



CODUL DE ETICA SI CONDUITĂ ÎN AFACERI

Scopul acestui Cod de Etica si Conduită în Afaceri ("Codul de Conduita") este de a stabili principiile de funcționare ale Programului de Conformitate al ERM, precum și pentru a fi în acord cu politicile și procedurile ERM, cu acest Cod de Conduita, precum și cu toate legile și reglementările aplicabile. Ne vom coordona afacerea în conformitate cu Principiile noastre și cu acest Cod de Conduita.

PRINCIPII

Următoarele principii etice susțin strategiile de afaceri ale ERM, angajamentul nostru de ale respecta, cât și considerația pentru toți oamenii noștri. Ne vom ghida după aceste principii, în lucrul cu colegii, clienții și comunitățile în care dezvoltăm afaceri:

RESPONSABILITATE: Suntem fiecare în parte responsabili, atâtca individ, cât și ca membru de echipă, pentru durabilitatea succesului ERM. Responsabilitatea personală pentru prestarea unei munci de calitate clienților noștri va conduce ERM spre succes, acum și în viitor.

COLABORARE: Suntem o organizație la nivel global. Credem în principiile de parteneriat și de sprijin reciproc în întreaga lume.

ANGAJAMENT: În calitate de profesioniști, ne vom desfășura activitatea cu un efort dedicat principiilor noastre, performanței excelente, precum și clienților noștri. Liderii ERM se vor dovedi a fi exemple, astfel încât toți angajații ERM să înțeleagă faptul că principiile și angajamentele spre excelență ale ERM sunt susținute de către conducere.

EFICIENȚĂ: Comparând valoarea eficienței cu celelalte valori ale noastre, menținem și îmbunătățim poziția noastră de consultanță în domeniul mediului, în întreaga lume.

IMPUTERNICIRI: Vom sprijini angajații noștri, punându-le la dispoziție instrumente și instruire pentru a da randament maxim în cadrul ERM.

INTEGRITATE: Vom aplica valorile noastre și principiile etice în acțiunile și relațiile noastre. Concentrându-ne pe reputația ERM și pe succesul viitor, vom menține datoria noastră de a servi mai bine interesele ERM și ale clienților ERM.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

RESPECT: Prin acordarea unei mari importante indivizilor, vom pune accentul pe sănătate, siguranță, securitatea personală, precum și pe dreptul de a nu fi discriminat sau hărțuit la locul de muncă.

Sprijinim diversitatea forței de muncă și respectăm legislația și tradițiile din țările în care lucrăm.

SERVICII: Credem în serviciile dedicate clientului și comunității. Serviciile dedicate clientului includ angajamentul de a excela în domeniu, combinat cu un comportament antreprenorial, inovator, orientat către client. Serviciile comunitare includ încurajarea personalului nostru de a contribui la Fundația ERM, la comunitățile lor locale și mondiale.

TRANSPARENȚĂ: Înțelegem că o guvernare corporatistă a ERM necesită o comunicare în timp util și precisă a informațiilor, în special o comunicare în timp util și precisă a informațiilor superiorilor.

Toți angajații ERM vor sprijini transparența prin furnizarea informațiilor necesare în timp util. Ne vom adresa cu promptitudine preocupările care sunt aduse în atenția noastră, dintr-un punct de vedere adecvat drepturilor persoanelor. În plus, nu vom permite represalii împotriva angajaților care prezintă managementului superior îngrijorări întemeiate.

1. ETICĂ ȘI CONDUITĂ ÎN AFACERI

1.1 Prezentare generală

Ne angajăm să menținem standardele etice și legale în conducerea afacerii și ne angajăm să desfășurăm activitatea ERM fără compromisuri, cu onestitate și integritate. Reputația ERM de a adera la legi, regulamente și la Codul sau de Conduita în formă scrisă este mai importantă decât avansarea personală a oricărui angajat. Vom fi cinstiti și etici atât în relațiile interumane, cu clienți, furnizori, cât și în relațiile cu terțe părți. Vom înțelege și vom respecta toate cerințele legale care reglementează operațiunile și activitatea noastră. Respectarea legii este doar o parte din lucrurile pe care ar trebui să le facem. Noi ar trebui să încercăm continuu să evităm chiar și aparenta de incorectitudine în chestiuni care implică obligații legale, principiile noastre, acest Cod de Conduita sau procedurile și politicile ERM.

Standardele incluse în acest Cod de Conduita nu sunt destinate să abordeze toate situațiile specifice. Dacă întâlniți situații sau domenii care nu sunt abordate în mod specific de acest Cod de Conduita, este de așteptat să vă desfășurați activitățile în numele și pe seama ERM, în conformitate cu principiile noastre.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

1.2 Considerații Globale

ERM desfășoară relații de afaceri la nivel global, iar acest lucru înseamnă că proiectele noastre și angajații sunt supuse legilor și reglementărilor din diferite țări. Cu titlu de exemplu, anumite operațiuni din afara SUA sunt încă supuse anumitor legi din Marea Britanie, în timp ce unele operațiuni din SUA sunt subiectele unor legi din Marea Britanie.

Acest Cod de Conduita stabilește principii de conduita în afaceri pentru toate operațiunile din cadrul ERM, indiferent de locație. În cazul în care există diferențe ca rezultat al cutumelor locale, normelor, legilor, sau reglementărilor, trebuie să vă înțelegeți obligațiile legale și să vă desfășurați activitatea în conformitate cu cel mai înalt standard de conduită. Dacă aveți întrebări, solicitați asistență Departamentului juridic.

1.3 Diversitate

Credem că cel mai important punct forte îl reprezintă angajații noștri. Datorită principiilor noastre de Respect și Colaborare, ERM se angajează să diversifice și să egalizeze șanse în toate aspectele legate de ocuparea forței de muncă.

Vom încerca să oferim un mediu de lucru în care toți angajații au posibilitatea de a ajunge la maximum potențialul lor și de a contribui la succesul ERM. Obiectivul nostru este ca diversitatea angajaților noștri să reflecte diversitatea comunităților în care ne desfășurăm activitatea, și de asemenea ca ERM să respecte obiceiurile și culturile acestor comunități.

1.4. Fara Represalii

ERM nu va tolera nici un fel de represalii împotriva nimănui pentru ridicarea unor probleme și chestiuni în mod cinstit. În plus, este inacceptabil pentru oricine de a face o afirmație care ar putea fi considerată inexactă. ERM nu va concedia, retrograda, suspenda, amenința, hartui sau discrimina în vreun fel nici un angajat în baza termenilor și a condițiilor angajării, dacă depun plângeri fondate cu privire la raportarea unor nereguli.

2. STRUCTURA PROGRAMULUI DE CONFORMITATE

2.1 Administrația

Principiile ERM și acest Cod de Conduita vor fi administrate de către asociații ERM. Fiecare angajat este personal responsabil pentru comportamentul său și pentru raportările sale. Dacă sunteți un supraveghetor sau manager, sunteți responsabil pentru conduita angajaților care vi se raportează.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

În timp ce fiecare angajat al ERM este responsabil, Consiliul de Administrație autorizează Agentul Responsabil pentru Conformare la nivel de Grup, precum și oricare alt Agent Local Responsabil Pentru Conformare la nivel de Grup pentru a administra, interpreta, și aplica acest Cod de Conduita, sub rezerva consultării și informării de către Consilierul General al Grupului.

2.2 Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel Local

Fiecare Agent Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup este responsabil pentru promovarea conștientizării și punerii în aplicare a Codului de Conduita în orice regiune geografică. Fiecare Agent Responsabil Pentru Conformare la Nivel Local va sprijini inițiativele Conformării la nivel de Grup, incluzând toate Codurile de Conduita și conduite și alte planuri de afaceri și instruirii de etică. Fiecare Agent Responsabil pentru Conformare la Nivel Local poate propune politici legate de Codul de Conduita care ar putea fi importante pentru conformitatea cu Codul de Conduita din regiunea sa. Odată ce politica unei regiuni specifice este aprobată, Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel Local este responsabil pentru comunicarea și promovarea politicii în regiunea sa.

2.3 Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup

Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup va asigura o supraveghere a Programului de Conformitate al ERM și va monitoriza conformitatea cu politicile și procedurile ERM, cu acest Cod de Conduita precum și cu regulamentele și legile aplicabile. Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup va raporta și va fi supervizat de către Consultantul General al Grupului. Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup- va efectua următoarele activități: va efectua investigațiile interne după cum este necesar; va planifica și va coordona instruirea angajaților cu privire la conduita de afaceri și problemele de etică; va asigura supravegherea Programului de Conformitate al ERM; va răspunde la întrebări și va furniza politica de orientare pentru a se asigura că operațiunile de afaceri respectă standardele și așteptările Codului de Conduita. Aceste îndatoriri pot include decizii și orientări individuale în legătură cu potențiale conflicte de interese. Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup va raporta aspecte semnificative către CEO, Consiliul de Administrație, precum și către Consultantul General al Grupului.

2.4 Instruirea

Fiecare angajat ERM va fi prezent periodic la instruirile de etică și conduita în afaceri, după cum sunt stabilite de către conducere. Toți agenții, directorii și angajații nostri trebuie să înțeleagă Principiile noastre și să urmeze acest Cod de Conduita.

2.5 Derogări

Cele mai multe Coduri de Conduita nu sunt supuse posibilității de derogare.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Cu toate acestea, anumite secțiuni din prezentul Cod de Conduita referitoare la un potențial conflict de interese în relațiile de afaceri pot fi derogate cu notificare scrisă corespunzătoare, cu analiza conducerii superioare, precum și în baza unei derogări scrise pregătită de către Agentul Responsabil pentru Conformare la Nivel de Grup și aprobată de către conducerea superioară. Cu alte cuvinte, numai derogări obținute în mod oficial vor fi admise, și nu trebuie să existe nici o renunțare la orice parte a acestui Cod de Conduita, cu excepția celor permise în mod expres de acest Cod de Conduita. Orice cerere de derogare trebuie să fie transmisă în scris Agentului Responsabil pentru Conformare la Nivel de Grup și trebuie să includă o descriere detaliată a tranzacției, detaliile, și circumstanțele pentru care derogarea este solicitată

3. RAPORTARE

3.1 Obligația de a raporta

Fiecare angajat ERM are datoria comunicării "la nivel superior", astfel încât conducerea ERM să fie informată de aspectele semnificative în mod corespunzător. Conducerea ERM are datoria de a informa Consiliul de Administrație, pentru fiecare entitate ERM cu privire la aceste aspecte semnificative. Acestea reprezintă orice aspecte referitoare la: (1) afectarea unui client semnificativ; (2) implicarea unei anchete guvernamentale, unei dezbateri, unei proceduri, unei note de încălcare sau a unei alte interacțiuni dintre ERM și autoritățile de reglementare care ar putea avea impact negativ asupra ERM; (3) o datorie posibilă de \$ 100.000 USD sau mai mult; (4) provocarea unui impact semnificativ asupra operațiunilor (pierderea de licență, oprirea operațiunilor în curs de desfășurare, pierderea de profituri substanțiale, pierderea de personal - cheie, pierderea de renume); (5) lucruri privind aspecte interne sensibile, cum ar fi reclamația unui angajat; și / sau (6) dovedirea problemelor de conformitate, a tendințelor de funcționare, sau a riscurilor repetate / expuneri.

Conduita dvs. poate consolida o atmosferă de etică și poate influența pozitiv comportamentul colegilor de serviciu. Aveți obligația de a raporta o posibilă încălcare, indiferent de identitatea persoanei suspectate, iar omisiunea de a prezenta un raport de activități ilicite/gresite poate duce la măsuri disciplinare împotriva celor care nu vor raporta. Chiar dacă nu sunteți în măsură de a opri abaterile suspectate, ori dacă marturisiți sau descoperiți fapta după ce s-a produs, trebuie să raportați imediat. Angajații care raportează o problemă cu bună-credință și cred că este adevărată, nu vor fi muștrați. Singurul caz în care angajații vor fi sancționați pentru raportarea unei încălcări ale acestui Cod de Conduita de către alt angajat ERM, este atunci când în mod deliberat vor raporta ceva despre care știu că este fals sau că poate induce în eroare.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

3.2 Cum se utilizează Programul de Conformitate

Dacă aveți întrebări cu privire la acest Cod de Conduita sau nelămuriri cu privire la comportamentul la locul de muncă al unui angajat, luați în primul rând legătura cu managerul Dvs. Dacă nu va simțiți confortabil în a face acest lucru, este posibil să existe alte surse ERM disponibile pentru Dvs. și anume:

- Resurse Umane
- Sănătate și Siguranță
- Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel Local
- Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup
- Departamentul Juridic la Nivel de Grup

3.3 Aspectele care presupun o raportare obligatorie

Pentru oricare dintre aspectele enumerate în prezentul alineat, Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup trebuie să fie notificat imediat, atunci când este posibil, și nu mai târziu de 24 de ore după descoperirea unui potențial aspect. Omisiunea de a notifica Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup într-o problemă în timp util poate duce la o acțiune disciplinară, inclusiv de concediere. Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup trebuie să fie contactat și implicat în toate chestiuni referitoare la:

- Încălcarea și potențiala încălcare a unor legi sau a regulamentului, care expun ERM la o răspundere penală sau civilă sau la sancțiuni administrative;
- Inițierea unei anchete penale, civile, sau a altui tip de anchete guvernamentale, prin aplicarea directă a legii sau prin intermediul unei agenții de reglementare sau a unui organ legislativ împotriva ERM sau împotriva oricărui alt angajat al ERM.
- Acuzatii de abateri sau de potențiala abatere a unui agent sau membru al Consiliului de Administrație al ERM;
- Încălcarea Codului de Conduita care ar putea dăuna ERM, reputației sale, intereselor de afaceri sau angajaților;
- Probleme care depășesc limitele regionale;
- Cererile de aprobare de la un reprezentant din afara companiei și sponsorizarea de către ERM a călătoriilor oficialităților
- Întrebări, remarci și reclamații privitoare la contabilitatea ERM, controalele interne sau activitățile de audit, procese sau sisteme.

Dacă aveți cunoștința de orice investigație, de orice potențiale proceduri sau litigii împotriva ERM, Consultantul General al Grupului va trebui să fie notificat imediat. În plus, orice citatii ar trebui să fie transmise Departamentului juridic în termen de 24 de ore de la primire.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

3.4 Raportarea de către Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup

După cum este necesar, Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup va furniza rapoarte scrise Consultantului General al Grupului , Presedintelui CA, sau Consiliului de Administrație. Cel puțin o dată pe an, Consultantul General al Grupului va pregăti o raportare în scris pe care o va înainta Consiliului de Administrație. Rapoartele scrise suplimentare pot fi solicitate de către Consiliul de Administrație în orice moment.

3.5 Investigații

Angajații care suspectează o încălcare a acestui Cod de Conduita, ale principiilor contabile, ale altor politici ERM, sau a legislației aplicabile, trebuie să raporteze cu promptitudine faptele Consultantului General al Grupului . Deoarece investigațiile acuzațiilor de încălcare pot implica probleme juridice complexe, angajații nu trebuie să efectueze propriile investigații preliminare fără a notifica Consultantul General al Grupului. Acționarea pe cont propriu poate compromite integritatea unei anchete și poate afecta în mod negativ, atât pe dvs, cât și pe ERM. Toți angajații au datoria de a coopera referitor la o investigație ERM și de a respecta instrucțiunile Consultantului General al Grupului în timpul unei anchete.

3.6 Utilizarea Consultantului juridic extern ERM

Doar Consultantul General al Grupului este autorizat să păstreze și să gestioneze consilieri juridică din afara, în numele ERM. Nicio factura pentru servicii de consiliere juridică din afara nu se va plăti dacă nu este revizuită și aprobată de către Consultantul General al Grupului. Niciun angajat ERM nu va avea de-a face cu un consilier extern, fără permisiunea scrisă a Consultantului General al Grupului, și tuturor consilierilor externi li se va cere să respecte Indrumarul Consilierilor Externi ai ERM. Consultantul General poate delega pe cineva din Departamentul Juridic să intermedieze relația cu consilierii externi.

4. CONFLICTE DE INTERESE

4.1 Tipuri de conflicte de interese

Două tipuri principale de conflicte de interese pot apărea în timpul angajării în cadrul ERM: conflictele de reprezentare a clientului sau conflictele de interese personale (uneori denumite "etice"). Conflictele de reprezentare a clientului apar atunci când lucrările pe care ERM le face sau le-a prestat în trecut împiedică (sau restricționează) ERM în a executa o nouă muncă pentru un anumit client. Fiecare angajat are datoria să urmeze politicile și procedurile ERM, astfel încât controlul pentru următoarele reprezentări ale clienților să fie efectuate înainte de data începerii activității.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Al doilea tip de conflict de interese - un conflict personal - există atunci când un angajat este implicat într-o activitate ori are un interes personal sau de afaceri, care interferează cu performanța în muncă sau responsabilitățile în cadrul ERM. Cu toate acestea, nu trebuie să avem un conflict de interese concret pentru a constitui o încălcare a acestui Cod de Conduita. Un conflict de interese potențial sau aparent cu caracter personal poate, de asemenea, încălca acest Cod de Conduita. Un potențial conflict de interese personale poate fi atunci când, este probabil, că în viitor, activitatea unui angajat sau interesul personal să interfereze cu îndeplinirea atribuțiilor angajatului sau responsabilităților în cadrul ERM. Un aparent conflict de interese cu caracter personal există atunci când activitatea angajatului sau un interes personal creează impresia unui conflict de interese. Posibilele conflicte ar trebui să fie evitate pentru a preveni o reflecție negativă asupra reputației ERM și a angajaților săi.

4.2 Recunoașterea Potențialelor Conflicte de Interese Personale / Etice

Mai jos puteți vedea o listă ilustrativă de situații, pentru care un angajat trebuie să obțină aprobarea prealabilă, în cadrul procesului de analiză a conflictului personal de interese:

- Angajarea externă în domenii similare cu cele în care este implicată ERM;
- Efectuarea de muncă externă pentru clienți, subcontractori, vânzători sau concurenții ai ERM;
- Participarea la activități care au legătură cu problemele de mediu sau condiții pe care un client al ERM le-ar vedea mai degrabă ca fiind în conflict sau contra intereselor sale;
- Implicarea în utilizarea neautorizată a informațiilor ERM sau a bunurilor, inclusiv, fără limitare, a proprietăților intelectuale;
- Dezvaluirea sau folosirea informațiilor și/sau proprietăților confidențiale ale ERM (sau a clienților ERM) ;
- Participarea la orice activitate care ar putea duce la, sau ar putea să dea impresia de divulgare neaprobata de informații de proprietate ale ERM sau informații de proprietate deținute de alte persoane care au încredințat astfel de informații către ERM;
- Deținerea unui interes financiar într-o relație de afaceri, ce reprezintă un competitor, client, subcontractor sau vânzător al ERM, cu excepția cazului în care interesul este doar "pasiv." Un interes de investiții "pasiv" este acela în care, din punct de vedere legal, judecata proprie a unui angajat nu este influențată în cea mai mică măsură. Pentru investiții într-o companie publică, o investiție nu va fi considerată "pasivă" (și, prin urmare, va exista un conflict), în cazul în care cota de participare este : a.) cinci procente sau mai mult din acțiuni, bunuri, sau alte beneficii ale clientului, subcontractorului, vânzătorului sau concurentului; sau b.) zece sau mai multe procente din bunurile nete ale angajatului;
- Permitea intereselor personale sau activităților să influențeze tranzacțiile ERM cu alte entități de afaceri sau persoane fizice;
- Acceptarea de reduceri personale (pe produse, servicii sau alte elemente) de la un angajat sau un reprezentant al unui client, subcontractant, furnizor sau concurent al ERM (cu excepția cazului în care acestea sunt obținute printr-un program de reducere aprobat de ERM);



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

- Acționarea în calitate de consultant, consilier, expert sau martor într-un proces legal, cum ar fi un proces, proceduri administrative, arbitraj, de mediere, de soluționare a litigiilor, de stat sau anchetă privată, proces decizional ori procese similare, altele decât cele din conduita furnizării serviciilor către ERM;
- Implicarea ERM în tranzacții de afaceri cu rudele, cu excepția cazului în care acestea sunt dezvăluite în mod corespunzător și s-a primit aprobarea prealabilă;
- Oferirea sau acceptarea de cadouri ce au o valoare mai mare decât una simbolică, care sunt în legătură cu relațiile de afaceri;
- Utilizarea informațiilor nepublice ale ERM, clienților sau furnizorilor pentru câștiguri personale, ale rudelor sau ale prietenilor (inclusiv tranzacții securizate bazate pe astfel de informații);
- Primirea unui împrumut sau garantarea obligațiilor, de la ERM sau de la o terță parte, ca rezultat al poziției dvs. în ERM;
- Speculațiile sau afacerile cu materiale, echipamente, produse, terenuri, contractele de leasing, sau proprietăți cumpărate sau vândute de ERM, sau pentru care negocierile de cumpărare, de achiziționare, sau vânzare sunt în așteptare sau pot fi anticipate în mod rezonabil;
- Primirea oricărei alte compensații (altele decât cele de la ERM), oricărui bonus sau comision în legătură cu orice tranzacție a afacerii ERM;
- Concurarea sau pregătirea de a concura cu ERM în timp ce sunteți încă angajat sau asociat al ERM;
- Implicarea în orice altă activitate care ar putea crea impresia unui conflict de interese și care, prin urmare, poate afecta reputația ERM pentru imparțialitate și tranzacții corecte.

Exemplele de mai sus sunt exhaustive. Ele sunt exemple de potențialele conflicte de interese care trebuie să fie comunicate și rezolvate înainte de materializarea conflictului. Vă rugăm să rețineți că aceste conflicte există în cazul în care un angajat sau un membru al familiei lor se angajează imediat într-o astfel de conduită.

4.3 Obligația de a dezvălui conflicte trecute și viitoare

Dupa ce angajatul a devenit conștient de aceasta, el trebuie să dezvăluie superiorului său orice relație de afaceri care există sau a existat în ultimii trei ani între angajat și un angajat al unui client, subcontractant, furnizor sau concurent al ERM.

4.4 Agenții desemnați /aleși

Angajații trebuie să obțină aprobarea prin intermediul Consiliului de administrație înainte de a activa ca agent sau director al oricărei afaceri sau corporații, altele decât ERM. Cu toate acestea, angajații care sunt solicitați de către ERM să participe la activități non-profit industriale, profesionale, civile, sau de caritate nu trebuie să obțină aprobare pentru astfel de activități prin intermediul Procesului de revizuire al conflictelor de interese.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

4.5 Procesul de revizuire

Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup va gestiona revizuirea subiectelor legate de conflictul de interese etic, dacă aceste probleme sunt legate de reprezentarea etică a clienților sau eticii individuale. Pentru a face acest lucru, Ofiterul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup va interpreta și va aplica prevederile prezentului Cod de Conduita, va stabili dacă există un conflict, va consulta cea mai apropiată conducere ERM, și va da o decizie care este în conformitate cu prevederile prezentului Cod de Conduita.

În cazul în care este necesară o analiză de conflict referitoare la subiecte legate de relația cu clienții Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup va facilita analiza conducerii superioare, prin examinarea oricărui contract sau documentație necesară pentru luarea unei decizii. Fiecare angajat are datoria de a furniza informații pentru a ajuta conducerea superioară în luarea deciziilor legate de relația cu clienții. Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup va ține o evidență a oricărei decizii luate în urma analizei, iar decizia conducerii superioare va fi definitivă și obligatorie pentru toți angajații ERM.

Atunci când este cerută determinarea unui conflict de interese cu caracter personal, în baza acestui Cod de Conduita, angajatul va trebui să prezinte o cerere de revizuire, în scris, adresată Agentului Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup. Cererea va trebui să includă, cel puțin, următoarele informații:

- Descrierea atribuțiilor angajatului și responsabilităților acestuia în cadrul ERM;
- Descrierea, în termeni generali, a activităților propuse din afara spre a fi efectuate de către angajat, inclusiv numele, linia de produse și / sau servicii, precum și piața companiei sau afacerii din exterior, în care angajatul propune să fie implicat.
- Descrierea tipului de relație a companiei din exteriorul ERM, dacă există (de exemplu : client, subcontractor, furnizor sau competitor);
- Orice documentație cheie legate de acest subiect, inclusiv, dar nu limitată la documentația solicitată de Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup;
- Nivelul propus de implicare a angajatului sau poziția propusă pentru a fi ocupată în afacerea din exterior (de exemplu: director, asociat sau proprietar, angajat, reprezentant, consultant, consilier).

Cererile pentru determinarea conflictului de interese vor fi revizuite de la caz la caz. Angajații sunt obligați să coopereze pe deplin în procesul de revizuire prin furnizarea tuturor informațiilor necesare. Când circumstanțele se schimbă sau evoluează diferit, angajatul este responsabil să informeze Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup despre aceste schimbări. Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup, în formularea deciziei, poate solicita o recomandare de evaluare și de la superiorii angajatului.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup poate solicita, de asemenea, informații suplimentare de la alte persoane pentru a ajuta la luarea unei decizii. La încheierea procesului de revizuire, ERM poate acorda o derogare, poate stabili că nu există conflict, poate interzice activitatea, sau poate permite desfășurarea activității în anumite condiții. Condițiile ce sunt necesare pentru a proteja interesele ERM includ, dar nu se limitează la informații suplimentare precum: propuneri pentru clienți, contracte, facturi, creanțe, subcontractori, facturi de la subcontractori, datorii, rapoarte pentru clienți, avize, certificări oferite clienților, performanță/produsul muncii subcontractorului, recomandări de lucru către subcontractanți sau recomandări către clienți pentru a utiliza orice produse sau servicii a unei terțe parti în care un angajat deține interes.

Vi se interzice să aveți sau să creați un conflict de interese, cu excepția cazului în care conflictul este în mod oficial anulat în scris de către Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup. Derogările în scris nu vor fi eficiente cu excepția cazului în care acestea sunt pregătite de către Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup și ratificate de cea mai apropiată conducere ERM. În lipsa unei anulari scrise de către Agent, activitatea care a dus la un conflict este interzisă.

4.6 Contestatie

După ce s-a decis conflictul de interese de către Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup, un angajat poate să prezinte o contestație la această decizie, către Consiliul de Administrație. O astfel de contestație trebuie să fie făcută în scris, și trebuie să includă o copie a deciziei Agentului Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup. Angajatul trebuie, de asemenea, să trimită o copie a contestației la Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup. Decizia Agentului Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup rămâne în vigoare până când Consiliul de Administrație inversează, modifică sau retrage o astfel de decizie dată de Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup. Această constatare a Consiliului de Administrație este definitivă.

Înregistrările revizuirii conflictelor de interese vor fi reținute de către Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel de Grup. Copiile vor fi puse la dispoziția angajaților și a Consiliului de Administrație. O copie poate fi depusă, de asemenea, în dosarul personal al angajatului.

5. CONDUITA NE IMPLICĂ PE NOI ÎNSINE ȘI PE COLEGII NOSTRI

5.1 Respect și tratament corect

ERM respectă ferm principiile egalității de șanse în ocuparea forței de muncă și relațiile umane. Se dorește ca fiecare angajat ERM să își trateze colegii cu respect și demnitate.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Credem că diversitatea și abilitățile angajaților noștri sunt printre valorile noastre cele mai de pret și că toate persoanele au șanse egale, în raport cu abilitățile, dedicația, cunoștințele și experiența fiecăruia.

Am adoptat diferite politici scrise în ceea ce privește practicile noastre de angajare. Este responsabilitatea fiecărui angajat de a se familiariza cu scopul și conținutul acestor politici și de a le pune în aplicare, în domeniile sale de competență. Dacă aveți întrebări cu privire la practicile sau politicile de angajare ale ERM, puteți să consultați manualul angajatului sau să contactați un reprezentant al departamentului de Resurse Umane.

5.2 Siguranța

Ne-am angajat să oferim un loc de muncă în condiții de siguranță pentru toți angajații. În plus, există legi și reglementări care ne impun responsabilitatea pentru protejare împotriva pericolelor de securitate și sănătate. Din aceste motive, toți agenții, directorii și angajații sunt obligați să urmeze toate instrucțiunile și procedurile de securitate pe care le adoptăm. Dacă aveți întrebări cu privire la riscurile de securitate și sănătate din infrastructura noastră, va trebui să adresați aceste întrebări superiorului dumneavoastră cel mai apropiat.

Dacă aveți întrebări cu privire la legile sau politicile noastre de guvernare a siguranței la locul de muncă, va trebui să vă consultați manualul angajatului aplicabil sau să contactați Conducătorul departamentului de Sănătate și Siguranță al ERM, Directorul departamentului de Sănătate și Siguranță la nivel de Grup sau departamentul de Resurse Umane.

5.3 Respectarea legilor

Politica noastră este de a respecta toate legile și reglementările care se aplică pentru afacerea noastră. Având în vedere natura afacerii noastre, legile și reglementările de mediu reprezintă o preocupare predominantă. Ne-am angajat să protejăm mediul. Fiecare dintre noi trebuie să respecte legislația de mediu și politicile de mediu ale ERM.

Dacă sunteți implicat în procese care afectează mediul înconjurător, cum ar fi de măsurarea, înregistrarea sau raportarea deversărilor și emisiilor pentru mediu, ori manipularea deșeurilor periculoase, trebuie să vă asigurați că se respectă toate autorizațiile și reglementările de mediu în vigoare. Trebuie să mențineți standardele noastre și, de asemenea, să asigurați o raportare corectă și completă.

Cu toții avem un rol în protecția mediului. Pe măsură ce desfășurăm activitatea ERM, este posibil să vă confrunțați cu o varietate de probleme juridice. Dacă aveți întrebări cu privire la legi specifice sau regulamente, consultați Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel Local sau urmați pașii prezentați în cadrul " Raportarea Programului de Conformitate " al acestui Cod de Conduită.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

5.4 Precizia înregistrărilor și a rapoartelor periodice

Rapoartele și înregistrările de afaceri complete, corecte, exacte, oportune, precum și ușor de înțeles sunt esențiale pentru succesul afacerii noastre. Greșelile nu ar trebui să fie acoperite, ci ar trebui să fie imediat pe deplin dezvăluite și corectate. Falsificarea oricărei înregistrări a ERM, a clientului sau a unei terțe parti, este interzisă.

Vă rugăm să exercitați cel mai înalt standard de îngrijire în pregătirea rapoartelor ERM, în conformitate cu următoarele principii:

- Toate evidențele contabile, precum și rapoartele elaborate pe baza acestor înregistrări, trebuie să fie în conformitate cu legislația fiecărei jurisdicții aplicabile.
- Toate înregistrările trebuie să reflecte în mod corect și cu acuratețe tranzacțiile sau evenimentele la care se referă.
- Toate înregistrările noastre trebuie să reflecte în mod corect și cu acuratețe, în detalii rezonabile, activele noastre, pasivele, veniturile și cheltuielile.
- Înregistrările noastre nu trebuie să conțină intrări false sau care induc în eroare în mod intenționat.
- Nicio tranzacție nu trebuie să fie în mod intenționat clasificată greșit în conturi, departamente sau incontabilitate.
- Toate tranzacțiile noastre trebuie să fie justificate de documentații cu detalii rezonabile și înregistrate în contul corespunzător și în perioada contabilă corectă.
- Nicio informație nu trebuie să fie ascunsă auditorilor noștri interni sau auditorilor noștri externi.
- Nu trebuie să cerem clienților și furnizorilor să ofere informații false sau care induc în eroare ori să ascundă orice informații de auditorii noștri interni sau auditorii noștri externi.
- Nici un individ nu trebuie să întrebe sau să instruiască pe oricare dintre clienții noștri, vânzătorii, sau furnizorii, să le ofere informații false sau care induc în eroare, sau să ascundă informații de auditorii interni sau auditorii externi.
- Respectarea controalelor noastre interne asupra raportării financiare, precum și toate celelalte controale interne când sunt necesare.

Aparent standardele stabilite mai sus sunt aplicabile în primul rând pentru a ține evidența contabilă și evidența personalului financiar. Cu toate acestea, toate comunicările afacerii noastre sunt așteptate să se desfășoare cu integritate și profesionalism. În consecință, toți angajații trebuie să raporteze cu acuratețe și în detaliu cu privire la tranzacțiile în care sunt implicați.

5.5 Confidențialitatea

Fiecarui angajat ERM îi este cerut să protejeze informațiile confidențiale ale ERM, precum și informații confidențiale ale clienților ERM.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Informațiile confidențiale, drepturile de proprietate, și secretele comerciale ale ERM reprezintă valori prețioase, iar angajații ERM trebuie să urmeze procedurile și politicile ERM și în ceea ce privește protejarea informațiilor ERM. Angajații care au primit sau au acces la informații confidențiale trebuie să exercite cu grijă păstrarea confidențialității. Informațiile confidențiale includ următoarele exemple (însa nu se limitează la ele):

- planuri de afaceri, de marketing, recrutare sau de pensionare;
- informații financiare;
- date de angajare, inclusiv salarii, bonusuri sau informații legate de performanță;
- orice informații ale clientului, informații de contact ale acestuia sau clauze contractuale;
- informații legate de subcontractorii noștri sau interacțiunile cu alte afaceri.

Tipurile de informații confidențiale de mai sus sunt doar exemple. Trebuie să analizați cu atenție dacă informațiile disponibile dvs. sunt confidențiale sau de proprietate, și trebuie tratate în consecință. Dacă aveți îndoieli, luați legătura cu Departamentul Juridic.

Cele mai multe contracte ale ERM cu clienții au prevederi stricte de confidențialitate - un eșec în protejarea informațiilor confidențiale ale clientului poate determina ERM să comită o încălcare gravă a contractului încheiat cu un client. În plus, față de supravegherea cu atenție a informațiilor clientului, în format de hârtie și electronic, asigurați-vă că aveți o conduită care protejează informațiile confidențiale ale clientului. Trebuie respectate toate cerințele clientului de comunicare și de livrare a produsului muncii. Fiti atenți la locul în care va desfășurați conversațiile la telefonul mobil, și nu discutați lucruri legate de client în locuri publice, cum ar fi lifturi sau avioane.

5.6 Utilizare improprie sau furtul proprietății ERM

Fiecare angajat, agent și director trebuie să protejeze proprietatea noastră de pierdere sau furt și nu poate folosi o proprietate ERM pentru uz personal. Proprietatea noastră include informații confidențiale, secrete comerciale, de proprietate intelectuală, software, computere, echipamente de birou și provizii. Trebuie aparate adecvat toate proprietățile ERM pentru a preveni utilizarea lor neautorizată. Utilizarea calculatoarelor noastre sau a sistemelor de comunicații pentru a accesa sau a distribui informații, date, grafici personale legate sau nu de afacerile ERM este descurajată cu excepția cazului în care este menținut la un nivel minim. Toate informațiile electronice transmise, primite, sau conținute în sistemele noastre de informații reprezintă proprietatea noastră.

5.7 Tranzacții pe piața de capital

În decursul colaborării cu ERM, este posibil să obțineți materiale de informare cu privire la alte companii, care nu au fost făcute publice. Utilizarea unor astfel de "informații interne" pentru scopul dvs. personal sau de orice altă natură, nu este doar lipsit de etică, ci de asemenea, poate încălca legi stricte ale "tranzacțiilor pe piața de capital" (de exemplu, acțiuni, obligațiuni și opțiuni). "Informațiile interne" înseamnă informațiile care: a.) nu sunt disponibile pentru public, și b.) sunt "foarte importante".



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

"Informațiile foarte importante" în relația cu legile privind piața de capital înseamnă informații pe care un investitor rezonabil le-ar considera importante pentru a decide dacă să cumpere sau să vândă o valoare mobilă. Multi dintre angajații noștri pot avea informații interne, pur și simplu în virtutea pozițiilor lor. Informațiile interne pot fi reprezentate prin:

- cumpărarea sau vânzarea unui bun important;
- modificări în politica dividendelor;
- fuziunile, achizițiile și "joint ventures";
- schimbări semnificative în operațiunile sau în planurile de afaceri;
- evoluții majore în litigii;
- situația financiară sau rezultatele de funcționare ale societății, inclusiv declarațiile câștigurilor și previziuni viitoare;
- evoluțiile de reglementare.

Dacă dețineți oricare dintre aceste tipuri de informații - și dacă informațiile nu sunt publice - acestea sunt informații interne, și nici un angajat ERM nu poate cumpăra sau vinde o valoare mobilă în momentul în care deține o informație internă legată de acea valoare mobilă. Informațiile interne pot fi, de asemenea, informațiile pe care le-ați obținut confidențial despre o altă companie în cursul muncii dumneavoastră - de exemplu, de la clienți sau furnizori. Trebuie să luați la cunostință, de asemenea, de faptul că interdicția referitoare la tranzacționarea informațiilor interne se aplică și celor din afara companiilor din grupul ERM care obțin informații de la unul din angajații noștri (de exemplu, soțul/soția, prietenul sau brokerul unui angajat). Acest lucru înseamnă că nu trebuie să dați nimănui din afara ERM un "pont" în ceea ce privește informațiile nepublice din interior - aceasta include discuțiile pe internet, conversațiile pe chat. Dacă aceasta se întâmplă, iar persoana careia i-ați furnizat informațiile, le folosește pentru tranzacționare, atât dumneavoastră cât și persoana careia i-ați furnizat informații sunt supuse prevederilor legilor din domeniul pieței de capital.

Încălțările acestor legi ale pieței de capital sunt luate foarte în serios și pot să prevadă sancțiuni chiar și atunci când suma respectivă este redusă, sau dacă persoana careia i-au fost date "ponturile" nu face niciun profit. Agențiile guvernamentale monitorizează în mod frecvent tranzacțiile la bursă prin intermediul căutării computerizate. Angajații ERM (și asociații ERM din afara cu care s-au asociat) care dețin informații confidențiale, pot tranzacționa în mod legal pe piață, de îndată ce informațiile sunt făcute publice prin surse stabilite și a trecut suficient timp pentru ca informațiile să fie aduse la cunostința publicului.

Dacă aveți orice întrebări sau nelămuriri cu privire la responsabilitățile dumneavoastră în conformitate cu legislația informațiilor interne aplicabile tranzacționării pe piața de capital, luați legătura cu Departamentul Legal al Grupului pentru mai multe lamuriri.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

5.8 Contributiile politice

Niciun fond ERM nu poate fi administrat direct de catre candidații politici. Insa, va puteti totusi angaja în activitati politice cu resurse proprii, in timpul dumneavoastră liber.

6. CONDUITA IMPLICĂ PARTENERII NOSTRI

Valorile noastre, onestitatea și standardele de conduită nu se opresc odata cu acțiunile noastre, sau la ușile noastre. Noi așteptam acelasi lucru din partea furnizorilor nostri, din partea clientilor si a persoanelor cu care desfășurăm afaceri.

6.1 Corectitudine

Niciun agent ERM, director sau angajat nu trebuie să profite în mod neloial de oricine apelând la manipulare, tainuire, abuz de informații, interpretare greșită a faptelor importante, sau orice alta practică neloiala.

6.2 Concurență loială și combaterea concurenței neloiale

Trebuie să respectam legislația aplicabila privind concurența si combaterea concurenței neloiale. Aceste legi încearca sa asigure că agentii economici concureaza în mod corect și onest, și interzice conduita care caută să elimine sau să impiedice concurența. Dacă nu sunteți sigur că o acțiune ridică probleme de concurența neloiale, consultati Departamentul Juridic al Grupului.

6.3 Colectarea informatiilor privind concurentii nostri

Nu puteti accepta, utiliza, sau divulga informații confidențiale ale concurenților noștri. Atunci când obțineți informații ale concurenților nostri, nu trebuie sa încalcati drepturile concurenților noștri. Trebuie sa acordati o atentie sporita atunci când avem de-a face cu concurenți, clienți, fosti-clienți și fosti-angajați. Niciodata nu cereti informații confidențiale sau de proprietate. Nu cereti niciodată unei persoane să incalce un acord de non-concurenta sau de confidentialitate. Dacă nu sunteți sigur cu privire la o acțiune intreprinsa, consultati Departamentul Legal al Grupului.

6.4 Vanzari: defăimari și declarații false

Comertul agresiv nu ar trebui să includă denaturări, insinuari sau zvonuri despre serviciile și starea financiară a concurenței noastre. Nu faceti promisiuni cu privire la serviciile noastre, pe care nu le puteti indeplini



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

6.5 Oportunități de promovare

Totii agentii directorii și angajații nostri au obligația de a promova interesele noastre legitime de afaceri în cazul în care apare posibilitatea de a face acest lucru. Agentii, directorii și angajații nu pot să profite din punct de vedere personal de oportunitățile care sunt descoperite prin utilizarea informațiilor, a proprietatilor ERM sau a poziției, și nu pot concura cu ERM în oportunitățile de afaceri. În cazul în care aveți o întrebare în ceea ce privește o oportunitate, revizuiți secțiunea “Conflicte de interese” din acest Cod de Conduita și apoi discutați orice probleme cu Departamentul Juridic al Grupului.

6.6 Cadouri, corupție și mită

Agentii, directorii, angajații trebuie să se conformeze legilor aplicabile în SUA, Marea Britanie, cât și la nivel internațional în ceea ce privește anti-corupția și anti-mita. Legile internaționale interzic plata sau oferirea oricărui lucru de valoare oficialilor guvernelor străine, unui angajat al unui guvern străin sau prin intermediul acestuia (inclusiv către afacerile proprii ale guvernului), unui angajat al unei organizații publice internaționale, membrilor familiilor lor, partidelor politice, oficiali ai partidelor politice străine sau a candidaților în scopul de a-i influența pe aceștia în exercitarea capacității oficiale ca să obțină, să păstreze, sau să gestioneze afaceri, ori pentru a câștiga orice avantaje improprii.

Nu permitem ca agentii noștri să facă ceva ce le este interzis. Sub legea internațională, faptele agentilor externi de a facilita afacerea ERM, sunt considerate faptele noastre, prin urmare agentii trebuie să adopte aceleași standarde pe care noi le-am ales pentru noi. În ajutorul conduitei agentilor, ERM se supune legii internaționale împotriva mită, a corupției și a “micilor” facilități financiare.

ERM aderă la un standard internațional mai ridicat în ceea ce privește interzicerea plăților pentru facilități, sub obligația noastră internațională, altul decât standardul mai puțin aspru de a permite anumite plăți pentru facilitare sau înlesnire, din cadrul Practicilor Corupte Străine ale Statelor Unite (US Foreign Corrupt Practices Act - “FCPA”). ERM nu permite plățile cu scop de facilitare sau de înlesnire către oficialii Guvernului, chiar dacă aceste plăți sunt nominale. Ca și exemple de plăți pentru facilitare a pot fi considerate, însă nu reprezintă o limită, situațiile cu plăți fără documente sau fără chitanțe, făcute să grăbească procedura Guvernului, cum sunt emiterea acordurilor și eliberarea de bunuri avute în custodie. Dacă aveți întrebări legate de o situație anume, sau găsiți situații în care o tranzacție îndeplinește sau nu condițiile Codului de Conduita, contactați un membru al Departamentului juridic.

Orice alte cadouri în afara de cele modeste date sau primite în cursul normal de desfășurare al afacerilor (inclusiv de călătorie sau de divertisment), nu pot fi primite sau oferite de către dumneavoastră sau de către rudele dvs de către clienții ERM sau furnizori. Alte daruri pot fi acordate sau acceptate numai cu aprobarea prealabilă a autorității imediate de supraveghere sau de conducere.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

În nici un caz nu trebuie sa puneti ERM într-o poziție jenanta în cazul în care darul a fost făcut public.

Afacerile cu angajații guvernamentali sunt adesea diferite de cele cu persoanele private. Multe organe guvernamentale interzic strict primirea oricărei gratuități de către angajații acestora, inclusiv mese și divertisment. Trebuie să luați la cunostinta de acestea și să respectați aceste interdicții stricte.

Orice angajat, agent sau director, care dă sau primește mită sau sprijin banesc va fi demis și raportat autorităților competente. Coruptia și mita includ orice element destinat pentru a obține în mod abuziv un tratament favorabil.

6.7 Consultanți externi și subcontractanți

În cazul în care ERM angajează consultanți din afara, agenți sau subcontractanți, conducerea ERM le va oferi copii ale acestui Cod de Conduita și îi va informa că munca ar trebui să fie efectuată în conformitate cu acest Cod de Conduita.

7. PROCEDURI DE INTERACȚIUNE CU AGENȚIILE GUVERNAMENTALE

ERM se obliga sa respecte toate legile și reglementările. Din când în când vom avea de-a face direct cu autoritățile și, ne asumăm angajamentul de a interacționa cu acestea cu respect și cooperare.

Agențiile de reglementare pot solicita să verifice planurile ERM, rapoartele specifice, desfășurarea activității, locurile de muncă și site-urile proiectelor. Departamentul juridic al ERM trebuie contactat imediat după inspecții civile sau administrative, cât și imediat, la începutul oricărei inspecții penale.

Dacă sunteți informați de orice cerere de documente sau informații a vreunei agenții, asigurați-vă că obțineți cartea de vizita a personalului agenției solicitante. În cazul în care o carte de vizită nu este disponibilă, asigurați-vă că aveți numele, agenția, departamentul și numărul de telefon. Este politica ERM de a avea Coordonatori de Inspectie pentru a facilita cererile agenției civile. Coordonatorul de Inspectie va fi responsabil pentru lucrul cu personalul agenției, însoțirea oricaror inspecții, precum și obținerea tuturor rapoartelor ulterioare. Asigurați ca furnizați toate informațiilor de contact către Coordonatorul de Inspectie cel mai apropiat, de îndată ce sunteți informați de orice anchetă guvern. Dacă nu știți cine este Coordonatorul de Inspectie cel mai apropiat, contactați Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel Local.

Dacă inspectorul își exprimă îngrijorarea gravă în orice moment în timpul unei inspecții civile (fie că aceste sunt preocupări exprimate de către inspector verbal sau în scris) – opriți-va din lucru imediat. Contactați Directorul/ Administratorul și Agentul Responsabil Pentru Conformare la Nivel Local imediat.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Daca aceste nelinisti implica aspectele legate de sănătate / siguranță, luati legatura cu departamentul de Health & Safety, de asemenea.

În cazul puțin placut al unei anchete penale, informati-va daca agentul / investigatorul are un mandat de perchezitie sau o imputernicire. Dacă agentul / investigatorul nu are un mandat de perchezitie/imputernicire, nu actionati in numele ERM pentru nicio cautare. Mai degrabă, contactați imediat Consultantul General al Grupului. Dacă nu se poate ajunge la acesta, contactați Departamentul Juridic.

8. MĂSURI DISCIPLINARE

Sustinem acest Cod de Conduita și il vom pune în aplicare. Încălcările acestui Cod de Conduita pot duce la una sau mai multe dintre următoarele consecinte, în funcție de natura, frecvența și severitatea incalcarii, incluzând fără limitare:

- Avertismente scrise;
- Retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzător în funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- Suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- Reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- Reducerea salariului de bază si/sau, după caz, si a indemnizației de conducere, pe o perioada de 1-3 luni, cu 5-10%;
- Desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Pentru a stabili ce acțiune este adecvată într-un caz special, ERM poate lua în considerare toate informațiile relevante, inclusiv, dar nu cu limitare, la natura și gravitatea încălcării, dacă încălcarea a fost un eveniment unic sau au avut loc apariții repetate, fie ca aceasta încălcare pare să fi fost comisă intenționat sau involuntar, sau dacă persoana fizică în cauză a fost atenționată înainte de încălcare în ceea ce privește cursul de acțiune corespunzătoare, și dacă persoana fizică în cauză a mai avut alte abateri în trecut.

9. CONCLUZII

Ca analiza finală, sunteți gardianul de etică și conduită în afaceri a ERM. Deși nu există norme universale, atunci când sunteți în îndoială întrebați-vă:

- Vor fi acțiunile mele în conformitate cu legile și regulamentele aplicabile?
- Vor fi acțiunile mele în conformitate cu politicile și procedurile ERM?
- Vor fi acțiunile mele în conformitate cu acest Codul de Conduita?
- Vor da acțiunile mele chiar și impresia unui cacter impropriu de decență, în raport cu autoritățile de supraveghere, colegii, partenerii de afaceri, clientii, familia, concurenții, Guvernul sau publicul larg?

Dacă va incomodează răspunsul dumneavoastră la oricare dintre cele de mai sus, nu ar trebui să luati în vedere acțiunile fără ca mai întâi să le discutați cu supervisorul local.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Dacă sunteți încă incomodat, vă rugăm să urmați pașii prezentați mai sus, în secțiunea "Raportare."

Dorim să vă împărtășim convingerea noastră că un angajament dedicat comportamentului etic este un lucru bun, este o afacere bună și este cea mai sigură modalitate pentru succesul ERM ca și companie de clasă mondială.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.