

Cod de Etică



Îmi pasă! Putem! Îmi place!



Mesajul Președintelui Grupului RTC

Reputația Grupului RTC este un factor determinant pentru succesul în afaceri al acestuia! Suntem dedicați în servirea cu profesionalism a clienților noștri, aducând în același timp valoare grupului. Acesta este motivul pentru care ne-am impus standarde înalte, atât în managementul afacerilor, cât și în comportamentul individual.

Obiectivele noastre se pot schimba odată cu timpul, însă Valorile noastre de bază rămân aceleași:

Parteneriat – transformăm verigile într-un lanț puternic!

Responsabilitate – față de tot ceea ce ne înconjoară!

Integritate – tentațiile și oportunitățile ne plac, dar nu suntem conduși de ele!

Familie – mai presus de profesie, ambiție și titluri!

Transparență – liniștea că nu avem nimic de ascuns!

Creativitate – atât de simplu atunci când convenționalul nu te mulțumește!

Curaj – îl exersăm mereu!

Eficiență – pur și simplu!

Ambiția de a fi campioni – sunterm mereu în mișcare!

Aceste Valori sintetizează așteptările pe care le avem de la fiecare angajat RTC.

Atât reputația noastră cât și succesul pe plan de afaceri depind de felul în care ne lăsăm ghidați în muncă și în viață de aceste Valori.

Credem cu tărie că într-o cultură organizațională clădită pe respect, responsabilitate și integritate, angajații au mai multă răspundere, sunt mai productivi și au rezultate mai bune. Acest lucru generează în ani o răsplată semnificativă în business. Faptele unui singur angajat pot afecta reputația pe care Grupul RTC a început să o construiască încă din anul 1990. În consecință, fiecare dintre noi trebuie să își asume responsabilitatea de a se comporta mereu într-o manieră legală și etică.

Vă mulțumesc pentru faptul că vă luați obligația de a realiza aceste obiective și pentru ajutorul pe care ni-l acordați pentru a deveni și pentru a ne menține ca unul dintre cele mai respectate grupuri de companii românești.

Cu stimă,
Octavian RADU
Fondator și Președinte al Grupului RTC.



CUPRINS

1. INTRODUCERE
2. INFORMAȚII IMPORTANTE
 - 2.a. Scopul Codului de Etică
 - 2.b. Domeniile de aplicare și de adresabilitate
 - 2.c. Așteptările companiei privind conduita
 - 2.d. Definirea angajamentului
 - 2.e. La ce duce nerespectarea Codului de Etică
 - 2.f. Excepția de la reguli
 - 2.g. Respectarea legilor
3. INTEGRITATEA AFACERII
 - 3.a. Relația cu partenerii
 - 3.b. Relația cu Stakeholders
 - 3.c. Competiția loială
 - 3.d. Antitrust
 - 3.e. Conflictul de interese
 - 3.f. Avantaje necuvenite, cadouri și protocol
 - 3.g. Conduita consultanților
4. INTEGRITATEA FINANCIARĂ
 - 4.a. Responsabilitatea financiară
 - 4.b. Înregistrări Financiare, Contabilitate, Control Intern
 - 4.c. Cardurile și cheltuielile de companie
5. MEDIUL DE LUCRU
 - 5.a. Relațiile între angajați
 - 5.b. Siguranța la locul de muncă
 - 5.c. Alcoolul și drogurile
 - 5.d. Discriminarea și hărțuirea la locul de muncă
 - 5.e. Violența la locul de muncă
6. PROTEJAREA INFORMAȚIILOR ȘI A BUNURILOR LA LOCUL DE MUNCĂ
 - 6.a. Utilizarea bunurilor grupului
 - 6.b. Gestionarea informațiilor confidențiale
 - 6.c. Înregistrarea, crearea, redactarea și utilizarea documentelor.
 - 6.d. Gestionarea creațiilor intelectuale
 - 6.e. Fluxul și circuitul informaționale
7. COMUNICAREA EXTERNĂ ȘI IMPLICAREA GRUPULUI ÎN SOCIETATE
 - 7.a. Comunicarea către publicul extern
 - 7.b. Responsabilitatea socială
 - 7.c. Implicarea politică
8. ASPECTE FINALE, IMPLEMENTARE
9. CONTACT

1. INTRODUCERE

Grupul RTC este angajat în a-și conduce activitățile și a-și urmări interesele într-o manieră legală și etică. Politica pe care și-o asumă grupul este de a fi o personalitate juridică responsabilă, iar acțiunile ilegale întreprinse de orice persoană asociată grupului pot amenința reputația grupului în materie de onestitate și integritate. Aceste acțiuni nu vor fi tolerate sub nici un motiv. Grupul RTC consideră că buna sa reputație contribuie într-o mare măsură succesului său în afaceri.

Este responsabilitatea atât a angajaților, cât și a conducerii să asigure respectarea fără abatere a acestui cod. Angajații sunt încurajați să raporteze superiorilor sau Comitetului de Etică al grupului orice abatere sau încălcare a prezentului cod, având siguranța că nu vor exista niciun fel de repercusiuni asupra persoanelor care raportează cu bună credință.





2. INFORMAȚII IMPORTANTE

2.a. Scopul Codului de Etică

Codul de Etică al Grupului RTC:

- va servi ca și ghid atunci când vor apărea chestiuni de ordin etic;
- va ajuta la înțelegerea modelului de comportament așteptat de la angajați;
- va da toate informațiile necesare pentru a ști cui trebuie să se adreseze un individ (din interiorul sau exteriorul grupului) în momentul în care sesizează vreo abatere de la prezentul cod.

Se dorește ca acest cod să fie cât mai complet posibil. Există posibilitatea să apară o situație particulară care nu se regăsește în prezentul cod. Dacă apar întrebări sau există posibilitatea de a aduce un plus care s-ar putea aplica prin Codul de Etică, angajatul trebuie să se adreseze superiorului său sau să contacteze unul dintre membrii Comitetului de Etică. Datele de contact sunt listate la pagina de Contact, la finalul acestui document.

2.b. Domeniile de aplicare și de adresabilitate

Acest Cod de Etică evidențiază standarde etice, atât prescriptive, cât și restrictive, care trebuie respectate cu strictețe de către toți angajații, managerii seniori și membrii Board-ului de Directori, în orice moment și în cadrul tuturor piețelor în care grupul RTC își desfășoară activitatea.

Prezentul cod oficializează principiile după care grupul își desfășoară relațiile cu angajații, acționarii și partenerii. Grupul RTC își încurajează furnizorii, consultanții și partenerii să adopte aceste principii.


Prevederile Codului de Etică al Grupului RTC se aplică tuturor companiilor în care Radu Octavian are acțiuni. Ele trebuie respectate de toți angajații fără nici o excepție, aici regăsindu-se:

- angajații care au contract de munca determinată, nedeterminată sau part-time;
- consultanții, agenții sau alți colaboratori care lucrează în baza unui contract cu una sau mai multe companii din cadrul grupului;
- managerii, CEOs și CFOs;
- membrii Board-ului de Directori.

2.c. Așteptările companiei privind conduita

Grupul RTC se așteaptă ca angajații să aibă un comportament exemplar.

Ca angajat sunt obligatorii:

- 
- citirea Codului de Etică și însușirea prevererilor lui;
 - aderarea la acest cod și lămurirea aspectelor care ar putea ridica întrebări;
 - raportarea imediată, când apare orice suspiciune de violare a prevederilor codului, superiorului sau unuia dintre membrii Comitetului de Etică.

Grupul RTC nu va tolera nicio repercusiune împotriva persoanelor care vor raporta abaterile de la prezentul cod. Codul interzice de asemenea pedepsirea unui angajat care raportează un comportament abuziv sau care nu este în concordanță cu legea (Exemple în acest sens pot fi, fără a se limita la: retrogradarea sau concedierea angajatului, evaluări negative asupra muncii, ca rezultat al informării Comitetului de Etică din partea angajatului).

Oricine încalcă politica care vizează acest aspect va fi supus unei cercetări disciplinare care poate avea ca cel mai grav efect desfacerea contractului de muncă al celui în cauză.

2.d. Definirea angajamentului

Responsabilitatea față de clienți

Grupul RTC pune mereu pe primul plan clienții, aceștia trebuie să primească permanent consultanță, produse și servicii de calitate, iar comportamentul față de ei trebuie să fie la cel mai înalt nivel de integritate.

Responsabilitatea față de colegi

Grupul RTC oferă oamenilor merituoși cele mai bune șanse să-și realizeze potențialul. În cadrul grupului, oamenii trebuie să se trateze cu respect, să valorifice la maximum diversitatea de care grupul dă dovadă, să împartă deopotrivă succesele și eșecurile.

Responsabilitatea față de acționari


Interesele Grupului RTC pe termen lung trebuie puse pe primul plan, înaintea câștigurilor individuale și toți angajații și managerii seniori trebuie să ofere rezultate de calitate acționarilor. Cultura Grupului RTC trebuie respectată, iar fiecare angajat are un rol activ în comunitate.

Responsabilitate față de parteneri

Grupul RTC împărtășește angajamentele asumate partenerilor care sunt interesați de activitățile prestate de către companiile din grup și partenerilor ale căror activități sunt influențate de acțiunile grupului. Astfel, Grupul RTC oferă certitudinea că este unul bine organizat și condus, indiferent de compania care face parte din el. Totodată oferă certitudinea că fiecare companie aparținând grupului își ghidează toată activitatea după cele mai înalte standarde de calitate.

Responsabilitate față de comunitate

Grupul RTC este hotărât să ofere un mediu de excelență și să aducă o contribuție pozitivă la dezvoltarea sustenabilă a comunității în care operează. Prin toate acțiunile pe care le derulează, companiile din grup



se străduiesc să nu aducă efecte negative asupra mediului înconjurător. Deși este evident că nu toți oamenii sunt specialiști în probleme de mediu, angajații grupului trebuie să înțeleagă cerințele pentru zona lor de responsabilitate și să aducă la cunoștință accidente, practicile sau condițiile care afectează siguranța, superiorilor lor.

2.e. La ce duce nerespectarea Codului de Etică

Pentru angajații Grupului RTC, orice încălcare a prezentului cod va avea ca și consecință acțiuni disciplinare care pot duce până la desfacerea contractului de muncă.

Exemple de acțiuni disciplinare, fără a se limita la:

- muștrare verbală și/sau scrisă;
- suspendarea sau diminuarea ariei de autoritate;
- o nouă repartizare care poate presupune retrogradarea și/sau micșorarea onorariului;
- desfacerea contractului de muncă;
- încetarea relațiilor comerciale cu partenerii.

2.f. Excepția de la reguli

În situații excepționale și limitate, companiile Grupului RTC, reprezentate prin CEO se pot abate de la regulile codului. În aceste situații, cererile vor fi studiate și expres aprobate de către Comitetul de Etică. Aceste excepții trebuie aduse la cunoștință Board-ului de Directori în cel mai scurt timp.

2.g. Respectarea legilor

Ca membri ai unui grup cu activități diverse, companiile din cadrul Grupului RTC se supun unui spectru larg de cerințe legale. Toți angajații, managerii seniori și membrii Board-ului de Directori din cadrul Grupului RTC trebuie să își desfășoare activitățile de afaceri în conformitate cu legile, normele și reglementările aplicabile.

În situațiile în care legislația românească nu asigură cadrul adecvat, grupul aplică propriile politici și proceduri. În cazul în care legislația românească intră în contradicție cu principiile cuprinse de acest cod, legislația va avea întâietate.



3. INTEGRITATEA AFACERII

3.a. Relația cu partenerii

Codul de Etică al Grupului RTC se adresează și terților implicați în sau influențați de acțiunile grupului. Codul de Etică al grupului RTC întărește angajamentul față de partenerii care au legătură cu activitățile grupului sau sunt influențați de ele. Codul îi informează pe parteneri cu privire la ce așteptări pot avea de la grup și îi asigură de faptul că fiecare companie din grup este bine manageriată și corespunde celor mai înalte standarde de calitate. Codul este astfel structurat pentru a identifica grupurile cheie care sunt influențate de acțiunile Grupului RTC.

În relația cu furnizorii, subcontractorii și alți parteneri, Grupul RTC nu va tolera sub niciun motiv comportamentele frauduloase sau neonestе din partea angajaților grupului, indiferent că acesta se manifestă într-una dintre companiile grupului sau în contact cu furnizorii, subcontractorii sau alți parteneri. Toți angajații și managerii seniori trebuie să adere la o conduită de business în relația cu angajații companiilor din grup și cu ceilalți parteneri.

3.b. Relația cu Stakeholders


În cele ce urmează, vor fi prezentate aspecte care privesc relația cu guvernul (autoritățile statului), cu comunitatea locală și cu mediul de afaceri românesc.

Succesul în afaceri depinde de obligativitatea de a fi în conformitate cu legea, împreună cu capacitatea de adaptare la obiceiurile și convențiile locale care guvernează relațiile de afaceri.

Grupul RTC și-a asumat angajamentul de a avea o contribuție pozitivă în dezvoltarea comunității în care operează. Se iau în calcul preocupările întregii comunități, incluzând interesele locale și naționale, în toate operațiunile întreprinse. Grupul folosește toate expertizele de care dispune pentru a contribui la binele comunității într-o manieră adecvată cu obiectivele de afaceri stabilite. *Prin Definiție: Stakeholders înțelegem orice parte interesată (persoană, grup, organizație sau sistem) care influențează sau este influențat de acțiunile unei organizații.*

3.c. Competiția loială

Grupul RTC așteaptă de la toți angajații săi să se comporte într-o manieră care să crească reputația grupului cu privire la onestitate, integritate, încredere, suport pe termen lung și beneficii mutuale în parteneriatele de afaceri.



Nicio persoană din cadrul grupului nu are voie să profite de nimeni prin manipulare, omisiune, abuz de informații pe care are privilegiul să le dețină, denaturare a faptelor materiale sau de vreun alt mod de practică de business incorectă.

Toți angajații grupului trebuie să aibă în vedere în momentul în care tratează cu terții în numele companiei la care sunt angajați:

- să reprezinte cu încredere compania din care face parte. Dacă apare vreo neînțelegere/greșeală, ea trebuie clarificată imediat.
- să prezinte într-un mod corect serviciile și/sau produsele companiei în toate discuțiile publice și cu toate instrumentele de care dispune (publicitate, materiale promoționale, garanții asupra calității etc). Niciodată nu trebuie să ofere informații false.
- să vândă serviciile și/sau produsele companiei pentru ceea ce sunt ele. Să nu facă vreo remarcă falsă despre organizația, angajații, serviciile sau produsele competitorului. Când comparația se face cu un competitor al companiei, aceasta trebuie să fie corectă și bazată pe fapte reale.
- să se străduiască să selecteze furnizorii ținând cont de raportul calitate-preț. Potențialii furnizori trebuie să aibă șansa de a concura corect pentru un parteneriat cu grupul, așa cum grupul își dorește să concureze corect pentru diverse oportunități de afaceri care se fac publice.

Codul de Etică al Grupului RTC, ca și legislația în vigoare, interzice cu desăvârșire metodele incorecte sau de înșelăciune în practica de afaceri în ceea ce privește relația cu competiția. Prevederile prezentului cod au scopul de a proteja clienții și competiția. Din moment ce este imposibil să fie listate toate tipurile de conduită interzise la care se referă codul sau legislația în vigoare, în cele ce urmează sunt prezentate câteva exemple:


- mită sau plăți ilicite în scopul de a semna un anumit contract;
- dobândirea de secrete comerciale ale competitorilor prin mită sau furt;
- aducerea de acuzații false sau înșelătoare la adresa unui competitor sau unora dintre produsele sau serviciile acestuia;
- denigrarea serviciilor și produselor companiei din care face parte angajatul, în comparație cu cele ale competitorilor.

Fiecare angajat trebuie să își însușească toate aceste aspecte ale codului și să le aplice în mod corespunzător în momentul în care tratează cu terții.

Fiecare angajat trebuie să știe că acțiunile sale crează reputația Grupului RTC.

3.d. Antitrust

Grupul RTC se supune unui spectru larg de legi care sunt create pentru a reglementa competiția între societățile comerciale și pentru a proteja consumatorul de practicile și aranjamentele de afaceri incorecte. Fiecare angajat trebuie să fie conștient și să se supună acestor legi permanent.



Unele încălcări ale legii antitrust reprezintă infracțiuni, atât indivizii cât și companiile trebuie să se supună legilor în vigoare, altfel pot fi condamnați. În plus, orice încălcare a legilor antitrust în vigoare poate da naștere de pagube substanțiale.

Există o serie de situații care poate crea potențial pentru un comportament ilegal din punct de vedere competitiv și acestea ar trebui evitate:

- propuneri din partea competitorilor de a împărtăși informații de marketing, liste de prețuri, sau de a împărți piața în care se activează, sau clienții;
- încercări ale clienților sau ale potențialilor clienți de a împiedica orice companie membră a grupului RTC să deruleze afaceri cu alți clienți.

3.e. Conflictul de interese


Conflictul de interese poate apărea în momentul în care interesul sau activitățile unui individ (ori ale unui membru al familiei individului) interferează sau pare că interferează cu cele ale companiei în care este angajat. Aici sunt incluse situațiile în care poziția individului permite influențarea unei tranzacții sau decizii care aduce un beneficiu personal.

Conflictele de interese sunt interzise cu desăvârșire.

Pentru a proteja în totalitate interesele companiilor membre ale Grupului RTC, orice potențial risc de apariție a conflictului de interes trebuie discutat cu Directorul de Resurse Umane, astfel încât să fie rezolvat într-o manieră etică. Potențialele conflicte de interes care pot implica administratorii, CEOs sau membrii Board-ului de Directori, trebuie supuse atenției Comitetului de Etică al Grupului RTC.

Următoarele soluții exemplifică situațiile în care poate apărea conflictul de interes:

- deținerea (a angajatului sau a unui membru al familiei acestuia) unei companii externe care are un interes financiar sau servicii și produse similare, companie care are sau dorește să facă afaceri cu o companie din grup, sau care este un competitor al acelei companii;
- intermedierea unor tranzacții care implică o companie a grupului, în beneficiul unui terț;
- îndatorarea în numele oricărei companii membre a Grupului RTC față de orice companie ale cărei afaceri pot fi influențate;
- influențarea sau emiterea de recomandări privind tranzacțiile sau deciziile Grupului RTC, atunci când angajatul (sau un membru al familiei sale) are un interes material asupra unei entități sau proprietăți implicate în tranzacție sau luarea deciziei;
- participarea la activități în afara Grupului RTC care interferează cu capacitatea angajatului de a-și servi compania la care lucrează;
- folosirea de cunoștințe, informații confidențiale sau influența obținută ca și angajat al grupului, pentru câștigarea de beneficii materiale în interes propriu;
- orice aranjament sau circumstanță, incluzând familia sau relațiile personale, care pot avea ca efect faptul că angajatul nu poate acționa în interesul grupului RTC.



Angajarea în cadrul aceleiași companii/divizii a persoanelor aflate în relații de rudenie (până la gradul al IV-lea inclusiv) sau în relații de familie apropiate, pe poziții ierarhice de subordonare, este posibilă doar cu acordul Comitetului de Etică, în baza cererii de aprobare, parte a Codului de Etică, prin Anexa 2.

În cazul în care situațiile mai sus menționate se construiesc ulterior angajării, persoanele implicate au obligația de a informa Comitetul de Etică.

3.f. Avantaje necuvenite, cadouri și protocol

În general, un angajat al Grupului RTC nu poate accepta cadouri sau activități de protocol de la actualii și potențialii clienți sau parteneri, care pot influența sau pot da impresia că influențează abilitatea pe care angajatul o are în luarea deciziilor în interesul Grupului RTC.

De asemenea, angajatul nu va da și nu va promite cadouri, invitații la masă sau activități de protocol care au intenția de a influența, sau pot părea că influențează sau chiar pot supune un terț unei obligații către angajat sau către compania pe care acesta o reprezintă în cadrul grupului.

Sunt permise acceptarea de cadouri, invitații la masă sau activități de protocol de la terți, care nu au scopul de a influența deciziile angajatului în materie de afaceri și care nu sunt privite ca mită sau răsplată.

Angajații trebuie să fie foarte atenți și să se asigure că darurile, invitațiile la masă sau activitățile de protocol din partea unui terț nu încalcă nicio lege, niciun principiu de etică sau standardele companiei la care este angajat individul.

În contextul primirii și oferirii de cadouri, invitații la masă sau activități de protocol, în cele ce urmează vor fi câteva exemple de activități care sunt la modul general permise, dacă sunt legate de business și nu sunt oferite/primite cu scopuri ascunse.

- cadouri agreate în prealabil cu o valoare anuală de până la 100 de lei;
- o invitație la masă pe trimestru, pe client sau furnizor;
- bilete la maximum 3 spectacole (sport, teatru sau eveniment cultural) pe an, pe client sau furnizor;
- răcoritoare și/sau gustări înainte sau după o întâlnire de business.

Sub nicio circumstanță un cadou sau un bilet nu va fi vândut sau preschimbat cu altceva. În toate circumstanțele, cadourile trebuie să fie rezonabile.

Angajații trebuie să refuze cu politețe sau să returneze orice cadou, invitație la masă sau acțiune de protocol care încalcă prevederile prezentului cod și să informeze pe cel care le oferă cu ceea ce prevede politica Grupului RTC.

Uneori refuzul unui cadou foarte valoros poate aduce o ofensă celui care îl oferă, de exemplu dacă angajatul este în vizită într-o altă țară, iar cadoul este ceva care este oferit ca parte a unei ocazii speciale. În acest caz, angajatul poate accepta cadoul în numele companiei pe care o reprezintă, apoi trebuie să-l ofere superiorului, iar în cazul unui CEO/membru al Board-ului de Directori, Președintelui Grupului RTC.



3.g. Conduita consultanților

Consultanții și agenții contractați de Grupul RTC trebuie să adere la Codul de Etică al grupului, pe toată durata contractului lor cu grupul. O atenție specială trebuie să acorde și să se asigure că:

- nu există niciun conflict de interese între activitățile consultantului și/sau agentului și grupul RTC;
- consultantul și/sau agentul este calificat pentru poziția pe care activează;
- onorariul este rezonabil și agreat;
- există un acord scris care subliniază statutul consultantului și/sau agentului cu privire la munca pe care trebuie să o presteze. Înțelegerea scrisă trebuie să fie în conformitate cu prevederile legale și ale prezentului cod.

Consultanții și/sau agenții nu pot fi contractați pentru a desfășura acțiuni inadecvate și ilegale. Grupul RTC sub nicio formă nu va angaja consultanți și/sau agenți să facă ceva ce grupul este împiedicat să facă de prevederile legilor în vigoare sau ale prezentului cod.

Pentru detalii suplimentare trebuie contactat Departamentul de Resurse Umane.



4. INTEGRITATEA FINANCIARĂ

4.a. Responsabilitatea financiară

Departamentele Financiare ale companiilor din Grupul RTC trebuie să furnizeze întotdeauna acționarilor informații financiare exacte, complete, obiective, relevante, comprehensibile și la timp, aici fiind incluse și depunerile la termen ale documentației privind taxele și impozitele, la autoritățile publice competente.

Succesul RTC în piață se bazează pe încrederea și siguranța celor care investesc în grup. Acesta este dedicat protejării intereselor partenerilor săi pe termen lung.

- Grupul RTC își dorește să genereze o rată de rentabilitate pozitivă și pe termen lung, prin folosirea responsabilă a activelor încredințate;
- Grupul RTC își asumă un înalt standard de conducere și responsabilitate;
- documentele contabile ale companiilor din grup conțin date reale, complete și inteligibile și sunt întocmite la timp;

Departamentele Financiare ale companiilor din Grupul RTC oferă siguranță acționarilor prin furnizarea de informații relevante și întocmite la timp:

- CEOs și Directorii Financieri (CFOs) sunt responsabili pentru **menținerea înregistrărilor** contabile conform normelor legislative aplicabile, odată cu asigurarea că toate înscrisurile sunt corecte, înregistrate și nu conțin erori sau falsuri.
- CEOs și CFOs sunt responsabili cu implementarea **sistemului de control intern** al Companiei și raportează cu promptitudine către Board-ul de Conducere orice informație care ridică un semn de întrebare:
 - Deficiențe semnificative și slăbiciuni în fluxul de operațiuni al sistemului de control intern și în special asupra sistemului de raportare financiar, astfel încât să asigure capacitatea Companiei de a procesa, înregistra și consolida date financiare;
 - Orice fraudă, chiar și non-materială, care implică angajați din oricare dintre nivelurile ierarhice ale Companiei, angajați care au un rol specific în sistemul de raportare financiară a Companiei.
- CEOs și CFOs sunt responsabili pentru tot ceea ce înseamnă **informarea și dezvăluirea completă**, precisă și la timp a:
 - rapoartelor și documentelor pe care Compania trebuie să le înainteze către autoritățile statului;
 - comunicărilor către presă, atât scrise cât și verbale cu privire la rezultatele financiare.

4.b. Înregistrări Financiare, Contabilitate, Control Intern

Înregistrările financiare și contabile precum și informațiile suport sunt menținute într-un mod adecvat pentru a se supune cerințelor legale și controlului intern.

Toți responsabilii cu înregistrarea sau raportarea acestor informații răspund prompt, corect, complet și onest.

Politica companiei:

- interzice influențarea sau realizarea cu bună știință, a declarațiilor înșelătoare, incomplete sau false către un contabil sau un avocat, legate de un audit sau orice formă de entitate guvernamentală sau de control;
- interzice falsificarea în mod direct sau indirect sau determinarea altor persoane să falsifice orice documentație a Grupului RTC sau a unui client al acestuia;
- interzice omiterea sau determinarea altora spre a omite orice fel de date care sunt necesare pentru revenirea unor declarații înșelătoare în legătură cu auditarea, completarea sau examinarea declarațiilor financiare ale companiei;
- interzice deschiderea sau menținerea oricărui cont nedeclarat, fond sau active cu caracter secret sau neînregistrat sau orice alt cont cu scop înșelător;
- interzice folosirea de rapoarte sau înregistrări pentru a-i induce în eroare pe cei care le primesc;
- interzice orice acțiune care influențează în mod fraudulos, manipulează sau induce în eroare contabilul sau auditorul implicat în realizarea unui audit al declarațiilor financiare ale oricărei companii.

4.c. Cardurile și cheltuielile de companie

Dacă unui angajat i se dă dreptul de a folosi un card bancar pentru cheltuieli în numele companiei la care este angajat, el trebuie să folosească acel card doar în scopul cumpărării de materiale și servicii în folosul companiei.

Angajatul este responsabil de folosirea în mod corect a cardului și trebuie să raporteze orice card furat sau pierdut, imediat, superiorului său.

Angajatul poate deconta cheltuielile făcute în interesul companiei, atât timp cât acestea sunt aprobate și sunt sume rezonabile. Introducerea de cheltuieli și date false sunt împotriva legii și a politicii grupului RTC și vor fi pedepsite ca atare.



5. MEDIUL DE LUCRU

5.a. Relațiile între angajați

Grupul RTC este dedicat asigurării unui loc de muncă sigur, sănătos și civilizată, precum și a unor condiții corecte de muncă pentru toți angajații săi. Toți angajații trebuie să-și respecte colegii de muncă, iar relațiile dintre ei trebuie să fie colegiale, de suport și cordiale.

Comportamentul și limbajul folosite trebuie să se încadreze în limitele convențiilor sociale general acceptate. Exprimarea necorespunzătoare este o practică inacceptabilă care nu își are locul în mediul de lucru al grupului. Angajații trebuie să fie deschiși, transparent și corecți în relațiile cu colegii, subordonații și superiorii lor.

5.b. Siguranța la locul de muncă

Siguranța

Scopul grupului este: Nicio zi cu accidente!

Orice angajat al grupului este responsabil să urmeze măsurile de securitate a muncii.

Măsuri de securitate:


- securitatea este prioritatea numărul unu în viața și munca fiecăruia;
- conducerea își ia angajamentul să ofere un mediu de muncă sigur;
- toți angajații sunt obligați să mențină un mediu de lucru sigur și să prevină orice tip de vătămare corporală;
- toate accidentele și vătămarile pot fi prevenite;
- toți angajații trebuie să-și dea acceptul asupra măsurilor și procedurilor de siguranță. Acest accept este o condiție pentru angajare.

Toți angajații, subcontractorii, consultanții și agenții sunt obligați să respecte măsurile de securitate.

5.c. Alcoolul și drogurile

Grupul RTC și-a propus să mențină un mediu de lucru sănătos și productiv.

Orice persoană sub influența drogurilor la serviciu reprezintă un factor de risc. De aceea, folosirea, posesia, vânzarea, cumpărarea sau distribuirea de alcool, de substanțe ilegale sau orice substanță controlată (cu



excepția medicamentelor prescrise) în timpul serviciului (cu excepția evenimentelor sociale aprobate – în cazul băuturilor alcoolice), în timpul manipulării echipamentelor, utilajelor sau vehiculelor sunt cu desăvârșire interzise.

Este, de asemenea, interzisă pătrunderea în incinta oricărei companii membre a grupului sub influența alcoolului sau a drogurilor ilegale.

Grupul RTC are o politică de toleranță zero în ceea ce privește folosirea alcoolului sau a substanțelor ilegale la locul de muncă.

5.d. Discriminarea și hărțuirea la locul de muncă

Grupul RTC și-a luat angajamentul să ofere un mediu de lucru fără comportamente ofensatoare. Aceasta include discriminarea și hărțuirea sexuală.

Grupul RTC nu tolerează sub nicio formă discriminarea oricărei persoane pe bază de rasă, culoare, religie, sex, naționalitate, vârstă, dizabilitate, orientare sexuală, stare civilă, statut militar sau orice alt factor fără legătură cu interesele de afaceri ale grupului.

Nu vor fi tolerate avansurile sexuale, acțiunile, comentariile sau orice alte purtări la locul de muncă ce pot crea un mediu de lucru intimidant sau ofensator.

Toate evaluările angajaților și consultantților din companiile membre ale grupului RTC trebuie să nu fie discriminatorii, să fie bazate pe performanță demonstrată, abilități și calificări.

5.e. Violența la locul de muncă

Securitatea este prioritatea noastră numărul unu.

Amenințările sau faptele de violență sub forme fizice, scrise, electronice sau verbale nu ajută la menținerea unui mediu de lucru sigur. Aceste aspecte și tipuri de comportamente nu vor fi tolerate.

Dacă un angajat al grupului este supus la orice fel de violențe (verbale sau fizice), dacă observă sau primește reclamații cu privire la asemenea comportamente, trebuie imediat să raporteze superiorului și/sau Comitetului de Etică



6. PROTEJAREA INFORMAȚIILOR ȘI A BUNURILOR LA LOCUL DE MUNCĂ

6.a. Utilizarea bunurilor grupului

Fiecare angajat este responsabil să protejeze bunurile Grupului RTC. Aici sunt incluse bunurile tangibile și intangibile, banii și investițiile echivalente în bani, tehnologia, secretele comerciale și alte informații.

Toți managerii sunt responsabili pentru crearea, stabilirea și menținerea controalelor care vizează protejarea bunurilor împotriva pierderii sau a folosirii lor neadecvate sau neautorizate. Toți angajații sunt responsabili să prevină pierderea sau furtul bunurilor aparținând grupului RTC și să asigure integritatea controalelor care se impun periodic.

Calculatoarele, perifericele, telefoanele, aparatele electronice, autovehiculele, piesele de mobilier (toate activele) sunt considerate bunuri care aparțin grupului. Folosirea în scopuri personale a acestor bunuri (inclusiv internet) în limite acceptabile, este permisă atât timp cât utilizarea lor este:


- autorizată de superior;
- nu este abuzivă;
- nu interferează cu performanța activităților profesionale depuse.

Oportunitățile care apar pe linie de afaceri sunt de asemenea bunuri ale companiei și trebuie folosite strict în interesul legitim al grupului. Niciun angajat nu are dreptul să abuzeze de vreuna dintre oportunitățile care apar pe linie profesională, sau de informațiile pe care le deține datorită poziției pe care o deține într-una dintre companiile grupului.

Niciun angajat nu are dreptul să folosească bunurile grupului, informațiile de care dispune sau să se folosească de poziția pe care o deține pentru a atrage beneficii personale. Este interzisă intrarea în concurență cu orice companie membră a grupului, indiferent că angajatul are sau nu contract cu respectiva companie.

6.b. Gestionarea informațiilor confidențiale

În cadrul companiilor membre ale Grupului RTC circulă informații și documente cu caracter confidențial. În funcție de poziția pe care o deține un individ, acesta poate avea acces la astfel de informații.



Informația confidențială reprezintă acea informație care nu este cunoscută public și care, dacă este dezvăluită, poate fi dăunătoare grupului, partenerilor și clienților săi și folositoare competitorilor.

Este interzisă dezvăluirea sau folosirea informației confidențiale pe toată durata contractului de angajare/consultanță în cadrul oricărei companii din grup, în scopul atragerii de câștiguri sau avantaje personale. Confidențialitatea informațiilor trebuie păstrată permanent, mai puțin în situațiile special prevăzute de lege, cazuri în care acest lucru este autorizat sau cerut în conformitate cu legislația românească în vigoare.

Câteva exemple de informații confidențiale, fără a se limita doar la acestea, ar fi:

- programe de calculator (soft-uri și aplicații interne), date, formule;
- informații despre clienți și furnizori, incluzând costuri și prețuri;
- date financiare care nu sunt libere la publicare;
- structurile și organigramele detaliate ale diviziilor;
- programele și strategiile de marketing și vânzări;
- prețuri și marje;
- informații personale despre angajați și onorariile acestora;
- potențiale achiziții sau vânzări (companii, proprietăți, afaceri etc.);
- strategii de aprobare interne: proceduri și norme interne, fluxuri de aprobare;
- tranzacțiile și planurile de afaceri strategice.

Exceptând cazurile în care se impune din punct de vedere legal dezvăluirea anumitor informații confidențiale, fiecare angajat trebuie să adere la politica grupului de păstrare a informațiilor confidențiale față de terți, indiferent că acestea se referă la grup, clienți, furnizori sau parteneri.

Această cerință se aplică atât pe durata contractului cu orice companie membră a grupului, cât și în timpul care urmează încheierii lui.

Informațiile confidențiale nu vor fi niciodată discutate:

- în zone aglomerate și în care se află personal neautorizat, atât în cadrul proprietăților grupului, cât și în afara acestora (lifturi, restaurante, sau alte locuri publice);
- la mobil sau prin alte mijloace de comunicare care nu sunt securizate;
- cu familia, cunoștințele sau orice alte persoane.

În situațiile în care, din rațiuni de business, se impune discutarea unor informații confidențiale cu terți, înaintea purtării acestor discuții se informează Board-ul de Directori, iar dacă acesta consideră că este necesar ca subiectele respective să fie discutate, se va discuta cu terții în vederea stabilirii unui acord de confidențialitate.



6.c. Înregistrarea, crearea, redactarea și utilizarea documentelor.

Înregistrările, datele și informațiile deținute, colectate, folosite și administrate prin resursele Grupului RTC trebuie să fie precise și complete. Fiecare angajat este responsabil de acuratețea și integritatea informațiilor, rapoartelor și înregistrărilor pe care le controlează.

Este foarte important de știut că un document trebuie să fie clar conceput și redactat de la început, pentru că acel document va fi folosit și de alți indivizi. Datele trebuie să fie corect interpretate, fără a fi nevoie de prezența persoanei care a conceput documentul pentru a da explicații suplimentare cu privire la informațiile din respectivul document. Nu trebuie să fie lăsat loc pentru interpretări.

Distrugerea sau falsificarea unui document care este relevant pentru o încălcare a legii sau pentru o investigație sau demers legal poate duce la acționarea în instanță a făptașului.

Orice angajat care consideră că a fost comisă o încălcare a legii, sau află că urmează să înceapă o investigație întreprinsă ori de către Grupul RTC, ori de către autorități, este obligat să furnizeze toate înregistrările care pot fi folosite în investigație.

6.d. Gestionarea creațiilor intelectuale

Proprietatea intelectuală cuprinde o varietate de proprietăți, cum ar fi programe de computer, documentațiile tehnice sau invenții. Anumite elemente de proprietate intelectuală sunt sau pot fi făcute să fie subiectul unei protecții speciale prin drepturi de autor, drepturi de patent sau drepturi de marcă înregistrată etc.

Proprietatea intelectuală reprezintă pentru Grupul RTC un bun de o valoare extremă și trebuie să fie tratat cu grijă adecvată. Fiecare angajat trebuie să urmeze (iar în cazul în care apar îndoieli, trebuie să caute) instrucțiunile specifice despre modul cum trebuie să acționeze pentru a proteja acest bun valoros.

Proprietatea intelectuală creată de angajați prin îndeplinirea atribuțiilor postului este transferată și cedată grupului RTC potrivit legii și/sau contractului de muncă sau alt acord scris, cu excepțiile specificate în cadrul convențiilor internaționale, legilor românești sau acordului expres între angajat și Grupul RTC.

6.e Fluxul și circuitul informațional

Fluxul informațional reprezintă totalitatea informațiilor transmise într-un interval de timp determinat, între doi angajați sau între angajat și superiorul său, un client, partener, furnizor etc., prin mai multe canale informaționale (verbal, telefonic, e-mail, fax, scrisoare etc.).

Circuitul informațional este itinerariul parcurs de informații de la locul culegerii lor, până la locul de utilizare al acestora. Toate informațiile profesionale aparțin Grupului RTC, care are dreptul de a controla la nevoie toate aceste documente.

Toate documentele emise și transmise în scopul derulării activităților profesionale, indiferent de modul de transmitere, trebuie înregistrate și îndosariate. La cererea superiorilor, toți angajații trebuie să prezinte aceste documente, indiferent de tipul lor.



7. COMUNICAREA EXTERNĂ ȘI IMPLICAREA GRUPULUI ÎN SOCIETATE

7.a. Comunicarea către publicul extern

Grupul RTC adoptă o politică transparentă de informare a publicului. Companiile membre ale Grupului RTC și-au luat angajamentul de a comunica fără discriminare către toate mass media subiecte care privesc activitățile lor.

Informațiile către presă, sau orice declarație cu privire la activitățile companiilor din cadrul grupului vor fi date numai de persoane desemnate să facă acest lucru. Este interzis pentru orice altcineva să dea declarații sau informații în numele companiei din grup pentru care lucrează.

Dacă apar solicitări de informații din partea presei sau a altor terți, aceștia trebuie direcționați către consultanții pe probleme de relații publice din divizia despre care se cer informațiile. Dacă angajatul care a primit solicitarea nu știe cine sunt acești consultanți de relații publice, va cere informații la superiorul său sau la Directorul de Resurse Umane.

7.b. Responsabilitatea socială

Normele de mediu și responsabilitatea socială

Companiile din cadrul grupului își desfășoară activitățile în comunitate și fiecare dintre angajați trebuie să sprijine practicile și inițiativele grupului pe aspecte ce privesc mediul. Fiecare individ trebuie să facă tot ce poate pentru a evita efectele negative asupra mediului și asupra comunității în care Grupul RTC operează. Grupul RTC impune cu strictețe normele de mediu. Toate locațiile aflate în proprietatea grupului sau în chirie, trebuie să respecte normele de mediu impuse, să aibă planuri care privesc aceste aspecte și să accepte toate controalele solicitate de către autorități.

Deși Grupul RTC nu are pretenția ca toți angajații să aibă cunoștințe avansate asupra problemelor de mediu, angajații sunt obligați să înțeleagă cerințele ariei lor de activitate și să semnaleze orice accidente, practici sau condiții nesigure către superiorii lor sau către persoanele desemnate pe aceste probleme.



Actele de caritate

Actele de caritate nu vor fi făcute de către Grupul RTC sau cerute de către un angajat, client, distribuitor sau alt partener de afaceri ca și condiție pentru a influența o decizie de afaceri sau pentru beneficiul unei persoane.

Actele de caritate în numele grupului vor fi făcute prin Fundația RTC și numai în urma unei analize asupra tuturor premiselor care aduc în discuție realizarea actului.

7.c. Implicarea politică

Grupul RTC păstrează neutralitatea față de partidele și candidații politici. Nici numele Grupului RTC, nici al vreuneia dintre companiile membre ale grupului nu vor fi folosite pentru promovarea intereselor partidelor sau candidaților politici.

În consecință, orice donație pentru sprijinul unui partid politic sau politician trebuie aprobată în scris de către departamentul de Corporate Affairs.

Oricare din angajații Grupului RTC care doresc să participe într-o campanie electorală sau vor să sprijine un candidat politic, o pot face în timpul lor liber și pe cheltuiala lor personală. De asemenea, în acest caz, angajații nu se pot folosi de titlul/funcția lor profesională din cadrul companiei care să sugereze în acest fel o implicare a companiei în acțiunile politice.



8. ASPECTE FINALE, IMPLEMENTARE

Codul de Etică al Grupului RTC a fost elaborat de către conducerea Comitetului de Etică, care a elaborat și regulile de implementare după cum este necesar. Aceste reguli sunt prezentate în Anexa 1. Comitetul de Etică supraveghează implementarea prezentului cod, iar persoana desemnată va coordona și îndruma conducerea și angajații să își asume prevederile codului.

Fiecare angajat este responsabil de respectarea acestui cod în domeniul lui de activitate. Toți angajații vor fi informați în legătură cu prevederile codului și vor primi instrucțiuni asupra chestiunilor de etică.

Orice raportare sau cerere de aprobare sau consiliere în legătură cu Codul de Etică trebuie să fie adresate Președintelui Comitetului de Etică, însărcinat cu respectarea codului. Trebuie raportată Președintelui Comitetului de Etică orice posibilă încălcare a prezentului cod, precum și orice solicitare sau ofertă din partea unui terț în legătură cu un avantaj necuvenit. Dacă un angajat nu a încălcat codul sau nu a acționat cu rea-credință sau răuvoitor, se va păstra identitatea secretă a angajatului și va fi protejat împotriva oricărei forme de represiune.

Rapoartele privind încălcarea Codului de Etică al grupului RTC pot fi trimise anonim și confidențial către președintele Comitetului de Etică.

Acest cod a fost adoptat de Board-ul de Directori al Grupului RTC, singurul în măsură să aprobe amendamente și derogări. Dacă apar amendamente sau derogări, acestea vor fi aduse la cunoștință tuturor, prin grija Președintelui Comitetului de Etică.

CONCLUZIE - MESAJUL COMITETULUI DE ETICĂ

Suntem responsabili să urmăm toate prevederile acestui Cod de Etică și încurajăm toți Stakeholder-ii să ne susțină angajamentul!

Indiferent că ești angajat, client, investitor, furnizor sau un membru al comunității în care grupul RTC operează, te rugăm să nu eziți în a ne alerta sau a ne contacta pe probleme care privesc conduita noastră!



9. CONTACT

Comitetul de Etică
Președinte: Diana Oniga

Diana Oniga
RTC Grup
Str. Bucureștii Noi Nr.25A
Tel: 021 408 31 94
Mobil: 0731 120 400
diana.oniga@rtc.ro

Vicepreședinte: Adriana Pricope

Adriana Pricope
RTC Grup
Str. Bucureștii Noi Nr.25A
Tel: 021 408 32 20
Mobil: 0728 905 625
adriana.pricope@rtc.ro

Directori de Resurse Umane din fiecare divizie.

Board-ul de Directori



Anexa 1

Principii de implementare

I. Comunicarea și instruirea specifică

Membrii Comitetului de Etică și managementul grupului asigură respectarea prevederilor legale de către tot personalul avizat al organizației. Acestea împreună cu principiile stipulate în Codul de Etică vor fi aduse la cunoștință angajaților în mod regulat și vor fi respectate cu strictețe.

Grupul RTC își asumă o comunicare cu toate părțile interesate, bazată pe respect și profesionalism. Toate informațiile puse la dispoziție vor fi comunicate în timp util și vor corespunde din punct de vedere al integrității, corectitudinii și obiectivității.

Comitetul de Etică va acționa în implementarea codului în spiritul legii, respectând toate drepturile și prevederile legale aflate în vigoare.

Principii de acțiune și comunicare

- Comunicăm deschis, integru și transparent;
- Ne informăm, analizăm și acționăm în interesul companiei, odată cu respectarea principiilor etice și ale valorilor Grupului RTC;
- Asigurăm principiul confidențialității informației;
- Suntem obiectivi. Nu comunicăm interpretări personale asupra faptelor și nu reacționăm la zvonuri, excepție fac cazurile în care se impune autosesizarea Comitetului de Etică în încălcări grave ale codului.

Măsuri concrete de implementare a Codului de Etică

În vederea comunicării conținutului Codului de Etică și asigurarea respectării prevederilor prevăzute de acesta de către toți angajații Grupului RTC, sunt prevăzute următoarele măsuri:

1. Fiecărui angajat îi va fi pusă la dispoziție o versiune printată a Codului de Etică;
2. Codul de Etică va fi publicat atât pe pagina de Intranet, cât și pe web site-ul oficial al companiei;
3. Conținutul Codului de Etică va fi explicat tuturor celor cărora li se adresează, în sesiuni de instruire “față în față”;
4. În cadrul ședințelor de management, conținutul Codului de Etică va fi revăzut și asociat cu exemple concrete;
5. În ceea ce privește noii angajați, aceștia vor fi instruiți cu privire la prevederile Codului de Etică, ce va fi parte integrantă a procesului de integrare. În măsura în care e posibil, va fi integrat în contractele individuale de muncă;
6. Codul de Etică va fi adus la cunoștință tuturor partenerilor de afaceri ai Grupului RTC.

Măsuri organizatorice impuse

În vederea respectării Codului de Etică se vor utiliza proceduri, norme de comunicare și aprobare, instrumente adecvate de monitorizare.

La nivelul Grupului RTC funcționează deja cu rezultate, atât sisteme de control și raportare cât și sisteme de management al calității. Având la bază principiile de guvernare ale Grupului RTC – **Comitetul de Etică** va aplica măsuri de:

- Control al aplicării și respectării Codului de Etică prin activități de verificare, care constau în analiza și evaluarea proceselor stabilite, pentru a *controla riscurile* de conduită asupra eticii;
- Monitorizare a inițiativelor, având ca scop **creșterea informării și înțelegerii Codului de Etică**, prin garantarea dezvoltării comunicării și instruirii în materie de etică;
- **Stabilire a canalelor de comunicare**, prin care fiecare parte interesată să poată face notificări, raportări cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a Codului de Etică. La nivelul Grupului RTC, rapoartele/sesizările pot fi trimise către adresa de mail conduita_etica@rtc.ro. Comitetul de Etică se va întâlni lunar pentru a analiza situațiile raportate și va dispune măsuri de sancționare corespunzătoare, în cauză;
- Asigurare că persoanele care semnalează orice încălcare a Codului de Etică nu vor fi supuse ulterior niciunui act de represalii cu consecințe negative, care pot merge până la pierderea locului de muncă în cazul salariaților sau întreruperea relațiilor de afaceri în cazul partenerilor. În plus, se va asigura confidențialitatea persoanei care a întocmit sesizarea sau un raport de violare a Codului de Etică.

Control și sancțiune

Ca și completare la mecanismele interne de control și în special la stabilirea și abordarea chestiunilor relevante în raport cu contabilitatea, pe lângă sistemul intern de control, grupul și-a asumat controlul financiar independent și aprofundat al unei prestigioase firme de audit.

Controlul financiar intern

Controlul intern reprezintă din punct de vedere al activității depuse, o entitate independentă cu rol de monitorizare a activității comerciale operative și de raportare asupra rezultatelor înregistrate.

Activitatea se realizează prin control neanunțat al tuturor departamentelor implicate în activități relevante, cât și prin supravegherea respectării normelor și procedurilor interne ale Grupului RTC.

Sistemul extern de control financiar

Sistemul de control extern este asigurat prin procedura de auditare anuală, consolidată de către o companie terță acreditată, care furnizează un raport de audit complex, cât și prin certificarea managementului calității în companiile grupului în cadrul unui standard internațional acreditat.

Sanctiuni

În cazul constatării unor abateri de la normele de conduită etică și de la prevederile legale, se vor lua măsuri disciplinare, plecând de la avertisment și până la desfacerea contractului individual de muncă.

Această anexă este parte integrantă a Codului de Etică.



Anexa 2

Aprobare CEO:

Nume, prenume _____

Divizie _____

Cerere internă de integrare

De la: nume, prenume _____

Companie: _____

Departament: _____

Către : Membrii Comitetului de Etică

C.C.: nume, prenume _____

DATA: _____

SUBIECT: Angajarea/promovarea în relație de subordonare a unei rude/prieten familie

Conform reglementării Codului de Etică prin articolul 3 litera e) cu privire la conflictul de interese vă aducem spre aprobare următoarea modificare în structura organizatorică a departamentului, odată cu modificarea încadrării în funcții aferente acesteia.

Cererea se argumentează prin documentele de evaluare a competențelor profesionale și raportul cu privire la gradul de potrivire cu postul. Se anexează oferta de angajare/promovare.

Structura existentă organizatorică și încadrarea în funcții:

Structura organizatorică și încadrarea în funcții - **propusă**:

Intră în vigoare cu data: _____

Întocmit de: nume, prenume _____

Funcție: _____