

S.C. Vitalissima S.R.L.

Municipiul Gheorgheni, cart. Florilor, 46/C2/1, județul Harghita
CUI RO29085218, Nr. Înreg.Reg. Comerțului J19/415/2011, Tel. / Fax. 0266.365.196, 0724.964.772,
Cont RO30TREZ3535069XXX003388, RO97BTRLRONCRT0234191801
Email: vitalissima.gheorgheni@gmail.com

CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ (CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ) AL S.C. VITALISSIMA S.R.L.

2025

CODUL DE ETICĂ PROFESIONALĂ AL S.C. VITALISSIMA S.R.L.

Art. 1. Introducere. Codul de Etică Profesională al personalului unei societăți reprezintă normele etice de conduită care stabilesc și reglementează valorile corporative, responsabilitățile, obligațiile și conduită în afaceri. Respectarea Codului de Etică Profesională a Personalului din cadrul S.C. Vitalissima S.R.L. este obligația angajaților și oferă acestora informații privind modul în care aceștia pot rezolva problemele de etică în afaceri. Codul de Etică Profesională al S.C. Vitalissima S.R.L., prezintă setul de reguli pe baza, de comportament etic în afaceri și modul de prevenire a acțiunilor ilicite și ilegale care ar putea să apară pe parcursul derulării activității. Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru tot personalul din cadrul S.C. Vitalissima S.R.L., încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare și a C.C.M. încheiat la nivelul S.C. Vitalissima S.R.L.

Art. 2. Obiective. Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciilor, o bună administrare în realizarea obiectivelor societății, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din societate, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului societății și al personalului;

b) informarea clienților și colaboratorilor cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între clienți și colaboratori și personalul din S.C. Vitalissima S.R.L., pe de o parte, și între S.C. Vitalissima S.R.L. și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Art. 3. Termeni. Expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) personal angajat - persoana încadrată în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare și a C.C.M. încheiat la nivelul S.C. Vitalissima S.R.L.;

b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de societate în temeiul legii, în fișa postului;

c) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către entitățile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta

independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

Art. 4. Principii generale. Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor legalității, integrității morale, competenței și responsabilității profesionale, eficienței, obiectivității, tratamentului imparțial și transparenței, personalul din cadrul S.C. Vitalissima S.R.L. are următoarele obligații :

a) prioritatea intereselor societății - principiu conform căruia personalul din cadrul S.C. Vitalissima S.R.L. are îndatorirea de a considera interesele societății, mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) profesionalismul - principiu conform căruia personalul din cadrul S.C. Vitalissima S.R.L. are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

c) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații din cadrul S.C. Vitalissima S.R.L. sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

d) integritatea morală - principiu conform căruia personalului din cadrul S.C. Vitalissima S.R.L. îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

e) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul angajat al S.C. Vitalissima S.R.L. poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

f) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul din cadrul S.C. Vitalissima S.R.L. trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

g) comportament integru - ceea ce presupune:

- ✓ să fie corect și onest în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- ✓ să nu folosească poziția deținută în societate în interese personale;
- ✓ să nu sugereze și să nu pretindă recompensă (cadouri și orice alte valori sau servicii) pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de la persoanele cu care au relații de colaborare;
- ✓ să nu se implice în activități sau înțelegeri, direct sau prin membrii de familie, care să dea naștere la conflicte de interese;
- ✓ să nu folosească bunurile societății pentru rezolvarea problemelor personale.

Art. 5. Obligații de natură profesională. Angajații societății trebuie să aducă la îndeplinire la termen și în mod corect sarcinile de serviciu prin:

- ✓ studierea regulamentelor, procedurilor operaționale din domeniul propriu de activitate, înțelegerea și aplicarea acestora în activitatea pe care o desfășoară;
- ✓ actualizarea regulamentelor și procedurilor aplicabile în activitatea pe care o desfășoară;

✓ solicitarea de asistență din partea superiorului ierarhic atunci când există întrebări privind regulamentele, procedurile care trebuie aplicate și respectate; □ îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, prin participarea la cursurile de pregătire profesională, prin grija societății și prin studiu individual;

✓ informarea imediată a superiorului ierarhic asupra oricărei încercări, presiuni de încălcare (cu sau fără știință) a normelor, regulamentelor și procedurilor societății făcute din interiorul/exteriorul societății.

✓ În desfășurarea activității sale, fiecare angajat al societății are următoarele obligații:

✓ să cunoască și să aplice corect prevederile, reglementările legale, procedurile interne ale societății;

✓ să se asigure că acțiunile întreprinse sunt înțelese corect;

✓ să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul societății, inclusiv al calității sale de angajat al S.C. Vitalissima S.R.L.;

Art. 6. Conflictul de interese. Angajații trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și interesele S.C. Vitalissima S.R.L. În orice situație, angajații care au relații de afaceri cu clienții, contractorii, furnizorii trebuie să acționeze numai în interesul societății și să excludă orice fel de avantaje personale. Datoria, loialitatea și sarcinile de serviciu ale angajaților nu trebuie compromise în nici un fel de interese personale. Angajații vor evita orice implicare directă sau indirectă – de exemplu prin membrii familiei (soț/soție sau copii aflați în întreținere) - în asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale oricărui angajat, atunci când acesta acționează în interesul societății. Orice posibil conflict de interese trebuie declarat. În cazul în care un angajat este implicat într-un conflict de interese, conducerea societății trebuie să analizeze și să soluționeze situația împreună cu Compartimentul Juridic. Aprobarea sau dezaprobarea situației analizate se va face pe baza unui document scris, înregistrat și păstrat la Compartimentul Juridic.

Art. 7. Oferirea de cadouri, favoruri sau servicii. Societatea poate oferi cadouri, favoruri sau servicii clienților/partenerilor/furnizorilor numai cu respectarea următoarelor criterii:

✓ să fie în concordanță cu practicile obișnuite de afaceri;

✓ să nu aibă o valoare excesiv de mare și să nu fie considerate drept mită sau recompensă;

✓ să nu contravină legii sau standardelor etice.

Este permisă oferirea de cadouri simbolice cu ocazia perfectării unor tranzacții, dacă acțiunea are caracter public și se bazează pe reciprocitate. Este permisă oferirea de cadouri simbolice pe parcursul derulării unui contract. Este permisă oferirea unui cadou simbolic unui client valoros, în concordanță cu obiceiurile locale și cu scopul de a întări o relație de afaceri legală. În cazul în care există dubii privind legalitatea unui cadou, favoare sau serviciu care să fie oferite furnizorilor/executanților/prestatorilor clienților de către Societate, atunci trebuie consultat compartimentul juridic. Este interzisă oferirea de cadouri, gratuități sau favoruri excesive pentru influențarea deciziilor în afaceri. Este interzisă oferirea unui cadou excesiv unui superior ierarhic sau unui manager, deoarece s-ar putea interpreta ca o încercare din partea angajatului de a obține un tratament preferențial. Este interzisă oferirea de bani, cu titlu de cadou, sau echivalentul în bani al unor cadouri către persoane, firme sau organizații cu care societatea are sau ar putea avea relații de afaceri. Este interzisă oferirea de mită și cotă parte, cadouri sau servicii persoanelor cu funcții oficiale.

Art. 8. Acceptarea de cadouri, favoruri sau servicii. Selectarea furnizorilor contractorilor/colaboratorilor de S.C. Vitalissima S.R.L. se va face pe baza procedurilor și legilor în vigoare, fără a se lua în considerare posibilele avantaje personale oferite de aceștia (cadouri, favoruri, distracții etc.). Angajații S.C. Vitalissima S.R.L. nu vor accepta nici un fel de cadou, favor sau serviciu și nici nu vor căuta sau accepta vreun împrumut, de la persoane sau organizații cu care societatea are relații de afaceri sau care doresc să încheie afaceri cu S.C. Vitalissima S.R.L. Este strict interzisă cererea sau acceptarea de bani (sau echivalentul în natură al unor sume de bani) de la partenerii de afaceri. Este permisă acceptarea de cadouri de curtoazie (cu valoare simbolică, adică fără valoare materială deosebită) de către angajații S.C. Vitalissima S.R.L., oferite de partenerii de afaceri cu anumite ocazii, asociate de obicei practicilor de afaceri (aniversări, onomastici, Crăciun, Paște).

Art. 9. Informațiile cu caracter confidențial. Informațiile cu caracter confidențial sunt gestionate de către Societate prin proceduri interne specifice, care asigură accesul exclusiv al celor direct interesați și numai în scopuri profesionale. Este interzisă și considerată ilegală utilizarea informațiilor cu caracter confidențial în negocierea – directă sau indirectă – în cadrul diferitelor tranzacții/licitații/contracte. Este interzisă dezvăluirea informațiilor cu caracter confidențial unor terțe persoane, inclusiv membrilor familiei sau prietenilor. Este interzisă dezvăluirea, către alți angajați (care nu au voie să cunoască) sau către o terță parte, a informațiilor confidențiale ale S.C. Vitalissima S.R.L., atât în timpul activității angajatului, cât și după încheierea acesteia.

Art. 10. Participarea la activități politice. Participarea angajaților societății la viața politică se va face numai în afara orelor de program și doar în numele propriu al angajaților, nu în numele societății. Societatea nu acceptă manifestări sau inițiative care au un scop exclusiv sau preponderent politic, se abține de la orice presiune directă sau indirectă față de exponenții mediului politic și nu oferă contribuții bănești partidelor politice, organizațiilor sindicale sau asociațiilor cu care poate intra în conflict de interese. Nu se va exercita nici un fel de presiune directă sau indirectă asupra angajaților pentru a sprijini o formațiune politică sau o candidatură politică individuală ori pentru a contribui cu fonduri bănești în scopuri politice.

Art. 11. Documentele din cadrul societății. S.C. Vitalissima S.R.L. și-a stabilit și menține standarde de calitate privind întocmirea documentelor, strategiilor, procedurilor, rapoartelor, pentru a se asigura că activele sale sunt protejate și utilizate în mod corespunzător. Trebuie să se efectueze înregistrări corecte, exacte și în timp util ale documentelor emise, pentru evidențe și raportări, în conformitate cu prevederile postului și cu reglementările și procedurile în vigoare ale societății. Nu trebuie să se realizeze documentații incorecte sau frauduloase. Nu trebuie să se realizeze documentații care să fie contrare intereselor societății. Trebuie să se păstreze documentațiile pentru a putea fi oferite auditorilor sau organelor de control, la solicitări. Trebuie să se semneze numai acele documente care sunt corecte și adevărate.

Art. 12. Protejarea bunurilor societății. Angajații au obligația să protejeze activele și resursele societății și să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă a acestora. Orice risipă, folosire incorectă, distrugere sau furt al proprietății societății, de care aveți cunoștință, trebuie comunicate fără întârziere superiorului direct. La încetarea contractului individual de muncă, angajații au obligația de a returna ceea ce aparține de drept societății și în primul rând documentele (inclusiv în format

electronic) care reprezintă informații confidențiale sau drept de proprietate intelectuală. Proprietatea intelectuală a societății va fi protejată de către angajații care o utilizează. Invențiile și inovațiile sunt apreciate și pot fi dezvoltate la locul de muncă în calitate de angajat al S.C. Vitalissima S.R.L. Este interzisă discutarea de subiecte bazate pe informații confidențiale, proprietate a Societății, cu furnizori/clienti /parteneri.

Art. 13. Utilizarea calculatoarelor societății. Hardware-ul, software-ul și datele înregistrate pe computere trebuie protejate, prin respectarea măsurilor de securitate specifice, împotriva distrugerii, furtului, manipulării neautorizate, accesului neautorizat și dezvăluirii de informații deținute de către S.C. Vitalissima S.R.L. Computerele societății se folosesc exclusiv în scopul îndeplinirii atribuțiilor trasate de conducerea S.C. Vitalissima S.R.L.

Art. 14. Protecția mediului înconjurător. Este obligatorie respectarea reglementărilor în vigoare privind protejarea mediului înconjurător. Angajații S.C. Vitalissima S.R.L. trebuie să țină cont de normele de protecție a mediului atunci când aleg și implementează echipamente și tehnologii specifice (acolo unde este fezabil din punct de vedere tehnic și economic), astfel încât să se asigure reducerea impactului de mediu în desfășurarea activităților și operațiunilor societății.

Art. 15. Respectarea securității și sănătății muncii. Potrivit Legii securității și sănătății în muncă fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă. Astfel, angajații S.C. Vitalissima S.R.L. au următoarele obligații:

- ✓ să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- ✓ să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- ✓ să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- ✓ să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- ✓ să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- ✓ să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- ✓ să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- ✓ Sunt interzise introducerea și consumarea băuturilor alcoolice în timpul orelor de program. Este interzis fumatul în sediile societății sau la locul de muncă, în alte spații decât în cele special amenajate pentru fumat, conform prevederilor legale în vigoare, precum și prezentarea în stare de ebrietate la serviciu.

Art. 16. Relația cu comunitatea și comunicarea cu exteriorul. S.C. Vitalissima S.R.L. se obligă să contribuie la bunăstarea și creșterea economică a comunității în care acționează, prin furnizarea de servicii eficiente. Menține relații de colaborare cu autoritățile locale pe bază de colaborare și transparență deplină și activă, care nu compromit independența și obiectivele economice ale societății și respectă principiile de comportament și valorile acestui cod. În relațiile cu autoritățile, angajații societății vor refuza orice solicitări de intervenții sau sugestii de intermediere care ar putea afecta desfășurarea legală a unor activități din cadrul societății, inclusiv pe cele făcute prin oferirea în schimb de avantaje necuvenite. Gesturile de curtoazie, concretizate prin oferirea de cadouri către autorități, vor avea doar valoare simbolică. Acestea vor fi întreprinse cu înștiințarea și numai cu acordul conducerii societății, utilizând numai resurse din fondul de cadouri dacă acesta este prevăzut în bugetul societății.

Comportamentul în relațiile cu societatea civilă se realizează sub semnul transparenței, al respectului și al griii permanente pentru imaginea societății. S.C. Vitalissima S.R.L. recunoaște rolul informațional fundamental al mijloacelor media către public, în general, și către investitori, în particular. În acest scop, se angajează să colaboreze cu toate mijloacele de informare, fără discriminare, cu respectarea reciprocă a rolului și obligațiilor părților și a exigențelor de confidențialitate comercială, pentru a răspunde cu promptitudine, în manieră completă și transparentă atât nevoilor de informare corectă a publicului, cât și altor solicitări de informații cu caracter public. Orice întrebări/solicitări de informații din partea reprezentanților mass-media se redirecționează către managerul societății.

Informațiile oferite de societate trebuie să fie complete din punct de vedere al conținutului, transparente, clare și exacte, redactate într-un mod ușor accesibil tuturor categoriilor de public țintă al societății și partenerilor strategici ai societății, astfel încât să permită celor cărora le sunt adresate luarea unor decizii în deplină cunoștință de cauză. Persoanele abilitate să discute cu reprezentanții mass-media sunt: Administratorul și Specialistul în relații publice.

Art. 17. Transparența. În conformitate cu legislația în vigoare, activitatea S.C. Vitalissima S.R.L. trebuie să fie transparentă și accesibilă celor interesați, garantând o bună comunicare cu societatea civilă și cu mediul de afaceri. În temeiul relațiilor de parteneriat dezvoltate cu societatea civilă, personalul și colaboratorii companiei furnizează informații referitoare la proiectele, programele și alte documente de interes public care au legătură cu activitatea companiei, în limita competențelor.

Personalul companiei, potrivit atribuțiilor ce îi revine și conform legislației privind accesul la informații de interes public, este obligat:

- ✓ să asigure informarea activă, corectă și la timp asupra chestiunilor de interes public;
- ✓ să asigure accesul liber la informațiile de interes public în condițiile legii;
- ✓ să respecte termenele prevăzute de lege privind furnizarea informațiilor, protecția datelor și a informațiilor;
- ✓ să respecte limitările impuse de lege privind accesul la informații, în scopul protejării informațiilor confidențiale, a secretului de stat sau de serviciu, a protejării vieții private a persoanelor și a securității naționale.

Personalul și colaboratorii companiei au obligația să păstreze, în condițiile legii, confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le dețin sau la care au acces pe perioada desfășurării activității și să nu le utilizeze abuziv sau în folos personal, sau să le facă cunoscute unui terț, inclusiv după încetarea activității care le conferă acces la aceste informații. Culegerea, stocarea și utilizarea datelor cu caracter personal de către personalul și colaboratorii companiei se fac în condițiile

legii, și vor fi limitate strict la ceea ce este necesar pentru realizarea obiectivelor legale legitime și specifice companiei.

Art. 18. Folosirea abuzivă a atribuțiilor. În activitatea companiei nu folosim atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege și în interesul companiei. Nu impunem altor angajați contractuali să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, nu le sugerăm acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 19. Obiectivitatea. Conducerea S.C. Vitalissima S.R.L. asigură egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine și aplică cu obiectivitate procedurile și prevederile legale atunci când propun promovări sau modificări în funcții, acordarea de stimulente materiale sau morale pentru personalul din subordine, nu favorizează sau defavorizează personalul din subordine cu privire la accesul ori promovarea în funcții, pe criterii discriminatorii, de rudenie sau afinitate.

Art. 20. Abateri de la codul de conduită. Considerăm abatere de la Cod și se sancționează, în cazul în care acestea se dovedesc a fi reale, în afara încălcării cu vinovație a obligațiilor de serviciu și a normelor de comportare, următoarele:

- ✓ corupția sau favorizarea acesteia (de la acte de mituire, până la trafic de influență, cu recurs la bani, servicii, cadouri);
- ✓ distrugerea, alterarea sau falsificarea documentelor și a bazelor de date ale companiei, cât și utilizarea lor în scopuri ilicite;
- ✓ furnizarea de informații false părților interesate;
- ✓ agresarea fizică sau morală;
- ✓ favoritismul;
- ✓ obținerea, pretinderea unor avantaje necuvenite;
- ✓ participarea la activități profesionale/cursuri de perfecționare sub influența alcoolului, îndeplinirea atribuțiilor de serviciu sub influența alcoolului;
- ✓ fraudă sub orice formă prin care o persoană să realizeze un profit material de pe urma încălcării legilor în vigoare.
- ✓ comportament în relațiile cu societatea civilă, inclusiv pe rețelele de socializare, care să aducă atingere imaginii societății.

Art. 21. Sancțiuni. Urmare sesizărilor depuse la consilierul de etică al S.C. Vitalissima S.R.L. de către orice salariat sau parte interesată, în funcție de natura abaterii de la normele Codului, se cercetează și se aplică sancțiunea disciplinară în conformitate cu prevederile Codului Muncii, Regulamentului Intern, procedurii operaționale Cercetarea Disciplinară, sau se sesizează organele abilitate în cazul săvârșirii unor fapte ce intră sub incidența legii penale.

Art. 22. Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională. Conducerea societății coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, exercitând următoarele atribuții:

- ✓ urmărește aplicarea și respectarea în cadrul societății a prevederilor prezentului cod de conduită;

✓ soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;

✓ formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizat;

Prin activitatea sa S.C. Vitalissima S.R.L. nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul societății, desfășurată în conformitate cu prevederile legale și a C.C.M. în vigoare. Codul de Etică Profesională va fi difuzat în toate structurile organizatorice ale societății. Conducerea acestora va lua măsurile necesare pentru a se asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile Codului. Fiecare angajat are obligația să citească acest Cod de Etică Profesională și să semneze declarația de însușire a acestuia. Fiecare angajat are obligația de a respecta reglementările acestui cod. În cazul unor abuzuri și încălcări ale prevederilor Codului de Etică Profesională, S.C. Vitalissima S.R.L. va adopta măsuri disciplinare – față de cei responsabili de respectivele abateri, acolo unde se va considera necesar, pentru apărarea intereselor societății și în raport de prevederile legislației și normelor în vigoare – măsuri ce pot ajunge până la desfacerea contractului de muncă.

Răspunderea disciplinară se stabilește potrivit prevederilor legale în vigoare și a regulamentului de ordine interioară. Răspunderea disciplinară și materială nu exclude răspunderea penală. În cazul în care se consideră că unele cazuri întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele abilitate ale statului.

Art. 24. Asigurarea publicității. Pentru informarea salariaților din cadrul S.C. Vitalissima S.R.L., conducerea societății are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de conduită la sediul societății, într-un loc vizibil.

Elaborat,
Comisia de Etică:

Bajkó Sándor
Blénessy Imre