

CODUL DE CONDUITĂ ȘI ETICĂ PROFESIONALĂ APLICABIL ÎN CADRUL INFOtreat și INFOtreat Health-Services

Scurtă Introducere

Codul nostru de conduită este conceput pentru a oferi o direcție clară cu privire la modul în care angajamentele noastre trebuie să fie traduse în acțiuni consecvente în afacerea noastră. Vom continua să revizuiam standardele și procedurile care sprijină politicile organizaționale pentru a oferi mai multe orientări specifice privind ceea ce se cere de la angajați, fiecare având roluri specifice în companie.

Pentru a pune în aplicare politicile organizaționale, toate ariile acoperite, precum și toți angajații noștri, începând de la cel mai înalt nivel și până la cei direct implicați în execuție, trebuie să urmeze întocmai aceste standarde organizaționale, precum și procedurile în vigoare.

Pentru a proteja reputația INFOtreat și INFOtreat Health-Services și, de asemenea, pentru a ne proteja de orice obligații neprevăzute, relația noastră cu clienții și furnizorii - partenerii noștri externi, se bazează pe considerații de afaceri responsabile, pe corectitudine, integritate, transparență și încredere reciprocă, pe respectarea deplină a legilor și reglementărilor în vigoare în domeniul sănătății și nu numai.

Partenerii noștri nu vor întreprinde vreo acțiune care să producă vreo încălcare a codului de conduită profesională și etică sau a oricăror legi aplicabile pentru a preveni fraudă, mită, corupția ori spălarea de bani sau terorismul.

Într-un sector esențial în care acuratețea, transparența și responsabilitatea au un impact direct asupra sănătății publice și încrederii cetățenilor, conduita profesională a angajaților și colaboratorilor reprezintă o componentă esențială pentru buna funcționare a societății.

Acest Cod de Conduită și Etică Profesională a fost elaborat pentru a oferi un cadru clar și coerent de norme, principii și comportamente acceptabile în cadrul INFOtreat și INFOtreat Health-Services, în special în contextul colaborării și interacțiunii cu autorități publice, parteneri de afaceri și beneficiari ai serviciilor.

Respectarea acestui cod este o responsabilitate individuală și colectivă, menită să sprijine misiunea societății noastre de a oferi servicii profesionale, conforme cu legislația în vigoare și orientate spre binele comun.

De asemenea, este important să menționăm faptul că acest Cod de conduită este un instrument esențial pentru crearea unui mediu de lucru pozitiv și pentru menținerea integrității și reputației INFOtreat și INFOtreat Health-Services. Prin stabilirea standardelor etice clare și prin asigurarea respectării acestora, putem preveni încălcările etice și putem crea un mediu de lucru sigur și pozitiv, care poate contribui la creșterea performanțelor noastre ca și companie.

În concluzie, secțiunea de introducere a Codului nostru de conduită este esențială pentru a stabili bazele comune ale valorilor și principiilor etice pentru toți angajații noștri din cadrul INFOtreat și INFOtreat Health-Services.

Prin definirea scopului și obiectivelor, precum și prin promovarea valorilor și principiilor noastre, putem asigura o cultură etică puternică și putem menține integritatea și reputația noastră.

Codul de conduită vă ajută să:

- Adoptați un comportament etic și onest
- Respectați valorile companiei
- Protejați reputația companiei
- Luați deciziile corecte în fiecare caz
- Respectați legile și standardele aplicabile activității noastre
- Știți cui trebuie să vă adresați dacă aveți nevoie de ajutor

Fiecare angajat trebuie, în permanență să:

- Cunoască prevederile Codului
- Aibă o conduită care să reflecte valorile companiei
- Respecte legile, procedurile, regulile aplicabile companiei
- Identifice situațiile în care acestea ar putea fi încălcate
- Solicite sprijin atunci când identifică un caz de încălcare sau când nu este sigur cum trebuie să acționeze
- Raporteze orice încălcare a acestui Cod

În cazul în care nu sunteți sigur(ă) care este conduita corectă într-o anumită situație, verificați dacă ceea ce vreți să faceți:

- ✓ este legal?
- ✓ este conform prevederilor Codului?
- ✓ este în concordanță cu obligațiile asumate față de partenerii noștri, angajații noștri, mediul înconjurător?
- ✓ aduce un beneficiu Companiei sau doar anumitor persoane sau grupuri?
- ✓ poate fi adus la cunoștința publicului sau nu?

În cazul în care răspunsul la toate întrebările de mai sus este “Da”, atunci probabil că respectiva conduită este admisibilă.

Dacă, însă, la cel puțin o întrebare ați răspuns “Nu” sau dacă nu sunteți siguri de răspuns, conduita corectă înseamnă să nu continuați și să solicitați sprijin de specialitate.

I. PRINCIPII GENERALE

1.1. Integritate și etică personală

Toți angajații și colaboratorii trebuie să manifeste onestitate, echitate și corectitudine în toate aspectele activității desfășurate. Deciziile profesionale trebuie să se bazeze pe criterii obiective și să reflecte valori morale solide, fără influențe externe sau interese personale.

1.2. Respectarea legii

Societatea și toți reprezentanții săi sunt obligați să respecte legislația națională și europeană aplicabilă, în special normele din domeniul sănătății publice, farmaceutic, protecției datelor cu caracter personal. Nerespectarea acestora poate atrage sancțiuni atât pentru angajați/reprezentanți, cât și pentru organizație.

Dacă un angajat are nelămuriri în privința cadrului legal al unei acțiuni, poate solicita sfatul consultantului juridic al companiei.

1.3. Transparență

Toate activitățile desfășurate în cadrul societății trebuie să fie transparente și verificabile. Comunicarea cu instituțiile statului trebuie realizată în mod deschis, documentat și în conformitate cu cerințele legale.

1.4. Confidențialitate și informații privilegiate

Accesul la informații sensibile (ex: datele personale ale pacienților, detalii despre rețete și diagnostice, rapoarte financiare, decizii instituționale) implică o responsabilitate clară de a proteja aceste informații împotriva accesului neautorizat sau a divulgării nejustificate. Respectarea Regulamentului General privind Protecția Datelor (GDPR) este obligatorie.

Confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor noastre trebuie să fie garantate în mod constant. Toate datele utilizate de INFOtreat și INFOtreat Health-Services, indiferent dacă este vorba de date cu caracter personal sau de date ale companiei sau secrete de afaceri, sunt protejate împotriva accesului neautorizat.

1.5. Protejarea vieții private

În cadrul INFOtreat și INFOtreat Health-Services, respectarea vieții private și a confidențialității este foarte importantă. Suntem conștienți de faptul că informațiile personale ale angajaților, clienților și partenerilor noștri de afaceri sunt valoroase și sensibile și că este important să le protejăm și să le utilizăm numai în scopurile pentru care au fost colectate.

Ne angajăm să respectăm toate legile și reglementările relevante privind protecția datelor cu caracter personal, inclusiv Regulamentul General privind Protecția Datelor (GDPR). Acesta este un regulament al Uniunii Europene care se aplică tuturor companiilor care colectează, utilizează sau stochează date cu caracter personal ale cetățenilor UE.

Pentru a respecta GDPR, am stabilit politici și proceduri specifice privind protecția datelor cu caracter personal și am desemnat un responsabil cu protecția datelor (DPO) care are responsabilitatea de a monitoriza respectarea GDPR și de a asigura că politica noastră privind protecția datelor cu caracter personal este actualizată și respectată. De asemenea, furnizăm training regulat angajaților noștri cu privire la GDPR și politica noastră privind protecția datelor cu caracter personal.

Pe lângă respectarea GDPR, ne angajăm să protejăm informațiile confidențiale ale companiei noastre și să le utilizăm doar în scopurile pentru care au fost colectate.

De asemenea, ne angajăm să respectăm dreptul la intimitate și la protecția datelor cu caracter personal ale angajaților noștri, clienților și partenerilor noștri de afaceri. Acest lucru include, printre altele, protejarea datelor personale împotriva accesului neautorizat, utilizarea datelor personale numai în scopurile pentru care au fost colectate și informarea persoanelor cu privire la colectarea, utilizarea și stocarea datelor lor personale.

În final, în cadrul INFOtreat și INFOtreat Health-Services, ne angajăm să respectăm confidențialitatea și respectarea vieții private a angajaților, clienților și partenerilor noștri de afaceri și să protejăm informațiile lor confidențiale și datele personale. Prin respectarea GDPR, stabilirea de politici și proceduri specifice și furnizarea de training regulat angajaților noștri, putem asigura că datele cu caracter personal și informațiile confidențiale sunt protejate și utilizate numai în scopurile pentru care au fost colectate. Acest lucru contribuie la menținerea integrității și reputației noastre, precum și la consolidarea încrederii și relațiilor cu clienții și partenerii noștri de afaceri.

Pe lângă aceste politici și proceduri interne, întreprindem și măsuri suplimentare pentru a ne asigura că informațiile noastre sunt protejate. Aceste măsuri includ utilizarea de software specializat de securitate a datelor, monitorizarea și auditarea activităților în rețelele noastre și

instituirea de controale de acces pentru a asigura că informațiile noastre sunt accesate numai de persoane autorizate.

În cazul în care se constată încălcări ale politicilor noastre privind protecția datelor cu caracter personal și confidențialitatea informațiilor, vom acționa prompt și corespunzător pentru a remedia problema și pentru a informa persoanele afectate în conformitate cu legislația aplicabilă.

1.6. Sănătate și siguranță

Această secțiune cuprinde informații despre procedurile de siguranță și sănătate pe care INFOtreat și INFOtreat Health-Services le aplică pentru a asigura un mediu de lucru sigur și sănătos pentru toți angajații. Printre regulile care sunt incluse se numără:

Condiții de lucru sigure: Angajații trebuie să urmeze procedurile de siguranță și sănătate la locul de muncă și să ia măsurile necesare pentru a proteja sănătatea și siguranța colegilor și a altor persoane din companie.

Raportarea incidentelor: Angajații trebuie să raporteze incidentele legate de siguranța și sănătatea la locul de muncă, precum și să ofere informații complete și precise despre acestea, astfel încât să poată fi luate măsurile necesare pentru a preveni astfel de incidente în viitor.

În cadrul INFOtreat și INFOtreat Health-Services, sănătatea și siguranța angajaților noștri este o prioritate. Ne angajăm să oferim un mediu de lucru sigur și sănătos pentru toți angajații noștri și să respectăm toate legile și reglementările relevante privind sănătatea și siguranța la locul de muncă.

Toți angajații trebuie să respecte normele și standardele relevante privind sănătatea și siguranța la locul de muncă. Acestea includ, printre altele, respectarea standardelor de siguranță a echipamentelor, gestionarea adecvată a substanțelor periculoase și protejarea angajaților împotriva riscurilor chimice, biologice, fizice și psihologice.

Toți angajații noștri trebuie să adopte un comportament responsabil.

Nu sunt tolerate:

- ☐ Prezența la muncă în stare de ebrietate sau consumul de alcool în timpul programului de lucru.
- ☐ Consumul de droguri.

În final, noi, INFOtreat și INFOtreat Health-Services, ne angajăm să oferim un mediu de lucru sigur și sănătos pentru toți angajații noștri și să respectăm normele și standardele relevante privind sănătatea și siguranța la locul de muncă. Prin stabilirea de politici și proceduri specifice, furnizarea

de training regulat angajaților noștri și respectarea standardelor relevante, putem asigura o gestionare adecvată și o protecție eficientă împotriva riscurilor la locul de muncă și să ne asigurăm că toți angajații noștri sunt în siguranță și sănătoși.

De asemenea, suntem deschiși să primim feedback de la angajații noștri cu privire la îmbunătățirea politicilor și procedurilor noastre privind sănătatea și siguranța la locul de muncă și să luăm în considerare sugestiile lor pentru a îmbunătăți mediul de lucru.

1.7 Profesionalism și responsabilitate

Profesionalismul înseamnă mai mult decât competență tehnică – include punctualitatea, respectul față de colegi și parteneri, disponibilitatea de a învăța continuu și asumarea responsabilității pentru propriile acțiuni.

Angajații trebuie să își îndeplinească sarcinile și responsabilitățile în mod eficient și să își folosească abilitățile și cunoștințele pentru a contribui la îndeplinirea obiectivelor companiei.

1.8. Respect și demnitate

În relațiile interne și externe, toți angajații trebuie să trateze interlocutorii cu respect, să evite limbajul ofensator, discriminarea, intimidarea sau orice formă de comportament abuziv. Respectul reciproc este fundamentul unei organizații sănătoase.

Prin acțiunile și politicile noastre, ne străduim să respectăm și să promovăm drepturile omului în relație cu angajații noștri. Ne dorim ca toți angajații și partenerii noștri comerciali să acorde aceeași atenție drepturilor omului prin acțiunile lor. În plus, ne angajăm să respectăm și să promovăm drepturile omului și să evităm orice formă de discriminare și de exploatare în cadrul afacerii noastre.

De asemenea, ne angajăm să încurajăm și să sprijinim diversitatea și incluziunea în cadrul companiei noastre și să promovăm un mediu de lucru deschis și respectuos pentru toți angajații noștri.

Toți angajații noștri trebuie tratați corect, cu respect și demnitate.

Nu tolerăm discriminarea, hărțuirea sau orice fel de represalii la adresa angajaților noștri, cum ar fi:

- Hărțuirea sexuală
- Bullying-ul
- Violența de orice fel, amenințările sau intimidarea
- Comentariile ofensatoare sau denigratoare

- Discriminarea bazată pe sex, rasă, culoare, origine etnică sau socială, caracteristici genetice, limbă, religie sau convingeri, opinii politice sau de orice altă natură, apartenență la o minoritate națională, avere, naștere, un handicap, vârstă sau orientare sexuală.

În calitate de angajat al INFOtreat sau INFOtreat Health-Services, reprezentați compania în relația cu ceilalți. Respectarea prevederilor Codului demonstrează conștientizarea modului în care acțiunile noastre îi pot afecta pe cei din jur.

1.9. Prevenirea mitei și a corupției și combaterea spălării banilor

Succesul nostru se bazează pe calitatea produselor noastre, iar nu pe un comportament imoral sau ilicit. Și INFOtreat Health-Services interzic mita în toate relațiile lor comerciale, atât în sectorul de stat cât și în cel privat.

Păstrăm registre contabile și o arhivă exactă, care să reflecte în mod corect natura reală a tuturor tranzacțiilor.

Angajații INFOtreat și INFOtreat Health-Services nu vor oferi, nu vor promite, nu vor face sau autoriza nicio plată și nu vor oferi nimic de valoare nimănui, cu scopul de a obține un avantaj comercial ilegal.

! Atenție la formulări de tipul:

- „Nu-ți face griji, așa facem noi afaceri aici”
- „Această plată nu necesită aprobare.”
- „O mică contribuție ar scurta timpul de așteptare.”

Există multe forme de mită și nu întotdeauna ușor de identificat. Un cadou, o excursie plătită, o promisiune de angajare, o donație – oricare dintre acestea poate fi considerată mită, dacă este oferită în schimbul unei acțiuni favorabile.

Combaterea spălării banilor și a terorismului

INFOtreat și INFOtreat Health-Services au relații comerciale numai cu clienți respectabili, implicați în operațiuni reale și ale căror fonduri provin din surse legitime.

Angajații INFOtreat și INFOtreat Health-Services au datoria de a cunoaște prevederile legale privind spălarea de bani și de recomandările Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor.

Depunem toate eforturile pentru a ne asigura că desfășurăm relații comerciale numai cu firme de renume bun, cu parteneri de afaceri de încredere, pentru scopuri comerciale legitime și cu fonduri provenite din surse legitime.

! Acordați o atenție deosebită:

- ☐ Oricărui transfer de plăți către sau de la entități sau țări care nu au legătură cu tranzacția respectivă.
- ☐ Oricărei solicitări de procesare a unei tranzacții într-un mod care ocolește procesul normal aprobat.
- ☐ Solicităților de efectuare a unei plăți în numerar.

Una dintre modalitățile de prevenire a spălării banilor și combatere a terorismului o constituie respectarea politicilor și procedurilor de due dilligence și screening a listelor internaționale de sancțiuni.

1.10. Relațiile cu partenerii de afaceri

INFOtreat și INFOtreat Health-Services vor colabora doar cu furnizori și clienți care ne împărtășesc angajamentul față de integritate, sunt calificați pentru a furniza bunurile și a presta serviciile pentru care sunt selectați și respecta legile aplicabile, regulamentele și așteptările INFOtreat și INFOtreat Health-Services

Tratăm toți furnizorii și clienții cu corectitudine și respect.

Protejăm informațiile furnizorilor noștri, inclusiv informații confidențiale și de proprietate industrială și datele personale.

Menținerea evidențelor și raportarea corectă a tranzacțiilor reprezintă o obligație legală. Totodată, menținerea integrității financiare se reflectă în mod pozitiv asupra reputației și credibilității noastre. Fiecare angajat are responsabilitatea de a asigura acuratețea tuturor informațiilor comerciale și financiare ale Companiei.

Niciodată nu falsificați, omiteți, denaturați, modificați sau ascundeți orice fapte sau informații din înregistrările companiei.

Totodată, nu permiteți și nu încurajați nicio altă persoană să facă oricare dintre aceste acțiuni.

! Atenție la formulări de tipul:

- „Fă ceva să iasă suma care trebuie!”

- „Încheie tranzacția luna viitoare, că să putem atinge target-ul.”
- „Ia cardul meu și pontează-mă și pe mine, te rog.”

Dacă vă regăsiți într-o astfel de situație, nu dați curs niciunui îndemn și raportați imediat incidentul.

Refuzați orice tranzacție dacă apreciați că partenerul încearcă să obțină o înregistrare neconformă sau ilicită în situațiile financiare.

II. RELAȚIA CU AUTORITĂȚILE PUBLICE

2.1. Interacțiuni oficiale

Relația cu autoritățile publice este reglementată de legislația în vigoare. Toate interacțiunile, fie că sunt verbale sau scrise, trebuie să fie realizate în mod profesionist, documentat și cu respectarea principiilor de transparență, legalitate și respect instituțional.

2.2. Documentație și raportare

Toate documentele transmise către orice autoritate publică trebuie să fie corecte, complete și transmise în termenele stabilite. Manipularea datelor, omiterea intenționată a unor informații sau falsificarea documentelor constituie abateri grave și pot atrage răspundere penală.

2.3. Integritate în colaborare

Este interzisă oferirea sau acceptarea oricăror beneficii necuvenite în schimbul unor avantaje în relația cu autoritățile publice. Orice tentativă de influențare a proceselor instituționale va fi raportată imediat superiorului sau autorităților competente.

III. PROTECȚIA DATELOR ȘI CONFIDENȚIALITATEA INFORMAȚIILOR

3.1. Conformitate cu GDPR

Toți angajații sunt obligați să respecte Regulamentul General privind Protecția Datelor (UE 2016/679). Această obligație include: colectarea legală a datelor, informarea persoanelor vizate, limitarea accesului și asigurarea securității informațiilor.

Sistemele informatice INFOtreat și INFOtreat Health-Services sunt destinate utilizării în scopuri comerciale. Dispozitivele IT alocate și conturile de e-mail ale INFOtreat și INFOtreat Health-

Services sunt utilizate numai în acest scop. Astfel, cu excepția înlocuitorilor aprobați de către managementul INFOtreat și INFOtreat Health-Services, niciun alt utilizator nu poate fi autorizat.

Informațiile confidențiale pot include informații despre clienți, parteneri de afaceri, tehnologii sau alte informații sensibile care ar putea prejudicia compania noastră sau partenerii noștri de afaceri în cazul în care acestea ar fi dezvăluite.

3.2. Informații privilegiate

Informațiile privilegiate reprezintă orice informație referitoare la INFOtreat și INFOtreat Health-Services care nu sunt accesibile publicului larg, informații care, în cazul în care ar fi divulgate, ar putea afecta în mod semnificativ reputația INFOtreat, a INFOtreat Health-Services sau a partenerilor săi.

Utilizarea neautorizată a informațiilor privilegiate este cunoscută sub denumirea de "insider trading", care este interzisă și sancționată.

Nu divulgați informații privilegiate niciunei persoane, dacă nu există o nevoie justificată pentru ca respectiva persoană să cunoască astfel de informații. În plus, este necesară întotdeauna încheierea unui Acord de confidențialitate (Non-Disclosure Agreement/ NDA), înainte de divulgarea oricărei astfel de informații.

Respectați întotdeauna dreptul terțelor părți la confidențialitatea informațiilor și a proprietății intelectuale.

Câteva exemple de informații care trebuie păstrate confidențiale:

- ☐ Tot ceea ce ține de proprietatea intelectuală; idei, creații, desene, modele, know-how;
- ☐ Informații despre companie, ca: planuri de afaceri, strategii comerciale și de marketing, clienții și furnizorii noștri;
- ☐ Informațiile financiare ale companiei, ca bugetele alocate, strategia financiară.

3.3. Răspundere individuală

Fiecare angajat este responsabil de protejarea datelor la care are acces. Utilizarea în scop personal sau divulgarea către terți este interzisă și sancționabilă disciplinar și legal.

IV. RELAȚII INTERNE ȘI CONDUITA PROFESIONALĂ

4.1. Comportament între colegi

Mediul de lucru trebuie să fie caracterizat de colegialitate, respect și colaborare. Sunt interzise: hărțuirea, intimidarea, discriminarea și comportamentele agresive sau umilitoare.

4.2. Respectarea ierarhiei și a canalelor de comunicare

Comunicarea internă trebuie să se realizeze pe canalele oficiale puse la dispoziție de către companie. Respectarea liniei ierarhice nu exclude libertatea de exprimare, dar garantează eficiența și claritatea proceselor.

4.3. Utilizarea resurselor companiei

Resursele (timp, echipamente, materiale) trebuie folosite exclusiv în scop profesional. Este interzisă utilizarea acestora în interes personal sau pentru activități externe fără aprobare scrisă.

V. CONFLICTE DE INTERESE

5.1. Definirea conflictului de interese

La INFOtreat și INFOtreat Health-Services, suntem conștienți de faptul că conflictele de interese pot afecta integritatea și credibilitatea noastră și a companiei noastre. Prin urmare, ne angajăm să evităm orice situație care ar putea genera un conflict de interese și să gestionăm cu profesionalism situațiile în care astfel de conflicte apar.

Un conflict de interese poate apărea atunci când interesele personale ale unui angajat se intersectează cu interesele companiei noastre sau ale clienților noștri. Pentru a evita astfel de situații, ne angajăm să dezvăluim orice interes personal sau afiliere în afacerile noastre, precum și să evităm să ne implicăm în decizii care ar putea afecta interesele personale.

Poate constitui un conflict de interese una dintre următoarele situații:

- Deținerea unei participații importante (peste 5%) din capitalul unei societăți partenere furnizor, client sau competitor direct;
- Încheierea unui contract cu sau angajarea unei rude sau a unei persoane cu care aveți o relație personală apropiată.
- Deținerea unei funcții în Consiliul de administrație sau Consiliul directorial al oricărei entități cu scop lucrativ.
- Primirea de cadouri de la terțe părți, ca de exemplu, o excursie sau un sejur, bilete la spectacole, concerte, invitații la restaurant etc.

5.2. Obligația de informare

Angajații au obligația de a informa în scris conducerea dacă există sau poate apărea un conflict de interese. Nedeclararea poate fi considerată o încălcare a obligațiilor contractuale.

5.3. Măsuri de evitare

Societatea poate lua măsuri precum redistribuirea responsabilităților, recuzarea din proiecte sau limitarea accesului la informații sensibile, pentru a preveni apariția unui conflict de interese.

5.4. Gestionarea Conflictului de interese

Pentru a gestiona conflictele de interese, și INFOtreat Health-Services au politici și proceduri specifice care se aplică în astfel de situații. Aceste politici și proceduri includ, printre altele:

Dezvăluirea intereselor personale: Angajații noștri trebuie să declare orice interes personal sau afiliere în afacerile noastre sau ale clienților noștri, pentru a evita orice situație de conflict de interese.

Evaluarea riscurilor: Evaluăm riscurile potențiale de conflict de interese înainte de a lua decizii importante sau de a ne implica în situații care ar putea genera conflicte de interese.

Separarea intereselor: Ne angajăm să separăm interesele personale de cele ale companiei noastre sau ale clienților noștri și să luăm decizii care sunt în cel mai bun interes al acestora.

Protejarea confidențialității: Ne angajăm să protejăm confidențialitatea informațiilor companiei și ale clienților noștri și să evităm orice utilizare neautorizată sau divulgare a acestor informații.

Training: Furnizăm training regulat angajaților noștri în legătură cu politicile și procedurile noastre referitoare la conflictele de interese, pentru a asigura că aceștia au cunoștințe suficiente pentru a gestiona astfel de situații.

De asemenea, pentru a preveni conflictele de interese, este important să se promoveze o cultură de transparență și comunicare deschisă în cadrul companiei. Angajații noștri sunt încurajați să comunice orice interes personal sau afiliere în afacerile noastre sau ale clienților noștri, astfel încât să putem identifica și evalua potențialele riscuri de conflict de interese și să luăm măsuri adecvate pentru a le gestiona.

În cazul în care un conflict de interese apare, ne angajăm să gestionăm situația cu profesionalism și etică. Aceasta poate include, printre altele, separarea intereselor personale de cele ale companiei noastre sau ale clienților noștri, delegarea responsabilităților sau abținerea de la participarea în deciziile care ar putea afecta interesele personale.

În final, ne angajăm să acționăm într-un mod etic și să respectăm politicile și procedurile noastre privind conflictul de interese pentru a proteja integritatea și reputația INFOtreat și INFOtreat Health-Services. Prin promovarea unei culturi de transparență și comunicare deschisă, furnizarea de training regulat și gestionarea adecvată a situațiilor de conflict de interese, putem asigura un mediu de lucru pozitiv și etic pentru toți angajații noștri și pentru compania noastră în ansamblu.

! Atenție la formulări de tipul:

- ☐ „Poți să pui o vorbă bună pentru mine?”
- ☐ „Nimeni nu trebuie să știe – te poți ocupa în timpul tău liber!”
- ☐ „Soția mea/Fiul meu are o firmă...”

VI. INTEGRITATE ȘI PREVENIREA CORUPȚIEI

6.1. Toleranță zero față de corupție

Societatea adoptă o politică de **toleranță zero** față de orice formă de corupție: mită, trafic de influență, favoritism, deturnare de fonduri sau abuz în serviciu.

6.2. Cadouri și beneficii

Este interzisă acceptarea de bani, cadouri, favoruri sau orice alte beneficii care pot influența deciziile profesionale. Excepție: obiecte promoționale de valoare mică (sub 100 lei), oferite ocazional, cu transparență.

6.3. Prevenție și instruire

Angajații vor participa periodic la sesiuni de formare privind integritatea, etica și conformitatea legală. Scopul este prevenirea comportamentelor nepotrivite și conștientizarea riscurilor asociate corupției.

VII. MECANISME DE RAPORTARE ȘI PROTEJAREA AVERTIZORILOR

7.1. Canale de raportare

Societatea pune la dispoziție canale sigure pentru semnalarea comportamentelor neetice sau ilegale. Exemple: e-mail dedicat, cutie de sesizări, raportare directă către superior sau consilierul de etică.

7.2. Protecția avertizorilor de integritate

Orice persoană care semnalează o abatere cu bună-credință este protejată împotriva represaliilor (pierderea locului de muncă, retrogradări, discriminare). Identitatea avertizorului este confidențială.

7.3. Tratarea sesizărilor

Toate sesizările vor fi analizate imparțial, cu respectarea prezumției de nevinovăție. Vor fi întocmite rapoarte de investigație, iar dacă este cazul, se vor lua măsuri corective sau disciplinare.

7.4. Raportarea încălcărilor

În cadrul INFOtreat și INFOtreat Health-Services, încurajăm toți angajații să raporteze orice încălcare a Codului nostru de conduită sau a legilor și reglementărilor relevante. Ne angajăm să asigurăm confidențialitatea raportărilor și să nu tolerăm represiunea sau rsanționarea angajaților care raportează încălcări.

Avem proceduri specifice pentru raportarea încălcărilor, inclusiv un canal de comunicare deschis și sigur pentru angajați și o procedură de investigare a rapoartelor primite. De asemenea, informăm și formăm în permanență angajații cu privire la procedurile noastre de raportare a încălcărilor și încurajăm angajații să raporteze orice încălcare sau situație care poate afecta integritatea sau reputația companiei.

În plus, analizăm și investigăm toate rapoartele primite și luăm măsurile adecvate pentru a remedia încălcările identificate și pentru a preveni încălcări viitoare. De asemenea, vom informa autoritățile relevante, dacă este cazul, și vom coopera cu acestea în cazul unor încălcări majore ale legilor și reglementărilor.

În final, la INFOtreat și INFOtreat Health-Services, asigurăm un mediu de lucru sigur, etic și legal pentru toți angajații noștri și ne asigurăm că valorile și principiile noastre sunt respectate. Prin raportarea încălcărilor, putem identifica și remedia problemele și preveni încălcări viitoare, asigurând astfel integritatea și reputația companiei.

Cazuri de corupție sau fraudă

Angajamentul luat de Companie pentru încurajarea unei competiții loiale presupune excluderea corupției și a fraudei. De aceea, partenerii Companiei nu au dreptul:

- să dea sau să promită că dau mită sau alte plăți necuvenite pentru a obține avantaje;
- să prezinte în mod voluntar eronat faptele sau să comită fraude în încheierea unei tranzacții;

- să falsifice datele și registrele și evidențele contabile proprii sau să ascundă activități necorespunzătoare ori care nu reflectă adecvat și corect activitățile proprii.

Practicile neloiale

Prevederile privitoare la practicile loiale interzic acceptarea plăților necuvenite. Aceste plăți includ mita, cadourile și promisiunile de acordare a informațiilor sau favorurilor în vederea obținerii de beneficii. În situația relațiilor contractuale cu un partener străin, în afara legilor române, pot fi aplicate și, ca atare, trebuie respectate legile Uniunii Europene sau ale altor țări, după caz. Aceste situații includ: legile anti-boicot, anti-trust, legislația privind controlul exporturilor, legislația privitoare la schimburile internaționale precum și legea privind practicile neloiale în străinătate.

Se permite acordarea de cadouri nominale ori plăți pentru cheltuieli de afaceri care se justifică, atâta vreme cât acest lucru se înscrie în limita legii.

Plățile necuvenite reprezintă obiecte/informații de valoare date sau primite de către un cadru de conducere, salariat sau reprezentant, în schimbul unor beneficii, avansări sau contracte de afaceri. Exemplele includ, dar nu se limitează la acestea: sume de bani, cadouri, distracții, activități promotionale cu caracter excesiv, rambursarea nejustificată a cheltuielilor, precum și plăți nejustificate către orice persoană sau organizație.

Cadourile nesemnificative pot fi acordate sau primite, dacă se înscriu în limita obiceiurilor tradiționale sau legale și nu au o valoare semnificativă, de exemplu flori, bomboane sau alte obiecte general acceptate ca putând face obiectul unor astfel de cadouri în mediul de afaceri. Dacă un salariat are vreun dubiu cu privire la acceptarea sau refuzarea unui cadou, trebuie să comunice situația respectivă managerului direct și să obțină acordul lui cu privire la cea mai bună abordare.

Partenerii nu trebuie să ofere, direct sau indirect, vreunui angajat sau colaborator al Companiei nici un fel de atenții sau cadouri.

VIII. RĂSPUNDERE, SANCTIUNI ȘI APLICABILITATE

8.1. Obligație contractuală

Respectarea prezentului Cod face parte din obligațiile contractuale ale fiecărui angajat. Încălcarea sa poate duce la avertisment, retrogradare, sancțiune disciplinară, suspendare sau concediere.

8.2. Responsabilitate individuală

Fiecare angajat răspunde pentru propriile acțiuni, inclusiv pentru acțiunile făcute în necunoaștință de cauză sau din neglijență. Neînțelegerea prevederilor codului nu este o scuză.

8.3. Aplicabilitate extinsă

Codul este aplicabil și colaboratorilor, prestatorilor externi și partenerilor contractuali, în limitele colaborării cu societatea.

IX. DISPOZIȚII FINALE

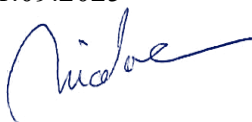
9.1. Intrarea în vigoare

Prezentul Cod de Conduită și Etică Profesională intră în vigoare la data aprobării de către conducerea societății și se aplică tuturor angajaților și colaboratorilor.

9.2. Revizuirea codului

Codul va fi revizuit periodic, în funcție de modificările legislative sau nevoile organizației. Orice revizuire va fi comunicată în scris tuturor angajaților.

Cristian Nicolae,
Administrator
01.09.2025

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Nicolae'.