

CODUL DE CONDUITĂ ȘI ETICĂ ÎN AFACERI

TIU MANAGEMENT S.R.L.

2024

CUPRINS

MESAJUL ACȚIONARILOR

- I.** Generalități
- II.** Managementul riscului reputațional
- III.** Politica anti-mită și anti-corupție
- IV.** Politica privind prevenirea și combaterea spălării banilor și a finanțării actelor de terorism
- V.** Politica privind concurența
- VI.** Politica privind confidențialitatea informațiilor
- VII.** Politica de prevenire a fraudei interne
- VIII.** Politica de conduită și comportament în TIU Management
- IX.** Politica de avertizare și anti-represalii. Cultura de speak-up
- X.** Politica privind governanța ESG
- XI.** Politica de conformitate cu comerțul global
- XII.** Dispoziții finale

MESAJUL ACȚIONARILOR

Dragi colegi și colaboratori,

Etica în afaceri și responsabilitatea corporativă se numără printre fundamentele unei afaceri de succes. În strategia Grupului **TIU**, conduita etică are o importanță deosebită și influențează fiecare decizie de business.

Codul de Conduită și Etică în Afaceri al TIU Management S.R.L. definește principiile generale conform cărora Societatea și angajații săi își desfășoară activitatea. Aceste principii se aplică atât deciziilor luate la nivelul Societății, cât și conduitei individuale a Angajaților și a colaboratorilor.

Multe dintre regulile enunțate în acest **Cod** reflectă principiile de bază pe care angajații, colaboratorii și reprezentanții conducerii Grupului TIU le aplică. **Codul** este mai mult decât o cunoaștere și aplicare a regulilor. Acesta reflectă angajamentul personal al fiecăruia dintre noi de a ne asuma responsabilitatea pentru acțiunile noastre și de a contribui la menținerea și consolidarea reputației Societății.

Buna reputație a Grupului TIU este o resursă esențială, iar protejarea ei constituie un lucru de importanță vitală. Fiecare dintre noi trebuie să fie în măsură să protejeze și să contribuie la consolidarea acestei reputații, conștientizând că orice greșală, fie intenționată, fie datorată unui dorințe de a soluționa probleme în cel mai simplu mod sau unei tendințe de a obține avantaje rapide, poate afecta considerabil imaginea întregului grup.

Încredere, Excelență, Responsabilitate și Integritate sunt principalele valori ale Grupului TIU și ele ne dictează modul în care luăm decizii. Grupul TIU adoptă și impune o politică a toleranței zero cu privire la comportamente ne-etice față de colegi, clienți, parteneri și față de comunitate, mită, corupție, spălarea banilor, anti-concurență și înțelegeri secrete. Tuturor persoanelor din organizația noastră, incluzând terții (asociații, furnizorii), le este strict interzis să participe, susțină sau faciliteze oricare dintre comportamentele menționate anterior.

Prin acest **Cod** reiterăm angajamentul nostru pentru conștientizarea și respectarea atât a literii, cât și a spiritului tuturor legilor, regulilor și reglementărilor ce ni se aplică. În plus, considerând obiectivul nostru de a menține cele mai înalte standarde etice, acest **Cod** transpune în activitatea noastră de zi cu zi prevederile Legii nr. 78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea actelor de corupție, ale Codul Penal al României, ale U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), ale U.K. Bribery Act (UKBA) și ale altor legi și bune practici anti-mită (Convenția Națiunilor Unite Împotriva Corupției și Convenția OCDE privind combaterea mituirii funcționarilor publici străini).

Știm că orice încălcare a legilor poate duce la grave sancțiuni de ordin civil și penal, de aceea Administratorii și reprezentanții managementului sunt implicați în implementarea și impunerea unor sisteme de prevenire și gestionare a acestor riscuri.

Reputația depinde de felul în care acționăm și sunt încrezător că fiecare dintre noi va putea fi mândru de contribuția proprie la creșterea și consolidarea reputației Grupului TIU. De aceea, acționarii le cer tuturor angajaților, colaboratorilor și reprezentanților conducerii Societății și ai Societăților membre să citească, să înțeleagă, să aprofundeze și să se conformeze **Codului**, cât și celorlalte reglementări interne aplicabile.

În același timp, câștigarea și consolidarea unei bune reputații înseamnă mai mult decât respectarea literei legii. Înseamnă a face ceea ce este corect chiar și atunci când suntem puși în fața unor situații nereglementate în detaliu de legi sau de regulamente speciale.

În acest sens, cerem fiecărui angajat și fiecărei persoane care acționează în numele Grupului TIU, să înțeleagă și să urmeze acest **Cod**. Cerem, de asemenea, fiecărui Angajat, indiferent de nivelul de răspundere la care se află, precum și oricărei persoane care acționează în numele Grupului TIU, să cunoască și să aplice cu maximă diligență prevederile prezentului **Cod**.

De asemenea, Angajatul trebuie să coopereze, în modalitatea indicată de Societate, în orice investigație, anchetă, examinare sau litigiu care are legătură cu activitatea desfășurată de Societate sau în legătură cu activitatea sa în cadrul Societății.

Angajamentul ferm pentru integritate, în toate operațiunile de afaceri, stă la baza modului în care acționează Grupul TIU și, de aceea, nu trebuie să considerăm niciodată acest angajament ca subînțeles, ci trebuie să-l reconfirmăm. În fiecare an, vom cere persoanelor care acționează în numele Grupului TIU, indiferent de statutul lor, să reconfirme cunoașterea prevederilor acestui **Cod** prin semnarea anexelor la **Cod** și, astfel, să arate că se pot ridica la nivelul cerințelor Grupului TIU privind etica în afaceri.

Nicio structură sau entitate a Societății nu are posibilitatea de a adopta politici care sunt mai puțin restrictive decât prevederile **Codului**, însă pot exista structuri sau entități în cadrul cărora limitările sunt mai riguroase.

Pentru a câștiga încredere și pentru a putea oferi produse și servicii excelente, responsabilitatea trebuie să vină din interiorul Societății. De aceea, pentru a menține cel mai înalt standard de integritate, încurajăm o cultură a avertizării, fără represalii, cât și o deschidere totală pentru a discuta toate aspectele referitoare la acest **Cod**.

Răzvan Petrescu

Reprezentantul acționarilor TIU



I. Generalități

Definiții

Angajați – desemnează toate persoanele care acționează în numele și pe seama Societăților care aparțin Grupului TIU, fie în temeiul unui contract individual de muncă, a unei convenții civile de colaborare sau a unui mandat convențional, indiferent de calitatea deținută și de apartenența la conducerea TIU.

Societatea/TIU MANAGEMENT – în acest document TIU Management S.R.L.

Conducerea TIU – Consiliile de administrație/Administratorii și Directorii

Directorii - înseamnă directori în înțelesul Legii 31/1990, privind societățile comerciale, republicată, cu toate modificările și completările ulterioare, cărora le sunt delegate, de către Consiliul de Administrație, atribuții de conducere și reprezentare a Societății. Directorii pot fi numiți dintre administratorii executivi ai Societății sau din afara Consiliului de Administrație.

Grupul TIU/TIU – înseamnă TIU Holdings Ltd împreună cu toate firmele în care aceasta deține, direct sau indirect, participații în capitalul social. Expresiile „membră a Grupului TIU” și „Societate în cadrul Grupului TIU” vor fi interpretate în mod corespunzător.

Legislația internațională – (i) legile aplicabile în statele unde **TIU** desfășoară activități, (ii) tratatele internaționale între state aplicabile activităților **TIU**, (iii) regulamente, directive și alte acte legislative ale Uniunii Europene

Legislația națională – (i) legile aplicabile pe teritoriul României sau (ii) legile aplicabile pe teritoriul fiecărui stat unde **TIU** este reprezentat printr-o entitate juridică înregistrată pe teritoriul statului respectiv și potrivit legilor statului respectiv

Legislația internă TIU/reglementări interne TIU – (i) documentele legale ale societăților membre **TIU**: actele constitutive ale societăților, hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, deciziile consiliilor de administrație, deciziile managementului societăților, (ii) documentele comune elaborate de către sau sub coordonarea TIU Management SRL – fără a se limita la acestea, regulamentele privind organizarea și funcționarea consiliilor de administrație, regulamentele interne, reglementările funcționale elaborate de către unitățile funcționale centrale, reglementările privind Sistemul de Management Integrat - calitate – mediu – sănătate și securitate în muncă, Cartea TIU, Strategia Generală de Afaceri (TIU Star Strategy), Planul de Afaceri Strategic, Codul de Conduită și Etică în Afaceri, reglementările sistemului anti-mită implementat la nivelul TIU, politicile concurențiale, Bugetul Anual Consolidat, Bugetul Anual al Societății.

Toate documentele care formează Legislația internă **TIU** sunt încărcate pe intranetul TIU.

Domeniul de aplicare

Acest **Cod de Conduită și Etică în Afaceri** („Cod/Codul”) a fost adoptat de către Administratorii Societății și explică obligațiile de bază care ne revin fiecăruia dintre noi în luarea deciziilor de afaceri și în derularea activităților curente în cadrul Societăților, astfel încât activitatea să se desfășoare în concordanță cu prevederile legale proprii fiecărui stat în care **TIU MANAGEMENT** este prezent, precum și cu propriile regulamente și principii.

Codul furnizează informațiile necesare pentru rezolvarea problemelor legate de conduita în afaceri care apar în mod frecvent. Precizăm că prevederile **Codului** nu sunt menite să se adreseze, la modul particular, fiecărei situații în parte și nu se constituie într-un sumar al tuturor legilor și regulamentelor care se aplică în cadrul **TIU MANAGEMENT**, ci prezintă linii directoare, generale, de abordare a unei situații particulare, precum și instrumentele la care se poate apela. În acest sens, se așteaptă de la fiecare dintre noi să decelăm fiecare situație în parte și, cu ajutorul **Codului**, să apreciem prin propria judecată, modul de abordare și de soluționare.

Prezentul **Cod** reprezintă declarația de conduită și etică în afaceri a **TIU MANAGEMENT** și se aplică tuturor Societăților membre, angajaților (full-time și part-time), colaboratorilor și persoanelor care acționează în numele **TIU MANAGEMENT**. În mod adițional, acest **Cod** se aplică tuturor entităților cu personalitate juridică sau nu, controlate de **TIU**. În final, toți cei care interacționează cu **TIU MANAGEMENT**, cum ar fi furnizori, consultanți, agenți, reprezentanți de vânzări, distribuitori și contractori independenți, vor consimți, în scris, să respecte prevederile **Codului** care le sunt aplicabile.

Administratorii Societății au un rol activ în implementarea acestui **Cod**, analizând periodic rapoartele privind implementarea și evaluarea performanței măsurilor aplicate potrivit reglementărilor acestuia, revizuirea periodică a implementării și evaluarea performanței măsurilor adoptate pentru garantarea conduitei etice.

Administratorii Societății și top managementul exercită supervizarea implementării tuturor măsurilor pentru garantarea unei conduite etice, în același timp oferind resursele adecvate și corespunzătoare necesare funcționării efective a tuturor mecanismelor implementate.

Supervizorii și managerii trebuie să dea exemplu, să fie pregătiți să reacționeze în mod adecvat la rapoartele de neconformitate și, în orice moment, să asigure un mediu deschis și sigur pentru raportarea și gestionarea neconformităților.

Direcția Conformitate este o structură internă independentă din cadrul organizației, având autoritatea necesară parcurgerii activității sale dedicate, fiind mandatată de către acționari să implementeze în bune condiții prezentul **Cod** și să pună la dispoziția Administratorilor, periodic, rapoarte privind aplicarea **Codului** în cadrul Societății.

Codul completează reglementările interne ale **TIU MANAGEMENT** și este aplicabil Societății împreună cu Regulamentul Intern și, în cazul în care există, cu Contractul

colectiv de muncă la nivel de Societate, cu Politica de Concurență și cu alte norme interne specifice.

Misiune, Viziune și Valori ale Grupului TIU

Misiune

- Să ofere soluții organizațiilor guvernamentale, companiilor și persoanelor fizice.
- Să dezvolte și să ofere produse și servicii vitale, cu valoare adăugată, prin crearea sinergiilor între unitățile de business operaționale dedicate.
- Să dezvolte relații de încredere și reciproc avantajoase cu clienții, angajații, partenerii și acționarii.

Viziune

În cadrul Grupului **TIU**, împărtășim viziunea unei lumi mai bune prin tehnologie. Viziunea acționarilor Grupului **TIU** este de a transforma Grupul **TIU** într-o corporație internațională de renume, care să răspundă nevoilor comunităților.

Valori

Încredere

Suntem un partener de încredere și stabil, facem toate eforturile pentru a le oferi clienților soluții de înaltă calitate și le suntem permanent alături. Construim încredere în relația cu clienții, furnizorii și colegii noștri.

Exelență

Echipa noastră este mereu dedicată excelenței, livrând produse și servicii de calitate excepțională, care îndeplinesc sau chiar depășesc așteptările clienților.

Responsabilitate

Căutăm echilibrul între succesul economic și responsabilitatea etică. Suntem atenți la nevoile comunităților și ale mediului în care ne desfășurăm activitatea.

Integritate

Suntem adepții corectitudinii în relațiile cu clienții, furnizorii și angajații noștri, ne respectăm angajamentele și respectăm cele mai înalte standarde anticorupție. Interacționăm cu partenerii noștri așa cum ne dorim să fim tratați de către aceștia: corect, cu respect și profesionist.

Procesul de rezolvare a problemelor în mod etic

AI O ÎNTREBARE?

Nu ezita să te adresezi managerului tău sau managerului de la următorul nivel ierarhic.
Poți, de asemenea, să contactezi în orice moment Direcția Conformitate și Direcția Juridică.

Dacă vă confrunțați cu o situație pe care o considerați a nu fi în conformitate cu regulile și politicile **Codului**, sau despre care credeți că este imorală, inadecvată sau ilegală, trebuie să parcurgeți următoarele etape în procesul de rezolvare a problemei:

Mai întâi, încercați să rezolvați problema prin canalele standard de management sau apelând la resursele de informare disponibile.

Anumite aspecte care vă îngrijorează nu sunt neapărat aspecte legate de conduita de afaceri sau de etică (de exemplu: refuzul de a obține o promovare, o relație dificilă cu un coleg de muncă sau impresia că departamentul din care faceți parte nu este condus atât de eficient pe cât ar trebui). Chiar și așa, aceste aspecte ar trebui mai întâi rezolvate apelând la procesele normale, cum ar fi să vă adresați superiorului ierarhic sau Direcției Resurse Umane.

Date de contact

Dacă aveți impresia că o problemă nu este rezolvată adecvat, puteți contacta Direcția Conformitate:

Email: compliance@tiuim.com

Adresa de corespondență: Șos. Olteniței, nr. 107A, Corp C6, Etaj 6, Sector 4, București

ATENȚIE!

Dacă doriți să transmiteți o întrebare sau o alertă anonimă, o puteți face pe email, în scris la adresa mai sus menționată și prin intermediu formularului de depunere a sesizărilor disponibili pe site-ul Grupului (<https://avertizori-integritate.uti.eu.com/>). Societatea garantează confidențialitatea oricărui Angajat sau colaborator care își declară numele.

II. Managementul riscului reputațional

Reputația unei Societăți se construiește în foarte mult timp, cu eforturi semnificative din partea tuturor angajaților, administratorilor și a acționarilor.

Fiind un derivat al tuturor acțiunilor și comportamentelor organizaționale, reputația **TIU MANAGEMENT** reprezintă modalitatea prin care părțile interesate (stakeholderi) - cei din exteriorul Societății (clienți, investitori, parteneri, furnizori, publicul larg) determină dacă **TIU MANAGEMENT** merită încrederea

lor. Dacă părțile interesate (stakeholderii) consideră că **TIU MANAGEMENT** răspunde nevoilor lor mai bine decât concurența, ei vor adopta o atitudine favorabilă față de aceasta, de exemplu: vor investi, o vor sprijini în caz de nevoie, se vor alătura cauzelor sale etc.

Reputația corporativă reprezintă prestigiul menținut de-a lungul timpului care, fiind bazat pe un set de valori și strategii comunicate și împărtășite părților interesate, pe un comportament etic și pe transparența operațională, asigură sustenabilitatea și diferențierea **TIU MANAGEMENT** în mediul de afaceri.

Reputația reprezintă un activ imaterial esențial al **TIU MANAGEMENT** care trebuie permanent consolidat, fiind o armă împotriva concurenței, pentru că este greu de imitat. O reputație corporativă solidă indică faptul că produsele și serviciile noastre sunt de bună calitate și că organizația este responsabilă și își va trata etic și corect partenerii.

Pentru construirea unei bune reputații, este necesară o concordanță între valorile organizaționale ale **TIU MANAGEMENT** și comportamentul tuturor angajaților săi. **Codul**, alături de activitățile de responsabilitate socială și filantropie, subliniază tocmai importanța corelării comportamentului organizațional cu valorile sale.

III. Politica anti-mită și anti-coruptione

Elemente de risc de incidență cu posibile fapte de corupție

Codul urmărește să adreseze principalele categorii de riscuri reputaționale prin politici specifice:

- **Politica de conduită și comportament**
- **Politica anti-mită și anticorupție**
- **Politica de prevenire și combatere a spălării banilor**
- **Politica privind concurența**
- **Politica privind confidențialitatea informațiilor**
- **Politica de prevenire a fraudei interne**
- **Politica anti-represalii și cultura de SPEAK-UP**

- **Politica privind guvernarea ESG**
- **Politica privind conformitatea cu comerțul global**

Măsurile de gestionare a riscurilor se concentrează asupra zonelor cheie de risc, specifice activităților TIU MANAGEMENT:

- riscul privind posibilele interacțiuni inadecvate ale reprezentanților TIU MANAGEMENT (la toate nivelurile) cu funcționari publici
- riscul prezentat de interacțiunea cu asociații, contractorii și furnizorii
- riscul privind donațiile, activitățile caritabile și ospitalitatea
- riscul angajării și a remunerării inadecvate (din motive care variază de la posibilă corupție, mită sau nepotism)
- riscul asociat cu achiziția sau externalizarea serviciilor de consultanță contractate

Prevenirea premiselor generatoare de corupție

Fiecare reprezentant sau Angajat are obligația de a sesiza Direcției Conformitate orice act real sau potențial de mită și corupție și de primire de foloase necuvenite.

Reprezentanții și Angajații trebuie să știe că anumite acte și situații pot fi incluse în categoria actelor de corupție, iar pentru prevenirea acestora vor avea în vedere următoarele norme de conduită:

Toleranță zero față de mită

Toți reprezentanții și Angajații trebuie să cunoască faptul că este interzis să ofere, să promită sau să acorde în mod intenționat orice folos material necuvenit sau alte foloase, direct sau indirect, unui funcționar public sau oricărui alt decident sau intermediar public sau privat, pentru ca astfel de persoane să facă sau să nu facă un anumit lucru, în legătură cu atribuțiile lor, în scopul de a obține beneficii sau alte foloase necuvenite. Toți reprezentanții și Angajații trebuie să cunoască faptul că este interzis să primească orice folos material necuvenit sau alte foloase, direct sau indirect, pentru ca să facă sau să nu facă un anumit lucru, în legătură cu atribuțiile lor de serviciu.

Politica **TIU MANAGEMENT** este de a nu permite Angajaților să solicite sau să accepte avantaje, bunuri sau servicii, de la clienți, furnizori sau orice alte persoane cu care intră în contact ca urmare a îndeplinirii sarcinilor de serviciu. De asemenea, Angajatul nu poate solicita sau accepta nimic de valoare de la nicio persoană, direct sau indirect, dacă prin aceasta lasă impresia că se lasă influențat în luarea deciziilor în cadrul Societății.

Solicitarea sau acceptarea unor avantaje de către un Angajat ca urmare a funcției deținute sau a atribuțiilor sale la locul de muncă, reprezintă o încălcare gravă a normelor de conduită și va fi sancționată.

Angajații nu vor acorda împrumuturi, nu vor promite sau facilita avantaje de niciun tip ori beneficii persoanelor fizice din instituții publice sau private, funcționarilor publici în înțelesul legii, angajaților din companii cu capital integral sau parțial de stat sau oricărui alt posibil sau real partener de afaceri.

Sistemul de management anti-mită al **TIU MANAGEMENT** a fost dezvoltat respectând cerințele standardului ISO 37001, adaptat particularităților organizației noastre, având astfel un cadru operațional integrat cu celelalte sisteme de management funcționale la nivelul organizației.

Conducerea **TIU MANAGEMENT**, la toate nivelurile sale, urmărește respectarea măsurilor de prevenire a mitei și corupției ce stau la baza sistemului de management dedicat, urmărind totodată îmbunătățirea continuă a acestui sistem prin setarea și atingerea obiectivelor anuale de performanță și îmbunătățire.

ESTE INTERZIS

să promiteți sau să acordați în mod intenționat orice folos material necuvenit sau alte foloase, direct sau indirect, unui funcționar public sau oricărui alt decident sau intermediar public sau privat.

Conflictul de interese

Se așteaptă ca toți reprezentanții și Angajații **TIU MANAGEMENT** să adopte standarde etice ridicate, să folosească o bună judecată și să fie onești în toate înțelegerile de afaceri ce implică **TIU MANAGEMENT**. În vederea atingerii acestui deziderat, Angajatul trebuie să evite să se angajeze în activități ce ar putea dăuna imaginii Societății ori să sugereze un potențial conflict de interese.

Reprezentanților și Angajaților **TIU MANAGEMENT** li se cere să fie în alertă cu privire la orice situație ce ar putea da naștere unui conflict de interese, să fie proactivi în obținerea oricăror aprobări ori autorizări și, nu în ultimul rând, să fie conștienți de necesitatea întreruperii oricărei activități desfășurate în virtutea însărcinărilor de serviciu dacă se ivește un conflict de interese.

Conflictul de interese intervine atunci când reprezentantul sau Angajatul **TIU MANAGEMENT** ar putea fi influențat de un interes material personal nelegitim (în afara sistemului de motivare și recompensare oficial al Societății), direct sau indirect, în momentul adoptării unei decizii personale sau în îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin.

Un interes material este considerat personal dacă se referă la averea, afacerea sau interesele afiliaților persoanei care deține autoritatea (prin afiliați înțelegem soțul/soția, rudele și afinii până la gradul al IV-lea inclusiv). Interesul material nelegitim reprezintă

câștigul potențial pe care îl poate avea o persoană în afara sistemului oficial de motivare și recompensare.

Conflictul de interese poate interveni în situația în care reprezentantul sau Angajatul TIU MANAGEMENT:

- este parte a unui contract cu Societatea, altul decât contractul de muncă sau de mandat, fără autorizarea managementului Societății.
- colaborează în interes personal cu partenerii de afaceri ai Societății: clienți, furnizori.
- se angajează concomitent ori colaborează în interes personal, direct sau prin prepuși, în domeniul în care activează TIU MANAGEMENT.
- împrumută de la, sau dă cu împrumut bani persoanelor/organizațiilor cu care Societatea are legături de afaceri, cu excepția creditelor bancare.
- oferă consultanță unor terți, în domeniul în care lucrează pentru Societate, în interes personal și fără autorizarea managementului TIU MANAGEMENT.
- coordonează, direct sau indirect, un membru al familiei.
- are un interes material cu o persoană care este parte în una dintre situațiile de mai sus.
- desfășoară activități economice prin care concurează cu activitățile prestate de TIU MANAGEMENT.
- lucrează pentru o societate concurentă sau deține o funcție de director sau consultant pentru o astfel de societate.
- investește într-o societate concurentă, cu excepția situației în care investește într-o companie listată pe o bursă de valori.

Persoana care are un interes material personal nelegitim într-o problemă nu va participa direct sau prin reprezentanți la dezbaterile asupra problemei în care are un conflict de interese și se va abține de la a participa sau de a influența decizia privind această situație.

Societatea respectă drepturile Angajaților de a desfășura activități în interes propriu, dar numai dacă pentru acestea Angajatul își alocă timp în afara programului de lucru și în afara sarcinilor de serviciu curente. Totuși, chiar și cu respectarea acestei prevederi, pot surveni conflicte de interese, ca de exemplu în cazurile în care interesele private ale unui individ interferează negativ sau doar par a interfera cu interesele **TIU MANAGEMENT**.

Astfel de cazuri pot surveni atunci când un Angajat desfășoară activități care pot îngreuna, în mod obiectiv, ducerea la îndeplinire a sarcinilor sale de serviciu sau când un reprezentant, Angajat sau un membru al familiei sale are beneficii nelegitime ca rezultat al poziției sale în cadrul **TIU MANAGEMENT**. Politica **TIU MANAGEMENT** interzice aceste moduri de comportament și, în general, orice tip de conflicte de interese.

POT SĂ ÎMI MAI IAU UN SERVICIU?

Dacă Angajații **TIU MANAGEMENT** doresc să se implice într-un serviciu paralel, trebuie să notifice angajatorul în scris cu privire la natura muncii pe care o vor presta.

Slujbe secundare (paralele)

TIU MANAGEMENT nu încurajează implicarea Angajaților săi în slujbele secundare/paralele sau în activități ce ar intra în conflict cu interesele Grupului sau care ar putea reduce eficiența Angajatului în îndeplinirea îndatoririlor în cadrul Societății, fără ca prin această restricție **TIU MANAGEMENT** să încalce prevederile de dreptul muncii privind restricționarea dreptului la muncă al Angajatului.

Angajații **TIU MANAGEMENT** trebuie să depună toate diligențele în timpul programului de lucru și nu ar trebui să se angajeze în afaceri externe ce le-ar ocupa timp sau le-ar distra atenția de la îndatoririle sau responsabilitățile **TIU MANAGEMENT** sau ar acționa în detrimentul **TIU MANAGEMENT**.

Direcția Conformitate, în colaborare cu **Direcția Resurse Umane**, va răspunde întrebărilor și va da îndrumări cu privire la obținerea aprobării pentru activitățile desfășurate în afara programului și care nu țin de sarcinile de serviciu, precum și pentru cererile privind angajarea într-o altă activitate remunerată (slujbă secundară). Angajatul are obligația de a se conforma și altor prevederi legale sau de politică internă ale Societății care îi sunt aplicabile. Astfel, dacă Angajații **TIU MANAGEMENT** doresc să se angajeze într-o slujbă sau activitate secundară, trebuie să notifice angajatorul, în scris, cu privire la natura muncii pe care urmează să o desfășoare, în conformitate cu prevederile Legislației interne și ale angajamentelor pe care le-au semnat cu **TIU MANAGEMENT**.

În astfel de situații, Direcția Conformitate va trebui să le înmâneze, în scris, acordul conform căruia slujba sau activitatea secundară pe care ar desfășura-o nu afectează activitatea lor la **TIU MANAGEMENT** și nu există niciun potențial conflict de interese între aceste activități paralele. Este responsabilitatea Angajaților de a se asigura că orice slujbă sau activitate secundară pe care o desfășoară nu intră în conflict de interese cu **TIU MANAGEMENT**.

Pre-analiza tranzacțiilor care implică potențiale conflicte de interese

Angajații **TIU MANAGEMENT** trebuie să declare orice activitate și să obțină acordul scris al Direcției Juridice înainte de a iniția orice tranzacție care implică **TIU MANAGEMENT** în relația cu furnizorii și clienții **TIU MANAGEMENT**, dacă există posibilitatea ca acesta sau unul dintre membrii apropiați ai familiei sale să poată obține un beneficiu direct sau indirect.

Interese financiare secundare

Niciunul dintre Angajații **TIU MANAGEMENT** sau membrii apropiați ai familiei acestuia nu poate avea interese financiare sau de proprietate în legătură cu vânzătorii, contractanții, clienții, concurenții sau consultanții **TIU MANAGEMENT**, fără o declarație anterioară și fără acordul în scris al Direcției Conformitate.

„Interesul financiar” include deținerea de până la 1% din acțiunile/părțile sociale ale altor societăți decât cele din cadrul **TIU MANAGEMENT**, sau ale altor societăți cotate pe piețele de capital.

Tranzacții bazate pe informații privilegiate și abuzul de piață

Încălcările legate de tranzacționarea cu informații privilegiate și manipularea pieței pot avea consecințe grave, inclusiv încetarea contractului de muncă, precum și sancțiuni civile și/sau penale. Prin urmare, este interzisă tranzacționarea valorilor mobiliare ale oricărei societăți, în timp ce Angajatul **TIU MANAGEMENT** se află în posesia unor informații privilegiate (informație cu caracter precis care nu a fost făcută public) referitoare la Societate. Nu tolerăm nicio încercare de manipulare a piețelor sau a prețurilor valorilor mobiliare, ale opțiunilor, ale contractelor futures¹ sau ale altor instrumente financiare.

INTERES FINANCIAR

Este considerat personal dacă se referă la averea, afacerea sau interesele afiliaților persoanei care deține autoritatea (prin afiliați înțelegem soțul/soția, rudele și afinii până la gradul al IV-lea inclusiv).

Oportunitățile corporative

Angajaților și managementului TIU MANAGEMENT le este interzis:

- să profite, direct sau indirect, în scop personal, de oportunitățile, ulterior dovedite, care decurg din poziția pe care o dețin în **TIU MANAGEMENT**, prin utilizarea proprietății, informațiilor sau numelui **TIU MANAGEMENT**.
- să folosească proprietatea, informațiile sau numele **TIU MANAGEMENT**, pentru câștig personal.
- să concureze cu **TIU MANAGEMENT**.

¹ Contracte futures - Contractul futures este un angajament standardizat între doi parteneri, un vânzător și un cumpărător, de a vinde, respectiv de a cumpăra un anumit activ (devize, acțiuni, alte titluri financiare sau mărfuri și titluri pe mărfuri), la un preț stabilit în momentul încheierii tranzacției și cu executarea contractului la o dată viitoare numită scadență.

Dacă un Angajat identifică o oportunitate de afaceri pe care dorește să o valorifice, trebuie să informeze **Direcția Conformitate** și **Direcția Juridică** în legătură cu această oportunitate, înainte de a acționa. Dacă Angajatul nu este sigur în legătură cu posibilitatea de a oferi informații despre potențiala afacere sau oportunitate de investiție, este recomandabil să răspundă următoarelor întrebări:

- **Există vreo legătură între afacerea sau oportunitatea de investiții și responsabilitățile mele de serviciu?**
- **Natura sau amploarea afacerii sau a oportunității de investiție este de interes pentru TIU MANAGEMENT?**

Dacă răspunsul la oricare dintre aceste două întrebări este **Da**, atunci trebuie să informeze **Direcția Conformitate** și **Direcția Juridică** despre această afacere sau despre oportunitatea de investiție, înainte de a o iniția.

Tranzacții între părțile asociate

În general, **TIU MANAGEMENT** nu trebuie angajată, fără aprobarea managementului, în tranzacțiile între părți asociate.

PĂRȚI ASOCIATE

O societate în cadrul căreia un Angajat deține o poziție similară, o societate în cadrul căreia un Angajat deține direct sau indirect 10% sau peste din orice clasă de acțiuni/părți sociale, orice companie în cadrul căreia un Angajat are un interes personal substanțial, orice membru apropiat al familiei unui Angajat care poate influența sau poate fi influențat de către o tranzacție cu o societate în cadrul căreia ocupă o funcție de angajat.

Niciun Angajat nu trebuie să se implice într-o tranzacție de afaceri în numele **TIU MANAGEMENT**, cu o persoană cu care are legături de rudenie² sau prin căsătorie (afinitate), sau cu o societate în cadrul căreia o astfel de rudă ocupă o funcție de conducere sau este angajat, fără a declara anterior acest lucru superiorilor și fără acordul scris din partea Direcției Conformitate.

² Prin legături de rudenie se înțeleg cele până la Gradul IV, așa cum le definesc prevederile legale din România. Rudenie - legătura bazată pe descendența unei persoane dintr-o altă persoană sau pe faptul că mai multe persoane au un ascendent comun. Afinitate - relația familială reciprocă dintre un soț și rudele celui alt soț. Prin efectul căsătoriei cei doi soți devin o nouă familie astfel încât un soț dobândește o legătură de afinitate cu rudele celui alt soț. Legătura de afinitate astfel dobândită are același grad cu gradul de rudenie al celui alt soț.

Solicitarea, oferirea și acceptarea unor avantaje

TIU MANAGEMENT valorizează comportamentul integru în relația cu orice colaborator și cu autoritățile publice, considerându-l o componentă esențială a succesului afacerii.

În prevenirea activităților de corupție, **TIU MANAGEMENT** poate aplica proceduri speciale, inclusiv proceduri de verificare a operațiunilor, în momentul în care un Angajat oferă orice lucru de valoare (de exemplu cadouri, invitații la masă) unui funcționar public.

OFERIREA DE CADOURI

Cadoul poate lua orice formă, de la plata unei mese de prânz până la acceptarea/oferirea de bunuri sau servicii, bilete la spectacole ori evenimente sportive, folosirea unei reședințe, case de vacanță ori alte locuințe, un premiu de la o tombolă sau loterie, cheltuieli de transport, achiziționarea unui bun sau prestarea unui serviciu cu reducere.

Daruri și divertisment

Schimbul de cadouri sau oferte de divertisment reprezintă o practică uzuală în afaceri, însă adesea ar putea fi interpretat greșit ori ar putea crea impresia unei operațiuni injuste, chiar dacă nu aceasta a fost intenția subiecților implicați în respectivul schimb.

Societatea își ia angajamentul de a face tranzacții strict pe baza valorii comerciale pe care o au serviciile sau produsele pe care le oferă sau achiziționează, fără a miza pe cadouri sau alte avantaje injuste.

Politica privind oferirea de cadouri

Angajații nu trebuie să ofere în numele **TIU MANAGEMENT** lucruri de valoare unor funcționari publici, clienți și parteneri de afaceri. Altfel spus, Angajații nu vor promite, accepta, oferi sau facilita cadouri, beneficii sau orice alte avantaje în bani sau în natură în relațiile cu partenerii de afaceri, fie din mediul public, fie din mediul privat. De asemenea, se interzice primirea oricăror foloase necuvenite din partea furnizorilor sau a partenerilor de afaceri.

Orice cadou sau acțiune de protocol oferită de **TIU MANAGEMENT** trebuie realizată în conformitate cu reglementările interne ale **TIU MANAGEMENT**.

Oferirea de cadouri este, în principiu, acceptabilă dacă prin aceasta nu se urmărește influențarea deciziilor comerciale. Angajatul care oferă daruri se va asigura că acestea sunt rezonabile, uzuale și conforme cu prezentul **Code of Ethics** și cu reglementările interne.

Angajatul nu trebuie să ofere un cadou dacă:

- prin aceasta ar încălca legile locale, reguli specifice industriei ori politica cu privire la cadouri a destinatarului.
- intenționează sau creează aparența că intenționează să obțină un avantaj comercial injust.
- creează aparența că darul este oferit în scopul influențării unei persoane de a lua o anumită decizie.
- ar putea fi considerat prea generos sau nepotrivit în circumstanțele respective.

Oferirea de cadouri în exces poate conduce la compromiterea abilității de a interacționa obiectiv în relațiile de afaceri sau să dă naștere la suspiciuni că discernământul dumneavoastră a fost compromis.

Politica privind primirea de cadouri - În cazul în care Angajaților sau reprezentanților **TIU MANAGEMENT**, direct sau indirect, le sunt oferite bunuri sau servicii de către clienți, concurenți sau furnizori, Angajații și reprezentanții **TIU MANAGEMENT** vor respecta etapele de declarare și înregistrare a acestora conform reglementărilor interne.

Se consideră a fi gratificat Angajatul și în acele situații în care cadoul este oferit prin interpuși, așa cum este cazul membrilor de familie, a persoanelor cu care Angajatul în cauză are o relație apropiată sau a asociațiilor de caritate indicate de către respectivul Angajat.

În general, restricțiile privind oferirea și acceptarea de cadouri între Angajat și membrii de familie ori prieteni apropiați (exceptând acele prietenii care s-au legat între Angajați din cadrul Societății) nu se aplică atât timp cât reiese cu certitudine că motivația unui astfel de gest este dictată de natura relațiilor personale și nu de relațiile de afaceri ale Societății.

TIU MANAGEMENT pune la dispoziția Angajaților, prin Direcția Conformitate și Direcția Comunicare Corporativă, un Registru al Cadourilor pentru a fi înregistrate toate cadourile primite și oferite de către Angajați. **TIU MANAGEMENT** încurajează declararea în totalitate a acestora, garantând echitate și transparență.

Când Angajatul primește un cadou, el va trebui să-și pună o serie de întrebări, precum:

- Dacă a dat de înțeles la vreun moment că așteaptă vreo recompensare pentru îndeplinirea îndatoririlor de serviciu.
- Dacă primește în mod frecvent cadouri de la aceeași sursă.

- **Dacă, prin acceptarea respectivului cadou, va încălca politica TIU MANAGEMENT în materie.**
- **Dacă acest cadou este oferit în semn de apreciere pentru calitatea cu care serviciile au fost prestate sau ca o mulțumire pentru afacerile încheiate cu Societatea.**
- **Dacă respectivul client, furnizor sau companie încearcă să-l influențeze sau răsplătească în legătură cu o decizie comercială sau o anume tranzacție.**

Sponsorizări, donații și acte de caritate

Chiar dacă donațiile făcute organizațiilor caritabile sunt obișnuite și considerate ca parte a bunelor practici corporative, **TIU MANAGEMENT** adoptă o toleranță zero pentru donații și acte de caritate făcute către organizații (ONG-uri sau orice alte organizații) asociate unui funcționar guvernamental sau entitate politică (partide politice, reprezentanții sau afiliații acestora).

Managementul **TIU MANAGEMENT** și Angajații **TIU MANAGEMENT** trebuie să cunoască prevederile procedurii privind sponsorizarea și ale oricăror alte reglementări conexe.

Reprezentanții și Angajații **TIU MANAGEMENT** trebuie să fie conștienți de faptul că **TIU MANAGEMENT** nu se angajează în finanțarea partidelor sau structurilor politice.

Angajații nu au voie să se implice în vreo activitate politică în timpul dedicat Societății sau să folosească resursele Societății în desfășurarea activității politice respective. Sponsorizările trebuie acordate în domeniile și beneficiarilor indicați de lege. Opțiunile de sponsorizare personală din partea administratorilor Societății și Angajaților nu trebuie să aibă întâietate în acordarea sponsorizării.

Nicio sponsorizare nu trebuie acordată în anticiparea, în recunoașterea sau în schimbul primirii vreunui câștig comercial.

Orice cerere sau discuție referitoare la împrumuturi, sponsorizări, ajutoare sau beneficii, venind din partea unui funcționar public definit în conformitate cu prevederile legale sau din partea unui partener de afaceri existent sau potențial, din companii publice sau private, va fi refuzată ferm de către Angajați, care la rândul lor vor notifica imediat Direcția Conformitate în legătură cu un astfel de eveniment.

Angajări în cadrul TIU MANAGEMENT

TIU MANAGEMENT crează locuri de muncă pentru a răspunde nevoilor sale obiective și nu în mod particular pentru rude, prieteni sau la cererea unui funcționar public. Niciun candidat recomandat de un funcționar public nu ar trebui angajat decât în urma parcurgerii unui proces imparțial de angajare și având la bază aceleași criterii ca în cazul oricărui alt candidat, pentru aceeași funcție.

Nu ar trebui întreprinse discuții cu privire la oportunități de afaceri sau de angajare, care ar putea fi în beneficiul personal al unui funcționar public sau pe durata unei proceduri de achiziții publice în desfășurare sau anticipate.

Interacțiunea cu sectorul public și privat

TIU MANAGEMENT a implementat reguli de transparență specifice pentru interacțiunea cu reprezentanți ai sectorului public și privat. Astfel, toți Angajații și reprezentanții **TIU MANAGEMENT** trebuie să adopte măsuri suplimentare pentru a se conforma cu cerințele noastre astfel încât să prevină apariția oricărui comportament ce ar putea părea inadecvat.

Managementul **TIU MANAGEMENT** trebuie să declare toate interacțiunile cu reprezentanți ai sectorului public și privat în care se discută în mod concret și consistent aspecte privind implementarea unui proiect/contract sau detalii privind o oportunitate concretă de afaceri pentru **TIU MANAGEMENT**.

Angajații **TIU MANAGEMENT** trebuie să fie sinceri și preciși în interacțiunile lor cu reprezentanții sectorului public și privat și să respecte cele mai înalte standarde etice atunci când desfășoară afaceri cu reprezentanții sectorului public și privat.

Interacțiunile cu sectorul public și privat care au loc prin intermediul mijloacelor de comunicare la distanță trebuie să se desfășoare respectând aceleași reguli.

Controale și raportări financiare

Dosarele legale și financiar-contabile ale Societății trebuie elaborate și arhivate în așa fel încât să fie corecte și verificabile din punct de vedere al tranzacțiilor financiare, trebuie să fie întocmite în concordanță cu reglementările legale aplicabile cu cele mai bune practici și cu reglementările interne **TIU MANAGEMENT**.

Toate tranzacțiile Societății trebuie înregistrate cu promptitudine și acuratețe pentru a reflecta situația reală a activității Societății.

În registrele Societății nu pot fi făcute înscrieri false sau eronate care ascund sau deformează, în mod intenționat, adevărata natură a unei tranzacții. Termenul „înscriere falsă sau eronată” desemnează o înscriere care nu descrie cu acuratețe tranzacția sau care nu este menționată în contul adecvat sau care nu este menționată în niciun cont.

Raportul financiar al Societății va trebui să prezinte corect, sub toate aspectele materiale, poziția financiară a **TIU MANAGEMENT** și rezultatele operațiunilor întreprinse de **TIU MANAGEMENT**, fluxul de trezorerie aferent respectivei perioade. Fiecare Angajat care întocmește sau care contribuie la întocmirea rapoartelor financiare va fi responsabil de corectitudinea și integritatea raportărilor financiare și a altor informații financiare care se află în sarcina sa.

Toate rapoartele financiare vor fi realizate în conformitate cu principiile și standardele de contabilitate general acceptate în țările în care TIU MANAGEMENT activează, care trebuie aplicate în permanență.

Controlul contabilității interne și al politicilor de păstrare a evidențelor sunt esențiale pentru desfășurarea cu succes a activității Societății în vederea îndeplinirii tuturor cerințelor legale și comerciale. Fiecare Angajat este responsabil de acuratețea, integralitatea și corectitudinea evidențelor pe care le ține, respectiv de respectarea tuturor politicilor și procedurilor existente în cadrul Societății.

Angajaților le este interzis să falsifice orice registru, evidență sau cont care are legătură cu activitatea Societății, a clienților ori furnizorilor, sau privind actele de dispoziție ce privesc bunurile Societății. Aceasta înseamnă că Angajatul este obligat să acționeze etic cu privire la orice

aspect al atribuțiilor de serviciu, inclusiv în privința datelor pe care le înscrie în rapoartele de cheltuieli, înregistrărilor privind timpii lucrați sau solicitărilor de beneficii. Registrele necesare pentru îndeplinirea îndatoririlor legale și de taxare sunt păstrate, iar evidențele care nu mai sunt necesare sunt distruse în condiții care să nu pună în pericol confidențialitatea datelor. Se va acorda atenție informațiilor sau evidențelor care ar putea prezenta relevanță în litigii actuale sau viitoare ori în cadrul altor proceduri legale, orice operațiune în legătură cu acestea urmând a se face cu condiția obținerii aprobării prealabile de la Direcția Juridică.

Structura de control – TIU MANAGEMENT trebuie să mențină o structură de control adecvată, care să asigure corectitudinea și integritatea informațiilor și care să ofere asigurare suficientă că bunurile Societății sunt în siguranță și că tranzacțiile înscrise în rapoartele financiare ale Societății reprezintă tranzacții legale și autorizate ale acesteia. **TIU MANAGEMENT** nu acceptă nerecunoașterea acestui control de către Angajații săi, inclusiv de către persoanele din conducerea executivă, indiferent de funcția pe care o ocupă. În situația în care există angajați sau reprezentanți ai managementului care nu susțin cu informații și documente desfășurarea activităților de control, aceștia vor fi cercetați conform Codului Muncii.

Respectarea cerințelor legale privind raportările către autoritățile competente

Este esențial ca raportările pe care Societatea le transmite autorităților competente sau către investitori să fie complete, exacte și trimise în termenul prevăzut de lege. Dacă Angajatul este însărcinat cu întocmirea unor astfel de rapoarte, atunci el va trebui să fie familiar cu regulile în materie și să nu denatureze sau să omită date relevante. Dacă unui Angajat i se solicită să transmită informații necesare pentru întocmirea unor raportări, acesta este responsabil ca datele să fie complete, fiind răspunzător de corectitudinea acestora.

IV. Politica privind prevenirea și combaterea spălării banilor și a finanțării actelor de terorism

TIU MANAGEMENT adoptă cele mai înalte standarde împotriva spălării banilor și finanțării terorismului și se angajează să respecte toate legile în ceea ce privește prevenirea și combaterea spălării banilor și a finanțării actelor de terorism. Prin politica Societății, ne-am propus să dezvoltăm relații de afaceri numai cu clienții cu bună reputație, implicați în activități de afaceri legitime, ale căror fonduri provin din surse legitime.

TIU MANAGEMENT are obligația respectării legislației privind prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, să respecte și să aplice măsurile de cunoaștere a clientului (KYC) bazate pe risc și, totodată, să ia măsuri rezonabile pentru prevenirea, identificarea și raportarea tranzacțiilor suspecte.

Activitatea privind spălarea banilor este cu desăvârșire interzisă, fiind fatală oricărei relații de afaceri.

Prin spălare de bani se înțelege:

- **schimbarea sau transferul de bunuri, cunoscând că provin din săvârșirea de infracțiuni, în scopul ascunderii sau a disimulării originii ilicite a acestor bunuri sau în scopul de a ajuta persoana care a săvârșit infracțiunea din care provin bunurile să se sustragă de la urmărire, judecată sau executarea pedepsei.**
- **ascunderea sau disimularea adevăratei naturi a provenienței, a situației, a dispoziției, a circulației sau a proprietății bunurilor ori a drepturilor asupra acestora, cunoscând că bunurile provin din săvârșirea de infracțiuni.**
- **dobândirea, deținerea sau folosirea de bunuri, cunoscând că acestea provin din săvârșirea de infracțiuni.**

Achiziționarea și livrarea de produse și servicii fictive este cu desăvârșire interzisă - acestea reprezintă tranzacții care trezesc suspiciunea de spălare a banilor sau de finanțare a actelor de terorism.

Toate tranzacțiile societăților membre trebuie documentate și înregistrate în conformitate cu legile și cu bunele practici, se încheie contracte/angajamente cu obligații clare pentru fiecare parte, iar Angajații **TIU MANAGEMENT** trebuie să urmărească emiterea corectă de facturi, acceptarea bunurilor și serviciilor pe bază de procese verbale de predare – primire, situații de lucrări sau rapoarte de activitate, în funcție de fiecare situație în parte.

Vigilența permanentă este cea mai bună formă de a preveni asemenea operațiuni. Direcția Conformitate, în poziția sa de structură internă responsabilă în relația cu **Oficiul**

pentru **Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor**, trebuie să sesizeze imediat **Oficiul** dacă există suspiciuni de abateri de la normalitate sau dacă există acțiuni care au ca scop spălarea banilor sau finanțarea actelor de terorism.

Toți angajații **TIU MANAGEMENT** trebuie să fie conștienți că sunt obligați să informeze ierarhic și, în cazul în care nu obțin cooperarea managerului, trebuie să transmită **Direcției Conformitate** orice suspiciune privind existența unei tranzacții fictive.

ANGAJAȚII SOCIETĂȚII SUNT OBLIGAȚI

să cunoască prevederile legale și normele interne referitoare la prevenirea spălării banilor, precum și recomandările Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor.

Sanțiuni economice, embargouri

La nivelul Grupului **TIU** este interzisă derularea de afaceri cu persoane sau entități sancționate și/sau care comercializează anumite bunuri și tehnologii care sunt afectate de sancțiuni sau embargouri.

V. Politica privind concurența

TIU MANAGEMENT își derulează relațiile contractuale utilizând practici de afaceri legale și promovează concurența deschisă.

Toți reprezentanții și Angajații **TIU MANAGEMENT** sunt obligați să cunoască și să respecte politicile **TIU MANAGEMENT** privind concurența, incluse în prezentul **Cod** și în oricare alt document comunicat reprezentanților societăților membre și Angajaților.

TIU MANAGEMENT se obligă să respecte următorul set de standarde, care vor governa conduita comercială și de afaceri a Grupului și a Angajaților săi:

- **Nu va denigra pe niciunul dintre concurenții săi și nici produsele sau serviciile acestora.**
- **Nu va denigra conducerea sau Angajații niciunuia dintre concurenții săi.**
- **Nu va încerca să câștige un avantaj concurențial prin utilizarea atacurilor personale asupra concurenților săi.**
- **Nu va furniza niciodată concurenților săi informații confidențiale cu privire la modalitatea de desfășurare a activității comerciale a Grupului.**

- Nu va încerca niciodată să obțină informații confidențiale privind modalitatea de desfășurare a activității comerciale a concurenților săi.
- Nu va încerca niciodată să-i determine pe concurenții săi să adopte un anumit comportament comercial.
- Nu va încerca niciodată să-i determine pe distribuitorii săi să aplice o anumită politică de prețuri.
- Nu va institui sau accepta niciodată să își asume obligații de cumpărare exclusivă (o cerere a unei părți prin care cealaltă parte să achiziționeze produse specifice când una dintre părți deține mai mult de 30% din cota de piață).
- Nu va încheia înțelegeri de exclusivitate cu distribuitorii când se va găsi într-o poziție dominantă pe o piață, într-un anumit teritoriu.
- Nu va aplica niciodată prețuri excesiv de mari („prețuri excesive”), prețuri sub valoarea costurilor de producție menite să submineze un competitor („prețuri de ruinare”) sau prețuri diferite pentru clienți diferiți în măsura în care nu există o justificare obiectivă pentru aplicarea unui tratament diferențiat („prețuri discriminatorii”).
- Nu va folosi un limbaj care să sugereze că un „punct de vedere comun al industriei” a fost decis în relație cu un subiect.
- Nu va folosi niciodată un limbaj care să genereze suspiciuni legate de conținutul mesajului sau un limbaj care să permită speculații în legătură cu legalitatea/ilegalitatea naturii acțiunii întreprinse sau care se va întreprinde.
- Nu va folosi niciodată un limbaj care să denote o poziție dominantă asupra pieței, ori care să denote o strategie menită să submineze competitorii sau să elimine unul sau mai mulți dintre competitori.

În plus, legislația în materie și politicile Societății interzic conduita ce poate fi considerată ilegală sau anti-concurențială, așa cum este cazul acelor înțelegeri între competitori care:

- cresc, fixează, stabilizează sau mențin prețurile ori nivelul câștigurilor (fixează prețurile).
- manipulează ori fixează ofertele într-o procedură de licitație (manipularea licitațiilor).
- împart clientela, teritoriile, piețele ori produsele (scheme de alocare).
- limitează ori refuză oferirea de bunuri sau servicii (controlează oferta).
- refuză să tranzacționeze cu un anumit partener comercial (boicot de grup).

Comportamentul de excludere a concurenței cu intenția de a aduce prejudicii unei companii concurente este, de asemenea, interzis.

Relația cu concurenții

TIU MANAGEMENT trebuie să acționeze independent, fără a cădea de acord cu concurenții săi în privința adoptării unei anumite conduite comerciale.

Următoarele aspecte trebuie avute în vedere în derularea relației cu concurenții:

- **Nu discutați niciodată prețurile de comercializare a produselor și serviciilor vândute/prestate către terți.**
- **Nu conveniți niciodată alocarea de teritorii sau de clienți pentru desfacerea produselor sau a serviciilor oferite.**

În cazul în care se insistă asupra discutării unor aspecte sensibile, părăsiți întâlnirea.

Ori de câte ori TIU MANAGEMENT decide participarea în consorțiu cu un concurent sau potențial concurent la o licitație, următoarele reguli trebuie respectate cu strictețe:

- **Este obligatorie constituirea unei echipe restrânse, din reprezentanți ai membrilor consorțiului, care să fie implicată în primirea și transmiterea de informații.**
- **Echipa se constituie în baza unei înțelegeri scrise între membrii consorțiului în care sunt nominalizate persoanele care urmează să facă parte din echipă, întocmită după modelul furnizat de către Direcția Juridică, care poate fi consultat pe portalul intern.**
- **Înțelegerea cu privire la constituirea echipei va conține obligații stricte de confidențialitate.**
- **Niciun alt Angajat, cu excepția membrilor echipei, nu trebuie să primească acces la informațiile privind prețurile practicate de membrii consorțiului și modalitatea de structurare a acestora.**
- **Echipa desemnată să gestioneze fluxul de informații nu trebuie să transmită sau să comunice informațiile dobândite de la concurenți niciunui alt Angajat și, totodată, niciunei terțe persoane.**

Informația de care echipa a luat cunoștință în contextul licitației trebuie să rămână confidențială și să fie pusă exclusiv la dispoziția autorității contractante, în unicul scop de a adjuca și executa contractul.

TIU MANAGEMENT nu va discuta sau stabili cu niciunul dintre concurenții săi:

- **să cumpere sau să nu cumpere produse de la un anumit distribuitor.**
- **să recomande sau să distribuie bunuri sau servicii către un anumit client.**

Înscrierea oricărei societăți membre în asociații de comerț va fi posibilă numai cu acordul prealabil al **Direcției Juridice**.

Înainte de încheierea oricărei înțelegeri cu concurenții, reprezentanții sau Angajații TIU MANAGEMENT trebuie să obțină autorizația Direcției Juridice.

Solicitarea către **Direcția Juridică** este transmisă în scris, pe email sau prin alte sisteme puse la dispoziție de Societate pentru managementul documentelor, și cuprinde următoarele informații de bază: obiectul cererii, societatea, datele de identificare ale acesteia, domeniul în care activează și segmentul pe care îl ocupă în piață.

Relația cu clienții și distribuitorii

Dacă există posibilitatea ca, într-un contract de distribuție, fie **TIU MANAGEMENT**, fie cealaltă parte contractantă să dețină o cotă de piață mai mare de 30%, **TIU MANAGEMENT** nu va solicita celeilalte părți să achiziționeze de la **TIU MANAGEMENT** mai mult de 80% din cantitatea de bunuri sau servicii de care respectivul client are nevoie, deoarece această obligație este asimilată unei obligații de cumpărare exclusivă. În mod similar, **TIU MANAGEMENT** nu trebuie să accepte să își asume o astfel de obligație de cumpărare exclusivă într-o asemenea situație.

Înțelegeri care ar putea avea efect anti-concurențial sunt:

- **obligația de a achiziționa o cantitate minimă de produse sau servicii**
- **obligația de a menține un stoc minim de produse de un anumit tip**
- **obligația clientului de a înștiința TIU MANAGEMENT cu privire la orice ofertă mai bună primită și, totodată, impunerea condiției de a accepta această ofertă doar în ipoteza în care TIU MANAGEMENT nu avansează o ofertă conținând aceiași termeni și condiții.**

Direcția Juridică trebuie să fie înștiințată ori de câte ori **TIU MANAGEMENT** va intenționa să intre într-un acord care prevede obligații de exclusivitate.

Reprezentanții sau angajații TIU MANAGEMENT trebuie să discute cu Directorul Juridic sau cu Directorul Juridic Adjunct când intenționează:

- să solicite unui client să folosească produsele și serviciile **TIU MANAGEMENT** doar pentru necesitățile sale (interzicând astfel revânzarea).
- să restrângă posibilitatea de revânzare a produselor către o anumită categorie de clienți.
- să restrângă posibilitatea de revânzare a produselor în alte teritorii ale Uniunii Europene.
- să restrângă condițiile în care un anumit client poate revinde produsele.

Dacă **TIU MANAGEMENT** se află într-o poziție dominantă într-un anumit teritoriu, aceasta **NU** va încheia înțelegeri de exclusivitate cu distribuitorii cu privire la acel teritoriu.

Prețuri

TIU MANAGEMENT nu va aplica niciodată prețuri **excesiv** de mari („prețuri excesive”), prețuri sub valoarea costurilor de producție menite să submineze un competitor („prețuri de ruinare”) sau prețuri diferite pentru clienți diferiți, în măsura în care nu există o justificare obiectivă pentru aplicarea unui tratament diferențiat („prețuri discriminatorii”).

Comunicarea

Angajații **TIU MANAGEMENT** nu vor utiliza un limbaj care să sugereze că s-a ajuns la un „punct de vedere comun al industriei” cu privire la orice subiect - un exemplu în acest sens l-ar putea constitui prețurile practicate.

Angajații **TIU MANAGEMENT** nu vor utiliza un limbaj care să conducă la suspiciuni privitoare la conținutul mesajului (cum ar fi „vă rog distrugeți/ștergeți după ce citiți”) sau limbaj prin care să se speculeze cu privire la caracterul licit/ilicit al acțiunilor întreprinse sau care urmează a fi întreprinse.

Angajații **TIU MANAGEMENT** nu vor utiliza un limbaj care să denote puterea sau poziția dominantă deținută pe piață, cum ar fi „Noi dominăm piața” sau „Asta ne va da posibilitatea să eliminăm concurența”.

Angajații **TIU MANAGEMENT** nu vor utiliza un limbaj care să sugereze că **TIU MANAGEMENT** are o strategie menită să submineze concurenții sau să elimine unul sau mai mulți concurenți de-ai săi de pe piață.

VI. Politica privind confidențialitatea informațiilor

Riscuri privind încălcarea reglementărilor pentru confidențialitatea informațiilor

Încrederea este esențială pentru succesul afacerii noastre. Clienții, furnizorii și companiile cu care colaborăm au încredere că le administrăm cu diligență informațiile confidențiale, indiferent dacă respectivele informații sunt de natură financiară, personală ori reprezintă aspecte comerciale.

TIU MANAGEMENT consideră a fi confidențiale datele și informațiile care nu sunt publice.

Exemple, fără a se limita la acestea:

- informațiile privilegiate
- datele și informațiile provenite de la clienți
- datele referitoare la tranzacțiile efectuate prin intermediul **TIU MANAGEMENT**
- datele financiare ale Societății
- informații privind datele personale ale Angajaților și colaboratorilor
- orice alte informații care sunt utile Societății și a căror cunoaștere ar aduce prejudicii Societății și partenerilor săi.

Cea mai bună practică în a aprecia caracterul confidențial al unei informații este aceea de a considera că toate informațiile au caracter confidențial cu excepția situației în care au fost date publicității sau diseminate în orice altă manieră care nu conduce la încălcarea obligației de confidențialitate.

La nivel legislativ, există legi și regulamente care interzic folosirea abuzivă a informațiilor confidențiale. Societatea se ghidează după proceduri și regulamente elaborate să respecte legislația relevantă în materie și să protejeze chiar și împotriva acelor practici ce prezintă doar aparența de nelegalitate. Există reguli speciale în privința manipulării și protecției informațiilor clienților și a datelor cu caracter personal. Fiecare Angajat are responsabilitatea de a proteja confidențialitatea informațiilor cu privire la clienți și/sau la activitatea sa. Această responsabilitate poate fi impusă de lege, poate lua naștere din convențiile încheiate cu clienții sau se poate baza pe politicile ori practicile adoptate de Societate.

FIECARE ANGAJAT

are responsabilitatea de a proteja confidențialitatea informațiilor cu privire la clienți și/sau la activitatea sa.

Informațiile confidențiale sunt proprietatea Societății și nu pot fi divulgate persoanelor din afara acesteia. Angajaților care au acces la informații confidențiale le este interzis să permită accesul persoanelor din afara Societății la orice date sau materiale care nu sunt destinate uzului public, fără a avea acordul prealabil al managementului.

Datele confidențiale ale clienților nu ar trebui în niciun caz dezvăluite persoanelor neautorizate, cu excepția acelor situații când, în desfășurarea adecvată a activității, legea o permite, când divulgarea e necesară în baza unui proces legal ori când Direcția Juridică consideră că măsura este potrivită având în vedere circumstanțele.

Înainte de a divulga informații personale, Angajatul trebuie să se asigure că:

- **îi este permis acest lucru de legislație ori de reglementările interne ale Societății.**
- **recipientul datelor confidențiale este autorizat să le primească și îi sunt necesare în exercițiul atribuțiilor sale.**
- **limitează cantitatea de informații furnizate doar la ceea ce este necesar pentru atingerea scopului comercial stabilit.**
- **există un acord de confidențialitate semnat atunci când divulgă informații către o persoană din afara Societății.**
- **recipientul cunoaște că informația este confidențială și că este conștient de orice restricții referitoare la folosirea sau diseminarea acesteia.**

Restricția privind divulgarea informațiilor confidențiale nu afectează obligația Angajaților sau a reprezentanților Societății de a raporta intern orice conduită pe care o apreciază ca fiind în contradicție cu legea sau cu Legislația internă **TIU** sau de a spune adevărul atunci când este întrebat sau îi este solicitat acest lucru de către o autoritate de stat sau de către o instanță judecătorească.

Responsabilitatea Angajatului de a proteja datele confidențiale se extinde și la activitatea prestată/îndeplinită de acesta înainte de a se alătura Societății. Împărtășirea datelor confidențiale ale unui fost angajator constituie o conduită contrară normelor etice și, de asemenea, poate expune Societatea și pe respectivul

Angajat unor repercusiuni legale. Astfel, Angajatul nu poate divulga nicio informație confidențială aparținând unui angajator anterior, cu excepția situației în care acea informație a devenit deja publică fără intervenția respectivului Angajat.

Este interzisă Angajaților utilizarea, în interes personal, direct sau indirect, a informațiilor confidențiale de care au luat cunoștință. Informațiile deținute ca urmare a desfășurării activității se vor utiliza de către Angajații **TIU MANAGEMENT** numai în scopul îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

Angajații au obligația să nu acceseze sau să folosească informații confidențiale sau să le împărtășească altor Angajați ai Societății care nu sunt implicați în oferirea de servicii către proprietarul de drept al informației respective, cu excepția situației în care sunt autorizați sau legea le permite să o facă.

Multiplicarea/copierea unor documente/fișiere care conțin date confidențiale se efectuează de către Angajații care au acces la aceste informații numai în scopul desfășurării activității curente. Angajații nu vor lăsa nesupravegheate, pe birou, documente sau alte date și informații confidențiale.

Primirea clienților și a partenerilor de afaceri se face în spații special amenajate, care nu permit accesul la posturile de lucru unde sunt utilizate informații confidențiale. Persoanele din afara Societății vor fi însoțite pe întreaga durată a vizitei de către un Angajat care are obligația de a nu permite vizitatorului să ajungă în locuri în care se află informații confidențiale. Este interzis accesul în aceste săli cu echipamente de telecomunicații - telefoanele mobile, smartphone-uri, tablete, laptopuri.

În timpul ședințelor, accesul cu telefonul mobil este permis doar în cazuri deosebite, când se așteaptă un apel important, cu condiția anunțării în prealabil a persoanelor care participă la ședință. Preluarea apelului se va face după părăsirea sălii, pentru a nu întrerupe discuțiile.

Aceleași reguli se aplică și în cazul ședințelor desfășurate prin mijloace de comunicare la distanță, când așteptarea unor apeluri importante sau eventuale situații urgente care necesită întreruperea discuțiilor trebuie aduse la cunoștința participanților încă de la început.

Direcția Resurse Umane trebuie să păstreze un dosar al fiecărui Angajat **TIU MANAGEMENT**. De asemenea, sunt păstrate atât fișele de aptitudine, cât și documentele privind recompensările acordate angajaților. Angajații **TIU MANAGEMENT** vor folosi aceste informații, considerate confidențiale, conform prevederilor legale în materie.

Restricția privind divulgarea informațiilor confidențiale nu afectează obligația Angajaților sau a reprezentanților Societății de a raporta intern orice conduită pe care o apreciază ca fiind în contradicție cu legea sau cu Legislația internă **TIU** sau de a spune adevărul atunci când este întrebat sau îi este solicitat acest lucru de către o autoritate de stat sau de către o instanță judecătorească.

Pentru orice nelămurire, întrebare, problemă legată de caracterul confidențial sau nu al informațiilor și documentelor, Angajații se pot adresa Direcție Juridice.

Protecția datelor cu caracter personal

Conform prevederilor legale, **TIU MANAGEMENT**, **Angajații** și **reprezentanții TIU MANAGEMENT** au obligația de a respecta caracterul privat și securitatea prelucrării datelor cu caracter personal ale fiecărei persoane. De asemenea, au obligația de a administra, în condiții de siguranță, bazele de date special create pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ce le revin și de a asigura persoanelor înregistrate drepturile prevăzute în legislația națională și europeană în vigoare.

VII. Politica de prevenire a fraudei interne

Utilizarea resurselor materiale/bunurilor TIU MANAGEMENT

Fiecare Angajat **TIU MANAGEMENT** are responsabilitatea să protejeze și să utilizeze înțelept și eficient bunurile și resursele Societății încredințate lui. Furtul, neglijența și risipa au un impact direct asupra profitabilității Societății. Toate bunurile Societății (ca de exemplu, dar fără a se limita doar la acestea: materiale, mobilier, echipamente, mijloace de transport, scule, dispozitive, documente, prezentări interne etc.) trebuie utilizate în scopul desfășurării de afaceri legale. Această politică se extinde asupra tuturor proprietăților tangibile și intangibile ale Societății.

Resurse și Proprietăți

Resursele și proprietățile vor fi gestionate eficient în conformitate cu legea și cu reglementările interne ale **TIU MANAGEMENT**, în conformitate cu limitările stabilite de către acționari.

Fiecare Angajat este responsabil de utilizarea prudentă și eficientă a fondurilor și a proprietăților Societății. Angajații nu se pot folosi de serviciile sau proprietățile Societății în scopuri personale.

Proprietățile Societății nu pot fi vândute, împrumutate, înstrăinate sau cedate în niciun mod, fără a se ține cont de valoarea acestora și fără o decizie prealabilă a conducerii **TIU MANAGEMENT** care are competență în această materie.

Managementul Securității Informațiilor

Utilizarea resurselor informatice, a stațiilor de lucru și a echipamentelor IT, a echipamentelor de birou, a echipamentelor de producție, a altor proprietăți și resurse care aparțin Societății va fi limitată strict la activitatea Societății.

TIU MANAGEMENT își rezervă dreptul să monitorizeze toate comunicațiile electronice în conformitate cu reglementările interne ale Societății

Angajatul își asumă pe deplin răspunderea pentru orice fel de daună cauzată **TIU MANAGEMENT** prin nerespectarea obligațiilor menționate mai sus.

Termenul stații de lucru sau echipamente IT face referire la laptop, server, tabletă, telefon, desktop, periferice, alte terminale.

Echipamentul și bunurile Societății nu trebuie scoase din sediu decât pentru activități legate de afacerile acesteia, cu aprobarea conducerii și cu informarea prealabilă a unităților funcționale care gestionează echipamentele și bunurile Societății.

Documente și acte ale TIU MANAGEMENT

Angajații trebuie să respecte normele de păstrare a documentelor și actelor **TIU MANAGEMENT**. În acest scop, administratorii și Direcția Juridică coordonează arhivarea, protecția și păstrarea acestora, indiferent de format.

Dosarele Societății nu trebuie scoase din sediile **TIU MANAGEMENT**, exceptând acele documente necesare atingerii scopurilor de afaceri ale **TIU MANAGEMENT** sau pentru îndeplinirea unor cerințe legale.

Prevederile legale impun să arhivăm, pe perioade determinate de timp, mai multe tipuri de înregistrări/acte/documente, inclusiv contabile, financiare/fiscale, privind protecția mediului, protecția muncii etc. În plus, adesea avem nevoie să apelăm la informațiile arhivate și după trecerea perioadelor legale de arhivare, în scopuri precum: probe în instanță, idei de afaceri etc.

Email și internet

Sistemul informatic al **TIU MANAGEMENT** (care include toate computerele puse la dispoziția Angajaților pentru desfășurarea activității, precum și conexiunile în rețea și la internet) este proprietatea **TIU MANAGEMENT**.

TIU MANAGEMENT a dezvoltat politici privind utilizarea sistemului informatic și încurajează studierea temeinică a acestora. Respectarea acestor politici este imperativă pentru a asigura un mediu optim desfășurării activității la locul de muncă, în condiții de eficiență.

FIECARE ANGAJAT

este răspunzător pentru modul în care utilizează sistemul informatic al **TIU MANAGEMENT** atât prin prisma prevederilor legale, cât și a politicilor de securitate IT ale **TIU MANAGEMENT**. Toate informațiile transmise/primate, create sau salvate în sistemul informatic al **TIU MANAGEMENT** sunt considerate înregistrări și proprietatea **TIU MANAGEMENT**.

Trebuie avut în vedere că este interzisă utilizarea acestuia pentru a transmite și primi mesaje sau fișiere care contravin prevederilor legale. De asemenea, este interzisă primirea/transmiterea de mesaje cert considerate și identificate ca abuzive, ofensatoare din punct de vedere rasist, sexual sau de orice altă natură, sau conținând informații profanatoare.

Sistemul informatic al **TIU MANAGEMENT** nu poate fi utilizat pentru a solicita informații în numele unor cauze religioase sau politice, pentru interesele altor organizații sau alte activități care nu sunt în legătură cu afacerile **TIU MANAGEMENT**.

VIII. Politica de conduită și comportament în TIU MANAGEMENT

Conduita TIU MANAGEMENT față de acționari

Un comportament etic presupune gestiune corectă și eficiență, responsabilitate, loialitate, informare, transparență și confidențialitate. Acționarii investesc cu bună credință în **TIU MANAGEMENT**, din dorința de a dezvolta Societatea, iar acest lucru trebuie apreciat, respectat și susținut.

Conduita TIU MANAGEMENT față de Angajați

TIU MANAGEMENT își respectă și își recompensează Angajații atât pentru performanțele lor, cât și pentru conduita morală și etică. Simpla performanță profesională nu este suficientă. **TIU MANAGEMENT** asigură Angajaților săi un mediu de lucru transparent, echitabil și nediscriminatoriu. În schimb, **TIU MANAGEMENT** cere Angajaților săi loialitate, eficiență și moralitate.

TIU MANAGEMENT consideră că Angajații sunt capitalul său cel mai important și se angajează să recompenseze corect și transparent rezultatele pozitive, să sancționeze și să responsabilizeze în cazul rezultatelor negative.

TIU MANAGEMENT este un angajator care oferă oportunități de muncă egale și echitabile tuturor Angajaților, neținând cont de rasă, culoare, religie, naționalitate, sex, orientare sexuală, vârstă, statut de veteran, invaliditate sau alte clasificări, așa cum sunt ele desemnate de reglementările naționale sau locale.

Angajamentul **TIU MANAGEMENT** de a oferi oportunități egale și echitabile de angajare se referă la fiecare aspect al relației angajator-angajat, inclusiv: recrutare, selecție, găsirea locului de muncă adecvat, remunerație, promovare, training și disciplină.

Orice acțiune, comentariu sau material îndreptate către sau referitoare la rasa, culoarea, religia, naționalitatea, cetățenia, genul, orientarea sexuală, starea civilă, vârsta, statutul de veteran, handicapul sau alte clasificări ale unui Angajat, așa cum sunt acestea definite de lege și care pot crea un mediu de lucru ostil Angajatului sunt strict interzise. De asemenea, sunt interzise comportamentul ofensiv și intimidările verbale, vizuale sau fizice.

TIU MANAGEMENT este de acord cu relațiile colegiale între Angajați în timpul programului și în afara acestuia, în condiții de transparență și corectitudine. Scopul comun

al **TIU MANAGEMENT** și al Angajaților este de a identifica/aplica soluții care să asigure o activitate profesională cursivă și eficientă, cu evitarea conflictelor de interese sau a favorizărilor la locul de muncă.

Conduita TIU MANAGEMENT față de clienți

Angajații, colaboratorii și oricare alți reprezentanți ai **TIU MANAGEMENT** vor acționa cu diligență în sensul câștigării și păstrării clienților, prin servicii și produse sigure și de calitate, vor fi integri și vor acționa cu responsabilitate pentru stabilirea unor relații corecte și oneste cu clienții. Clienții trebuie ascultați și respectați, iar cerințele lor sunt de cea mai mare importanță pentru **TIU MANAGEMENT** și pentru Angajații săi.

Conduita TIU MANAGEMENT față de furnizori/asociați

Furnizorii sunt parteneri de afaceri foarte importanți. Furnizorii trebuie tratați cu exigență, dar și cu respect. Aceștia trebuie aleși astfel încât să corespundă nevoilor și exigențelor de afaceri ale **TIU MANAGEMENT**, iar **TIU MANAGEMENT** le va solicita tuturor furnizorilor și asociaților săi să respecte criteriile și normele sale de moralitate și de etică .

Conduita TIU MANAGEMENT față de comunitate

La stabilirea obiectivelor sale economice, **TIU MANAGEMENT** are în vedere și obiective pe termen lung, menite să contribuie la dezvoltarea și susținerea comunității în care își desfășoară activitatea. **TIU MANAGEMENT** se va implica, pe cât posibil, în acțiuni culturale, inițiative privind protejarea mediului și își va aduce contribuția la rezolvarea problemelor sociale, în special pentru bătrâni și copii.

Conduita Angajaților TIU MANAGEMENT

Angajații **TIU MANAGEMENT** trebuie să aibă în totalitate un profil moral corespunzător cerințelor prezentului **Cod**. Conduita lor trebuie să se bazeze pe următoarele principii:

Respect

Angajații **TIU MANAGEMENT** se vor respecta întotdeauna unii pe alții și vor dovedi corectitudine în raporturile de muncă. Astfel, Angajații și reprezentanții **TIU MANAGEMENT** le vor trata cu respectul convenit pe toate persoanele cu care intră în contact în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu; niciunui Angajat **TIU MANAGEMENT** sau persoană din conducerea **TIU MANAGEMENT** nu îi este permis, în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, să profite pe nedrept de nicio altă persoană, prin manipulare, ascundere, abuz de informație confidențială, falsificare de date sau oricare altă practică nedreaptă.

Sănătatea la locul de muncă

Suntem cu toții responsabili de menținerea unui mediu de lucru sănătos, respectând reguli și practici de sănătate și siguranță. Angajații trebuie să respecte toate prevederile legale, precum și reglementările și politicile **TIU MANAGEMENT** referitoare la siguranța și sănătatea la locul de muncă. Trebuie să-l înștiințați pe superiorul dumneavoastră în legătură cu orice activitate care reprezintă o amenințare pentru sănătatea și siguranța dumneavoastră sau a altor persoane. Orice accident trebuie raportat cu promptitudine și exactitate. În egală măsură, **TIU MANAGEMENT** va asigura securitatea și sănătatea Angajaților în toate aspectele legate de muncă, conform prevederilor legale.

Comunicarea

Imaginea organizației se construiește bazându-se pe armonia dintre performanță și comunicare. Mijloacele de comunicare sunt necesare pentru a putea transmite ceea ce se dorește, în mod corect, nevicinat și în timp util. Comunicând, părțile ajung la o înțelegere comună asupra realității. În concluzie, relațiile dintre Angajați trebuie să poată fi cât mai deschise, fără animozități care să conducă la conflicte de muncă sau la distorsionarea adevărului și vicierea intereselor de afaceri ale **TIU MANAGEMENT**.

Serviciile publice

Angajații **TIU MANAGEMENT** sunt încurajați să facă parte, cu avizul Direcției Conformitate, din comitete publice, organizații neguvernamentale, fundații, camere de comerț, ligi, consilii sau comisii, cum ar fi consilii școlare, consilii locale, ale spitalelor, ale altor organizații fără scop lucrativ, precum și instituții publice, și să reprezinte **TIU MANAGEMENT** cât mai bine posibil. Totuși, pot exista situații când implicarea într-o astfel de organizație este în măsură să afecteze **TIU MANAGEMENT**, fapt pentru care este de preferat ca Angajatul **TIU MANAGEMENT** să nu ia parte la vot și nici să nu adopte o poziție publică cu privire la un anumit subiect fără consultarea prealabilă a Direcției Conformitate.

Înștiințarea angajatorului

Angajatul va aduce în atenția Direcției Conformitate în timp util, următoarele categorii de evenimente în care este implicat personal, indiferent dacă au legătură cu activitatea Societății:

- **orice acuzație, arestare, condamnare ori altă procedură legală referitoare la o acuzație penală, inclusiv despre investigații penale nesoluționate indiferent cât de minore ar fi**
- **orice anchetă sau acțiune derulată de autoritățile competente să desfășoare investigații, orice interogare despre o conduită contrară legii**

- orice pretenție legală îndreptată împotriva Angajatului cu privire la acuzații de fraudă, dol sau conduită nedreaptă sau contrară eticii care are legătură cu activitatea/obiectul de activitate al Societății.

IX. Politica de avertizare și anti-represalii. Cultura de speak-up

SOCIETATEA INTERZICE

- intimidarea sau întreprinderea de represalii împotriva oricărui Angajat care realizează o informare cu bună-credință despre o posibilă abatere de la prevederile **Codului**, a oricărei politici ori proceduri interne sau a unei dispoziții legale.
- orice intimidări sau represalii împotriva oricărei persoane care oferă asistență pe parcursul desfășurării cercetării privind abaterea săvârșită, cei care încurajează represaliile sau amenințările fiind sancționați conform normelor de dreptul muncii, a dispozițiilor civile și/sau penale, după caz.

Încurajarea exprimării suspiciunilor și interzicerea represaliilor

În vederea promovării unui mediu de lucru etic, **TIU MANAGEMENT** garantează Angajaților/reprezentanților că vor putea face orice fel de raportare fără să se teamă de represalii.

TIU MANAGEMENT încurajează dialogul și va sprijini pe oricine își exprimă îngrijorarea cu bună credință, având un angajament pentru a asigura că respectivul nu va suferi niciun tratament nefavorabil ca rezultat al deciziilor sale sau pentru că a raportat.

TIU MANAGEMENT încurajează **terțele părți** să transmită cu bună credință orice oricare îngrijorare sau încălcare a prevederilor prezentului **Cod** de către un Angajat al **TIU MANAGEMENT**.

Terțele părți înseamnă toți furnizorii de produse și servicii, clienții, intermediarii, consultanții externi și oricare alte entități cu care Societatea are o relație de afaceri sau intenționează să inițieze sau să reia o relație de afaceri.

Angajații **TIU MANAGEMENT**, asociații și terții ce refuză să încalce politicile prevăzute în **Cod** sau cei care își exprimă îngrijorarea sau raportează cu bună credință neconformități, existente sau potențiale, nu trebuie să se teamă de posibile repercusiuni.

Angajatul/reprezentantul **TIU MANAGEMENT** poate să fie sigur că informațiile pe care le va oferi vor fi tratate cu discreție și vor fi distribuite numai către acele persoane care sunt îndreptățite să le primească.

Angajații TIU MANAGEMENT, asociații și terții au responsabilitatea de a avertiza și raporta orice informație sau faptă ce ține de presupuse activități necorespunzătoare sau ilegale ce pot duce la:

- **comportamente ne-etice sau neprofesionale**
- **nerespectarea reglementărilor interne TIU MANAGEMENT**
- **discriminare sau hărțuire**
- **fraudă**
- **situații ce pot genera un pericol substanțial, specific sau iminent personalului TIU MANAGEMENT sau sănătății și siguranței publice**
- **încălcarea legilor și reglementărilor naționale**
- **alte practici sau politici ilegale sau necorespunzătoare**

Avertizarea în interese public

Avertizarea în interes public poate fi efectuată de către orice persoană care are motive rezonabile să creadă că fapta întreprinsă de către un Angajat/Angajații Societății poate constitui un pericol iminent sau evident pentru interesul public, cum ar fi în cazul în care există o situație de urgență sau riscuri cu efecte ireversibile.

Nelămuriri cu privire la diverse aspecte prevăzute în Cod sau în Legislația internă TIU

Este important ca orice Angajat și reprezentant al Societății să înțeleagă pe deplin rațiunea care a stat la baza prezentului **Cod** și a **Legislației interne TIU**, conținutul prevederilor sale și eventualele efecte.

Dacă aveți întrebări cu privire la implicațiile unei acțiuni pe care intenționați să o întreprindeți, înainte de a acționa, răspundeți mai întâi la următoarele întrebări:

- **Este pusă în pericol, de această acțiune, sănătatea sau siguranța unei persoane sau interesul public?**
- **Este acțiunea legală?**
- **Ceea ce fac este un lucru „moral”, chiar dacă acțiunea este legală?**
- **Acțiunea respectă politica și practica aplicată de TIU MANAGEMENT?**
- **Acest lucru îmi creează o stare de disconfort?**
- **Ar trebui să cer sfatul superiorului meu în legătură cu această problemă, înainte de a acționa?**
- **TIU MANAGEMENT sau propria persoană ar putea fi compromisă dacă demersul întreprins ar fi cunoscut de superiorul meu, colegi, subordonați și prietenii mei?**

- Pot să-mi argumentez demersul în fața superiorului, a colegilor, clienților și comunității?
- Demersul respectă Valorile TIU?
- Ce părere ar avea alții despre acest demers dacă ar fi publicat în ziar, dacă ar fi difuzat în programul de știri sau ar fi postat pe site-ul TIU (www.uti.eu.com) sau prin adresa de email Info Angajați TIU?
- Un control intern ar fi anulat (desconsiderat) de conducere?

De multe ori pot exista diferențe de opinie cu privire la modalitatea de a acționa în anumite circumstanțe specifice. Conduita sau acțiunile considerate „corecte” într-un anumit context pot fi considerate „greșite” într-un alt context. Câteodată, când vă folosiți doar de judecata proprie, pare să nu existe niciun răspuns „corect”.

Angajatul și/sau reprezentantul **TIU MANAGEMENT** nu va adopta o anumită conduită și nu va lua nicio decizie despre care are dubii că ar putea să fie contrară **Codului** și Legislației interne **TIU**, înainte de a primi clarificările

Astfel, dacă există orice neclarități sau dubii cu privire la o anumită prevedere, sau dacă un Angajat și/sau un reprezentant al **TIU MANAGEMENT** nu știe ce comportament să adopte într-o anumită situație, acesta va putea adresa întrebări și solicita clarificări **Direcției Conformitate. TIU MANAGEMENT** se obligă ca toate solicitările transmise de Angajați și/sau reprezentanți să primească, în timp util, un răspuns adecvat.

Cultura de speak-up. Raportarea neregulilor și a altor abuzuri

Protejarea renumelui Societății constituie responsabilitatea fiecărui Angajat/reprezentant **TIU MANAGEMENT**. De aceea, dacă acesta suspectează sau află despre comiterea vreunui act ilegal, lipsit de etică sau contrar **Legislației interne TIU**, atunci are obligația de a-l raporta imediat printr-un email la adresa compliance@tiuim.com. Angajatul sau reprezentantul **TIU MANAGEMENT** va face raportarea în mod obligatoriu indiferent dacă în comiterea neregulii a fost implicat personal ori dacă abaterea a fost săvârșită de un alt coleg.

De asemenea, Angajatul/reprezentantul **TIU MANAGEMENT** este obligat să sesizeze și să ofere informațiile relevante atunci când are cunoștință sau suspectează existența vreunui comportament ilegal ori a unei conduite ce încalcă prevederile prezentului **Cod** sau ale **Legislației interne TIU** săvârșită de oricare dintre clienți, furnizori, consultanți, contractori sau lucrători temporari, parteneri de afaceri sau agenți.

Atunci când raportează/avertizează cu privire la o încălcare a prevederilor prezentului **Cod** sau de interes public, avertizorii (persoanele care raportează) trebuie să furnizeze informații relevante care să permită evaluarea și investigarea subiectului raportării. Aceste informații pot include:

- natura presupusei abateri și când a avut loc
- numele, funcția și datele de contact ale oricăror persoane implicate

- informațiile de contact ale persoanei care raportează și dacă sunt sau nu angajați ai Societății
- orice alte informații relevante care pot fi utilizate pentru validarea raportării.

Aceste informații pot fi transmise către **Direcția Conformitate** la adresa de email compliance@tiuim.com sau fizic, la adresa sediului social, sau prin canalele noastre de speak up.

Cofirmarea primirii avertizării va fi efectuată în termen de 7 zile de la primirea acesteia, la adresa de email comunicată de către avertizor.

În termen de 3 luni de la data confirmării de primire, în funcție de complexitatea cazului, Direcția Conformitate comunică avertizorului rezultatele analizei privind avertizarea la aceeași adresă de email utilizată pentru confirmarea primirii avertizării.

Direcția Conformitate își rezervă dreptul de a nu oferi detalii despre rezultatul unui caz din motive de confidențialitate și de protejare a drepturilor legale ale tuturor celor implicați.

Confidențialitatea în raportarea neregulilor

Toate informațiile primite vor fi tratate în mod confidențial. Identitatea avertizorilor și a informațiilor transmise de către aceștia vor fi partajate pe principiul „necesitatea de a cunoaște” către toate funcțiile responsabile de analiza, investigarea și soluționarea cazului. Orice încălcare intenționată a confidențialității informațiilor de către funcțiile implicate poate atrage sancțiuni disciplinare. Această prevedere nu se aplică în cazul în care solicitarea de transmitere a acestor informații a fost efectuată de către o autoritate de control.

Gestionarea Declarațiilor

Toți Angajații, inclusiv administratorii, persoanele din top și middle management precum: directori generali, directori executivi, directori direcții, directori operaționali, directori tehnici, directori comerciali, manageri de proiect, manageri de departamente, precum și colaboratorii, trebuie să dea declarații de cunoaștere și de respectare a prezentului **Cod** (prezentate în Anexele 1, 2, 3 și 4). De asemenea, furnizorii vor semna o declarație de conformitate cu reglementările **TIU MANAGEMENT** privind etica, enunțate în Anexa 3.

Direcția Conformitate gestionează procesul de centralizare și informare a Adunării Generale a Acționarilor/Administratorilor privind statusul semnării Declarațiilor aferente **Codului** de către Angajații și reprezentanții **TIU MANAGEMENT**. De asemenea, urmărește și verifică, pe baza listelor puse la dispoziție de Direcția Resurse Umane, că toți angajații și reprezentanții **TIU MANAGEMENT** au semnat Declarațiile până la data de 28 februarie a fiecărui an. Prezintă Adunării Generale a Acționarilor/Administratorilor, în maxim 15 zile de la termenul limită de depunere a Declarațiilor, un raport cu numele celor care nu au depus Declarațiile.

Codul se actualizează, de asemenea, ori de câte ori intervin modificări ce trebuie implementate în document. În acest caz, termenul de centralizare și transmitere către Direcția Conformitate a Declarațiilor semnate este de 30 de zile calendaristice de la data informării privind modificările.

Declarațiile Angajaților și reprezentanților TIU MANAGEMENT (Anexele 1 și 2) aferente Codului:

- se semnează la începerea relației contractuale cu **TIU MANAGEMENT** - în acest caz, Declarația în original este trimisă Direcției Conformitate în termen de 5 zile lucrătoare după semnare de către Direcția Resurse Umane. Documentele de angajare (contract de muncă sau contract de management/administrare) nu se finalizează fără a fi semnate în prealabil Anexele aferente **Codului**.
- se reînnoiesc anual și se trimit Direcției Conformitate până la data 28 februarie a fiecărui an.

În cazul în care apar modificări privind informațiile detaliate în Declarații, indiferent de momentul la care acestea apar, Angajații și reprezentanții **TIU MANAGEMENT** trebuie să actualizeze informațiile și să transmită noile Declarații către Direcția Conformitate.

Declarațiile trebuie completate și transmise în original, în format print cu semnătură olografă ori pe email semnate electronic, conform indicațiilor de mai sus. Adresa de email la care se transmit documentele electronice este compliance@tiuim.com.

În cazul Anexei 2, o copie scan a Declarației în format print trebuie transmisă și pe email către Direcția Conformitate. Copiile scan ale Declarațiilor sunt arhivate în baza de date securizată la care au acces membrii Administratorii, acționariatul, Direcția Juridică și Direcția Economică.

Managerii direcți (Director, Manager de departament, Manager de proiect, Șef de șantier, Șef de echipă) au obligația de a pune la dispoziția personalului din subordine care nu are acces la mijloace electronice o copie print după prezentul **Cod**.

Aceștia trebuie să verifice că o astfel de copie este disponibilă la fiecare punct de lucru și sediu al Societății. De asemenea, trebuie să se asigure că angajații din subordine citesc și înțeleg aspectele care se aplică în aria lor de activitate.

Dacă personalul care nu are acces la mijloace electronice are nelămuriri privind anumite aspecte ale **Codului**, aceștia se pot adresa superiorilor ierarhici, escaladând problema, până când prevederile respective sunt înțelese.

Managerii direcți (Director, Manager de departament, Manager de proiect, Șef de șantier, Șef de echipă) supervizează semnarea și colectarea Declarațiilor aferente **Codului** și le transmit în original Direcției Conformitate pe măsură ce acestea se semnează conform termenului stabilit.

Declarațiile completate de către furnizori, colaboratori, asociați și subcontractori se anexează la contracte, nu se transmit separat.

Direcția Juridică trebuie să se asigure că în contractele cu furnizorii sunt incluse Declarațiile prevăzute în Anexa 3 și Anexa 4.

Legătura cu alte documente interne TIU MANAGEMENT

Prezentul **Cod** completează reglementările interne **TIU MANAGEMENT** și este aplicabil împreună cu Regulamentul Intern și, în cazul în care există, cu Contractul colectiv de muncă la nivel de Societate, cu Politica de Concurență și cu alte norme interne specifice.

X. Politica privind guvernarea ESG

ESG se referă la o serie amplă de factori de mediu, sociali și de guvernare care pot fi utilizați pentru a evalua modul în care Societatea gestionează performanța și impactul lor sub aspectul sustenabilității. Acești factori pot fi evaluați fie din interior spre exterior (modul în care operațiunile Societății afectează anumite aspecte legate de ESG), fie din exterior spre interior (modul în care anumite aspecte ESG afectează Societatea).

Guvernarea se referă la sistemul prin care este gestionat și după care funcționează o organizație, precum și la mecanismele prin care se antrenează răspunderea Societății și a angajaților acesteia.

Pentru a fi în armonie cu toate părțile interesate, ne desfășurăm activitatea cu integritate, într-o manieră responsabilă din punct de vedere ecologic, social și la cele mai înalte standarde etice și urmărim îndeaproape alinarea la standardele internaționale care vor fi emise în acest sens.

Drepturile omului

TIU MANAGEMENT este hotărâtă să respecte drepturile omului în relația cu fiecare parte interesată și cere ca acestea, la rândul lor, să respecte drepturile celorlalți. Este avută în vedere o gamă largă de drepturi civile, politice, economice, sociale și culturale, care includ următoarele (enumerarea nu este exhaustivă):

- dreptul la demnitate umană
- dreptul la viață
- libertatea și securitatea persoanei
- dreptul de acces la cele mai înalte standarde de sănătate
- dreptul la condiții de muncă legale și favorabile
- dreptul la salarii corecte și la un trai decent
- dreptul la un standard de viață adecvat
- interzicerea tuturor formelor de muncă forțată sau obligatorie
- interzicerea muncii copiilor
- interzicerea discriminării
- libertatea de opinie

Respectarea drepturilor omului include, dar nu se limitează la respectarea politicilor corporative, a legilor și a regulamentelor aplicabile, angajamentele asumate în relația cu părți interesate și contribuția la bunăstarea generală a comunităților și societății în care funcționăm.

TIU MANAGEMENT sprijină protejarea drepturilor omului și condamnă abuzurile comise în sfera drepturilor omului sub orice formă. **TIU MANAGEMENT** asigură respectarea drepturilor omului prin evaluarea impactului acțiunilor ei. **TIU MANAGEMENT** se concentrează în special asupra angajaților ei, furnizorilor și oricăror părți interesate, precum și asupra grupurilor vulnerabile din comunitățile în care își desfășoară activitatea, femeilor, copiilor, persoanelor cu dizabilități.

Protecția mediului înconjurător

TIU MANAGEMENT acționează în conformitate cu standardele internaționale aplicabile în materie de mediu, urmărind în permanență îmbunătățirea continuă în ceea ce privește protecția mediului și minimizarea poluării acestuia.

Exploatarea responsabilă a resurselor minerale

TIU MANAGEMENT depune eforturi și urmărește evitarea folosirii în produsele pe care le utilizează a unor materii prime care provin din Zone afectate de Conflict și Zone cu risc ridicat care contribuie la abuzuri asupra drepturilor omului sau care favorizează fapte de corupție sau de spălare a banilor, finanțării armate sau a terorismului sau a oricăror altor acțiuni similare.

XI. Politica de conformitate cu comerțul global

TIU MANAGEMENT se dedică promovării și menținerii celor mai înalte standarde etice și respectării legilor și reglementărilor aplicabile, oriunde își desfășoară activitatea în afara țării.

Reglementările în domeniu impun în general restricții legate de (fără ca enumerarea să fie limitativă): relații cu anumte țări sau teritorii sancționate, persoane fizice sau entități sancționate, exporturi legate în general de hardware/tehnologie/date tehnice, taxele de import și/sau cerințele de etichetare etc.

Astfel, conform prezentei politici privind conformitatea cu comerțul global, **TIU MANAGEMENT** solicită tuturor Angajaților, indiferent de poziția pe care o dețin în cadrul Societății, dar și părților interesate (furnizori, consultanți, parteneri de afaceri etc.) să respecte toate legile aplicabile care guvernează activitatea (inclusiv tranzacțiile) Societății, în funcție de țara/regiunea în care aceasta își poate desfășura activitatea sau poate avea proiecte la un moment dat.

XII. Dispoziții finale

Sanctiuni

Nerespectarea oricărei dispoziții din prezentul **Cod** poate avea drept consecință sancționarea Angajatului, conform normelor de dreptul muncii (incluzând desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă), a dispozițiilor civile și/sau penale, după caz.

TIU MANAGEMENT va întreprinde toate demersurile legale necesare în vederea protejării intereselor sale, indiferent cine este persoana care se face vinovată de săvârșirea unei încălcări a prezentului **Cod**.

În sensul asigurării transparenței relației Societate-Angajat, **TIU MANAGEMENT** încurajează și recomandă top managementului completarea unei declarații sumare de avere. Asumarea sau completarea unei astfel de declarații se face exclusiv pe răspunderea persoanei emitente. Indiferent dacă se acordă o astfel de declarație, Societatea încurajează o comunicare deschisă către management cu privire la situația financiară a Angajatului, sub rezerva strictei confidențialități.

Fiecare Angajat are obligația de a citi prezentul **Cod** în întregime.

Dispoziții tranzitorii

TIU MANAGEMENT își rezervă dreptul de a modifica periodic prezentul **Cod**. Orice astfel de modificare va fi comunicată prin intermediul canalelor de comunicare disponibile la nivelul Societății.

Prezentul **Cod** intră în vigoare de la data adoptării sale prin decizie a administratorilor.

Anexa 1

DECLARAȚIE
**privind cunoașterea și însușirea prevederilor
Codului de Conduită și Etică în Afaceri**
(ANGAJAȚI și REPREZENTANȚI)

Către: Direcția Conformitate

De la: Nume și prenume: _____

Funcția: _____

Direcția/Departamentul: _____

Locația: _____

Certific faptul că declarațiile de mai jos sunt adevărate la data menționată mai jos. Declar că voi actualiza prezenta declarație dacă se vor modifica circumstanțele în baza cărora am dat-o și care ar putea să conducă la existența și susținerea unor informații neactualizate, false sau incomplete.

Declar că am luat cunoștință de sancțiunile prevăzute, conform normelor Codului Muncii, incluzând desfacerea disciplinară a *contractului* individual de *muncă*.

A se completa cu **Da** sau **Nu**, în funcție de situație

1. _____ Declar că am primit, citit și înțeles **Codul de Conduită și Etică în Afaceri**.

2. _____ Declar că am respectat și voi respecta toate politicile și liniile directoare stabilite în Codul de Conduită și Etică în Afaceri.

3. _____ Îmi asum următoarea declarație: „*Declar că nu cunosc a exista vreo încălcare a **Codului de Conduită și Etică în Afaceri** de către persoanele cărora li se adresează și nu am cunoștință de posibilitatea/existența vreunei infracțiuni/încălcări/fraude care să fi fost comisă de un Angajat al **TIU Management S.R.L.**”.*

Dacă ați răspuns NU la oricare din întrebările de mai sus, trebuie să contactați Direcția Conformitate, pentru a oferi o explicație.

Data: _____

Semnătura: _____

Nume și Prenume: _____

Anexa 2

DECLARAȚIE
privind participațiile în afara TIU MANAGEMENT S.R.L.
(ANGAJAȚI și REPREZENTANȚI)

Către: Direcția Conformitate

De la: Nume și prenume: _____

Funcția: _____

Direcția/Departamentul: _____

Locația: _____

Certific că declarațiile de mai jos sunt adevărate la data menționată mai jos. Declar ca voi actualiza prezenta declarație dacă se vor modifica circumstanțele în baza carora am dat-o și care ar putea să conducă la existența și susținerea unor informații neactualizate, false sau incomplete.

Nerespectarea prevederilor Codului de Conduită și Etică în Afaceri reprezintă abatere disciplinară și se sancționează conform Codului Muncii, incluzând desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Prin prezenta, pe propria răspundere și având cunoștință de prevederile art. 326 Cod penal, declar că:

A. Eu **nu sunt / sunt*** acționar/asociat, administrator, angajat, colaborator în următoarele companii/asociații/alte forme de desfășurare de activități comerciale:

Date privind entitatea la care angajatul este acționar/asociat/administrator/angajat/colaborator

- Denumire, sediul social, CUI, număr în Registrul Comerțului, obiectul principal de activitate

- Calitatea deținută** : _____ sau

- PFA, activitate, sediu declarat, nr. autorizație _____

* Încercuiți una dintre cele două opțiuni.

** Se va preciza calitatea și funcția internă pe care o dețineți (exemplu: puteți avea calitatea de angajat și funcția de Specialist Conformitate).

**În cazul în care sunteți acționar/asociat direct sau indirect, precizați procentul deținut dacă acesta depășește 25%+1 din numărul de acțiuni/părți sociale sau drepturile de vot.

B. Soția/soțul, copii sau rudele mele până la gradul IV **nu sunt / sunt***** acționari/asociați, administratori, angajați, colaboratori în următoarele companii/asociații/alte forme de desfășurare de activități comerciale:

Date privind entitatea la care soția/soțul sau rudele până la gradul IV sunt acționari/asociați/administratori/angajați/colaboratori

A se completa doar informații despre persoana juridică/PFA! Vă rugăm să NU completați date personale ale soției/soțului/copilului/rudei până la gradul IV!

- Denumire, sediul social, CUI, număr în Registrul Comerțului, obiectul principal de activitate

- Calitatea deținută****: _____ sau

- PFA, activitate, sediu declarat, nr. autorizație _____

Data: _____

Semnătura: _____

Nume și Prenume: _____

*** Încercuiți una dintre cele două opțiuni.

**** Se va preciza calitatea și funcția internă pe care o deține soția/soțul, copii sau rudele până la gradul IV ((exemple: soțul poate avea calitatea de angajat și funcția de Specialist Conformitate; ruda de gradul IV poate avea calitatea de acționar cu o deținere de 30% din acțiuni și funcția de angajat pe poziția de Director).

**** În cazul în care soția/soțul, copii sau rudele până la gradul IV sunt acționari/asociați direcți sau indirecti, precizați procentul deținut dacă acesta depășește 25%+1 din numărul de acțiuni/părți sociale sau drepturile de vot.

Anexa 3
TIU MANAGEMENT S.R.L. („Societatea”)

DECLARAȚIE
**privind cunoașterea și însușirea prevederilor
Codului de Conduită și Etică în Afaceri**
(FURNIZORI, COLABORATORI, ASOCIAȚI ȘI SUBCONTRACTORI)

Subscrisa, _____ prin _____,

a se completa cu Da sau Nu, în funcție de situație

1. _____ Declar că am primit, citit și înțeles **Codul de Conduită și Etică în Afaceri al Societății**.
2. _____ Declar că am respectat și voi respecta toate politicile și liniile directoare stabilite în **Codul de Conduită și Etică în Afaceri al Societății**.
3. _____ Îmi asum următoarea declarație: *„Declar că nu cunosc a exista vreo încălcare a **Codului de Conduită și Etică în Afaceri al Societății** de către persoanele cărora li se adresează și nu am cunoștință de posibilitatea/existența vreunei infracțiuni/încălcări/fraude care să fi fost comisă de un angajat al Societății în relație cu mine”.*

Dacă ați răspuns NU la oricare din întrebările de mai sus, trebuie să contactați Direcția Conformitate, pentru a oferi o explicație.

Am parcurs cu atenție și am înțeles reglementările **Societății** privind etica în afaceri, enunțate în curprinsul **Codului** și ne obligăm să luăm toate măsurile pentru ca reprezentanții noștri în relațiile cu oricare dintre Societățile membre **TIU** să fie informați cu privire la reglementările **Societății** privind etica în afaceri și să le respecte în totalitate.

Societatea își rezervă dreptul să monitorizeze pe perioada derulării contractului reputația partenerului de afaceri și respectarea principiilor acestui **Cod**, și poate rezilia contractul dacă observă din partea partenerului de afaceri nonconformități specifice acestui **Cod** în derularea contractului. **Societatea** poate solicita lămuriri și poate invoca dreptul de a audita partenerul de afaceri dacă observă suspiciuni sau încălcări ale acestui **Cod** și ale politicilor sale.

Pentru nonconformitățile identificate, **Societatea** își rezervă dreptul de a pretinde despăgubiri pentru orice daune sau prejudicii care i-au fost aduse de către furnizor.

Înțelegem că nerespectarea de către Societatea noastră sau de către oricare dintre reprezentanții săi a prevederilor enunțate mai jos poate duce la încetarea oricăror relații de afaceri cu **Societatea** în măsura în care se dovedește, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, că **Societatea** noastră sau oricare dintre reprezentanții săi nu au respectat obligațiile menționate mai sus.

Reglementările **Societății** privind etica în afaceri:

Conflictul de interese

Se consideră că există un conflict de interese în ceea ce privește relația cu partenerul de afaceri de fiecare dată când există o activitate importantă între partenerul de afaceri sau un reprezentant al partenerului și orice angajat sau colaborator (agent, împuternicit, prestator persoană fizică) al **Societății**.

Prin „activitate importantă” se înțelege orice relație sau legătură directă sau indirectă de tip financiar, social sau familial între partenerul de afaceri sau un reprezentant al partenerului și orice angajat/collaborator al **Societății**.

Partnerul de afaceri este obligat să informeze în scris **Societatea** în legătură cu existența unui posibil conflict de interese, adresându-se Direcției Conformitate.

Oferirea unor avantaje

Politica Societății este de a nu permite Angajaților să solicite sau să accepte avantaje, bunuri sau servicii de la clienți, furnizori sau orice alte persoane cu care intră în contact ca urmare a îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

Partenerul de afaceri sau oricare dintre reprezentanții săi nu va oferi, direct sau indirect, avantaje Angajaților **Societății** pentru ca aceștia să își îndeplinească sau să nu își îndeplinească atribuțiile la locul de muncă. Partenerul de afaceri sau oricare dintre reprezentanții săi va anunța imediat Direcția Conformitate în cazul în care un angajat al **Societății** le solicită obținerea unor avantaje pentru îndeplinirea sau neîndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Norme privind concurența

Societatea își derulează relațiile contractuale utilizând practicile de afaceri legale și promovează concurența deschisă și menținerea unui mediu concurențial normal între întreprinderi. Partenerii de afaceri ai **Societății** și reprezentanții acestora vor respecta aceleași cerințe, orice încercare de încălcare a prevederilor legale privind libera exercitare a concurenței și păstrarea unui mediu concurențial normal, nedenaturat, ori concurența neloyală fiind sancționată de **Societate** prin încetarea relației contractuale cu partenerul respectiv.

Prevenirea spălării banilor și a finanțării actelor de terorism

Prin spălare de bani se înțelege:

- schimbarea sau transferul de bunuri, cunoscând faptul că acestea provin din săvârșirea de infracțiuni, în scopul ascunderii sau a disimulării originii ilicite a acestor bunuri sau în scopul de a ajuta persoana care a săvârșit infracțiunea din care provin bunurile să se sustragă de la urmărire, judecată sau executarea pedepsei
- ascunderea sau disimularea adevăratei naturi a provenienței, a situației, a dispoziției, a circulației sau a proprietății bunurilor ori a drepturilor asupra acestora, cunoscând că bunurile provin din săvârșirea de infracțiuni
- dobândirea, deținerea sau folosirea de bunuri, cunoscând că acestea provin din săvârșirea de infracțiuni.

De asemenea, livrarea de produse și servicii fictive este cu desăvârșire interzisă - acestea reprezintă tranzacții care trezesc suspiciunea de spălare a banilor sau de finanțare a actelor

de terorism. Partenerul de afaceri sau reprezentantul acestuia vor anunța imediat Direcția Conformitate în cazul în care un angajat sau un colaborator **al Societății** solicită documente pentru livrări fictive.

Partenerul de afaceri al **Societății** și reprezentanții săi sunt obligați să fie la curent cu prevederile legale referitoare la prevenirea spălării banilor, precum și cu recomandările Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor.

Partenerii de afaceri sau reprezentanții acestora care cunosc o situație care ar putea încălca, de orice manieră, principiile de etică în afaceri, sunt obligați să sesizeze organele competente din cadrul **Societății** prin transmiterea unui email la adresa compliance@tiuim.com.

Pentru soluționarea tuturor problemelor legate de etică în afaceri, **Societatea** pune la dispoziție următoarele date de contact:

Către: Direcția Conformitate

Șos. Olteniței, nr. 107A, Corp C6, Etaj 6, Sector 4, București

Email compliance@tiuim.com

Data: _____

Semnătura: _____

Reprezentant: _____

Anexa 4
TIU MANAGEMENT S.R.L. („Societatea”)

DECLARAȚIE
privind etica și reputația
(FURNIZORI, COLABORATORI, ASOCIAȚI SI SUBCONTRACTORI)

Către: Direcția Conformitate

De la: Nume și prenume: _____, în nume
personal și pentru societatea _____

Certific pe propria răspundere și având cunoștință de prevederile Codului penal privind falsul în declarații că informațiile de mai jos sunt adevărate și certe, la data menționată mai jos. Declar că voi actualiza prezenta declarație dacă se vor modifica circumstanțele în baza cărora am dat-o și care ar putea să conducă la existența și susținerea unor informații neactualizate, false sau incomplete.

I. SC _____

- nu a adoptat intern nicio procedură specifică anti-mită și corupție.
 a adoptat următoarele proceduri/regulamente anti-mită și corupție (anexate):
a).....
b).....
c)..... (se vor adaugă litere, după caz)

II. SC _____, asociatul/asociații, persoanele din cadrul acționariatului și reprezentanții legali

- nu au fost condamnați definitiv printr-o hotărâre cu valoare de *res judicata* pentru fraudă, corupție, spălare de bani, evaziune fiscală, participare la un grup infracțional organizat sau o altă infracțiune sau a intervenit dezincriminarea, amnistia sau reabilitarea.
 au fost condamnați definitiv printr-o hotărâre cu valoare de *res judicata* pentru fraudă, corupție, spălare de bani, evaziune fiscală, participare la un grup infracțional organizat sau o altă infracțiune, fără a interveni dezincriminarea, amnistia sau reabilitarea.

III. SC _____, asociatul/asociații, persoanele din cadrul acționariatului și reprezentanții legali

- nu au fost sancționați definitiv de către o autoritate publică ca urmare a încălcării conduitei profesionale sau a practicilor concurențiale.
 au fost sancționați definitiv de către o autoritate publică ca urmare a încălcării conduitei profesionale sau a practicilor concurențiale.

IV. SC _____, asociatul/asociații, persoanele din cadrul acționariatului și reprezentanții legali, persoanele de contact/angajații responsabili de contract

nu au interese la **TIU Management S.R.L.** sau la Societăți membre Grupului TIU.

au interese (acțiuni, rude angajate, contracte de muncă etc.) la **TIU Management S.R.L.** sau la Societățile membre ale Grupului TIU.

V. SC _____, asociatul/asociații, persoanele din cadrul acționariatului și reprezentanții legali, persoanele de contact/angajații responsabili de contract

nu au avut în ultimele 12 de luni afiliere politică sau demnități/funcții publice.

au avut în ultimele 12 luni afiliere politică sau demnități/funcții publice.

Data: _____

Semnătura: _____

Nume și Prenume: _____