

DECLARATIE NEFINANCIARA

În conformitate cu prevederile OMFP nr. 1802/2014, Societatea are obligația legală de a furniza informații nefinanciare privind aspecte de mediu, sociale și de personal, respectarea drepturilor omului, combaterea corupției și a dării de mită, informații care sunt prezentate în acest raport.

Prezentul raport face referire la anul financiar încheiat la 31 decembrie 2022, evidențind informații financiare și non-financiare conform reglementărilor în vigoare.

1. Descrierea modelului de afaceri al entității

Diaverum oferă servicii de îngrijire renală pacienților cu insuficiență cronică renală, sprijinindu-i să trăiască o viață împlinită. Diaverum este unul dintre cei mai mari furnizori de servicii de dializă la nivel mondial. În cadrul Diaverum sunt tratați anual aproximativ 40.000 de pacienți și sunt efectuate 6.3 milioane de tratamente. Viziunea Diaverum este de a transforma îngrijirea renală, de a oferi pacienților servicii de îngrijire de cea mai înaltă calitate, responsabilizând în același timp pacienții să trăiască o viață împlinită.

În centrul a tot ceea ce facem stă modelul nostru standardizat de îngrijire susținut de o infrastructură digitală în continuă dezvoltare. Ne străduim să asigurăm rezultate medicale superioare celor cerute de sistemele naționale de sănătate, sprijinim pacienții prin îmbunătățirea continuă a serviciilor de îngrijire personalizate oferite și le punem la dispoziție servicii noi ce sunt ușor de utilizat prin intermediul tehnologiei.

Experiența în serviciile de dializa datează încă de peste 25 de ani, când a fost înființată prima clinică de dializa, sub numele de Gambro Healthcare. De atunci, DIAVERUM s-a aflat în permanență în topul serviciilor medicale renale.

Serviciul principal furnizat de către companie este tratamentul prin hemodializă, însă oferim un portofoliu larg de servicii ce variază de la prevenție la abordarea integrată a Bolii Cronice de Rinichi (BCR) și a complicațiilor acesteia, dializă peritoneală, îngrijire la domiciliu, până la servicii de transplant și dializă de vacanță. La nivel global, 13.500 de angajați Diaverum îngrijesc pacienți în 469 de clinici din cele 24 de țări. Sediul Diaverum se află în Malmö, Suedia.

Prezența companiei în 24 țări presupune cunoașterea sistemelor de sănătate, a situației pacienților și a condițiilor specifice existente în fiecare dintre aceste state în care își desfășoară activitatea.

În România, Diaverum este al doilea mare furnizor de servicii private de dializa, tratând



la standarde internaționale peste 3,800 de pacienți cu insuficiența cronică renală în 26 de centre.

Misiunea DIAVERUM este „Îngrijirea renală îmbunătățește viața”.

Obiectivul nostru, al celor de la DIAVERUM, este să le oferim pacienților care suferă de afecțiuni renale terapiile cele mai potrivite în funcție de situația lor medicală și stilul de viață. Fiecare pacient este diferit. De aceea, este extrem de important să privim pacientul ca pe un întreg, să-i analizăm condițiile de viață, boala, celelalte afecțiuni de care suferă și starea emoțională. Pe baza experienței îndelungate și a interacțiunii cu mii de pacienți, DIAVERUM a dezvoltat o metodă de tratare holistică, care include toate formele de dializă, precum și tratamentul preventiv. În plus, oferim servicii care vizează stilul de viață; le acordăm pacienților asistența pentru o viață normală, pentru practicarea sporturilor și desfășurarea vacanțelor fără compromisuri la adresa tratamentului medical care îi ține în viață. Datorită portofoliului de servicii pe care li oferim, pacienții au posibilitatea și opțiunea de a-și îmbunătăți calitatea vieții.

DIAVERUM asigură pacienților săi servicii de suplere a funcției renale în cele 26 de clinici de dializă prin contractele încheiate cu Casele de Asigurări de Sănătate Județene, respectiv cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București, inclusiv medicamente și materiale specifice, investigații medicale paraclinice specifice, transportul nemedicalizat al pacienților, îndeplinind normele tehnice de realizare a programelor naționale de sănătate și respectând legislația în vigoare.

Compania identifică cerințele specificate de client, referitoare la serviciile prestate, încă din faza precontractuală. După ce cerințele clientului au fost determinate (identificate), ele sunt analizate pentru a se stabili cu exactitate dacă pot fi satisfăcute de societate sau nu. Compania acordă o importanță deosebită procesului de furnizare a serviciilor. De calitatea serviciilor furnizate depinde, satisfacerea nevoilor și așteptărilor clienților.

Principalele servicii furnizate în cadrul centrelor de dializă DIAVERUM sunt: hemodializa (HD), hemodiafiltrarea (HDF), dializa peritoneală continuă automată (DPCA), cât și dializa peritoneală automată (DPA), alte servicii medicale renale. Oferim tratamente individuale pentru ca fiecare persoană este diferită și are nevoie de îngrijire specifică. Punem pacienții în centrul a tot ceea ce facem, acest lucru însemnând că ne axăm pe bunăstarea lor generală, pe dezvoltarea unor relații de încredere, pe tratarea pacienților ca persoane distincte și pe refacerea acestora atât din punct de vedere medical, cât și emoțional. DIAVERUM își îmbunătățește continuu performanța medicală, furnizând pacienților cu insuficiență cronică renală tratamente la înalte standarde de calitate în cele mai bune și sigure condiții.

Principali clienți ai Diaverum România sunt: pacienții și autoritățile - Casele de Asigurări de Sănătate Județene, respectiv a Municipiului București, Casa Asiguraților de Sănătate a Apărării,

Ordinii Publice, Siguranței Naționale și Autorității Judecătorești și Casa Asigurărilor de Sănătate a Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului, Casa Națională de Asigurări de Sănătate, Ministerul Sănătății, Colegiul Medicilor, Direcția de Sănătate Publică, Spitale.

Organizarea și funcționarea unităților de tratament substitutiv renal prin dializă sunt supuse Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de dializă – 1718/2004.

Serviciile furnizate de centrele de dializă Diaverum sunt finanțate de Casele de Asigurări de Sănătate pentru pacienții asigurați și includ:

1. Tratament propriu-zis (inclusiv medicația specifică dializei);
2. Consultație și urmărire medicală de către un medic specializat în nefrologie;
3. Nursing în timpul tratamentului de dializă;
4. Educație sanitară și a pacienților;
5. Consultații dietetice și de nutriție, hrană în timpul tratamentului;
6. Investigații paraclinice periodice în legătură cu tratamentul de dializă;
7. Tratamente medicamentoase, altele decât cele specifice procedurii de dializă;
8. Servicii de psihoterapie;
9. Transportul materialelor necesare dializei peritoneale la domiciliu bolnavilor;
10. Transportul bolnavilor.

În plus față de serviciile mai sus menționate, pentru pacienții dializați peritoneal se asigură și plata transportului materialelor la domiciliu.

Principalele produse și servicii achiziționate de societate pentru desfășurarea activității medicale sunt: medicamente și materiale specifice hemodializei și dializei peritoneale, materiale sanitare, echipamente – monitoare de hemodializa, monitoare de dializa peritoneala, stații de tratare a apei, stații centrale de distribuție a soluției de dializa, servicii pentru furnizarea și întreținerea echipamentelor, servicii de verificare metrologică, servicii de investigații de laborator, de la furnizori legal autorizați, servicii informatice de evidență a bolnavilor, compatibile cu aplicațiile CNAS și ale Registrului Renal Român, servicii de catering, servicii de colectare, transport și eliminare finală a deșeurilor medicale. Procesul de aprovizionare se desfășoară având la baza necesarul de aprovizionat, stabilit în funcție de prevederile contractuale. Se realizează în mod eficient stocul de siguranță, de medicamente, materiale sanitare, consumabile și piese de schimb, prospectându-se piața internă și externă în scopul identificării potențialilor furnizori și se selectează furnizorii cu cele mai avantajoase condiții comerciale și de calitate.

Decontarea serviciilor furnizate pacienților aflați în Programul național de suplere a funcției renale se realizează prin raportarea lunară a serviciilor efectuate de clinici către Casele de Asigurări de Sănătate, inclusiv etapele financiare, emiterea și transmiterea facturilor de servicii.

Casele de Asigurări de Sănătate decontează furnizorului Diaverum România, la

termenele prevăzute în contract, contravaloarea serviciilor de dializă contractate, efectuate, raportate și validate de casele de asigurări de sănătate potrivit reglementărilor legale în vigoare, inclusiv din punct de vedere financiar, în limita valorii de contract.

Fiecare angajat al organizației este responsabil pentru îndeplinirea sarcinilor primite în conformitate cu cerințele stabilite. Relațiile din cadrul organizației, responsabilitățile și autoritățile funcțiilor sunt stabilite în: Organigrama, Regulamentul de Organizare și Funcționare, Manualul sistemului de management, Proceduri de sistem, Proceduri operaționale, respectiv în Fisa de post.

2. Riscurile companiei

Gestionarea riscurilor se realizează prin identificarea, evaluarea și prioritizarea riscurilor urmate de aplicarea coordonată și sistematică a resurselor pentru a minimiza, monitoriza și controla probabilitatea și/sau impactul evenimentelor nefericite sau pentru a maximiza realizarea oportunităților.

DIAVERUM, prin procesul de management al riscului, asigură analiza riscurilor cheie identificate și stabilește măsuri adecvate de valorizare, respectiv de atenuare a acestora.

Riscurile care rezulta din analiza factorilor externi și interni specifici organizației și care pot avea un impact negativ asupra funcționării acesteia sunt:

- apariția unor blocaje în derularea activității curente, ca urmare a modificărilor legislative de pe piața serviciilor de sănătate și a apariției unor evenimente determinate de schimbările din mediul politic, economic și social;
- deteriorarea prestigiului și pierderea reputației prin scăderea calității serviciilor oferite pacienților ca urmare a pierderii resurselor umane, materiale și financiare;
- scăderea numărului de pacienți ca urmare a migrării acestora către alți furnizori de servicii de dializă;
- pierderea personalului medical mediu ca urmare a creșterii interesului de angajare în mediul public.

DIAVERUM, prin procesul de management al riscurilor, asigură analiza riscurilor cheie identificate și stabilește măsuri adecvate de valorizare, respectiv de atenuare a acestora.

3. Politica de mediu

Politică de mediu DIAVERUM ROMANIA este aplicabilă activității, dimensiunilor și impactului asupra mediului și contribuie la menținerea, îmbunătățirea poziției și a imaginii deținute pe piața locală, creșterea calității serviciilor oferite, motivarea personalului, creșterea gradului de încredere a tuturor părților interesate, îmbunătățirea continuă a protecției mediului prin activitățile derulate și utilizarea durabilă și eficientă a resurselor.

Politica de mediu a companiei DIAVERUM ROMANIA se bazează pe principiile precauției, prevenirii, corectării poluării la sursă exercitate prin instrumente de gestionare a riscului cu privire la poluarea mediului. Prin procesul de identificare a riscurilor de mediu, compania evaluează impactul activităților și operațiunilor desfășurate și identifică măsuri de îmbunătățire a situațiilor respectând legislația și reglementările în vigoare.

DIAVERUM ROMANIA este o organizație care promovează protecția mediului prin educație, conștientizare și instruire permanentă a tuturor angajaților cu scopul de a minimiza impactul activităților asupra mediului, creșterea eficienței activităților și promovarea principiilor calității.

Pentru planificarea sistemului de management de mediu, DIAVERUM a luat în considerare:

- schimbarea, inclusiv dezvoltări noi sau planificate și activități și servicii noi sau modificate;
- condiții anormale și situații de urgență previzibile în mod rezonabil;
- domeniul de aplicare al sistemului de management de mediu;
- determinarea riscurilor și oportunităților referitoare la aspectele sale de mediu, obligațiile de conformare și alte subiecte și cerințe care sunt necesare a fi tratate pentru:
- a se asigura că sistemul de management de mediu își poate realiza rezultatele intenționate;
- a preveni și reduce efectele nedorite, inclusiv posibilitatea ca organizația să fie afectată de condițiile de mediu externe;
- a realiza îmbunătățirea continuă.

DIAVERUM analizează, identifică și stabilește permanent elementele activităților și serviciilor sale, care generează aspecte de mediu, pe care le poate controla sau le poate influența.

Lista obiectivelor generale în domeniul protecției mediului 2022

- Cunoașterea și aplicarea normelor și legislației de mediu, specifice activității desfășurate;
- Reducerea consumului de resurse naturale;
- Prevenirea poluării;

Îmbunătățirea managementului deșeurilor periculoase, deșeurilor municipale, deșeurilor

reciclabile

Pe timpul analizei aspectelor de mediu, se au in vedere activitățile din cadrul societății, condițiile normale si cele anormale de funcționare, riscurile ce ar putea sa apară la un moment dat, modificarea unor cerințe legale in domeniu, cerințe suplimentare ale clienților si ale părților interesate.

DIAVERUM acorda o importanta deosebita prevederilor legale si altor cerințe, aplicabile. Acestea sunt identificate, aplicate si actualizate de personalul responsabil cu respectarea lor. Toate legile, reglementările si cerințele referitoare la mediu, de interes pentru societate, se înregistrează într-un registru actualizat permanent. Evaluarea conformării cu reglementările si legislația in vigoare se efectuează periodic, rezultatele evaluării fiind înregistrate in registre de evaluare a conformării.

Diaverum conduce operațiuni sustenabile la toate nivelele, toate elementele cu impact asupra mediului fiind monitorizate cu atenție si raportate periodic.

KPI:

	Date aferente anului 2022			
	Apa mc /trx	Energie electrica KWh/trx	Energie Termica KWh/trx	Deșeuri toxice kg/trx
2501 Sibiu	0.37	5.06	6.40	0.87
2502 Miercurea Ciuc	0.42	7.82	8.01	0.94
2503 Odorheiu	0.35	13.93	7.38	0.96
2504 Republica	0.59	4.44	22.65	0.97
2505 Targu Jiu	0.31	9.13	10.45	0.82
2506 Bistrita	0.48	7.75	8.24	0.91
2507 Roman	0.32	7.46	6.05	0.88
2508 Sema Park	0.24	6.93	5.56	1.05

	Date aferente anului 2022			
	Apa mc /trx	Energie electrica KWh/trx	Energie Termica KWh/trx	Deșeuri toxice kg/trx
2509 Medias	0.39	6.22	4.34	0.86
2510 Sibiu 2	0.31	11.61	16.19	0.90
2511 Oradea	0.27	6.47	3.64	0.76
2512 Splai	1.02	15.55	0.00	0.96
2513 Brasov	0.33	6.83	7.45	0.85
2514 Racari	0.32	6.42	14.45	0.99
2515 Buzau	0.32	7.29	5.30	0.90
2516 Morarilor	0.24	6.69	2.75	0.94
2517 Braila	0.50	8.35	12.94	0.90
2518 Fundeni	0.32	9.83	9.78	0.85
2519 Focsani	0.39	8.84	8.17	0.88
2520 Galati	0.29	7.11	9.11	0.89
2521 Calarasi	0.35	9.65	13.39	0.91
2522 Craiova	0.32	6.83	5.65	0.91
2523 Petrosani	0.42	10.34	10.60	0.85
2524 Busteni	0.32	8.95	14.45	0.95
2525 Constanta	0.33	8.12	7.22	0.84
2526 Targu Mures	0.32	8.52	10.55	1.02
2532 Braila 2	0.50	7.87	7.63	0.84
2500 HQ				
Total	0.37	8.27	8.22	0.90

Durabilitatea la Diaverum este determinată de inițiativele noastre de mediu, sociale și de guvernare (ESG). ESG ne ajută să măsurăm impactul asupra mediului, a angajaților noștri și, cel mai important, asupra pacienților noștri.

În anul 2022 nu au fost evenimente cu impact asupra mediului, nu a fost semnalată nici o poluare din partea niciunei clinici de dializă.

De asemenea nu am avut sancțiuni contravenționale în urma controalelor de la Garda de mediu.

4. Directiva privind protocolul, evenimente și cadouri

Deținem competențele necesare – competențe care fac diferența. Oferim tratamente individuale persoanelor cu necesități individuale. Scopul nostru este acela de a deveni prima opțiune în ceea ce privește îngrijirea problemelor renale. Misiunea noastră este de a îmbunătăți calitatea vieții în cazul pacienților cu probleme renale. Ne dorim ca fiecare pacient să se simtă revitalizat după ce a fost tratat în oricare dintre clinicile noastre. Aceasta este promisiunea noastră. Pentru a obține acest lucru, suntem competenți, pasionați și eficienți.

Construirea și menținerea relațiilor bazate pe încredere cu pacienții noștri, parteneri externi, terțe părți și furnizori este fundamentală pentru activitatea, reputația și succesul nostru și oferă posibilitatea Diaverum de a deveni prima opțiune în cadrul tratării problemelor renale.

Totuși, în timp ce "prima opțiune" implică un element de câștig, în cadrul Diaverum nu există loc pentru mentalitatea "câștig indiferent de costuri". Ca organizație, dăm dovadă de responsabilitate și autoritate. Funcționarea în cadrul unui anumit tip de comportamente, acordarea atenției cu privire la impactul deciziilor organizaționale asupra societății, economiei și mediului și respectul și conștientizarea eticii reprezintă singura modalitate de lucru pentru angajații Diaverum.

Există o relație strânsă între responsabilitatea socială și dezvoltarea sustenabilă a activității. Asumarea responsabilității reprezintă un element cheie pentru succesul afacerii și, astfel, o investiție zilnică în viitor. În cadrul Diaverum, acțiunile responsabile reprezintă o parte a "competențelor noastre care fac diferența".

Codul de Conduită Diaverum aliniază principiile cheie ale responsabilității sociale cu elementele competențelor și comportamentele care corespund valorilor societății noastre. Asumarea responsabilității este un lucru pe care ar trebui să îl facem cu toții – în fiecare zi.

Diaverum respectă cu tărie cele mai înalte standarde de conduită etică în ceea ce privește orice aspect al activității sale. Scopul Codului de Conduită este acela de a prezenta angajaților normele legale, etice și sociale ale Societății pentru ca aceștia să le poată înțelege și aplica în cadrul comportamentului de afaceri. Nerespectarea acestor standarde poate avea ca rezultat proceduri civile sau administrative sau urmărirea penală a Societății și angajaților acesteia.



Suntem obligați să respectăm legile țării în care ne desfășurăm activitatea. Respectăm standardele ridicate etice susținute de politicile interne și procedurile Diaverum și de Codul de Conduită. Indiferent de locul în care Diaverum își desfășoară activitatea, respectăm legile relevante, regulamentele și codurile locale de practică.

Suntem personal responsabili pentru respectarea Codului de Conduită, inclusiv în ceea ce privește solicitarea ajutorului în momentul în care este necesară evitarea comportamentului de afaceri ilegal și ne-etic. Este responsabilitatea tuturor să cunoască toate legile relevante, regulamentele și practicile legate de activitatea și funcția pe care o dețin. Toți managerii din cadrul Diaverum trebuie să se asigure de faptul că angajații lor cunosc și respectă Codul de Conduită, și să ofere instrucțiuni cu privire la problemele legate de conformitate precum și mijloacele de raportare ale posibilelor încălcări.

În condițiile în care legile unei națiuni au un impact asupra operațiilor Diaverum, dintr-o altă țară, angajații din cadrul națiunii respective oferă asistență colegilor afectați cu privire la astfel de legi și respectarea lor. În caz de conflict între mai multe legi și regulamente restrictive și principiile stabilite în prezentul Cod de Conduită, legile au întâietate.

Ne desfășurăm activitatea în mod etic, moral și responsabil din punct de vedere social și în conformitate cu toate legile și regulamentele aplicabile.

Aderăm la standardele Diaverum pentru protecția sănătății și securității colaboratorilor, pacienților și comunităților noastre și neparticiparea în cadrul sau netolerarea fraudelor, înșelătoriilor sau tănuirilor. Responsabilitatea, transparența, comportamentul etic și respectul reprezintă elementele care transformă Diaverum într-un partener de încredere.

Protejăm, în orice moment, confidențialitatea și demnitatea pacienților și colaboratorilor. Asigurăm faptul că informațiile personale ale pacienților și colaboratorilor sunt tratate ca fiind confidențiale în momentul în care sunt colectate și stocate.

Arătăm respect în cadrul tuturor relațiilor cu pacienții și angajații, respectând diversitatea și diferențierea, și apreciind individul.

Adaptăm comunicarea verbală și non-verbală pentru a putea fi sensibili la nevoile individuale. Asigurăm un schimb clar de informații între personal și pacienți. Ne prezentăm, reținem numele și oferim informații clare și corecte. Personalul clinic răspunde întotdeauna corect și prompt la întrebările pacienților și colaborează cu alți angajați Diaverum, cum ar fi de exemplu directori și medici, pentru a asigura faptul că pacienții sunt complet informați.

Diaverum își desfășoară activitatea în conformitate cu legile aplicabile și respectă standardele etice ridicate și codurile globale de practică, precum și codurile de practică internaționale sau naționale. Practica de afaceri poate varia de la o țară la alta, dar cu toții acționăm corect în orice mediu de afaceri. Suntem "buni cetățeni corporativi" în toate țările în

cadrul cărora Diaverum operează.

Nu oferim nimănui mită, gratuități sau orice plată similară sau favoruri în legătură cu activitățile societății.

Tranzacțiile comerciale substanțiale trebuie să fie dovedite prin contracte scrise complete. Fiecare unitate de afaceri își stabilește politica în ceea ce privește autoritatea de a negocia și/sau semna contracte semnificative în numele unității de afaceri.

Concurența deschisă reprezintă o componentă elementară a sistemului de piață liberă, deoarece promovează eficiența, dezvoltarea economică și inovația. Ne respectăm toți concurenții, indiferent de dimensiune, produse sau competențe. Nu ne angajăm în fixarea prețurilor sau încercări ilegale de a coordona influența de piață printre concurenți. Nu răspândim informații false cu privire la produsele sau serviciile concurenților și nici nu încercăm să utilizăm mijloace incorecte pentru a obține avantaje.

Nu oferim și nici nu acceptăm nici un fel de cadouri ce pot părea că influențează în mod inadecvat o relație sau decizie de afaceri. Respectăm cu strictețe orice fel de legi care reglementează relațiile noastre de afaceri cu oficialii publici.

Dezvăluirea neintenționată a informațiilor proprietare poate fi la fel de dăunătoare ca și dezvăluirea intenționată. Nu dezvăluim informații proprietare sau confidențiale persoanelor din afara Societății. Utilizăm astfel de informații doar în legătură cu activitățile Societății. Respectăm legile drepturilor de autor și termenii și condițiile oricăror contracte de licențiere încheiate de Societate. Comercializarea internă este interzisă în cadrul clinicilor și birourilor Diaverum.

Orice organizație și angajații săi trebuie să fie responsabili în ceea ce privește impactul lor asupra societății, economiei și mediului. Sustenabilitatea este cheia – fapt ceea ce înseamnă luarea în considerare a intereselor deținătorilor de interese și menținerea competitivității.

Codul de Conduită stabilește instrucțiunile și așteptările în ceea ce privește etica de afaceri și comportamentul adecvat la locul de muncă.

Codul de Conduită nu este doar un document, beneficiile sale pot fi obținute doar dacă acționăm pe baza conținutului său în cadrul activităților de zi cu zi. Aceasta reprezintă atât ambiția cât și responsabilitatea noastră.

KPI: La finalul anului 2022, nici societatea dar nici angajații acesteia nu se afla in investigații pentru încălcarea legislației in vigoare privind masurile de anticorupție sau de nerespectare a principiilor concurențiale.

5. Politica sociala și de personal, respectarea drepturilor omului

Prin Regulamentul Intern au fost definite la nivelul societății :

5.1 Drepturile salariaților:

Salariații au, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la pauza de masă, repausul zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la zilele de sărbătoare legală și la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul la protecția maternității conform OG 96/2003;
- j) dreptul la negociere individuală
- k) dreptul la accesarea informațiilor/date, inclusiv dar nelimitat la prelucrarea acestora conform sistemului ierarhic de acces al grupului Diaverum, Microsoft Active Directory – Windows Server 2016.

5.2 Obligațiile salariaților:

Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să respecte cu strictețe programul de lucru și să folosească integral și eficient timpul de lucru pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- b) să îndeplinească întocmai și la timp atribuțiile ce îi revin conform fisei postului și a dispozițiilor de serviciu transmise pe cale ierarhică, precum și conform procedurilor interne de lucru aplicabile departamentului din care face parte / activității sale;
- c) să respecte disciplina muncii, a ordinii și curățeniei la locul de muncă;
- d) să respecte dispozițiile privind păstrarea confidențialității în legătura cu documentele și informațiile legate de activitatea societății, precum și confidențialitatea referitoare la veniturile salariale primite și cu privire la datele personale ale pacienților, conform reglementărilor legale în vigoare;
- e) să anunțe angajatorul în decurs de maxim 24 de ore în cazul în care rudele de gradul 1 și 2 sau afinii conform prevederilor art 20 sunt angajate sau urmează a se angaja la un furnizor sau la una dintre firmele concurente societății Diaverum Romania S.R.L;
- f) să respecte regulile de acces în locurile de muncă, unde intrarea este permisă numai în

anumite condiții;

- g) la încetarea contractului de munca sa restituie integral si in buna stare bunurile încredințate pe inventar si daca este cazul contravaloarea echipamentului necompensat ca durata de utilizare;
- h) sa nu păstreze in afara locului de munca, cu excepția cazului in care atribuțiile de serviciu o impun, de fotocopii facsimiluri ori reproduceri ale documentelor ori informațiilor referitoare la societatea Diaverum Romania, iar in cazul in care dețin asemenea informații sa le predea la încetarea contractului de munca in integralitate si fără a păstra vreun exemplar.
- i) sa nu părăsească locul de munca, in timpul programului fără aprobarea prealabila a șefului direct;
- j) sa nu lipsească de la program fără aprobarea prealabila a șefului ierarhic sau in cazuri justificate (concediu medical, decese in familie, etc) sa anunțe in termen de 24 de ore (de la data acordării concediului medical, pentru concediile medicale) șeful ierarhic/Departamentul Resurse Umane, si sa pună la dispoziția Departamentului Resurse Umane actele justificative ale absențelor in termen de 24 de ore de la data emiterii pentru concediul medical, 3 zile pentru decesele in familie de la data emiterii; In caz contrar, pentru absentarea nemotivata de la serviciu, angajatorul poate sa procedeze la desfacerea disciplinara a contractului de munca;
- k) toți salariații indiferent de funcția sau locul de munca unde își desfășoară activitatea, au obligația de fidelitate fata de societate, ce presupune corectitudine si discreție profesionala privind informațiile cu care ajung in contact ca efect al executării contractului de munca individual, conform acordului de confidențialitate semnat. Fiecare angajat are obligația ca pe perioada contractului de munca sa nu lucreze/colaboreze pentru alte firme având domeniul de activitate concurent cu al firmei Diaverum Romania S.R.L;
- l) salariatul se obliga ca, direct, ori indirect conform prevederilor art 20, pe toata durata contractului de munca sa nu-si constituie o societate comerciala cu obiect de activitate identic sau asemănător cu al companiei angajatorului, sa nu devina acționar sau asociat într-o astfel de societate sau sa-si asume funcția de administrator, membru in consiliul de administrație sau cenzor într-o societate comerciala cu obiect de activitate asemănător cu cel al societății unde este angajat;
- m) salariatul are obligația sa apere bunurilor companiei indiferent de localizarea acestora;
- n) sa informeze șeful ierarhic direct despre orice situație care poate fi perturbatoare a activității sau generatoare de prejudicii ori poate afecta imaginea sau reputația Societății

- Diaverum Romania SRL sau care poate conduce la un eventual viitor conflict sau litigiu;
- o) sa promoveze raporturi colegiale si sa aibă un comportament corect, respectuos si neconflictual in cadrul relațiilor de munca atât fata de colegi, cat si fata de pacienți si aparținători;
 - p) anunțarea șefului ierarhic de către salariatul care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de munca; Șeful ierarhic are obligația ca in cursul aceleiași zile sa anunțe Departamentul Resurse Umane;
 - q) sa gospodăreasca cu grija materiile prime, materialele, combustibili si energie, înlăturarea oricărei neglijente in păstrarea si administrarea bunurilor materiale;
 - r) sa se asigure, atunci când este ultima persoana care părăsește încăperea, ca toate instalațiile curente din dotare (instalații de alimentare cu apa, instalații electrice, instalații de gaz, etc.) se afla in stare de nefuncționare;
 - s) sa respecte cu strictețe normele de securitate si sănătate in munca si cele privind folosirea echipamentului de protecție si de lucru, de prevenire a incendiilor sau a oricăror situații care ar putea pune in primejdie clădirile, instalațiile companiei, ori viață, integritatea corporala sau sănătatea unor persoane;
 - t) sa respecte prevederile cuprinse in Regulamentul Intern, in contractul individual de munca si in fisa postului;
 - u) sa fie fidel fata de companie in executarea atribuțiilor de serviciu si sa respecte secretul de serviciu;
 - v) sa răspundă patrimonial, in temeiul normelor si răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse companiei din vina si in legătura cu munca sa.
 - w) de a participa la evaluările realizate de către angajator la cererea acestuia;
 - x) de a respecta drepturile pacientului conform legislației in vigoare si a îndeplini dispozițiile cuprinse in contractele de furnizare servicii medicale si in orice alte contracte in care salariații au atribuții de realizare a unor activități;
 - y) de a îndeplini, in mod excepțional si temporar sarcini de serviciu suplimentare stabilite de conducerea angajatorului, care sunt necesare pentru buna desfășurare a activității in anumite circumstanțe obiective care ar putea interveni.
 - z) sa verifice in mod regulat si sa aplice si sa respecte toate standardele, politicile si procedurile valabile implementate de Angajator așa cum sunt publicate pe Intranet-ul Angajatorului si /sau comunicate angajaților, după caz, precum si încărcate pe server în partițiile comune corespunzătoare (K:\Romania);
 - aa) sa se asigure ca arhivează documentele pe care le utilizează sau cu privire la care răspunde sau pe care le primește sau le creează conform procedurilor interne de

arhivare in vigoare;

- bb) sa participe la toate formările profesionale sau certificările propuse si organizate de Angajator, pe costul acestuia din urma, in lipsa parcurgerii căroră sau in lipsa obținerii certificării căroră angajatul nu își poate desfășura activitatea la standardul impus prin procedurile interne ale Angajatorului sau conform reglementarilor legale in vigoare si a normelor, standardelor si recomandărilor autorităților competente in domeniu.

Obligația de fidelitate fata de angajator

(1) Obligația de fidelitate fata de angajator constituie o obligație principala a salariatului pe durata executării contractului individual de munca si consta in obligația salariatului de a se abține de la săvârșirea oricărui act sau fapt ce ar putea dauna intereselor angajatorului, fie prin concurența in detrimentul angajatorului, fie prin nerespectarea obligației de confidențialitate fata de angajator.

(2) Cu titlu de exemplu nelimitativ, sunt considerate date cu caracter confidențial următoarele informații, date si documente de care salariatul a luat cunoștința curent sau accidental: contracte, proiecte si programe de afaceri, secrete profesionale, proceduri de lucru specifice, parole, structura bazei de date, licențele sau brevetele de invenție, planuri financiare si de afaceri, numele angajaților, pacienților sau furnizorilor, structura de conducere a societății Diaverum Romania S.R.L. precum si alte informații tehnice, financiare sau de afaceri.

(3) Salariatul poate oferi informații sau date, ori poate pune la dispoziție documente din domeniile menționate mai sus numai persoanelor implicate in executarea obligațiilor de serviciu care au legătura cu ele sau acelor persoane pentru care conducerea companiei își da acordul scris, ori organelor in drept ale autorităților publice cu atribuții de verificare.

(4) In cazul in care salariatul nu este sigur daca o informație trebuie considerata confidențială sau daca o informație trebuie sa fie dezvăluită are obligația sa anunțe/consulte superiorul in acest sens.

(5) Pentru clarificare toate informațiile referitoare la societatea Diaverum Romania S.R.L. ce nu sunt publice conform unor prevederi legale imperative, reprezintă secret de serviciu si vor tratate ca atare de către toți angajații.

(6) Obligația de confidențialitate este detaliată in cadrul Codului de Conduita si confirmată prin luarea la cunoștința de către angajat prin semnarea documentului FORMULAR - Confirmare de luare la cunoștința: Cod de Conduita, Politica Anticorupție,

Politica Cadouri de Afaceri si Cadouri de la Pacienți parte integranta a prezentului Regulament Intern.

5.3 Drepturile angajatorului:

In scopul organizării corespunzătoare a muncii si a creării condițiilor optime pentru desfășurarea normala a activității in societatea Diaverum Romania S.R.L. si in vederea respectării ordinii si disciplinei in toate departamentele companiei si in punctele de lucru, conducerea companiei are, in principal, următoarele drepturi:

- a) sa stabilească organizarea si funcționarea întregii activități a companiei in scopul asigurării integrității patrimoniului societății, a bunei gestionari a resurselor materiale si financiare, si a realizării la timp si in bune condiții a activității;
- b) sa stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, in funcție de natura postului ocupat;
- c) sa dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru fiecare salariat in parte;
- d) sa exercite in permanenta controlul asupra modului de îndeplinire de către fiecare salariat a sarcinilor sale de serviciu conform regulamentului de ordine interioara, a procedurilor interne, a contractului de munca, a fiselor de post si dispozițiilor cu caracter obligatoriu comunicate angajaților de șefii ierarhici;
- e) sa constate săvârșirea abaterilor disciplinare si sa aplice sancțiunile corespunzătoare potrivit legii si Regulamentului Intern;
- f) sa stabilească in condițiile legii structura organizatorica a companiei, organigrama, precum si condițiile referitoare la angajare, promovare, normele de disciplina muncii si sancțiunile primite pentru încălcarea acestora;
- g) sa stabilească obiectivele de performanta individuala, precum si criteriile de evaluare a realizării acestora.

5.4 Obligațiile angajatorului:

Societății Diaverum Romania S.R.L. ii revin, in principal, următoarele obligații:

- a) sa asigure o conduita corecta fata de fiecare salariat;
- b) sa respecte principiul nediscriminării si înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- c) sa asigure in condiții legale protecția, igiena si securitatea muncii;
- d) să implementeze reguli si proceduri clare pentru prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale (IAAM) si sa verifice la intervale regulate respectarea acestora,

- e) sa asigure realizarea procedurii de soluționare a cererilor sau reclamațiilor salariaților in conformitate cu legislația in vigoare;
- f) sa informeze salariații asupra condițiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de munca, precizând locul de munca, atribuțiile si răspunderile fiecăruia;
- g) sa acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege si din contractele individuale de munca;
- h) sa plătească toate contribuțiile si impozitele aflate in sarcina sa, precum si sa retina si sa vireze contribuțiile si impozitele datorate de salariați, in condițiile legii;
- i) sa înființeze registrul general de evidenta a salariaților si sa opereze înregistrările prevăzute de lege;
- j) sa elibereze, la cerere, toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului;
- k) sa asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

KPI:

Rata fluctuației de personal pentru anul 2022 a fost de 9,1 %, comparativ cu 11,76% in anul 2021.

Procentul de femei din numărul total de angajați este de 83,4% la sfârșitul anului 2022 fata de 84,5% la finele anului 2021.

5.5 Reguli privind protecția, igiena si securitatea in munca

Prin Regulamentul Intern au fost definite la nivelul societății :

Reguli privind protecția, igiena si securitatea in munca

(1) In scopul aplicării si respectării in cadrul societății Diaverum Romania S.R.L. a regulilor privind protecția, igiena si securitatea in munca corespunzătoare condițiilor in care se desfășoară activitatea noastră, compania asigura instruirea tuturor persoanelor încadrate in munca, prin angajații proprii cu atribuții si in domeniul securității si sănătății in munca, care consta in:

a) instructajul introductiv general care se face de către lucrătorul desemnat cu răspunderi specific in domeniul securității si sănătății lucrătorilor următoarelor persoane:

- noilor angajați in munca, angajați cu contracte de munca indiferent de forma acestora;
- persoanelor angajate ca angajați sezonieri, temporari sau zilieri;
- persoanele delegate/ detașate in interesul serviciului;
- studenților, elevilor in perioada efectuării stagiului de practica;

b) instructajul la locul de munca se face după instructajul introductiv general, de către șeful direct

al locului de munca si are ca scop prezentarea riscurilor si masurilor de prevenire specifice locului de munca pentru categoriile de personal enunțate anterior precum si pentru personalul transferat de la un loc de munca la altul in cadrul organizației.

c) instructajul periodic se face de către șeful direct al locului de munca respectiv. Intervalul dintre doua instructaje periodice pentru angajați va fi stabilit prin instrucțiuni proprii in funcție de condițiile locului de munca conform legislației in vigoare. Acest instructaj se va face suplimentar celui programat in următoarele cazuri:

- când un lucrător a lipsit peste 30 de zile lucrătoare;
- când au apărut modificări ale prevederilor de securitate si sănătate in munca privind activități specifice ale locului de munca si/sau postului de lucru sau ale instrucțiunilor proprii, inclusiv datorita evoluției riscurilor sau apariției de noi riscuri in unitate;
- la reluarea activității după accident de munca;
- la executarea unor lucrări speciale;
- la introducerea unui echipament de munca sau a unor modificări ale echipamentului existent;
- la modificarea tehnologiilor existente sau procedurilor de lucru;
- la introducerea oricărei noi tehnologii sau a unor proceduri de lucru.

(2) In vederea asigurării condițiilor de securitate si sănătate in munca si pentru prevenirea accidentelor de munca, angajatorul asigura cadrul necesar privind:

- a) stabilirea pentru salariați, prin inserarea in fisa postului, a atribuțiilor si răspunderilor ce le revin in domeniul protecției muncii, corespunzător funcțiilor exercitate;
- b) elaborarea regulilor proprii pentru aplicarea normelor de securitate si sănătate in munca, corespunzător condițiilor in care se desfășoară activitatea la locurile de munca;
- c) asigurarea si controlarea cunoașterii si aplicării, de către toți salariații a masurilor tehnice, sanitare si organizatorice din domeniul protecției muncii;
- d) asigurarea de materiale necesare informării si educării salariaților si participanților la procesul de munca: afișe, pliante etc. cu privire la protecția muncii;
- e) informarea fiecărei persoane, anterior angajării in munca, asupra riscurilor la care aceasta este expusa la locul de munca, precum si asupra masurilor de prevenire necesare;
- f) angajarea numai a persoanelor, care in urma controlului medical de medicina a muncii si a verificării aptitudinilor psihoprofesionale, corespund sarcinii de munca pe care urmează sa o execute;

- g) întocmirea unei evidente a locurilor de munca cu condiții deosebite: vătămătoare, grele, periculoase, precum și a accidentelor de munca, bolilor profesionale, accidentelor tehnice și avariilor;
- h) asigurarea realizării măsurilor stabilite de inspectorii de protecția muncii cu prilejul controalelor sau al efectuării cercetărilor accidentelor de munca;
- i) asigurarea accesului la serviciul medical de medicina a muncii și a condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de munca;
- j) asigurarea pe cheltuiala sa a utilizării de către personalul angajat a echipamentului individual de protecție;
- k) asigurarea gratuită a materialelor igienico - sanitare persoanelor care își desfășoară activitatea în locuri de munca al căror specific impune o igiena personală deosebită;
- l) protecția maternității la locul de munca cf. OUG nr. 96/2003 și după următoarele principii:
 - Salariatele gravide, lăuze sau care alăptează au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să ateste starea. În cazul în care salariatele nu se prezintă la medicul de familie și nu informează în scris angajatorul despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile sale.
 - Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți toxici, procedee și condiții de munca, angajatorul este obligat să evalueze anual, precum și la orice modificare a condițiilor de munca natura, gradul și durata expunerii salariatele în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor și oricărei repercusiuni asupra sarcinii ori alăptării.
 - Evaluările se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise.
 - Angajatorii vor informa în scris salariatele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile lor de munca
 - În cazul în care o salariată contestă o decizie a angajatorului, sarcina probei revine acesteia, el fiind obligat să depună dovezile în apărarea sa până la prima zi de înfățișare.
 - În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată ca se afla în una dintre următoarele situații: gravida, lăuza sau alăptează, acesta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de munca.
 - Angajatorul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de munca, când starea de graviditate nu este vizibilă.

- In cazul in care o salariata desfășoară la locul de munca o activitate care prezinta riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii si alăptării, angajatorul este obligat sa ii modifice in mod corespunzător condițiile si/sau orarul de munca ori, daca nu este posibil, sa o repartizeze la alt loc de munca fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.
- In cazul in care angajatorul, din motive justificate nu le poate modifica locul de munca salariatele au dreptul la concediu de risc maternal.
- Pentru protecția sănătății lor si a copilului lor, după naștere, salariatele au obligația de a efectua minimum 42 de zile de concediu postnatal.
- Angajatorii sunt obligați sa acorde salariatelor care alăptează, in cursul programului de lucru, doua pauze pentru alăptare de cate o ora fiecare, pana la împlinirea vârstei de un an a copilului. In aceste pauze se include si timpul necesar deplasării dus-întors de la locul in care se găsește copilul.
- La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului sau de munca cu doua ore zilnic.
- Pauzele si reducerea duratei normale a timpului de munca, acordate pentru alăptare, se includ in timpul de munca si nu diminuează veniturile salariale si sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.
- In cazul in care angajatorul asigura in cadrul unității încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condițiile de igiena corespunzătoare normelor sanitare in vigoare.
- Este interzis angajatorului sa dispună încetarea raporturilor de munca sau de serviciu in cazul:
 - salariatei gravide, lăuze sau care alăptează din motive care au legătura directa cu starea sa;
 - salariatei care se afla in concediu de risc maternal;
 - salariatei care se afla in concediu de maternitate;
 - salariatei care se afla in concediu pentru creșterea copilului in vârsta de pana la 2 ani, in cazul copilului cu handicap, in vârsta de pana la 3 ani;
 - salariatei care se afla in concediu pentru îngrijirea copilului bolnav in vârsta de pana la 7 ani, in cazul copilului cu handicap, in vârsta de pana la 18 ani
 - pe durata in care salariatul se afla in plata stimulentului de inserție prevăzut de lege
 - salariatei/salariatului care se află în concediul pentru creșterea copilului prevăzut la art. 11 alin. (1) lit. a) din OUG 111/2010.

Interdicția concedierii salariații care se afla în concediu de risc maternal se extinde, o singură dată, cu până la 6 luni după revenirea salariații în unitate.

Dispozițiile de concediere menționate nu se aplică în cazul concedierii pentru motive economice ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului.

Reprezentanții aleși ai salariaților având atribuții privind asigurarea respectării egalității de șanse între femei și bărbați, desemnați în baza Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, au obligația de a organiza semestrial în unitățile în care funcționează, informări privind prevederile O.U.G. nr. 96/2003.

(3) Aplicarea normelor de protecție și igiena a muncii precum și a măsurilor organizatorice întreprinse de companie va fi asigurată de fiecare persoană încadrată în muncă, pe parcursul întregii perioade de derulare a contractului de muncă. În acest sens salariații companiei au obligația să efectueze:

însușirea și respectarea normelor și instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă și măsurilor de aplicare a acestora stabilite de companie;

desfășurarea activității în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât persoana proprie, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;

aducerea de îndată la cunoștința conducătorului locului de muncă și/ sau a lucrătorului desemnat a oricărei situații de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și a oricărei deficiențe a sistemelor de protecție;

aducerea de îndată la cunoștința conducătorului locului de muncă a oricărei defecțiuni tehnice sau alta situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;

aducerea de îndată la cunoștința conducătorului locului de muncă a accidentelor de muncă suferite de persoana proprie și de alte persoane participante la procesul de muncă;

aducerea la cunoștința conducătorului locului de muncă a eventualelor defecțiuni constatate la echipamentele de muncă;

refuzul executării unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de muncă;

oprirea activității la apariția oricărui eveniment, indiferent de gradul sau de pericol,

cauzator de producerea unui accident si informarea imediata a conducătorului locului de munca;

utilizarea echipamentului individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care i-a fost acordat;

utilizarea corecta a echipamentelor de munca; interzicerea deconectării, schimbării sau mutării arbitrare a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice, precum si utilizarea corecta a acestor dispozitive;

comunicarea conducătorului locului de munca a modificărilor privind fisa de instruire in domeniul securității si sănătății in munca (date persoanele, domiciliu, pregătire, traseu, mijloc de transport, durata);

acordarea relațiilor solicitate de către organele de control si de cercetare in domeniul securității si sănătății in munca.

(4) Nu exista excepții privind obligația salariaților de a cunoaște, respecta si aplica masurile de securitate si sănătate in munca si situații de urgenta. Angajații care la controalele periodice sunt surprinși in mod repetat nerespectând masurile de securitate si sănătate a muncii sau situații de urgenta, vor fi sancționați disciplinar.

Echipamentul individual de protecția muncii

(1) Pentru personalul medical, compania procura/ pune la dispoziție, conform normativului intern de acordare, echipament individual de lucru si echipamentul individual de protecție necesar desfășurării muncii. In funcție de factorii de risc, identificați pe fiecare loc de munca, angajații sunt obligați sa poarte echipamentul individual de protecție aflat in dotarea locului respectiv de munca. Folosirea echipamentului individual de lucru si de protecție in timpul liber si pentru venirea/ plecarea la/ de la locul de munca este interzisa.

(2) Cheltuielile pentru echipamentul individual de lucru si de protecție pus la dispoziție de companie sunt suportate in totalitate de către companie. Pierderea sau distrugerea repetata a echipamentului de lucru fără legătura cu activitatea desfășurata constituie abatere disciplinara si se sancționează. Echipamentul individual de lucru si de protecție va fi predat angajatorului la încetarea contractului individual de munca.

Comitetul de securitate si sănătate in munca (CSSM)

(1) La nivelul companiei se constituie, conform legii, Comitetul de Securitate si Sănătate in Munca (CSSM), cu scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea si aplicarea deciziilor in domeniul securității si sănătății in munca.

(2) Comitetul de Securitate si Sănătate in Munca are obligația de a controla si supraveghea permanent respectarea prevederilor de securitate si sănătatea in munca si situații de urgenta.

(3) Prin organizarea CSSM se da posibilitatea angajaților, prin intermediul reprezentanților angajaților cu atribuții in domeniul securității si sănătății in munca de a participa la elaborarea si urmărirea punerii in practica a diferitelor masuri adoptate, cu scopul îmbunătățirii securității si sănătății la locul de munca.

Reguli privind prevenirea si stingerea incendiilor

(1) In scopul aplicării si respectării regulilor privind prevenirea si stingerea incendiilor, angajatorul are următoarele atribuții:

stabilește prin dispoziții scrise responsabilitățile si modul de organizare privind apărarea împotriva incendiilor in cadrul societății.

reactualizează dispozițiile date, ori de cate ori apar modificări de natura sa înrăutățească siguranța la foc.

aduce la cunoștința salariaților dispozițiile reactualizate.

justifica autorităților abilitate, ca masurile de apărare împotriva incendiilor asigurate sunt corelate cu natura si nivelul riscurilor de incendiu, potrivit normelor si reglementarilor tehnice.

numește prin dispoziție scrisa, una sau mai multe persoane cu atribuții privind punerea in aplicare, controlul si supravegherea masurilor de apărare împotriva incendiilor, corelat cu natura, complexitatea, volumul si riscurile de incendiu prezentate de activitățile desfășurate si asigura persoanelor respective timpul necesar executării atribuțiilor stabilite.

asigura înscrierea in fisele posturilor a atribuțiilor si responsabilităților persoanei/ persoanelor desemnate prin dispoziții scrise sa îndeplinească sarcini de prevenire si stingere a incendiilor, precum si luarea la cunoștința de către acestea a obligațiilor ce le revin.

asigura întocmirea documentațiilor tehnice necesare pentru solicitarea si obținerea avizelor si a autorizațiilor de prevenire si stingere a incendiilor, prevăzute de lege.

asigura elaborarea planurilor de apărare împotriva incendiilor si verifica, prin specialiștii desemnați, modul de cunoaștere si capacitatea de punere in aplicare a acestora.

asigura elaborarea instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor si asigura însușirea si respectarea acestora de către salariați.

asigura instruirea salariaților proprii verificând prin persoanele desemnate, modul de

cunoaștere și respectare a regulilor și măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor specifice activităților pe care le desfășoară.

stabilește prin decizie persoanele care vor executa instruirea introductivă la angajare precum și instruirea periodică la locul de muncă. Instruirea introductivă la angajare va avea o durată de minim 8 ore. Instrucțiile periodice vor avea o durată de minim 2 ore și vor fi executate trimestrial de către conducătorii locurilor de muncă. Toate categoriile de instrucții prevăzute mai sus se vor executa obligatoriu pentru orice persoană angajată în cadrul companiei indiferent de natura funcției ocupate.

stabilește o echipă de primă intervenție pentru fiecare punct de lucru care va fi instruit lunar, timp de 2 ore, de către cadrul tehnic cu atribuții în domeniul prevenirii și stingerii incendiului desemnat la nivelul societății.

asigura elaborarea planurilor tematice detaliate de instruire teoretică și practică a salariaților.

asigura luarea măsurilor necesare pentru determinarea împrejurărilor care au favorizat producerea incendiilor,ținerea evidenței acestora și stabilirea, după caz, a unor măsuri de preîntâmpinare a producerii unor evenimente similare.

analizează anual modul de organizare și desfășurare a activității de apărare împotriva incendiilor.

(2) Pentru asigurarea respectării regulilor și măsurilor de P.S.I. fiecare angajat, indiferent de natura raporturilor de muncă, are următoarele obligații principale:

sa cunoască și sa respecte normele generale de P.S.I. din unitatea în care își desfășoară activitatea și sarcinile de prevenire și stingere a incendiilor specifice locului de muncă;

sa respecte regulile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștința de către angajator sau de persoanele desemnate de acesta;

sa îndeplinească la termen toate măsurile stabilite pentru prevenirea și stingerea incendiilor;

sa nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;

la terminarea programului sa verifice și sa ia toate măsurile pentru înlăturarea cauzelor ce pot provoca incendii;

sa nu afecteze sub nici o formă funcționalitatea cailor de acces și de evacuare din clădiri;

sa comunice, imediat, șefilor ierarhici și personalului cu atribuții de prevenire și stingere a incendiilor orice situație pe care este îndreptățit sa o considere un pericol de incendiu,

precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru

stingerea incendiilor;

sa coopereze cu membrii serviciului P.S.I. si cu ceilalti salariați desemnați de angajator, atâta cat ii permit cunoștințele si sarcinile sale, in vederea realizării masurilor de apărare împotriva incendiilor;

sa acorde ajutor, atâta cat este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol;

sa participe efectiv la stingerea incendiilor si la înlăturarea consecințelor acestora precum si la evacuarea persoanelor;

in vederea îmbunătățirii activității de prevenire si stingere a incendiilor fiecare angajat este obligat ca pe lângă îndatoririle amintite sa îndeplinească întocmai sarcinile trasate in acest scop de șeful ierarhic superior.

Interdicția consumului de băuturi alcoolice sau droguri

(1) Se interzice intrarea in incinta S.C Diaverum Romania S.R.L. sub influenta băuturilor alcoolice sau drogurilor si/sau introducerea sau consumul de băuturi alcoolice sau droguri in incinta companiei.

(2) Având in vedere natura activității companiei si faptul ca siguranța pacientului reprezintă un aspect esențial in desfășurarea acestei activități, pentru un salariat suspectat ca fiind sub influenta băuturilor alcoolice, medicul șef al clinicii sau șeful ierarhic al salariatului in cauza, va redacta si semna un proces verbal de constatare a faptului ca respectivul salariat nu s-a prezentat la serviciu in starea corespunzătoare îndeplinirii in bune condiții sarcinilor de serviciu (inclusiv dar nelimitat la lipsa de coerența verbala, lipsa de reacție normal la stimuli, imposibilitatea de a se deplasa drept într-o anumit direcție, miros de alcool in aerul expirat etc.) si i se va solicita ca in termen de maxim 4 ore de la momentul întocmirii procesului verbal sa efectueze testarea după caz pentru dopaj si/sau consum de substanțe halucinogene si/sau consum de alcool la un spital sau laborator de analize acreditat. In termen de 24 de ore de la realizarea testării, angajatul suspectat de dopaj si/sau consum de substanțe halucinogene si/sau consum de alcool trebuie sa prezinte angajatorului un document medical din care sa rezulte daca respectivul salariat a fost sau nu sub influenta substanțelor respective pentru care a fost testat la momentul constatării. Procesarea acestor date personale se efectuează in baza interesului legitim al angajatorului de a asigura buna desfășurarea a activității si siguranța pacientului si angajaților săi. Respectivele date se păstrează numai temporar pana la expirarea perioadei de contestare a unei decizii disciplinare, daca se emite o astfel de decizie din motive ce țin de rezultatul la aceste testări, iar in cazul in

care nu se emite o astfel de decizie, se vor preda înapoi salariatului imediat după consultarea acestora. Costurile testărilor respective vor fi suportate de angajator. . Refuzul salariatului de a participa/ efectua testării in termenul menționat mai sus sau de a prezenta documentul medical care atesta rezultatul testării, in termenul solicitat, se va consemna intr-un proces verbal semnat de angajat si de superiorul direct sau, in cazul refuzului salariatului de a semna, de 3 martori.

(3) Orice rezultat care arata ca salariatul a depășit limita de alcoolemie de 0 (zero) mg/l in aerul expirat sau care arata faptul ca salariatul a fost in ziua respectiva sub influenta substanțelor de dopaj sau a substanțelor halucinogene este considerat a reprezenta o încălcare a prezentului regulament.

(4) Pentru a preveni accidentele si a asigura buna desfășurare a proceselor de munca, angajatul suspectat a fi sub influenta consumului de alcool si/sau consumului de substanțe halucinogene, pe baza procesului verbal menționat la alin.2, nu va putea sa continue munca in acea zi, ci va fi obligat sa părăsească locul de munca nemaifiind pontat in ziua respectiva. In condițiile in care angajatul este suspectat de minim 3 ori in decursul unui an calendaristic ca a venit la serviciu sub influenta consumului de alcool si/sau consumului de substanțe halucinogene sau in condițiile in care rezultatul testării atesta aceasta cel puțin o data, se considera ca aceasta este o abatere disciplinizară grava iar Angajatorul are dreptul de a desface contractul de munca al angajatului, din culpa acestuia.

KPI: La finalul anului 2022, Societatea a înregistrat o rata a incidentelor de 0.10 (comparativ cu un nivel considerat acceptabil de 0.2) si o rata de absenteism de 3.99% (fata de un nivel considerat acceptabil de 5.5%).

5.6 Reguli privind respectarea principiului nediscriminării si a înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Prin Regulamentul Intern au fost definite la nivelul societății :

Nediscriminare. Interdicția hartuirii sexuale

(1) Compania respecta prevederile legale cu privire la nediscriminare si la respectarea demnității umane si aplica principiul egalității de tratament fata de toți angajații săi. Toate deciziile si acțiunile legate de aspecte precum recrutarea, angajarea, salariile, compensarea, avansarea, instruirea angajaților si acordarea beneficiilor sunt caracterizate de transparenta si nediscriminare in cadrul Diaverum Romania S.R.L..

(2) Este interzisa orice discriminare directa sau indirecta fata de un salariat bazata pe criteriile de rasa, culoare, crez, religie, sex, apartenenta naționala, caracteristici genetice, origine sociala, etnie, casta, vârsta, invaliditate sau statut de veteran, statut marital, orientare sexuale sau convingeri politice, situație sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala.

(3) In cadrul relațiilor dintre angajații companiei, precum si dintre aceștia si alte persoane fizice cu care vin in contact in îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, se interzice orice comportament care sa aibă ca scop sau efect defavorizarea sau supunerea la un tratament injust sau degradant a unei persoane sau grup de persoane.

(4) Orice salariat care prestează o munca beneficiază de condiții de munca adecvate activității desfășurate, de protecție sociala, de securitate si sănătate in munca, precum si de respectarea demnității si a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

(5) Tuturor salariaților le sunt recunoscute dreptul la plata egala pentru munca egala, dreptul la protecția datelor cu caracter personal precum si dreptul de a beneficia de masurile de protecție sociala in cazul concedierilor colective. In cadrul companiei Diaverum Romania S.R.L, in relațiile de munca funcționează principiul egalității de șanse si egalității de tratament fata de toți salariații. In cadrul companiei nu se practica nicio distincție sau diferențiere de gen in ceea ce privește salarizarea si compensarea. Nivelul de salarizare este determinat de nivelul poziției deținute, de performanta la locul de munca, de nivelul de educație, de informațiile disponibile pe piața, in timp ce nivelul salariului minim este ajustat conform legislației in vigoare. Negocierea salariului se face individual astfel încât sumele încasate de fiecare angajat, in comparație cu un alt angajat pe post asemănător, pot fi diferite.

(6) Nu sunt permise in interiorul companiei nici un act sau acțiune care pot sa intre sub incidenta noțiunii de hartuire sexuala. Constituie abatere disciplinara orice comportament definit drept hartuire sexuala, având ca scop:

a) crearea la locul de munca o atmosfera de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectata;

b) influențarea negativa a situației persoanei angajate in ceea ce privește promovarea profesionala, remunerarea sau veniturile de orice natura ori accesul la formarea si perfecționarea profesionala, in cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce tine de viață sexuala.

(7) Angajații își asuma faptul ca hartuirea sexuala poate constitui si infracțiune, prevăzută si pedepsita de art. 203 indice 1 din Codul Penal.

Egalitatea de șanse

(1) De egalitatea de șanse și de tratament beneficiază toți angajații în relațiile de muncă.

(2) Se asigură egalitatea de șanse și de tratament între angajați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea tuturor formelor de abuz, hartuire, intimidare și persecutare la locul de muncă, inclusiv împotriva oricăror forme de abuz sexual, fizic și psihologic și asigură angajaților un mediu de lucru bazat pe principii de nediscriminare.

(3) Prin egalitatea de șanse și de tratament de care beneficiază toți angajații în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

- alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- angajarea în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- venituri egale pentru munca de valoare egală;
- informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- promovare la orice nivel ierarhic și profesional.

(4) În cadrul companiei este interzisă discriminarea prin utilizarea a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex sau angajații cu caracteristici diferite, în legătura cu relațiile de muncă, referitoare la:

a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;

b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;

c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;

d) stabilirea remunerației;

e) beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale;

f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;

g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;

h) promovarea profesională;

i) aplicarea măsurilor disciplinare;

j) dreptul de aderare la sindicate și accesul la facilitățile acordate de acestea;

k) orice alte condiții de prestare a muncii potrivit legislației în vigoare.

KPI: Pentru anul 2022 Societatea nu s-a confruntat cu incidente de discriminare pe nici un fel de



criteriu.

Evenimente ulterioare

Nu exista evenimente ulterioare semnificative.

DIAVERUM ROMÂNIA

Prin
Simion Augustin-Viorel
Administrator

Gabriel-Lucian Brătan
Director Financiar

22 IUNIE 2023