



Adresa de facturare : Laguna Technology SRL – Str. Ovid Densusianu Nr. 2 C, Pitesti – Arges

Adresa de corespondenta: Str. I.C. Bratianu Nr.52-54, Centrul de Afaceri corp B, Et. 1

# **CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ AL SOCIETĂȚII LAGUNA TECHNOLOGY**

## **CUPRINS**

- SECTIUNEA I: INTRODUCERE
- SECTIUNEA II: SCOPUL ȘI OBIECTIVELE CODULUI DE ETICĂ
- SECTIUNEA III: DOMENIUL DE APLICARE ȘI OBIECTIVE FUNDAMENTALE
- SECTIUNEA IV: PRINCIPII GENERALE
- SECTIUNEA V: VALORI FUNDAMENTALE
- SECTIUNEA VI: NORME DE CONDUITĂ ȘI REGULI DE COMPORTAMENT ÎN RELAȚIA CU ANGAJAȚII COMPANIEI
- SECTIUNEA VII: NORME ȘI REGULI DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIA CU COMUNITĂȚILE
- SECTIUNEA VIII: CONFIDENȚIALITATEA ȘI PROTECȚIA DATELOR
- SECTIUNEA IX: MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR
- SECTIUNEA X: PREVENIREA ȘI COMBATerea CORUPȚIEI ȘI A MITEI
- SECTIUNEA XI: PREVENIREA FRAUDEI
- SECTIUNEA XII: PREVENIREA SPĂLĂRII BANILOR
- SECTIUNEA XIII: DISPOZIȚII FINALE

---

## SECTIUNEA I: INTRODUCERE

Acest Cod etic exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la activitatea companiei **Laguna Technology SRL**, denumită în continuare Companie.

Codul etic de conduită al personalului Companiei operaționalizează o serie de valori și principii care să ghideze activitatea și comportamentul tuturor salariaților. El descrie o serie de reguli specifice, care fixează cerințele minime acceptabile de comportament pentru orice angajat al Companiei. Orice încălcare a acestor reguli va afecta nu numai drepturile și așteptările beneficiarilor, dar se va răsfrânge negativ și asupra reputației și integrității Companiei.

Respectarea prevederilor acestui Cod de către toți angajații are o contribuție esențială în a ne ajuta să creăm și să menținem o bună reputație și o înaltă ținută pentru Companie în rândul comunității pe care o deservim.

---

## SECTIUNEA II: SCOPUL ȘI OBIECTIVELE CODULUI DE ETICĂ

**Art. 1.** Prezentul Cod de Etică stabilește regulile de comportament etic în realizarea atribuțiilor, aplicabile atât personalului de conducere, cât și personalului de execuție din cadrul societății Laguna Technology SRL, fiind în același timp un ghid pentru salariați, oferindu-le informații privind modul în care aceștia pot rezolva problemele de etică.

**Art. 2.** Conducerea administrativă și executivă a societății, precum și salariații, cunosc și susțin valorile etice și valorile organizației, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese și semnalarea neregularităților.

**Art. 3.** Conducerea societății sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților.

**Art. 4.** Personalul societății va respecta și va pune în practică normele și principiile de etică promovate de Cod, în vederea evitării disfuncționalităților în exercitarea atribuțiilor de serviciu, cât și în afara acestora, astfel încât să se evite producerea de prejudicii sau lezarea intereselor și/sau imaginii societății.

**Art. 5.** Prin însușirea și aplicarea regulilor de comportament etic de către întregul personal, societatea urmărește:

- a) creșterea standardelor de calitate în exercitarea atribuțiilor;
- b) crearea unui climat adecvat desfășurării activității profesionale și prevenirea practicilor neconforme;
- c) informarea tuturor părților interesate (furnizori, colaboratori, etc.) cu privire la standardele de comportament moral și conduită profesională la care sunt îndreptățite să se aștepte din partea personalului societății.

**Art. 6.** Regulile de comportament etic și profesional se vor interpreta în toate cazurile, în strânsă corelație cu reglementările legale în vigoare, cu prevederile contractului colectiv de muncă aplicabil, cu regulamentul intern al societății și cu alte dispoziții și reglementări referitoare la conflictul de interese, integritate și competență profesională.

---

## SECTIUNEA III: DOMENIUL DE APLICARE ȘI OBIECTIVE FUNDAMENTALE

### III.1. Domeniul de aplicare

**Art. 1.** Prezentul Cod de conduită etică stabilește normele de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii colaboratorilor în serviciile Companiei.

**Art. 2.** Normele de conduită etică și profesională cuprinse în prezentul Cod sunt obligatorii pentru toți angajații Companiei.

### III.2. Obiective

**Art. 1.** Obiectivele prezentului Cod urmăresc să asigure creșterea calității serviciului prestat de Companie prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesară realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Companiei și al salariaților săi;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea salariaților Companiei în executarea atribuțiilor de serviciu;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între părțile interesate (clienți, furnizori, parteneri de afaceri) și salariații Companiei.

## SECȚIUNEA IV: PRINCIPII GENERALE

**Art. 1.** Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților Companiei sunt următoarele:

1. **Supremația Constituției și a legii**  
Angajații Companiei au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării.
2. **Prioritatea interesului Companiei**  
Angajații Companiei au obligația de a considera interesul societății mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției.
3. **Seriozitate și profesionalism în îndeplinirea sarcinilor de serviciu**  
Sarcinile de serviciu trebuie îndeplinite în termenii stabiliți în proceduri și regulamente, în mod conștient, cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.
4. **Imparțialitate și nediscriminare**  
În deciziile care influențează relațiile cu partenerii, angajații Companiei trebuie să evite orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, sănătate, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune și să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură.
5. **Integritatea morală**  
Angajaților Companiei le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, de natură să influențeze activitatea sau rezultatul activității.
6. **Libertatea gândirii și exprimării**  
Este principiul conform căruia angajații Companiei pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.
7. **Onestitate, cinste și corectitudine**  
În contextul activităților lor profesionale, angajații Companiei trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și Codul etic și regulamentele interne. Urmărirea intereselor Companiei nu poate fi justificare pentru un comportament necinstit. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații Companiei trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a acestora.

#### 8. **Confidențialitatea**

Angajații Companiei trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor și să se abțină de la accesarea datelor confidențiale, exceptând situațiile în care s-a acordat o autorizare expresă, conform legislației în vigoare. În plus, se interzice angajaților Companiei să folosească informații confidențiale în scopuri fără legătură cu exercitarea activităților profesionale.

#### 9. **Valoarea resurselor umane**

Angajații Companiei reprezintă un factor indispensabil în succesul acesteia. Ținând cont de acest fapt, Compania apără și promovează valoarea resurselor sale umane.

#### 10. **Integritatea individului**

Compania garantează integritatea fizică și morală a angajaților săi, punând la dispoziție condiții de muncă ce respectă demnitatea individului și locuri de muncă corespunzătoare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă. Prin urmare, nu sunt tolerate solicitări care determină o persoană să comită acte contrare legii sau codului etic, ori împotriva convingerilor sau preferințelor morale și personale.

#### 11. **Transparența și caracterul complet al informațiilor**

Angajații Companiei vor furniza informații complete, transparente, inteligibile și corecte, astfel încât partenerii acesteia, în stabilirea relațiilor cu Compania, să poată lua decizii independente și informate cu privire la interesele implicate, la alternative și la consecințe.

#### 12. **Responsabilitatea față de comunitate**

Compania este conștientă de influența pe care o au activitățile sale asupra dezvoltării economice și sociale și a bunăstării generale a comunității în care operează. Ținând cont de acest fapt, Compania întreprinde activități într-o manieră responsabilă față de mediu și față de comunitățile locale, susținând inițiative culturale și sociale.

#### 13. **Protecția mediului**

Mediul este resursa primară pe care Compania se angajează să o protejeze. În acest scop, Compania caută să creeze un echilibru între inițiativele economice și cerințele de protecție a mediului, luând în considerare generațiile viitoare și depunând eforturi pentru a reduce impactul activităților sale asupra mediului.

---

### SECȚIUNEA V: VALORI FUNDAMENTALE

#### Art. 1.

a) **Angajamentul** – presupune dorința fiecărui salariat din cadrul Companiei de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, pentru a asigura partenerilor un serviciu de calitate.

b) **Lucrul în echipă** – salariații fac parte dintr-o echipă și fiecare are nevoie de sprijinul celorlalți, inclusiv din partea conducerii Companiei. Acest spirit de echipă trebuie exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

c) **Responsabilitatea** – Personalul și colaboratorii trebuie să se asigure că prin modul în care își îndeplinesc atribuțiile de serviciu, respectă interesele societății și drepturile colegilor și colaboratorilor, fără a le afecta demnitatea și integritatea.

- d) **Profesionalism** – Toate atribuțiile de serviciu care revin personalului și colaboratorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, în conformitate cu competențele deținute și cu reglementările legale aplicabile.
- e) **Integritate** – În orice situație, personalul și colaboratorii trebuie să adopte un comportament bazat pe respect, imparțialitate, obiectivitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare, deschidere și diligență, fără ingerințe care să afecteze interesul ori prestigiul organizației.
- f) **Principiul transparenței** – Societatea și personalul său mențin un dialog deschis și constructiv cu toate părțile interesate, bazat pe respect și profesionalism.
- g) **Loialitate** – Personalul companiei este devotat organizației, în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal, cât și în numele organizației.
- h) **Obiectivitate** – Societatea și personalul său se caracterizează prin imparțialitate și nu permit ca raționamentul profesional să fie influențat de prejudecăți, conflicte de interese sau alți factori nedorți.
- i) **Nediscriminare** – Societatea, personalul său și partenerii săi nu vor avea atitudini discriminatorii, indiferent de rasă, sex, religie, orientare sexuală, apartenență politică sau alte criterii care pot sta la baza discriminării.
- j) **Respect** – Personalul societății va da dovadă de respect în interacțiunile cu alte persoane, atât în cadrul activităților lor profesionale, cât și în viața personală.
- k) **Demnitatea umană** – Oricărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate și respect față de modul lor de viață, cultură, credință și valori personale.

## SECȚIUNEA VI: NORME DE CONDUITĂ ȘI REGULI DE COMPORTAMENT ÎN RELAȚIA CU ANGAJAȚII COMPANIEI

### Art. 1. Recrutarea resurselor umane

1. Evaluarea personalului care urmează să fie angajat se face pe baza corespondenței dintre profilurile candidaților și cerințele Companiei, în conformitate cu principiul acordării de oportunități egale.

### Art. 2. Stabilirea raporturilor de muncă

1. Personalul este angajat cu contract de muncă, iar constituirea și desfășurarea raporturilor de muncă sunt reglementate de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil. Nu sunt tolerate convenții ilegale.
2. Înaintea stabilirii raportului de muncă, fiecare salariat este informat precis cu privire la:
  - a) caracteristicile funcției și atribuțiunile specifice;
  - b) regulile specifice ale raportului de muncă și salariu, în conformitate cu contractul colectiv de muncă la nivel de Companie;
  - c) reguli și proceduri de urmat pentru a evita riscurile legate de securitatea și sănătatea în muncă și de îndatoririle salariatului.

### Art. 3. Gestionarea resurselor umane

1. Compania va evita orice formă de discriminare a salariaților.
2. În procesele de management și formare a personalului, precum și în faza de recrutare, deciziile se vor lua pe baza profilului postului și a competențelor salariatului, ori pe considerente de merit.

3. Evaluările salariaților sunt efectuate cu implicarea superiorilor, a compartimentului de resurse umane și a persoanelor care au colaborat cu persoana evaluată (acolo unde este posibil).

**Art. 4. Informarea privind politicile de personal și formarea profesională**

1. Politicile de management al resurselor umane sunt puse la dispoziția tuturor angajaților prin instrumente interne de comunicare (proceduri de resurse umane, note interne etc.).

**Art. 5. Administrarea timpului de lucru al angajaților**

1. Salariații au obligația de a respecta programul de lucru (începutul programului la ora 8:30 și sfârșitul la ora 17:30).
2. Pauza de masă se acordă în intervalul orar 13:00 – 14:00.
3. Accesul în birou se face pe baza cardurilor individuale de acces.

**Art. 6. Securitatea și sănătatea în muncă**

1. Compania se angajează să consolideze principiul asigurării securității și sănătății în muncă, prin conștientizarea posibilelor riscuri și prin promovarea unui comportament responsabil al angajaților. În plus, acționează în vederea păstrării securității și sănătății salariaților, precum și a celorlalți parteneri.

**Art. 7. Integritatea și apărarea individului**

1. Compania se obligă să protejeze integritatea morală a salariaților, asigurându-le condiții de lucru ce respectă demnitatea umană.
2. Hărțuirea sexuală sau orice formă de conduită ce prejudiciază demnitatea nu este permisă.
3. Orice angajat care consideră că a fost victimă unei hărțuiri sau discriminări se poate adresa Departamentului Resurse Umane, care va stabili dacă s-a produs o încălcare a Codului etic.

**Art. 8. Obligațiile angajaților**

1. Angajații trebuie să acționeze cu bună credință în vederea îndeplinirii obligațiilor asumate prin contractul de muncă și prin prezentul Cod etic, raportând orice încălcări ale regulilor de conduită stabilite intern.

**Art. 9. Managementul informațiilor**

1. Salariații trebuie să cunoască și să pună în aplicare politicile societății cu privire la protecția informațiilor, pentru a garanta integritatea, confidențialitatea și disponibilitatea informațiilor.

**Art. 10. Conflictele de interese**

1. Toți angajații Companiei au obligația de a evita situațiile care pot duce la apariția conflictelor de interese și de a nu obține avantaje personale din oportunitățile de afaceri aflate în exercitarea funcțiilor lor.
2. Dacă apare un potențial conflict de interese, angajații trebuie să-și informeze superiorul. Angajatul trebuie, de asemenea, să furnizeze informații despre activitățile din afara orelor de program care pot genera un conflict de interese.

**Art. 11. Folosirea resurselor societății**

1. Angajații trebuie să protejeze bunurile societății, acționând responsabil.
2. Fiecare angajat are obligația de a folosi cu grijă și eficiență bunurile încredințate, evitând utilizările necorespunzătoare.
3. În ceea ce privește aplicațiile informatice, angajații trebuie:
  - a) să respecte politicile de securitate pentru a evita compromiterea sistemelor IT;
  - b) să nu trimită e-mailuri cu conținut ofensator, limbaj vulgar sau comentarii neadecvate.

#### **Art. 12. Loialitatea față de Companie**

1. Salariații Companiei au obligația de a apăra prestigiul societății și de a se abține de la orice act ce poate afecta imaginea ori interesele legale ale acesteia.

#### **Art. 13. Interdicții după încetarea raporturilor de serviciu**

1. Prevederile de mai sus se aplică și după încetarea raporturilor de muncă, în măsura în care legile speciale nu prevăd altfel.

#### **Art. 14. Libertatea opiniilor**

1. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații trebuie să respecte demnitatea funcției deținute și să promoveze interesele Companiei.
2. În activitatea lor, salariații trebuie să respecte libertatea opiniilor și să nu se lase influențați de considerente personale.
3. În exprimarea opiniilor, salariații Companiei trebuie să adopte o atitudine conciliantă și să evite conflictele.

---

### **SECȚIUNEA VII: NORME ȘI REGULI DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIA CU COMUNITĂȚILE**

#### **Art. 1. Politica de mediu**

1. Compania urmărește realizarea obiectivelor strategice de mediu prin stabilirea și implementarea unei politici de mediu unitare.
2. Acțiunile implică:
  - a) adoptarea principiilor legate de mediu și dezvoltare durabilă;
  - b) stabilirea liniilor generale pentru implementarea politicilor de mediu;
  - c) identificarea indicatorilor și monitorizarea impactului asupra mediului;
  - d) administrarea relațiilor cu organizațiile și instituțiile de mediu.
3. **Greenhouse gas – Efectul de seră**
  - Compania urmărește reducerea emisiilor de CO<sub>2</sub> și adoptă un plan complex de măsuri pe termen lung pentru a diminua impactul asupra încălzirii globale.
4. **Energy consumption**
  - Laguna Technology ia măsuri pentru reducerea consumului de energie prin folosirea responsabilă a echipamentelor și achiziția de dispozitive cu clasă energetică superioară.
5. **Gestionarea deșeurilor**
  - Există fișe de gestiune a deșeurilor conform codurilor legale, iar deșeurile reciclabile sunt colectate separat.
  - Deșeurile EEE, anvelopele uzate și acumulatorii uzați sunt eliminate de către firme autorizate.
6. **Promotion of sustainable consumption**
  - Compania adoptă practici sustenabile în ceea ce privește consumul, prin reducerea utilizării resurselor naturale și promovarea utilizării lor raționale.

---

### **SECȚIUNEA VIII: CONFIDENȚIALITATEA ȘI PROTECȚIA DATELOR**

#### **Art. 1. Confidențialitatea**

1. Laguna Technology și personalul său convin că, pe toată durata contractului de muncă și după încetarea acestuia, nu vor fi transmise date sau informații confidențiale dobândite în timpul



executării contractului, decât în condițiile stabilite prin reglementări interne, contract colectiv de muncă sau contracte individuale.

2. Este interzisă dezvăluirea datelor personale referitoare la personal, fără consimțământ, cu excepția cazurilor în care există cerințe legale.
3. Personalul trebuie să păstreze confidențialitatea informațiilor dobândite și să nu le folosească în interes personal ori să le divulge unei terțe părți.
4. Obligația de confidențialitate rămâne valabilă și după încetarea relației profesionale.
5. Se interzice folosirea informațiilor obținute în cursul activității profesionale în scop personal ori contrar intereselor legitime ale organizației.
6. Nu se vor transmite datele clienților către terți, cu excepțiile prevăzute de legislație.

#### **Art. 2. Protecția datelor și a informațiilor**

1. Ștergerea informațiilor/datelor de serviciu stocate în telefon/calculator pe perioada angajării sau la încetarea contractului de muncă este interzisă; în caz contrar, se poate răspunde patrimonial pentru prejudiciul creat.
2. Personalul și colaboratorii au obligația de a păstra confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor la care au acces, pe perioada activității și după încetarea acesteia.
3. Colectarea, stocarea și utilizarea datelor cu caracter personal de către personalul și colaboratorii societății sunt limitate strict la ceea ce este necesar pentru realizarea obiectivelor postului.

---

### **SECȚIUNEA IX: MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR**

#### **Art. 1. Răspunderea pentru nerespectarea Codului**

Nerespectarea prevederilor prezentului Cod atrage răspunderea persoanei vinovate, în conformitate cu procedurile legale și cu Regulamentul de Ordine Interioară al Companiei.

#### **Art. 2. Înregistrarea reclamațiilor**

1. Orice persoană care se consideră vătămată prin fapta unui salariat al Companiei poate sesiza acest lucru conducerii.
2. Reclamațiile și sesizările referitoare la încălcarea prezentului Cod se fac în scris către Responsabilul de Resurse Umane.
3. Sesizarea trebuie să conțină: a) numele, prenumele și funcția persoanei care o depune; b) numele și prenumele salariatului a cărui faptă este sesizată; c) descrierea faptei și data săvârșirii; d) prezentarea dovezilor; e) data; f) semnătura.

---

### **SECȚIUNEA X: PREVENIREA ȘI COMBATAREA CORUPȚIEI ȘI A MITEI**

#### **Art.1. Principii Generale**

1. **Integritate și legalitate**  
Laguna Technology își desfășoară activitatea cu onestitate și responsabilitate, în strictă conformitate cu legislația națională și internațională privind prevenirea și combaterea corupției.
2. **Toleranță zero față de mită**  
Compania aplică o politică de toleranță zero față de orice formă de corupție, mită, favoritism

sau alte practici ilegale. Orice angajat sau colaborator care încalcă aceste principii va fi supus măsurilor disciplinare corespunzătoare și poate fi pasibil de răspundere penală și/sau civilă, în conformitate cu legislația în vigoare.

#### **Art.2. Definiții și Domeniu de Aplicare**

1. **Mită** înseamnă a oferi, a da, a promite sau a primi bani sau alte beneficii (cadouri, servicii, avantaje) pentru a obține un beneficiu necuvenit sau pentru a influența o decizie în favoarea cuiva.
2. **Corupție** se referă la abuzul de putere ori de funcție în scopul obținerii unui folos personal, direct sau indirect.
3. Prevederile acestei secțiuni se aplică tuturor persoanelor care activează în cadrul Laguna Technology: angajați, colaboratori, parteneri de afaceri și reprezentanți ai companiei.

#### **Art.3. Reguli de Conduită și Obligații**

1. **Interdicția de a oferi sau primi mită**
  - Este interzisă oferirea, darea, promisiunea sau primirea de bani, cadouri, tratamente preferențiale ori alte avantaje în scopul influențării unei decizii de afaceri, a obținerii ori acordării unui beneficiu necuvenit.
  - Angajații și colaboratorii trebuie să se abțină de la orice activitate care ar putea fi interpretată ca un act de corupție.
2. **Cadouri și ospitalitate**
  - Cadourile, consumabilele promoționale ori gesturile de ospitalitate pot fi acceptate sau oferite doar dacă sunt simbolice, modeste ca valoare, și nu sunt menite să influențeze deciziile sau să creeze obligații.
  - În situația în care există îndoieli privind oportunitatea acceptării unui cadou sau a unui serviciu, se recomandă consultarea superiorului ierarhic sau a departamentului de conformitate/ juridic.
3. **Raportarea conflictelor de interese**
  - Orice angajat care, în exercitarea atribuțiilor sale, identifică un potențial conflict de interese (personal, familial, financiar), trebuie să îl declare imediat în scris conducerii.
  - Compania va analiza situația și va lua măsurile necesare pentru a elimina orice risc de corupție sau influențare necorespunzătoare a deciziilor.

#### **Art.4. Mecanisme de Control și Monitorizare**

1. **Transparență în tranzacții**
  - Toate tranzacțiile și plățile efectuate de Laguna Technology trebuie să fie înregistrate corect și complet în evidențele contabile, conform reglementărilor financiar-contabile aplicabile.
  - Se interzice efectuarea de înregistrări contabile false sau înșelătoare, precum și folosirea conturilor „off-the-books”.
2. **Monitorizare internă**
  - Compania menține proceduri de monitorizare a respectării politicii anticorupție și efectuează audituri interne periodice pentru a asigura conformitatea cu legislația și reglementările în vigoare.

- Orice suspiciune de încălcare a politicii anticorupție trebuie raportată prin canalele interne desemnate (ex. superior direct, Departamentul Juridic, Responsabilul de Conformitate sau Resurse Umane).
3. **Examinare externă**
- La nevoie, Laguna Technology poate apela la servicii de audit extern, pentru a confirma corectitudinea și integritatea practicilor sale financiare și de afaceri.

#### **Art.5. Sancțiuni și Consecințe**

1. **Răspundere disciplinară**

- Orice încălcare a politicii anticorupție și a prevederilor acestui Cod va fi supusă procedurii disciplinare în vigoare, care poate duce la sancțiuni, inclusiv desfacerea contractului de muncă.

2. **Răspundere penală sau civilă**

- Persoanele care se fac vinovate de fapte de corupție sau mită pot fi pasibile de răspundere penală ori civilă, în conformitate cu legislația națională și internațională aplicabilă, iar Laguna Technology va coopera deplin cu autoritățile competente.

---

### **SECȚIUNEA XI: PREVENIREA FRAUDEI**

#### **Art. 1. Principii Generale**

1. **Integritatea și Legalitatea**

Laguna Technology se angajează să acționeze în conformitate cu legile și reglementările în vigoare și să adopte principiile de integritate și onestitate în toate operațiunile sale.

2. **Toleranță Zero față de Fraudă**

Compania nu tolerează nicio formă de fraudă sau înșelăciune, indiferent de amploarea sau contextul acesteia.

#### **Art. 2. Definirea Fraudei**

1. **Fraudă** înseamnă orice acțiune, omisiune sau prezentare eronată a informațiilor cu scopul de a obține un beneficiu necuvenit sau de a cauza prejudicii altor persoane ori entități.
2. Exemple de fraude pot include (fără a se limita la): falsificarea documentelor, manipularea rezultatelor financiare, deturnarea fondurilor, furtul de bunuri sau informații confidențiale, decontări false și abuz de încredere.

#### **Art. 3. Obligațiile Angajaților**

1. **Diligentă** – Toți angajații au responsabilitatea de a-și îndeplini atribuțiile cu onestitate, atenție și respect față de activele și interesele Companiei.
2. **Raportare** – Orice suspiciune de fraudă, comportament neconform sau intenție de fraudă trebuie raportată imediat superiorului ierarhic, Departamentului Juridic sau persoanei desemnate (ex. Responsabil Compliance).
3. **Cooperare** – Angajații sunt obligați să coopereze în mod deschis și onest în cazul oricăror investigații interne privind activități suspecte de fraudă.

#### **Art. 4. Măsuri de Prevenire și Control**

1. **Procese și Proceduri**

Laguna Technology implementează controale interne (de exemplu, separarea responsabilităților, audituri regulate, verificări încrucișate) pentru a preveni, detecta și descuraja fraudă.

## 2. **Formare Periodică**

Compania organizează sesiuni de instruire și informare, pentru a conștientiza personalul în legătură cu riscurile și tipurile de fraudă, precum și pentru a-i învăța cum să recunoască potențialele semne de abuz ori neregulă.

### **Art. 5. Sancțiuni**

1. **Răspundere Disciplinară** – Orice comportament fraudulos constituie abatere disciplinară gravă și poate duce la sancțiuni care pot include desfacerea contractului de muncă.
2. **Răspundere Legală** – În situația în care fapta comisă încalcă legislația penală sau civilă, persoanele implicate pot fi supuse acțiunilor în justiție (penale sau civile). Laguna Technology va coopera cu autoritățile competente, dacă este cazul.

---

## **SECȚIUNEA XII: PREVENIREA SPĂLĂRII BANILOR**

### **Art. 1. Principii Generale**

1. **Conformitate cu Legislația**  
Laguna Technology respectă cu strictețe legislația națională și internațională în domeniul combaterii spălării banilor (Anti-Money Laundering – AML).
2. **Cultură de Integritate**  
Compania promovează o cultură organizațională în care orice activitate suspectă este imediat semnalată, iar practicile de spălare a banilor sunt respinse categoric.

### **Art. 2. Definierea Spălării Banilor**

1. **Spălarea Banilor** reprezintă procesul prin care fonduri provenite din activități ilegale (de ex. trafic de droguri, evaziune fiscală, corupție, fraudă) sunt transformate sau „curățate” pentru a părea că provin din surse legale.
2. În general, spălarea banilor implică trei etape principale: plasarea (placement), stratificarea (layering) și integrarea (integration).

### **Art. 3. Obligațiile Angajaților și ale Companiei**

1. **Cunoaște-ți Clientul (Know Your Customer – KYC)**  
Laguna Technology adoptă proceduri de identificare și verificare a partenerilor, clienților și furnizorilor, pentru a preveni relațiile de afaceri cu entități implicate în activități ilegale.
2. **Monitorizarea Tranzacțiilor**  
Compania implementează controale interne pentru a monitoriza tranzacțiile și a identifica operațiunile neobișnuite ori suspecte.
3. **Raportare**  
Orice angajat care sesizează sau suspectează o tranzacție care poate fi legată de spălarea banilor are obligația de a informa imediat superiorul ierarhic ori Departamentul Juridic/Compliance.
4. **Documentare Corectă**  
Toate tranzacțiile, înregistrările contabile și documentele financiare sunt menținute în concordanță cu legislația și reglementările contabile și fiscale aplicabile.

### **Art. 4. Măsuri de Control și Conștientizare**

1. **Formare Internă**  
Compania se asigură că personalul primește instruirea necesară privind recunoașterea semnelor de spălare de bani și înțelegerea procedurilor de raportare.
2. **Evaluarea Riscurilor**  
Laguna Technology evaluează periodic riscurile de spălare de bani asociate tipului de servicii și operațiuni desfășurate, adaptând procedurile interne conform rezultatelor evaluărilor.

### **Art. 5. Sancțiuni**

1. **Răspundere Disciplinară** – Implicarea în activități ce pot facilita spălarea banilor constituie abatere disciplinară, pasibilă de sancțiuni până la desfacerea contractului de muncă.
2. **Răspundere Penală și Civilă** – Persoanele implicate în astfel de fapte pot fi supuse cercetărilor penale și acțiunilor civile, iar Laguna Technology va coopera cu autoritățile, furnizând documentația și informațiile necesare.

### SECȚIUNEA XIII: DISPOZIȚII FINALE

**Art. 1.** Prezentul Cod de conduită etică va fi revizuit periodic.

**Art. 2.** Prevederile prezentului Cod se completează cu prevederile Codului Muncii, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Regulamentului Intern al Companiei.

**Art. 3.** Mențiune Integrativă în Codul de Etică

Codul de Etică și Conduită Profesională reprezintă documentul principal din sistemul de politici al companiei noastre, stabilind valorile, principiile și standardele fundamentale care guvernează activitatea noastră. Pe lângă acest cod, sistemul nostru de politici include și alte documente esențiale, care lucrează în sinergie pentru a asigura un cadru operațional etic, transparent și responsabil. Acestea sunt:

- Responsabilitatea Socială Corporativă
- Politica de Diversitate și Incluziune și Roadmap pentru Mediu
- Manualul de Sustenabilitate
- Politica de Denunțare a Neregulilor
- Programul de Măsurare și Reducere a Deșeurilor Generate de Activitățile Companiei
- Politica de Sănătate și Securitate Ocupațională
- Politica de Sancțiuni
- Politica Toleranță Zero
- Legea Concurenței / Politica Antitrust

Prin respectarea și aplicarea acestor documente, compania noastră își reafirmă angajamentul față de integritate, sustenabilitate, responsabilitate socială și respectarea normelor legale și etice la toate nivelurile.