faptului că s-a conformat sau că a raportat posibile încălcări ale acestor reguli.

Implementarea prezentului Cod de conduită

Codul de conduita a fost aprobat de Administratorul Tubman Co.

Compartimentul Resurse Umane Tubman Co va fi organismul cu rol de decizie pentru implementarea prezentului Cod de conduită de către Tubman Co.

Compartimentul Resurse Umane, va soluționa orice întrebare referitoare la implementarea sau interpretarea Codului care nu pot fi soluționate satisfăcător la nivelurile uzuale de management.

Compartimentul Resurse Umane Tubman Co va implementa regulile și procedurile pentru a asigura respectarea deplină a Codului.

Conducerea Tubman Co va lua toate măsurile necesare pentru a asigura că întregul personal, toți furnizorii, sub-antreprenorii și consultanții adera la prevederile acestui Cod și înțeleg modul în care acesta se va aplica în cadrul propriului mediu de lucru.

Conformarea

Consimțământul cu privire la respectarea prevederilor acestui Cod reprezintă o condiție pentru angajarea în cadrul Tubman Co.

Conformarea cu prezentul Cod de conduită va constitui responsabilitatea exclusivă și personală a fiecărui angajat. În eventualitatea unei încălcări, angajații, odată ce au fost informați cu privire la aplicarea Codului, nu mai pot invoca scuza necunoașterii acestuia.

Angajații trebuie să adopte o atitudine proactivă, evitând o atitudine de ne-intervenție în cazul unor încălcări suspectate, și să acționeze din proprie inițiativă în cazul în care descoperă cazuri de nerespectare a Codului în orice tip de proces.

Orice angajat trebuie să se conformeze îndrumărilor acestui Cod și să coopereze la investigațiile interne când se cere acest lucru.

Persoanele responsabile din cadrul nivelelor de management nu vor aproba sau tolera încălcările acestui cod și, în cazul în care li se aduc la cunoștință aceste cazuri, le vor sesiza imediat.

Încălcarea acestui cod, sau a oricărei alte politici Tubman Co, constituie temei pentru măsuri disciplinare, mergând până la desfacerea contractului de muncă și posibila acționare în justiție.

Sesizarea cazurilor de incalcare

Dacă aveți cunoștință despre posibile încălcări ale conduitei, activități ilegale, fraudă, folosire neadekvată a activelor Tubman Co sau de vreo încălcare a acestui cod sau a unei alte politici Tubman Co, aveți responsabilitatea de a informa societatea despre acestea.

Nici un angajat nu va fi făcut responsabil pentru sesizarea unei astfel de încălcări a conduitei. De fapt, acest cod interzice ferm represaliile sau amenințarea cu represalii contra unui angajat care a sesizat un delict, real sau bănuț, despre care crede că a avut loc.

Primul pas în raportarea celor mai multe dintre suspiciuni este de a le discuta cu superiorul dumneavoastră. Dacă ați adus la cunoștința superiorului o problemă și considerați că nu i se acordă atenția cuvenită sau că superiorul dumneavoastră nu poate să vă răspundă la întrebare, luați legătura cu Compartimentul juridic la adresa de email juridic@tubman.ro sau la adresa de e-mail de conformare sesizare@tubman.ro

Acest canal de comunicare va asigura mecanismele de prevenire a oricăror măsuri punitive împotriva angajaților care contactează adresa de e-mail de conformare.

Conducerea Tubman Co va lua toate măsurile necesare pentru a asigura completa confidențialitate a informațiilor primite, tratarea corectă a personalului implicat în cazurile de încălcare a Codului și dreptul la apărare al angajaților implicați.

Fiecare furnizor Tubman este solicitat să informeze imediat Tubman cu privire la orice problema legată de Integritate ce implică și/sau afectează Tubman.

Sesizarea unei probleme legate de Integritate va fi adusa de catre Furnizor la cunostinta Tubman. prin intermediul reprezentantului Tubman. cu care lucreaza sau prin contactarea societatii la adresele juridic@tubman.ro sau sesizare@tubman.ro

Politicile Tubman. interzic luarea de masuri sanctionatorii impotriva oricarei persoane care sesizeaza o problema de Integritate.

Îndrumări

Respectarea legii

În cazul în care o lege este în contradicție cu vreo politică sau practică stabilită prin codul de conduită în afaceri, trebuie respectată legea.

Codul nostru de conduită și etică în afaceri cere să ne conducem afacerile conștienți de valorile noastre și cu respectarea legilor în vigoare.

Ne cere să reacționăm la problemele comunităților în care ne desfășurăm activitatea și să manifestăm cel mai înalt grad de corectitudine și integritate în relațiile cu ceilalți.

Toți angajații vor respecta în toate cazurile legile în vigoare ale țării.

Toți angajații vor lua măsurile necesare pentru a asigura că Tubman Co să nu poată fi implicat direct sau indirect în orice operațiuni de spălare a banilor.

Management transparent

Angajații trebuie să ia toate măsurile necesare pentru a asigura transparența informațiilor și a procesului de luare a deciziilor.

În acest sens, informațiile sunt considerate ca fiind transparente când reflectă realitatea în mod corect.

Se va urmări dacă orice decizie care se ia în ceea ce privește mediul de lucru respecta următoarele:

- Se conformează regulilor și regulamentelor Societatii
- Se conformează literei și spiritului Codului de conduită
- Este privită în mod justificabil ca fiind cea mai corespunzătoare cale de acțiune
- Respecta confidentialitatea Clientilor
- Protejează bunurile Tubman Co
- Dacă este făcută publică nu compromite Societatea sau nu afectează negativ reputația acesteia sau situația sa în cadrul comunității

O decizie se definește ca fiind transparentă atunci când îndeplinește următoarele condiții:

- A fost aprobată la nivelul corespunzător.
- Se bazează pe o analiză rezonabilă a riscurilor implicate.
- Păstrează o evidență a raționamentului său.
- Pune cele mai bune interese ale companiei în fața intereselor personale.

Conflictul de interese, obligația de loialitate și de ne-concurență

Un conflict de interese real sau potențial există atunci când o relație dintre angajat și un terț poate afecta interesele Societatii. Chiar și cea mai slabă aparență de conflict de interese trebuie evitată deoarece creează impresia unei lipse de imparțialitate.

Activitățile financiare, referitoare la afaceri sau alte activități nelegate de muncă trebuie să fie legale și să nu interfereze cu responsabilitățile din cadrul Tubman Co.

În relațiile cu clienții, furnizorii, antreprenorii și firmele concurente, angajații vor acorda prioritate intereselor Companiei în fața oricărei situații care poate duce la un avantaj personal real sau potențial pentru aceștia sau oricare dintre rudele sau asociații săi.

Orice conduită care privește mediul de lucru, care aduce angajaților sau rudelor sau persoanelor asociate cu aceștia orice avantaje neautorizate care ar putea afecta societatea sau orice persoane având un interes în aceasta (acționari, clienți, furnizori sau alți angajați, comunitatea) se consideră ca fiind contrară principiilor acestui Cod.

Conflictele de interese care implică personalul Tubman Co trebuie să fie dezvăluite complet în scris. Această dezvăluire trebuie semnată și actualizată cel puțin o dată la un an calendaristic, conform *Politica de transparență ce guvernează relațiile cu terțe părți*.

Datoria angajaților față de companie este de a promova interesele legitime ale acesteia ori de câte ori se ivește ocazia.

Avantajele necuvenite

Avantajele necuvenite nu trebuie să fie nici acordate și nici primite, fie direct sau indirect. Avantajele necuvenite sunt deseori oferite de agenți, intermediari, consultanți sau contractanți ce pretind că prestează un serviciu de bună credință sau de parteneri de afaceri sau furnizori.

Darurile, ospitalitatea și distracția trebuie să fie întotdeauna legate de un real scop de afaceri. Ele nu trebuie să fie intenționate sau să pară a fi intenționate pentru a influența o decizie sau acțiune și trebuie să fie pastrate în limita conveniențelor sociale și prevederilor legale.

Pentru contribuții umanitare sau sponsorizarea unor evenimente este necesară obținerea aprobării prealabile.

Angajații pot accepta cadouri de curtoazie, cum ar fi mici cadouri sau cadouri de ospitalitate, doar când aceste cadouri sunt de mică valoare și nu pot fi interpretate de către un observator imparțial ca având scopul de a obține avantaje necorespunzătoare.

În cadrul Politică de transparență ce guvernează relațiile cu terțe părți, se va defini limita valorică în care angajații pot accepta cadouri de curtoazie.

Angajații care primesc cadouri sau tratamente speciale care nu pot fi puse în legătură directă cu relațiile normale de curtoazie trebuie să își informeze superiorul cu privire la acțiunile respective pentru a cere îndrumări privind destinația finală a fiecărui cadou.

În nici un caz nu se pot accepta bani sau produse ușor convertibile în bani.

Invitațiile la evenimente, conferințe, convenții de afaceri, prezentări comerciale sau cursuri tehnice vor fi autorizate de la nivelele corespunzătoare.

Restricțiile cu privire la primirea cadourilor sunt extinse la rudele și asociații angajatului.

Protejarea activelor societății

Personalul va asigura că bunurile companiei sunt folosite în scopurile destinate acestora și de către persoane autorizate corespunzător.

Conform legilor naționale în vigoare, fiecare angajat are responsabilitatea de a proteja proprietatea companiei precum și alte bunuri corporale sau necorporale ale acesteia împotriva utilizării neautorizate, abuzului de încredere, deteriorării sau pieririi din cauza neglijenței sau intenției criminale.

Angajaților Tubman nu le este permisă întrebuințarea în interes propriu a posibilităților care li se oferă prin folosirea bunurilor, informațiilor aparținând societății sau funcției deținute. Nici un angajat nu este îndreptățit să folosească bunurile aparținând societății, informațiile sau funcția pe care o deține pentru a obține un câștig personal nemeritat, de asemenea nici un angajat nu poate concura direct sau indirect societatea Tubman Co.

Securitatea informațiilor companiei

Doar persoanele autorizate corespunzător au drept de acces la informațiile interne ale companiei aflate pe suport fizic, magnetic, electronic sau optic și aceste informații pot fi utilizate doar în scopul și pentru perioada de timp specificate în autorizație. Parola este echivalentă cu semnătura angajatului. Poate fi cunoscută doar de către proprietarul acesteia și nu se permite divulgarea către terți.

Angajații sunt direct responsabili pentru luarea de măsuri necesare în vederea protejării informațiilor companiei împotriva deteriorării sau pierderii și pentru a asigura păstrarea în siguranță a acestora pe perioada stabilită în cadrul regulilor și reglementărilor interne.

Confidențialitatea informațiilor companiei

Angajații vor păstra confidențialitatea cu privire la toate informațiile la care au acces în realizarea lucrărilor pentru companie, chiar dacă aceste informații nu sunt secrete și dacă nu se referă în

mod special la companie, ci la clienții, firmele concurente, furnizorii, piețele și organizațiile publice aferente.

Deschiderea și transparența sunt valori esențiale în cadrul Tubman Co. În anumite cazuri, aceste valori trebuie puse în balanță față de obligația de a păstra discreția. Într-adevăr, anumite informații trebuie să fie protejate pentru a salvagarda drepturile clienților, partenerilor sau personalului nostru sau propriile noastre interese de afaceri. Acestea includ orice informații care nu sunt disponibile publicului și pentru care există un interes în a le păstra confidențialitatea, cum ar fi:

- Secretele profesionale reprezintă bunuri de preț. Informații confidențiale sunt metodele și procesele de producție, formulele și rețetele produselor, parolele și soft-ul calculatoarelor, evidențele financiare, previziunile de afaceri, planurile și strategiile, prețul aplicat clienților, randamentele de producție și datele legate de costuri, precum și alte informații referitoare la operațiunile, clienții și furnizorii societății.
- Informații încredințate de terți sub obligația de confidențialitate.
- Informații privind datele personale ale angajaților.

Aceste informații confidențiale nu trebuie să fie dezvăluite altora și nu pot fi folosite în beneficiul propriu. Atunci când este necesar să fie dezvăluite informații privind afacerile Tubman Co, trebuie luate toate măsurile pentru protejarea confidențialității acestora.

Informațiile confidențiale privind terți pot fi dezvăluite numai cu aprobarea persoanei sau entității implicate.

Nerespectarea obligațiilor de confidențialitate va fi considerată o încălcare gravă, dacă implică dezvăluirea sau oferă oportunitatea de a dezvălui informații care nu au caracter public ale activităților societății.

Utilizarea resurselor tehnologice

Tubman Co monitorizează folosirea calculatoarelor pentru a se asigura împotriva folosirii neadecvate și pentru reducerea costurilor legate de stocarea unor mari cantități de date.

Înregistrările de afaceri includ corespondența electronică, note individuale, calendare și jurnale personale. Corespondența electronică este proprietatea Tubman Co. E-mail-ul se folosește în primul rând în scop de afaceri. Angajații nu trebuie să se aștepte la confidențialitate atunci când folosesc calculatoare ale companiei pentru a trimite sau primi e-mail-uri sau pentru a accesa Internet-ul. Angajații nu pot folosi e-mailul pentru a obține profit personal, pentru a face publicitate, a solicita fonduri, a trimite scrisori în lanț sau orice alte mesaje care pot dăuna reputației societății. Email-ul trebuie folosit cu discernământ atunci când se trimit informații confidențiale sau de proprietate, deoarece comunicațiile prin e-mail nu sunt sigure, fiind de fapt o carte poștală electronică.

Folosirea Internetului trebuie să se realizeze în conformitate cu politica Tubman Co referitoare la mijloacele de comunicare. În vederea controlării costurilor, Internetul trebuie folosit în primul rând în scop de afaceri. Angajații trebuie să-și exercite discernământul atunci când folosesc Internetul la locul de muncă. Internetul este public, așa încât vă rugăm să fiți atenți să nu dezvăluiți informații confidențiale sau să obțineți informații neautorizate prin intermediul său. Compania poate monitoriza folosirea Internetului de către angajați, inclusiv a site-urilor și informațiilor accesate de aceștia.

Este strict interzisă accesarea și distribuirea de materiale pornografice sau ofensatoare prin Internet sau e-mail.

Ori de câte ori scrieți despre activitățile companiei, amintiți-vă că dosarele de afaceri sunt puse obligatoriu la dispoziția autorităților sau părților în litigiu. Mai mult decât atât, dosarele noastre pot fi folosite de către media pentru a influența opinia publică în ceea ce privește imaginea companiei.

Atenție la ceea ce scrieți, deoarece aceasta poate avea consecințe importante. Odată trimise, mesajele pot fi ușor tipărite, editate și distribuite.

Angajaților nu li se permite să utilizeze echipamente, sisteme și dispozitive tehnologice în alte scopuri decât cele autorizate de companie.

Nu este permisă utilizarea de soft care nu se conformează normelor oficiale ale companiei, exceptând cazul în care este autorizat în scris de către departamentele tehnice respective. Angajații nu trebuie să aducă copii ilegale de soft în mediul tehnologic al companiei.

Angajații care operează resursele tehnologice vor fi informați cu privire la restricțiile de utilizator și nu vor încălca acordurile de licență sau vor iniția orice acțiune care să compromită responsabilitatea companiei.

Resursele tehnologice vor fi tratate conform reglementărilor de operare și procedurilor definite de către departamentele corespunzătoare.

Drepturile proprietății intelectuale

Drepturile de proprietate asupra cunoștințelor dezvoltate în cadrul mediului de lucru aparțin companiei, care susține dreptul de exploatare a acestor cunoștințe în maniera și la timpul corespunzător, conform legilor naționale în vigoare.

Dreptul asupra proprietății intelectuale include planuri, sisteme, proceduri, metodologii, cursuri, rapoarte, prognoze, desene sau orice alte activități desfășurate în cadrul companiei sau contractate de către aceasta.

Respectați marcile înregistrate, drepturile de autor și celelalte drepturi de proprietate intelectuală; consultați consilierul juridic Tubman Co cu privire la licențele și aprobările referitoare la folosirea creațiilor protejate printr-un drept de proprietate intelectuală.

Controlul intern

Controalele interne sunt acele unelte necesare sau utile pentru a soluționa, administra și verifica activitățile din cadrul societății; acestea au scopul de a asigura respectarea normelor și procedurilor societății, protejarea bunurilor societății, administrarea eficientă a operațiunilor și furnizarea unor informații precise și complete referitoare la contabilitate.

Se va crea o atitudine pozitivă față de control în vederea creșterii eficienței acestuia.

Păstrați și raportați toate înregistrările Tubman Co la timp, corect, complet și confidențial. Nu furnizați rapoarte Tubman Co unei terțe părți decât cu autorizația administratorului Tubman Co..

Acordarea unor comisioane, discounturi, credite și bonusuri trebuie să fie conform legislației curente și trebuie acordate oficial organizațiilor recunoscute legal împreună cu documentația justificativă corespunzătoare.

Chiar dacă se conformează cerințelor menționate mai sus, orice stimulente comerciale trebuie să fie de asemenea în conformitate cu practicile standard pe piață, la valorile autorizate și urmând procedurile aprobate corespunzător și înregistrate conform regulamentului intern.

Achizițiile de bunuri și servicii trebuie făcute în mod corect și transparent pentru a asigura cea mai bună calitate și cel mai bun pret într-un proces competitiv, iar contractele nu vor fi încheiate pe baza preferințelor personale.

De câte ori este posibil, comenzile de o anumită importanță trebuie să fie verificate și decise de un grup de 2 sau mai multe persoane urmare a unui proces de licitație corespunzător.

Mediul locului de muncă

Tubman Co nu face diferență între angajați sau solicitanți de locuri de muncă, în funcție de rasă, culoarea pielii, religie, origine etnică sau națională, sex, orientare sexuală, vârstă, invaliditate sau statut de veteran. Această regulă se aplică la recrutare, angajare, cursuri de pregătire, promovare și alți termeni și condiții de angajare. Discriminarea oricărui angajat sau candidat la un loc de muncă reprezintă o încălcare gravă a legii șanselor egale la muncă și a politicilor Tubman Co. Este răspunderea fiecărui angajat care are subordonați să se asigure că discriminările sunt excluse.

Tubman Co întreprinde acțiuni pentru a se asigura că acei candidați care sunt competenți, dispun de șanse egale de angajare și promovare. Toate acțiunile referitoare la personalul angajat, precum și programele sponsorizate de companie se vor desfășura în continuare fără discriminare.

Toți angajații de la toate nivelele, vor coopera pentru a menține un mediu caracterizat prin respect în eventualitatea unor diferențe personale.

Tubman Co va implementa politicile obligatorii cu privire la alcool și droguri, în conformitate cu legile naționale aplicabile și urmărind promovarea unui mediu de lucru sănătos și sigur.

Relațiile cu Comunitatea

Angajații nu sunt autorizați să susțină în mod deschis orice partid politic; sau să participe la campaniile electorale; sau să ia parte la conflicte religioase, etnice, politice.

Toți angajații Tubman Co trebuie să respecte legislația și reglementările cu privire la relațiile cu oficialitățile locale.

Respectarea legilor și regulamentelor naționale se extinde de asemenea și la conformarea cu legislația din domeniul protecției mediului și utilizarea rațională a resurselor naturale.