

Politica corporativă privind rolurile și responsabilitățile angajaților

1. Introducere

Transoil-Group of Companies („TOGC”) recunoaște importanța definirii clare a rolurilor și responsabilităților angajaților pentru a asigura un mediu de lucru eficient și bine organizat, esențial pentru funcționarea eficientă a echipei subsidiare și succesul companiei. Această politică stabilește un cadru clar de distribuire a sarcinilor, responsabilitatea angajaților și îmbunătățirea productivității, asigurând în același timp alinierea la obiectivele companiei.

2. Angajamentul față de rolurile și responsabilitățile angajaților

Recunoaștem responsabilitatea noastră de a defini în mod clar rolurile pentru fiecare poziție din cadrul companiei și al filialei, de a promova responsabilitățile individuale și colective, de a îmbunătăți colaborarea și eficiența în cadrul echipelor și de a preveni suprapunerile sau omisiunile în ceea ce privește responsabilitățile.

3. Principii cheie:

a) Definirea clară a rolurilor: fiecare angajat trebuie să aibă un set bine definit de atribuții, specificat într-o fișă a postului sau într-un document similar, împreună cu așteptările asociate poziției sale.

b) Responsabilitate individuală și colectivă: fiecare angajat este responsabil pentru îndeplinirea sarcinilor atribuite, respectarea termenelor și a standardelor stabilite și contribuția la succesul echipei.

c) Alinierea la obiectivele companiei: rolurile și responsabilitățile trebuie să contribuie în mod direct la misiunea și viziunea companiei.

d) Flexibilitate și adaptabilitate: responsabilitățile pot fi ajustate în funcție de nevoile companiei și de dezvoltarea profesională a angajaților.

e) Colaborare și comunicare: promovăm importanța muncii în echipă și a comunicării eficiente pentru atingerea obiectivelor comune.

f) Respectarea regulamentelor interne: angajații trebuie să respecte politicile și procedurile interne, inclusiv standardele etice, confidențialitatea și comportamentul profesional.

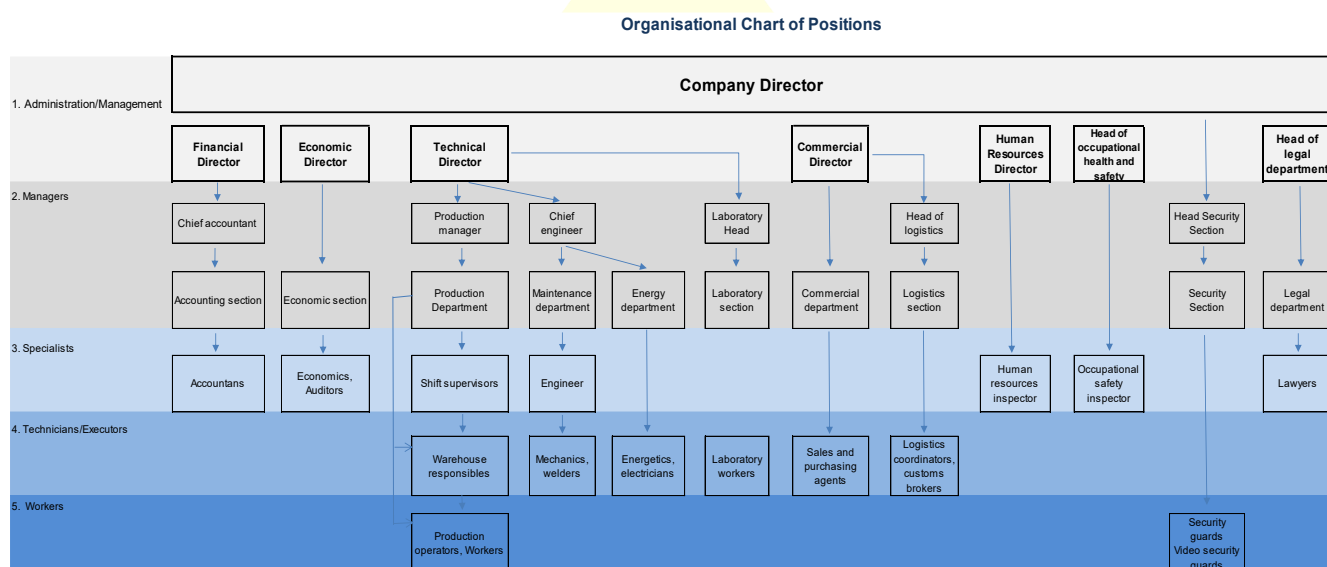
g) Evaluare și oportunități de dezvoltare: clarificarea rolurilor sprijină evaluările obiective ale performanței și încurajează creșterea profesională continuă.

4. Definirea rolurilor și responsabilităților

Definirea rolurilor și responsabilităților se referă la procesul de stabilire clară a ceea ce trebuie să facă fiecare angajat în cadrul companiei și al filialei, așa cum este descris în fișa postului (sau într-un

document similar). Aceasta include titlul postului, competențele necesare, scopul general al rolului, sarcinile principale, responsabilitățile specifice și limitele atribuțiilor.

5. Structura organizațională în funcție de roluri și responsabilități în cadrul filialei TOGC



Responsabilitățile posturilor din cadrul filialei depind de nivelul postului:

1. **Administrație/Management:** Conducerea companiei este formată din directori de nivel superior care definesc strategia generală, aprobă deciziile importante, stabilesc obiectivele, gestionează bugetele și asigură respectarea rolurilor și responsabilităților.

2. **Manageri:** Aceasta este echipa de bază a companiei, care coordonează toate operațiunile companiei, fiind responsabilă de organizarea și asigurarea bunei funcționări a proceselor de producție și de respectarea standardelor de calitate, eficiență și siguranță. Managerii supraveghează echipele subordonate, stabilesc priorități, alocă resurse și monitorizează procesele de producție, precum și performanța angajaților.

3. **Specialiști:** Specialiștii în companie sunt profesioniști, care contribuie cu cunoștințele și experiența lor la succesul operațional, strategic și financiar al companiei. Responsabilitatea lor este de a oferi sprijin administrativ și organizațional conducerii, de a îndeplini sarcinile atribuite și de a-și îndeplini responsabilitățile într-un mod eficient și profesional.

4. **Tehnicienii/operatorii:** Tehnicienii și operatorii sunt forța de muncă esențială pentru succesul companiei, asigurând buna desfășurare a proceselor de producție, recepția, fabricarea și livrarea produselor de înaltă calitate, precum și respectarea cerințelor de calitate.

5. **Muncitori:** Muncitorii (calificați/necalificați) îndeplinesc roluri de operatori în sectorul de producție și în producere, manipulând echipamente și monitorizând procesele pentru a asigura calitatea produselor. Ei îndeplinesc sarcini simple, cum ar fi gestionarea producției și a materialelor sau sprijinirea altor angajați.

Responsabilitățile departamentului de resurse umane: Departamentul de resurse umane este responsabil pentru crearea, actualizarea și comunicarea fișelor de post, sprijinind procesul de clarificare a rolurilor și responsabilităților.

Responsabilitățile generale ale angajaților:

1. Respectarea politicilor și procedurilor interne ale companiei și a standardelor de securitate și sănătate în muncă.
2. Îndeplinirea sarcinilor specifice de serviciu, astfel cum sunt indicate în fișa postului.
3. Colaborarea și comunicarea cu colegii, superiorii și clienții, fără niciun fel de discriminare.
4. Dezvoltarea profesională continuă.
5. Raportarea realizărilor, dificultăților sau riscurilor întâmpinate în activitatea curentă.

6. Implementare și monitorizare:

Politica este implementată prin următoarele măsuri:

- Revizuirea periodică a fișelor de post: ajustarea responsabilităților în funcție de schimbările organizaționale și de nevoile companiei.
- Feedback și clarificări: sesiuni regulate de discuții între manageri și angajați pentru a asigura o înțelegere clară a rolurilor și a necesităților ajustărilor.
- Alinierea responsabilităților la performanță: evaluarea obiectivă a angajaților pe baza sarcinilor și competențelor definite.
- Monitorizare: supravegherea implementării acestei politici și a fișelor de post pentru a identifica problemele.

7. Revizuire și îmbunătățire continuă: această politică va fi revizuită periodic pentru a reflecta schimbările organizaționale, a îmbunătăți eficiența proceselor interne, a asigura conformitatea cu cerințele legale în vigoare și a adopta cele mai bune practici.

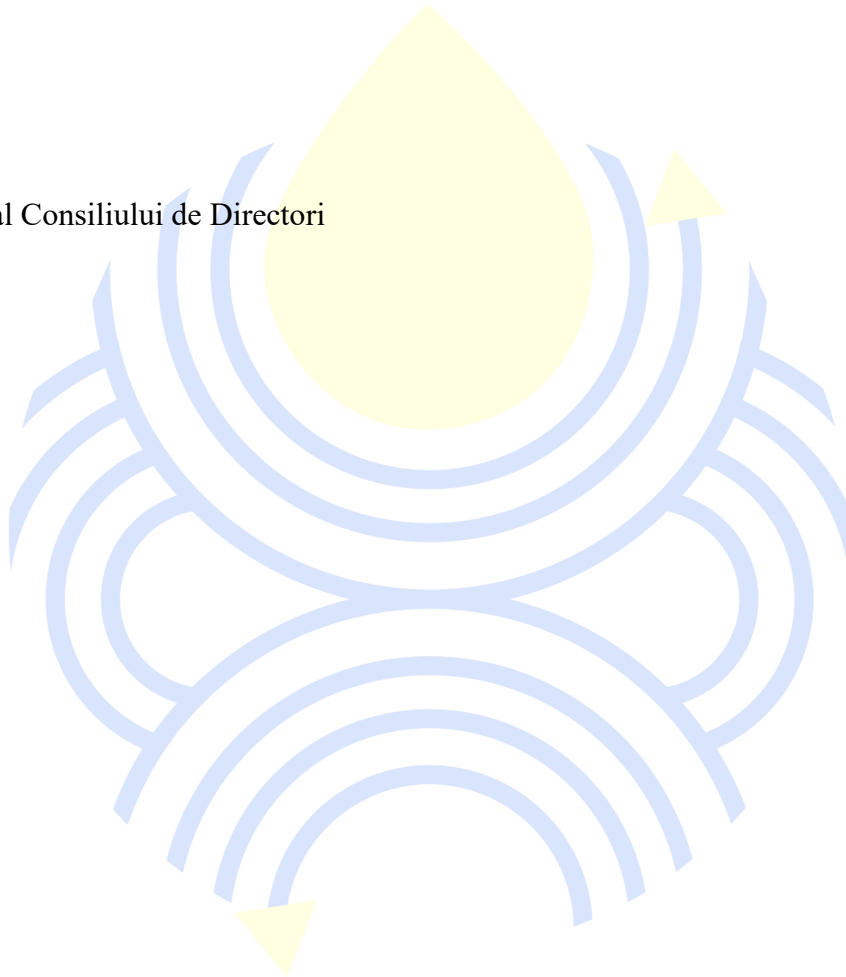
8. Concluzii: prin această politică, TOGC își reafirmă angajamentul de a asigura claritatea rolurilor și responsabilităților angajaților, promovând un mediu de lucru bine structurat, eficient și colaborativ.

În calitate de președinte al Consiliului de Directori și fiind autorizat în acest scop prin hotărârea corporativă a Consiliului de Directori din data de 19 Mai 2025, aprob această politică privind rolurile și responsabilitățile angajaților și îmbunătățirea continuă a performanței noastre sociale.

Aprobat:

Vaja Jhashi

Președinte al Consiliului de Directori



TRANS-OIL

Group of Companies