

NOTA

PRIVIND STADIUL IMPLEMENTARII POLITICILOR IN VEDEREA ASIGURARII UNUI MANAGEMENT EFICIENT AL SOCIETATII ROMRADIATOARE S.A.

PRINCIPII GENERALE

- I. Romradiatoare are implementat un sistem de management integrat certificat pe urmatoarele standarde:
- SR EN ISO 9001: 2015 (calitate)
 - SR EN ISO 14001: 2015 (mediu)
 - SR ISO 45001: 2018 (ssm)

Societatea are de asemenea implementate politicile in vederea asigurarii unui management eficient, politici promovate de actionarul majoritar Transilvania Investments Alliance S.A.

Politica referitoare la Calitate-Mediu-Sanatate si Securitate In Munca este revizuita anual si are la baza respectul fata de clienti, angajati si mediul inconjurator cu respectarea cerintelor legale si de reglementare. Politica este sustinuta de Obiective Generale ale Sistemului de Management care urmaresc imbunatatirea continua.

Obiectivele sunt SMART si sunt evaluate anual in "Analiza Efectuata de Management" prin prisma indicatorilor de eficacitate si eficienta specifici care iau in considerare "Necesitatile si asteptarile partilor interesate relevante" (clienti, angajati, furnizori, actionari, institutii financiare, autoritati).

- II. **Sistemul de Management Integrat are la baza procesele organizatiei** clasificate in:

- Procese principale,
- Procese suport
- Procese de Management

Fiecare proces se desfasoara pe baza procedurilor interne specifice care sunt actualizate , tinute sub control si comunicate personalului implicat.

In zona de Marketing-Vanzari sunt proceduri specifice de " Analiza cerintelor de la client" si Instructiuni de livrare personalizate pe client care duc la indeplinirea obiectivului privind " Cresterea eficientei economice si a gradului de satisfactie al clientilor".

- III. **Achizitiile** respecta implicit si procedura de achizitii cu valoare mai mare de 1% din cifra de afaceri. Achizitiile se fac de la furnizori aflati in "Lista furnizorilor acceptati" evaluati si monitorizati in functie de pret, calitate volume necesare fiind categorisiti pe 3 niveluri (furnizori de categorie A,B si C)

- Fiecare furnizor din categoria A este monitorizat pe baza criteriilor stabilite prin **procedura de Aprovizionare** si reevaluat in cazul cresterii PPM-ului (privind problemele de calitate, pret, etc)
- In functie de analiza de risc pe achizitii de materii prime importante/cu ciclu mare de aprovizionare/cantitati impuse, sunt stabiliti furnizori de rezerva sau furnizori ocazionali care se afla pe ‘Lista de asteptare’ si care au doar o evaluare initiala pe criterii de pret, termen de livrare si cantitate necesara.

IV. **Resurse Umane:**

- In ce priveste politica de resurse umane, actiunile intreprinse, de compartimentul resurse umane respecta directiva de a crea un mediu de lucru in care salariatii sa se dezvolte si sa creasca profesional, intr-o atmosfera primitoare si armonioasa, bazata pe implicare si profesionalism de imbunatatire a performantelor angajatilor si eficientizare a societatii.
- Asigurarea de personal, responsabilizarea si instruirea sunt efectuate conform procedurilor interne “ Instruire”; “Asigurare personal”, “Fisa postului”.
- Personalul este angajat conform cerintelor postului (fisa post)
- Anual se face instruirea planificata a personalului in domeniul calitatii-mediului-ssm-su care se incheie cu evaluarea gradului de instruire prin chestionare de evaluare.
- Constientizarea personalului este verificata si in auditurile interne planificate anual pe cele 3 sisteme
- Anual se face evaluare personalului conform unor criterii specifice
- Remunerarea si alte beneficii sunt realizate functie de rezultatul acestor evaluari
- In cursul acestui an au fost angajate 19 persoane si au plecat 21 cea mai mare parte prin pensionare.

V. **Vanzari :**

- Planificare anuala pentru principalii clienti cu comenzi lunara sau saptamanale, deasemenea sunt tratate si comenzile ocazionale ocazionale
- Societatea are un Plan strategic pentru perioada curenta respective 2024-2026

VI. **Investitii:**

- Procedura de achizitii pentru investitii respecta regulile de buna practica, volumul acestora fiind Conform Programului de investitii aprobat de AGOA.

VII. **Imbunatatirea continua** (conform unei proceduri numita –Proces de imbunatatire continua):

- Analiza Efectuata de Management are ca date de iesire actiuni si oportunitati de imbunatatire pe diferite domenii:
 - Strategie – plan de afaceri centrat pe contextual economic actual si previziuni pentru evolutia viitoare
 - Resurse interne - eficientizarea consumurilor
 - Resurse de personal – oferta profesionala aliniata la mediul local

- Infrastructura
 - Mediu, pentru operarea proceselor
 - Resurse de monitorizare si masurare
 - Sistemul de management
- Imbunatatirea continua a tehnologiei de fabricatie
 - Imbunatatirea continua a mediului pentru operarea proceselor

Este implementat un sistem de imbunatatire continua si recompense care implica toti angajatii.

VIII. Raportare:

- Informare periodica Consiliu de Administratie
- Raportare la BVB
- Raportare la ASF
- Raportare la autoritati locale si nationale

Raportarile trimestriale au fost redactate si transmise catre actionari si orice parte interesata respectand politica si procedura de raportare aprobata la nivelul societatii precum si in formatul impus de legislatie. Situatiile anuale sunt auditate de auditorul financiar extern.

IX. Politica de evitare si gestionare conflictelor de interese, solicitata in special de clientii nostri a cuprins:

- Declaratie privind respectarea drepturilor omului
- Declaratie privind mineralele de conflict
- Declaratie privind produsele de origine exportate (in contextul acordurilor preferentiale)
- Declaratie asupra drepturilor sociale

In desfasurarea activitatilor din cadrul societatii, s-a avut in vedere respectarea prevederilor Codului Civil care reglementeaza gradele de rudenie, precum si articolele specifice din legea 31/1990 a societatilor comerciale.

11.1. ANEXA 1 - PROCEDURA PRIVIND VANZAREA/INCHIRIEREA DE ACTIVE

In primele 3 trimestre din anul curent nu s-a procedat la instrainarea de active de natura terenuri sau cladiri. Nu a fost cazul nici pentru inchirierea de active.

11-2. ANEXA 2: COD DE GUVERNANTA CORPORATIVA

Referitor la respectarea politicilor si procedurilor de guvernanta corporativa, societatea este condusa de un Consiliul de Administratie format din 3 membri cu experienta si expertiza relevanta, iar in structura consiliului s-a respectat si conditia de a exista si administratori independenti.

In sensul transparentei, specificata de guvernanta corporativa, societatea a furnizat si furnizeaza informatii clare actionarilor si tuturor partilor interesate, atat prin site-ul propriu www.romradiatoare.com, precum si pe bursa de valori.

Oferirea unei directii strategice

- Strategii pe termen lung si scurt (Plan de afaceri)
- Politica in domeniul calitatii-mediului-ssm

Comunicarea cu actionarii, partenerii, clientii societatii

- Necesitatile si asteptarile partilor interesate relevante (clienti, angajati, furnizori, actionari, institutii financiare, autoritati).

Asigurarea ca obiectivele vor fi atinse

- Obiective generale ale calitatii-mediului-ssm
- Indicatori de eficienta si eficacitate (conform diagramelor de proces)

Gestionarea corespunzatoare a riscurilor (Managementul riscurilor)

- Analiza de risc pe toate procesele din organizatie
 - Procese principale (de la proiectarea produsului/procesului + analize FMEA , pana la livrarea la client)
 - Procese suport (achizitii, calitate, mentenanta, IT, etc)
 - Procese de Management (Managementul resurselor, Managementul relatiei cu clientii , Managementul calitatii)
- Analiza de risc pe " Contextul organizatiei"
- Analiza de risc pe SU (situatii de urgenta)
 - Riscuri pe utilaje cheie din proces (Plan contingenta cu furnizori externi)
 - Riscuri pe situatii de urgenta mediu (Situatii de urgenta; Program de interventie in caz de poluare accidentala)
 - Riscuri pe situatii de urgenta in sanatate si securitate in munca.(Evaluare nivel de risc de accidentare si imbolnavire).

Modul de organizare (structura de conducere; Responsabilitate)

- Organigrama societatii – structurata pe segmente de productie
 - Management;
 - Departamente – economic; IT; desfacere; achizitii; manageri produse; bugetare-ofertare-costuri; Resurse Umane; Asigurarea Calitatii; Proiectare (constructiva si tehnologica);
 - Segmente de productie (Logistica; Ateliere de productie);
 - Mentenanta; CTC.
- Roluri si responsabilitati – stabilite de management prin fise de post, decizii interne

Transparenta:

- Relatia cu actionarii (AGA, AGOA, SITE romradiatoare.com, comunicate BVB).

Raportare si audit; Supravegherea sistemului de control intern

- Audit intern
- Audit extern
- Audit sisteme de calitate, mediu, SSM (intern, extern de certificare/ supraveghere/ recertificare)
- Audit de la client (audit de proces)
- AEM – Analiza Efectuata de Management
 - Stadiul actiunilor de la AEM anterioara
 - Contextul Organizatiei
 - Necesitatile si asteptarile partilor interesate
 - Performanta si eficacitatea Sistemului de Management (indicatori de eficienta si eficacitate)
 - Adecvarea resurselor
 - Actiuni de tratare a riscurilor
 - Oportunitati de imbunatatire

Societatea are implementat un sistem integrat de gestiune numit Clarvision de la NTT Data sistem, structurat pe module specific activitatii de productie, pentru gestionare achizitii, livrari, stocuri, productie, resurse umane, evidente contabile (analize financiare, cash flow, incasari plati, salarizare, gestiuni, obiecte de inventar, imobilizari, inclusive managementul bugetelor pe ani fiscali) si care permite furnizarea in timp real a informatiilor.

Auditorul intern al societatii verifica periodic modul in care sunt aplicate politicile si cum sunt respectate procedurile de aplicare, intocmind in acest sens rapoarte periodice catre consiliului de administratie.

31.10.2024

Director General:

Oliviu NICULESCU