

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. Aceste informații sunt prezentate detaliat în prezentul raport.

Prezentul raport face referire la anul financiar încheiat la 31 decembrie 2024, evidențiind informații financiare și non-financiare conform reglementărilor în vigoare. Documentul se adresează tuturor părților interesate, având scopul de a promova transparența și responsabilitatea în ceea ce privește activitatea Societății și impactul său asupra societății și mediului.

1. Descrierea modelului de afaceri al entității

Diaverum este o companie medicală multinațională de origine suedeză, ce acordă îngrijire renală care îmbunătățește viața pacienților cu Boala Cronică de Rinichi. Experiența în serviciile de dializă a început odată cu înființarea primei clinici de dializă sub numele de Gambro Healthcare.

Obiectivul Diaverum este de a oferi îngrijire renală potrivită nevoilor și alegerilor pacienților, oferind un portofoliu de servicii medicale care variază de la prevenție, hemodializă, dializă peritoneală și îngrijire la domiciliu, până la coordonarea tratării complicațiilor asociate afecțiunilor renale și dializă de vacanță.

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.

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.

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 internațională presupune o înțelegere aprofundată a sistemelor de sănătate locale, a nevoilor pacienților și a condițiilor specifice din fiecare țară în care ne desfășurăm activitatea.

Cu o experiență vastă în tratarea pacienților cu boală cronică de rinichi (BCR), Diaverum promovează o abordare holistică, centrată pe pacient. Aceasta include nu doar tratamentele de dializă – hemodializă, hemodiafiltrare, dializă peritoneală și automată – ci și servicii conexe esențiale precum prevenție, nutriție, managementul diabetului, cardiologie, boli metabolice și analize medicale.

Punem pacienții în centrul a tot ceea ce facem, concentrându-ne pe bunăstarea lor generală, pe dezvoltarea relațiilor de încredere, pe tratarea lor ca persoane cu nevoi și particularități individuale și pe refacerea acestora atât din punct de vedere medical, cât și emoțional.

Credem cu tărie că fiecare pacient este unic. De aceea, oferim tratamente personalizate, adaptate situației medicale și stilului de viață al fiecărui individ, sprijinindu-i să ducă o viață împlinită, să practice sporturi și să călătorească, beneficiind de aceeași calitate a tratamentului în toate clinicile noastre din lume.

Ne angajăm să îmbunătățim continuu performanța medicală, oferind tratamente pentru insuficiența renală cronică la cele mai înalte standarde de calitate, în condiții sigure și moderne.

Diaverum în România – Îngrijire renală personalizată, centrată pe pacient

În România, Diaverum este al doilea cel mai mare furnizor privat de servicii de dializă, tratând peste 4.000 de pacienți cu insuficiență renală cronică în cele 26 de centre medicale din țară. Activitatea este susținută de peste 1.200 de profesioniști dedicați, care oferă îngrijire la standarde internaționale.

Diaverum asigură pacienților săi servicii de supleere a funcției renale prin contractele încheiate cu Casele de Asigurări de Sănătate Județene și cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București, în conformitate cu legislația în vigoare și normele programelor naționale de sănătate. Acestea includ tratamente de supleere a funcției renale, medicație, materiale specifice, investigații paraclinice și transport nemedicalizat.

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.

Misiunea noastră – „Îngrijirea renală îmbunătățește viața” – reflectă angajamentul de a oferi servicii medicale centrate pe pacient, care răspund nevoilor acestuia în mod real și empatic. Diaverum acordă o importanță deosebită calității serviciilor furnizate, încă din etapa de identificare și analiză a cerințelor pacienților, urmărind în permanență satisfacerea nevoilor și așteptărilor acestora.

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. Asistență medicală 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 și servicii achiziționate de societate pentru desfășurarea activității medicale sunt esențiale pentru asigurarea calității actului medical și respectarea reglementărilor legale în domeniul sănătății publice. Acestea includ: medicamente și materiale specifice hemodializei și dializei peritoneale, materiale sanitare și echipamente medicale (inclusiv aparate pentru hemodializă și dializă peritoneală), stații de tratare a apei, servicii de furnizare și întreținere a echipamentelor medicale, servicii de verificare metrologică pentru echipamentele medicale de măsurare, servicii de investigații de laborator, furnizate de laboratoare acreditate RENAR, servicii de transport nemedicalizat, servicii informatice pentru evidența pacienților, compatibile cu platformele informatice ale CNAS și Registrul Renal Român, servicii de catering și curățare a lenjeriei, servicii de colectare, transport și eliminare finală a deșeurilor medicale.

Procesul de aprovizionare se desfășoară pe baza necesarului stabilit în conformitate cu prevederile contractuale. Este asigurat în mod eficient stocul de siguranță pentru medicamente, materiale sanitare, consumabile și piese de schimb. În acest sens, se prospectează piața internă și externă pentru identificarea potențialilor furnizori, fiind selectați cei care oferă cele mai avantajoase condiții comerciale și standarde de calitate.

Decontarea serviciilor furnizate pacienților aflați în 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 în conformitate cu cerințele stabilite. Relațiile din cadrul organizației, responsabilitățile si autoritățile funcțiilor sunt stabilite în: Organigrama, Regulamentul de Organizare si Funcționare, Manualul sistemului de management, Proceduri de sistem, Proceduri operaționale, respectiv în Fisa de post.

2. Riscurile companiei

Gestionarea riscurilor se realizează conform procedurii interne intitulată Managementul riscului și elaborarea registrului riscurilor și include etape printre care 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.

La nivelul companiei sunt numiți prin decizie internă responsabili de monitorizare și gestionare a riscurilor cu responsabilități clare în identificare și analiză a riscurilor asociate activității noastre.

Compania noastră, care operează unități de dializă, identifică riscuri semnificative atât din factorii externi, cât și din cei interni.

Printre riscurile externe se numără schimbările reglementatorii în domeniul sănătății, fluctuațiile economice și provocările de aprovizionare cu echipamente de specialitate.

La nivel intern, riscurile sunt legate de gestionarea personalului și formarea continuă a acestora, de asigurarea unui mediu de lucru sigur și eficient, precum și de gestionarea riscurilor asociate siguranței și îngrijirii pacientului.

Indexarea și evidența tuturor riscurilor se realizează în Registrul Riscurilor, care este revizuit și analizat anual de către responsabili de risc.

În vederea atenuării acestor riscuri, compania implementează protocoale clare de operare, investește în formarea personalului, și monitorizează în mod continuu condițiile economice și reglementările legale.

3. Politica de calitate si mediu

Diaverum Romania are implementat la nivel local un sistem de management integrat care se conformează standardelor SR EN ISO 9001 și SR EN ISO 14001, reglementat prin Politica de Calitate si Mediu a companiei.

Obiectivul nostru principal este de a furniza servicii la înalte standarde de calitate, îmbunătățind în același timp eficiența și minimizând impactul activităților noastre asupra mediului.

Politică de calitate si mediu a 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 si activități si servicii noi sau modificate;
- condiții anormale si situații de urgenta previzibile in mod rezonabil;
- domeniul de aplicare al sistemului de management de mediu;
- determinarea riscurilor si oportunităților referitoare la aspectele sale de mediu, obligațiile de conformare si alte subiecte si cerințe care sunt necesare a fi tratate pentru:

- a se asigura ca sistemul de management de mediu își poate realiza rezultatele intenționate;
- a preveni si reduce efectele nedorite, inclusiv posibilitatea ca organizația sa fie afectata de condițiile de mediu externe;
- a realiza îmbunătățirea continua.

DIAVERUM analizează, identifica si stabilește permanent elementele activităților si serviciilor sale, care generează aspecte de mediu, pe care le poate controla sau le poate influenta.

Anual, în funcție de evaluările proceselor anului anterior si de măsurarea performanțelor si stabilesc obiective atât de calitate cat si obiective privind protecția mediului.

Lista obiectivelor generale in domeniul protecției mediului 2025

- Respectarea normelor si legislației de mediu, specifice activității desfășurate;
- Reducerea consumului de resurse naturale;
- Prevenirea poluării apei;
- Îmbunătățirea managementului deșeurilor periculoase, deșeurilor municipale, deșeurilor reciclabile;
- Creșterea nivelului de conștientizare a personalului cu privire la cerințele ISO 14001 si ESG prin dezvoltarea de cursuri in platformele interne de învățare;
- Reducerea emisiilor de CO2;

Pentru toate aceste obiective s-au alocat resurse, responsabili si ținte, astfel încât realizarea acestora sa fie posibila.

Pe timpul analizei aspectelor de mediu, se au în 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 în vigoare se efectuează periodic, rezultatele evaluării fiind înregistrate în registre de evaluare a conformării.

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

KPI:

Clinica	Apa mc/trx	Energie Electrica KWh/trx	Energie Termica KWh/trx	Deseuri toxice kg/ trx
Sibiu	0.32	4.91	3.75	0.91
Miercurea Ciuc	0.34	7.52	6.92	0.92
Odorheiu	0.31	15.81	7.25	1.01
Targu Jiu	0.30	7.91	8.41	0.78
Bistrita	0.30	6.39	5.09	0.88
Roman	0.28	7.73	4.06	0.88
Sema Park	0.26	6.36	4.73	1.01
Medias	0.36	10.06	3.98	0.84
Sibiu 2	0.33	9.17	10.22	1.01
Oradea	0.24	5.76	3.71	0.81
Splai	0.40	14.01	0.00	1.01
Brasov	0.32	7.10	7.38	0.85
Racari	0.29	6.22	11.22	0.95
Buzau	0.30	7.06	4.80	0.88
Morarilor	0.22	6.72	2.40	0.96
Braila	0.39	8.47	8.71	0.86
Fundeni	0.27	7.90	7.97	0.89
Focsani	0.41	9.07	6.72	0.91
Galati	0.27	6.83	7.06	0.86
Calarasi	0.32	9.74	10.41	0.93
Craiova	0.31	6.66	4.88	0.91
Petrosani	0.46	12.23	14.04	0.84
Busteni	0.43	8.89	12.05	0.84
Constanta	0.36	9.80	5.49	0.86
Targu Mures	0.36	10.68	7.05	0.86
Braila 2	0.40	6.72	8.71	0.86
TOTAL	0.32	8.21	6.41	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 2024, 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 care fac diferența și oferim tratamente personalizate, adaptate fiecărui pacient în funcție de nevoile individuale. Scopul nostru este să devenim prima opțiune în îngrijirea afecțiunilor renale.

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 etice înalte 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. Ne asigurăm de 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 2024, 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 depusă;
- b) dreptul la pauza de masă, 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 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.
- l) în cazul decesului salariatului, familia acestuia va primi un ajutor net în cuantumul a trei salarii minime brute pe economie, în vigoare la data plății.

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 fișei postului și dispozițiilor de serviciu transmise pe cale ierarhică, precum și conform procedurilor interne de lucru aplicabile departamentului din care face parte / activității sale și prevederilor legale aplicabile;
- c) să respecte valorile companiei, disciplina muncii, ordinea și curățenia la locul de muncă;

- d) sa 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 reglementarilor legale în vigoare;
- e) sa anunțe Departamentul Resurse Umane al Societății în decurs de maxim 24 de ore în cazul în care un membru de familie sau o persoană cu care angajatul are o relație intimă, conform prevederilor art. 27. 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 în locurile de muncă, unde intrarea este permisă numai în anumite condiții;
- g) la încetarea contractului de muncă sa restituie integral și în bună stare bunurile încredințate pe inventar, orice documente și bunuri în posesia cărora a intrat în cursul perioadei de angajare în cadrul societății sau în legătură cu activitatea desfășurată în cadrul acesteia și, dacă este cazul, contravaloarea echipamentului necompensat ca durată de utilizare;
- h) sa nu păstreze în afara locului de muncă, cu excepția cazului în care atribuțiile de serviciu o impun, de fotocopii, facsimiluri ori reproduceri ale documentelor ori informațiilor referitoare la societatea Diaverum Romania, iar în cazul în care dețin asemenea informații sa le predea la încetarea contractului de muncă în integralitate și fără a păstra vreun exemplar.
- i) sa nu părăsească locul de muncă, în timpul programului fără aprobarea prealabilă a șefului direct;
- j) sa nu lipsească de la program fără aprobarea prealabilă a șefului ierarhic sau în cazuri justificate (concediu medical, deces în familie, etc) sa anunțe în termen de 24 de ore (de la data acordării concediului medical, pentru concediile medicale) șeful ierarhic/Departamentul Resurse Umane, și sa pună la dispoziția Departamentului Resurse Umane actele justificative ale absențelor în termen de 24 de ore de la data emiterii pentru concediul medical, 3 zile pentru decesele în familie de la data emiterii; În caz contrar, pentru absențarea nemotivată de la serviciu, angajatorul poate să procedeze la desfacerea disciplinară a contractului de muncă;
- k) toți salariații indiferent de funcția sau locul de muncă unde își desfășoară activitatea, au obligația de fidelitate față de societate, ce presupune corectitudine și discreție profesională privind informațiile cu care ajung în contact ca efect al executării contractului de muncă individual, conform acordului de confidențialitate semnat. Fiecare angajat are obligația ca pe perioada contractului de muncă să nu lucreze/colaboreze pentru alte firme

având domeniul de activitate concurent cu al firmei Diaverum Romania S.R.L.

- l) Salariații își vor dedica întreaga atenție îndeplinirii sarcinilor atribuite de Societate, nu se vor implica în nicio activitate și nu vor întreprinde nicio acțiune care îi împiedică să își îndeplinească atribuțiile sau care ar putea să afecteze interesele Societății și nu vor presta activitate în niciun alt mod care să fie de natură să facă concurență Angajatorului sau să îi afecteze interesele acestuia;
- m) salariatul are obligația ca pe toata durata contractului de munca să nu-și constituie, direct, ori indirect, o societate comercială cu obiect de activitate identic sau asemănător cu al societății angajatorului, să nu devină acționar sau asociat într-o astfel de societate și să nu își asume funcția de administrator, membru în consiliul de administrație sau cenzor într-o societate comercială cu obiect de activitate identic sau asemănător cu cel al societății angajatorului;
- n) salariatul are obligația să apere bunurile societății indiferent de localizarea acestora;
- o) să informeze șeful ierarhic direct despre orice situație care poate fi perturbatoare a activității sau generatoare de prejudicii ori poate afecta imaginea sau reputația Diaverum Romania SRL sau care poate conduce la un eventual viitor conflict sau litigiu;
- p) să promoveze raporturi colegiale și să aibă un comportament corect, respectuos și neconflictual în cadrul relațiilor de muncă atât față de colegi, cât și față de pacienți și aparținători;
- q) anunțarea șefului ierarhic de către salariatul care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă; Șeful ierarhic are obligația ca în cursul aceleiași zile să anunțe Departamentul Resurse Umane;
- r) să gospodărească cu grijă materiile prime, materialele, combustibilii și energia, înlăturarea oricărei neglijențe în păstrarea și administrarea bunurilor materiale;
- s) să se asigure, atunci când este ultima persoană care părăsește încăperea, ca instalațiile de alimentare cu apă, instalațiile electrice, instalațiile de gaz, etc.) sunt oprite;
- t) să respecte cu strictețe normele de securitate și sănătate în muncă și pe 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 viața, integritatea corporală sau sănătatea unor persoane;

- u) sa respecte prevederile cuprinse in Regulamentul Intern, in contractul individual de munca si in fisa postului;
- v) sa fie fidel fata de companie in executarea atribuțiilor de serviciu si sa respecte secretul de serviciu;
- w) sa răspundă patrimonial, in temeiul normelor si răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse companiei din vina si in legătură cu munca sa.
- x) sa participe la evaluările realizate de către angajator la cererea acestuia;
- y) sa respecte drepturile pacientului conform legislației in vigoare si sa îndeplinească dispozițiile cuprinse in contractele de furnizare servicii medicale si in orice alte contracte in temeiul cărora salariații au atribuții de realizare a unor activități;
- z) sa îndeplinească, 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;
- aa) 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 comunice angajaților, după caz, precum si încărcate pe server în partițiile comune corespunzătoare ();
- bb) 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;
- cc) sa participe la toate formările profesionale sau certificările propuse si organizate de Angajator, pe costul acestuia din urma, in lipsa parcurgerii cărora sau in lipsa obținerii certificării cărora 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;
- dd) sa nu acceseze, de pe infrastructura IT a Societății, site-uri cu conținut propagandist, pornografic, antisemit, rasist, șovin, discriminatoriu, obscen, aplicații de tip Social Media sau site-uri care găzduiesc activități legate de pariuri, hacking sau droguri si sa nu descarce niciun fel de conținut de pe aceste platforme; aceste activități sunt interzise si de pe dispozitivele personale pe durata programului de lucru si atâta timp cat Salariații se afla in sediul Societății;

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 Intern, a procedurilor interne, a contractului de muncă, a fiselor 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 asistenței medicale (IAAM) și să 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 si securitatea datelor cu caracter personal ale salariaților precum si drepturile persoanelor vizate conform legislației in domeniu.

KPI:

Rata fluctuației de personal pentru anul 2024 a fost de 13,1 %, comparativ cu 10,6% in anul 2023.

Procentul de femei din numărul total de angajați este de 83,3% la sfârșitul anului 2024 fata de 84,3% la finele anului 2023.

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:
 - i. noilor angajați in munca, angajați cu contracte de munca indiferent de forma acestora;

- ii. persoanelor angajate ca angajați sezonieri, temporari sau zilieri;
- iii. persoanele delegate/ detașate în interesul serviciului;
- iv. studenților, elevilor în perioada efectuării stagiului de practică;
 - a) **instructajul la locul de muncă** se face după instructajul introductiv general, de către șeful direct al locului de muncă și are ca scop prezentarea riscurilor și măsurilor de prevenire specifice locului de muncă pentru categoriile de personal enunțate anterior precum și pentru personalul transferat de la un loc de muncă la altul în cadrul organizației.
 - b) **instructajul periodic** se face de către șeful direct al locului de muncă respectiv. Intervalul dintre două instructaje periodice pentru angajați va fi stabilit prin instrucțiuni proprii în funcție de condițiile locului de muncă conform legislației în vigoare. Acest instructaj se va face suplimentar celui programat în următoarele cazuri:
 - i. când un lucrător a lipsit peste 30 de zile lucrătoare;
 - ii. când au apărut modificări ale prevederilor de securitate și sănătate în muncă privind activități specifice ale locului de muncă și/sau postului de lucru sau ale instrucțiunilor proprii, inclusiv datorită evoluției riscurilor sau apariției de noi riscuri în unitate;
 - iii. la reluarea activității după accident de muncă;
 - iv. la executarea unor lucrări speciale;
 - v. la introducerea unui echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent;
 - vi. la modificarea tehnologiilor existente sau procedurilor de lucru;
 - vii. la introducerea oricărei noi tehnologii sau a unor proceduri de lucru.

(2) În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă, 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 și sănătate în muncă, corespunzător condițiilor în care se desfășoară activitatea la locurile de muncă;
- c) asigurarea și controlarea cunoașterii și aplicării, de către toți salariații a măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice din domeniul protecției muncii;
- d) asigurarea de materiale necesare informării și educării salariaților și participanților la procesul de muncă: afișe, pliante etc. cu privire la protecția muncii;

- e) informarea fiecărei persoane, anterior angajării în munca, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de munca, precum și asupra măsurilor de prevenire necesare;
- f) angajarea numai a persoanelor, care în urma controlului medical de medicina a muncii și a verificării aptitudinilor psihoprofesionale, corespund sarcinii de munca pe care urmează să 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 igienice - sanitare persoanelor care își desfășoară activitatea în locuri de munca al căror specific impune o igienă personală deosebită;
- l) protecția maternității la locul de munca cf. OUG nr. 96/2003 și după următoarele principii:
 - i. Salariatele gravide, lăuze sau care alăptează au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le 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.
 - ii. 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 salariatelor în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor și oricărei repercusiuni asupra sarcinii ori alăptării.
 - iii. Evaluările se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise.
 - iv. Angajatorii vor informa în scris salariatele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile lor de munca
 - v. 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.

- vi. In termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariață 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 muncă.
- vii. Angajatorul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariaței 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.
- viii. În cazul în care o salariață 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.
- ix. În cazul în care angajatorul, din motive justificate nu le poate modifica locul de muncă salariațele au dreptul la concediu de risc maternal.
- x. Pentru protecția sănătății lor și a copilului lor, după naștere, salariațele au obligația de a efectua minimum 42 de zile de concediu postnatal.
- xi. Angajatorii sunt obligați să acorde salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de un an a copilului. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.
- xii. La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului sau de muncă cu două ore zilnic.
- xiii. Pauzele și reducerea duratei normale a timpului de muncă, acordate pentru alăptare, se includ în timpul de muncă și nu diminuează veniturile salariale și sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.
- xiv. În cazul în care angajatorul asigură în cadrul unității încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condițiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.
- xv. Este interzis angajatorului să dispună încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu în cazul:
 - o salariaței gravide, lăuze sau care alăptează din motive care au legătură directă cu starea sa;
 - o salariaței care se afla în concediu de risc maternal;
 - o salariaței care se afla în concediu de maternitate;

- salariatei care se afla in concediu pentru creșterea copilului in vârstă de pana la 2 ani, in cazul copilului cu handicap, in vârstă de pana la 3 ani;
 - salariatei care se afla in concediu pentru îngrijirea copilului bolnav in vârstă de pana la 7 ani, in cazul copilului cu handicap, in vârstă 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.
- xvi. Interdicția concedierii salariatei care se afla in concediu de risc maternal se extinde, o singura data, cu pana la 6 luni după revenirea salariatei in unitate.
- xvii. Dispozițiile de concediere menționate nu se aplica in cazul concedierii pentru motive economice ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului.
- m) Reprezentanții aleși ai salariaților având atribuții privind asigurarea respectării egalității de șanse între femei si bărbați, desemnați in baza Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei si bărbați, au obligația de a organiza semestrial in unitățile in care funcționează, informări privind prevederile O.U.G. nr. 96/2003.
- n) Salariatul /a aflat/ă în concediu de creștere a copilului in vârstă de pana la 2 ani, in cazul copilului cu handicap, in vârstă de pana la 3 ani care se întoarce la activitatea profesională stabilită cu angajatorul are obligația de a anunța **în scris** angajatorul cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte, intenția de reluare a raportului de muncă.
- (3) Aplicarea normelor de protecție si igiena a muncii precum si a masurilor organizatorice întreprinse de companie va fi asigurata de fiecare persoana încadrata in munca, pe parcursul întregii perioade de derulare a contractului de munca. In acest sens salariații companiei au obligația sa efectueze:
- a) însușirea si respectarea normelor si instrucțiunilor proprii de securitate si sănătate in munca si masurilor de aplicare a acestora stabilite de companie, precum si a tuturor regulilor de igiena si dezinfecție aplicabile in cadrul companiei;
 - b) desfășurarea activității in așa fel încât sa nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala atât persoana proprie, cat si pe celelalte persoane participante la procesul de munca;
 - c) aducerea de îndată la cunoștință conducătorului locului de munca si/ sau a lucrătorului desemnat a oricărei situație de munca despre care au motive

- întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, orice îmbolnăvire sau potențial de îmbolnăvire care ar putea prezenta risc epidemiologic pentru pacienții și angajații de la locul de muncă, precum și a oricărei deficiente a sistemelor de protecție;
- d) aducerea de îndată la cunoștință conducătorului locului de muncă a oricărei defecțiuni tehnice sau alta situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
 - e) aducerea de îndată la cunoștință conducătorului locului de muncă a accidentelor de muncă suferite de persoana proprie și de alte persoane participante la procesul de muncă;
 - f) aducerea la cunoștință conducătorului locului de muncă a eventualelor defecțiuni constatăte la echipamentele de muncă;
 - g) 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;
 - h) 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;
 - i) utilizarea echipamentului individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care i-a fost acordat;
 - j) utilizarea corectă a echipamentelor de muncă; interzicerea deconectării, schimbării sau mutării arbitrare a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice, precum și utilizarea corectă a acestor dispozitive;
 - k) comunicarea conducătorului locului de muncă a modificărilor privind fișa de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă (date persoanele, domiciliu, pregătire, traseu, mijloc de transport, durată);
 - l) acordarea relațiilor solicitate de către organele de control și de cercetare în domeniul securității și sănătății în muncă.
- (4) Nu există excepții privind obligația salariaților de a cunoaște, respecta și aplica măsurile de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență. Angajații care la controalele periodice sunt surprinși în mod repetat nerespectând măsurile de securitate și sănătate a muncii sau situații de urgență, 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 și echipamentul

individual de protecție necesar desfășurării muncii. În funcție de factorii de risc, identificați pe fiecare loc de munca, angajații sunt obligați să poarte echipamentul individual de protecție aflat în dotarea locului respectiv de munca, conform instrucțiunilor și procedurilor de lucru în vigoare. Folosirea echipamentului individual de lucru și de protecție în timpul liber și pentru venirea/ plecarea la/ de la locul de munca este interzisă.

(2) Cheltuielile pentru echipamentul individual de lucru și de protecție pus la dispoziție de companie sunt suportate în totalitate de către companie. Pierderea sau distrugerea repetată a echipamentului de lucru fără legătură cu activitatea desfășurată constituie abatere disciplinară și se sancționează. Cu excepția cazului în care echipamentul individual de protecția muncii este de unică folosință și procedurile interne prevăd plasarea acestuia în zona de deșeuri după folosire, echipamentul individual de lucru și de protecție va fi predat angajatorului la încetarea contractului individual de munca.

Comitetul de securitate și sănătate în munca (CSSM)

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

(2) Comitetul de Securitate și Sănătate în Munca are obligația de a controla și supraveghea permanent respectarea prevederilor de securitate și sănătate în munca și situații de urgență.

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

Reguli privind prevenirea și stingerea incendiilor

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

- a) stabilește prin dispoziții scrise responsabilitățile și modul de organizare privind apărarea împotriva incendiilor în cadrul societății.
- b) reactualizează dispozițiile date, ori de câte ori apar modificări de natură să înrăutățească siguranța la foc.
- c) aduce la cunoștință salariaților dispozițiile reactualizate.
- d) justifică autorităților abilitate, ca măsurile de apărare împotriva incendiilor asigurate sunt corelate cu natura și nivelul riscurilor de incendiu, potrivit normelor și reglementărilor tehnice.

- e) numește prin dispoziție scrisă, una sau mai multe persoane cu atribuții privind punerea în aplicare, controlul și supravegherea măsurilor de apărare împotriva incendiilor, corelat cu natura, complexitatea, volumul și riscurile de incendiu prezentate de activitățile desfășurate și asigură persoanelor respective timpul necesar executării atribuțiilor stabilite.
- f) asigură înscrierea în fișele posturilor a atribuțiilor și responsabilităților persoanei/ persoanelor desemnate prin dispoziții scrise să îndeplinească sarcini de prevenire și stingere a incendiilor, precum și luarea la cunoștință de către acestea a obligațiilor ce le revin.
- g) asigură întocmirea documentațiilor tehnice necesare pentru solicitarea și obținerea avizelor și a autorizațiilor de prevenire și stingere a incendiilor, prevăzute de lege.
- h) asigură elaborarea planurilor de apărare împotriva incendiilor și verifică, prin specialiștii desemnați, modul de cunoaștere și capacitatea de punere în aplicare a acestora.
- i) asigură elaborarea instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor și asigură însușirea și respectarea acestora de către salariați.
- j) asigură 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.
- k) 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.
- l) 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.
- m) asigură elaborarea planurilor tematice detaliate de instruire teoretică și practică a salariaților.
- n) asigură luarea măsurilor necesare pentru determinarea împrejurărilor care au favorizat producerea incendiilor,ținerea evidentei acestora și stabilirea, după caz, a unor măsuri de preîntâmpinare a producerii unor evenimente similare.
- o) 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 munca, are următoarele **obligatii** principale:

- a) 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;
- b) sa respecte regulile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință de către angajator sau de persoanele desemnate de acesta;
- c) sa îndeplinească la termen toate masurile stabilite pentru prevenirea si stingerea incendiilor;
- d) sa nu efectueze manevre si modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- e) la terminarea programului sa verifice si sa ia toate masurile pentru înlăturarea cauzelor ce pot provoca incendii;
- f) sa nu afecteze sub nici o forma funcționalitatea cailor de acces si de evacuare din clădiri;
- g) 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;
- h) 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;
- i) sa acorde ajutor, atât cat este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol;
- j) sa participe efectiv la stingerea incendiilor si la înlăturarea consecințelor acestora precum si la evacuarea persoanelor;
- k) 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, a drogurilor, sau a altor substanțe halucinogene sau interzise si/sau introducerea sau consumul acestora in incinta companiei.

(2) Având in vedere natura activității societății si faptul ca siguranța pacientului reprezintă un aspect esențial in desfășurarea acestei activități, pentru un salariat suspectat ca fiind sub influenta băuturilor alcoolice, a drogurilor sau a altor substanțe halucinogene sau interzise, medicul șef al clinicii sau șeful ierarhic al

salariatului în cauză, va redacta și semna un proces verbal de constatare a faptului ca respectivul salariat nu s-a prezentat la serviciu în starea corespunzătoare îndeplinirii în bune condiții a 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, comportament inadecvat 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 consum de droguri și consum de substanțe halucinogene sau interzise și consum de alcool la un spital sau laborator de analize acreditat. Analizele solicitate vor fi: alcoolemie și depistare droguri în urină (screening) - amfetamine, barbiturice, benzodiazepine, cocaina, metadină, opiacee, fenciclidina, cannabis. În termen de 48 de ore de la realizarea testării, angajatul suspectat trebuie să prezinte angajatorului un document medical din care să rezulte dacă respectivul salariat a fost sau nu sub influența băuturilor alcoolice, a drogurilor și/sau a substanțelor halucinogene sau interzise. Procesarea acestor date personale se efectuează în baza interesului legitim al angajatorului de a asigura buna desfășurare a activității și siguranța pacienților 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 către angajator, pe baza de decont doar în cazul în care rezultatul atestă că salariatul nu se afla sub influența substanțelor interzise. Refuzul salariatului de a participa/efectua testări 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 către 2 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 sau oricare interzise, este considerat a reprezenta o încălcare a prezentului regulament.

(4) Pentru a preveni accidente și a asigura buna desfășurare a proceselor de muncă, angajatul suspectat a fi sub influența acestor substanțe, pe baza procesului verbal menționat la alin.2, nu va putea să continue munca în acea zi, ci va fi obligat să părăsească locul de muncă, fiind pontat ca absent nemotivat în ziua respectivă. Dacă în baza rezultatului testării se constată că salariatul nu se afla sub influența băuturilor alcoolice, a drogurilor și/sau a substanțelor halucinogene sau interzise, pentru ziua respectivă va fi pontat absent motivat.

(5) În condițiile în care angajatul este suspectat de minim 3 ori în decursul unui an

calendaristic ca a venit la serviciu sub influenta consumului de alcool si/sau consumului de droguri sau substanțe halucinogene si refuza testarea, precum si in condițiile in care rezultatul testării atesta consumul de băuturi alcoolice, a drogurilor si/sau a substanțelor halucinogene sau interzise, 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 2024, Societatea a înregistrat o rata a incidentelor de 0.11 (comparativ cu un nivel considerat acceptabil de 0.2) si o rata de absenteism de 3.57% (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 hărțurii

Angajatorul respecta prevederile legale cu privire la nediscriminare si la asigurarea 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 în cadrul Diaverum Romania S.R.L. Societatea nu tolerează nicio formă de discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare săvârșita în cadrul relațiilor de munca între salariați sau de către aceștia fata de terțe persoane cu care interacționează în activitatea curenta, ori săvârșite de terțe persoane fata de salariații societății.

(2) Este interzisa orice discriminare directa sau indirecta fata de un salariat bazata pe criterii de rasa, cetățenie, culoare, limba, religie, gen, apartenenta naționala, trăsături genetice, origine sociala, etnie, casta, vârsta, handicap, boala cronica necontagioasa, infectare cu HIV, statut marital, orientare sexuala sau opțiune politica, situație sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala, apartenenta la o categorie defavorizata.

(3) În cadrul relațiilor dintre angajații companiei, precum si dintre aceștia si alte persoane fizice cu care vin în contact în 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 Diaverum Romania 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 practica 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 / pregătire, 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) Plângerile sau reclamațiile formulate și depuse cu rea credință vor putea determina răspunderea juridică (inclusiv plată de despăgubiri) a autorului plângerii sau reclamației față de persoana împotriva căreia acesta a formulat și a depus plângerea sau reclamația respectivă.

(7) Nu este permis în interiorul companiei nici un act sau acțiune care pot să intre sub incidența noțiunii de hartuire indiferent de tipul său.

(8) Metodologia privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de gen, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă este prevăzută în Anexa 3 la prezentul Regulamentul Intern.

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:

a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;

- b) angajarea în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
 - c) venituri egale pentru munca de valoare egală;
 - d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
 - e) 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 gen 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 2024 Societatea nu s-a confruntat cu incidente de discriminare pe nici un fel de criteriu.

Evenimente ulterioare

Nu există evenimente ulterioare semnificative.

DIAVERUM ROMÂNIA
Prin Simion Augustin-Viorel
Director General

Prin Brătan Gabriel-Lucian
Director Financiar