

## ***POLITICA PRIVIND EVITAREA ȘI COMBATEREA CONFLICTELOR DE INTERESE***

### **1. SCOP**

*În concordanță cu Codul de Etică, Societatea IAR SA se angajează să asigure desfășurarea activității sale în condiții de integritate.*

*Scopul Politicii privind evitarea și combaterea conflictelor de interese îl constituie protejarea companiei în fața abaterilor etice și a oricăror alte aspecte de neconformitate care ar aduce prejudicii reputaționale, comerciale, financiare sau ar atrage sancțiuni legale, reducând prestigiul și profitabilitatea Societății, atât pe termen scurt, cât și pe termen lung.*

### **2. DOMENIU DE APLICARE**

*Această Politică este aplicabilă întregului personal de execuție și de conducere (executivă și administrativă) al Societății IAR S.A., în toate activitățile desfășurate pentru sau în numele Societății.*

*Prevederile prezentei Politici nu reprezintă derogări de la prevederile legale în vigoare, Personalul având obligația de a respecta legislația aplicabilă.*

*Prevederile prezentei Politici nu vizează procedurile de achiziții, acestea fiind reglementate prin politica și procedura dedicate, în vigoare.*

### **3. OBIECTIVELE POLITICII**

*Obiectivele Politicii privind evitarea și combaterea conflictelor de interese sunt reprezentate de asigurarea desfășurării activității societății în condiții de integritate, precum și protejarea companiei în fața abaterilor etice și a oricăror alte aspecte de neconformitate care ar aduce prejudicii reputaționale, comerciale, financiare sau ar atrage sancțiuni legale, reducând prestigiul și profitabilitatea Societății, atât pe termen scurt, cât și pe termen lung.*

### **4. PRINCIPIILE POLITICII**

#### **4.1 Conflicte de interese și incompatibilități**

*În aplicarea dispozițiilor Codului de Etică privind evitarea conflictelor de interese, Personalul Societății va monitoriza și evita producerea următoarelor situații de natură să reprezinte potențiale încălcări ale Codului:*

**4.1.1.** *Situația în care o persoană este chemată să participe la un proces decizional (ex: recrutare, evaluare, contractare) ("Decidentul"), în care este implicată:*

*i) o persoană care îi este soț/soție, rudă sau afîn până la gradul II, inclusiv, în mod direct sau indirect ca membru al organelor statutare (potrivit Legii nr. 31/1990 privind societățile) ale unei persoane juridice (cum ar fi acționar/asociat, administrator, director etc.) sau angajat cu funcție de conducere sau coordonare în cadrul unei persoane juridice;*

*ii) o persoană fizică sau juridică cu care a avut relații de muncă/asimilate în ultimul an;*

*iii) o persoană juridică din ale carei organe statutare (potrivit Legii nr. 31/1990 privind societatile) Decidentul face/a facut parte în ultimul an;*

*4.1.2. Situații de raporturi ierarhice directe sau prin intermediar între soți, rude sau afini până la gradul II.*

*4.1.3. Participarea la procesul decizional după ce au raportat primirea de cadouri cu valoare de două ori mai mare decât limita admisă prin Politica privind cadourile, cheltuielile de protocol și interzicerea plăților de facilitare.*

*4.1.4. Deținerea de către o aceeași persoană a două poziții executive care, prin natura lor nu permit cumulul de funcții sau presupun un raport de subordonare între ele care generează conflict de interese, în cadrul Societății.*

*4.1.5. Situația în care un membru al personalului are relații de muncă cu persoane fizice și/sau juridice, cu care Societatea are relații contractuale.*

*4.1.6. Nu pot fi angajați ai Societății, pentru o perioadă de un an de la încheierea activității, persoane care au ocupat funcții cu atribuții de control în cadrul unor instituții din afara Societății (ex: ANAF, ITM) și au participat la misiuni de control privitoare la Societate.*

## **4.2 Neafilierea politică**

*4.2.1. Personalului Societății nu îi este interzis să simpatizeze sau să facă parte din formațiuni politice legal constituite, în condițiile în care preocupările lor politice nu afectează performanța profesională și nu se face propagandă la locul de muncă.*

*4.2.2. Participarea în nume propriu la activități sociale și politice, cu excepția participării la activitățile de natură sindicală, nu se face decât în afara orelor de program și cu evitarea utilizării oricărui elemente de identitate vizuală a Societății care ar putea-o asocia pe aceasta cu respectivele activități sociale sau politice.*

*4.2.3. Personalului cu atribuții de coordonare sau care ocupă funcții de conducere în cadrul Societății îi sunt aplicate cu strictețe prevederile legale privind situațiile de incompatibilitate și ocuparea funcțiilor de conducere în cadrul partidelor sau formațiunilor politice.*

*4.2.4. Societatea interzice personalului său să facă propagandă politică la locul de muncă, să utilizeze resursele Societății, de orice natură, în scopul susținerii unor partide, formațiuni politice sau candidați, precum și să participe la orice manifestări cu caracter de propagandă politică la care să utilizeze în mod vizibil însemnele Societății, astfel încât să inducă, fie și indirect, ideea de susținere a respectivului demers de către companie.*

*4.2.5. Este interzisă utilizarea în orice mod a funcției deținute în cadrul Societății în scopul sau în interesul alegerii într-o funcție/demnitate publică, precum și utilizarea în orice fel a resurselor puse la dispoziție de Societate, a timpului de lucru și altele asemenea în scopul sau în interesul alegerii într-o funcție/demnitate publică. Dacă pentru alegerea în funcția/demnitatea publică ar putea fi afectate în orice mod resursele puse la dispoziție de Societate, timpul de lucru și altele asemenea, de la momentul anunțării candidaturii sale, respectiv până la momentul validării rezultatelor alegerilor, persoana respectivă poate solicita fie acordarea concediului legal de odihnă, fie concediu fără plată, fie suspendarea contractului cu acordul părților.*

*4.2.6. În situația în care un membru al personalului este ales într-o funcție/demnitate publică, contractul de muncă încheiat cu Societatea se suspendă de drept în baza Codului Muncii, pe toată perioada exercitării mandatului în funcția/demnitatea publică, dacă legea nu prevede altfel.*

*4.2.7. Nerespectarea dispozițiilor de mai sus constituie abatere disciplinară (în cazul contractelor individuale de muncă) / încălcare a obligațiilor (în cazul oricărui alt acord) și se sancționează conform legii, respectiv conform prevederilor acordului încheiat cu Societatea, în funcție de natura juridică a acestuia.*

## **5 NORME DE APLICARE. ASIGURAREA CONFORMITĂȚII**

*5.1. În situația în care Personalul Societății se află într-una dintre situațiile prevazute la punctul 4.2.6. are obligația să:*

- *raporteze de îndată situația;*
- *opteze pentru una dintre cele două poziții în termenul prevăzut de lege de la data apariției acestei situații, demisionând din cea de a doua, cu excepția situației în care contractul de muncă încheiat cu Societatea se suspendă de drept potrivit legii*

*Până la exercitarea opțiunii nu poate participa la luarea niciunei decizii, atât până la exercitarea opțiunii, cât și după exercitarea acestei opțiuni în favoarea poziției în cadrul Societății și până la încetarea clauzei de incompatibilitate nu se va putea participa la procesul de luare a deciziilor.*

*5.2. În situațiile menționate la punctul 4.1.2, Personalul Societății IAR SA va monitoriza și evita producerea următoarelor situații de natură să reprezinte încălcări ale principiilor și regulilor Codului de etică:*

- *participarea Personalului Societății la procese decizionale cu privire la persoane fizice care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul II inclusiv*
- *recurtarea, angajarea sau contractarea unei persoane care are calitatea de condamnat, pentru o funcție de conducere sau coordonare în cadrul Societății, în calitate de personal cu atribuții de coordonare*
- *promovarea/mandatarea unei persoane care are calitatea de condamnat într-o funcție de conducere sau coordonare în cadrul Societății, în calitate de personal cu atribuții de coordonare*
- *menținerea unei persoane care are calitatea de condamnat într-o funcție de conducere sau coordonare în cadrul Societății, în calitate de personal cu atribuții de coordonare, dacă nu a intervenit încetarea de drept a contractului, în conformitate cu legislația aplicabilă și/sau dacă suspendarea, modificarea sau încetarea contractului respectivei persoane, din inițiativa Societății, nu contravine prevederilor acestuia și legislației muncii.*

*În situația existenței unui raport ierarhic direct sau prin intermediar între soți, rude sau afini până la gradul II inclusiv, principiul general de evitare a consumării potențialelor conflicte de interese este că orice decizie cu privire la managementul carierei (evaluare, remunerare, formare, promovare, mandat, indicatori de performanță, etc) persoanei aflate pe poziția ierarhic inferioară va fi asumată fie de către o persoană cu poziție egală cu persoana care, în mod normal, are drept de decizie (dar care se află în potențial conflict de interese), fie de către superiorul acesteia.*

*Orice beneficiu material sau de altă natură obținut de Personalul Societății în urma unui proces decizional derulat fără respectarea prevederilor prezentei Politici este considerat beneficiu necuvenit, urmând a se derula procedurile legale aplicabile în scopul anulării sau returnării Societății și revenirii la situația anterioară respectivului proces decizional.*

*Societatea își rezervă dreptul de a solicita daune interese Personalului Societății dacă se face responsabil de încălcarea prevederilor prezentei Politici.*

*5.3. În cazurile menționate la punctul 4.1.4., Personalul Societății aflat în astfel de situații are obligația să:*

- *raporteze de îndată situația către Direcția Resurse Umane, care notifică persoana în cauză cu privire la opțiunile de urmat pentru clarificarea sau remedierea situației*
- *să se conformeze opțiunii comunicate de Serviciu Resurse Umane în termenul comunicat.*

*Până la conformare nu poate participa la luarea niciunei decizii.*

*În cazul neconformării în termenul stabilit prin notificare, Serviciul Resurse Umane va propune cercetarea disciplinară prealabilă sau, după caz, procedura stabilită contractual pentru încălcarea obligațiilor asumate de Personal (în cazul unui alt tip de contract).*

**5.4.** *În cazurile de la punctele 4.1.1 și 4.1.3, persoanele chemate să participe la procese decizionale depun înainte de începerea acestora o declarație că se află/nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în Cod și în prezenta Politică, descriind situația, dacă este cazul.*

*Această declarație va fi completată după cunoașterea identității părților implicate și arhivată în dosarul cu documentația specifică respectivului proces decizional.*

*În cazul în care pe parcursul procesului decizional se descoperă existența vreunei astfel de situații, persoana implicată notifică de îndată ofițerul de conformitate, face declarație de abținere și solicită înlocuirea.*

**5.5.** *Luarea de către Personal a oricărei decizii cu nerespectarea Codului și a prezentei Politici reprezintă abatere disciplinară (în cazul contractelor individuale de muncă)/ încălcare a obligațiilor (în cazul oricărui alt tip de acord) și se sancționează conform legii, respectiv conform prevederilor acordului încheiat cu Societatea, în funcție de natura juridică a acestuia.*

**5.6.** *Conducerea executivă a Societății completează anual declarații de avere și de interese în acord cu prevederile legale în vigoare și reglementările ANI.*

**5.7.** *Declarațiile vor fi actualizate și depuse la ANI, cu informarea ofițerului de conformitate.*