

# **CODUL DE ETICA si CONFORMITATE in AFACERI**

Editia a Treia  
1 Martie 2019

# Continut

<b>Introducere</b>	<b>3</b>
Data Intrarii in Vigoare	3
Scop si Aplicabilitate	4
Este Necesara Informatie Suplimentara?	4
<b>Principiile</b>	<b>5</b>
Integritate	5
Conflicte de Interese	5
Confidentialitate si Protectia Datelor	5
Anti-Coruptie	5
Comportament Corect in Afaceri	5
Responsabilitate Sociala Corporatista	6
Sanatate si Siguranta	6
Munca Decenta	6
<b>Aplicarea Principiilor Noastre</b>	<b>7</b>
1.1 Integritate	7
1.2 Conflicte de Interese	7
1.3 Confidentialitate si Protectia Datelor	7
1.4 Anti-Coruptie	8
1.5 Comportament Corect in Afaceri	9
1.6 Sanatate si Siguranta	10
1.7 Munca Decenta	10
<b>Organizarea Programului</b>	<b>11</b>
<b>Verificare</b>	<b>15</b>

# Introducere

“ In Cotecna, integritatea si etica in afaceri sunt fundamentale pentru modul in care facem afaceri si reprezinta elementele de baza in modul in care ne construim compania”

- Sébastien Danaud, Ofiter Sef Executiv

Am implementat programul Codul de Etica si Conformitate in Afaceri in toata organizatia noastra. Esenta programului este reprezentata de Codul de Etica si Conformitate in Afaceri. Principiile Codului, regulile si procedurile asociate se aplica tuturor activitatilor Grupului si includ standarde pentru conduita tehnica si profesionala in urmatoarele domenii:

- > **Integritate**
- > **Conflicte de Interese**
- > **Confidentialitate si Protectia Datelor**
- > **Prevenirea Coruptiei**
- > **Marketing Etic si Competitie Corecta**
- > **Responsabilitate Sociala Corporatista – Sanatate si Siguranta, Munca Decenta**

Toti angajatii trebuie sa respecte Codul de Etica si Conformitate in Afaceri, sa fie pregatiti in acest sens si sa se conformeze. Noi sustinem transparenta, incurajam un mediu de munca in care chestiunile de etica pot fi supuse atentiei si oferim indrumare corespunzatoare. Departamentul de Conformitate sustine angajatii si conducerea organizatiei noastre sa asigure implementarea riguroasa a standardelor noastre de integritate si etica.

Mai important decat orice altceva, noi plasam etica si conformitatea in afaceri deasupra tuturor considerentelor comerciale.

Acest Cod Cotecna de Etica si Conformitate in Afaceri (Editia a Treia) reflecta cerintele Codului de Conformitate al Consiliului TIC (Prima Editie) datata 13 Decembrie 2018, publicata de catre Consiliul TIC (“TICC”)<sup>[1]</sup>

Pentru a asigura implementarea Codului de Etica si Conformitate in Afaceri in intreaga noastra organizatie supunem programul nostru de Etica si Conformitate in Afaceri unei verificari anuale independente realizate de catre auditorii externi ai companiei, ale caror rezultate sunt raportate catre TICC.

## Data Intrarii in Vigoare

Codul Cotecna de Etica si Conformitate (Editia a Treia) intra in vigoare la 1 Martie 2019.

[1] TICC a fost infiintat Decembrie 2018 ca urmare a fuziunii dintre Federatia Internationala a Agentiilor de Inspectie si CEOC International si reprezinta companiile si organizatiile internationale de varf care activeaza in industria de testare, inspectie si certificare (TIC).

## Scop si Aplicabilitate

Codul Cotecna de Etica si Conformitate in Afaceri este aplicabil tuturor activitatilor desfasurate in intreaga retea de birouri Cotecna din toata lumea si astfel este aplicabil tuturor angajatilor birourilor membre si reprezentative.

Toti angajatii Cotecna trebuie sa citeasca, sa inteleaga si sa confirme primirea Codului ca o conditie a angajarii in Cotecna. In scopul desfasurarii programului de Etica si Conformitate in Afaceri, angajatii sunt personae angajate de Cotecna sub contract de munca pe durata determinata sau nedeterminata, precum si personal temporar furnizat de agentii de forta de munca.

**Partenerii de Afaceri** aflati in relatii contractuale cu Cotecna trebuie de asemenea sa respecte Principiile Codului de Etica si Conformitate in Afaceri. Partenerii de Afaceri sunt definiti ca fiind subcontractori, agenti, reprezentanti, consultanti, intermediari, parteneri joint-venture si orice terta parte care este angajata sa reprezinte sau sa promoveze Cotecna sau sa furnizeze servicii profesionale externalizate de inspectii tehnice, testare, certificare si servicii asociate acestora.

Toti Partenerii de Afaceri trebuie sa se oblige in scris ca se vor conforma Principiilor Codului de Etica si Conformitate in Afaceri si sa permita Cotecna sa monitorizeze periodic respectarea acestor Principii.

## Este Necesara Informatie Suplimentara?

In eventualitatea in care este necesara informatie suplimentara despre Codul de Etica si Conformitate in Afaceri, despre implementare, proceduri interne specific sau orice alt aspect al programului Cotecna de Etica si Conformitate va rugam sa nu ezitati a contacta Departamentul de Conformitate:

Email: [compliance@cotecna.com](mailto:compliance@cotecna.com)

Tel: +41 (0)22 849 7814

# Principiile

## Integritate

In toate activitatile noastre:

- > Noi actionam intr-o maniera profesionala, independenta si impartiala
- > Noi ne desfasuram munca in mod onest si nu toleram nici o abatere de la metodele si procedurile noastre aprobate
- > Noi asiguram ca in cazul in care metodele si procedurile noastre aprobate permit tolerante ale rezultatelor, aceste tolerante nu sunt folosite astfel incat sa altereze in mod abuziv rezultatele reale
- > Noi raportam datele, rezultatele testelor si alte fapte materiale cu buna credinta si nu le modificam in mod necorespunzator; noi emitem numai rapoarte si certificate care prezinta in mod corect faptele, opiniile profesionale si rezultatele obtinute

## Conflicte de Interese

Noi evitam conflictele de interese:

- > Cu orice entitate in care avem un interes comercial sau financiar si careia suntem solicitati sa le oferim serviciile
- > Intre companiile Cotecna si/ sau diviziile implicate in diferite activitati dar care pot oferi servicii ori aceluasi client ori intre ele
- > Intre interesele angajatilor si cele ale Cotecna

## Confidentialitate si Protectia Datelor

Cotecna respecta confidentialitatea si caracterul privat al informatiilor despre client si asigura aplicarea unor procese care protejeaza in mod corespunzator asemenea informatii.

Noi tratam toate informatiile primite in cursul derularii serviciilor oferite de catre noi ca fiind confidentiale de afaceri, in afara de cazul in care aceste informatii sunt deja publicate, disponibile in mod general unor terte parti sau deja cunoscute in domeniul public.

## Anti-Coruptie

Noi interzicem oferirea sau acceptarea de mita sub orice forma, incluzand orice comisioane din plata contractuala.

Noi interzicem utilizarea altor modalitati sau scheme financiare care asigura furnizarea unor beneficii improprii catre - sau receptionarea unor beneficii improprii de la - clienti, agenti, contractori, furnizori sau angajati ai oricarei astfel de parti, sau oficiali guvernamentali.

## Comportament Corect in Afaceri

Comportamentul Cotecna respecta cele mai inalte standarde de etica si conformitate in afaceri si nu va intreprinde nimic ce ar putea dezonora reputatia sa, sau a Consiliului TIC, sau a industriei TIC, transformand astfel buna reputatie in proasta reputatie.

Noi prezentam Cotecna si desfasuram activitatea de marketing, incluzand comparatii cu competitori sau serviciile acestora, intr-o maniera care este:

- > Cinstita
- > Corecta
- > Nu este inselatoare sau care poate induce in eroare

## Responsabilitate Sociala Corporatista

### Sanatate si Siguranta

Cotecna implementeaza programe de instruire si proceduri adecvate care protejeaza sanatatea si siguranta angajatilor sai, clientilor si tertelor parti, si monitorizeaza incidentele in scopul minimizarii riscurilor in cursul desfasurarii operatiunilor de afaceri.

### Munca Decenta

Cotecna este constienta de responsabilitatile sale sociale fata de angajatii sai si fata de oameni, comunitati si mediile in care lucreaza si respecta drepturile omului.

# Aplicarea Principiilor Noastre

Noi aplicam Principiile noastre prin implementarea setului de Reguli de mai jos. Acestea sunt sustinute de proceduri si instructiuni de lucru detaliate, publicate in Manualul de Conformitate al Grupului nostru si disponibil tuturor angajatilor prin situl intranet al corporatiei (Cotecnet).

## 1.1 Integritate

- 1.1.1 Cotecna ofera indrumare angajatilor sai in cazul relatiei cu clienti care se asteapta la abuzarea tolerantelor de catre Cotecna in scopul de a obtine rezultate acceptabile.
- 1.1.2 In ceea ce priveste acele domenii de afaceri in care Cotecna activeaza, Cotecna respecta orice Reguli specifice de integritate publicate de catre Comitetele TICC respective.

## 1.2 Conflicte de Interese

- 1.2.1 Pentru a evita conflictele de interese sau aparenta unor conflicte de interese in desfasurarea afacerilor si serviciilor oferite de Cotecna, Cotecna intretine o politica in ceea ce priveste conflictele de interese.
- 1.2.2 Politica Cotecna asigura indrumare angajatilor in scopul evitarii conflictelor de interese intre:
  - i. Cotecna si orice entitate in raport cu care Cotecna are interese comerciale sau financiare si careia ii este ceruta furnizarea de servicii; si
  - ii. Companiile si/ sau diviziile Cotecna implicate in diferite activitati dar care pot furniza servicii aceluiasi client ori intre ele.
- 1.2.3 Politica Cotecna asigura, ca un minim, ca angajatii Cotecna nu vor actiona astfel incat:
  - i. direct sau indirect cu ajutorul rudelor, prietenilor sau intermediarilor sa dobandeasca un titlu de posesie in cadrul companiei unui furnizor, client sau competitor Cotecna, cu exceptia achizitionarii de actiuni ale companiei unui client, furnizor sau competitor de la bursa publica de valori, si atunci numai cu conditia ca aceasta achizitie sa nu permita influenta semnificativa asupra afacerilor clientului, furnizorului sau competitorului si sa nu permita ca angajatul sa devina astfel excesiv de dependent de castigurile financiare.
  - ii. sa detina orice pozitie in cadrul companiei unui competitor sau client.
  - iii. sa conduca orice companie implicata in afaceri cu orice membru de familie al vreunui competitor sau client; sau sa fie implicati in afaceri cu persoane sau organizatii cu care ei sau familia lor este asociata.
  - iv. sa angajeze un membru al familiei lor fara aprobarea conducerii Cotecna.

## 1.3 Confidentialitate si Protectia Datelor

- 1.3.1 Angajatii Cotecna trebuie, ca o conditie de angajare, sa semneze un Acord de Nedivulgare care interzice divulgarea oricarei informatii confidentiale de afaceri catre alte parti, informatie obtinuta pe parcursul angajarii.
- 1.3.2 Cotecna asigura ca toti partenerii de afaceri (asa cum au fost definiti la art. 2.10) sunt avertizati asupra caracterului confidential al informatiilor pe care ei le pot gestiona pe timpul relatiei lor cu Cotecna si ca ei nu vor divulga informatii confidentiale catre alte parti.
- 1.3.3 Cotecna intretine politici si proceduri de securitate a informatiilor despre client in ceea ce priveste securitatea fizica a birourilor Cotecna si a altor locatii si furnizeaza indrumare angajatilor despre cum sa protejeze informatiile despre client si cum sa previna divulgarea acestor informatii catre parti neautorizate. Politica Cotecna a Utilizatorului de Tehnologie a Informatiei stabileste politici si reguli care trebuie respectate de catre toti angajatii care au acces la infrastructura si sistemele Cotecna de Tehnologie a Informatiei.

- 1.3.4 Datele Personale, definite ca fiind datele despre persoane sau datele care pot avea legatura cu persoane, clienti, angajati, incluzand nume, adresa, adrese e-mail sau comportamentul utilizatorului monitorizat pe timpul utilizarii paginilor web Cotecna, aceste date putand fi colectate de Cotecna pe timpul desfasurarii afacerilor sale, vor fi folosite numai in conformitate cu Politica de Confidentialitate Cotecna publicata.

## 1.4 Anti-Coruptie

### 1.4.1 Conformitatea cu Legile

Cotecna asigura ca Principiile Programului sau respecta cerintele Codului de Conformitate TICC si legile locale relevante in ceea ce priveste combaterea coruptiei in toate jurisdicțiile in care Cotecna isi desfasoara activitatea.

In eventualitatea in care legile locale specifica cerinte suplimentare sau diferite, cerinte care nu sunt prevazute de Program, Cotecna isi modifica in consecinta Programul specific tarii (tarilor) in cauza. Se tine o evidenta a tarilor in care Programul a fost modificat.

### 1.4.2 Analiza Riscurilor

Comitetul de Conformitate Cotecna si/ sau executivul senior, sau delegatul sau, organizeaza in fiecare tara in care desfasoara activitate examinari periodice pentru a evalua riscurile de coruptie si a determina masuri de control corespunzatoare. Aceste examinari sunt efectuate sistematic:

- i. Inainte de inceperea unui nou tip de serviciu sau la infiintarea de operatiuni intr-o noua tara, si
- ii. De fiecare data cand intervine o incalcare semnificativa a Programului de Conformitate Cotecna, incalcare care justifica o revizuire a masurilor de control existente.

### 1.4.3 Principiile de Afaceri pentru Combaterea Coruptiei

Cotecna urmeaza bune practici de afaceri si strategii de gestionare a riscurilor in conformitate cu Principiile de Afaceri pentru Combaterea Coruptiei asa cum au fost publicate de organizatia Transparency International and Social Accountability International (vezi [www.transparency.org](http://www.transparency.org)). Acestea se adreseaza urmatoarelor domenii:

#### 1.4.3.1 Donatii Politice

Cotecna, angajatii sau agentii sai nu vor efectua donatii directe sau indirecte catre partide politice, organizatii sau persoane politice, ca o forma de a obtine avantaje in tranzactiile de afaceri.

Criteriile si masurile necesare de precautie in cazul donatiilor politice propuse sunt descrise in Manualul de Conformitate al Grupului. Toate donatiile politice fac subiectul examinarii precautionare si apoi aprobarii de catre Comitetul de Conformitate si vor lua in considerare legile aplicabile din tarile in cauza.

Toate donatiile politice efectuate de Cotecna sunt evidentiate separat in inregistrarile contabile, intr-un registru general de conturi. Cotecna centralizeaza toate asemenea plati efectuate de orice ramura operationala a organizatiei sale.

#### 1.4.3.2 Donatii Caritabile si Sponsorizari

Cotecna asigura ca donatiile caritabile si sponsorizarile nu sunt folosite ca un paravan pentru coruptie.

Criteriile si masurile necesare de precautie pentru donatiile caritabile si sponsorizari sunt descrise in Manualul de Conformitate al Grupului, impreuna cu nivelele desemnate de aprobare.

Inaintea aprobarii, fiecare propunere face subiectul unei examinari precautionare pentru a asigura ca:

- > Organizatia care primeste donatia sau sponsorizarea are o buna reputatie in urmarirea unui scop neechivoc de interes public si dispune de resursele si personalul necesar indeplinirii scopului. Atentie sporita trebuie acordata pentru a se asigura ca organizatia nu este un paravan pentru altcineva sau pentru alte interese. Donatiile catre persoane trebuie evitate cu exceptia cazului cand sunt aprobate si supravegheate de catre Comitetul de Conformitate Cotecna.
- > Nu sunt conflicte de interese.
- > Acordurile de sponsorizare sunt redactate in scris si declara argumentele oferite de catre Cotecna. Daca sunt oferite fonduri, utilizarea acestor fonduri este descrisa in detaliu si trebuie sa existe posibilitatea ca utilizarea acestora sa fie verificata.
- > Se tine o evidenta locala a tuturor donatiilor caritabile si a sponsorizarilor, iar desfasurarea lor este supravegheata pentru a se asigura ca au fost folosite pentru scopul declarat.



Toate donatiile caritabile si sponsorizarile efectuate de Cotecna sunt evidentiate separat in inregistrările contabile, într-un registru general de conturi. Cotecna centralizeaza toate asemenea plati efectuate de orice ramura operationala a organizatiei sale.

#### 1.4.3.3 Platile de Facilitare

Platile de facilitare sunt definite ca fiind plati mici efectuate pentru asigurarea sau accelerarea desfasurarii unei activitati de rutina sau a unei actiuni necesare, plata pentru care platitorul acestei plati de facilitare are dreptul legal sau alta autorizare pentru a o efectua. Cotecna interzice asemenea plati atunci cand ele nu sunt legale pentru platitor sau pentru cel care primeste plata.

Cotecna recunoaste ca platile de facilitare reprezinta o forma de mita si depune eforturi pentru a le identifica si elimina.

#### 1.4.3.4 Cadouri, Ospitalitate si Speze

Cotecna interzice oferirea sau primirea de cadouri, ospitalitate sau speze de fiecare data cand asemenea aranjamente pot afecta rezultatul unei tranzactii de afaceri, nu sunt rezonabile si nu sunt cheltuieli facute cu buna credinta. Toate cadourile, ospitalitatile si alte cheltuieli efectuate de Cotecna sunt evidentiate separat in inregistrările contabile, într-un registru general de conturi. Cotecna centralizeaza toate asemenea plati efectuate de orice ramura operationala a organizatiei sale.

Criteriile si masurile necesare de precautie pentru cadourile, ospitalitatile si alte speze propuse sunt descrise in Manualul de Conformitate al Grupului, impreuna cu nivelele demnate de aprobare.

Ca exemple de astfel de criterii, acest tip de cheltuieli trebuie:

- > **Sa fie facute cu un scop corect:** cadoul sau ospitalitatea trebuie sa fie oferite într-o maniera clara, ca un act de apreciere sau intentie pura de afaceri.
- > **Sa fie facute fara a crea obligatie:** cadoul, ospitalitatea sau speza nu creeaza obligatie din partea celui care le primeste.
- > **Sa fie facute fara asteptari:** nu se creeaza asteptari din partea celui care ofera sau din partea unui asociat al celui care ofera si nu se acorda de catre cel care ofera o importanta a gestului mai mare decat aceea acordata in mod normal unui asemenea gest de catre cel care primeste.
- > **Sa fie facute in mod public:** daca sunt facute in secret, atunci scopul este suspect.
- > **Sa fie facute in acord cu perceptia partilor interesate:** tranzactia nu va fi considerata nepotrivita de catre persoanele de decizie interesate in cazul in care ar fi adusa la cunostinta acestora.
- > **Sa fie raportata:** cadoul sau speza trebuie inregistrata si raportata conducerii.
- > **Sa aiba o valoare rezonabila:** cadoul este mic sau valoarea spezelor este in acord cu practica generala de afaceri.
- > **Sa fie legala:** nu contravine legilor din tara in care este facuta.
- > **Sa fie in conformitate cu regulile primitivului:** cadoul sau speza se incadreaza in regulile sau codul de conduita al organizatiei primitivului.
- > **Sa fie ocazionala:** oferirea sau primirea nu se intampla frecvent intre cel care ofera si cel care primeste.

## 1.5 Comportament Corect in Afaceri

1.5.1 Cotecna ofera indrumare angajatilor, agentilor si intermediarilor pentru a se asigura ca ei inteleg si sunt de acord sa aplice Principiile Codului de Etica si Conformitate in Afaceri ce guverneaza Comportamentul Corect in Afaceri.

1.5.2 Politica Cotecna de Comportament Corect in Afaceri interzice:

- i. afirmatii false despre competitori, operatiunile, serviciile si ofertele lor de servicii;
- ii. activitati contrare regulilor de competitie corecta, anti-trust sau licitatie;
- iii. incitarea, inducerea sau incurajarea oricarei persoane sa-si incalce obligatiile contractuale (incluzand obligatiile de confidentialitate);
- iv. spionaj comercial si/ sau furt de informatie;

- 1.5.3 Prezentările și publicatiile Cotecna reflectă fără ambiguități rețeaua și afiliții Cotecna, resursele, capacitățile, experiența și portofoliul de servicii.

## 1.6 Sanatate și Siguranță

- 1.6.1 Politica Cotecna de Sanatate și Siguranță este de a asigura angajaților săi mediu și condiții sigure de muncă, unelte și echipamente corespunzătoare precum și instruirea necesară pentru desfășurarea în siguranță a muncii, pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale, cu respectarea tuturor cerințelor legale.
- 1.6.2 Cotecna asigură angajaților săi instruire adecvată activităților în care sunt angrenați, incluzând minim:
- i. cerințele Cotecna pentru acele persoane care trebuie să lucreze la înălțime, în spații restrânse, lângă echipamente sau utilaje în mișcare și alte asemenea situații riscante care pot apărea la locurile de inspecție situate în incintele/ locațiile clientului sau partilor terțe
  - ii. cerințele Cotecna pentru personalul de laborator
  - iii. utilizarea continuă a Echipamentului Personal de Protecție aprobat, în conformitate cu politicile Cotecna
  - iiii. respectarea măsurilor adiționale de precauție cu privire la sănătate și siguranță, conform instrucțiunilor clientului și locațiilor de inspecție, cu condiția ca aceste instrucțiuni să nu rezulte în pericole sau riscuri mari
  - iv. raportarea tuturor incidentelor către ofițerul Cotecna de Sănătate și Siguranță
- 1.6.3 Cotecna implementează reguli stricte de raportare și notificare a oricărui tipuri de accidente la locul de muncă, răni sau incidente. Toți angajații sunt obligați să raporteze asemenea chestiuni în conformitate cu procedurile operaționale ale companiei. Cotecna efectuează audituri periodice ale operațiunilor sale și ale mediilor de muncă pentru a identifica riscurile și posibilitățile de îmbunătățire a procedurilor sale în ceea ce privește sănătatea și siguranța.
- 1.6.4 Directorul senior al fiecărui birou Cotecna este responsabil să se asigure că locurile de muncă respectă cerințele legale și constituie un mediu sigur de muncă.

## 1.7 Muncă Decentă

- 1.7.1 Politica Cotecna referitoare la Muncă Decentă stabilește atașamentul nostru față de personalul muncitor, și atașamentul față de comunitățile și mediile în care ne desfășurăm activitatea.
- 1.7.2 Politica Cotecna referitoare la Muncă Decentă este după cum urmează:
- > În toată rețeaua mondială de companii, Cotecna se conformează legilor locale, naționale sau altor legi relevante precum și regulilor ce guvernează angajarea și conducerea personalului la locul de muncă.
  - > Cotecna respectă și promovează egalitatea de șanse la locul de muncă.
  - > Cotecna nu tolerează nici o formă de abuz, agresiune sau hărțuire la locul de muncă.
  - > Cotecna nu angajează copii cu vârstă sub cea minimă necesară terminării școlii obligatorii (în nici un caz mai puțin de 16 ani). Angajații cu vârstă cuprinsă între 16 și 18 ani nu sunt angrenați în activități riscante.
  - > Cotecna interzice orice formă de muncă forțată sau obligatorie, fie sub forma de muncă a prizonierilor, muncă a ucenicilor, muncă în lanțuri, muncă sclavilor sau orice altă formă de muncă nevoluntară.

# Organizarea Programului

Aceasta sectiune stabileste aspecte organizatorice referitoare la modul in care Programul nostru de Etica si Conformitate in Afaceri (denumit de aici incolo "Program") este implementat astfel incat sa acopere, printre altele, determinarea si rolul Consiliului de Administratie, directorilor seniori si tuturor angajatilor in implementarea Programului.

Procedurile detaliate si instructiunile de lucru sunt publicate in Manualul de Conformitate al Grupului nostru, disponibil tuturor angajatilor prin intermediul intranetului corporatiei (Cotecnet).

In cuprinsul Programului, termenul de Director(i) Senior(i) defineste executivi Cotecna care au responsabilitati in unul sau mai multe dintre urmatoarele: o regiune geografica, o tara, un contract, un domeniu de afaceri sau un Serviciu Corporatist (de exemplu Financiar, Resurse Umane, Tehnologia Informatiei, Juridic). In aceasta definitie sunt inclusi Directori Generali, Directori Executivi, Directori Regionali, Vicepresedinti, Vicepresedinti Seniori, Ofiteri Sef Executivi si orice alta pozitie in care au responsabilitati comparabile cu cele mentionate mai sus.

## 2.1 Implementare

Cotecna implementeaza in organizatia sa Programul de Etica si Conformitate in Afaceri (denumit de aici incolo "Program"), pe baza acestui Cod.

## 2.2 Conformitate cu Principiile si Regulile

Consiliul de Administratie al Cotecna Inspection SA a confirmat determinarea sa de a implementa acest Cod de Etica si Conformitate in Afaceri prin publicarea si adoptarea Principiilor de Etica si Conformitate in Afaceri si a elementelor esentiale ale implementarii care, ca un minim, reflecta **Principiile de Conformitate TICC si Cerintele de Implementare**.

Orice actualizare ulterioara a Codului si Programului Cotecna de Etica si Conformitate in Afaceri sunt, intr-o luna de la publicare, prezentate Directorului General al TICC pentru verificarea conformitatii cu Codul de Conformitate TICC.

## 2.3 Numirea unui Ofiter de Conformitate

Consiliul de Administratie al Cotecna Inspection SA, care are cea mai inalta responsabilitate in ceea ce priveste Programul, a desemnat un membru senior al conducerii in pozitia de Ofiter de Conformitate, care, indiferent de alte responsabilitati, are responsabilitatea si autoritatea de a coordona si implementa Programul in intregul Grup Cotecna. Directorii seniori din intregul Grup Cotecna au responsabilitatea de a implementa Programul in aria lor de raspundere.

## 2.4 Infiintarea unui Comitet de Conformitate

Consiliul de Administratie al Cotecna Inspection SA a infiintat un Comitet de Conformitate care va efectua periodic o examinare asupra progresului Programului si de a oferi indrumare asupra politicii de urmat. Comitetul de Conformitate include minim Ofiterul Sef Executiv, un reprezentant al Consiliului de Administratie al Cotecna Inspection SA si Ofiterul de Conformitate. Alti membri seniori ai conducerii, reprezentand departamentele de Operatiuni, Resurse Umane, Juridic, pot face parte din Comitet. Comitetul de Conformitate se intruneste de cel putin patru ori pe an.

## 2.5 Resurse Umane

### 2.5.1 Recrutare

Inainte de face publica oferta de angajare, potentialii viitori angajati Cotecna sunt informati despre Programul Cotecna de Etica si Conformitate in Afaceri.

### 2.5.2 Declaratia Angajatului

Cotecna asigura ca:

- i. fiecarui angajat i s-a dat o copie Codului Cotecna de Etica si Conformitate in Afaceri si i s-a cerut sa semneze o declaratie confirmand ca acest Cod a fost primit, citit si inteles. Declaratia se inregistreaza in dosarul angajatului.

- ii. fiecarui Director Senior I se cere sa semneze o declaratie anuala (vezi sectiunea 3.1) confirmand ca Programul Cotecna a fost implementat in aria lui de responsabilitate.
- iii. fiecarui angajat I se cere sa semneze, ca o conditie a angajarii sale, un Acord de Nedivulgare prin care este interzisa divulgarea catre alte parti a oricarei informatii confidentiale de afaceri obtinuta pe parcursul perioadei de angajare.

Angajatii nu vor fi retrogradati, sanctionati, nu vor suferi nici un fel de consecinte negative care pot apare ca urmare a implementarii stricte a Programului, chiar daca acest lucru poate rezulta in pierderea afacerii.

### 2.5.3 Instructaj

Tuturor angajatilor, incluzand Directorii Cotecna, li se cere sa parcurga periodic un Instructaj de Conformitate in scopul asigurarii intelegerii continue a Programului. Evidente ale cursurilor complete parcurse se inregistreaza in dosarul fiecarui angajat.

### 2.5.4 Consultari asupra Dezvoltarii Codului

Angajatii Cotecna au posibilitatea de a furniza idei asupra dezvoltarii Programului pe timpul evaluarilor functionale, sesiunilor de instructaj al personalului, sedinte de evaluare (direct, prin sefii ierarhici sau prin reprezentantii personalului) sau direct catre Ofiterul de Conformitate.

### 2.5.5 "Linia de Asistenta" a Angajatului

Cotecna a infiintat "linii de asistenta" astfel ca angajatii Cotecna pot obtine indrumare in orice fel de problema sau chestiune de interes legata de implementarea sau interpretarea Programului. La cererea angajatului, orice astfel de cerere de asistenta va fi tratata in mod confidential si cu protectia anonimitatii angajatului atat cat este practic posibil.

- > Linia de Asistenta dedicata: +41 (0) 22 849 7814
- > Adresa e-mail dedicata: [compliance@cotecna.com](mailto:compliance@cotecna.com)

## 2.6 Masuri de Securitate

Cotecna implementeaza masuri de Securitate corespunzatoare in sediile organizatiei sale care contin informatie confidentiala de afaceri pentru a se asigura ca:

- i. accesul este restrictionat numai la personalul autorizat, si
- ii. documentele/ informatiile sunt stocate in spatii desemnate securizate si eliminate intr-un mod sigur.

## 2.7 Comunicatii Externe

Cotecna asigura comunicare externa eficienta prin:

- 2.7.1 Codul Cotecna de Etica si Conformitate in Afaceri este publicat pe [www.cotecna.com](http://www.cotecna.com) si copii ale Codului sunt disponibile la orice birou Cotecna.
- 2.7.2 Intrebarile, reclamatii sau feedback de la partile relevante interesate pot fi comunicate prin intermediul sitului web, e-mail ([compliance@cotecna.com](mailto:compliance@cotecna.com)) sau prin Directorul General al oricarui birou Cotecna.

## 2.8. Raportarea Incalcarilor

- 2.8.1 Angajatii Cotecna sunt incurajati sa raporteze detalii despre incalcarii sau suspiciuni de incalcare a Programului catre (a) Ofiterul de Conformitate sau delegatul/ delegata sa desemnata, sau catre (b) superiorul ierarhic al angajatului, sau un membru senior al conducerii, sau un auditor intern, care la randul lor vor informa mai departe pe Ofiterul de Conformitate sau delegatul/ delegata sa desemnat(a).

Raportarea angajatului este pe deplin protejata impotriva oricarei forme de represalii, cu exceptia cazului in care angajatul/ angajata a actionat cu rea intentie sau cu rea credinta. La cererea angajatului, anonimitatea sa va fi protejata atat cat este practic posibil.

- 2.8.2 Angajatilor Cotecna li se cere sa raporteze orice solicitare sau oferta de plata improprie sau avantaj derivand din informatiile detinute in acelasi mod care este prevazut la sectiunea 2.8.1.

## 2.9. Investigatii si Sanctiuni

- 2.9.1. Ofiterul de Conformitate sau delegatii/ delegatele sale desemnati/ desemnate initiaza, acolo unde este cazul, o investigatie asupra oricarei incalcarii a Programului raportata catre el/ ea sau de care a luat cunostinta.
- 2.9.2. Ofiterul de Conformitate intretine o procedura documentata, aprobata de Comitetul de Conformitate, referitoare la gestionarea investigatiilor si sanctiunilor si care contine cerinte pentru:
- Gestionarea inregistrarilor tuturor incalcarilor raportate si actiunile intreprinse.
  - Presupusul faptas al incalcariei are dreptul de a fi audiat.
  - Conducerea Cotecna sau Comitetul de Conformitate sa decida asupra masurilor corective si disciplinare corespunzatoare a fi implementate in cazul in care o incalcare a fost confirmata. Aceste masuri pot include mustrare, retrogradare, suspendare sau concediere.
  - Ofiterul de Conformitate sa primeasca rapoarte despre progres de la delegatii/ delegatele sale desemnati/ desemnate si/ sau de la conducerea locatiilor in cauza si sa intocmeasca rapoarte centralizate periodice catre Comitetul de Conformitate despre investigatii, incalcarii confirmate si implementarea actiunilor corective si masurilor disciplinare.

## 2.10. Relatii de Afaceri

Pentru a se asigura ca Programul Cotecna de Etica si Conformitate in Afaceri este aplicat intr-o masura corespunzatoare asupra relatiilor de afaceri cu parteneri externi ai Cotecna si ca prin partenerii externi nu exista canale de plati improprie, Cotecna se asigura ca asemenea parti se supun Programului de Conformitate Cotecna intr-o masura care este corespunzatoare. Asemenea parti (la care se face referinta de "Parteneri de Afaceri") includ:

- > Intermediari (entitati sau persoane externe de Cotecna carora li se cere sa promoveze serviciile Cotecna ca parte a responsabilitatii lor, incluzand consultantii si consilierii)
- > Parteneri Joint Venture
- > Agenti (entitati sau persoane externe de Cotecna carora li se cere sa furnizeze servicii operationale in beneficiul Cotecna)
- > Subcontractori (entitati sau persoane care desfasoara activitati externalizate contractuale cu Cotecna)

Comitetul de Conformitate a dezvoltat si distribuit proceduri/ instructiuni de lucru corespunzatoare. Aceste proceduri incorporeaza urmatoarele cerinte:

- > efectuarea unei examinari precautionare inainte de intrarea in contract sau reinnoirea unui contract cu asemenea parti
- > informarea partii asupra Principiilor Cotecna de Etica si Conformitate in Afaceri si primirea asigurarii ca partea se va conforma acestor Principii, in masura in care ele sunt aplicabile activitatilor desfasurate in beneficiul Cotecna
- > obtinerea confirmarii contractuale de conformare cu Principiile Cotecna de Etica si Conformitate in Afaceri si permiterea verificarii periodice de catre Cotecna a conformarii
- > monitorizarea continua a conformarii cu Principiile Cotecna de Etica si Conformitate in Afaceri (si in eventualitatea descoperirii unei incalcarii, luarea de masuri de remediere)
- > neintrarea in relatii de afaceri cu orice parte cunoscuta ca fiind corupta

Examinarea precautionara include urmatoarele cerinte:

- > O analiza de risc
- > Un interviu cu partea
- > O investigatie asupra istoriei/ credentialelor partii, care in cazul intermediarilor este examinata si aprobata de Comitetul de Conformitate Cotecna
- > O verificare constand intr-o analiza salariala care este examinata si aprobata de Comitetul de Conformitate Cotecna, asigurarea ca remuneratia platita fiecarui intermediar este corespunzatoare si justificata pentru serviciile legitime aduse si nu sunt facilitate plati improprie de catre intermediar.

Cerintele criteriilor si examinarii precautionara pentru partenerii de afaceri propusi sunt descrise in Manualul de Conformitate al Grupului, impreuna cu nivelele desemnate de aprobare. Intermediarii carora li se cere sa

negocieze cu oficiali guvernamentali si toti partenerii joint venture necesita in prealabil examinarea si aprobarea Comitetului de Conformitate.

In plus, Cotecna ofera instructaj si suport pentru intermediari si alte parti asa cum poate fi considerat corespunzator.

Remuneratiile tuturor intermediarilor sunt evidentiata separat in inregistrările contabile Cotecna, intr-un registru general de conturi. Cotecna centralizeaza toate asemenea plati efectuate de orice ramura operationala a organizatiei sale si intocmeste o declaratie anuala a conducerii centralizand toate remuneratiile intermediarilor.

#### 2.11 Reclamatii si Proceduri Disciplinare referitoare la Membrii TICC

In acord cu cerintele Codului de Conformitate TICC, orice reclamatii referitoare la alti membri TIC cu privire la presupuse neconformitati cu Codul de Conformitate TICC vor fi inregistrate la TICC conform cu **Procedurile Consiliului TIC de Gestionare a Reclamatiiilor**.

Cotecna se abtine de la a inainta asemenea reclamatii catre alte parti cu exceptia cazului cand acest lucru este necesar pentru apararea reputatiei Cotecna.

Incalcarile Codului de Conformitate TICC poate duce la sanctiuni impuse de TICC, cu respectarea regulilor - incluzand dreptul la apel - stabilite prin **Procedurile Consiliului TIC de Gestionare a Reclamatiiilor**.

#### 2.12 Contabilitate si Pastrarea Inregistrarilor

Cotecna pastreaza jurnale si inregistrari exacte care documenteaza corespunzator si precis toate tranzactiile financiare. Dubla inregistrare contabila este interzisa.

#### 2.13 Sanatate si Siguranta

Cotecna inregistreaza si investigheaza toate incidentele raportate referitoare la Sanatate si Siguranta si intreprinde masuri corective acolo unde este cazul.

#### 2.14 Raport Sumar de Conformitate

Ofiterul de Conformitate Cotecna intocmeste in fiecare an un raport centralizat continand statistici sau evidente din care reiese conformitatea cu politicile si procedurile Cotecna in urmatoarele domenii:

- a) Incalcarii – numarul de incalcarii/ presupuse incalcarii raportate, numarul de incalcarii confirmate si evidenta ca actiunile de remediere au fost identificate si puse in practica/ in curs de implementare pentru fiecare incalcare confirmata/ neconformitate
- b) Intermediari si parteneri joint venture noi sau reinnoiti
  - i. numarul de intermediari si parteneri joint venture noi sau reinnoiti in anul financiar;
  - ii confirmarea ca fiecare dintre ei a fost supus procedurilor Cotecna de examinare precautionara conform cerintelor;
  - iii confirmarea ca contractele/ clauzele contractuale sunt corespunzatoare pentru fiecare dintre ei;
- c) Cheltuieli – confirmarea ca cheltuielile sunt in limitele Programului de Conformitate Cotecna si politicilor asociate pentru:
  - > Donatii politice
  - > Donatii caritabile si sponsorizari
  - > Cheltuieli pentru cadouri, ospitalitate si speze
  - > Remuneratia intermediarilor
- d) Sanatate si Siguranta – numarul de incidentelor de Sanatate si Siguranta raportate si evidenta ca actiuni de remediere au fost identificate si use in practica/ in curs de implementare pentru fiecare incident.

# Verificare

Aceasta sectiune stabileste mijloacele prin care Cotecna verifica eficacitatea implementarii Codului de Etica si Conformitate in Afaceri in intreaga sa organizatie.

Procedurile detaliate si instructiunile de lucru sunt publicate in Manualul de Conformitate al Grupului, disponibil tuturor angajatilor prin intermediul intranetului corporatiei (Cotecnet).

## 3.1. Declaratiile Conducerii

Cotecna cere Directorilor Seniori ai sai din intreaga organizatie sa intomeasca si sa semneze in fiecare an o Declaratie de Conformitate bazata pe formatul prezentat in **Anexa A la Ghidul TICC de Implementare a Conformitatii**. Aceste Declaratii de Conformitate trebuie sa fie primite de catre Ofiterul de Conformitate pana la 31 Ianuarie al fiecarui an de la toate locatiile si/ sau activitatile carora le sunt aplicabile. Ofiterul de Conformitate inainteaza un raport centralizator anual catre Comitetul de Conformitate.

## 3.2. Auditari Interne

Auditorii interni ai Cotecna, ca parte a planului lor de audit intern, verifica faptul ca Programul Cotecna de Etica si Conformitate in Afaceri a fost implementat in organizatie si ca Declaratiile de Conformitate ale conducerii, asa cum este prevazut la sectiunea 2.5.2 (ii)

- i. au fost completate in concordanta cu Manualul de Conformitate al Grupului Cotecna
- ii. reflecta conformitatea cu Programul de Etica si Conformitate in Afaceri si
- iii. in ceea ce priveste acele locatii selectate pentru audit la fata locului reflecta corect starea de fapt. Aceste audituri la fata locului vor examina procesele in vigoare si includ testarea, pe baza de selectie, pentru a se asigura aplicarea efectiva si implementarea Programului. **Ghidul TICC al Listei de Verificare pentru Auditarea Interna de Conformitate a Membrilor** este utilizat ca indrumar sau referinta, dupa cum se considera corespunzator.

Rezultatele auditurilor de conformitate sunt raportate catre Ofiterul de Conformitate care inainteaza un raport centralizat catre Comitetul de Conformitate. Ofiterul de Conformitate si/ sau Comitetul de Conformitate iau masuri corespunzatoare unde este cazul.

## 3.3. Verificarea Externa

Implementarea Programului este verificata prin supunerea atentiei a unor documente agreate prin proceduri si care sunt auditate de o firma independenta recunoscuta de audit extern nominata de Cotecna.

### 3.3.1 Frecventa

Verificarea externa se efectueaza anual.

### 3.3.2 Firma Independenta de Audit Extern

Firma independenta de audit extern nominata de Cotecna sa efectueeze verificarea este firma angajata sa auditeze declaratiile financiare centralizate ale Cotecna. Firma angajata este o firma de audit renumita pe plan international si care este membru al unei organizatii nationale profesionale recunoscute de contabilitate.

### 3.3.3 Notificarea Consilului TIC cu privire la Firma (Firmele) de Audit Extern Nominate de Cotecna

Inainte de nominarea firmei (firmelor) de audit extern, sau la orice propunere ulterioara de modificare in ceea ce priveste nominarea lor, Cotecna inainteaza detaliile catre Directorul general TICC pentru validarea conformitatii cu cerintele TICC.

### 3.3.4 Scopul Verificarii

Cotecna intreprinde urmatoarele:

#### 3.3.4.1 Inaintarea Documentelor catre TICC pentru Verificare

Cotecna inainteaza urmatoarele documente:

- 1) Programul Cotecna de Etica si Conformitate in Afaceri, precum si politicile cu privire la fiecare Principiu (in cazul in care sunt politici separate).
- 2) Termenii de Referinta pentru Comitetul de Conformitate incluzand mentiunea ca Comitetul de Conformitate este responsabil pentru supravegherea Programului de Conformitate.
- 3) Lista membrilor Comitetului de Conformitate (inclusiv titlul pozitiei)
- 4) Material de instruire al Programului de Etica si Conformitate in Afaceri
- 5) Material auxiliar de popularizare a Liniei de Asistenta.
- 6) Material auxiliar de incurajare a angajatilor sa raporteze detalii ale incalcarilor sau presupuselor incalcati si catre cine pot ei sa le raporteze.
- 7) Poza paginii web Cotecna unde:
  - Principiile de Etica si Conformitate in Afaceri sunt explicate.
  - O parte interesata poate pune intrebari, depune reclamatii sau oferi feedback.
- 8) Procedura documentata de gestionare a investigatiilor si sanctiunilor.
- 9) Politici referitoare la informatia confidentiala de afaceri (politica de securitate a informatiei, politica de confidentialitate).
- 10) Proceduri de raportare si investigare a incidentelor de sanatate si siguranta
- 11) Proceduri de examinare precautionara pentru initierea sau reinnoirea relatiilor de afaceri cu intermediari sau parteneri joint venture.
- 12) Proceduri de contractare cu intermediari si parteneri joint venture si formatele respective de contract/ clauze si conditii contractuale cu intermediar si partener joint venture nou/ reinnoit.
- 13) Formatul declaratiei anuale a conducerii bazat pe formatul din **Anexa A a Ghidului TICC de Implementare**.
- 14) Scopul Planului de Audit Intern care include examinarea implementarii Codului de Etica si Conformitate in Afaceri.
- 15) Raportul annual centralizat pregatit de Ofiterul de Conformitate cuprinzand statistici si evidente care atesta conformarea la politicile si procedurile Cotecna, asa cum sunt specificate in **Anexa B a Ghidului TICC de Implementare**.
- 16) Raportul anual de rezultate ale auditarii procedurilor agreate.

La inaintarea documentelor, Cotecna evalueaza daca evidentele inaintate sunt in acord cu cerintele de evidente, asa cum sunt detaliate in **Anexa B a Ghidului TICC de Implementare**, orice abatere fiind explicata in scris.

Daca nu este stipulat in sens contrar, documentele sunt inaintate din nou numai in cazul in care ele au fost actualizate. Toate documentele sunt examinate si actualizate cel putin o data la trei ani, precum si oricand sunt actualizate Codul si Programul Cotecna de Etica si Conformitate in Afaceri si/ sau ghidurile publicate de TICC.

#### 3.3.4.2 Cerere catre Firma de Audit pentru Auditarea Procedurilor Agreate

Anual, Cotecna cere ca firma sa independenta de audit sa efectueze auditarea procedurilor agreate in urmatoarele domenii:

- I) Intelegerea si conformarea la Cod de catre fiecare nou angajat
- II) Efectuarea de catre angajati a cursului (cursurilor) de instruire in Etica si Conformitate in Afaceri
- III) Linia de Asistenta a Angajatului (sau echivalenta – de exemplu e-mail dedicat) pentru a pune intrebari si/ sau ridica chestiuni legate de Programul de Etica si Conformitate in Afaceri
- IV) Examinarea si intreprinderea de actiuni cu privire la intrebari, reclamatii si feedback de la partile interesate
- V) Intelegerea necesitatilor de confidentialitate de catre fiecare nou angajat
- VI) Planificari pregatite pentru donatii politice, donatii caritabile si sponsorizari, cheltuieli cu cadouri, ospitalitate si speze; si remuneratia Intermediarilor
- VII) Monitorizarea declaratiilor anuale de conformitate inaintate de catre Directorii Seniori

Procedurile specifice agreate pentru a fi auditate sunt detaliate in **Anexa C** la documentul **Ghidul TICC de Implementare**.

#### 3.3.5 Raportul Firmei de Audit

Cotecna cere firmei de audit sa intocmeasca un Raport cuprinzand rezultatele auditarii procedurilor agreate folosind formatul continut in **Anexa C** la **Ghidul TICC de Implementare**.

Cotecna inainteaza Raportul firmei de audit catre TICC in termen de sase luni de la sfarsitul anului financiar.