COD DE CONDUITĂ
ÎN AFACERI ȘI POLITICA DE ETICĂ

SOLUȚII DE ÎNTREȚINERE INTELIGENTE PENTRU INSTALAȚII DE PRODUCȚIE CONTINUĂ

Dietsmann
Maintaining Energy

VREM SĂ FIM CÂȘTIGĂTORI,

NU NUMAI ÎN CEEA CE FACEM, DAR ȘI ÎN MODUL ÎN CARE O FACEM.

CUVÂNT ÎNAINTE

Succesul unei afaceri depinde de o multitudine de factori. În mod firesc, ne referim la produse și servicii, politica de prețuri, respectiv la coordonarea și calitatea livrării. Fără acestea afacerea nu există. Cu toate acestea, ceea ce deosebește o afacere de succes și sustenabilă de societățile cu viață scurtă este angajamentul tuturor angajaților, a conducerii și a întregului personal de a respecta anumite principii de afaceri.
La Dietsmann am adunat aceste principii de afaceri sub denumirea „Cod de conduită în afaceri și politica de etică". Este adezivul care ne ajută să colaborăm și să ne mândrim cu munca noastră. Este sufletul și cultura companiei noastre. Oficializează angajamentul etic al Dietsmann. Se bazează pe valorile centrale al Dietsmann - integritate, respect, loialitate, eficiență și transparență - dar și pe principiile care stau la baza inițiativei „Global Compact" a Națiunilor Unite și a Codului de guvernanță corporativă din Olanda.

Ne-am asumat inițiativa „Global Compact" a Națiunilor Unite încă din 2011 și ne asumăm și în prezent acțiuni direcționate spre structurarea inițiativei noastre și confirmarea faptului, că respectăm drepturile omului, drepturile internaționale ale lucrătorilor, protejarea mediului și etica. În conformitate cu principiile de afaceri valorile corporative proprii, Dietsmann susține în totalitate cele zece principii Global Compact și profită de fiecare oportunitate pentru a avansa aceste principii în propria sferă de influență.

Mergând mai departe în zona angajamentului față de aceste principii, Dietsmann a demarat procesul de integrare a unor criterii de mediu, sociale și de guvernanță (ESG). Integrarea criteriilor ESG ne va permite să ne dovedim angajamentul față de aceste trei domenii și să ne stabilim obiective ambițioase. Codul ne va ajuta pe toți să respectăm aceste angajament zi de zi. Codul însumează așteptările noastre față de fiecare angajat și conține liniile directoare necesare care vă ajută să lucrați în mod corespunzător. Acum, mai mult ca niciodată, în perioada care urmează pandemiei COVID-19, regulile și standardele noastre HSEQ sunt cruciale și susținem, că dacă „Întreținerea este activitatea noastră principală, HSEQ sunt valorile noastre principale".

Acest „Cod de conduită în afaceri și politica de etică" suplimentează toate celelalte politici corporative. Ne așteptăm să fiți disciplinați în muncă și comportament, astfel încât să promovați respectul reciproc. Fiecare dintre noi este responsabil pentru respectarea acestui Cod. Pe lângă faptul, că ne asigură respectarea legilor aplicabile în fiecare țară în care ne desfășurăm activitatea, dar asigură și atingerea celor mai înalte standarde de responsabilitate corporativă.

La Dietsmann încurajăm gândirea inovatoare și libertatea de a fi creativ, respectivi de a găsi modalități noi și mai bune de a ne servi clienții. Această libertate poate fi utilă doar dacă respectăm cu toții principiile noastre de afaceri și acționăm în limitele acestui „Cod de conduită în afaceri și politica de etică".

După cum a spus celebrul autor și filosof Voltaire: „Libertatea fără disciplină este egală cu haosul". Vă atașez cu mândrie cea mai recentă ediție a „Codului de conduită în afaceri și politica de etică" Dietsmann.

Peter Kütemann
Președinte și Director executiv

IMPORTANT

MAI ÎNTÂI DE TOATE, CITIȚI URMĂTOARELE:

PRINCIPII GENERALE

Prezentul Cod suplimentează politicile corporative ale Dietsmann.

Pentru a ne asigura că este înțeles de către toți cei vizați, acest Cod este disponibil în toate limbile utilizate în mod obișnuit în cadrul Dietsmann. Vă rugăm să-l citiți cu atenție și asigurați-vă că ați înțeles în totalitate conținutul, apoi semnați fișa atașată și trimiteți-o înapoi la departamentul dvs. de resurse umane.

DACĂ SUNTEȚI ÎNGRIJORAT CĂ NU AȚI ÎNȚELES ÎN TOTALITATE ORICARE SECȚIUNE DIN ACEST COD:

- Citiți politicile Dietsmann corespunzătoare în secțiunea Corporate a paginii web Dietsmann.
- Dacă nu există o politică legată de tema în cauză, sau dacă ați citit politica și aveți în continuare întrebări, consultați-vă cu superiorul dvs. sau trimiteți un e-mail cu întrebarea dvs. la adresa de e-mail upline: **ethics@dietsmann.com**.

DECLARAȚIE DE ACCEPTARE

A CODULUI DE CONDUITĂ ÎN AFACERI ȘI A POLITICII DE ETICĂ DIETSMANN

DECLARAȚIE DE ACCEPTARE

A CODULUI DE CONDUITĂ ÎN AFACERI ȘI A POLITICII DE ETICĂ DIETSMANN

Declar prin prezenta, că am citit Codul de conduită în afaceri și politica de etică a companiei Dietsmann și că înțeleg pe deplin misiunea, valorile și standardele de comportament pe care organizația noastră le susține.

Înțeleg, că respectarea Codului de conduită în afaceri și a politicii de etică Dietsmann este obligatorie pentru întreg personalul Dietsmann.

De asemenea, consider că respectând Codul de conduită în afaceri și politica de etică Dietsmann, toți contribuim la îmbunătățirea locului de muncă și devenim atât profesioniști mai buni, cât și persoane mai bune. Înțeleg, că se așteaptă de la noi să promovăm aceste principii ori de câte ori este posibil.

Confirm prin prezenta, că voi respecta aceste standarde și că am dezvăluit orice conflict de interese real sau potențial. Totodată, înțeleg că Codul de conduită în afaceri și politica de etică Dietsmann este publicat pe pagina web Dietsmann și îl pot consulta ori de câte ori am o întrebare sau o preocupare.

VĂ RUGĂM SĂ SEMNAȚI ȘI SĂ RETRIMITEȚI DECLARAȚIA LA DEPARTAMENTUL DE RESURSE UMANE

Nume: _____

Semnătura: _____

Locul și data: _____

Semnătura

Titular Cod de conduită în afaceri și politica de etică

CONȚINUT

I. APLICAREA CODULUI **1**

1. Cine trebuie să respecte prevederile acestui cod? 1
2. Modul de respectare a codului la care se așteaptă Dietsmann din partea angajaților săi 3
3. Comunicare upstream 4
4. În cazul nerespectării acestui cod 5

II. PRINCIPIILE CARE STAU LA BAZA CODULUI **7**

1. Valorile de bază ale Dietsmann 9

III. RELAȚII INTERNE **11**

1. Drepturile omului și drepturile lucrătorilor 11
2. Practici de management al resurselor umane 14
3. Atrăgerea și păstrarea talentului 15
4. Echitatea salariilor și beneficiilor 15
5. Organizarea activității zilnice la locul de muncă 16

IV. SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ ȘI MEDIUL ÎNCONJURĂTOR **17**

1. Politici HSEQ 17
2. Sustenabilitatea HSEQ 19

V. RELAȚII EXTERNE **21**

1. Comportament individual 21
2. Institutii publice 21
3. Satisfacția clientului 21
4. Contribuția la dezvoltarea socio-economică a comunităților locale 23
5. Respectarea legilor comerciale și de imigrație 23
6. Respectarea acestui cod de către partenerii de afaceri 24
7. Concurență loială 24

VI. INTEGRITATE, CONDUITĂ MORALĂ ȘI COMBATEREA CORUPȚIEI 25

1. Conflicte de interese 27
2. Active corporative 28
3. Angajare multiplă 28
4. Ospitalitate, activități de divertisment, primirea/oferirea de cadouri 28
5. Plăți de facilitare 30
6. Activități politice și contribuții 30
7. Sponsorizare și donații caritabile 31

VII. CONFIDENȚIALITATE, SECURITATEA INFORMAȚIILOR ȘI RESURSE DE COMUNICARE 33

1. Asigurarea confidențialității părților interesate 33
2. Rețele sociale - comunicări publice 35
3. Drepturi de autor și licențe software 35
4. Protocoale IT 35

I. APLICAREA CODULUI

1. CINE TREBUIE SĂ RESPECTE PREVEDERILE ACESTUI COD?

Toți cei care lucrează pentru Dietsmann pe uscate, pe mare, cu normă întreagă sau parțială, ori cu contract, în fiecare punct de lucru, în toate locațiile și în fiecare țară. De asemenea, ne așteptăm ca cei cu care lucrăm să-și asume standarde și principii care sunt în concordanță cu propriile noastre. Cu toții avem un rol de jucat și suntem responsabili individual pentru a ne asigura că atât noi, cât și oamenii care lucrează cu noi respectăm principiile Codului și politicile care stau la baza acestuia.

Prezentul Cod este parte integrantă a condițiilor de angajare pentru toți angajații Dietsmann. În ghidurile informative de întâmpinare sau în ghiduri de securitate se pot adăuga reguli specifice suplimentare legate de contexte distincte, naționale sau referitoare la clienți. În cazul în care un angajat este îngrijorat de faptul că oricare punct din acest Cod este în contradicție cu legile locale, el/ea se poate adresa Comisiei de etică.

Pentru a permite tuturor partenerilor de afaceri și părților interesate să citească și să înțeleagă regulile generale ale companiei, respectiv pentru a-i încuraja să implementeze bunele practici în propriile companii, acest Cod este publicat și disponibil gratuit pe pagina web a Dietsmann.

2. MODUL DE RESPECTARE A CODULUI LA CARE SE AȘTEAPTĂ DIETSMANN DIN PARTEA ANGAJAȚILOR SĂI

Dietsmann se așteaptă de la toți cei vizați să respecte Codul prin:

- Integrarea valorilor de bază ale Companiei în comportamentul lor de zi cu zi și aplicarea strictă a liniilor directoare enunțate în acest cod.
- Respectarea instrucțiunilor ierarhice.
- Efectuarea sarcinilor de muncă cât mai bine posibil și profitarea de orice oportunitate de a-și spori abilitățile și de a împărtăși cunoștințele.
- Contribuirea la asigurarea unei atmosfere eficiente și stimulatoare de lucru în echipă.
- Angajament față de realizarea obiectivelor în mod onest și responsabil.
- Asigurarea confidențialității informațiilor solicitate.
- Afișarea unui bun exemplu în comportamentul general.
- Vigilență în ceea ce privește aplicarea Codului de conduită în afaceri și a politicii de etică și raportarea oricărei încălcări prin procedura de comunicare upstream (consultați secțiunea I.3).
- Să apeleze întotdeauna la bunul simț și să-și amintească responsabilitățile în calitate de angajat al Dietsmann.

DACĂ AVEȚI ÎNDOIELI, ÎNTREBAȚI-VĂ DACĂ CONDUITA DUMNEAVOASTRĂ:

- **Este legală și respectă regulile (consultați departamentul juridic și de conformitate)?**
- **Favorizează încrederea părților interesate ale Dietsmann?**
- **Vă face să vă simțiți confortabil în cazul unei dezvăluiri publice?**

3. COMUNICARE UPSTREAM

Scopul procedurii de comunicare upstream este de a oferi un cadru pentru procedura de îndrumare și de arbitraj referitoare la drepturile omului, drepturile lucrătorilor sau problemele de etică.

Plângerile pot fi raportate sau se pot solicita sfaturi cu privire la oricare dintre problemele enumerate mai sus, prin intermediul adresei de e-mail specifice dedicate: **ethics@dietsmann.com**.

Această procedură se aplică tuturor celor care lucrează pentru Dietsmann, inclusiv toate filialele și asociațiile în participațiune, indiferent de tipul de contract individual.

Procedura de comunicare upstream poate fi solicitată de la Comisia de etică.

CE SE ÎNTÂMPLĂ DACĂ UN ANGAJAT ARE O PROBLEMĂ DE ETICĂ?

Dacă un angajat nu se simte confortabil în legătură cu ceva, i se cere să facă sau asistă la ceva ce pare în neregulă, mai întâi va trebui să verifice dacă informațiile pe care le deține sunt corecte.

UNDE POATE OBȚINE UN ANGAJAT SFATURI ȘI/SAU ASISTENȚĂ?

- acă problema este sensibilă - managerul local de RU sau HSEQ.
- Dacă problema este foarte sensibilă - trebuie trimis un e-mail la adresa de e-mail upline (a se vedea mai sus). Mesajele e-mail pot fi scrise în limba maternă a angajaților - vor fi traduse.
- Aceste mesaje e-mail pot fi trimise anonim, însă acest lucru nu este recomandat, deoarece investigarea va fi mai dificilă.

Responsabilitatea efectuării investigațiilor revine Comisiei de etică.
Orice angajat poate fi solicitat să participe la o anchetă și este de așteptat să ofere toate informațiile de susținere solicitate.

VOR URMA REPERCUSIUNI DACĂ UN ANGAJAT RAPORTEAZĂ O ÎNGRIJORARE?

Toate cererile de asistență din partea angajaților sau rapoartele legate de îngrijorări ale angajaților sunt tratate cu cea mai strictă confidențialitate.

Dietsmann nu va tolera sub nici o formă represalii. Cariera angajatului nu va fi afectată în nici un caz pentru raportarea cu bună credință a unei preocupări sau furnizarea de informații despre o problemă majoră.

CE TREBUIE SĂ FACĂ UN ANGAJAT, DACĂ ARE O OBSERVAȚIE SAU O SUGESTIE PRIVIND CODUL DE CONDUITĂ ÎN AFACERI ȘI POLITICA DE ETICĂ?

Comentariile și sugestiile pot fi trimise la adresa de e-mail upline menționată mai sus. Opiniile angajaților sunt importante pentru Dietsmann și pot contribui la îmbunătățirea continuă a acestui Cod.

- **Raportarea unei încălcări este obligatorie.**
- **Represaliile sunt interzise și vor conduce la acțiuni disciplinare.**
- **Acuzațiile false vor conduce la acțiuni disciplinare, iar în cazuri grave pot avea ca rezultat răspunderea juridică individuală.**

4. ÎN CAZUL NERESPECTĂRII ACESTUI COD

Angajatul poate fi supus unor acțiuni disciplinare.
În cazul unui partener de afaceri, nerespectarea codului poate avea ca rezultat rezilierea contractului cu Dietsmann. Textul politicii privind partenerii de afaceri este publicat integral în secțiunea Corporate a paginii web Dietsmann la adresa www.dietsmann.com.

II. PRINCIPIILE CARE STAU LA BAZA CODULUI

În desfășurarea activității companiei, Dietsmann susține și aplică principiile echității, loialității, transparenței, eficienței și integrității. Angajații Dietsmann și colaboratorii externi, ale căror acțiuni pot fi asociate oarecum cu Dietsmann, trebuie să acționeze corect atunci când desfășoară activități în interesul Dietsmann și în relațiile lor cu toate părțile interesate (angajați, sucursale, asociații în participațiune, parteneri de afaceri, comunități locale și administrații publice) indiferent de condițiile pieței și de importanța afacerii în curs de negociere.

Mita, favorurile ilegale, coluziunea, presiunile și solicitările de beneficii personale în avantajul propriu sau al altora, direct sau prin terți, sunt interzise.

Codul de conduită în afaceri și politica de etică a Dietsmann oficializează angajamentele morale ale Dietsmann. Codul se bazează pe valorile de bază ale Dietsmann, precum și pe principiile care stau la baza inițiativei Global Compact a Națiunilor Unite și al Codului de guvernanță corporativă din Olanda.

1. VALORILE DE BAZĂ ALE DIETSMANN

LOIALITATE:

- Asigurarea unui loc de muncă sigur și securizat.
- Încurajarea si facilitarea dezvoltării profesionale si personale a tuturor angajaților prin asigurarea unui management dinamic al carierei.
- Asigurarea unui management responsabil.

RESPECT:

- Față de persoane într-un context multicultural.
- Față de părțile interesate prin luarea în considerare așteptărilor lor în luarea deciziilor de afaceri.
- Față de clienții prin furnizarea de informații suficiente și exacte despre produsele și serviciile Dietsmann, astfel încât aceștia să poată lua decizii motivate.
- Față de comunitățile locale din jurul locațiilor Dietsmann prin respectarea reglementărilor și obiceiurilor locale.
- Față de mediul înconjurător prin dezvoltarea într-un mod sustenabil și prin atenuarea amprentei de mediu a Dietsmann.

INTEGRITATE:

- Punerea în aplicare și revizuirea periodică a proceselor care vizează asigurarea conduitei morale în afaceri, cu un accent deosebit pe combaterea corupției și pe neintervenția în politică.
- Neexcluderea furnizorilor care îndeplinesc cerințele de licitație Dietsmann prin adoptarea unor proceduri de selecție adecvate și obiective, pe baza unor criterii consacrate și transparente.
- Prin veridicitatea reclamelor și a comunicărilor.

EFICIENȚĂ:

- Respectarea în totalitate a legilor și reglementărilor internaționale.
- Furnizarea, în mod amabil, eficient și în conformitate cu termenii specificați în contract, a unor operațiuni și servicii la cele mai înalte standarde de calitate, care îndeplinesc sau depășesc așteptările și nevoile rezonabile ale clientului.
- Asigurarea unei bune cooperări cu partenerii de afaceri pentru a garanta satisfacția constantă a clienților Dietsmann în ceea ce privește calitatea, costurile și termenele de livrare.

TRANSPARENȚĂ:

- Acceptarea și îndeplinirea responsabilității Dietsmann în ceea ce privește asumarea răspunderii față de toate părțile interesate, prin redactarea și publicarea de rapoarte periodice cu privire la activitățile, respectiv la poziția financiară a Dietsmann.
- Garantarea confidențialității individuale și comerciale prin asigurarea confidențialității și securității informațiilor legate de părțile interesate.

III. RELAȚII INTERNE

Funcționând într-un context multicultural, Dietsmann promovează respectul reciproc al relațiilor interne și externe și își propune să funcționeze într-un mod care să respectul reciproc și respect față de comunitățile locale.

1. DREPTURILE OMULUI ȘI DREPTURILE LUCRĂTORILOR

Dietsmann refuză munca prestată de minori: nimănui sub vârsta de optsprezece ani nu i se va permite să lucreze pentru o companie Dietsmann.

Munca forțată nu este tolerată. Toți cei care lucrează pentru Dietsmann lucrează liber și conform unui contract legal, având salarii și asigurări de sănătate în conformitate cu cerințele legale. Dietsmann oferă asigurări la contractele de muncă reglementate.

Dietsmann nu reține niciodată documentele personale ale unui angajat (pașaport, permis de muncă), cu excepția cazului în care reținerea este necesară temporar pentru proceduri logistice și ulterior numai cu acordul prealabil al angajatului. Angajații sunt liberi să-și rezilieze contractul de muncă cu Dietsmann, cu respectarea perioadei de preaviz prevăzute în acesta.

Dietsmann NU tolerează munca prestată de minori și munca forțată.

LIBERTATEA DE ASOCIERE

Dietsmann susține drepturile angajaților de adunare și de exprimare, promovare, urmărire și apărare colectivă a intereselor comune, inclusiv prin negocieri colective.

Pentru mai multe informații, vă rugăm să contactați reprezentanții locali ai angajaților.

HĂRȚUIREA

Dietsmann nu tolerează nici o formă de hărțuire.

Hărțuirea este definită în mod obișnuit ca o formă de comportament repetitiv, umilitor, intimidant sau abuziv, în scop de perturbare sau deranjare. Hărțuirea nu va fi tolerată.

RESPECT RECIPROC

Dietsmann nu tolerează abuzul verbal sau fizic sub nici o formă

Cuvintele sau conduita lipsite de respect nu vor fi tolerate.

NEDISCRIMINARE

Diversitatea personalului Dietsmann reflectă respingerea oricărei forme de discriminare. Discriminarea reprezintă orice distincție explicită sau implicită, excludere sau avantajare bazată pe culoarea pielii, sexului, religiei, opiniei politice, apartenenței naționale sau originii sociale, care are ca efect anularea sau alterarea egalității de șanse sau a tratamentului în muncă sau la angajare, inclusiv accesul la formarea profesională.

În orice domeniu relevant, Dietsmann permite respectarea tradițiilor și obiceiurilor naționale sau religioase în ceea ce privește timpul liber săptămânal. În calitate de companie globală, Dietsmann se bazează foarte mult pe respectul reciproc și pe demnitatea individuală, având convingerea, că diversitatea sporește cunoștințele comune.

Toți angajații trebuie să se asigure că nu sunt făcute comentarii sau glume personale neadecvate care leagă abilitățile sau performanța unei persoane de contextul personal.

2. PRACTICI DE MANAGEMENT AL RESURSELOR UMANE

Dietsmann acordă o atenție considerabilă procedurilor de recrutare și gestionării zilnice a resurselor umane (salarii, managementul carierei, acces la formare) și nu tolerează niciun fel de discriminare, indiferent dacă este bazată pe culoare, sex, religie, opinie politică, apartenență națională sau origine socială.

ÎN ACEST SENS, DIETSMANN PRESUPUNE DIN PARTEA FIECĂRUI MANAGER:

- Să acționeze într-un mod care servește drept exemplu de bună conduită față de subordonații săi.
- Să încurajeze angajații în ceea ce privește respectarea Codului de conduită în afaceri și a politicii de etică Dietsmann.
- Să demonstreze angajaților că respectarea Codului de conduită în afaceri și a politicii de etică Dietsmann este un aspect esențial al calității muncii lor.
- Să raporteze imediat șefului direct orice abatere suspectată de la Codul de conduită în afaceri și de la politica de etică la adresa de e-mai upstream **ethics@dietsmann.com**.
- Să întreprindă imediat toate măsurile corective necesare.
- Să prevină orice fel de represalii.

Ne așteptăm ca fiecare manager să dea obligatoriu un bun exemplu.

3. ATRĂGEREA ȘI PĂSTRAREA TALENTULUI

Dietsmann promovează dezvoltarea profesională și personală, și se străduiește să optimizeze abilitățile printr-un management de carieră dinamic și atractiv.

Revizuirea anuală a progresului oferită angajaților permite evaluarea abilităților și așteptărilor angajaților și asigurarea celei mai adecvate și eficiente opțiuni de carieră. Procesul poate include mutarea la un alt post sau poate implica și instruire suplimentară. Toți angajații participă la programe de instruire.

4. ECHITATEA SALARIILOR ȘI BENEFICIILOR

Sistemele de remunerare ale Dietsmann respectă întotdeauna salariul minim legal pe plan local, în conformitate cu reglementările legale locale. Dietsmann presupune ca și partenerii săi de afaceri să acționeze la fel. Dietsmann își recompensează angajații pentru performanța și abilitățile lor și se angajează să asigure echitatea salariilor în conformitate cu principiul nediscriminării.

Dacă se oferă cazare angajaților Dietsmann sau angajaților unui client al Dietsmann, cazarea corespunde întotdeauna standardelor legale aplicabile pe plan local.

Dietsmann se angajează să ofere angajaților săi condițiile de muncă optime, pe care le merită.

5. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ZILNICE LA LOCUL DE MUNCĂ

Dietsmann respectă în totalitate legile și reglementările naționale și internaționale în domeniul muncii.

În conformitate cu cerințele legale legate de condițiile de muncă, în contractele de muncă Dietsmann sunt stabilite programul de lucru (programul de lucru normal săptămânal/zilnic, schimburi rotative) și vacanțele legale. Întrucât programele de lucru diferă de la o țară la alta, fiecare angajat este responsabil să cunoască și să respecte programul de lucru săptămânal și zilnic specific, menționat în contractul de muncă și în „Manualul de întâmpinare".

În cazul în care un angajat este detașat în străinătate pentru a lucra ca expatriat, i se va oferi o fișă de informații referitoare la țara respectivă, specificând detalii suplimentare despre munca de prestat la fața locului și programul de lucru corespunzător, inclusiv timpul liber autorizat. În luarea deciziilor legate de programul de lucru și călătoriile în interes de serviciu se va ține cont de starea familială a angajatului.

Ne așteptăm, ca fiecare angajat să se asigure că toate documentele sale oficiale sunt actualizate conform cerințelor departamentului de resurse umane și să respecte protocoalele de călătorie furnizate de acest departament.

IV. SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ ȘI MEDIUL ÎNCONJURĂTOR

În calitate de principal specialist independent în exploatarea și întreținerea instalațiilor de producere a petrolului și gazelor, respectiv a centralelor electrice, Dietsmann se angajează să aplice și să mențină cele mai înalte standarde HSEQ din industrie. Sănătatea, siguranța, protejarea mediului și calitatea sunt atât o responsabilitate individuală, cât și o responsabilitate comună a tuturor angajaților Dietsmann și au prioritate față de toate considerentele economice.

1. POLITICI HSEQ

Principiile HSEQ sunt responsabilitatea fiecărui angajat Dietsmann

Carta HSEQ Dietsmann servește ca referință la angajamentele noastre HSEQ și reglementează politicile și regulile noastre privind HSEQ.

Sistemul nostru de management HSEQ se bazează pe îmbunătățire continuă și integrează următoarele politici HSEQ ale Dietsmann:

- Politica de siguranță și securitate
- Politica de igienă si sănătate industrială
- Politica privind condițiile de muncă decente
- Politica de conducere a vehiculelor
- Politica împotriva abuzului de substanțe
- Politica HIV/SIDA
- Politica de dezvoltare sustenabilă
- Politica de protecție a mediului
- Politica de calitate
- Politica CSR

CARTEI DE **SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ, MEDIU ȘI CALITATE**

OBIECTIVELE HSEQ A DIETSMANN SUNT CLARE ÎN TOATE ACTIVITĂȚILE COMPANIEI:

■ Asigurarea siguranței angajaților și contractorilor noștri ■ Protejarea mediului ■ Satisfacția clientului

DIETSMANN SE ANGAJEAZĂ:

- Să se asigure ca cerințele de sănătate, siguranță, securitate, sociale, de mediu și de calitate să fie mai importante ca orice considerente economice.
- Să adopte o abordare proactivă pentru a garanta un mediu de lucru sigur și sănătos, respectiv servicii de cea mai bună calitate
- Să identifice riscurile care decurg din activitățile proprii și să reducă acestea în măsura în care este rezonabil posibil
- Să se asigure, ca fiecare angajat să înțeleagă și să adere la cultura corporativă prin instruire dedicată în domeniul sănătății, siguranței, mediului și calității
- Să promoveze inițiativele angajaților legate de îmbunătățirea siguranței la locul de muncă
- Să promoveze dezvoltarea durabilă și inițiativele sociale
- Să reducă impactul negativ asupra mediului prin utilizarea eficientă a energiei
- Să minimizeze și să elimine emisia de substanțe periculoase pentru oameni și mediu
- Să comunice deschis, atât pe plan intern, cât și pe plan extern, rezultatele și monitorizarea obiectivelor sociale, respectiv de sănătate, siguranță, securitate, protejarea mediului și calitate
- Să verifice respectarea cerințelor interne și externe prin audituri și să urmărească respectarea standardelor internaționale, cum ar fi ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 și ISO 26000
- Să se asigure, că politicile sale privind munca și drepturile omului sunt puse în aplicare și respectate
- Să solicite tuturor angajaților, indiferent de nivelul din ierarhie, să își asume responsabilitatea pentru propriul comportament în ceea ce privește aplicarea cartei de sănătate, siguranță, mediu și calitate la locul de muncă

Peter Kütemann
Președinte și Director executiv

ÎNTREȚINEREA ESTE AFACEREA NOASTRĂ,
HSEQ SUNT VALORILE NOASTRE DE BAZĂ

Dietsmann
Maintaining Energy

2. SUSTENABILITATE

Dietsmann și-a propus ca obiectiv să satisfacă neîntrerupt cele mai mari așteptări ale părților interesate în ceea ce privește responsabilitatea socială corporativă (CSR) și sustenabilitatea. Dietsmann este semnatar al inițiativei Global Compact al Națiunilor Unite.

Dedicarea și profesionalismul angajaților noștri reflectă valorile companiei și suntem convinși, că această determinare este un factor decisiv în succesul continuu al Dietsmann. Sustenabilitatea este esențială pentru afacerea noastră.

Acționăm întotdeauna într-un mod responsabil din punct de vedere economic, ecologic și social; ideea de bază triplă „oameni, planetă și profit”:

PERFORMANȚĂ ECONOMICĂ SUSTENABILĂ

Acest obiectiv ne cere să acționăm în conformitate cu valorile noastre, și anume, cele mai înalte standarde de guvernanță corporativă. Prin urmare, ne conducem și ne extindem afacerea într-un mod durabil, în beneficiul clienților, al angajaților actuali și viitori, al comunităților în care lucrăm în întreaga lume, respectiv în interesul acționarilor noștri.

PERFORMANȚĂ SUSTENABILĂ ÎN CEEA CE PRIVEȘTE PROTEJAREA MEDIULUI

Un obiectiv care abordează două domenii cheie: minimizarea impactului asupra mediului, atât din partea clienților, cât și din perspectiva activităților noastre.

PERFORMANȚĂ SOCIALĂ SUSTENABILĂ

Acest obiectiv include respectarea drepturilor omului prin oferirea de locuri de muncă durabile și corecte, formare și oportunități de dezvoltare a carierei pentru cetățenii țărilor în care activăm. Totodată, ne angajăm să protejăm sănătatea și siguranța, atât a propriilor angajați, cât și a celor influențați de activitățile noastre. Suntem mândri de rezultatele remarcabile obținute în acest domeniu.

Dietsm
Maintaining

V. RELAȚII EXTERNE

1. COMPORTAMENT INDIVIDUAL

Ne așteptăm ca toată lumea să respecte reglementările și obiceiurile locale în comportamentul lor de zi cu zi, să se familiarizeze cu, și să respecte strict, obiceiurile și cultura țării în care lucrează și/sau cu care vin în contact pe plan profesional.

2. INSTITUTII PUBLICE

Relațiile cu instituțiile publice trebuie să fie gestionate doar de departamentele și persoanele specific desemnate pentru acest rol.

3. SATISFACȚIA CLIENTULUI

Satisfacția clienților reprezintă o prioritate pentru Dietsmann. În acest sens, Dietsmann respectă cele mai înalte standarde internaționale de calitate, fiind titularul unei certificări ISO 9001:2008. Dietsmann se străduiește să îmbunătățească continuu performanțele sale de calitate și se așteaptă ca fiecare angajat să aducă o contribuție activă la optimizarea rezultatelor.

Satisfacția clienților este evaluată în mod regulat și, dacă este necesar, se iau măsuri corective.

4. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA SOCIO-ECONOMICĂ A COMUNITĂȚILOR LOCALE

Dietsmann respectă reglementările și practicile locale din fiecare țară în care își desfășoară activitatea. În fiecare țară este alocat un buget specific pentru inițiativele locale, care însă nu poate fi depășit. Dietsmann promovează, de asemenea, ocuparea forței de muncă locale și transferul de cunoștințe. În acest scop Dietsmann a dezvoltat programe atractive și eficiente pentru formarea de noi talente. Dietsmann naționalizează pozițiile de expatriați, ori de câte ori este aplicabil și posibil în situația locală.

În toate țările în care Dietsmann își desfășoară activitatea sunt organizate campanii de conștientizare HSEQ. În unele cazuri specifice, și dacă este relevant, campaniile se adresează și familiilor angajaților locali, pe lângă toți angajații Dietsmann (de exemplu: malarie, campanii de prevenire a HIV/SIDA).

5. RESPECTAREA LEGILOR COMERCIALE ȘI DE IMIGRAȚIE

Dietsmann respectă toate legile comerciale și de imigrație relevante. O atenție deosebită se acordă restricțiilor privind importul și exportul, respectiv legilor privind imigrația, specifice fiecărei țări.

Departamentul de resurse umane răspunde de monitorizarea conformității angajaților repartizați sau mutați. Fiecare angajat este responsabil pentru actualizarea documentelor personale, conform cerințelor departamentului de resurse umane.

Dietsmann cooperează fără echivoc cu anchetele și investigațiile guvernamentale. Angajații desemnați sunt responsabili pentru îndrumarea ofițerilor publici în îndeplinirea sarcinilor lor, cum ar fi inspecția măsurilor împotriva incendiilor.

6. RESPECTAREA ACESTUI COD DE CĂTRE PARTENERII DE AFACERI

Dietsmann solicită partenerilor săi de afaceri să adopte principiile Cartei de etică, să își respecte angajamentele față de inițiativa Global Compact a Națiunilor Unite și să promoveze aceste principii și angajamente în ceea ce privește drepturile omului, drepturile lucrătorilor, sănătatea, siguranța și securitatea, respectarea mediului și conduita etică în afaceri.

Cerințele Dietsmann se aplică în domeniul selectării și păstrării oricărui tip de partener de afaceri, oriunde în lume. Termenul „partener de afaceri" se referă la orice entitate comercială aflată în relație de afaceri cu Dietsmann, indiferent dacă acesta este un furnizor, un subcontractant, un agent, un partener într-o asociație în participațiune sau un client. Dietsmann își rezervă dreptul, după o notificare rezonabilă, de a evalua și monitoriza, direct sau prin terțe părți, performanța continuă a partenerilor de afaceri și conformitatea acestora cu această politică (revizuire, vizite în locație). Potențialilor parteneri de afaceri, cum ar fi furnizorii, li se cere să completeze un chestionar de măsuri prudențiale (due diligence), astfel încât Dietsmann să poată evalua asumarea valorilor Dietsmann de către acești parteneri.

În cazul în care devine evidentă orice neconformitate cu această politică, vom solicita ca partenerul de afaceri în cauză să inițieze un plan de acțiuni corective. Dacă un astfel de plan de acțiune corectivă nu este implementat, Dietsmann își rezervă dreptul de a rezilia contractul.

Politica completă privind partenerii de afaceri poate fi găsită în secțiunea Corporate a paginii web Dietsmann, la adresa **www.dietsmann.com**.

7. CONCURENȚĂ LOIALĂ

Dietsmann se angajează să concureze corect și să respecte drepturile materiale și/sau intelectuale ale partenerilor de afaceri, respectiv ale competitorilor.

Dietsmann se mândrește cu independența de care dă dovadă în procesul de luare a deciziilor și în strategia generală.

VI. INTEGRITATE, CONDUITĂ MORALĂ ȘI COMBATEREA CORUPȚIEI

Corupția poate fi definită ața cum este specificat în Convenția de drept civil privind corupția, adoptată de Consiliul European:

„În sensul prezentei convenții, „corupție" înseamnă solicitarea, oferirea, acordarea sau acceptarea, directă sau indirectă, a mitei sau a oricărui alt avantaj sau perspectivă nejustificată a acestora, care denaturează îndeplinirea corectă a oricărei îndatoriri sau comportamente cerute de destinatarul mitei, avantajul nejustificat sau perspectiva acestuia."

(Convenția de drept civil asupra corupției - Tratatul european, seria 174 - articolul 2).

Ne așteptăm, ca toate persoanele care lucrează pentru Dietsmann să susțină valorile Dietsmann în ceea ce privește integritatea, conduita morală și combaterea corupției și să își asume responsabilitatea pentru:

- Respectarea legilor și reglementărilor internaționale (fără fraudă și tranzacții ilegale, distrugerea înregistrărilor comerciale interzisă) și standardelor de integritate (fără mită).
- Conștientizarea și respectarea obiceiurilor și tradițiilor locale.
- Desfășurarea corectă a afacerilor (interne și externe).
- Înregistrarea corectă a tuturor tranzacțiilor și refuzul plăților necorespunzătoare.
- Demonstrarea onestității în muncă (dezvăluirea realizărilor și nerealizărilor, asigurarea încrederii în Dietsmann).
- Aderarea la Codul de conduită în afaceri și la politica de etică.

Fiecare angajat este un reprezentant al Dietsmann, fiind, prin urmare, responsabil pentru comportamentul respectuos, care menține încrederea părților interesate din companie.

Fiecare angajat Dietsmann care lucrează în locația unui client trebuie să respecte Codul de conduită în afaceri și politica de etică a clientului, sau codul Dietsmann, dacă acesta este mai strict. Toți partenerii de afaceri trebuie să urmeze un cod de etică conform cu cel al Dietsmann. În caz de îndoială, angajatul trebuie să se consulte cu managerul său.

1. CONFLICTE DE INTERESE

Un conflict apare atunci când activitatea personală, socială, financiară sau politică a unui individ are potențialul de a interfera cu loialitatea sau obiectivitatea față de companie.

- Angajații trebuie să evite toate situațiile în care există un potențial conflict de interese.
- Toate conflictele de interese potențiale trebuie comunicate imediat conducerii, astfel încât Dietsmann să le poată gestiona sau să le elimine.

- **Trebuie evitate interesele financiare personale sau familiale în întreprinderile care au relații de afaceri semnificative cu Dietsmann.**
- **Angajații trebuie să evite situațiile în care un membru al familiei raportează către, sau este angajat de acesta.**
- **Angajații trebuie să evite situațiile în care au relații strânse și regulate cu manageri superiori ai partenerilor de afaceri ai Dietsmann.**

2. ACTIVE CORPORATIVE

Ne așteptăm, ca angajații să protejeze activele corporale și necorporale ale Dietsmann, cum ar fi reputația companiei, și să le folosească eficient cu scopul de a promova interesele Companiei. În acest sens, angajații nu trebuie să utilizeze proprietatea sau resursele Companiei în beneficiul lor personal. În plus, proprietatea și/sau imobilele societății nu pot fi utilizate în scopuri care nu urmăresc interesele Dietsmann fără autorizația Companiei.

Utilizarea software-ului, a adreselor de e-mail și a internetului sunt tratate în secțiunea VII. Confidențialitatea și securitatea resurselor informaționale și de comunicare.

Extragerea de bani, falsificarea înregistrărilor sau solicitarea de rambursare a unor cheltuieli care nu au fost înregistrate constituie fraudă, și reprezintă infracțiune, fiind tratată în consecință.

Înregistrările de afaceri și tranzacții nu pot fi distruse, modificate sau eliminate, cu excepția cazului în care acest lucru se solicită expres de către conducere.

3. ANGAJARE MULTIPLĂ

Nici unui angajat Dietsmann într-o funcție de conducere sau mai mare nu i se permite să accepte angajări externe fără aprobare specifică din partea departamentului de resurse umane.

4. OSPITALITATE, ACTIVITĂȚI DE DIVERTISMENT, PRIMIREA/OFERIREA DE CADOURI

Prin „cadouri, ospitalitate și activități de divertisment" ne referim la orice valoare semnificativă, inclusiv (dar fără a se limita la) reduceri sau bilete gratuite la evenimente, prețuri reduse, transport, călătorii, utilizarea facilităților de vacanță și/sau a meselor.

Cadourile, ospitalitatea și activitățile de divertisment sunt adesea concepute ca o formă de curtoazie și sunt destul de frecvente în afacerile de zi cu zi. Totuși, în anumite circumstanțe, acestea pot reprezenta formă de luare de mită, în special atunci când sunt folosite pentru a induce un tratament favorabil, de exemplu în contextul unui proces de licitație.

În multe culturi, relațiile constructive pot include cadouri de afaceri incidentale și activități de divertisment. Primirea acordarea de cadouri și activități de ospitalitate rezonabile, legate de afaceri, trebuie să fie atent evaluate, pentru a elimina riscul ca acestea să poată fi percepute ca mită. Astfel de cadouri și oferte de ospitalitate pot fi, prin urmare, primite/acordate incidental, atâta timp cât acest lucru nu încalcă legile locale și/sau nu obligă donatorul și nu jenează destinatarul.

Un angajat căruia i s-a făcut o ofertă necorespunzătoare poate refuza oferta prin referire la Codul de conduită în afaceri și politica de etică a Dietsmann.

- Oricare angajat care primește cadouri și/sau oferte de divertisment de la un terț, sau care oferă unei terțe părți, în numele Dietsmann, trebuie să dea dovadă de o bună judecată în fiecare caz. Aceasta înseamnă luarea în considerare a circumstanțelor și legilor pertinente, inclusiv natura cadoului sau a divertismentului, scopul acestuia, modul în care ar putea fi perceput, poziția persoanei (persoanelor) care acordă și/sau primește cadoul sau activitatea de divertisment, contextul de afaceri, riscul creării unei obligații, respectiv obiceiurile locale.
- Un angajat trebuie să obțină întotdeauna aprobarea managerului său înainte de acceptarea sau oferirea unui cadou și/sau a unei activități de divertisment de la sau către un funcționar guvernamental.
- Angajații care oferă sau primesc cadouri sau activități de ospitalitate pot obține îndrumări foarte rapid contactând șeful direct sau trimițând mesaj la adresa de e-mail upline: **ethics@dietsmann.com**.
- Toate cheltuielile cu cadouri și activități de divertisment furnizate de Dietsmann trebuie înregistrate cu exactitate în registrele contabile ale Companiei.
- Cadourile în bani sunt interzise.
- Cadourile sau distracțiile luxoase sau prea frecvente sunt interzise.
- Călătoriile și cazarea peste noapte, solicitate de o terță parte, sunt supuse aprobării conducerii.

5. PLĂȚI DE FACILITARE

Acestea sunt plăți efectuate pentru a facilita sau a accelera deciziile sau acțiunile agențiilor guvernamentale sau ale funcționarilor guvernamentali. Aceste plăți constau în oferirea, acordarea, primirea sau solicitarea oricărui obiect de valoare pentru a influența acțiunile unui oficial sau al altei persoane responsabile de o sarcină publică sau legală.

Ca parte a abordării sale de toleranță zero în materie de luare de mită și corupție, Dietsmann interzice efectuarea plăților de facilitare, indiferent dacă sunt sau nu permise de legi locale sau de alte legi. Oferirea sau acordarea unor plăți de facilitare pot provoca prejudicii grave pentru Dietsmann.

ORICE PERSOANĂ A CĂREI SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ SAU LIBERTATE (SAU A FAMILIEI SAU COLEGILOR ACESTUIA) POATE FI PUSĂ ÎN PERICOL ÎN CAZUL REFUZĂRII ACORDĂRII UNEI PLĂȚI DE FACILITARE, TREBUIE:

- să se asigure, că nu se pune în pericol nici el/ea, nici membrii familiei;
- dacă timpul permite, și acest lucru nu reprezintă un pericol pentru el/ea sau familie, să se adreseze managerului de linie pentru ajutor sau îndrumare;
- dacă nu este posibilă solicitarea de îndrumare, sau dacă este îndrumat ca atare, este de recomandat, ca persoana în cauză să efectueze plata și să raporteze prompt acest fapt și circumstanțele aferente

6. ACTIVITĂȚI POLITICE ȘI CONTRIBUȚII

În baza politicii relevante, Dietsmann se abține de la a aduce contribuții candidaților politici și partidelor politice, cu excepția cazului în care este permis de legile aplicabile și contribuția este autorizată de Consiliul de administrație.

Dietsmann consideră că implicarea în politică, contribuția financiară către un partid politic sau un candidat, informarea cu privire la problemele politice, serviciul prestat în organisme civice, activități de campanie și ocuparea funcțiilor la nivel local sau național, sunt drepturi și responsabilități importante ale cetățenilor unei democrații.

Cu toate acestea, se așteaptă de la un angajat care dorește să se implice în activități politice, să facă acest lucru ca cetățean privat, în afara programului de lucru și nu ca reprezentant al companiei. Dietsmann nu va plăti în nici un caz cheltuieli legate de implicarea politică personală.

Angajații trebuie să se abțină de la activitatea politică în țările în care nu au dreptul să exercite drepturi politice, dar în care Compania își desfășoară activitatea. Contribuțiile personale, juridice și politice sau refuzul de a contribui nu vor influența salariul, securitatea locului de muncă sau oportunitățile de avansare.

7. SPONSORIZARE ȘI DONAȚII CARITABILE

Donațiile caritabile sunt donații pentru care Dietsmann nu așteaptă nimic în schimb. Sponsorizarea poate lua diferite forme, inclusiv susținerea unui eveniment sportiv sau cultural, sprijinirea înființării de companii (start-up) și sprijinirea organizațiilor. Astfel de donații trebuie să fie clare și transparente, iar acordurile de sponsorizare trebuie verificate foarte atent înainte de a fi semnate.

Dietsmann nu acordă donații persoanelor fizice.

AMENITIES
DONATIONS PROJECT
Dietsmann
AMENITIES
DONATIONS PROJECT

VII. CONFIDENȚIALITATE, SECURITATEA INFORMAȚIILOR ȘI RESURSE DE COMUNICARE

1. ASIGURAREA CONFIDENȚIALITĂȚII PĂRȚILOR INTERESATE

Dietsmann se angajează să respecte confidențialitatea informațiilor referitoare la angajați și la partenerii de afaceri. Prin urmare, în conformitate cu Regulamentul European 2016/679, adoptat la 27 aprilie 2016 și cu toate legile adoptate în temeiul prezentului regulament de către statele membre ale Uniunii Europene, Dietsmann se angajează să respecte și să protejeze orice date cu caracter personal și alte informații despre angajați sau alte părți interesate. Aceste date și informații vor fi păstrate confidențiale și nu vor fi utilizate fără consimțământul acestora, cu excepția cazului în care legea permite sau impune acest lucru. Părțile interesate vor fi informate despre motivul păstrării informațiilor și despre cum pot fi accesate și modificate informațiile și vor fi asigurați că informațiile vor fi utilizate doar în scopurile declarate.

Toți angajații trebuie să respecte regulile aplicabile privind protejarea confidențialității informațiilor companiei și partenerilor de afaceri ai companiei, în special în timpul proceselor de licitare.

Angajaților din departamentul de resurse umane li se impune să fie deosebit de vigilenți în ceea ce privește confidențialitatea și protecția datelor angajaților. Fiecare angajat al Dietsmann are responsabilitatea protejării confidențialității și securității clienților Dietsmann și, în general, a tuturor informațiilor confidențiale aparținând celorlalți.

2. REȚELE SOCIALE - COMUNICĂRI PUBLICE (CE ȘI CUM POATE FI COMUNICAT)

Președintele, directorul executiv și vicepreședintele sunt purtătorii de cuvânt ai companiei și sunt singurele persoane autorizate să facă declarații în numele companiei. Membrii Consiliului director sunt purtători de cuvânt în propriile domenii de responsabilitate.

Niciun angajat nu este autorizat să dea declarații de presă sau să facă și să comunice declarații în numele companiei, fără acordul prealabil al președintelui, directorului executiv și vicepreședintelui cu privire la conținutul comunicării.
Niciun angajat nu are voie să distribuie mesaje care să includă sigla Dietsmann pe nicio rețea socială, deoarece acest lucru ar putea fi considerat ca publicitate.

Distribuirea unui punct de vedere personal pe rețelele de socializare este în regulă, dar angajații trebui să precizeze că acționează în nume personal și nu ca angajat Dietsmann.

3. DREPTURI DE AUTOR ȘI LICENȚE SOFTWARE

Дитсманн выполняет требования соблюдения авторских прав и лицензионных правил. Все сотрудники Компании используют программное обеспечение (ПО), установленное на их компьютерах, и не могут устанавливать другое ПО. Наряду с этим, в целях гарантии последовательности инфраструктуры информационной системы, внесение изменений или обновлений в ПО на локальном сервере не допускается.

4. PROTOCOALE IT

Toate protocoalele IT care trebuie respectate, inclusiv securitatea, asistența pentru utilizatori, copiile de rezervă, cutia poștală și e-mail, precum și accesul la internet, sunt conținute în Procedura privind tehnologia informației și comunicațiilor și pot fi solicitate de la biroul IT prin e-mail, la adresa **itdesk@dietsmann.com**.

Politica privind tehnologia informației și comunicațiilor poate fi consultată în secțiunea Corporate a paginii web Dietsmann. Orice încălcare a politicii de informare și comunicare a Dietsmann poate conduce la acțiuni disciplinare.

- **Întreaga activitate efectuată pe internet este monitorizată și înregistrată.**
- **Toate materialele vizualizate sunt scanate în vederea detectării de viruși informatici.**
- **Întregul conținut vizualizat este scanat pentru a filtra eventuale materiale ofensatoare.**

EVITAȚI

- **Printarea de mesaje din poștă electronică, cu excepția cazului în care este absolut necesar.**
- **Utilizarea poștei electronice în scop personal.**
- **Să folosiți identitatea unei alte persoane.**
- **Să utilizați accesul la internet sau să descărcați conținut de pe site-uri, cu excepția cazului în care este legat de muncă.**

LISTA REVIZIILOR

REVIZII	DATA	OBSERVAȚII	PUBLICAT LA	APPROBAT
1	15.07.2004		Departament de comunicare	Peter Kütemann Președinte și Director
2	07.12.2006	Verificare	Departament de comunicare	Consiliu de administrație
3	04.10.2012	Verificare	Comisia de etică	Consiliu de administrație
4	01.08.2016	Verificare	Comisia de etică	Consiliu de administrație
5	15.05.2017	Verificare	Comisia de etică	Consiliu de administrație
6	13.06.2019	Verificare	Departament de comunicare	Peter Kütemann Președinte și Director
7	15.06.2020	Verificare	Comisia de etică	Peter Kütemann Președinte și Director

BIROU DE SUPORT ȘI COORDONARE

Gildo Pastor Center - 7, Rue du Gabian - MC 98000 Monaco

tel: +377 93 10 10 10 - fax: +377 93 10 10 11

www.dietsmann.com

Dietsmann
Maintaining Energy