



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 2023, evidențiind 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 6.2 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 se află modelul nostru propriu, standardizat de acordare a îngrijirilor, susținut de o infrastructură digitală în continuă evoluție. Scopul nostru este de a obține rezultate medicale superioare celor impuse de sistemele naționale de sănătate și venim în sprijinul pacienților cu ajutorul tehnologiilor, îmbunătățind serviciile de îngrijire, facilitând accesul la noi servicii.

Experiența în serviciile de dializă a început odată cu înființarea primei clinici de dializă sub numele de Gambro Healthcare. De atunci, DIAVERUM s-a menținut constant în topul serviciilor medicale renale.

Serviciul principal furnizat de către companie este tratamentul prin hemodializă, însă oferim și alte tipuri de tratament prin dializă, precum hemodiafiltrarea, dializa peritoneală, dializa peritoneală automată. În plus, portofoliul nostru include o gamă extinsă de servicii conexe, cum ar fi prevenția, dializa de vacanță, tratamentul diabetului zaharat, nutriție și boli metabolice, cardiologie și analize medicale.

La nivel global, 13.000 de angajați Diaverum îngrijesc pacienți în 450 de



clinici din cele 24 de țări.

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 dializă, tratând la standarde internaționale peste 4,000 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, furnizăm servicii care vizează stilul de viață, acordând pacienților suport pentru a duce o viață normală, a practica sporturi și a merge în vacanțe, asigurându-le aceeași calitate a tratamentului în oricare dintre clinicile noastre din întreaga lume.

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 și cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București. Aceste servicii includ medicamente și materiale specifice, investigații medicale paraclinice specifice, transport 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 medicale de nefrologie și



dializa DIAVERUM sunt: hemodializa (HD), hemodiafiltrarea (HDF), dializa peritoneala continua automata (DPCA), cat si dializa peritoneala automata (DPA), alte servicii medicale renale. Credem cu tărie că fiecare pacient este unic, astfel încât oferim tratamente personalizate, în acord cu nevoile individuale. Punem pacienții în centrul a tot ceea ce facem, acest lucru însemnând ca 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, cat 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.

Principalii clienți ai Diaverum Romania sunt: pacienții și autoritățile - Casele de Asigurări de Sănătate Județene, respectiv a Municipiului București, Casa Asigurărilor 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 – 1834/2023.

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.



Principalele produse si servicii achiziționate de societate pentru desfășurarea activității medicale sunt: medicamente si materiale specifice hemodializei si 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 si întreținerea echipamentelor, servicii de verificare metrologica, servicii de investigații de laborator, de la furnizori legal autorizați, servicii informatice de evidenta a bolnavilor, compatibile cu aplicațiile CNAS si ale Registrului Renal Roman, servicii de catering, servicii de colectare, transport si eliminare finala a deșeurilor medicale. Procesul de aprovizionare se desfășoară având la baza necesarul de aprovizionat, stabilit in funcție de prevederile contractuale. Se realizează in mod eficient stocul de siguranță, de medicamente, materiale sanitare, consumabile si piese de schimb, prospectându-se piața interna si externa in scopul identificării potențialilor furnizori si se selectează furnizorii cu cele mai avantajoase condiții comerciale si de calitate.

Decontarea serviciilor furnizate pacienților aflați in Programul național de supleere a funcției renale se realizează prin raportarea lunara a serviciilor efectuate de clinici către Casele de Asigurări de Sănătate, inclusiv etapele financiare, emiterea si transmiterea facturilor de servicii.

Casele de Asigurări de Sănătate decontează furnizorului Diaverum Romania, 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 in conformitate cu cerințele stabilite. Relațiile din cadrul organizației, responsabilitățile si autoritățile funcțiilor sunt stabilite in: Organigrama, Regulamentul de Organizare si Funcționare, Manualul sistemului de management, Proceduri de sistem, Proceduri operaționale, respectiv in 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 analizarea 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 analizarea riscurilor cheie identificate și stabilește măsuri adecvate de valorizare, respectiv de atenuare a acestora.

3. Politica de mediu

Politica 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 ca 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 2023

- 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 în vedere activitățile din cadrul societății, condițiile normale și cele anormale de funcționare, riscurile ce ar putea să



apară la un moment dat, modificarea unor cerințe legale în domeniu, cerințe suplimentare ale clienților și ale părților interesate.

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

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



KPI:

		Apa mc/trx	Energie Electrica kWh/trx	Energie termica kWh/trx	Deseuri toxice kWh/trx
2501	Sibiu 1	0.27	4.74	4.33	0.74
2502	Miercurea Ciuc	0.36	7.72	7.24	0.80
2503	Odorheiu Secuiesc	0.43	14.02	7.28	0.83
2505	Targu Jiu	0.00	8.60	8.06	0.67
2506	Bistrita	0.33	7.95	5.93	0.76
2507	Roman	0.34	7.71	5.15	0.72
2508	Sema Parc	0.15	6.60	4.68	0.90
2509	Medias	0.41	11.56	3.52	0.66
2510	Sibiu 2	0.35	11.16	11.45	0.76
2511	Oradea	0.14	6.35	0.00	0.71
2512	Splai	0.35	13.61	0.00	0.88
2513	Brasov	0.48	6.54	7.43	0.68
2514	Racari	0.18	6.50	14.02	0.88
2515	Buzau	0.19	7.17	4.79	0.74
2516	Morarilor	0.39	6.76	2.73	0.87
2517	Braila 1	0.38	8.95	10.97	0.72
2518	Fundeni	0.24	10.24	7.83	0.83
2519	Focsani	0.37	8.95	7.26	0.76
2520	Galati	0.46	6.57	6.85	0.72
2521	Calarasi	0.46	8.52	9.03	0.81
2522	Craiova	0.18	6.51	5.67	0.77
2523	Petrosani	1.29	10.69	15.75	0.70
2524	Busteni	0.97	8.81	17.76	0.56
2525	Constanta	0.07	12.92	4.14	0.69
2526	Targu Mures	0.64	10.37	8.27	0.75
2532	Braila 2	0.21	9.06	7.23	0.73
	TOTAL	0.33	8.63	6.59	0.77

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 2023, nu au avut loc incidente cu impact asupra mediului și niciun centru medical de nefrologie și dializă nu a fost implicat în vreo formă de poluare. De asemenea, nu au fost aplicate sancțiuni contravenționale în urma controalelor efectuate de Garda de Mediu.

4. Directiva privind protocolul, evenimente si 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 tăinuirilor. 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 2023, nici societatea dar nici angajații acesteia nu se afla în investigații pentru încălcarea legislației în vigoare privind măsurile 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 depusa;
- b) dreptul la pauza de masa, repausul zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la zilele de sărbătoare legale și la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în munca;
- f) dreptul la securitate și sănătate în munca;
- 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) sa îndeplinească întocmai si la timp atribuțiile ce ii revin conform fisei postului si a dispozițiilor de serviciu transmise pe cale ierarhica, precum si conform procedurilor interne de lucru aplicabile departamentului din care face parte / activității sale;
- c) sa respecte disciplina muncii, a ordinii si curățeniei la locul de munca;
- d) sa respecte dispozițiile privind păstrarea confidențialității in legătura cu documentele si informațiile legate de activitatea societății, precum si confidențialitatea referitoare la veniturile salariale primite si cu privire la datele personale ale pacienților, conform reglementarilor legale in vigoare;
- e) sa anunțe angajatorul in decurs de maxim 24 de ore in cazul in care rudele de gradul 1 si 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) sa respecte regulile de acces in locurile de munca, unde intrarea este permisa numai in 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 absentelor in termen de 24 de ore de la data emiterii pentru concediul medical, 3 zile pentru decese 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 și de lucru, de prevenire a incendiilor sau a oricăror situații care ar putea pune în primejdie clădirile, instalațiile companiei, ori viață, integritatea corporală sau sănătatea unor persoane;

- t) să respecte prevederile cuprinse în Regulamentul Intern, în contractul individual de muncă și în fișa postului;
- u) să fie fidel față de companie în executarea atribuțiilor de serviciu și să respecte secretul de serviciu;
- v) să răspundă patrimonial, în temeiul normelor și răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse companiei din vină și în 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 în vigoare și a îndeplini dispozițiile cuprinse în contractele de furnizare servicii medicale și în orice alte contracte în care salariații au atribuții de realizare a unor activități;
- y) de a îndeplini, în mod excepțional și temporar sarcini de serviciu suplimentare stabilite de conducerea angajatorului, care sunt necesare pentru buna desfășurare a activității în anumite circumstanțe obiective care ar putea interveni.
- z) să verifice în mod regulat și să aplice și să respecte toate standardele, politicile și procedurile valabile implementate de Angajator așa cum sunt publicate pe Intranet-ul Angajatorului și /sau comunicate angajaților, după caz, precum și încărcate pe server în partițiile comune corespunzătoare (K:\Romania);
- aa) să se asigure că 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 în vigoare;
- bb) să participe la toate formările profesionale sau certificările propuse și organizate de Angajator, pe costul acestuia din urmă, în lipsa parcurgerii cărora sau în lipsa obținerii certificării cărora angajatul nu își poate desfășura activitatea la standardul impus prin procedurile interne ale Angajatorului sau conform reglementărilor legale în vigoare și a normelor, standardelor și recomandărilor autorităților competente în domeniu.



Obligația de fidelitate fata de angajator

- (1) Obligația de fidelitate fata de angajator constituie o obligație principală a salariatului pe durata executării contractului individual de munca și constă în obligația salariatului de a se abține de la săvârșirea oricărui act sau fapt ce ar putea dauna intereselor angajatorului, fie prin concurența în 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 și documente de care salariatul a luat cunoștința curent sau accidental: contracte, proiecte și programe de afaceri, secrete profesionale, proceduri de lucru specifice, parole, structura bazei de date, licențele sau brevetele de invenție, planuri financiare și de afaceri, numele angajaților, pacienților sau furnizorilor, structura de conducere a societății Diaverum Romania S.R.L. precum și 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 în executarea obligațiilor de serviciu care au legătura cu ele sau acelor persoane pentru care conducerea companiei își da acordul scris, ori organelor în drept ale autorităților publice cu atribuții de verificare.
- (4) În cazul în care salariatul nu este sigur dacă o informație trebuie considerată confidențială sau dacă o informație trebuie să fie dezvăluită are obligația să anunțe/consulte superiorul în 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 și vor tratate ca atare de către toți angajații.
- (6) Obligația de confidențialitate este detaliată în cadrul Codului de Conduita și confirmată prin luarea la cunoștință de către angajat prin semnarea documentului FORMULAR - Confirmare de luare la cunoștință: Cod de Conduita, Politica Anticorupție, Politica Cadouri de Afaceri și Cadouri de la Pacienți parte integrantă a prezentului Regulament Intern.



5.3 Drepturile angajatorului:

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

- a) să stabilească organizarea și funcționarea întregii activități a companiei în scopul asigurării integrității patrimoniului societății, a bunei gestionări a resurselor materiale și financiare, și a realizării la timp și în bune condiții a activității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în funcție de natura postului ocupat;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru fiecare salariat în parte;
- d) să exercite în permanentă controlul asupra modului de îndeplinire de către fiecare salariat a sarcinilor sale de serviciu conform regulamentului de ordine interioară, a procedurilor interne, a contractului de muncă, a fișelor de post și dispozițiilor cu caracter obligatoriu comunicate angajaților de șefii ierarhici;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare potrivit legii și Regulamentului Intern;
- f) să stabilească în condițiile legii structura organizatorică a companiei, organigrama, precum și condițiile referitoare la angajare, promovare, normele de disciplină muncii și sancțiunile primite pentru încălcarea acestora;
- g) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

5.4 Obligațiile angajatorului:

Societății Diaverum Romania S.R.L. îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să asigure o conduită corectă față de fiecare salariat;
- b) să respecte principiul nediscriminării și înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- c) să asigure în condiții legale protecția, igiena și securitatea muncii;



- d) să implementeze reguli și proceduri clare pentru prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale (IAAM) și să verifice la intervale regulate respectarea acestora,
- e) să asigure realizarea procedurii de soluționare a cererilor sau reclamațiilor salariaților în conformitate cu legislația în vigoare;
- f) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă, precizând locul de muncă, atribuțiile și răspunderile fiecăruia;
- g) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege și din contractele individuale de muncă;
- h) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- i) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- j) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- k) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

KPI:

Rata fluctuației de personal pentru anul 2023 a fost de 10,3 %, comparativ cu 9,1% în anul 2022.

Procentul de femei din numărul total de angajați este de 84,3% la sfârșitul anului 2023 față de 83,4% la finele anului 2022.

5.5 Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă

Prin Regulamentul Intern au fost definite la nivelul societății :

Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă

(1) În scopul aplicării și respectării în cadrul societății Diaverum Romania S.R.L. a regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă corespunzătoare condițiilor în care se desfășoară activitatea noastră, compania asigură instruirea tuturor persoanelor încadrate în muncă, prin angajații proprii cu atribuții și în domeniul securității și sănătății în muncă, care constă în:

- a) instructajul introductiv general care se face de către lucrătorul desemnat cu



răspunderi specific în domeniul securității și sănătății lucrătorilor următoarelor persoane:

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

b) instructajul la locul de munca se face după instructajul introductiv general, de către șeful direct al locului de munca și are ca scop prezentarea riscurilor și măsurilor de prevenire specifice locului de munca pentru categoriile de personal enunțate anterior precum și pentru personalul transferat de la un loc de munca la altul în cadrul organizației.

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

- când un lucrător a lipsit peste 30 de zile lucrătoare;
- când au apărut modificări ale prevederilor de securitate și sănătate în munca privind activități specifice ale locului de munca și/sau postului de lucru sau ale instrucțiunilor proprii, inclusiv datorită evoluției riscurilor sau apariției de noi riscuri în 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) În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în munca și pentru prevenirea accidentelor de munca, angajatorul asigură cadrul necesar privind:

a) stabilirea pentru salariați, prin inserarea în fișa postului, a atribuțiilor și răspunderilor ce le revin în domeniul protecției muncii, corespunzător funcțiilor exercitate;



- b) elaborarea regulilor proprii pentru aplicarea normelor de securitate si sănătate în munca, corespunzător condițiilor în 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 în 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 în 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 si a accidentelor de munca, bolilor profesionale, accidentelor tehnice si avariilor;
- h) asigurarea realizării masurilor 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 si 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 gratuita a materialelor igienico - sanitare persoanelor care își desfășoară activitatea în locuri de munca al căror specific impune o igiena personala deosebita;
- l) protecția maternității la locul de munca cf. OUG nr. 96/2003 si 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 sa le ateste starea. În cazul în care salariatele nu se prezinta la medicul de familie si 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 muncă, angajatorul este obligat să evalueze anual, precum și la orice modificare a condițiilor de muncă natura, gradul și durata expunerii salariaților 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 salariații asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuși la locurile lor de muncă
- 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 că se afla în una dintre următoarele situații: gravidă, lăuza sau alăptează, acesta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă.
- Angajatorul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariații și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.
- În cazul în care o salariată desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, angajatorul este obligat să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.
- În cazul în care angajatorul, din motive justificate nu le poate modifica locul de muncă salariaților au dreptul la concediu de risc maternal.
- Pentru protecția sănătății lor și a copilului lor, după naștere, salariații au obligația de a efectua minimum 42 de zile de concediu postnatal.



- Angajatorii sunt obligați sa acorde salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, doua pauze pentru alăptare de cate o ora fiecare, pana la împlinirea vârstei de un an a copilului. În aceste pauze se include si timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.
- La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului sau de munca cu doua ore zilnic.
- Pauzele si reducerea duratei normale a timpului de munca, acordate pentru alăptare, se includ în timpul de munca si nu diminuează veniturile salariale si sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.
- În cazul în care angajatorul asigura în cadrul unității încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condițiile de igiena corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.
- Este interzis angajatorului sa dispună încetarea raporturilor de munca sau de serviciu în cazul:
 - salariatei gravide, lăuze sau care alăptează din motive care au legătura directă cu starea sa;
 - salariatei care se afla în concediu de risc maternal;
 - salariatei care se afla în concediu de maternitate;
 - salariatei care se afla în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de pana la 2 ani, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de pana la 3 ani;
 - salariatei care se afla în concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de pana la 7 ani, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de pana la 18 ani
 - pe durata în care salariatul se afla în 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 salariatei care se afla în concediu de risc maternal se extinde, o singura data, cu pana la 6 luni după revenirea salariatei în unitate. Dispozițiile de concediere menționate nu se aplica 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 și informarea imediată a conducătorului locului de muncă;

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 si respectare a regulilor si masurilor de prevenire si stingere a incendiilor specifice activităților pe care le desfășoară.

stabilește prin decizie persoanele care vor executa instruirea introductiva la angajare precum si instruirea periodica la locul de munca. Instruirea introductiva la angajare va avea o durata de minim 8 ore. Instructajele periodice vor avea o durata de minim 2 ore si vor fi executate trimestrial de către conducătorii locurilor de munca. Toate categoriile de instructaje prevăzute mai sus se vor executa obligatoriu pentru orice persoana angajata in cadrul companiei indiferent de natura funcției ocupate.

stabilește o echipa de prima intervenție pentru fiecare punct de lucru care va fi instruit lunar, timp de 2 ore, de către cadrul tehnic cu atribuții in domeniul prevenirii si stingerii incendiului desemnat la nivelul societății.

asigura elaborarea planurilor tematice detaliate de instruire teoretica si practica a salariaților.

asigura luarea masurilor necesare pentru determinarea împrejurărilor care au favorizat producerea incendiilor, tinerea evidentei acestora si stabilirea, după caz, a unor masuri de preîntâmpinare a producerii unor evenimente similare.

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

(2) Pentru asigurarea respectării regulilor si masurilor de P.S.I. fiecare angajat, indiferent de natura raporturilor de munca, are următoarele obligații principale:

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

sa respecte regulile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștința de



către angajator sau de persoanele desemnate de acesta;
sa îndeplinească la termen toate masurile stabilite pentru prevenirea si stingerea incendiilor;
sa nu efectueze manevre si modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
la terminarea programului sa verifice si sa ia toate masurile pentru înlăturarea cauzelor ce pot provoca incendii;
sa nu afecteze sub nici o forma funcționalitatea cailor de acces si de evacuare din clădiri;
sa comunice, imediat, șefilor ierarhici si personalului cu atribuții de prevenire si stingere a incendiilor orice situație pe care este îndreptățit sa o considere un pericol de incendiu, precum si orice defecțiune sesizata la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
sa coopereze cu membrii serviciului P.S.I. si cu ceilalți salariați desemnați de angajator, atât cat ii permit cunoștințele si sarcinile sale, in vederea realizării masurilor de apărare împotriva incendiilor;
sa acorde ajutor, atât 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 în starea corespunzătoare îndeplinirii în bune condiții sarcinilor de serviciu (inclusiv dar nelimitat la lipsa de coerență verbală, lipsa de reacție normală la stimuli, imposibilitatea de a se deplasa drept într-o anumită direcție, miros de alcool în aerul expirat etc.) și i se va solicita ca în termen de maxim 4 ore de la momentul întocmirii procesului verbal să efectueze testarea după caz pentru dopaj și/sau consum de substanțe halucinogene și/sau consum de alcool la un spital sau laborator de analize acreditat. În termen de 24 de ore de la realizarea testării, angajatul suspectat de dopaj și/sau consum de substanțe halucinogene și/sau consum de alcool trebuie să prezinte angajatorului un document medical din care să rezulte dacă respectivul salariat a fost sau nu sub influența substanțelor respective pentru care a fost testat la momentul constatării. Procesarea acestor date personale se efectuează în baza interesului legitim al angajatorului de a asigura bună desfășurare a activității și siguranța pacientului și angajaților săi. Respectiv datele se păstrează numai temporar până la expirarea perioadei de contestare a unei decizii disciplinare, dacă se emite o astfel de decizie din motive ce țin de rezultatul la aceste testări, iar în cazul în 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 în termenul menționat mai sus sau de a prezenta documentul medical care atestă rezultatul testării, în termenul solicitat, se va consemna într-un proces verbal semnat de angajat și de superiorul direct sau, în cazul refuzului salariatului de a semna, de 3 martori.

(3) Orice rezultat care arată că salariatul a depășit limita de alcoolemie de 0 (zero) mg/l în aerul expirat sau care arată faptul că salariatul a fost în ziua respectivă sub influența substanțelor de dopaj sau a substanțelor halucinogene este considerat a reprezenta o încălcare a prezentului regulament.

(4) Pentru a preveni accidente și a asigura bună desfășurare a proceselor de muncă, angajatul suspectat a fi sub influența consumului de alcool și/sau consumului de substanțe halucinogene, pe baza procesului verbal menționat la alin.2, nu va putea să continue munca în



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 disciplinară grava iar Angajatorul are dreptul de a desface contractul de munca al angajatului, din culpa acestuia.

KPI: La finalul anului 2023, Societatea a înregistrat o rata a incidentelor de 0.20 (comparativ cu un nivel considerat acceptabil de 0.2) si o rata de absenteism de 4.19% (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 criterii 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 muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

(5) Tuturor salariaților le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la protecția datelor cu caracter personal precum și dreptul de a beneficia de măsurile de protecție socială în cazul concedierilor colective. În cadrul companiei Diaverum România S.R.L., în relațiile de muncă funcționează principiul egalității de șanse și egalității de tratament față de toți salariații. În cadrul companiei nu se practică nicio distincție sau diferențiere de gen în ceea ce privește salarizarea și compensarea. Nivelul de salarizare este determinat de nivelul poziției deținute, de performanța la locul de muncă, de nivelul de educație, de informațiile disponibile pe piață, în timp ce nivelul salariului minim este ajustat conform legislației în vigoare. Negocierea salariului se face individual astfel încât sumele încasate de fiecare angajat, în comparație cu un alt angajat pe post asemănător, pot fi diferite.

(6) Nu sunt permise în interiorul companiei nici un act sau acțiune care pot să intre sub incidența noțiunii de hartuire sexuală. Constituie abatere disciplinară orice comportament definit drept hartuire sexuală, având ca scop:

a) crearea la locul de muncă a unei atmosfere de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;

b) influențarea negativă a situației persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viață sexuală.

(7) Angajații își asumă faptul că hartuirea sexuală poate constitui și infracțiune, prevăzută și pedepsită 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 asigura egalitatea de șanse si de tratament intre angajați, in cadrul relațiilor de munca de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea tuturor formelor de abuz, hartuire, intimidare si persecutare la locul de munca, inclusiv împotriva oricăror forme de abuz sexual, fizic si psihologic si asigura angajaților un mediu de lucru bazat pe principii de nediscriminare.

(3) Prin egalitatea de șanse si de tratament de care beneficiază toți angajații in relațiile de munca se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

- alegerea ori exercitarea libera a unei profesii sau activități;
- angajarea in toate posturile sau locurile de munca vacante si la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- venituri egale pentru munca de valoare egala;
- informare si consiliere profesionala, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare si recalificare profesionala;
- promovare la orice nivel ierarhic si profesional.

(4) In cadrul companiei este interzisa discriminarea prin utilizarea a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex sau angajații cu caracteristici diferite, in legătura cu relațiile de munca, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor si selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea si/sau încetarea raportului juridic de munca ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fisa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natura salariala si masuri de protecție si asigurări sociale;
- f) informare si consiliere profesionala, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare si recalificare profesionala;
- g) evaluarea performantelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesionala;
- i) aplicarea masurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicate si accesul la facilitățile acordate de acestea;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii potrivit legislației in vigoare.



KPI: Pentru anul 2023 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**

**Prin Brătan Lucian Gabriel
Director Financiar**

27 Iunie 2024