**CODUL ETICA SI CONDUITA PROFESIONALĂ**

**MENZA SRL**

-2023

**CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ**
**MENZA SRL**

**Cuprins**

I. Introducere
II. Aplicarea Codului de Conduită Etică
III. Valorile fundamentale ale companiei
IV. Norme de conduită în cadrul societății
V. Respectarea normelor de conduită prevăzute de codul de conduită etică

**I. Introducere - Scopul Codului de Etică**

Prezentul cod de conduită etică definește valorile, principiile și normele morale pe care angajații și colaboratorii **MENZA SRL** trebuie să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul companiei.

Implementarea acestui cod de etică este esențială pentru promovarea unui comportament profesional responsabil și pentru prevenirea unor situații care ar putea afecta reputația companiei.

Codul de conduită etică stabilește valorile fundamentale pe care trebuie să le însușim și să le respectăm. Toate activitățile zilnice desfășurate în cadrul companiei trebuie să fie în concordanță cu valorile și obiectivele **MENZA SRL**.

Acest cod nu conține răspunsuri la toate problemele posibile, însă oferă îndrumări privind luarea deciziilor etice și comportamentul adecvat în diverse situații profesionale. Respectarea sa este esențială pentru a menține un mediu de lucru echitabil, corect și productiv.

**II. Aplicarea Codului de Etică**

Codul de etică se aplică tuturor angajaților **MENZA SRL**, indiferent de poziția ocupată. Fiecare angajat trebuie să cunoască și să respecte prevederile acestui cod.

Managerii au responsabilitatea de a fi un exemplu de comportament etic și de a încuraja angajații să adopte valorile și principiile etice ale companiei. De asemenea, aceștia trebuie să supravegheze respectarea codului și să ia măsuri atunci când se constată abateri.

**III. Valorile fundamentale ale MENZA SRL**

**VALORILE MORALE**

* **Integritate** – ne desfășurăm activitatea cu corectitudine și onestitate.
* **Loialitate** – suntem dedicați companiei și clienților noștri.
* **Responsabilitate** – ne asumăm consecințele acțiunilor noastre.
* **Respectarea legii** – respectăm legislația în vigoare și nu acceptăm abateri.
* **Echitate** – tratăm toți angajații și clienții cu respect și corectitudine.

**VALORILE PROFESIONALE**

* **Satisfacția clienților** – ne concentrăm pe oferirea unor servicii de calitate superioară.
* **Competență și experiență** – ne bazăm pe profesionalismul și expertiza echipei noastre.
* **Spirit de echipă** – promovăm colaborarea și munca în echipă pentru atingerea obiectivelor comune.
* **Transparență** – ne desfășurăm activitatea în mod clar și deschis, evitând orice formă de înșelăciune.
* **Inovație și dezvoltare continuă** – căutăm constant să ne îmbunătățim serviciile și metodele de lucru.

**IV. Norme de conduită în cadrul companiei**

**4.1 Utilizarea resurselor companiei**

Bunurile și resursele aparținând societății trebuie utilizate în vederea îndeplinirii obiectivelor companiei, exclusiv de către personalul desemnat pentru aceasta, cu responsabilitate și eficiență.

Proprietățile și resursele societății nu pot fi folosite în interesul personal al angajaților. Utilizarea activelor companiei în interes personal sau înstrăinarea acestora reprezintă abateri grave care atrag sancțiuni disciplinare, administrative sau penale, după caz.

Bunurile și resursele companiei nu pot fi folosite în niciun caz în scopuri ilegale.

**4.2 Solicitarea și acceptarea avantajelor**

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.

Solicitarea sau acceptarea unor avantaje de către un angajat ca urmare a funcției deținute sau atribuțiilor sale la locul de muncă reprezintă în sine o infracțiune.

Conducerea firmei va depune eforturi pentru a descoperi și a sesiza organelor în drept orice încălcare a legii. Chiar dacă fapta nu întrunește toate caracteristicile unei infracțiuni, reprezintă totuși o încălcare gravă a normelor de conduită și va fi sancționată.

**4.3 Conduita angajaților**

Toți angajații trebuie să adopte un comportament respectuos și profesional. Comportamentele inadecvate, hărțuirea, discriminarea sau violența verbală și fizică sunt strict interzise. Conflictele de muncă trebuie soluționate prin dialog deschis și corectitudine.

Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică sau verbală.

Atunci când există o divergență de opinii, o disensiune între doi sau mai mulți angajați ai companiei, pentru a nu degenera situația într-un conflict, este indicat ca persoanele respective să dea dovadă de maturitate, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele și să găsească împreună o modalitate de soluționare a acesteia. Principala premisă de la care pornim este aceea că fundamental avem aceleași obiective și că trebuie să găsim împreună căile, resursele sau formele prin care le putem atinge.

În cazul în care persoanele implicate nu găsesc o cale amiabilă de rezolvare sau doresc o opinie imparțială cu privire la respectiva problemă, se vor adresa directorului executiv. Este bine ca orice problemă apărută în relațiile de serviciu între angajați să fie analizată și rezolvată cu calm și seriozitate, în scopul prevenirii situațiilor tensionate la locul de muncă.

În soluționarea problemelor trebuie să avem o atitudine deschisă, matură, să fim capabili să ne evaluăm pe noi înșine și să ne asumăm propriile erori.

Angajații vor evita prin propriul comportament, atât în timpul serviciului, cât și în afara orelor de program, să aducă prejudicii imaginii companiei.

Un comportament în afara orelor de program care afectează performanțele în serviciu ale angajatului este inacceptabil.

**4.4 Responsabilitatea conducerii companiei**

Conducerea are datoria de a respecta și implementa normele etice, oferind un exemplu de profesionalism. Managerii trebuie să asigure un mediu de lucru echitabil și să fie disponibili pentru a gestiona orice problemă de conduită etică semnalată de angajați.

**4.5 Practici privind angajarea**

MENZA SRL promovează diversitatea și egalitatea de șanse la angajare. Se interzic discriminările pe criterii de gen, religie, etnie sau orientare sexuală. Promovarea și remunerația se bazează pe performanță și merit.

Remunerarea muncii se face în raport cu specificul locului de muncă și depinde de performanțele individuale ale angajatului, dar și de performanța generală a societății.

Deciziile cu privire la angajare și promovare se iau exclusiv în avantajul societății, pe baza pregătirii profesionale, realizărilor, conduitei individuale, cu respectarea legislației în vigoare.

Societatea respectă confidențialitatea datelor personale ale angajaților și ale salariilor acestora. Este interzisă dezvăluirea datelor referitoare la angajați unei persoane care nu are nevoie de acestea pentru derularea activității profesionale sau unei instituții care nu are autoritatea necesară sau consimțământul acestora.

Angajații societății nu pot fi obligați să încalce legea, valorile, politicile firmei sau prezentul Cod de etică.

**4.6 Confidențialitatea informațiilor**

Angajații au obligația de a proteja datele confidențiale ale companiei, clienților și colegilor. Este strict interzisă divulgarea acestora către persoane neautorizate sau utilizarea lor în scop personal.

Informațiile confidențiale sunt proprietatea companiei și nu pot fi divulgate persoanelor din afara companiei. Salariaților care au acces la informații confidențiale le este interzis să permită accesul persoanelor din afara companiei la orice date sau materiale care nu sunt destinate pentru uz public, fără a avea acordul managementului.

Este interzisă utilizarea informațiilor confidențiale de către angajații societății care au luat cunoștință despre acestea, în interes personal, direct sau indirect.

Informațiile deținute ca urmare a desfășurării sarcinilor de serviciu se vor utiliza de către angajații societății numai în scopul îndeplinirii acestora.

În scopul asigurării confidențialității informațiilor stocate, a fișierelor și bazelor de date sunt alocate parole și coduri de acces personale pentru salariații societății care utilizează bazele de date și pentru personalul din conducere, care asigură confidențialitatea informațiilor.

**4.7 Conflictul de interese**

Conflictul de interese intervine atunci când persoana care exercită o funcție de autoritate ar putea fi influențată în adoptarea unei decizii personale sau în îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor ce îi revin, de un interes material personal, direct sau indirect.

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 reprezintă câștigul potențial pe care îl poate avea o persoană.

Conflictul de interese poate interveni în situația în care persoana cu autoritate:
a) este parte a unui contract cu societatea, altul decât contractul de muncă, fără autorizarea managementului companiei;
b) colaborează în interes personal cu partenerii de afaceri ai societății: clienți, proprietari, furnizori;
c) se angajează concomitent ori colaborează în interes personal, direct sau prin intermediari, în domeniul în care activează societatea;
d) oferă consultanță unor terți în domeniul în care lucrează pentru societate, în interes personal și fără autorizarea managementului companiei;
e) coordonează direct sau indirect un membru al familiei;
f) are un interes material cu o persoană care este parte într-una dintre situațiile de mai sus.

Orice persoană care are sau crede că ar putea avea un conflict de interese, va informa în scris directorul executiv al societății, în legătură cu natura și întinderea interesului sau relației sale materiale.

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

Angajații societății trebuie să respecte politica privind conflictul de interese.

**4.8 Relațiile cu clienții**

MENZA SRL se angajează să trateze fiecare client cu respect și profesionalism. Practicile de manipulare, înșelăciune sau furnizarea de informații false sunt strict interzise.

**4.9 Relațiile cu partenerii de afaceri**

Parteneriatele de afaceri trebuie să fie bazate pe corectitudine și legalitate. Orice tentativă de fraudă sau corupție trebuie raportată imediat conducerii.

Respectăm întotdeauna drepturile partenerilor de afaceri și competitorilor și îi tratăm într-un mod corect.

Este interzisă obținerea unui avantaj prin intermediul manipulării, tăinuirii sau abuzului de informații privilegiate.

Este interzisă prezentarea incompletă a unor fapte materiale sau orice altă practică incorectă de afaceri.

**4.10 Relația cu comunitatea**

MENZA SRL sprijină activitățile comunitare și proiectele de responsabilitate socială. Compania poate contribui la inițiative locale în conformitate cu politica sa de sustenabilitate.

Sponsorizările și donațiile se aprobă de către conducerea societății în limita sumelor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli.

Angajații pot face parte din formațiuni politice care nu sunt ilegale, în condițiile în care activitățile lor politice nu le afectează performanța profesională și nu fac propagandă la locul de muncă.

**V. Respectarea normelor de conduită prevăzute în codul de conduită etică**

Fiecare angajat **WELLNESS CENTER PRAID SRL** are datoria de a cunoaște și respecta codul de conduită etică al societății. Orice probleme legate de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod, vor fi prezentate directorului executiv, care va analiza problemele și va emite decizii. Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat de directorul executiv cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

Societatea nu tolerează actele ilegale sau imorale. Încălcarea normelor de conduită va fi sancționată disciplinar, cu respectarea prevederilor **Codului Muncii** și ale **Codului de Etică**. Nu se acordă sprijin angajaților care au încălcat legea. Toate cazurile în care abaterile pot constitui caz penal vor fi raportate autorităților competente.

Este datoria oricărui angajat al societății de a raporta în scris superiorului ierarhic sau directorului executiv atunci când are informații sau motive întemeiate care indică existența unor cazuri de fraudă sau a altor forme de încălcare a normelor de conduită.

Omisiunea de a informa directorul executiv, atunci când angajatul are cunoștință despre existența unor asemenea situații, reprezintă o încălcare a normelor de conduită și va fi sancționată, după caz.

La rândul său, directorul executiv analizează cazul și va determina modul de acțiune potrivit, incluzând coordonarea unei investigații. În funcție de circumstanțe, directorul executiv poate întocmi mai departe rapoarte către **Consiliul de Administrație**.

Orice angajat care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, regulamentelor sau politicii societății sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau neetic, va fi protejat împotriva oricăror tentative de sancționare sau represalii.

Fiecare angajat trebuie să se consulte cu directorul executiv asupra oricăror probleme pe care le consideră că se încadrează în sfera codului de conduită etică.

**Cum semnalăm o problemă legată de încălcarea normelor de conduită etică?**

Ideea prezentării unei probleme care vă preocupă nu constă în crearea de necazuri unui coleg, ci în protejarea dumneavoastră, a celorlalți colegi sau a companiei de pericolele potențiale.

În cazul în care nu semnalați o problemă cu implicații etice, aceasta poate duce la înrăutățirea climatului de lucru, afectarea poziției companiei noastre și pierderea încrederii în companie din partea clienților, acționarilor și autorităților.

**Administrator,**

MENZA SRL