

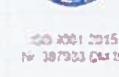
Str. Zizinului 113A, 500407 BRASOV, ROMANIA
Capital social subscris și varsat: 24.450.000 RON
Nr. R.C. JO8/180/1991
C.I.F. RO1108834 cod DUNS: 644910341
Cod IBAN: RO59BRDE080SV06093260800 (RON)
RO86EXIM106000016456RO06 (RON)
RO67RZBRO000060020080903 (RON)
RO83EGNA1010000001254944 (RON)

RO83BTRLRONCRT0423091502 (RON)

Tel: 0268-313.500 / 317.550
Fax: 0268-317.500 / 317.600

www.romradiatoare.com

romradiatoare@romradiatoare.com
RO90BRDE080SV04273890800 (EUR)
RO81EXIM106000016456EU01 (EUR)
RO55RZBRO000060020080925 (EUR)
RO61EGNA1010000001254952 (EUR)
RO07EGNA1010000001194135 (GBP)
RO60BTRLRONCRT0423091501 (EUR)



INFORMARE PRIVIND STADIUL IMPLEMENTĂRII POLITICILOR ÎN VEDEREA ASIGURĂRII UNUI MANAGEMENT EFICIENT AL SOCIETĂȚII ROMRADIATOARE

Politicile în vederea asigurării unui management eficient al societății, aprobate în cadrul AGOA ROMRADIATOARE din data de 19.04.2023, conform proiectului prezentat de acționarul Transilvania Investments Alliance..

1. PROCEDURA PRIVIND VÂNZAREA/ÎNCHIRIEREA DE ACTIVE

Menționăm că în anul 2024 nu au fost vânzări sau închirieri de active (terenuri, clădiri). În situațiile în care acestea sunt necesare, Politica Romradiatoare de vânzare/inchiriere de active are la bază transparența, egalitatea participanților, asumarea răspunderii și eficiența.

În cadrul organizației este implementată o procedură conform căreia vânzarea de active se efectuează prin licitație publică, pornind de la prețul determinat de Raportul de evaluare. Pentru vânzarea de active sunt stabilite reguli generale și sunt parcurse câteva etape care duc la îndeplinirea politicii adoptate, după cum urmează:

- Inițierea procedurii de licitație:

Se întocmește lista activelor propuse spre vânzare/inchiriere, se formulează raportul de evaluare, stabilindu-se garanția de participare.

După convocarea AGA pentru aprobare, Consiliul de Administrație numește Comisia de licitație (3-5 persoane) și desemnează secretarul acestei comisii.

- Organizarea licitației:

Se elaborează dosarul de prezentare (adresă, stare actuală, îmbunătățiri, model de contract etc.).

Se definesc datele cuprinse în anunțul de organizare a licitației (data, locul, prețul de pornire, programul de vizitare a activului licitat, procurarea dosarelor de prezentare) și se publică anunțul referitor la organizarea licitației (după publicarea Hotărârii Generale a Acționarilor în Monitorul Oficial).

- Desfășurarea licitației:

Depunerea documentelor participanților la licitație.

Adjudecarea bunului sau, în caz contrar, reorganizarea ședinței de licitație.

Pentru închirieri de active, conform procedurii interne, se solicită aprobarea în prealabil a Consiliului de Administrație. Prin publicarea anunțului de participare (pe site, ziare, în locul de închiriere etc.) se face cunoscută valoarea minimă a chiriei, durata contractului, criteriile de atribuire (preț, modalitate de plată, garanții etc.). Pentru ca închirierea să se facă în condiții de siguranță (materială, umană, financiară) se ia în considerare calitatea participantului (istoricul acestuia – prejudicii, capacitate de de plata, ...)

2. PROCEDURA DE ACHIZIȚII CU VALOARE MAI MARE DE 1% DIN CIFRA DE AFACERI

În cadrul **Romradiatoare S.A.**, este implementată procedura internă de achiziții **PES-04**, actualizată în anul **2024**, pentru achiziții cu valoare mai mare de **1% din cifra de afaceri**. Această procedură respectă standardele **SR EN ISO 9000:2015** și **SR EN ISO 22000:2018**, fiind concepută pentru a genera rezultatul optim în procesul de achiziții.

Procedura descrie responsabilitățile și metodele utilizate în cadrul societății pentru a asigura conformitatea materiilor prime, materialelor, subansamblelor, ansamblelor, echipamentelor de protecție (EIP) și serviciilor aprovizionate cu specificațiile normelor, standardelor prevăzute în comanda/contractul de aprovizionare și cerințele reglementate aplicabile.

Aceasta include următoarele aspecte principale:

- Crearea unui comitet de achiziții format din cel puțin 3 membri;
- Stabilirea criteriilor de selecție și a ponderii acestora (de exemplu: preț, termen de livrare, condiții de plată, garanții etc.);
- Obținerea a cel puțin 3 oferte (cu excepția cazurilor în care sunt achiziționate bunuri foarte specializate – documentat în strategia de achiziții respectivă);
- Organizarea procesului de selecție în funcție de valoarea achizițiilor (RFI/RFP, licitații publice etc.);
- Desemnarea câștigătorului de către comitetul de achiziții în baza scorului din matricea de selecție sau a rezultatului licitației;
- Evaluarea anuală a furnizorilor de bază (mai mari de 1% din cifra de afaceri) și determinarea necesității unui nou proces de selecție.

Toate contractele de consiliere/consultanță/sponsorizare/mecenat cu o valoare mai mare de echivalentul sumei de 5.000 Euro trebuie aprobate de Consiliul de Administrație. Pragul de 5.000 Euro se aplică cumulativ pentru un furnizor pe an.

Se va lua în considerare optimizarea costurilor de achiziție în cadrul societății prin aderarea la o unitate centrală de achiziții.

În cursul acestui an, au existat achiziții mai mari de 1% din cifra de afaceri de la un furnizor, în cadrul unui proiect unic dedicat unui client. În acest caz, materia primă a fost impusă de către client pentru a asigura performanțele proiectate și execuția conform specificațiilor. Restul achizițiilor nu s-au încadrat în categoria cheltuielilor operaționale.

3. POLITICA DE RESURSE UMANE

Strategia societății privind resursele umane urmărește acoperirea necesităților operaționale ale organizației, utilizând eficient resursele umane disponibile.

Politica de resurse umane adoptată în cadrul societății are la bază Contextul organizației Romradiatoare, riscurile și oportunitățile determinate de factori sociali externi și factori interni privind cultura organizațională, roluri și responsabilități, capabilități curente și managementul cunoștințelor. Politica de resurse umane este corelată cu procedurile și instrucțiunile de lucru aferente privind asigurarea de personal competent pe baza cerințelor din fișele de post și conștientizarea personalului existent și nou angajat.

Pentru asigurarea personalului care să ducă la îndeplinire obiectivele pe societate se parcurg următoarele etape:

- **Recrutare și selecție**

În funcție de posturile disponibile (posturi cheie/prioritare) sunt postate anunțuri de recrutare pe platformele de specialitate (AJOFM, PUBLI 24, ...).

În anul 2024 au fost analizate aproximativ 41 de CV-uri și s-au făcut 19 angajări.

- **Integrare (retenție) personal**

Societatea se confruntă cu probleme de integrare și retenție a angajaților. În acest sens au fost identificate oportunități de îmbunătățire pe anul 2025, cum ar fi implementarea unui program de well-being pentru angajați – identificare și analiză pachet de beneficii adaptat diferitelor generații, crearea unor programe de internship și practică.

- **Plan de succesiune/Plan de contingență personal**

În 2024 s-au pensionat 5 angajați. Deoarece există riscul de pierdere a know-how-ului odată cu pensionarea angajaților seniori, sunt dezvoltate planuri de succesiune pentru pozițiile cheie.

- **Evaluare competențe existente**

La finalul fiecărui an se fac evaluări ale gradului de instruire pentru angajați. În funcție de rezultate se stabilește necesarul de instruire/reinstruire.

- **Instruire, conștientizare**

Sunt efectuate instruirii planificate ale angajaților specifice posturilor de muncă.

În funcție de necesitățile de instruire stabilite pe societate, de resurse și de riscuri și oportunități, se fac instruirii externe.

- **Evaluare performanță profesională**

Fiecare angajat este evaluat de către șeful ierarhic superior d.p.d.v. al performanței profesionale în raport cu cerințele din fișa postului, rezultate, disciplină, ... În funcție de punctajul obținut sunt propuse acțiuni pentru creșterea nivelului performanței profesionale.

- **Necesități de dezvoltare profesională**

De la departamente se primește anual și ori de câte ori este nevoie, necesarul de instruire pentru îmbunătățirea performanței angajaților (calificări speciale, reglementări existente și noi apărute sau ca urmare a abordării de proiecte de dezvoltare). Pentru prioritizarea acestora se stabilesc abilitățile și competențele esențiale pentru succesul organizației.

Se elaborează Planul anual de instruire pe societate cu termene și responsabili, aprobat de Directorul General.

În anul 2024 au fost efectuate instruirii în domeniul mediului, sănătății și securității în muncă cu personal acreditat în domeniu.

În domeniul calității se fac anual, intern (pe bază de mentorat), calificări și policalificări de personal pentru posturile cheie.

- **Motivare angajați (evaluare satisfacție angajați)**

Anual se face evaluarea satisfacției angajaților, iar rezultatele sunt centralizate și analizate în Analiza de Management.

- **Comunicare internă (consultare angajați)**

Tot anual sunt completate de către angajați "Chestionare de consultare a angajaților" cu privire la politica și obiectivele în domeniul calității, mediului și SSM, privind gradul de informare (pe riscuri, efecte ale riscurilor, drepturi, ...) și îmbunătățirea mediului de lucru și a echipamentului individual de protecție. Toate evaluările sunt centralizate și transpuse în analize PARETO, introduse în Analize de Management pentru prioritizare și stabilirea de acțiuni și resurse.

4. REALIZAREA UNUI PLAN DE VÂNZĂRI ȘI MARKETING

adaptat la condițiile de piață actuale, va avea ca obiectiv fundamentarea deciziilor strategice de dezvoltare ale companiei.

În cadrul companiei Romradiatoare, în anul 2023 a fost elaborat un studiu de eficientizare operațională, care include un plan de îmbunătățire a indicatorilor financiari. Acest studiu este parte integrantă a unui Plan Multianual de Dezvoltare, cu o durată de 5 ani, ce are drept obiectiv principal fundamentarea deciziilor strategice pentru dezvoltarea companiei, inclusiv adaptarea la condițiile actuale de piață.

Planul vizează atât creșterea performanțelor operaționale, cât și consolidarea poziției companiei pe piață prin strategii de vânzări și marketing bine fundamentate.

5. POLITICA DE INVESTIȚII

Politica de investiții este parte integrantă a politicii generale în cadrul Romradiatoare și are la bază strategia de dezvoltare. Realizarea politicii de investiții presupune utilizarea instrumentelor financiare, precum și a metodelor de asigurare a echilibrului financiar în procesul realizării obiectivelor propuse.

În anul 2024 au fost făcute investiții care au ținut cont de prevederile procedurii interne pentru achiziții cu valoare mai mare de 1% din cifra de afaceri. Aceste investiții nu au depășit valoarea de 1% din cifra de afaceri.

Pentru fiecare investiție făcută au fost analizate 3 oferte, alegerea făcându-se pe principiul preț-calitate.

Investițiile pe anul 2024 au avut la bază achiziția de active materiale, respectiv achiziționarea de echipamente (marcare piese, sudură TIG, ...) sau îmbunătățirea celor existente (echipament semiautomat de sudură TIG, LASER AMADA, ...) cu scopul eficientizării producției.

Procedura privind investițiile în cadrul Romradiatoare ia în calcul obiectivele strategice și financiare ale societății, rentabilitatea proiectelor de investiții și riscurile asociate.

Investițiile fac obiectul îmbunătățirii continue și sunt analizate în Analiza de Management ca indicator de performanță.

6. DIRECȚIILE STRATEGICE FUNDAMENTALE

pe care compania le va aborda vor include cel puțin următoarele arii:

- Măsuri de eficiență energetică: schimbarea echipamentelor energofage, montarea panourilor fotovoltaice, realizarea managementului energetic al companiei etc.
- Măsuri pentru digitalizarea proceselor interne.
- Utilizarea fondurilor nerambursabile

- Diversificarea gamei de produse și servicii oferite.
- Îmbunătățirea experienței clientului în accesarea produselor/serviciilor oferite de companie.

În anul 2024, au fost luate măsuri și s-au identificat soluții pentru eficientizarea energetică, urmând ca în anul 2025 să fie implementată o soluție pentru producerea energiei, pe lângă toate măsurile aplicate pentru reducerea consumului.

Tot în anul 2024, societatea a atras și a dezvoltat noi produse atât pentru partenerii existenți, cât și prin crearea de noi parteneriate. De asemenea, au fost aplicate măsuri pentru digitalizarea internă, având ca scop simplificarea proceselor.

Pentru îmbunătățirea experienței clientului, societatea, conform procedurilor interne, efectuează anual studii privind satisfacția clienților. În urma acestor studii, au fost implementate măsuri precum o mai bună prezență online, pentru a facilita accesul clienților la produsele și serviciile oferite.

7. PROCEDURA PRIVIND OBLIGAȚIILE DE RAPORTARE

Rapoartele trimestriale și anuale sunt redactate și publicate, astfel încât toate părțile interesate să fie informate.

Toate aceste raportări au la bază procedura de raportare a societății și politica adoptată și răspund nevoilor de informare a acționarilor și autorităților. Formatul este cel impus de legislația în vigoare.

Pentru asigurarea transparenței în gestiunea societății, în rapoartele ROMRADIATOARE au fost incluse toate elementele financiare, precum și indicatorii de performanță specifici activităților desfășurate în cadrul societății, în vederea garantării unui management eficient.

De asemenea, menționăm faptul că situațiile financiare ale societății sunt auditate de un auditor financiar extern, în timp ce activitatea curentă este supusă verificărilor periodice realizate atât de către auditorul intern, cât și de către persoana responsabilă cu atribuții de control intern.

8. PROCEDURA PRIVIND EVITAREA ȘI GESTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A CONFLICTELOR DE INTERESE PERCEPUTE CA ATARE

Pentru buna funcționare a societății, pentru asigurarea unei activități profesioniste, transparente, eficiente și imparțiale în cadrul Romradiatoare, se are în vedere respectarea prevederilor Codului Civil, care reglementează gradele de rudenie, precum și articolele 144³ și 152 alin. 1 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale.

În cadrul organizației este elaborat și aprobat, împreună cu Contractul Colectiv de Muncă, un Regulament Intern care, la Art. 74 – Interziceri cu caracter general, face referire la concurența neloială: „[...] Se interzice desfășurarea oricăror activități care să conducă la concurență neloială, care se evidențiază prin:

- prestarea în interesul său propriu sau al unui terț, a unei activități care se află în concurență cu cea prestată la angajator.
- prestarea unei activități în afara sau în timpul programului de serviciu, în favoarea unui terț care se află în relații de concurență cu angajatorul;
- comunicarea sau divulgarea pe orice cale, copierea pentru alții sau în orice scop personal de acte, note, fișe sau orice alte elemente privind activitatea și fondul de date ale societății;

- divulgarea pe orice cale a relațiilor cu beneficiarii, a lucrărilor, modului de fabricație a produselor și a valorilor de contract pe care le negociază societatea în vederea executării de produse și servicii [...],

Personalul care semnalează neregularități, de care, direct sau indirect, are cunoștință, este protejat împotriva oricăror discriminări, iar conducerea societății va întreprinde cercetările necesare pentru elucidarea celor semnalate și va lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.

Toate deciziile de afaceri legate de activitatea societății sunt luate în interesul societății.

Astfel sunt prevenite și gestionate eficient situațiile care pot afecta integritatea sau obiectivitatea deciziilor în cadrul societății.

9. PROCEDURA DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Societatea Romradiatoare respecta politicile și procedurile de guvernanta corporativa prin practici si politici de reglementare care au impact in administrarea si controlul companiei.

Sunt stabilite si actualizate anual „Necesitatile si asteptarile partilor interesate relevante” cu obiective , prioritati si feed-back.

Acestea impreuna cu Contextul organizatiei, cu riscuri si oportunitati din mediul extern si intern societatii , constituie date de intrare pentru Analiza de Management.

Activitatea societatii este reprezentata printr-un ansamblu de procese care sunt evaluate prin indicatori de performanta in cadrul Analizei de Management.

Datele de iesire din Analiza sunt decizii cu privire la activitatea companiei si definesc obiectivele strategice.

Functionarea organizatiei si procesul decizional este conform Organigramei aprobata de Consiliul de Administratie.

Deciziile adoptate de **Consiliul de Administrație** au fost implementate de managementul executiv în beneficiul acționarilor și al tuturor părților interesate.

În spiritul și sensul transparenței impuse de guvernanta corporativă, societatea a furnizat informații clare acționarilor și altor părți interesate, atât pe site-ul propriu, cât și pe site-ul **Bursei de Valori** .

Director General
Ing. Oliviu NICULESCU

Director Comercial si de Dezvoltare
Dr. Ec. Lucian FIRU

Contabil Șef
Ec. Raluca ATODIREȘEI