

CODUL DE CONDUIȚĂ ȘI ETICĂ ÎN AFACERI

S.C. UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT S.A.

2021

CUPRINS

MESAJUL ACȚIONARILOR

- I.** Generalități
- II.** Managementul riscului reputațional
- III.** Politica anti-mită și anti-corupție
- IV.** Politica privind prevenirea 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 UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT
- IX.** Politica anti-represalii și cultura de speak-up
- X.** Dispoziții finale

MESAJUL ACȚIONARILOR

Dragi colegi și colaboratori,

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

Codul de Conduită și Etică în Afaceri al S.C. UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT S.A. 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 **UTI** le aplică. **Codul** este mai mult decât o cunoaștere și aplicare a regulilor. Acesta reflectă angajamentul personal al fiecărui dintre noi de a ne asuma responsabilitatea pentru acțiunile noastre și de a contribui, prin acțiunile noastre, la menținerea și consolidarea reputației Societății.

Buna reputație a Grupului **UTI** 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 sporească această reputație, 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 **UTI** și ele ne dictează modul în care luăm decizii. Grupul **UTI** 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, afiliatii), 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).

Stim că orice încălcare a legilor poate duce la grave sancțiuni de ordin civil și penal, de aceea membrii Consiliului de Administrație și membrii 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 **UTI**. De aceea, acționarii cer tuturor angajaților, colaboratorilor și reprezentanților conducerii Societății și ai Societăților afiliate 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 **UTI**, 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 **UTI**, 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 **UTI** 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 **UTI**, indiferent de statutul lor, să reconfirme cunoașterea prevederilor acestui **Cod** și, astfel, să arate că se pot ridica la nivelul cerințelor Grupului **UTI** 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 UTI



I. Generalități

Definiții

Angajați – desemnează toate persoanele care acționează în numele și pe seama Societăților care aparțin Grupului UTI, 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 UTI.

Societatea / UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT – oricare dintre Societățile comerciale ale Grupului UTI, în acest document S.C. UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT S.A.

Conducerea UTI – Consiliile de administrație și Directorii

Directori - 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 execuțivi ai Societății sau din afara Consiliului de Administrație.

Grupul UTI / UTI – înseamnă TIU Holdings Ltd și UTI Holdings BV/UTI Real Estate Development BV împreună cu toate firmele în care acestea dețin, direct sau indirect, împreună sau separat, participații în capitalul social. Expresiile „membru al Grupului UTI” și „Societate în cadrul Grupului UTI” vor fi interpretate în mod corespunzător

Legislația internațională – (i) legile aplicabile în statele unde **UTI** desfășoară activități, (ii) tratatele internaționale între state aplicabile activităților **UTI**, (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 **UTI** este reprezentat printr-o entitate juridică înregistrată pe teritoriul statului respectiv și potrivit legilor statului respectiv

Legislația internă UTI/reglementări interne UTI – (i) documentele legale ale societăților afiliate **UTI**: 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 Investments and 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 UTI, Strategia Generală de Afaceri (UTI Star Strategy), Planul de Afaceri Strategic, Codul de Conduță și Etică în Afaceri, reglementările sistemului anti-mită implementat la nivelul UTI, politicile concurențiale, Bugetul Anual Consolidat, Bugetul Anual al Societății.

Toate documentele care formează Legislația internă **UTI** sunt poste pe intranetul UTI - <https://intranet.uti.ro>.

Domeniul de aplicare

Acest **Cod de Conduită și Etică în Afaceri** („**Cod/Codul**“) a fost adoptat de către Adunarea Generală a Actionarilor/~~Asociaților~~ a Societății și explică obligațiile de bază care ne revin fiecărui 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** este prezent, precum și cu propriile regulamente și principii.

Codul furnizează informațiile necesare pentru rezolvarea problemelor legate de conduită 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** și se aplică tuturor Societăților afiliate, angajaților (full-time și part-time), colaboratorilor și persoanelor care acționează în numele **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**. În mod adițional, acest **Cod** se aplică tuturor entităților cu personalitate juridică sau nu, controlate de **UTI**. În final, toți cei care interacționează cu **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**, cum ar fi furnizori, consultanți, agenți, reprezentanți de vânzări, distribuitori și contractori independenti, vor consimți, în scris, să respecte prevederile **Codului** care le sunt aplicabile.

Consiliile de administrație ale tuturor Societăților afiliate 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 conduită etice.

Consiliul de Administrație a 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.

Departamentul 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 Consiliului de Administrație, semestrial, rapoarte privind aplicarea **Codului** în cadrul Societății.

Codul completează reglementările interne **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** și este aplicabil Societății împreună cu Regulamentul Intern, cu Contractul colectiv de muncă la nivel de Societate și, acolo unde există, cu Politica de Concurență și cu alte norme interne specifice.

Misiune, Viziune și Valori ale Grupului UTI

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

Valori ale Grupului UTI

Încredere	Excelență	Responsabilitate	Integritate
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.	Echipa noastră este mereu dedicată excelenței, livrând produse și servicii de calitate excepțională, care îndeplineșc sau chiar depășesc așteptările clienților.	Căutăm echilibrul între succesul economic și responsabilitatea etică. Suntem atenți la nevoile comunităților și ale mediului în care ne desfășurăm activitatea.	Suntem adeptii corectitudinii în relațiile cu clienții, furnizorii și angajații noștri, ne respectăm angajamentele și respectăm cele mai înalte standarde anticorupție. Interacționăm cu partenerii noștri aşa cum ne dorim să fim tratați de către aceștia: corect, cu respect și profesionist.

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 Departamentul Conformitate și Departamentul Juridic.

Procesul de rezolvare a problemelor în mod etic

Dacă vă confruntați 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 parurgeți 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 Departamentului Resurse Umane.

Date de contact

Dacă aveți impresia că o problemă nu este rezolvată adecvat, puteți contacta una din următoarele entități:

Departament Conformitate	Departament Juridic	Departament Securitatea Informațiilor
Email: compliance@uti.eu.com	Email: legal@uti.eu.com	Email: dsidesk@uti.eu.com
Adresa de corespondență: Șos. Olteniței, nr. 107A, Corp C6, Etaj 2, Sector 4, București	Adresa de corespondență: Șos. Olteniței, nr. 107A, Sector 4, București	Adresa de corespondență: UTI Research & Development Center, Șos. Olteniței, nr. 107A, Corp C6, Etaj 1, Sector 4, București
În atenția Ofițerului Conformitate	În atenția Consilierului Juridic	În atenția Șefului Structurii de Securitate

ATENȚIE!

Dacă doriți să transmitedeți o întrebare sau o alertă anonimă, o puteți face pe email sau în format scris, 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, consiliilor de administrație și a acționarilor.

Fiind un derivat al tuturor acțiunilor și comportamentelor organizaționale, reputația **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** reprezintă modalitatea prin care părțile interesate (stakeholderi) - cei din exteriorul Societății (clienți, investitori, parteneri, furnizori, publicul larg) determină dacă **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** merită încrederea lor. Dacă părțile interesate (stakeholderii) consideră că **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 corporatistă 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 transparență operațională, asigură sustenabilitatea și diferențierea **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** în mediul de afaceri.

Reputația reprezintă un activ imaterial esențial al **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** care trebuie permanent consolidat, fiind o armă împotriva concurenței, pentru că este greu de imitat. O reputație corporatistă solidă indică faptul că produsele și serviciile noastre sunt de bună calitate și că organizația este responsabilă și își va trata bine clientii.

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

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

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

III. Politica anti-mită și anti-corupție

Elemente de risc de incidență cu posibile fapte de corupție

Măsurile de gestionare a riscurilor se concentrează asupra zonelor cheie de risc, specifice activităților UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT:

- riscul privind posibilele interacțiuni inadecvate ale reprezentanților UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 Departamentului Conformatită 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 intentionat orice folos material necuvenit sau alte foloase, direct sau indirect, unui funcționar public sau oricărui alt decident sau intermedier 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 intermedier public sau privat.

Conflictul de interes

Se așteaptă ca toți reprezentanții și Angajații **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** să adopte standarde etice ridicate, să folosească o bună judecată și să fie onești în toate înțelegările de afaceri ce implică **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**. În vederea atingerii acestuideziderat, Angajatul trebuie să evite să se angajeze în activități ce ar putea dăuna imaginii Societății ori să sugereze un potențial conflict de interes.

Reprezentanților și Angajaților **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** li se cere să fie în alertă cu privire la orice situație ce ar putea da naștere unui conflict de interes, să fie proactivi în obținerea oricăroraprobări 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 interes.

Conflictul de interes intervene atunci când reprezentantul sau Angajatul **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 interes poate interveni în situația în care reprezentantul sau Angajatul UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT.
- lucrează pentru o societate concurrentă sau deține o funcție de director sau consultant pentru o astfel de societate.
- investește într-o societate concurrentă, 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 dezbatările asupra problemei în care are un conflict de interes 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 interes și aici avem în vedere cazurile în care interesele private ale unui individ interferează negativ sau doar par a interfera cu interesele **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**. Politica **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** interzice aceste moduri de comportament și, în general, orice tip de conflictele interese.

POT SĂ ÎMI MAI IAU UN SERVICIU?

Dacă Angajații **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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)

UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** să încalce prevederile de dreptul muncii privind restricționarea dreptului la muncă al Angajatului.

Angajații **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 distraje atenția de la îndatoririle sau responsabilitățile **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** sau ar acționa în detrimentul **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**.

Departamentul Conformitate, în colaborare cu **Departamentul Resurse Umane**, va răspunde întrebărilor și va da îndrumări cu privire la obținerea aprobării activităților desfășurate în afara programului și care nu țin de sărcinile de serviciu, precum și la 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 a Societății care îi sunt aplicabile. Astfel, dacă Angajații **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**.

În astfel de situații, Departamentul 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** și nu există niciun potențial conflict de interes 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 interes cu **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**.

Pre-analiza tranzacțiilor care implică potențiale conflicte de interes

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

Interese financiare secundare

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

„Interesul finanțier” include deținerea de până la 1% din acțiunile/părțile sociale ale altor societăți decât cele din cadrul **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** se află în posesia unor informații privilegiate (informație cu caracter precis care nu a fost făcută publică) 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.

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 scadentă.

INTERES FINANCIAR

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

Oportunitățile corporatiste

Angajaților și managementului UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT, prin utilizarea proprietății, informațiilor sau numelui UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT.
- să folosească proprietatea, informațiile sau numele UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT, pentru câștig personal.
- să concureze cu UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT.

Dacă un Angajat identifică o oportunitate de afaceri pe care dorește să o valorifice, trebuie să informeze **Departamentul Conformitate** și **Departamentul Juridic** 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 UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT?

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

Tranzacții între părțile asociate

În general, **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** nu trebuie angajată, fără aprobarea managementului, în tranzacțiile între părți asociate.

PĂRȚI ASOCIAȚE

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 acționi/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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 Departamentului Conformitate.

Solicitarea, oferirea și acceptarea unor avantaje

UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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, **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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/ofertarea 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.

² Prin legături de rudenie se înțeleg cele până la Gradul IV de rudenie, 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 celuilalt soț. Prin efectul căsătoriei cei doi soți devin o nouă familie astfel încât un soț dobândește o legătură de afinitate cu rudele celuilalt soț. Legătura de afinitate astfel dobândită are același grad cu gradul de rudenie al celuilalt soț.

Daruri și divertisment

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

Politica privind oferirea de cadouri

Angajații nu trebuie să ofere în numele **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 lor cu partenerii de afaceri, fie din mediul public, fie din mediul privat. De asemenea, se interzice primirea oricărora foloase necuvenite din partea furnizorilor sau a partenerilor de afaceri.

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.

Orice cadou sau acțiune de protocol oferită de **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** trebuie să se acorde în conformitate cu procedurile interne ale **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 **Cod** 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 daruri a destinatarului.
- intenționează sau creează aparență că intenționează să obțină un avantaj comercial unjust.
- creează aparență că darul este oferit în scopul influențării unei persoane de a lua o anumită decizie.
- ar putea fi considerat ca 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 naștere la suspiciuni că discernământul dumneavoastră a fost compromis.

Politica privind primirea de cadouri - În cazul în care Angajaților sau reprezentanților **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**, direct sau indirect, le sunt oferite bunuri sau servicii de către clienți, concurenți sau furnizori, Angajații și reprezentanții **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 a prietenilor apropiati (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.

UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT pune la dispoziția Angajaților, prin Departamentul Conformatitate și Departamentul Marketing și Comunicare, un Registrul al Cadourilor pentru a fi înregistrate toate cadourile primite și oferite de către Angajați. **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** încurajează declararea în totalitate a acestora, garantând echitate

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

- Dacă a dat de înțeles la vreun moment că așteaptă vreo remunerație pentru îndeplinirea îndatoririlor de serviciu.
- Dacă primește în mod frecvent cadouri de la aceeași sursă.
- Dacă, prin acceptarea respectivului cadou, va încălca politica **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 corporatiste, **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 și Angajații **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** trebuie să cunoască prevederile procedurii privind sponsorizarea și ale oricăror alte reglementări conexe.

Reprezentanții și Angajații **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** trebuie să fie conștienți de faptul că **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 Departamentul Conformitate în legătură cu un astfel de eveniment.

Angajări în cadrul UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT

UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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

UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT implementă reguli de transparență specifice pentru interacțiunea cu reprezentanții ai sectorului public. Astfel, toți Angajații și reprezentanții **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** trebuie să declare toate interacțiunile cu reprezentanți ai sectorului public în care se discută în mod concret și consistent aspecte privind implementarea unui proiect/contract sau detalii privind o oportunitate concretă de afaceri pentru **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**.

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

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

Controle și raportări financiare

Dosarele legale și finanțier-contabile ale Societății trebuie elaborate și arhivate în aşa fel încât să fie corecte și verificabile din punct de vedere al tranzacțiilor finanțiere, trebuie să fie întocmite în concordanță cu reglementările legale aplicabile cu cele mai bune practici și cu reglementările interne

În registrele Societății nu pot fi făcute înscrieri false sau eronate care ascund sau deformeză, în mod intenționat, adevărata natură a unei tranzacții. Termenul „înscrriere falsă sau eronată” desemnează o

Raportul finanțier al Societății va trebui să prezinte corect, sub toate aspectele materiale, poziția finanțieră a **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** și rezultatele operațiunilor întreprinse de **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**, fluxul de trezorerie aferent respectivei perioade. Fiecare Angajat care întocmește sau care contribuie la întocmirea raportelor finanțiere va fi responsabil de corectitudinea și integritatea raportărilor finanțiere și a altor informații finanțiere care se află în sarcina sa.

Toate rapoartele finanțiere vor fi realizate în conformitate cu principiile și standardele de contabilitate general acceptate în țările în care UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT activează, care trebuie aplicate în permanență.

Controlul contabilității interne și 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 pentru acuratețea, integralitatea și

corectitudinea evidențelor pe care le ține, respectiv pentru 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 înscrive în rapoartele de cheltuieli, înregistrărilor privind timpii lucați 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 Departamentul Juridic.

Structura de control – UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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. **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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, exakte 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 întomirea unor raportări, acesta este responsabil ca datele să fie complete, fiind răspunzător de corectitudinea acestora.

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

UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 clientii cu bună reputație, implicați în activități de afaceri legitime, ale căror fonduri provin din surse legitime.

UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT are obligația respectării procedurilor 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 adevărătei 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 afiliate trebuie documentate și înregistrate în conformitate cu legile și cu bunele practici, se încheie contracte/angajamente cu obligații clare pentru fiecare parte, iar Angajații **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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.

Vigilenta permanentă este cea mai bună formă de a preveni asemenea operațiuni. Ofițerul Conformitate, în poziția sa de persoana 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** trebuie să fie conștienți că sunt obligați să informeze ierarhic și, în cazul în care nu obțin cooperarea managerului, trebuie să transmită **Departamentului Conformitate** orice suspiciune privind existența unei tranzacții fictive.

ANGAJAȚII SOCIETĂȚII SUNT OBLIGAȚI

Să fie la curent cu prevederile legale și cu normele interne referitoare la prevenirea spălării banilor, precum și cu recomandările Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor.

Sancțiuni economice, embargouri

Derularea de afaceri cu persoane sau entități care comercializează anumite bunuri și tehnologii care sunt afectate de sancțiuni sau embargouri sunt permise numai dacă sunt îndeplinite în strictă conformitate cu legislația aplicabilă sancțiunilor și embargourilor.

V. Politica privind concurența

UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT își derulează relațiile contractuale utilizând practici de afaceri legale și promovează concurența deschisă.

Toți reprezentanții și Angajații **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** sunt obligați să cunoască și să respecte politicile **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** privind concurența, incluse în prezentul **Cod** și în oricare alt document comunicat reprezentanților societăților afiliate și Angajaților.

UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT se obligă să respecte următorul set de standarde, care vor guverna conduită 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 niciunui 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 niciodată sau accepta 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 diferenți 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 conduită ce poate fi considerată ilegal 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

UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT trebuie să actioneze 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 UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 consorțiu lui, care să fie implicată în primirea și transmiterea de informații.
- Echipa se constituie în baza unei înțelegeri scrise între membrii consorțiu lui în care sunt nominalizate persoanele care urmează să facă parte din echipă, întocmită după modelul furnizat de către Departamentul Juridic, care poate fi consultat pe portalul intern <https://intranet.uti.ro/UFC/DJ/Pages/Modele-de-contracte.aspx>.
- 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 consorțiu lui 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 adjudica și executa contractul.

UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 afiliate în asociații de comerț va fi posibilă numai cu acordul prealabil al **Departamentului Juridic**.

Înainte de încheierea oricărei înțelegeri cu concurenții, reprezentanții sau Angajații UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT trebuie să obțină autorizația Departamentului Juridic. Solicitarea către **Departamentul Juridic** 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**, fie celalătă parte contractantă să dețină o cotă de piață mai mare de 30%, **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** nu va solicita celeilalte părți să achiziționeze de la **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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, **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** cu privire la orice ofertă mai bună primită și, totodată, impunerea condiției de a accepta această ofertă doar în ipoteza în care **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** nu avansează o ofertă conținând aceiași termeni și condiții.

Departamentul Juridic trebuie să fie înștiințat ori de câte ori **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** va intenționa să intre într-un acord care prevede obligații de exclusivitate.

Reprezentanții sau angajații **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT trebuie să discute cu Departamentul Juridic când intenționează:**

- să solicite unui client să folosească produsele și serviciile **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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.

Preturi

UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT nu va aplica niciodată preturi **excesiv** de mari („*prețuri excesive*”), preturi sub valoarea costurilor de producție menite să submineze un competitor („*prețuri de ruinare*”) sau preturi diferite pentru clienți diferiți, în

măsura în care nu există o justificare obiectivă pentru aplicarea unui tratament diferențiat („prețuri discriminatorii”).

Comunicarea

Angajații **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** nu vor utiliza un limbaj care să conducă la suspiciuni privitoare la conținutul mesajului (cum ar fi „vă rog distrageți/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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** nu vor utiliza un limbaj care să sugereze că **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** are o strategie menită să submineze concurenții sau să eliminate 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 administram cu diligență informațiile confidențiale, indiferent că respectivele informații sunt de natură finanică, personală ori reprezintă aspecte comerciale.

UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 publicitate 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 ghidă după proceduri și regulamente proiectate să respecte legislația relevantă în materie și să protejeze chiar și împotriva acelor practici ce prezintă doar aparență de nelegalitate. Există reguli speciale în privința manipulării și protecției informațiilor clientilor 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 divulgăte 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 clientilor nu ar trebui în niciun caz dezvăluite persoanelor neautorizate, cu excepția celor situații când, în desfășurarea adecvată a activității, legea o permite, când divulgarea e necesară în baza unui proces legal ori când Departamentul Juridic consideră că măsura e 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 **UTI** 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 cunoștiință. Informațiile deținute ca urmare a desfășurării activității se vor utiliza de către Angajații **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 însotite 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, în ideea că așteptarea unor apeluri importante sau eventuale situații urgente care necesită întreruperea discuțiilor trebuie aduse la cunoștința participanților încă de la început.

Departamentul Resurse Umane trebuie să păstreze un dosar al fiecărui angajat **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**. De asemenea, sunt păstrate atât fișele de aptitudine, cât și documentele privind recompensările acordate angajaților. Angajații **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 **UTI** sau de a spune adevărul atunci când este întrebăt 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 Departamentului Juridice și Departamentului Securitatea Informațiilor.

Protecția datelor cu caracter personal

Conform prevederilor legale, **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**, **Angajații și reprezentanții UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** au obligația de a respecta caracterul privat și securitatea prelucrării datelor cu caracter personal ale fiecarei 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 UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT

Fiecare Angajat **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** are responsabilitatea să protejeze și să utilizeze întelept 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** care are competență în această materie.

Managementul Securității Informațiilor

Utilizarea resurselor informaticice, 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.

UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT își rezervă dreptul să monitorizeze toate comunicațiile electronice în conformitate cu reglementările interne ale Societății

Salariatul își asumă pe deplin răspunderea pentru orice fel de daună cauzată **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** prin nerespectarea obligațiilor menționate mai sus. Stații de lucru sau echipamente IT fac 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 aprobatia conducerii și cu informarea prealabilă a unităților funcționale care gestionează echipamentele și bunurile Societății.

Utilizatorul trebuie să se asigure că pentru toate soft-urile și/sau aplicațiile, programele, codurile sau alte asemenea instalate, stocate, transferate, activate sau asignate de către acesta în mod direct pe echipamente IT/stații de lucru aparținând Societății există licențe valabile.

Documente și acte ale UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT

Angajații trebuie să respecte normele de păstrare a documentelor și actelor **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**. În acest scop, Departamentul Securitatea Informațiilor coordonează arhivarea, protecția, păstrarea și clasificarea acestora, indiferent de format.

Dosarele societății nu trebuie scoase din sediile **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**, exceptând acele documente necesare atingerii scopurilor de afaceri ale **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** (care include toate computerele puse la dispoziția Angajaților pentru desfășurarea activității, precum și conexiunile în rețea și la internet) este proprietatea **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**.

UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** atât prin prisma prevederilor legale, cât și a politicilor de securitate IT ale **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**. Toate informațiile transmise/primită, create sau salvate în sistemul informatic al **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** sunt considerate înregistrări și proprietatea **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**.

VIII. Politica de conduită și comportament în UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT

Conduita UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT față de acționari

Un comportament etic presupune gestiune corectă și eficientă, responsabilitate, loialitate, informare, transparentă și confidențialitate. Acționarii investesc cu bună credință în **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**, din dorința de a dezvolta Societatea, iar acest lucru trebuie apreciat, respectat și susținut de către toți.

Conduita UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT față de Angajați

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

UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT consideră că Angajații sunt capitalul său cel mai important și se angajează să compenseze corect și transparent rezultatele pozitive, să sancționeze și să responsabilizeze în cazul rezultatelor negative.

UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT este un angajator care oferă oportunități de muncă egale și echitabile tuturor Angajaților, neînînd cont de rasă, culoare, religie, naționalitate, sex, orientare sexuală, vîrstă, statut de veteran, invaliditate sau alte clasificări, aşa cum sunt ele desemnate de reglementările naționale sau locale.

Angajamentul **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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, vîrstă, statutul de veteran, handicapul sau alte clasificări ale unui angajat, aşa 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.

UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT încurajează relațiile personale între Angajați, la birou, în timpul programului și în afara acestuia, în condiții de transparentă și corectitudine, astfel încât împreună, **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** și Angajații, să poată ajunge la soluții care să asigure o activitate cursivă și eficientă, cu evitarea conflictelor de interes sau a favorizărilor la locul de muncă.

Conduita UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT față de clienți

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

Conduita UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**, iar **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** va căuta să își impună criteriile și normele de moralitate și de etică tuturor furnizorilor și asociatiilor săi.

Conduita UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT față de comunitate

La stabilirea obiectivelor sale economice, **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** are în vedere și obiective pe termen lung, menite să contribuie la dezvoltarea și susținerea comunității în care își desfășoară activitatea. **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT

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

Respect

Angajații **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** se vor respecta întotdeauna unii pe alții și vor dovedi corectitudine în raporturile de muncă. Astfel, Angajații și reprezentanții **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** vor trata cu respectul cuvenit pe toate persoanele cu care intră în contact în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu; niciunui Angajat **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** sau persoană din conducerea **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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, **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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, neviciat 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**.

Serviciile publice

Angajații **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** sunt încurajați să facă parte, cu avizul Departamentului Conformitate, din comitete publice, organizații neguvernamentale, fundații, camere de comerț, ligi, consilii sau comisii, cum ar fi consiliu școlare, consiliu locale, ale spitalelor, ale altor organizații fără scop lucrativ, precum și instituții publice, și să reprezinte **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** cât mai bine posibil. Totuși, pot exista situații când implicarea într-o astfel de organizație este în măsură să afecteze **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**, fapt pentru care este de preferat ca Angajatul **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 Departamentului Conformitate.

Înștiințarea angajatorului

Angajatul va aduce în atenția Departamentului 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 anti-represalii și cultura de speak-up

SOCIETATEA INTERZICE

- intimidarea sau întreprinderea de represalii împotriva oricărui Angajat care realizează o informare cu bună-cuință 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, **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** garantează Angajaților/reprezentanților că vor putea face orice fel de raportare fără să se teamă de represalii.

UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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.

Angajații **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 repercușiuni.

Angajatul/reprezentantul **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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
- nerrespectarea reglementărilor interne **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**
- discriminare sau hărțuire

- **fraudă**
- **situatii ce pot genera un pericol substanțial, specific sau iminent personalului UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT sau sănătății și siguranței publice**
- **încălcarea legilor și reglementărilor naționale**
- **alte practici sau politici ilegale sau necorespunzătoare**

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

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 UTI**, 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?
- Este acțiunea legală?
- Ceea ce fac este un lucru „moral”, chiar dacă acțiunea este legală?
- Acțiunea respectă politica și practica aplicată de UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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?
- UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 UTI?
- 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 UTI/UTI Construction and Facility Management (www.uti.eu.com / www.uticfm.ro) sau pe Postmaster?

- **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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** nu se 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 UTI, înainte de a primi clarificările solicitate.

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

Raportarea neregulilor și a altor abuzuri

Protejarea renumelui Societății constituie responsabilitatea fiecărui Angajat/reprezentant **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**. De aceea, dacă acesta suspectează sau află despre comiterea vreunui act ilegal, lipsit de etică sau contrar **Legislației interne UTI**, atunci are obligația de a-l raporta imediat printr-un email la adresa compliance@uti.eu.com. Angajatul sau reprezentantul **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** este obligat să sesizeze și să ofere informațiile relevante atunci când are cunoștiință sau suspectează existența vreunui comportament ilegal ori a unei conduite ce încalcă prevederile prezentului **Cod** sau ale **Legislației interne UTI** săvârșită de oricare dintre clienți, furnizori, consultanți, contractori sau lucrători temporari, parteneri de afaceri sau agenți.

Gestionarea Declarațiilor

Toți angajații, inclusiv membrii Consiliului de Administrație, persoanele din top și middle management dintre care: directori generali, directori execuțivi, directori operaționali, directori tehnici, directori comerciali, manageri de proiect, șefi de departamente, precum și colaboratorii, trebuie să dea declarații de cunoștere 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 **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** privind etica, enunțate în Anexa 3.

Departamentul Conformitate gestionează procesul de centralizare și informare a Adunării Generale a Acționarilor/Consiliului de Administrație privind statusul semnării Declarațiilor aferente **Codului** de către Angajații și reprezentanții **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT**. De asemenea, urmărește și verifică, pe baza listelor puse la dispoziție de Departamentul Resurse Umane, că toți angajații și reprezentanții **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** au semnat Declarațiile până la data de 30 iunie a fiecărui an. Prezintă Adunării Generale a Acționarilor/Consiliului de Administrație, 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 Departamentul Conformitate a Declarațiilor semnate este de 30 de zile calendaristice de la data informării privind modificările.

Declarațiile Angajaților și reprezentanților UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT (Anexele 1 și 2) aferente Codului:

- se semnează la începerea relației contractuale cu **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** - în acest caz, Declarația în original este trimisă în termen de 5 zile lucrătoare după semnare de către Departament Resurse Umane către Departamentul Conformitate. 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 către Departamentul Conformitate până la data de 30 iunie a fiecărui an. Departamentul Conformitate, prin mesaj Postmaster, notifică Angajații **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** privind necesitatea actualizării Declarațiilor cu o lună înainte, respectiv pe 30 mai a fiecărui an.

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

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

În cazul Anexei 2, o copie scan a Declarației în format print trebuie transmisă și pe email către Departamentul Conformitate. Copiile scan ale Declarațiilor sunt arhivate în baza de date securizată a departamentului la care au acces membrii Consiliilor de Administrație, acționariatul, Departamentul Juridic, Departamentul Economic și Departament Audit Intern.

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 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 către Departamentul Conformitate pe măsură ce acestea se semnează conform termenului stabilit.

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

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

Legătura cu alte documente interne UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT

Prezentul **Cod** completează reglementările interne **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** și este aplicabil împreună cu Regulamentul Intern, cu Contractul colectiv de muncă la nivel de Societate și, acolo unde există, cu Politica de Concurență și cu alte norme interne specifice.

Procedură de alertă

Dacă ați observat sau aflat de o posibilă neconformitate cu prezentul **Cod**, sunteți obligați să notificați de urgență, verbal sau în scris, Departamentul Conformitate (sunt acceptate și alerte anonime)

Alertele scrise trebuie adresate Departamentul Conformitate la următoarele coordonate:

Departamentul Conformitate

Șos. Olteniei, nr. 107A, Corp C6, Etaj 2, Sector 4, București

Email compliance@uti.eu.com

În atenția Ofițerului Conformitate

X. Dispoziții finale

Sancțiuni

Prezentul **Cod** este o reglementare internă obligatorie la nivelul fiecărei Societăți afiliate **UTI**.

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.

UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 transparentei relației societate-angajat, **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** încurajează și recomandă Angajaților din top management 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

UTI CONSTRUCTION AND FACILITY 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 Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților.

Anexa 1

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

Către: Departament Conformitate

De la: Nume și prenume: _____

Funcția: _____

Regiunea/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, inclusiv 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尊重 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 **S.C. UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT S.A.**”.

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

Data: _____

Semnătura: _____

Nume și Prenume: _____

Anexa 2

DECLARAȚIE
privind participațiile în afara UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT S.A.
(ANGAJAȚI și REPREZENTANȚI)

Către: Departament Conformitate

De la: Nume și prenume: _____

Funcția: _____

Regiunea/Departamentul: _____

Locația: _____

Certific 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 carora am dat-o și care ar putea să conducă la existența și susținerea unor informații neactualizate, false sau incomplete.

Nerespectarea prevederilor Codului de Conduitor și Etică în Afaceri reprezintă abatere disciplinară și se sanctionează conform Codului Muncii, inclusiv 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/collaborator

- Denumire, sediu 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 Ofiter 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 ((exemplu: soțul poate avea calitatea de angajat și funcția de Ofiter 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 indirecți, precizați procentul deținut dacă acesta depășește 25%+1 din numărul de acțiuni/părți sociale sau drepturile de vot.

Anexa 3

S.C. UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT S.A. („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 reprezentantul Departamentului 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 afiliate **UTI** 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 oricărora 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 interes

Se consideră că există un conflict de interes 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, împoternicit, prestator persoană fizică) al **Societății**.

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

Partenerul de afaceri este obligat să informeze în scris **Societatea** în legătură cu existența unui posibil conflict de interes, adresându-se Departamentului 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 Departamentul 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 aceleasi cerințe, orice încercare de încălcare a prevederilor legale privind libera exercitare a concurenței și păstrarea unui mediu concurențial normal, nedenaturat, ori concurența neloială 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 Departamentul 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@uti.eu.com.

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

Departamentul Conformitate
Șos. Olteniței, nr. 107A, Corp C6, Etaj 2, Sector 4, București
Email compliance@uti.eu.com
În atenția: Ofițerului Conformitate

Data: _____

Semnătura: _____

Reprezentant: _____

Anexa 4
S.C. UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT S.A. („Societatea”)DECLARAȚIE
privind etica și reputația
(FURNIZORI, COLABORATORI, ASOCIAȚI SI SUBCONTRACTORI)

Către: Departamentul 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 adăugă 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 practicilor concurențiale
 au fost sancționați definitiv de către o autoritate publică ca urmare a încălcării conduitei profesionale sau practicilor concurențiale.

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

- nu au interese la **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** sau Societăți afiliate
- au interese (acțiuni, rude angajate, contracte de muncă etc.) la **UTI CONSTRUCTION AND FACILITY MANAGEMENT** sau Societățile afiliate.

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: _____