

DECLARATIA NEFINANCIARA
a societatii referitoare la exercitiul financiar 2022

Declaratia nefinanciara

In conformitate cu prevederile OMFP nr. 1802/2014, Sisteme de Productie Cablaje SRL are obligatia legala de a furnizeza informatii nefinanciare privind aspecte de mediu, sociale si de personal, respectarea drepturilor omului, combaterea coruptiei si a darii de mita, informatii care sunt prezentate in acest raport.

Prezentul raport face referire la anul financiar incheiat la 31 decembrie 2022, evidentiind informatii financiare si non-financiare conform reglementarilor in vigoare.

A. Descrierea modelului de afaceri al entitatii

Entitatea își realizează activitățile de producție în calitate de fabricant contractant în numele și conform instrucțiunilor destinatarului. Destinatarul serviciilor , firma DIS Draexlmaier GmbH achiziționează materia primă în principal și coordonează procesul de producție și logistica în numele clienților finali , Volkswagen și Daimler.

Procesul de producție în sine este capitalizat la nivel ridicat și intensiv din punct de vedere al muncii. În cadrul proceselor de producție, respectarea cerințelor JIT („La timp”) și JIS („La secvență”) definite de Producătorii de Echipamente Originale au o importanță crucială. Conducerea efectivă și optimizarea continuă a acestor procese contribuie astfel în mod semnificativ la succesul afacerii DRÄXLMAIER. Procesele de producție sunt definite și gestionate de antreprenor în timp ce entitatea are responsabilitatea de a implementa politicile definite de antreprenor și realizarea activităților relevante.

În cadrul procesului de producție materia primă și bunurile semi-finite cum sunt produsele precursoare sunt furnizate în mod gratuit de către unitatea coordonatoare de producție care rămâne proprietarul acestor materiale în serie pe durata întregului proces de producție până la vânzarea produsului finit.

Antreprenorul poate asigura sprijinul necesar pentru a facilita și standardiza serviciile furnizate, cum sunt instruirea și mentenanța sistemelor.

Entitatea realizează activitățile de producție conform desemnării de către respectivul antreprenor. Conform desemnării entitatea este responsabilă pentru a realiza toți pașii necesari pentru a respecta standardele de producție stabilite de antreprenor. Entitatea nu suportă costurile privind obiectivele de producție nerespectate care pot rezulta din defecțiunea echipamentului sau o lipsă a materialelor necesare procesului de producție. Entitatea are responsabilitatea de a respecta standardele de producție și nivelurile de performanță stabilite. Mai mult, entitatea trebuie să informeze imediat respectivul antreprenor în cazul în care estimează că nu va îndeplini obiectivele de producție.

Calitatea produselor sale este unul dintre elementele cheie în propunerea valorii DRÄXLMAIER față de clienții săi. Controlul calității este realizat de entitate, toate produsele fiind

testate în amănunțime în timpul procesului de producție. Produsele fabricate și produsele semi-finite sunt testate la fabricile ENTITĂȚII. Produsele care nu trec testul de calitate sunt casate sau refăcute.

Entitatea nu deține departamente de achiziții cu contact propriu al terțelor părți privind materialele în serie folosite ca articole care urmează să fie procesate. Însă entitatea este implicată în gestionarea precisă a procesului de furnizare de comenzi pentru a respecta planurile de producție stabilite de respectivii antreprenori. Materialele care nu sunt în serie (materiale auxiliare; provizii de operare) sunt comandate parțial la nivel local și achiziționate de la companiile grupului sau furnizori locali.

Datorită strategiei JIT și JIS a clienților, funcția de logistică și transport este esențială pentru satisfacția clientului. Entitatea este responsabilă pentru activitățile de împachetare și etichetare și oferă sprijin la expedierea produselor conform instrucțiunilor respectivului antreprenor. Costurile de ambalare sunt incluse în baza de cost și sunt astfel suportate de respectivul antreprenor.

Entitatea este responsabilă pentru gestionarea asociată a inventarului întregului stoc. Costurile privind operarea respectivelor depozite (adică depozitarea și stocarea inventarului) sunt incluse în baza de cost a entității și sunt astfel suportate de respectivul antreprenor în funcție de necesități. În general, nu sunt păstrate cantități semnificative de produse finite la entitate, deoarece conform proceselor JIT și JIS toate produsele finite sunt expediate direct respectivului client după producție.

Entitatea realizează doar facturare între companii. Nu are autoritatea de a stabili termenii de plată, limita de credit și limitarea unor conturi deschise.

Modificările la produs / procesul de producție rezultate din plângerile Producătorii de Echipamente Originale sunt realizate de entitate conform standardelor de producție (apoi revizuite) stabilite de respectivul antreprenor. Mai mult, produsele defecte sunt primite și procedura în sine de garanție și garantare (returnare, verificare și înlocuire) este realizată fie de entitate fie de alt furnizor de servicii DRÄXLMAIER localizat în apropierea fabricilor de producție ale Producătorilor de Echipamente Originale. Costurile suportate pentru procedurile de gestionare ale garanției și garantării la ENTITATE sunt taxate respectivului antreprenor.

Departamentele interne proprii ale entității (gestionate de conducerea locală) sunt responsabile pentru realizarea tuturor funcțiilor administrative necesare operațiunilor zilnice de activitate. Entitatea nu realizează nicio finanțare externă.

Funcțiile suport sunt realizate conform politicilor interne stabilite de DRÄXLMAIER (privind subiecte ca păstrarea registrelor, achiziții etc.) și cerințelor legale locale (cum sunt legislația muncii etc.). Acestea pot include:

- Financiar
- Mediu, Securitate & Sănătate (MSS);
- Productie
- Logistica
- Calitate
- Inginerie Industrială
- Administrare cladiri
- Resurse umane
- Secretariat

B. Riscurile companiei

Entitatea procedează regulat la evaluarea riscurilor , si in functie de acestea isi defineste obiective a caror indeplinire o monitorizeaza cu regularitate .

Exista la nivelul entitatii doua categorii de riscuri :

- **Riscuri comune companiilor din domeniul automotive :**

- **Risc Preț/Piață/Volum**

- Compania nu suportă niciun risc semnificativ legat de piață deoarece nu este un furnizor nominalizat. Această alocare a riscurilor este asigurata de remunerația furnizorului care primește o remunerație a costului fix-plus bazată pe costurile totale actuale suportate prin furnizarea valorii lor adăugate.

- **Riscul modificărilor specificațiilor clientului**

- Entitatea dispune de o libertate foarte limitată de investiție în instalațiile de producție și asamblare. Toate costurile investițiilor realizate de entitate în coordonare cu respectivul antreprenor sunt incluse în baza de costuri a entității. În cazul în care apar investiții necorespunzătoare din cauza achiziționării de echipament necorespunzător și planificare insuficientă rezultată din activități ale entității, aceste costuri vor fi suportate de entitate. În consecință, entitatea suportă costuri limitate de investiții necorespunzătoare.

- **Riscul RU (ex. Pensionarea personalului calificat)**

- În general entitatea suportă riscul RU privind angajații calificați pentru a-și îndeplini obligațiile conform contractului de servicii cu antreprenorul.

- **Risc privind transportul**

- Entitatea este responsabilă pentru implementarea politicilor JIT și JIS. Însă, doar în cazuri de neglijență gravă sau încălcarea intenționată a liniilor directe interne, astfel de costuri pot să fie suportate de entitate. În consecință, riscul ENTITĂȚII privind transportul este destul de limitat.

- **Risc de inventar**

- Entitatea trebuie să gestioneze cu grijă inventarul și poate deveni responsabilă pentru daune în caz de neglijență. Dat fiind faptul că entitatea nu este proprietarul materialelor principale, aceasta suportă riscuri de inventar foarte limitate.

- **Risc privind calitatea produsului**

- Entitatea trebuie să suporte costurile relaționate doar în cazul în care aceasta încalcă standardele de calitate stabilite de respectivul antreprenor pentru operațiunile de producție. Astfel entitatea suportă riscuri limitate privind calitatea produselor.

- **Risc răspundere produs/ Garanție**

- Furnizorul nu suportă nici riscurile de garanție nici cele de garantare în fața Producătorilor de Echipamente Originale. Însă, dacă entitatea încalcă standardele de calitate stabilite de respectivul antreprenor pentru operațiunile de producție, acesta trebuie să suporte costurile relaționate. Astfel, entitatea suportă doar riscuri limitate de răspundere pentru produs.

- **Riscuri implicite de credit**

- Dat fiind faptul că entitatea nu are relații majore cu furnizorii sau clienții, nu suportă riscuri semnificative implicite de credit.

Risc de schimb valutar

Dat fiind faptul că entitatea primește gratuit materialele în serie și bunurile semi-finite, aceasta nu expusă nici unui risc de schimb valutar privind furnizarea. Mai mult, entitatea este remunerată în moneda locală în principal pentru activitățile sale contractuale de producție precum și în moneda grupului (€). Mai mult, salariile sunt suportate în moneda locală de la sediul entității. În consecință, entitatea este în principiu expusă unor anumite riscuri de schimb valutar. Însă, fiindcă costul financiar este inclus în baza de cost, riscul de schimb valutar rămâne destul de redus la nivelul entității.

Riscul intervenției guvernamentale

Entitatea este în general expusă riscului intervenției guvernamentale prin intermediul tarifelor, regularizărilor și subvențiilor, în special în cazurile în care ciclurile economice afectează industria automotivelor. Însă, orice cost suportat de entitate din cauza regularizărilor și tarifelor sunt incluse în baza de cost și taxate ulterior antreprenorului.

Risc pentru mediu

Costurile rezultate din existența riscurilor pentru mediu privind integritatea fabricilor de producție sunt de obicei incluse în baza de cost în cazul în care nu rezultă dintr-o neglijență intenționată sau gravă, omisiune sau încălcare a standardelor relevante definite de respectivul antreprenor pentru angajații furnizorului, furnizorul suportând respectivele costuri. Astfel, entitatea suportă anumite riscuri limitate pentru mediu.

- **Riscuri specifice Sisteme de Productie Cablaje SRL**

La nivelul companiei au fost identificate urmatoarele riscuri , catalogate in clasa de risc mediu. Nu au fost identificate riscuri majore .

			Evaluare 2022			
Function	Identificare	Denumire risc	Probabilitate	Impact	Clasa de risc	Evaluare
Plant Management	R00014041	0.2.1. Riscuri economice	2.-rarely	4.-major	Medium	Risc de pierdere financiară (impactul EBIT) de peste 3,5 milioane. EUR din cauza închiderii clienților. Închideri de clienți din cauza situațiilor actuale din lume (criza componentelor, război, creșterea prețurilor și inflația etc.)

Plant Management	R00014089	0.2.3. Risc de proaste relații de muncă	2.-rarely	4.-major	Medium	Există riscul de a provoca o oprire a producției la client, insa angajații sunt motivați prin prime și lunar au loc discuții „Dialog social”, pentru a afla problemele angajaților.
Human Resources	R00022559	III.1.2. Risc de lipsă de personal (angajați salariați)	2.-rarely	3.-moderat	Medium	Planificarea personală se face în conformitate cu nevoile clienților și disponibilitatea pieței. Campania de recrutare se desfășoară prin Media, în funcție de nevoile clienților.
Human Resources	R00022614	III.1.3. Risc de lipsă de personal (angajați din atelier)	2.-rarely	3.-moderate	Medium	Planificarea personală se face în conformitate cu nevoile clienților și disponibilitatea pieței. Campania de recrutare se desfășoară prin Media, în funcție de nevoile clienților.
Human Resources	R00014094	III.15.1. Risc de accident folosind serviciile de transport ale angajaților DRX (furnizor extern)	2.-rarely	3.-moderate	Medium	Accident de rută poate apărea rar deoarece furnizorii de transport au cerințe legale pentru a verifica starea tehnică a mașinilor. Sănătatea lucrătorului poate fi afectată și în urma accidentelor pot apărea eventuale costuri

Site Infrastructure	R00020300	IV.3.4. Risc de pandemii, îmbolnăvire la scară largă sau focar de boală	2.-rarely	4.-major	Medium	Rareori se întâmplă pentru că SDPC gestionează bine situația Covid și respectă măsurile pentru Covid. Impactul este major pentru sănătatea angajaților și pentru producție.
Site Infrastructure	R00022671	IV.4.1. Risc de evenimente naturale	2.-rarely	4.-major	Medium	În 1977 a avut loc ultimul cutremur major (7,8 pe scara Richter). În 2014 a avut loc ultima mare inundație care a afectat SDPC și s-au luat măsuri pentru limitarea pătrunderii apei și eliminarea acesteia, dacă intră în centrală. Pot apărea daune materiale (ex: echipamente și componente) Amploarea prejudiciului în ceea ce privește costurile de reconstrucție este evaluată drept „mare”.
Site Infrastructure	R00014100	IV.4.3. Risc de incendiu la scară mare	1.-unlikely	4.-major	Medium	Hala de productie este dotata cu o instalatie automata de prevenire si stingere a incendiilor. Poate afecta clădirile, instalațiile, echipamentele de protecție și lucrătorii
Site Infrastructure	R00022727	IV.5.1. Risc de raționalizare a energiei de către guvern	3.-likely	3.-moderate	Medium	Poate apărea din cauza contextului actual din lume., criză energetică. Poate avea o influența

						moderata asupra relatiei cu clientii sau furnizorii. Putem ajusta producția dacă s-ar aplica raționalizarea.
Site Infrastructure	R00014103	IV.5.2. Risc de penalități/închideri	1.-unlikely	3.- moderate	Medium	Situațiile sunt prevenite prin evaluarea periodică a legislației. Poate afecta activitatea comercială
Site Infrastructure	R00014108	IV.6.5. Risc de spionaj industrial	1.-unlikely	3.- moderate	Medium	Rețeaua de calculatoare este sigură. Vizitatorii nu se pot conecta la rețeaua DRX. Documentația este păstrată și distrusă în condiții de siguranță. Influență moderată asupra relației client/client, este necesară consultarea internă despre comunicarea externă. Raportat autorităților externe/organismelor de reglementare și necesită investigații interne ample
Site Infrastructure	R00014111	IV.6.8. Risc de atac armat /atac terorist	1.-unlikely	3.- moderate	Medium	Există un serviciu de protecție și securitate. Impact moderat asupra clientului/furnizorului.
Logistics	R00022848	VI.2.1. Riscul de fiabilitate (și calitate) livrării nu va mai fi îndeplinit conform acordului	4.-Often	2.-minor	Medium	Probabilitate mare datorita instabilitatii de pe pitele externe (piata de materii prime, piata muncii, scaderea cerintelor). Impact minor deoarece suma pierderilor financiare

						este sub 1 Mil Euro
Logistics	R00022903	VI.3.1. Riscul stocurilor de materiale se va abate în jos sau în sus de la valoarea țintă dincolo de toleranțe	4.-Often	2.-minor	Medium	Probabilitate mare datorita instabilitatii de pe pitele externe (piata de materii prime, piata muncii, scaderea cerintelor). Influență minoră asupra relației cu clientul si se evalueaza si monitorizeaza stocul intern de materiale.
Logistics	R00022958	VI.4.1. Riscul bugetului logistic convenit va fi depășit	3.-likely	2.-minor	Medium	Probabilitate mare datorita faptului ca furnizorii reactioneaza tarziu atunci cand clientul modifica comenzile din scurt. Evaluare si monitorizare lunara a bugetului logistic.

In functie de riscurile generale si cele specifice , entitatea a definit politici de mediu, protectie sociala , personal , drepturile omului si combaterea coruptiei , a caror respectare si implementare sunt monitorizate regulat.

C. Politica de mediu

Societatea S.C. Sisteme de Productie Cablaje SR.L. Timisoara cu punct de lucru Pitesti, strada Nicolae Balcescu, nr 186, judetul Arges face parte din grupul DRAXLMAIER, pentru care protectia mediului constituie o componenta importanta a culturii de intreprindere a Grupului DRAXLMAIER constituind un pilon de baza a dezvoltarii sustenabile continue. Standardele introduse la nivel global ne ajuta sa ne asumam responsabilitatea pentru protejarea mediului inconjurator si pentru respectarea legislatiei europene si nationale.

Activitatile desfasurate in cadrul societatii S.C Sisteme de Productie Cablaje S.R.L., sunt reglementate prin autorizatia de mediu nr. 15 din 20.01.2015 revizuita la data de 15.11.2015; 22.02.2018 si 05.10.2020 emisa pentru codurile CAEN fabricarea de echipamente electrice și electronice pentru autovehicule și pentru motoare de autovehicule ” cod CAEN 2931 și cod secundar CAEN 2221 " Fabricarea de plăci foliilor tuburilor și profilelor din material plastic". Autorizatia de mediu isi pastreaza valabilitatea pe toata perioada in care unitatea noastra obtine viza anuala .

La data de 19.12.2022 s-a emis Decizia nr. 973/V prin care s-a obtinut viza anuala pentru perioada 20.01.2023 – 20.01.2024.

In vederea conformarii cu actul de reglementare precum si cu legislatia de mediu in vigoare si cerintele Grupului Draxlmaier in cadrul societatii se acorda o deosebita atentie protectiei mediului, investindu-se in dotari si instalatii pentru retinerea, evacuarea si dispersia poluantilor in mediu, astfel incat impactul generat sa fie minim.

Managementul de la cel mai inalt nivel si-a asumat raspunderea respectarii legislatiei, reducerea de emisii si de deseuri si gasirea de solutii sustenabile pentru un mediu sanatos prin Politica EHS - Protectia Mediului, a surselor energetice, a sanatatii si a muncii

Anual evaluam aspectele cu impact semnificativ asupra mediului si luam masuri pentru mentinerea lor de conformare cu cadrul legal.

Protectia mediului este una din marile provocari actuale, data fiind amploarea prejudiciilor aduse mediului de catre poluare.

Prevenirea poluarii si protectia mediului reprezinta o parte esentiala a activitatilor noastre in ceea ce priveste dezvoltarea sustenabila a companiei noastre la nivel mondial. Raspundem provocarilor legate de gestionarea companiei si furnizarea serviciilor ecologice si sustenabile. Atat calitatea apei, cat si a aerului in apropierea locatiilor noastre este importanta pentru noi. De asemenea, sprijinim utilizarea resurselor sustenabile si reducerea cantitatii deșeurilor noastre.

Ne propunem să reducem consumul de energie, apă și gaze și să continuăm să reducem cantitatea de deșeuri și să continuăm îmbunătățirea colectării selective a acestora. Prin masurile luate asigurăm protejarea beneficiilor partilor interesate, îmbunătățirea continua a performantei de mediu a celei energetice prin utilizarea energiilor regenerabile.

Titularul activitatii raporteaza periodic Agentiilor Judetene pentru Protectia Mediului rezultatele activitatii de monitorizare a emisiilor in mediu si a nivelului de poluare de impact conform actelor de reglementare in baza carora isi desfasoara activitatea si cu respectarea legislatiei in vigoare.

Factorii de mediu sunt atent monitorizati prin intermediul unor laboratoare externe acreditate, cu periodicitatea specificata in autorizatia de mediu.

Monitorizarea mediului se face, conform autorizatiei de mediu, dupa cum urmeaza:

- Substante organice sub forma de gaze, vapori sau pulberi clasa 1, rezultati in urma operatiei de spumare – punct de monitorizare: cos metalic cu diametrul de 500 mm
- si inaltimea de 11 m, aferent instalatiei de aspiratie pentru instalatia de spumare Hennecke – **anual**
- Monitorizare emisiilor in apele uzate menajere evacuate – **semestrial**
- Monitorizarea emisiilor in apele pluviale evacuate – **semestrial**
- Evidenta gestiunii uleiurilor uzate - **semestrial**
- Monitorizarea nivelului de zgomot la limita amplasamentului – **anual**.

Utilizarea substantelor periculoase se face conform legislatiei in vigoare. Depozitarea acestora in sectii se face in dulapurile speciale pentru substante periculoase, iar accesul il detin persoane instruite in acest scop. Gestiunea acestora se tine in sistem electronic cu toate cantitatile de substante intrate si utilizate. Depozitarea deșeurilor de substante periculoase se face pe platforma betonata, intr-un spatiu exterior bine delimitat.

Protectia solului este asigurata prin:

- Containere metalice pentru stocarea temporara si selectiva a deseurilor tehnologice;
- Spatiu prevazut cu platforma betonata, pentru stocarea temporara si selectiva a materiilor prime, materialelor auxiliare si produselor finite;
- Spatiu prevazut cu platforma betonata pentru stocarea temporara si selectiva a deseurilor tehnologice;
- Platforme betonate;
- Kituri pentru limitarea unei poluari accidentale.

Protectia apei uzate este asigurata prin:

- Retea de canalizare ape menajere;
- Utilizarea BioAmp dozat zilnic si automat cu continut bacterian in stare activa;
- Determinari ape uzate, monitorizare valori acceptate prin autorizatia de mediu;
- Retea de preluare ape pluviale cazute pe acoperisul halei si platformele betonate;
Separator de grasimi tip ECO Mobil cu capacitatea V=23 litri, montat sub chiuveta de la spalatorul de vase.

Protectia aerului este asigurata astfel:

Pentru instalatia de aspiratie pentru instalatia de spumare tip Hennecke:

- Aerul din zona de lucru este extras prin 7 hote echipate cu filtre din carton, dupa care este condus prin tubulatura metalica catre o alta instalatie de filtrare dotata tot cu filtre de retinere din carton;
- Dupa cea de-a doua treapta de filtrare, noxele sunt evacuate in atmosfera printr-un cos metalic cu diametrul de 500 mm si inaltimea de 11 m.

Pentru instalatia exhaustare pentru evacuarea noxelor din atelierul de sudura:

- Instalatia consta in 2 ventilatoare – exhaustoare amplasate in acoperisul halei.

Pentru instalatie exhaustare pentru evacuarea noxelor de la locul unde se incarca bateriile electrostivuitoarelor – Depozit – Lager5:

- Instalatia consta in 2 hote aflate deasupra locului destinat incarcarii bateriilor, ventilatoare – exhaustare amplasate in peretele exterior al halei.

Pentru instalatie exhaustare pentru evacuarea noxelor de la locul unde se incarca bateriile electrostivuitoarelor – Rampa:

- Instalatia consta in 4 guri de absorbtie aflate deasupra locului destinat incarcarii bateriilor, ventilatoare, exhaustoare amplasate in peretele exterior al halei.

Pentru instalatie de absorbtie locala la masinile de debitat la cald (cu rezistenta electrica) a furtunelor textile:

- Absorbția noxelor se face prin 2 tubulaturi flexibile din aluminiu, după care sunt transportate într-o instalație locală de filtrare dotată cu filtre din pasla. Nu se face evacuare în afara clădirii.

Datele ce vor fi raportate la A.P.M. Argeș și periodicitatea:

- **Anual** – nivelul de emisii pentru fiecare poluant
- **Semestrial** – valoarea concentrației indicatorilor de calitate ai apelor uzate menajere și apelor pluviale evacuate de pe amplasament
- **Semestrial** – evidența gestiunii uleiurilor uzate conform Autorizației de Mediu
- **Anual** – nivelul de zgomot la limita amplasamentului
- **Anual** – situația gestiunii deșeurilor colectate/rezultate
- Evenimente sau accidente cu impact negativ asupra mediului, imediat de la producerea acestora
- Raportări SIM

Obiective generale de mediu ale Sistemelor de Producție Cablaje SRL punct de lucru Pitești
- obținerea și menținerea valabilității autorizațiilor de mediu, pentru punctele de lucru și activitățile desfășurate în cadrul societății;

- educarea, instruirea, conștientizarea și motivarea întregului personal, în domeniul protecției mediului;

- reducerea sau/si eliminarea aspectelor negative de mediu;

- stabilirea și aplicarea măsurilor de intervenție operativă pentru prevenirea sau/si limitarea efectelor asupra mediului în caz de incidente, avarii sau dezastre;

- perfecționarea managementului deșeurilor, prin reducerea acestora, acordând o importanță deosebită deșeurilor periculoase;

- luarea în considerare a cerințelor și așteptărilor tuturor părților interesate de problemele de mediu.

Astfel, Sistemul Integrat, sprijină conștientizarea problemelor de mediu prin conformarea deplină la cerințele legale de mediu aplicabile și prin desfășurarea de programe specifice, accentuându-se modul de implicare al angajaților și colaboratorilor noștri privind protecția mediului și prețuirea resurselor naturale ale țării, în vederea unei dezvoltări durabile.

De asemenea urmărim menținerea și îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management Integrat în conformitate cu cerințele standardelor, la nivelul întregii structuri organizatorice a societății și respectarea standardului ISO 14001:2015.

Principalul obiectiv referitor la gestionarea deșeurilor, este protecția sănătății oamenilor și a mediului împotriva efectelor nocive cauzate de colectare, transport, tratare, stocare și depozitare a deșeurilor. Trebuie satisfăcute următoarele condiții necesare și obligatorii:

- a. să nu prezinte riscuri pentru apă, aer, sol, faună sau vegetație;
- b. să nu producă poluare fonică sau miros neplăcut;
- c. să nu afecteze peisajele sau zonele protejate/zonele de interes special.

Tipurile de deșuri generate:

- deșuri menajere și asimilabile (servetele, resturi alimentare) – cod 20.03.01
- deșuri de ambalaje de hartie și carton – cod 15.01.01
- deșuri de ambalaje din plastic (PET-uri, folie) – cod 15.01.02

- deseuri de ambalaje din lemn(paleti din lemn) – cod 15.01.03
- deseuri din material plastic (coliere, benzi) – cod 07.02.13
- deseuri lemn industrial (plansete din pal) – cod 20.01.38
- deseuri carton si hartie cerata – cod 20.01.01
- deseuri materiale feroase – cod 17.04.05
- deseu materiale neferoase din cupru – cod 16.01.18
- deseu materiale neferoase din aluminiu – cod 17.04.02
- deseuri biodegradabile – cod 20.01.38
- deseuri lavete impregnate cu substante periculoase – cod 15.02.02*
- deseu cerneluri cu continut de substante periculoase – 08.03.12*
- deseuri vopsele si lacuri cu continut de solventi organici sau alte substante periculoase – cod 08.01.11*
- deseu de izocianati – cod 08.05.01*
- deseu polioliol – cod 07.01.04*
- Deșeuri de baterii cu plumb cod 16 06 01 *
- Deșeuri tuburi fluorescente și alte deșeuri cu conținut de mercur cod 20 01 21*
- Deșeuri uleiuri sintetice de motor, de transmisie și de ungere cod 13 02 06 *
- Uleiuri minerale hidraulice neclorinate cod 13 01 10*
- Deșeuri de ambalaje care contin reziduuri de substanțe periculoase sau sunt contaminate cu substanțe periculoase cod 15 01 10*

La nivelul societatii, s-au definit obiective anuale pentru urmatorii indicatori , stabiliti pe baza analizei de risc.

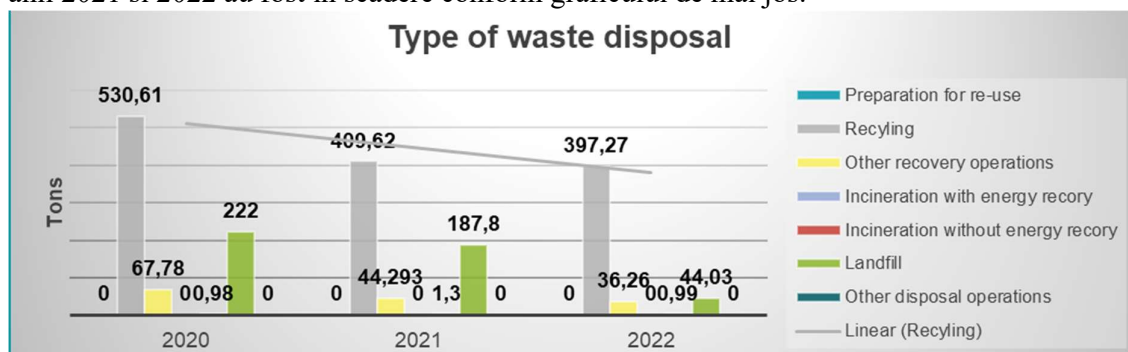
Obiectivele prioritare in domeniul gestionarii deseurilor tin cont de principiile generale care stau la baza acestor activitati :

- a) prevenirea sau reducerea producerii de deseuri si a gradului de pericolozitate al acestora
- b) reutilizarea, valorificarea deseurilor prin reciclare , recuperarea sau orice alt proces prin care se obtin materii prime secundare

Activitatile desfasurate de catre S.C. Sisteme De Productie Cablaje S.R.L. Timisoara punct de lucru Pitesti in domeniul protectiei mediului si gestiunii deseurilor are la baza intotdeauna o ierarhie a optiunilor de gestionare a deseurilor.

Prima optiune este prevenirea producerii de deseuri, prin alegerea inca din faza de proiectare a celor mai bune tehnologii si folosirea materiilor prime rational fara rebut ce poate ajunge la deseu.

Cantitatea de deseuri generate deseuri valorificare fata de cantitatea de deseuri eliminate pentru anii 2021 si 2022 au fost in scadere conform graficului de mai jos.



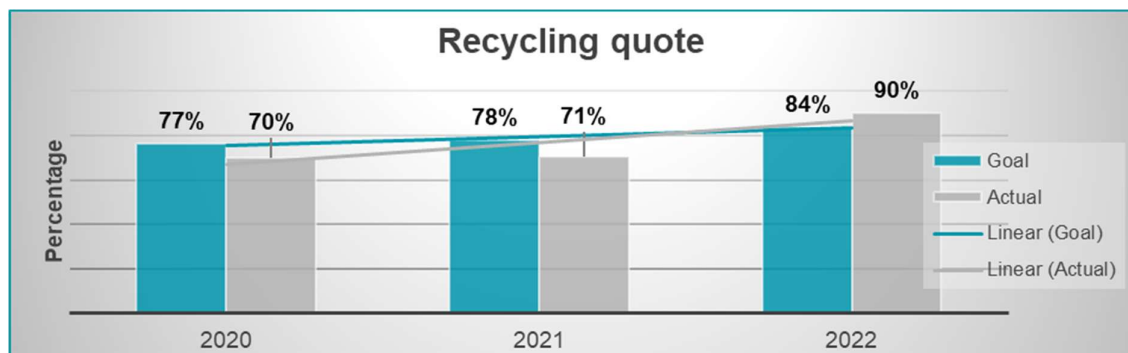
TINTE 2023

Reducerea cantitatii de deseuri generate prin implementarea masurilor de minimalizare expuse in acest document si aduse la cunostinta tuturor celor implicati in acest proces.

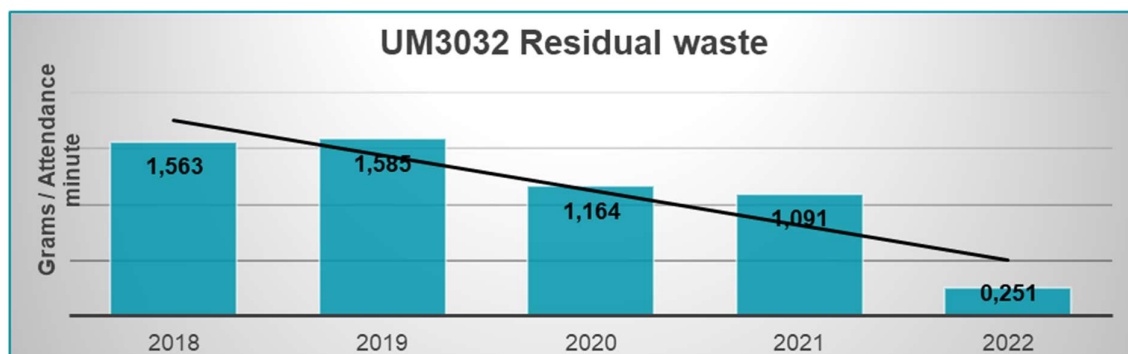
Reciclarea deseurilor si transabilitatea lor si atingerea targetului de 84,5 % rata reciclare la cantitatea totala de deseuri

Scaderea cantitatii generale de deseuri fata de anul precedent.

Pentru deseurile de ambalaj de la reciclatorul final primit certificat de reciclare in baza contractelor de prestarii servicii.



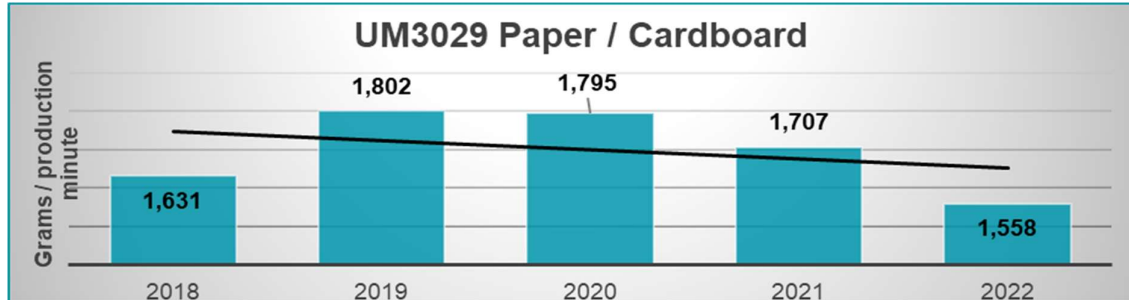
Pentru deseuri menajere cod deseuri 20 03 01 avem o scadere 2022 versus 2021



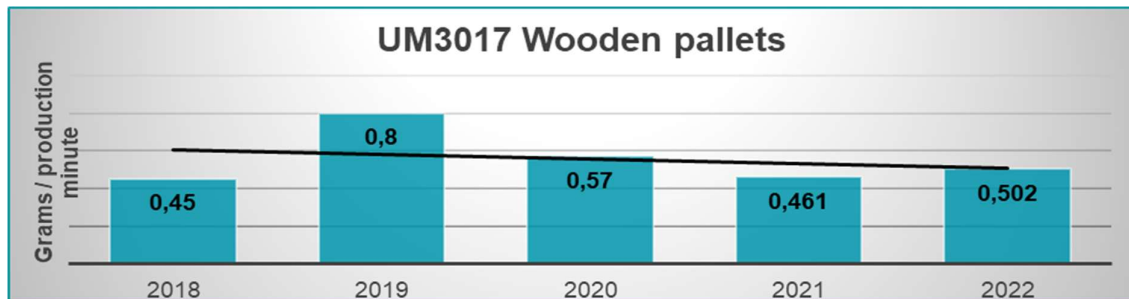
Pentru deseuri materiale plastice cod deseuri 07 02 13



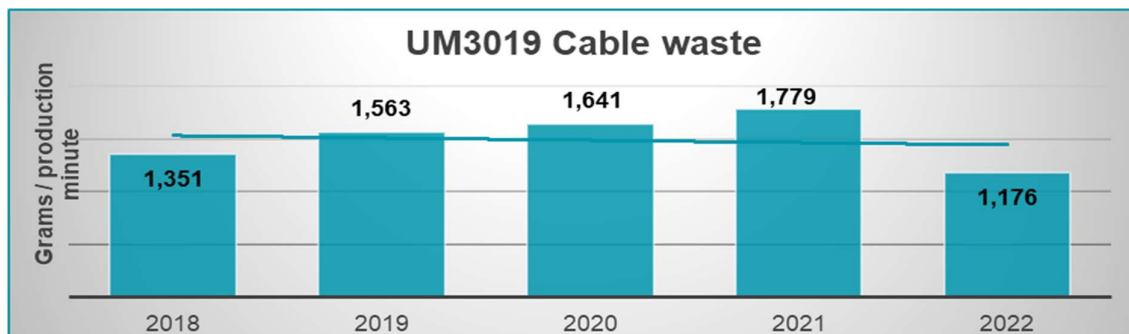
Pentru deseuri ambalaj carton si hartie cod deseuri 15 01 01



Pentru deseuri ambalaj lemn cod deseuri 15 01 03



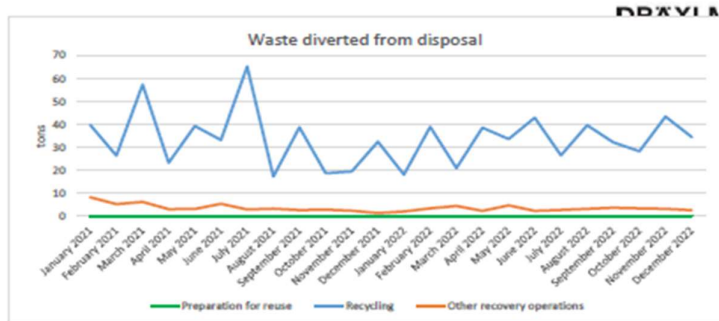
Pentru deseuri nemetalice de cupru cod deseuri 16 01 18



Incepand cu anul 2022 unitatea noastra si-a stabilit o rata de valorificare minima. Lunar se actualizeaza rata de reciclare cand in sistem se introduc cantitatile de deseuri valorificate si eliminate. La sfarsitul anului targetul a fost atins usor.

Recycling quote					
Month	Target	KPI			Comment
		2022	2021	Deviation	
January	84,00%	60,38%	70,75%	-14,66%	Deviation between agreed limits
February	84,00%	93,70%	63,24%	48,17%	Please hold the mouse to see the comment
March	84,00%	88,91%	75,26%	18,14%	Please hold the mouse to see the comment
April	84,00%	94,00%	65,47%	43,56%	Please hold the mouse to see the comment
May	84,00%	91,34%	72,69%	25,67%	Please hold the mouse to see the comment
June	84,00%	95,35%	68,36%	39,49%	Please hold the mouse to see the comment
July	84,00%	89,89%	80,79%	11,26%	Deviation between agreed limits
August	84,00%	94,38%	62,31%	51,48%	Please hold the mouse to see the comment
September	84,00%	88,11%	72,96%	20,76%	Please hold the mouse to see the comment
October	84,00%	93,04%	59,76%	55,70%	Please hold the mouse to see the comment
November	84,00%	92,41%	61,06%	51,34%	Please hold the mouse to see the comment
December	84,00%	94,30%	74,69%	26,26%	Please hold the mouse to see the comment
Yearly KPI	84,00%	90,31%	70,61%	27,90%	

Graficul deeurilor reciclate fata de cele eliminate arata ca in graficul urmator:



D. Politica sociala și de personal, respectarea drepturilor omului

Prin regulamentul Intern au fost definite la nivelul societatii :

D.1 Drepturile salariatilor:

- a) Dreptul la salarizare pentru munca depusa;
- b) Dreptul la repaus zilnic si saptamanal;
- c) Dreptul la concediul de odihna anual (conform contractului colectiv de munca), si la toate concediile prevazute de legislatia muncii, inclusiv concediul de ingrijitor, in conditiile legii; Dreptul la demnitate in munca;
- d) Dreptul la securitate si sanatate in munca;
- e) Dreptul la acces la formarea profesionala (vezi capitolul IX)
- f) Dreptul la informare si consultare
- g) Dreptul la zile libere legale, zile libere platite pentru diverse evenimente, precum si dreptul la zile de concediu fara plata, conform legislatiei in vigoare si contractului colectiv de munca.

D.2 Obligatiile salariatilor:

- a) Sa respecte programul de lucru;
- b) Sa indeplineasca atributiile ce le revin conform fisei postului;
 - b.)¹ Sa anunte situatiile care au drept consecinta suspendarea contractului individual de munca (concediu de maternitate, concediu pentru incapacitate temporara de munca, carantina, exercitarea unei functii in cadrul unei autoritati executive, legislative ori judecatoresti, pe toata durata mandatului,

indeplinirea unei functii de conducere salarizate in sindicat, forta majora, data expirarii perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizatiile ori atestarile necesare pentru exercitarea profesiei);

c) Sa se prezinte la serviciu imbracati decent si in deplina capacitate de munca, corespunzatoare desfasurarii activitatii; pentru evitarea accidentelor de munca persoanele care vor intra in spatiul productiv vor purta incaltaminte inchisa si confortabila; pentru locurile de munca din zona de productie ce implica echipamente/masini, angajatilor le este interzisa purtarea de bijuterii (bratari, lantisoare, inele etc.) si accesorii vestimentare care pot fi antrenate in angrenajele utilajelor si genera accidente de munca; este interzisa modificarea echipamentului de lucru;

d) Sa prezinte, la intrarea in fabrica legitimatia valabila; sa poarte la intrarea cat si la iesirea din schimb sau din unitate, cand e cazul, in locurile special amenajate; in cazul uitarii, pierderii deteriorarii sau a lipsei cartelei din oricare alte motive salariatul are obligatia sa anunte atat la sosire, cat si la plecare persoana care intocmeste pontajele cu privire la ora de sosire, respectiv de plecare; este interzis ca un angajat sa poarte pentru unul sau mai multi colegi".

e) Sa aiba un comportament decent, respectuos si principial;

f) Sa primeasca si sa indeplineasca corect si la timp indatoririle ce ii revin la locul de munca;

g) Sa cunoasca si sa respecte disciplina tehnologica, instructiunile de lucru; sa isi insuseasca cunostintele profesionale necesare rezolvarii in conditii optime a atributiilor de serviciu; in vederea imbunataririi, adaptarii performantei profesionale, sa participe la toate formele de instruire profesionala organizate sau puse la dispozitie de societate;

h) Sa realizeze norma de munca si sa respecte normele de consum si de calitate stabilite si comunicate de seful direct;

i) Sa execute toate indatoririle ce ii revin la locul de munca, fiind raspunzator de indeplinirea lor corecta si la timp;

j) Sa foloseasca timpul de lucru pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu;

k) Sa nu paraseasca locul de munca fara aprobarea prealabila a sefului direct, cu exceptia cazului de forta majora;

l) Sa nu lase masinile in functiune fara supraveghere si sa anunte orice defectiune sau posibila eroare de functiune;

m) Sa respecte timpul acordat pauzelor de masa;

n) Sa pastreze curatenia si ordinea la locul de munca, la anexele sociale, vestiare, grupuri sanitare, cantina, sa poarte ecusonul, echipamentul de lucru corespunzator;

o) Sa foloseasca vestiarele existente numai pentru depozitarea obiectelor strict personale;

p) Sa inceteze lucrul la locul de munca la terminarea programului si dupa efectuarea predarii schimbului;

q) La sfirsitul programului, locul de munca se lasa curat si in ordine;

r) Sa se informeze, respectiv sa citeasca instiintarile de la avizier;

s) Sa manevreze cu atentie sculele si uneltele din societate;

t) Sa respecte conditia de fidelitate fata de unitate in executarea atributiilor de serviciu precum si secretul de serviciu;

u) Sa se supuna examenelor medicale organizate de conducere; sa furnizeze informatii corecte cu privire la starea sa de sanatate si tratamentele pe care le urmeaza.

v) Sa pastreze in bune conditii amenajarile din societate, sa nu la deterioreze, descompleteze ori sa sustraga componente ale acestora;

w) La parasirea societatii prin incetarea raporturilor de munca, sa restituie obiectele de inventar ce i-au fost incredintate si sa lichideze toate datoriile sale fata de societate;

x) Sa anunte imediat medicul de medicina muncii al unitatii in situatia in care i se prescrie un medicament ce poate afecta capacitatea de munca in orice fel (pentru evitarea accidentelor de munca);

y) Sa anunte seful direct de indata sau daca nu este posibil, cel mai tarziu in primele doua ore de program, de orice situatie care ar putea duce la absentarea de la serviciu, precum si despre cazurile de urgenta care ii pot determina sa lipseasca de la serviciu (ex. boala, probleme in familie etc.);

z) Sa respecte toate modificarile aduse Regulamentului Intern in conformitate cu legislatia in vigoare; pe toata durata delegarii, respectiv detasarii, salariatii au obligatia sa respecte Regulamentul Intern al unitatii unde s-a dispus delegarea/detasarea; salariatii au obligatia sa isi indeplineasca integral si la timp toate indatoririle fata de unitatea la care au fost delegati/detasati precum si sa se abtina de la orice fapte care ar aduce prejudicii de imagine angajatorului. Nerespectarea acestei prevederi, atrage desfacerea contractului de munca pentru abatere grava;

aa) Inainte de plecarea in delegare/detasare, conducatorul locului de munca al salariatului delegat/detasat verifica daca are controlul medical periodic valabil; in caz contrar acesta este obligat sa ia masurile corespunzatoare;

bb) In vederea implementarii principiilor managementului energetic si respectarii politicii societatii pentru economia energiei, salariatii sunt direct raspunzatori de oprirea utilajelor si/sau a instalatiilor care nu mai sunt necesare indeplinirii sarcinilor de lucru precum si de anuntarea defectiunilor care ar putea conduce la consum suplimentar de energie; la terminarea programului de lucru, aparatele electrocasnice si mijloacele de incalzire, ventilatie, climatizare locala, se deconecteaza iar iluminatul artificial si alimentarea cu energie electrica a calculatoarelor si a altor aparate cu alimentare electrica care nu necesita functionare permanenta se intrerupe.

cc) Sa respecte prevederile ghidurilor de conduita disponibile pe pagina de intranet, la capitoul "Corporate Compliance" – "Cultura oranzionala" – "Codul de conduita", si/sau afisate la panourile societatii angajatoare.

D.3 Drepturile angajatorului:

- a) Sa stabileasca organizarea si functionarea societatii;
- b) Sa stabileasca atributiile corespunzatoare pentru fiecare salariat, in conditiile legii;
- c) Sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalitatii lor;
- d) Sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) Sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare potrivit legii, contractului colectiv de munca si regulamentului intern.
- f) Cu respectarea prevederilor legale in vigoare, conducerea societatii prin persoanele desemnate de aceasta isi rezerva dreptul de a efectua vizite la domiciliul bolnavilor pentru informarea lor, in legatura cu starea sanatatii acestora.
- g) Evaluarea salariatului pentru necorespondere profesionala.

D.4 Obligatiile angajatorului:

- a) Sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca, disciplina tehnologica, normele de securitate si sanatate in munca, situatii de urgenta si protectia mediului precum si asupra tuturor indatoririlor ce le revin la locul de munca;
- b) Sa acorde salariatilor toate drepturile ce decurg din lege, din Contractul colectiv de munca si din contractele individuale de munca;
- c) Sa asigure permanent conditiile corespunzatoare de munca;
- d) Sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor.

D.5 Reguli privind protectia, igiena si securitatea in munca

5.1. Angajatorului ii revin urmatoarele obligatii in domeniul securitatii si sanatatii in aspectele legate de munca:

- a) evaluarea riscurilor pentru sanatatea si securitatea muncii in vederea stabilirii masurilor de prevenire;
- b) stabilirea atributiilor si raspunderilor angajatilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca;

- c) admiterea la lucru numai a persoanelor care in urma controlului medical periodic si a verificarii aptitudinilor psiho-profesionale corespund sarcinilor de munca ce urmeaza sa le execute;
- d) asigura, prin conducatorii locurilor de munca, efectuarea instructajelor periodice de securitate si sanatate a muncii;
- e) cercetarea, inregistrarea, comunicarea si evidenta accidentelor de munca si a bolilor profesionale;
- f) indepartarea de urgenta a cauzelor generatoare de accidente de munca si adoptarea de masuri eficiente in vederea prevenirii imbolnavirilor profesionale;
- g) acordarea de materiale igienico-sanitare;
- h) asigurarea fondurilor necesare precum si programarea si monitorizarea controlului medical al salariatilor;
- i) dotarea cu truse de prim ajutor conform instructiunilor legale, instruirea numarului necesar de salariatii in aplicarea primului ajutor;
- j) asigura salariatilor conditii sanitare si sociale adecvate;
- k) stabilirea de instructiuni si norme de lucru de exploatare, intretinere, curatenie si protectie adecvate pentru toate activitatile si echipamentele;
- l) de a lua masurile necesare pentru asigurarea acordarii primului ajutor, stingerea incendiilor si evacuarea lucratorilor;
- m) stabilirea si realizarea protectiei mediului prin masuri si programe adaptate activitatii societatii.

5.2. Angajatilor le revin in principal urmatoarele obligatii:

Fiecare salariat are obligatia sa cunoasca si sa respecte masurile referitoare la securitatea si sanatatea in munca. Pentru desfasurarea activitatii in conditii de securitate si sanatate in munca, personalul are urmatoarele obligatii:

- a) sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de securitate si sanatate in munca si de mediu, normele de lucru, utilizare, intretinere si curatenie a echipamentelor din dotare;
- b) sa desfasoare activitatea in asa fel incat sa nu se expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala, atat persoana proprie cat si a colegilor;
- c) sa se prezinte la serviciu in deplina capacitate de munca astfel incat sa nu expuna la pericol persoana proprie cat si a celorlalti angajati;
- d) sa aduca la cunostiinta conducatorilor orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- e) sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate a echipamentelor tehnice;
- f) sa utilizeze echipamentul individual de protectie sau de lucru permanent si obligatoriu in timpul lucrului, pentru perioada in care i-a fost acordat si numai in scopul pentru care a fost acordat, sa pastreze integritatea, curatenia acestuia, sa solicite inlocuirea echipamentului care nu mai corespunde din punct de vedere al calitatilor de protectie si sa predea echipamentul uzat. Nu sunt admisi la lucru salariatii fara echipamentul stabilit. Nerespectarea acestor prevederi este sanctionabila disciplinar pentru angajat si pentru seful ierarhic;
- g) sa respecte normele de utilizare a echipamentelor tehnice din dotarea unitatii;
- h) este interzisa interventia din proprie initiativa asupra echipamentului tehnic sau de protectie, daca intretinerea acestuia este incredintata unui specialist, salariatul fiind obligat sa apeleze la serviciul acestuia.
- i) salariatii sunt obligati sa respecte regulile de igiena stabilite de angajator;
- j) in scopul evitarii accidentelor de munca - inclusiv a accidentelor de traseu - se interzice consumul de bauturi alcoolice in timpul si pe traseul normal de la domiciliul lucratorului la locul de munca precum si inainte de urcarea in autobuzele care asigura transportul salariatilor, cat si in timpul transportului; nerespectarea acestei prevederi atrage sanctionarea angajatului;
- k) fumatul este permis numai in locurile special stabilite si semnalizate corespunzator.

5.3. Angajatorul este obligat sa stabileasca reguli de circulatie in hale, sa implanteze indicatoare si marcaje care sa reglementeze acest lucru atat pentru personal cat si pentru mijloacele de transport. Salariatii sunt obligati sa respecte regulile de circulatie stabilite.

5.4. Salariatii, persoanele aflate in programe de ucenicie sau practica, cele aflate in delegatie sau detasare, autoritati, vizitatorii externi, au obligatia respectarii semnelor, indicatoarelor si marcajelor de circulatie.

5.5. Angajatorul pune la dispozitia salariatilor vestiare si dulapuri, toalete si chiuvete pentru curatire si pastrarea igienei. Salariatii au obligatia pastrarii integritatii si curateniei acestora, orice deteriorare sau abatere de la instructiunile stabilite fac obiectul aplicarii de sanctiuni disciplinare si materiale.

5.6. In afara programului de lucru precum si in timpul acestuia, accesul la vestiare este interzis, cu exceptia perioadelor de timp anume destinate pentru aceasta si a cazurilor bine justificate in care beneficiaza de acordul sefului direct.

5.7. Angajatorul poate face verificari in vestiare si dulapuri in functie de aparitia unor evenimente, fara a avea nevoie de acordul prealabil al salariatilor pentru aceasta; pentru verificarea vestiarelor/dulapurilor individuale este necesara prezenta salariatului cu drept de folosinta a vestiarului/dulapului si cel putin a unui alt martor.

5.8. Curatenia, ordinea si pastrarea integritatii locului de munca este obligatorie pentru salariatii, care la incheierea schimbului au sarcina predarii in stare normala de functionare catre alt salariat. In timpul efectuării curateniei, se vor selecta si depozita temporar deseurile rezultate din activitatea procesului de productie in locurile special amenajate.

5.9. Autoturismele proprietate personala ale personalului vor fi parcate in spatii special aprobate, in limita spatiului disponibil. Conducerea societatii nu poarta raspunderea pentru pagubele aduse in parcare.

5.10. Protectia maternitatii

- Angajatorul are obligatia sa adopte masurile necesare astfel incat sa previna expunerea salariatelor gravide la riscuri ce le pot afecta sanatatea si securitatea si sa nu le constranga la efectuarea unei munci daunatoare sanatatii sau starii lor de graviditate ori copilului nou nascut, dupa caz. Daca o asemenea salariata desfasoara la locul de munca activitate care prezinta riscuri asupra sarcinii, angajatorul o va repartiza functie de posibilitati la un alt loc de munca fara riscuri pentru sanatatea sau securitatea sa. Daca indeplinirea acestei obligatii nu este posibila, se vor aplica prevederile legale.
- Pe baza recomandarii scrise a medicului de familie sau a medicului specialist, salariatele gravide pot primi dispensa pentru consultatii prenatale in limita a maximum 16 ore pe luna, in cazul in care investigatiile se pot efectua numai in timpul programului de lucru. Drepturile salariale nu vor fi diminuate.
- In cazul in care sanatatea salariatelor este afectata de munca de noapte, pe baza solicitarii scrise a salariatei, in cazul in care este posibil, angajatorul o va transfera la un loc de munca de zi, cu mentinerea salariului de baza brut lunar.

Precizari suplimentare:

(1) Salariata gravidă este femeia care anunță în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate și anexează un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care îi atestă această stare.

(2) Salariata care a născut recent este femeia care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie și solicită angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut.

(3) Salariata care alăptează este femeia care, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, își alăptează copilul și anunță angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie în acest sens.

(4) Angajatorul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariații și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

(5) Angajatorii sunt obligați să acorde salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de un an a copilului. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul. La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului său de muncă cu două ore zilnic. Pauzele și reducerea duratei normale a timpului de muncă, acordate pentru alăptare se stabilesc prin acord între salariați și șef direct, se includ în timpul de muncă și nu diminuează veniturile salariale și sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.

5.11. Activitățile de prevenire și protecție desfășurate de către lucrătorul desemnat pentru activitatea de prevenire și protecție se desfășoară în conformitate cu prevederile legale, cuprinse în Normele Metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006, privind securitatea și sănătatea în munca. Activitățile de prevenire și protecție pentru efectuarea cărora lucrătorul desemnat pentru activități de prevenire și protecție are capacități și mijloace adecvate sunt cele prevăzute la Art. 15 din HG 1425/2006.

5.12. Având în vedere numărul de salariați, la nivelul societății poate funcționa un comitet de sănătate și securitate în munca în conformitate cu prevederile legale, în baza unui regulament de organizare și funcționare, adoptat în cadrul primei întâlniri a acestui comitet.

5.13. Reprezentanții Lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în munca.

Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul sănătății și securității în munca sunt aleși, desemnați de salariați. Salariații își aleg reprezentanții prin vot, la alegeri trebuind să participe cel puțin jumătate plus unu din numărul total al salariaților; se hotărăște cu majoritate de cel puțin două treimi din numărul celor prezenți.

Numărul reprezentanților lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul sănătății și securității în munca precum și timpul de muncă afectat activității în comitetul de sănătate și securitate în munca se stabilesc conform legii.

În cadrul întâlnirilor periodice, Comitetul de sănătate și securitate în munca face propuneri privind politica de securitate și sănătate în munca și planul de prevenire și protecție.

5.14. Lucrătorii detașați de la o întreprindere și/sau unitate la alta, lucrătorilor delegați de la o întreprindere și/sau unitate la alta precum și lucrătorii puși la dispoziție de către un agent de muncă temporară vor beneficia de instruirea introductivă generală privind securitatea și sănătatea în munca.

D.6 Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și a înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

6.1. Angajatorul și salariații săi au obligația de a respecta principiul egalității și nediscriminării, așa cum acesta este reglementat în legislația în vigoare (în special prin actele normative-cadru în domeniu, respectiv Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare și Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, conform tuturor completărilor și modificărilor survenite în conținutul acestora).

Prevederile cuprinse în prezentul Capitol se completează cu cele cuprinse în politicile anti-discriminare și anti-hărțuire aplicabile la nivelul Societății.

6.2. În cadrul Societății este interzisă orice deosebire, excludere, restricție sau preferință pe baza de rasă, naționalitate, etnie, vârstă, religie, categorie socială, sex sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege vizând:

- a. anunțarea și organizarea concursurilor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;

- b. încheierea, suspendarea, modificarea sau încetarea raportului de munca;
- c. stabilirea și modificarea atribuțiilor de serviciu, locului de munca sau a salariului;
- d. stabilirea pachetului remunerativ (venituri egale pentru muncă de valoare egală);
- e. acordarea beneficiilor și a drepturilor sociale altele decât cele ce reprezintă salariul;
- f. informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g. evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h. formarea, perfecționarea și promovarea profesională;
- i. aplicarea măsurilor disciplinare;
- j. dreptul de aderare la sindicat și facilitățile acordate în acest sens;
- k. orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

6.3. Condiționarea ocupării unui post prin anunț, interviu sau concurs lansat de societate, de apartenența la vreunul din criteriile menționate la punctul precedent, precum și a oricăror alte criterii consacrate la nivel legislativ ori intern, la nivelul Regulamentului Intern și a politicilor Societății este interzisă.

6.4. În cadrul relațiilor dintre Angajații Societății, precum și dintre aceștia și alte persoane fizice cu care vin în contact în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, se interzice orice comportament care să aibă ca scop sau efect defavorizarea sau supunerea la un tratament injust sau degradant a unei persoane sau grup de persoane.

6.5. Termenii și expresiile de mai jos în sensul legislației speciale în vigoare și în special a actelor normative-cadrul precizate mai sus, au următoarele definiții:

- a. prin **discriminare** se înțelege orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice;
- b. prin **dispoziție de discriminare** se înțelege orice comportament care constă în a dispune, scris sau verbal, unei persoane să utilizeze o formă de discriminare, care are la bază unul dintre criteriile prevăzute mai sus (așa cum se completează acestea prin legislația incidentă), împotriva uneia sau mai multor persoane, orice astfel de comportament fiind considerat, la rândul său, discriminare și fiind sancționat corespunzător;
- c. prin **discriminare directă** se înțelege orice faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință întemeiat(ă) pe unul sau mai multe criterii prevăzute mai sus (așa cum se completează acestea prin legislația incidentă), inclusiv situația în care o persoană este tratată mai puțin favorabil, pe criterii de sex, decât este, a fost sau ar fi tratată altă persoană într-o situație comparabilă;
- d. prin **discriminare indirectă** se înțelege situația în care o dispoziție, un criteriu sau o practică, aparent neutră, care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute mai sus așa cum se completează acestea prin legislația incidentă), inclusiv persoanele de un anumit sex în raport cu persoanele de alt sex, cu excepția cazului în care această dispoziție, acțiune acest criteriu sau această practică este justificată obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzătoare și necesare;
- e. prin **discriminare prin asociere** se înțelege orice act sau faptă de discriminare săvârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor prevăzute în prezenta Politică (așa cum se

- completează prin legislația incidentă), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.
- f. prin **discriminare bazată pe criteriul de sex** se înțelege discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea, precum și orice tratament mai puțin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente de către persoana respectivă ori de supunerea sa la acestea;
- g. constituie **hărțuire** și se sancționează contravențional orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv.
- h. prin **hărțuire sexuală** se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor, precum și situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- i. prin **acțiuni pozitive** se înțelege acele acțiuni speciale care sunt întreprinse temporar pentru a accelera realizarea în fapt a egalității de șanse între femei și bărbați și care nu sunt considerate acțiuni de discriminare;
- j. prin **muncă de valoare egală** se înțelege activitatea remunerată care, în urma comparării, pe baza acelorași indicatori și a acelorași unități de măsură, cu o altă activitate, reflectă folosirea unor cunoștințe și deprinderi profesionale similare sau egale și depunerea unei cantități egale ori similare de efort intelectual și/sau fizic;
- k. prin **discriminare multiplă** se înțelege orice faptă de discriminare bazată pe două sau mai multe criterii de discriminare
- l. prin **egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați** se înțelege luarea în considerare a capacităților, nevoilor și aspirațiilor diferite ale persoanelor de sex masculin respectiv feminin și tratamentul egal al acestora.
- m. prin **victimizare** se înțelege orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării.
- n. **Constituie hărțuire morală la locul de muncă** și se sancționează disciplinar după caz:
- orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:
 - conduită ostilă sau nedorită;
 - comentarii verbale;
 - acțiuni sau gesturi.

- orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui Angajat sau grup de Angajați, punând

în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru, stresul și epuizarea fizică intrând sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă;

- o. prin **hărțuire psihologică** se înțelege orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane;

6.6. Societatea ia măsuri preventive și proactive pentru a preîntâmpina, combate și elimina comportamentele de discriminare și de hărțuire existente sau posibile în relațiile de muncă, în conformitate cu prevederile politicilor anti-discriminare și anti-hărțuire definite la nivel de grup Draexlmaier.

6.7. Orice comportament discriminatoriu, direct sau indirect, inclusiv discriminarea pe criterii de sex și orice conduită sau insinuare de hărțuire, hărțuire morală, hărțuire psihologică sau hărțuire sexuală, implicită sau explicită, precum și încălcarea demnității personale a altor Angajați prin crearea unui mediu degradant, intimidant, ostil, umilitor sau jignitor, prin acțiuni de discriminare și / sau hărțuire, reprezintă abateri disciplinare grave.

6.8. De asemenea, constituie abatere disciplinara orice comportament având ca scop:

- crearea la locul de munca a unei atmosfere de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru o persoana sau grup de persoane;
- influențarea negativa a situației persoanei angajate in ceea ce privește promovarea profesionala, remunerația sau veniturile de orice natura ori accesul la formarea si pregătirea profesionala, in cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit ce tine de viața sexuala.

6.9. În măsura în care Societatea va fi notificată / se va autosesiza, în conformitate cu prevederile și procedurile prevăzute în cuprinsul politicilor anti-discriminare și anti-hărțuire la nivel de grup Draexlmaier, în legătură cu orice încălcare a principiilor non-discriminării și de eliminare a situațiilor de hărțuire, precum și cu privire la orice alte încălcări în acest sens, se va putea declanșa procedura internă privind răspunderea disciplinară, conform prevederilor cuprinse în prezentul Regulamentul Intern.

6.10. Dacă, în urma analizelor și investigațiilor demarate de către Societate în conformitate cu prezentul Regulament Intern și cu prevederile politicilor anti-discriminare și anti-hărțuire aplicabile la nivelul Societății, se identifică anumite comportamente sau atitudini susceptibile de a reprezenta hărțuire morală la nivelul relațiilor de muncă, indiferent de nivelul ierarhic al celor implicați, va putea fi demarată procedura disciplinară în mod corespunzător, putând fi aplicate următoarele sancțiuni disciplinare, după caz:

(i) avertismentul scris;

(ii) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

(iii) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

(iv) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

(v) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

6.11. Angajatorul va stabili sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea comportamentului sau atitudinii de discriminare ori hărțuire a salariatului în cauza, avându-se în vedere criteriile de individualizare aplicabile conform legislației în vigoare și a Regulamentului Intern.

6.12. Posibilitatea de răspundere disciplinară a Salariatului nu exclude posibilitatea angajării altor tipuri de răspundere, conform legii sau a măsurilor administrative luate de Societate.

6.13. Sesizările/reclamațiile formulate de către persoanele prejudiciate de faptele descrise mai sus se soluționează conform prevederilor corespunzătoare din cuprinsul Procedurii anti-discriminare și anti-hărțuire, cu care se completează prezentul Regulament Intern.

D.7 Protecția datelor cu caracter personal

- 1) Confidențialitatea și securitatea datelor este foarte importantă pentru Unitate. Așadar, accesul la date este limitat doar la acele persoane, care prin natura activității desfășurate, este necesar să ia cunoștință de aceste date / să aibă acces la ele în scopul ducerii la îndeplinire a scopului raporturilor juridice născute în relație cu acestea, inclusiv pentru îndeplinirea legală a sarcinilor transmise. Aceste persoane sunt obligate să respecte caracterul confidențial al acestor date, asumându-și la rândul lor obligația de a asigura și păstra confidențialitatea acestor date și de a le prelucra în conformitate cu cerințele legale, inclusiv ca acestea să se îngrijească în mod conștient și responsabil ca datele să ajungă numai la cunoștința persoanelor din cadrul Unității și/sau din afara acesteia care trebuie să le cunoască.
- 2) Orice acțiune neautorizată a unui angajat cu privire la date va fi considerată o încălcare a obligației de a păstra confidențialitatea și, astfel, o încălcare gravă a sarcinilor/ atribuțiilor sale, ceea ce poate duce ulterior la sancțiuni, inclusiv posibila încetarea a contractului de munca și/sau posibila inițiere a altor acțiuni legale care decurg dintr-o astfel de încălcare. De asemenea, în cazul oricărei încălcări / potențiale încălcări, Unitatea va lua oricare și toate măsurile care se impun, inclusiv sesizarea autorităților competente.
- 3) Niciun angajat nu va divulga, descărca, copia, printa, manipula, utiliza, transfera, accesa, scoate în afara Unității sau pune la dispoziția publicului sau terțelor părți sau oricărei persoane din afara sau din cadrul Unității nicio data cu caracter personal, nicio informație confidențială, informație sensibilă și în general nicio acțiune/inațiune nu îi este permis dacă aceasta nu corespunde sarcinilor exprese care i-au fost trasate de către Unitate. Dacă în vreun fel datele, informațiile de mai sus vor fi divulgate din vina/culpa angajatului (intenționat sau din neglijență), acesta va repara prejudiciul cauzat.
- 4) Unitatea prelucrează / ar putea prelucra date cu caracter personale ale angajaților săi în conformitate cu prevederile legale aplicabile, fie pentru îndeplinirea unei obligații legale ce îi revine Unității, fie pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei înainte de încheierea unui contract, fie în scopul unui interes legitim urmărit de Unitate, fie în baza consimțământului, dacă este aplicabil. De asemenea, în cazul în care este aplicabil, Unitatea ar putea prelucra date cu caracter personal pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate.
- 5) În afara de datele cu caracter personal referitoare la angajații săi, Unitatea poate prelucra date cu caracter personal ale unor terțe părți, în special ale persoanelor aflate în întreținerea angajaților și/sau ai ale altor membri de familie, pentru îndeplinirea unei obligații legale ce îi revine Unității sau pentru administrarea / acordarea beneficiilor oferite de către Unitate sau pentru situații de urgență sau în legătură cu un interes legitim al Unității. Înainte de a furniza astfel de date Unității, angajatul trebuie să informeze mai întâi aceste terțe părți cu privire la orice date pe care intenționează să le furnizeze Unității precum și la modul în care acestea vor fi prelucrate de către Unitate.

- 6) La datele cu caracter personal ale angajaților ar putea să aibă acces / pot fi puse la dispoziție și alți societăți din grupul DRÄXLMAIER, din țară și/sau din străinătate, în special pentru scopuri administrative interne, pentru protejarea drepturilor, intereselor și activelor grupului DRÄXLMAIER și/sau pentru îndeplinirea unei cerințe legale care ar fi aplicabile. Sunt luate toate măsurile necesare în legătură cu acest acces / punere la dispoziție pentru a se asigura un nivel adecvat de protecție astfel încât datele să fie protejate în mod corespunzător, inclusiv indiferent de statele unde sunt transferate.
- 7) Datele personale ale angajaților pot fi comunicate de asemenea următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanți legali ai persoanei vizate, ai Unității, împuterniciților/reprezentanților, partenerilor contractuali ai Unității, cum ar fi auditori, prestatori de servicii de mentenanță tehnică, IT, fiscale, financiare, de arhivare, distribuire corespondență, control, juridice, în limita obligațiilor asumate față de Unitate, autorități/instituții publice centrale/locale, către acestea din urmă dacă există o obligație legală / de reglementare în acest sens.
- 8) Durata stocării datelor cu caracter personal ale angajaților este perioada de timp necesară atingerii scopurilor prelucrării, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare, precum și durata oricărui termen legal care ar fi aplicabil, dacă este cazul, inclusiv conform normelor financiar-contabile și de arhivare precum și pe perioada termenului de prescripție aplicabil pentru protejarea intereselor legitime ale Unității.
- 9) Conform legislației privind protecția datelor cu caracter personal și în limitele prevăzute de aceasta, angajații au dreptul de acces, de rectificare, de ștergere, de restricționarea prelucrării, dreptul de se opune prelucrării, dreptul de a-și retrage consimțământul în orice moment, fără însă ca aceasta să afecteze legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia, acolo unde este aplicabil, dreptul la portabilitatea datelor, acolo unde este aplicabil, dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere și dreptul de a se adresa instanțelor de judecată competente.
- 10) Pentru exercitarea acestor drepturi, persoana vizată se poate adresa cu o cerere scrisă, semnată și datată către responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal din cadrul Unității ale cărui date de contact sunt: Av. Belciu Delia-Mihaela, Belciu Delia Cabinet de avocat, ce are următoarele date de contact: telefon 0743023286 și adresa de email: privacy@db-law.ro.

La nivelul entității, s-au definit obiective anuale pentru următorii indicatori, stabiliți pe baza analizei de risc.

Urmărirea încadrării în indicatori se face lunar. La nivelul anului 2022, avem următoarea evaluare anuală a indicatorilor de personal:

Proces	Managementul resurselor umane	SO-HR			
Indicator	Fluctuația neintenționată a personalului [HC]		2,5	>	2,5

Obiectiv	2,5	%	nu a fost atins		4,5
Realizat	2,5	%		verde telul a fost realizat	
Proces	Managementul resurselor umane		SO-HR		
Indicator	Concedii medicale [%]		2,6	rosu telul nu a fost atins	>
Obiectiv	4,5	%		verde telul a fost realizat	<=
Realizat	2,6	%			

E. Directiva privind protocolul, evenimente si cadouri

In cadrul acestei directive este stipulata o limita valorica maxima de 40 eur/ persoana si de asemeni, sunt definite si reglementate :

E.1 Ospitalitatea si cina de serviciu sunt definite ca fiind punerea la dispozitie de mancare si bautura.

Pentru toate ospitalitățile și mesele acordate trebuie obtinuta in prealabil aprobarea prin intocmirea unui formular specific, in care sunt completate lista participantilor, motivul, locatia si suma estimata. Reglementări suplimentare de conformitate se aplică divertismentului cu participarea partenerilor de afaceri. În cazul unei astfel de ospitalități, se prezuma un interes de afaceri, întrucât

aici se pune accentul pe menținerea sau inițierea relațiilor de afaceri. Angajații unui furnizor sau furnizor de servicii sunt invitați doar dacă acest lucru este necesar , din motive de amabilitate.

E.2 Evenimentele presupun un scop definit si o tematica legata de continut sau scop. Organizarea unui eveniment este responsabilitatea unui organizator, care trebuie sa obtina aprobarea prealabila a unui membru al conducerii de varf, prin startarea unui cos de achizitie BANF. Limita de valoare se aplica si aici. Pentru a determina valoarea pe persoana, costul total al evenimentului este impartit intotdeauna pe numarul de angajati si parteneri de afaceri invitati.

Evenimentele motivaționale trebuie privite ca măsuri importante de susținere a comunității. Admisibilitatea presupune o justificare inteligibilă a intenției de a promova loialitatea angajaților. Prin urmare, este necesară întotdeauna aprobarea resurselor umane, pe baza unei evaluari financiare. Evenimentele companiei se desfășoară la nivelul companiei, dar sunt predominant de natură socială cu scopul de a promova atmosfera de lucru și loialitatea angajaților. criteri:

- Participarea la eveniment trebuie să fie deschisă tuturor angajaților;
Este posibila limitarea la un anumit grup de participanți dacă nu există niciun dezavantaj pentru grupuri de angajați comparabile din cadrul evenimentului. In cazul limitarii la un anumit grup de participanți, este necesară aprobarea suplimentară a resurselor umane.
- Cel mult două evenimente ale companiei pe an la sediul companiei.

E.3 Cadouri, tombole

Ca regula generală, cadourile partenerilor de afaceri și ale oficialilor care primesc angajați în timpul muncii lor sunt în general proprietatea grupului DRĂXLMAIER. Cadourile de valoare mică pot fi acceptate dacă nu există o altă reglementare locală. Acceptarea personală a cadourilor care depășesc limita valorii marginale necesită aprobare suplimentară din partea unui membru al conducerii superioare, peste regula semnăturii.

Reguli speciale pentru cadouri pentru participanții la eveniment:

- cadourile și articolele trebuie să fie legate de eveniment cu o valoare minoră;
- Logo-ul grupului DRĂXLMAIER ar trebui să fie atașat ideal la cadou (de exemplu, tricou sau șapcă);
- Premiile pe care angajații le primesc prin intermediul unei tombole sau tombole sunt considerate cadouri.

Administrator.

Numele si prenumele
Schmitt Bernd



CFO,

Numele si prenumele
Paduraru Elena-Carmen

