

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE – C.A.

**HOTĂRÂREA
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
SOCIETATEA PESCOTIM S.A.,
Nr. 02 din 27.06.2023**

Consiliul de Administrație al Societății PESCOTIM S.A., s-a întrunit în ședința ordinară în data de **27.06.2023**, la Sala de ședințe a Consiliului Local Ghiroda din localitatea Ghiroda, strada Victoria nr. 48, județul Timiș, România, luând act de ordinea de zi:

HOTĂRĂȘTE

Art.1 Se aprobă Codul de etică al Consiliului de Administrație al Societății Pescotim S.A., conform Anexei nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Codul de etică al Societății Pescotim S.A, conform Anexei nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă delegarea sarcinilor, competențelor și responsabilităților aferente funcției de Președinte al Consiliului de Administrație al Societății PESCOTIM S.A., domnului Gaitin Gabriel Mihai, cetățean român, domiciliat în localitatea Ghiroda, str. Ialomița, nr. 85, județul Timiș, țara România, având actul de identitate CI seria TZ nr. 800362, eliberat de SPCLEP Timișoara, începând cu data 03.07.2023 și până la data de 14.07.2023.

Art. 4. Se aprobă desemnarea, începând cu data 03.07.2023, a domnului Gaitin Gabriel Mihai, cetățean român, în funcția Președinte al Consiliului de Administrație al Societății Pescotim S.A., cu caracter provizoriu, până la data de 14.07.2023.

Art. 5. Consiliul de Administrație al Societății PESCOTIM S.A urmează să ducă la îndeplinire prezenta hotărâre.

Art.6. Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul de Administrație cu un număr de 3 (trei) voturi “pentru” din 3 (trei) membri prezenți.

Membri C.A.

Gaitin Gabriel Mihai

Gere Elena Delia

Tobă Laura Teodora



Nr. registru C.A.

2/27.06.2023

**CODUL DE ETICA AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL
PESCOTIM S.A.**

1. NOȚIUNI INTRODUCTIVE

1.1. Introducere

Acest cod exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la conducerea afacerilor și activităților de către membrii Consiliului de Administrație.

Codul etic impune o serie de valori și principii profesionale care să ghideze activitatea și comportamentul membrilor al Societății.

1.2. Viziune

Consiliului de Administrație dorește ca Societatea să se afle printre cei mai eficienți operatori la nivel regional sau național în domeniul serviciilor publice pe care le administrează.

1.3. Misiunea Consiliului de Administrație

Misiunea Consiliului de Administrație este de a oferi garanție pe termen lung acționarilor că Societatea va presta servicii de înaltă calitate într-o manieră sigură și la prețuri accesibile.

Obiectivele stabilite de către Adunarea Generală a Acționarilor vor fi realizate atât cantitativ cât și calitativ.

1.4. Valori

Prezentul Cod are drept fundament patru valori:

- responsabilitate,
- profesionalism,
- integritate,
- transparență

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	etică	Totalitatea normelor de conduită morală corespunzătoare
2.	Integritate	Sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate. Integritatea este un concept consistent al unor acțiuni, valori, metode, măsuri, principii, așteptări și morală. Integritatea este o alegere personală, un angajament intransigent și consecvent previzibil pentru a onora valori și principii morale, etice, spirituale și artistice.
3.	Frauda	Orice acțiune sau omisiune intenționată în legătura cu: utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete, inclusiv faptele penale, care au ca efect alocarea/dobandirea, respectiv utilizarea nepotrivită sau incorectă a fondurilor instituției; necomunicarea unei informații prin încălcarea unor obligații specifice; deturnarea fondurilor de la scopurile pentru care au fost acordate inițial.
4.	Conflictul de interese	Conflictul de interese se poate defini ca pe o situație în care o persoană sau organizație are interese particulare sau personale suficient de puternice încât să influențeze exercitarea obiectivă a funcției sau rolului său oficial. Un conflict de interese există chiar dacă nu rezultă din acesta în mod direct un act negativ, impropriu sau incorect dar care dă aparență de incorectitudine și care subminează încrederea în persoana sau organizația aflată în această postură. Conflictul de interese apare atunci când un administrator are un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale cu imparțialitate și obiectivitate.

2. PRINCIPII GENERALE PENTRU O CONDUITĂ ȘI UN COMPORTAMENT INTEGRU

2.1. *Supremația Constituției și a legii*

Consiliul de Administrație are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării, urmărind de asemenea respectarea lor și de către conducerea și salariații Societății.

2.2. Imparțialitate

În deciziile care influențează relațiile cu acționarii, Consiliul de Administrație evită orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, cultură, religie, rasă, naționalitate, opinii politice, sau confesiune și are o atitudine obiectivă, neutră, față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură.

2.3. Onestitate

În contextul activităților lor profesionale, membrii Consiliului de Administrație trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și Codul etic, procedurile și regulamentele interne. Urmărirea intereselor Societății nu va fi sub nicio formă utilizată drept justificare a unui comportament necinstit.

2.4. Conduita adecvată în cazul unui potențial conflict de interese

Pe parcursul desfășurării oricărei activități trebuie evitate acele situații în care părțile implicate se află sau par să se afle în conflict de interese. Aceasta include nu numai situațiile în care membrii Consiliului de Administrație urmăresc un interes care diferă de scopul pe care și l-a propus Societatea, ci și situații în care aceștia obțin un avantaj personal din fructificarea oportunităților de afaceri, precum și situațiile în care reprezentanții clienților, furnizorilor sau ai instituțiilor publice acționează în contrast cu îndatoririle de loialitate corespunzătoare funcțiilor acestora în relațiile lor cu Societatea.

2.5. Loialitate

Membrii Consiliului de Administrație vor fi devotați Societății în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate

2.6. Confidențialitate și secretul de serviciu

Membrilor Consiliului de Administrație le este interzis divulgarea unor informații confidențiale, sau care pot prejudicia Societății.

2.7. Relațiile cu acționarii

Pentru a putea lua decizii cu privire la administrarea Societății, membrii Consiliului de Administrație trebuie să primească toate informațiile necesare și disponibile. Punerea în valoare a investițiilor acționarului constituie unul dintre obiectivele prioritare ale Consiliului de Administrație în îndeplinirea obligațiilor și misiunii sale.

2.8. Valorificarea investiției acționare

Consiliul de Administrație ia toate măsurile pentru a se asigura că activitățile tehnico-economice și financiare ale Societății protejează, pe de-o parte, dar și sporesc, pe de altă parte valoarea patrimoniului, cu scopul de a produce un profit corespunzător investiției făcute de acționar .

2.9. Valoarea resurselor umane

Ținând cont de faptul că salariații reprezintă un factor indispensabil în succesul acesteia, membrii Consiliului de Administrație apără și promovează resursele umane ale Societății, abilitățile, cunoștințele fiecărui angajat, pentru a îmbunătății și sporii patrimoniul, veniturile și forța competitivă a Societății.

2.10. Exercițarea echitabilă a autorității

În procesul de conducere al Societății cât și al relațiilor contractuale, membrii Consiliului de Administrație se angajează să asigure exercițarea autorității într-o manieră corespunzătoare, obiectivă și corectă, fără niciun fel de abuz, sau încălcare a drepturilor legale. În acest sens garantează că autoritatea nu se va manifesta prin exercițarea puterii în detrimentul demnității sau independenței unui angajat și că deciziile luate cu privire la organizarea relațiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentate de angajați.

2.11. Integritate

Consiliul de Administrație prin autoritatea sa, urmărește respectarea de către conducere a principiului "integritate" și ia măsurile necesare în caz de neîndeplinire. Consiliului de Administrație îi este interzis divulgarea unor informații confidențiale, sau care pot prejudicia Societatea.

2.12. Libertatea gândirii și exprimării

Consiliul de Administrație garantează principiul conform căruia angajații Societății pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea drepturilor, obiectivității, a eticii și a bunelor moravuri.

2.13. Conduita în negocierea și gestionarea contractelor

Consiliul de Administrație garantează și urmărește negocierea și gestionarea corectă, integră, fără ingerințe a contractelor. Sunt de evitat situațiile în care o persoană care acționează pentru sau în numele Societății încearcă să profite de pe urma deficiențelor, erorilor contractuale, sau de orice alte evenimente neprevăzute, pentru a obține avantaje contractuale, cu unicul scop de a exploata o poziție de dependență sau slăbiciune în care cealaltă parte se poate găsi.

2.14. Calitatea serviciilor și a produselor

Consiliul de Administrație sprijină activitățile de inovare, cercetare, dezvoltare, marketing în vederea atingerii celor mai înalte standarde de calitate pentru serviciile și produsele sale și pentru a face față concurenței.

2.15. Concurența loială

Consiliul de Administrație urmărește asigurarea principiului concurenței loiale în toate activitățile comerciale ale Societății și respectarea cerințelor legale și comerciale.

2.16. Responsabilitatea față de comunitate

Consiliul de Administrație asigură deciziile necesare pentru îndeplinirea responsabilităților către comunitatea locală, creșterea gradului ei de protecție și informarea ei promptă.

Ținând cont de acest fapt, Consiliul de Administrație se asigură că Societatea își va desfășura activitățile într-o manieră responsabilă față de mediu, cu respectarea comunității locale și va susține inițiativele sociale.

2.17. Asigurarea protecției mediului și dezvoltării durabile

Consiliul de Administrație va depune eforturi atât pentru reducerea impactului pe care îl provoacă activitățile Societății asupra mediului, cât și pentru inițierea de măsuri preventive eficiente, eficace de protecție a mediului.

3. CONDUCEREA SOCIETĂȚII

Structurile de conducere ale Societății sunt configure / organizate după cum urmează:

- Adunarea Generală a Acționarilor (AGA), care este cel mai înalt for decizional al societății,
- Consiliul de administrație (CA);
- Directorul general

3.1 Adunarea Generală a Acționarilor (AGA)

Organul de conducere al societății este Adunarea Generală a Acționarilor, în condițiile și cerințele prevăzute de lege, care are plenitudine de competențe și atribuții în ceea ce privește organizarea activității și funcționarea societății comerciale.

Adunările generale ale acționarilor sunt ordinare și extraordinare și se țin la sediul Societății sau la locul indicat în convocare.

Consiliul de Administrație poate convoca Adunarea Generală a Acționarilor, ordinară sau extraordinară, ori de câte ori consideră necesar acest lucru.

3.2. Consiliul de Administrație (CA)

Societatea este administrată de un Consiliu de administrație compus din 3 membri, persoane fizice, cu experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a/al unor societăți profitabile din domeniul de activitate al societății. Cel puțin doi dintre membrii Consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice, juridice, contabilitate de audit sau financiar și experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani. Nu poate fi selectat mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Majoritatea membrilor Consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Membrii Consiliului de administrație sunt numiți și pot fi revocați prin hotărâre a Adunării generale a acționarilor.

Consiliul de administrație alege dintre membrii săi un președinte al Consiliului, numit pe o perioadă care nu poate depăși durata mandatului său de administrație. Președintele coordonează activitatea Consiliului de administrație și raportează cu privire la aceasta Adunării generale a acționarilor. El veghează la buna funcționare a organelor societății. În cazul în care președintele se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, pe durata stării respective de imposibilitate, Consiliul de administrație poate însărcina

pe un alt administrator cu îndeplinirea funcției de președinte. Persoanele numite în funcția de membru al Consiliului de administrație trebuie să fie asigurate pentru răspundere profesională. Membrii Consiliului de administrație nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale societății la care au acces în calitate lor de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator.

Membrii consiliului de administrație își vor exercita mandatul cu prudența și diligența unui bun Administrator.

Membrii consiliului de administrație își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății.

În situația în care se creează un loc vacant în cadrul Consiliului de administrație, Adunarea generală a acționarilor numește în mod corespunzător un nou administrator. Durata pentru care este numit noul administrator pentru a ocupa locul vacant va fi egală cu perioada care a rămas până la expirarea mandatului predecesorului său.

Ședințele vor fi programate cu cel puțin 24 ore înainte de desfășurare.

Obligațiile membrilor Consiliului de Administrație:

- să fie activi în îndeplinirea sarcinilor ce le revin, Societatea putând astfel beneficia de abilitatea și cunoștințele lor;
- să participe în mod regulat la ședințele Consiliului de Administrație ;
- să raporteze orice situație în care au un interes personal sau reprezintă un interes al unei terțe părți, abținându-se să participe la procesul de luarea a deciziilor în cadrul Consiliul de Administrație în aceste situații;
- să raporteze orice situație care reprezintă un conflict de interese și care îi implică;
- să păstreze, să protejeze orice informații de natură confidențială necesare pentru îndeplinirea sarcinilor acestora și să respecte procedura privind dezvăluirea acestor informații;
- să se pregătească în mod corespunzător pentru ședințele Consiliului de Administrație sau comitete în care au fost numiți;
- să îndeplinescă orice obligație specifică, care le sunt încredințate de către Consiliul de Administrație, sau care poate fi considerată că intră în atribuțiile lor.

3.3. Directorul general

Conducerea curentă a activității societății este asigurată de Directorul general .

Directorul general este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății fiindu-i delegate atribuțiile de conducere a societății, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de prezentul Act Constitutiv. Directorul general și directorii executivi sunt numiți de Consiliul de Administrație al Societății.

Consiliului de Administrație delegă conducerea Societății unui director general.

Atribuțiile și responsabilitățile directorului general sunt enumerate în Actul Constitutiv al Societății.

4. CRITERII DE CONDUITĂ ALE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Integritate și onestitate

Consiliului de Administrație îi este interzisă divulgarea unor informații confidențiale, sau care pot prejudicia Societatea.

Consiliul de Administrație se asigură că activitatea de comunicare din cadrul Societății va respecta legea, regulile și practicile de conduită profesională și procedurile interne. Acestea trebuie să fie clare, transparente, prompte, adecvate scopului, realiste.

Asigurarea proprietății intelectuale, confidențialității și secretul de serviciu

Consiliul de Administrație are obligația de a păstra informațiile confidențiale de care ia cunoștință pe timpul mandatului. Cu excepția cazurilor în care se solicită prin lege, niciun membru al Consiliului de Administrație, atât timp cât deține funcția de membru sau după aceea, nu trebuie să divulge informații de natură confidențială.

La sfârșitul mandatului, fiecare membru al Consiliului de Administrație returnează Societății toate documentele confidențiale aflate în posesia sa, sau garantează eliminarea acestora într-un mod care asigură păstrarea confidențialității acestora.

Evitarea Conflictului de interese

Administratorii Societății au obligația de a evita situațiile care pot duce la apariția conflictelor de interese și de a nu obține avantaje personale din:

- deținerea unei funcții de management în societate;
- fructificarea unor oportunități de afaceri;
- fructificarea unor relații cu furnizorii;
- acceptarea de bani sau favoruri de la persoanele fizice sau juridice;
- relații și intervenții de la instituțiile statului, organizații, comunitate;
- avantaje, cadouri, atenții care pot genera conflict de interese sau o practică lipsită de onestitate;
- existența și implicarea unor legături de rudenie.

Asigurarea protecției mediului

se asigură că Societatea respectă pe lângă cerințele legale în domeniul mediului și cerințele Standardului de management ISO 14001, pentru creșterea performanțelor de mediu și prevenirea, reducerea impacturilor de mediu. Consiliul de Administrație urmărește activitățile desfășurate de Societate, analizează eficiența lor și aprobă fonduri pentru noi acțiuni în domeniul protecției mediului.

5. DISPOZIȚII FINALE

Regimul sancționărilor în legătură cu dispozițiile prezentului cod atrage după sine, răspunderea în conformitate cu dispozițiile în materie.

Aprobat, în ședința Consiliului de Administrație din 27.06.2023.

CODUL DE ETICA AL PESCOTIM S.A.

INTRODUCERE

Codul de Etică Profesională al personalului unei societati reprezintă normele etice de conduită care stabilesc și reglementează valorile corporative, responsabilitățile, obligațiile și conduita salariaților în relațiile interinstituționale, precum și în relațiile acestora cu societatea

Prezentul cod de conduită etică definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care angajații și colaboratorii PESCOTIM S.A. consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul societatii. Implementarea codului de etică în cadrul societatii este utilă pentru promovarea unei conduit profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația societatii.

Codul de conduită etică prezintă valorile fundamentale pe care trebuie să le însușească și să le respecte fiecare angajat al societatii. Este necesar ca fiecare angajat al societatii să se asigure că activitățile zilnice desfășurate în cadrul societatii, convingerile lor concordă cu valorile societatii, cu obiectivele acesteia.

Acest Cod nu conține răspunsuri la toate problemele care pot apărea. Se vor rezolva dilemele etice prin aplicarea principiilor trasate de prezentul cod și prin judecarea corectă și obiectivă a situațiilor de fapt.

Existența unui Cod de etică protejează societatea și salariații onești de comportamente necinstite sau oportuniste, întrucât persoanele care nu aderă la valorile societatii și încalcă prevederile Codului de etică nu sunt binevenite în cadrul acesteia.

Respectarea Codului de Etică Profesională a Personalului din cadrul PESCOTIM SA este obligația angajaților și oferă acestora informații privind modul în care aceștia pot rezolva problemele de etică în relațiile inter și intrainstituționale.

Codul de Etică Profesională al PESCOTIM S.A., prezintă setul de reguli de bază, de comportament etic al salariaților și modul de prevenire a acțiunilor ilicite și ilegale care ar putea să apară pe parcursul derulării activității.

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru tot personalul din cadrul PESCOTIM S.A., încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare

Codul însușit de personalul PESCOTIM S.A., va fi făcut cunoscut colaboratorilor, furnizorilor și partenerilor societatii prin publicarea pe site-ul oficial.

Capitolul I . Domeniul de aplicare și principii generale

Art. 1 . Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduita sunt obligatorii pentru toți angajații din cadrul PESCOTIM S.A., indiferent de categoria din fac parte: administratori si personal contractual

A.Obiective

Art. 2. Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din societate, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare pentru creșterea prestigiului PESCOTIM S.A.;

b) informarea cetățenilor cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptățiți să se aștepte din partea angajaților societatii;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajați, pe de o parte, și între cetățeni și societate, pe de altă parte.

B.Termenii

Art. 3. În înțelesul prezentului cod, următorii termeni se definesc astfel:

a) funcție - activitatea pe care o prestează angajații în mod regulat și organizat în societate, în schimbul unui salariu și care însumează un set de drepturi și obligații ce decurg din calitatea de angajat;

b) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;

c) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajați prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției pe care o dețin;

d) conflict de interes - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea atribuțiilor funcției deținute;

e) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

f) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

C.Principii generale

Art. 4. Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților : PESCOTIM S.A

1) Profesionalismul – principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

2) Prioritatea interesului public – principiu conform căruia personalul are datoria de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

3) Imparțialitatea și independența – principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

4) Integritatea morală – principiu conform căruia angajaților societatii le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau să abuzeze în vreun fel de funcția pe care o dețin;

5) Libertatea gândirii și a exprimării – principiu conform căruia personalul dincadrul societatii poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

6) Cinstea și corectitudinea – principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul societatii trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

7) Asigurarea libertății individuale

8) Respectarea adevărului, a demnității individuale și/sau de grup, fărăafectarea imaginii societatii;

9) Eliminarea conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate conform reglementărilor legale și etice în domeniu;

10) Transparența decizională și asumarea răspunderii publice pentru deciziile strategice; independența societatii față de orice politică partizană;

11) Egalitatea de șanse;

12) Supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

Capitolul II

A. Norme generale de conduită profesională a angajaților

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 5. (1) Angajații PESCOTIM S.A au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor societății.

(2) În exercitarea funcției deținute, angajații au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparență administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea societății.

B. Loialitatea față de Constituție și lege

Art. 6. (1) Angajații au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Angajații trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

(3) Acțiunea în limitele prevăzute de lege presupune cunoașterea acesteia. Prin urmare, angajații care se află în slujba cetățenilor, trebuie să cunoască și să aplice normele în vigoare, prevederile legislative și să știe dacă situațiile întâmpinate în activitatea lor sunt reglementate de vreun act juridic în vigoare.

(4) De asemenea, ei trebuie să cunoască Constituția României, Legea privind serviciile comunitare de utilități publice, Legea administrației publice locale, regimul conflictului de interese și al incompatibilităților, alte norme legale în vigoare ce guvernează activitatea desfășurată de către salariați.

C. Loialitatea față de societate

Art. 7. (1) Angajații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul societății în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea societății în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătura cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea atribuțiilor ce le revin, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății, ori ale unor angajați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea contractelor de munca, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului societății în care angajatul respectiv își desfășoară activitatea.

(5) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajaților societății de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul angajatului societății de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

D. Libertatea opiniilor

Art. 8.(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor societății în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor, angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

E. Activitatea publică

Art. 9. (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații desemnați în acest sens de conducătorul societății, în condițiile legii.

(2) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul societății în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al societății în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

F. Activitatea politică

Art. 10. (1) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, angajaților le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

d) să afișeze, în cadrul societății, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

(2) Principiul profesionalismului, constituind baza exercitării funcției, presupune neutralitatea angajaților, care, chiar dacă au anumite preferințe politice, este de dorit să nu și le facă cunoscute decât în spațiul lor privat.

G. Folosirea imaginii proprii

Art. 11 . În considerarea funcției deținute, angajaților le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

H. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 12. (1) În relațiile cu personalul din cadrul societății în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul societății în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor de serviciu, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;

c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Angajații trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Angajații au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

I. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 13. (1) Angajații care reprezintă societatea în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și societății pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajaților le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, angajații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

J. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 14. Angajații nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea atribuțiilor de serviciu ori pot constitui o recompensă în raport cu acestea.

K. Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 15. (1) În procesul de luare a deciziilor, angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajaților le este interzis să promită luarea unei decizii de către societate, de către alți angajați ai societății, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

L. Obiectivitate în evaluare

Art. 16. (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția deținută de către personalul din subordine.

(2) Angajații care dețin o funcție de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice angajaților cu funcție de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 4.

M. Folosirea prerogativelor de putere publică / Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției

Art. 17. (1) Angajații au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât în cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, angajaților le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajaților le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției deținute, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Angajaților le este interzis să impună altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

N. Utilizarea resurselor publice

Art. 18. (1) Angajații sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, a UAT-ului și a societății, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Angajații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând societății numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Angajații trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă eficientă și responsabilă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Angajaților le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica societății pentru realizarea activităților în interes personal.

O. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 19. (1) Orice angajat poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului, a unităților administrativ-teritoriale sau a societății, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrative-teritoriale.

(3) Angajaților le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese

P. Drepturi acordate salariaților

Art. 20. Salariaților societății le sunt recunoscute:

- dreptul la plata egală pentru munca egală;

- dreptul la protecția datelor cu caracter personal;

- dreptul la protecție în cazul concedierii ilegale;

- dreptul de a promova la concursuri și de a fi promovați, în condițiile legii;

- dreptul egalității de șanse și de tratament pentru dezvoltarea profesională și personală a tuturor angajaților societății;

- dreptul de a participa la programe de perfecționare;

- dreptul de a face parte din asociații profesionale și din organizații neguvernamentale;

- dreptul de a evalua o situație profesională și de a lua decizii în consecință;

- dreptul de a refuza participarea la acțiunile ostile privitoare la angajări sau promovări.

CAPITOLUL III

Valorile fundamentale

A. Angajamentul

Art. 21 . Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii societatii, zi de zi, de a progresa în exercitarea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura prestarea unor servicii de calitate.

B.Lucrul în echipă

Art. 22. Personalul trebuie să conlucreze și să primească sprijin din partea conducerii. Spiritul de echipă trebuie trăit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

C.Transparența internă și externă

Art. 23. Pe plan intern, transparența înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăților, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii membrilor și partenerilor societatii.

Art. 24. Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu partenerii societatii care trebuie pusă sub o dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

D.Demnitatea umană

Art. 25. Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

Art. 26. Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii trebuie tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultura, credințele și valorile personale.

CAPITOLUL IV

Regulile de comportament si conduita in relatiile interne

Art. 27. Reguli de comportament și conduită în relația dintre colegi:

(1) Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune, iar comunicarea prin transferul de informații între colegi este esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

(2) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, vitându-se utilizarea cuvintelor, expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând o atitudine reconciliantă.

(3) Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendențios.

(4) Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, colegialitate și performanță.

(5) Înțelegere, respect și sprijin pentru persoanele cu nevoi speciale.

(6) În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, admițând critica în mod constructiv și responsabil, dacă este cazul; colegii trebuie să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional;

(7) Obligația de asistență între angajații societatii, materializată în suplinirea colegială, acordarea de sprijin în activitatea desfășurată, cooperarea cu bună credință în cadrul proiectelor care implică participarea mai multor persoane.

Art. 28. Constituie încălcări ale principiului colegialității:

a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui angajat, indiferent de poziția ocupată de acesta în cadrul societatii;

b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către personalul de conducere al societatii;

c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;

d) formularea în fața unei persoane fizice din interiorul sau exteriorul societatii a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte care țin de viața privată a unui coleg;

e) formularea repetată de plângeri sau sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg

CAPITOLUL V

Sanctiuni. Modul de solutionare a reclamatilor

Art. 29. (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod etic și profesional atrage răspunderea disciplinară a angajaților societății, în condițiile legislației naționale și europene aplicabile și ale regulamentelor interne.

Art. 30. (1) Organul însărcinat cu supravegherea aplicării dispozițiilor prezentului Cod etic și profesional este Comisia de etică a societății; răspunderea juridică pentru hotărârile și activitatea Comisiei de etică îi revine societății.

(2) Componenta Comisiei de etică, formată dintr-un număr impar de membri, se aprobă prin decizie a directorului societății.

(3) Comisia de etică a societății are următoarele atribuții, reglementate printr-un Regulament propriu:

- urmărește respectarea Codului etic și profesional;
- modifică și completează Codul etic și profesional, după caz;
- analizează abaterile de la etica, conform prevederilor prezentului Cod etic și profesional, în urma autosesizării sau a sesizărilor primite;
- verifică și constată eventualele situații de incompatibilitate, și notifică cazurile de incompatibilitate constatate, conducerii societății, precum și celor aflați în situația de conflict de interese;
- prezintă conducerii societății raportul final asupra sesizărilor și autosesizărilor.

(4) Comisia poate fi sesizată în scris de orice persoană fizică care a constatat încălcarea normelor de etică de către un salariat al societății. Comisia se poate sesiza și din oficiu.

(5) Sesizarea va indica în mod explicit numele persoanei care se face vinovată de încălcare, numele celui care face sesizarea și faptele imputate acestuia.

(6) Sesizările se înregistrează la registratura/secretariatul societății.

(7) Comisia nu ia în considerare sesizările anonime.

(8) Comisia se întrunește ori de câte ori este necesar, prin convocarea președintelui acesteia, pentru a analiza sesizările primite sau pentru a analiza modificarea prezentului Cod etic și profesional al personalului societății.

Art. 31 . Orice persoană cu funcție de conducere din cadrul societății care primește o sesizare privind încălcarea regulilor de etică are obligația de a o înainta Comisiei de etică spre analiză.

Art. 32. (1) După sesizare, comisia citează pentru audiere persoana sau reprezentantul entității care a formulat sesizarea și persoana învinuită.

(2) Comisia poate decide să citeze pentru audiere, la cererea părților sau din oficiu, orice persoană care deține informații necesare soluționării cauzei.

Confidențialitatea Comisiei de etică presupune că identitatea persoanelor va fi păstrată confidențială, la cererea acestora.

(3) Audierile au loc în ședință secretă, iar membrii comisiei sunt obligați să păstreze secretul audierilor și deliberărilor până la redactarea raportului final.

Art. 33. (1) În urma cercetărilor efectuate, comisia elaborează un raport.

(2) Atunci când cele sesizate se confirmă în totalitate sau în parte, raportul se înaintează Directorului societății cu propuneri privind măsurile ce se impun a fi luate.

(3) Atunci când cele semnalate nu se confirmă, raportul se păstrează la Comisie. O copie a acestui raport se poate înmâna celui învinuit, la cererea acestuia.

(4) În toate situațiile, persoana care a formulat sesizarea va fi înștiințată de rezultatul cercetărilor, prin comunicarea unei copii a raportului, de regulă în termen de 30 de zile de la primirea sesizării, cu posibilitatea prelungirii acestui termen cu încă 30 de zile.

(5) Personalul contractual din societate nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de etică competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

(6) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(7) Angajații răspund, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 34. (1) Procedura stabilită în prezentul document nu poate înlocui cercetarea disciplinară, reglementată de Codul Muncii.

(2) În situația în care Comisia de etică consideră că s-au săvârșit abateri disciplinare, sesizează conducerea societății în vederea îndeplinirii condițiilor legale prevăzute de legislația muncii, în cazul personalului angajat, respectiv a condițiilor din prezentul Cod etic și deontologic și a celorlalte reglementări legale aplicabile.

Art. 35. (1) Pentru abaterile constatate de la buna conduită în activitatea lor, conducerea societății aplică personalului angajat una ori mai multe dintre următoarele sancțiuni, cu respectarea prevederilor legale:

a) avertisment verbal;

b) avertisment scris;

c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

e) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.36. În cazurile în care faptele săvârșite de personalul societății sau de terțe persoane (care s-au aflat sau nu la un moment dat în relații contractuale sau de colaborare cu societatea) întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 37. Prezentul Cod etic și profesional va fi îmbunătățit periodic, în funcție de activitățile desfășurate la nivelul societății.

Art. 38. Orice modificare adusă prezentului Cod etic și profesional, în acord cu reglementările naționale și internaționale în domeniu, va fi adusă la cunoștința tuturor angajaților societății, prin grija Comisiei de etică.

Art. 39. Prevederile prezentului Cod etic și profesional nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții legale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.

Art. 40. Prezentul Cod etic și profesional intră în vigoare la data aprobării.

Art. 41 . Prezentul Cod etic și profesional va fi afișat la sediul societății, pe pagina web a societății și va fi înregistrat și arhivat în Registrul general al procedurilor, regulamentelor, codurilor și instrucțiunilor aplicabile în cadrul societății..

