

**CODUL DE ETICĂ
AL
S.C. RO-ARMYSECURITY S.A.**

CAPITOLUL I. PREAMBUL

Art. 1 Presentul Cod de etică, denumit în continuare Cod, definește idealurile, principiile și normele morale pe care angajații și colaboratorii S.C. RO-ARMYSECURITY S.A., denumită în continuare societate, consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată.

(1) Codul respectă Constituția țării, legislația în vigoare privind munca, nediscriminarea și egalitatea de șanse, regulamentele interne și legislația care reglementează domeniul de activitate.

(2) Codul prezintă valorile fundamentale care trebuie însușite și respectate pentru prevenirea și rezolvarea conflictelor etice, descurajarea practicilor imorale și sancționarea abaterilor de la valorile societății.

(3) Acest Cod nu conține răspunsuri la toate problemele; dilemele etice care vor apărea vor fi rezolvate prin aplicarea principiilor prevăzute de prezentul Cod și prin judecarea corectă și obiectivă a situațiilor de fapt.

Art. 2 Obiectivele Codului de etică vizează:

- promovarea valorilor și a principiilor etice;
- crearea unui climat etic adecvat activității profesionale, în acord cu scopurile societății;
- prevenirea și rezolvarea conflictelor etice;
- descurajarea practicilor imorale și sancționarea abaterilor de la valorile societății.

Intenția expresă a acestui Cod de etică nu este de a moraliza, ci de a responsabiliza!

Prin aderarea la acest Cod, angajații societății vor participa la aplicarea lui și vor lua măsuri pentru a descuraja, a preveni, semnaliza și corecta eventualele comportamente lipsite de etică.

Art. 3 Presentul Cod cuprinde dispoziții normative aplicabile tuturor angajaților (indiferent de funcția ocupată), din care derivă drepturi și obligații. Fiecare angajat trebuie să cunoască și să acționeze în conformitate cu prevederile acestui Cod.

(1) Codul nu se substituie în nici un caz legilor, reglementărilor și nici principiilor și regulilor care rezultă din alte proceduri interne. Astfel, legile au prioritate față de principiile etice, însă principiile etice au preeminență față de regulamentele interne ori față de deciziile la diferite nivele.

(2) Codul și aplicarea lui nu exclud și nu înlocuiesc drepturile și obligațiile legale. El corelează relațiile pur contractuale cu încrederea, atașamentul și responsabilitatea, protejând societatea și angajații onești de un comportament nedrept, necinstit sau oportunist și promovează o imagine pozitivă a societății.

(3) Prin aplicarea cu maximă seriozitate a Codului, se deschid largi perspective pentru rezolvarea rapidă și eficientă a problemelor de echitate și discriminare, fără conotații legale, dar care pot afecta persoanele vizate.

CAPITOLUL II. RESPECTAREA DREPTURILOR FUNDAMENTALE ALE OMULUI

Art. 4 Eliminarea oricărei forme de muncă forțată

(1) Societatea asigură dreptul fiecărui angajat la libera alegere a locului de muncă și a profesiei pe care urmează să o presteze.

(2) Principiul libertății muncii apare ca un principiu complex care garantează nu numai libertatea de a încheia un contract individual de muncă și de a negocia cu privire la conținutul acestuia, dar și dreptul angajatului de a pune capăt raportului juridic de muncă.

Art. 5 Egalitatea de tratament

(1) Este interzisă orice discriminare, directă sau indirectă față de un angajat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, vârstă, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenența ori activitate sindicală.

(2) Orice angajat care prestează o muncă beneficiază, fără nici o discriminare, de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale.

Art. 6 Promovarea securității și sănătății în muncă

(1) Se acționează în vederea implementării politicilor și metodelor de prevenire activă a riscurilor care ar putea să afecteze sănătatea și securitatea angajaților, controlând în mod regulat aplicarea și măsurarea eficienței a acestora.

(2) Direcții de acțiune: responsabilizarea întregului personal pentru ocrotirea sănătății, pentru prevenirea accidentelor de muncă, organizarea proiectării și dezvoltării mijloacelor de producție, astfel încât să ofere cele mai bune condiții de muncă posibile.

Art. 7 Protecția mediului înconjurător și gestionarea deșeurilor

(1) Activitatea societății este orientată către protejarea mediului înconjurător, îmbunătățirea protecției acestuia și asigurarea compatibilității între inițiativa economică și exigențele de tip ambiental.

(2) Sensibilizarea și responsabilizarea angajaților societății se concretizează în acțiuni menite să protejeze resursele naturale, să reducă și să sorteze deșeurile și produsele poluante.

CAPITOLUL III. DEZVOLTAREA DIALOGULUI ECONOMIC SI SOCIAL

Art. 8 Societatea acționează pentru dezvoltarea unei relații de încredere la toate nivelurile, încurajând personalul să se exprime în mod liber și justificat, în special pentru îmbunătățirea mediului său de lucru.

(1) Calitatea schimburilor de informații și a comunicării între oricare dintre angajați și membrii conducerii societății este un element central al dialogului social.

(2) Societatea se angajează să asigure în timp util informarea reprezentanților personalului și să-și respecte obligațiile legale.

Art. 9 Dreptul de asociere și libertatea sindicală

Societatea recunoaște fenomenul sindical și dreptul angajaților de a forma organizații sindicale conform alegerii lor și se angajează să protejeze membrii și responsabili sindicali, să nu aplice nici o discriminare în ceea ce privește persoanele care au aderat la organizațiile sindicale.

CAPITOLUL IV. DEZVOLTAREA COMPETENȚELOR

Art. 10 Egalitatea de tratament

(1) Recrutarea personalului și gestionarea evoluției profesionale și/sau manageriale se realizează în cadrul societății fără nici o discriminare de vârstă, sex, rasă, naționalitate, religie, handicap, orientare sexuală, opinii politice, filozofice sau sindicale.

(2) Toți angajații au dreptul să lucreze în mediu protejat de orice formă de ostilitate sau de hărțuire.

Art. 11 Dezvoltarea instruirii

Societatea permite fiecărui angajat al său, indiferent de locul de muncă, vârstă, sex sau funcție, să aibă acces, de-a lungul carierei, la acțiunile de instruire necesare exercitării în bune condiții a profesiei și construirii parcursului său profesional.

Art. 12 Evoluția profesională

(1) Societatea se obligă să asigure șanse egale pentru evoluția profesională, încurajând fiecare angajat să se preocupe permanent de acest aspect.

(2) Se acordă o atenție deosebită mobilității interne și gestionării acesteia, astfel încât să se asigure relevanța lor, atât pe termen scurt cât și pe termen mediu.

CAPITOLUL V. NORME OBLIGATORII

Art. 13 Dreptatea și echitatea garantează că toți angajații vor fi tratați în acest spirit, respectând competențele oricărei funcții și a oricărui rol din ierarhia societății și fără a permite discriminarea, exploatarea, abuzul de putere.

(1) **Nediscriminarea și egalitatea de șanse** - Societatea asigură cadrul necesar pentru egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea personală a fiecărui angajat.

(2) Se interzic practicile care dezavantajează persoane în funcție de rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, stare materială, mediu de proveniență în legătură cu relațiile sociale și profesionale referitoare la: anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante; încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu; stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului; stabilirea remunerației și a recompenselor sau a beneficiilor, altele decât cele de natură salarială; informarea și consilierea profesională; dezvoltarea și promovarea profesională; evaluarea performanțelor individuale; aplicarea măsurilor disciplinare; dreptul de a adera la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta.

Art. 14 Eliminarea conflictului de interese

Conflictul de interese intervine atunci când persoana care exercită o funcție de autoritate, ar putea fi influențată în adoptarea unei decizii sau în îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor ce îi revin, de un interes material personal, direct sau indirect.

(1) Angajaților le este interzis a desfășura activități pentru atingerea unui obiectiv sau interes diferit de cel al societății, pentru a obține avantaje cu caracter personal.

(2) Persoana care are un interes material personal, nu va participa direct sau prin reprezentanți la dezbaterile asupra problemei în care are un conflict de interese și se va abține de la a participa sau de a influența decizia privind această situație.

(3) Orice persoană care are ori crede ca ar putea avea un conflict de interese, va informa conducerea societății în legătură cu natura și întinderea interesului sau relației sale materiale.

(4) Angajații societății trebuie să respecte politica privind conflictul de interese pentru eliminarea practicilor precum favoritismul și nepotismul, aplicarea unor standarde duble în apreciere și evaluare, ori acte de persecuție sau răzbunare, pe care societatea, de altfel, le repudiază.

Art. 15 Prevenirea și combaterea corupției

Corupția generează tratament inechitabil, nedreptăți și favoritisme, subminează aplicarea principiului meritului și creează suspiciune și neîncredere. Prin corupție nesancționată se poate ajunge la o cultură instituțională coruptă.

(1) Politica societății nu permite angajaților să solicite sau să accepte avantaje, bunuri sau servicii de la clienți, furnizori sau oricare alte persoane cu care intră în contact ca urmare a îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

(2) Solicitarea sau acceptarea unor avantaje de către un angajat ca urmare a funcției deținute sau atribuțiilor sale la locul de muncă, reprezintă în sine o infracțiune.

(3) Vor fi sancționate sever din punct de vedere instituțional și vor fi sesizate organele de urmărire penală în cazul în care faptele savârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, actele de corupție ca: mită, tentativă de mituire, practicarea intervențiilor ierarhice sau colegiale etc.

(4) Este interzis favoritismul, indiferent de criterii (prietenie, rudenie, afaceri, afiliere de orice tip, etc.). Favoritismul nu se confundă cu preferință pe bază de competențe demonstrate.

(5) Acceptarea cadourilor simbolice, fără semnificație materială, este legitimă doar atunci când este evident că nu este de natură să influențeze direct sau indirect derularea unei activități, procesul de evaluare, de angajare sau de promovare.

Art. 16 Legalitatea

(1) Activitatea societății se desfășoară respectând prevederile legale în vigoare, normele de etică profesională și regulamentele interne.

(2) Încălcarea legii nu este permisă și de aceea nu se vor promova activități despre care se cunoaște că sunt contrare prevederilor legilor în vigoare.

(3) Nimeni, de la nici un nivel, nu are autoritatea de a solicita încălcarea sau eludarea legii.

(4) Structurile funcționale trebuie să se pregatească permanent pentru asigurarea capacității de abordare legală a oricărei situații.

Art. 17 Confidențialitatea informațiilor

(1) Societatea acționează pentru păstrarea confidențialității informațiilor aflate în posesia sa, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

(2) Protecția datelor profesionale este gestionată prin proceduri interne specifice, care asigură accesul exclusiv al celor avizați și numai în scopuri profesionale.

(3) Angajaților le este interzisă utilizarea informațiilor cu caracter confidențial în scopuri ce nu au legătură cu exercitarea propriei activități profesionale precum și divulgarea informațiilor care nu sunt destinate publicității. Furnizarea acestor informații are loc numai în condiții expres și limitativ prevăzute de lege.

(4) Nerespectarea acestei reguli poate constitui obiectul unor urmăriri administrative, civile sau penale.

(5) Angajații au obligația de a gestiona datele și informațiile clasificate deținute, cu respectarea strictă a normelor stabilite în acest sens prin legi și alte acte normative.

(6) Angajații sunt responsabili pentru gestionarea informațiilor pe care le creează, le primesc, le prelucrează sau le transmit.

(7) Angajații al căror contract de muncă încetează, sunt obligați să păstreze secretul tuturor informațiilor confidențiale și al celor clasificate deținute sau la care au avut acces, în perioada cât au fost angajați ai societății, pentru un interval de 3 (trei) ani de la data încetării raporturilor de muncă.

(8) Obligația de aplicare a acestei restricții devine nelimitată în timp, pentru informațiile clasificate, dacă nu se obține un aviz de declasificare a respectivelor informații.

Art. 18 Confidențialitatea datelor personale ale angajaților

(1) Societatea și angajații săi se angajează să folosească informațiile cu caracter privat în conformitate cu normele de referință în vigoare.

(2) Datele privind viața privată a angajaților, evaluarea performanțelor, avansarea și remunerarea lor, trebuie să rămână confidențiale.

(3) În executarea contractului/contractelor încheiate între părți, persoane fizice sau juridice, după caz, S.C. RO-ARMYSECURITY S.A., în calitate de operator de date cu caracter personal respectă cu strictețe dispozițiile legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și liberă circulație a acestor date conform Regulamentului General privind Protecția Datelor (GDPR 2016/679/EU), intrat în vigoare la data de 25.05.2018.

(4) Accesul la aceste informații este permis numai persoanelor autorizate, și se face numai în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 19 Profesionalismul și valorizarea resurselor umane

Profesionalismul reprezintă scopul moral principal al fiecărui angajat și de aceea societatea acționează în vederea asigurării unui grad adecvat de profesionalism în îndeplinirea sarcinilor atribuite angajaților, orientându-se către valorizarea competențelor propriilor resurse, facilitând accesul acestora la mijloace eficiente de formare profesională, de perfecționare și de dezvoltare.

(1) Profesionalismul asigură creșterea prestigiului societății, angajații săi reprezentând factorul indispensabil al succesului.

(2) Ținând cont de acest fapt, societatea apără și promovează valoarea resurselor sale umane pentru a-și îmbunătăți și spori forța competitivă, reprezentată de abilitățile fiecărui angajat.

(3) Desfășurarea unor activități de calitate, utilitatea și excelența profesională sunt încurajate și apreciate, în timp ce impostura, amatorismul, superficialitatea, laudăroșenia, dezinteresul și plafonarea sunt respinse.

Art. 20 Responsabilitatea personală și profesională

Responsabilitatea personală și profesională este angajarea conștientă și voită într-o acțiune și presupune implicarea persoanei respective în soluționarea, în cele mai bune condiții, a îndatoririlor care îi revin și pe care și le asumă. Fiecare persoană răspunde pentru faptele sale.

(1) Principiul responsabilității personale și profesionale impune evitarea comportamentului unui angajat de natură a provoca rău unei alte persoane și, totodată, adoptarea unui comportament respectuos în scopul menținerii unui climat adecvat.

(2) Angajații vor evita ca prin propriul comportament, atât în timpul orelor de program, cât și în afara acestora, să aducă prejudicii imaginii societății.

(3) Comportamentul în afara orelor de program care afectează performanțele în serviciu ale angajatului, este inacceptabil.

(4) Societatea garantează angajaților dreptul de a sesiza persoanelor abilitate, întemeiat și argumentat, încălcările standardelor profesionale și de calitate, precum și drepturile membrilor săi.

Este încurajată dezbaterea deschisă, loială, principială și în respect reciproc privind datele contradictorii, diferențele de opinie, de abordare și de concepere a practicilor.

(5) Conducerea societății trebuie să fie model de comportament etic și să promoveze un climat organizațional în care valorile, politicile și standardele de etică să fie cunoscute și respectate.

(6) În cadrul societății, canalele de comunicare sunt deschise, atât dinspre conducere către angajați, cât și dinspre angajați către aceasta, comunicarea fiind bazată pe încredere și respect reciproc între angajații de la toate nivelurile ierarhice.

(7) Nu sunt permise: dezinformarea, calomnierea, denigrarea publică a activității societății și a angajaților săi de către membrii acesteia.

Art. 21 Transparența

(1) Societatea își propune respectarea principiului transparenței acelor categorii de informații care interesează membrii societății.

(2) Informațiile furnizate vor fi complete, clare și exacte, astfel încât să permită celor cărora le sunt adresate, luarea unor decizii în deplină cunoștință de cauză.

(3) Se interzice ascunderea, falsificarea sau denaturarea informațiilor la care angajații au dreptul.

(4) Codul de etică este postat pe INTERNET și pe serverul intern.

Art. 22 Loialitatea/fidelitatea față de societate

(1) Este o obligație de onoare pentru toți angajații societății. Angajații trebuie să apere în mod loial prestigiul societății, evitând orice fapt care ar putea produce prejudicii imaginii sau intereselor acesteia.

(2) Se va aduce la cunoștința conducerii orice eveniment, afirmație, declarație sau alte aspecte de această natură, care s-au produs în prezența lor și care aduc atingere directă sau indirectă integrității societății, angajaților săi, imaginii publice sau bunului lor renume.

CAPITOLUL VI. NORME DE COMPORTAMENT AGREATE DE SOCIETATE

Art. 23 Respectul și toleranța

(1) Acestea reprezintă valori morale pe care societatea le pretinde de la toți angajații în vederea creării și menținerii unui climat de confort spiritual și de amabilitate. Societatea acționează pentru dezvoltarea unei colectivități în cadrul căreia este respectată demnitatea fiecărui angajat, într-un climat liber de orice manifestare și formă de exploatare, hărțuire, umilire, dispreț, amenințare sau intimidare. Respectul și toleranța trebuie să se manifeste atât pe orizontală – între persoane cu același statut – cât și pe verticală. Lipsa respectului și toleranței în relațiile ierarhice pe verticală poate conduce la abuz de putere, hărțuire, insultă și inechități.

(2) Societatea se angajează să asigure exercitarea autorității într-o manieră corespunzătoare, corectă, fără nici un fel de abuz și garantează, în special, că autoritatea nu se va manifesta prin exercitarea puterii în

detrimentul demnității unui angajat, ci că deciziile luate cu privire la organizarea relațiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentate de angajați.

(3) Bunăvoința și grija nu trebuie să submineze imparțialitatea și nu pot fi folosite ca pretext pentru părtiniri. Respectul față de ceilalți presupune ca disputele să se rezolve prin argumente raționale și nu prin utilizarea unor tipuri de limbaj (cuvinte, etichetări, stil și ton) sau acțiuni care reprezintă atacuri la persoană.

(4) Societatea aderă la valoarea toleranței față de diferențele între oameni, între opinii, credințe și preferințe intelectuale.

(5) Manifestările misogine, rasiste, șovine, xenofobe și hărțuirea sunt repudiate cu fermitate de societate și sancționate de aceasta.

Art. 24 Colegialitatea, generozitatea și omenia

(1) Sunt apreciate și susținute atât în relațiile interumane din cadrul societății, cât și în afara acesteia, contribuind la crearea unui climat de siguranță, încredere și înțelegere.

(2) Sunt astfel încurajate aprecierea, mândria și recunoștința față de cei merituoși, compasiunea, sprijinul față de cei aflați în nevoie, amabilitatea, politețea, altruismul, înțelegerea, solidaritatea și promptitudinea față de toți membrii societății.

(3) În cadrul societății sunt descurajate comportamentele care denotă invidie, cinism, vanitate, lipsa de amabilitate, dezinteres.

Art. 25 Cumpătarea, moderația și decența

(1) Se recomandă în comportament, limbaj și ținuta vestimentară pentru toate categoriile de personal. Aspectul angajatului nu trebuie să fie provocator sau neîngrijit.

(2) Nerespectarea etichetei vestimentare este considerată drept încălcare a disciplinei de muncă și poate atrage sancționarea disciplinară.

(3) Prin aceasta se evită orice formă de exces care ar putea conduce la crearea de tensiuni interumane și deteriorarea climatului.

Art. 26 Conduita profesională

Conduita profesională, în accepțiunea prezentului Cod, desemnează comportamentele, atitudinile, ținuta și condițiile de muncă ce definesc societatea, la nivel colectiv și salariații la nivel individual, fiind reflectarea pozitivă a viziunii, misiunii și valorilor promovate de societate pe care salariații au obligația să le respecte.

(1) Regulile de conduită sunt foarte simple, dar dacă un angajat are dificultăți într-o anumită situație va trebui să aplice următoarele reguli de bun simț:

- nu faceți nimic ce este ilegal sau împotriva eticii;
- nu folosiți vreunul din bunurile societății în beneficiul propriu;
- nu vă angajați în activități sau tranzacții care exced obiectului de activitate al societății și cadrului legal;
- nu faceți nimic ce v-ar impune să fiți necinstit;
- căutați consiliere când sunteți în dubiu, aplicând politica guvernantei corporative.

Un angajat respectă conduita profesională în cadrul societății în situația în care :

- prestează serviciile într-o manieră profesionistă, independentă și imparțială, în mod cinstit și în deplină concordanță cu metodele, practicile și politicile aprobate la nivelul societății;
- constatările și rezultatele asupra activității sale sunt corect documentate și nu sunt modificate în mod necorespunzător;
- tranzacțiile sunt corect înregistrate în toate registrele pe baza documentațiilor corespunzătoare emise ;
- achizițiile de bunuri și servicii sunt făcute în mod corect și transparent pentru a asigura cea mai bună calitate și cel mai bun preț într-un proces competitiv, iar contractele nu sunt încheiate pe baza preferințelor personale;
- nu primește avantaje sau foloase necuvenite pentru a influența deciziile sau acțiunile societății;

- protejează interesele și imaginea societății;
- respectă dispozițiile legale în vigoare;
- respectă programul de lucru stabilit în cadrul societății;
- asigură integritatea bunurilor aflate în proprietatea societății;
- își respectă colegii de muncă (deschidere, transparență și corectitudine în relațiile cu colegii, subordonații și superiorii);
- protejează informațiile neclasificate care nu sunt disponibile publicului și pentru care există un interes pentru a le păstra confidențialitatea, cum ar fi:
 - o informații privind afacerile societății, inclusiv detalii despre clienți, date comerciale sau financiare, procedee și metode;
 - o informații încredințate de terți sub obligația de confidențialitate;
 - o informații privind datele personale ale angajaților ;
- respectă în activitatea sa toate celelalte prevederi ale Regulamentului intern.

(2) Relațiile interpersonale la locul de muncă trebuie să se bazeze pe încredere reciprocă și loialitate față de colegi și față de societate. Demnitatea și respectul reciproc sunt responsabilități importante pe care le avem atât față de noi înșine, cât și față de societate.

Art. 27 Comportamentul și atitudinea profesională

Comportamentul și atitudinea profesională se referă la îndeplinirea de către salariați a atribuțiilor de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine, în același timp având grijă să nu prejudicieze imaginea și interesul societății prin comportamentul lor atât la serviciu, cât și în afara acestuia.

(1) Locul de muncă trebuie să fie un mediu atractiv și plăcut la care să contribuie fiecare angajat.

(2) Relațiile de muncă cu ceilalți angajați, indiferent că sunt colegi, subordonați sau manageri, trebuie tratate ca un parteneriat în care comportamentul individual este guvernat de angajamentul colectiv.

(3) Următoarele comportamente ale angajatului manifestate în activitatea presupusă de această calitate se constituie în abateri disciplinare grave, fără a fi limitate la acestea:

- comportamentul imoral, abuziv, amenințător sau violent;
- orice comportament care transformă mediul de lucru dintr-unul normal într-unul ostil, neplăcut, contraproductiv și antisocial pentru societate, angajați, clienți și parteneri de afaceri ai acesteia;
- comportamentul voit necooperant cu colegii în rezolvarea sarcinilor de serviciu;
- insubordonarea;
- lipsa de respect față de manageri sau ceilalți salariați ai societății și față de clienți;
- hărțuirea angajaților determinată prin:
 - reducerea angajatului la tăcere prin interzicerea exprimării punctului de vedere și neimplicarea acestuia în acțiuni de comunicare;
 - izolarea fizică a unui angajat;
 - nevalorificarea intenționată a întregului potențial al unui angajat;
 - ridiculizarea unei persoane; sunt luate în derâdere chiar și lucruri care în mod uman, etic și legal nu pot fi ridiculizate;
- hărțuirea șefilor/managerilor ca efect al evitării răspunderii față de documentele elaborate sau motivat de neînțelegerea sarcinilor ce le revin;
- alte abateri disciplinare care prin consecințele produse și prin împrejurările în care au fost săvârșite pot fi considerate de către angajator ca fiind abateri grave.

(4) Angajații societății au obligația ca în activitatea la locul de muncă să aibă o ținută profesională și un aspect general îngrijit, prin care să nu afecteze interesele și imaginea societății. Acestea vor fi adecvate specificului activității care revine angajatului și standardelor de afaceri în care acesta își desfășoară activitatea. Pentru activități ce necesită echipament special, angajatul are obligația de a purta echipamentul de protecție pus la dispoziție de societate.

CAPITOLUL VII. ASIGURAREA INTEGRITĂȚII PATRIMONIULUI

Art. 28 Protecția și utilizarea patrimoniului

(1) Angajații au obligația de a asigura protecția activelor patrimoniului societății și de a le folosi eficient. Utilizarea bunurilor societății în scopuri ilegale, imorale sau personale, fără aprobare, este interzisă.

(2) Pentru asigurarea protecției și bunei utilizări a activelor din patrimoniul societății, angajații trebuie:

- să întreprindă toate măsurile pentru prevenirea sustragerii bunurilor societății, pagubelor și abuzurilor;
- să raporteze conducătorului ierarhic cazurile cunoscute de sustragere a bunurilor societății, pagubele și abuzurile;
- să utilizeze bunurile din patrimoniul societății doar în scopuri de serviciu.

(3) Informația, tehnologiile, utilajele, echipamentele de calcul, produsele software pot fi folosite doar în interesul serviciului. Se interzice cu desăvârșire efectuarea oricăror modificări la configurațiile hardware ale calculatoarelor aflate în proprietatea societății. Atunci când îndeplinirea atribuțiilor de serviciu impun efectuarea unor modificări în configurațiile hardware sau software ale calculatoarelor, se va apela la serviciile personalului specializat.

Art. 29 Integritatea operațiunilor/tranzacțiilor

(1) Toate activele, pasivele, cheltuielile și alte tranzacții realizate de societate trebuie să fie înregistrate în conturile și registrele proprii conform cu principiile, regulile și legile aplicabile.

(2) Documentele referitoare la tranzacțiile comerciale sau financiare trebuie să le reflecte cu exactitate.

(3) Nu poate fi aprobată sau efectuată nici o plată în cazul în care aceasta este destinată, prin intenție exprimată sau cunoscută, spre a fi folosită, în întregime sau parțial, în alt scop decât cel cuprins în documentul care prevede plata respectivă.

(4) Nu există nici un motiv pentru care în documentele contabile ale societății să fie făcută vreo înregistrare falsă, nefundamentată sau fără document justificativ.

Art. 30 Evidența și gestiunea documentelor trebuie efectuate în conformitate cu legislația și reglementările în vigoare. În scopul asigurării integrității sistemului de evidență, toți angajații sunt obligați să cunoască și să respecte procedurile de păstrare a documentelor, inclusiv modalitățile de primire, transmitere și distrugere a acestora.

(1) Angajaților le este interzisă distrugerea sau efectuarea unor modificări neautorizate în documente, dacă acest fapt este interzis prin lege sau reglementări interne.

(2) Nici un angajat nu are dreptul să distrugă, să modifice, să solicite distrugerea sau introducerea modificărilor în documente în scopuri ilegale (în categoria documentelor se includ și copiile, fișierele electronice, înregistrările de orice fel).

CAPITOLUL VIII. RELAȚIILE CU PARTENERII DE AFACERI

Art. 31 Societatea își derulează relațiile contractuale utilizând practici de afaceri oneste și legale și acționează în următoarele direcții:

- desfășurarea activității la cele mai înalte standarde de profesionalism și moralitate, în vederea satisfacerii intereselor și exigențelor partenerilor de afaceri;
- eforturi constante pentru câștigarea reputației de partener de afaceri de încredere, integru și competent;
- cultivarea respectului față de toți partenerii de afaceri, neutilizarea metodelor neloiale și incorecte în raporturile cu aceștia, indiferent de dimensiunile afacerii, de profilul activității, de natura proprietății;
- promovarea concurenței loiale în raporturile de afaceri;

- abținerea de la promovarea în contracte a unor clauze abuzive;
- căutarea unor soluții amiabile, prin negocieri, mediere și compromisuri, în cazul diferendelor apărute pe parcursul realizării raporturilor de afaceri;
- respectarea deciziilor definitive și irevocabile date de instanțele judecătorești în litigiile contractuale;
- utilizarea formelor corecte de publicitate și reclamă și abținerea de la acțiuni care ar putea prejudicia imaginea, interesele sau produsele altor întreprinzători;
- respectarea drepturilor de proprietate industrială și intelectuală ale tuturor partenerilor de afaceri și luarea de măsuri ferme pentru protecția drepturilor proprii.

(1) Este interzisă obținerea avantajelor prin intermediul manipulării, tănuirii, utilizând informații confidențiale sau orice altă practică incorectă de afaceri.

Art. 32 Relațiile cu clienții

(1) Societatea este un furnizor care își concentrează eforturile pentru satisfacerea cerințelor clienților, a tuturor cerințelor referitoare la servicii, precum și a celor de reglementare, conform politicii în domeniul calității. Relațiile cu clienții se bazează pe practici legale, eficiente și corecte, în vederea constituirii unor relații de durată.

(2) Se va acorda tratament egal tuturor clienților, interzicându-se tratarea acestora în mod preferențial, pe criterii de prietenie, simpatie, etc.

(3) Angajații societății vor promova normele etice în relațiile cu clienții invocând, ori de câte ori este nevoie, prevederile prezentului cod, standardele profesionale ale societății și nu vor încerca să obțină avantaje prin utilizarea informațiilor confidențiale de care au cunoștință.

Art. 33 Relațiile cu furnizorii

(1) Selectarea furnizorilor trebuie să se bazeze pe calitate, necesitate, performanță și cost, cu respectarea strictă a legislației care reglementează domeniul.

(2) Relațiile de afaceri cu furnizorii trebuie să se deruleze în condiții de respect reciproc, corectitudine și încredere.

(3) Pe perioada negocierilor, precum și pe timpul derulării contractelor cu furnizorii, se vor promova interesele societății conform legii, angajații antrenați în această activitate acționând pentru sesizarea celor mai bune oportunități, făcând abstracție de orice favoare bazată pe relații de prietenie sau pe criterii de discriminare, interzise prin aceste principii etice.

CAPITOLUL IX. RELAȚIILE CU COMUNITATEA ȘI INSTITUȚIILE PUBLICE

Art. 34 Relațiile cu comunitatea

(1) Societatea este interesată de sprijinirea activităților locale de interes general, în limita posibilităților.

(2) Sponsorizările și donațiile se aprobă de către conducerea societății, în limita sumelor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli.

(3) Angajații pot face parte din formațiuni politice care nu sunt ilegale, în condițiile în care activitățile politice în care sunt antrenați nu le afectează performanța profesională și nu fac propagandă la locul de muncă.

Art. 35 Relațiile cu instituțiile publice

(1) Toate relațiile dintre societate și instituțiile publice sunt bazate pe principii de corectitudine, transparență, colaborare și neamestec, cu respectarea rolului fiecăreia dintre părți.

(2) Societatea respinge orice atitudine care poate să prejudicieze principiile de mai sus.

CAPITOLUL X. APLICAREA NORMELOR PREVĂZUTE ÎN CODUL DE ETICĂ

Art. 36 Aplicarea normelor codului

- (1) Fiecare angajat al societății are obligația să cunoască și să respecte Codul de etică.
- (2) Orice probleme legate de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în acest cod, vor fi prezentate șefului ierarhic sau conducătorului unității în scris, care le va analiza și le va transmite compartimentelor de specialitate.
- (3) Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.
- (4) În cazul în care există o problemă de interpretare și/sau de aplicare a codului, angajatul va solicita lămuriri de la conducătorul ierarhic.
- (5) Societatea nu tolerează actele ilegale, imorale.
- (6) Încălcarea normelor de conduită va fi sancționată, cu respectarea prevederilor Codului Muncii și ale Codului de etică.
- (7) Nu se acordă sprijin angajaților care au încălcat legea.
- (8) Toate cazurile în care abaterile pot constitui caz penal vor fi raportate autorităților în drept.
- (9) Persoana care semnalează problemele de etică trebuie să se identifice, iar identitatea sa nu va fi dezvăluită.
- (10) Omisiunea de a informa, atunci când angajatul are cunoștință despre existența unor asemenea situații, reprezintă o încălcare a normelor de conduită și va fi sancționată.
- (11) Cazurile semnalate vor fi analizate, se va determina modul de acțiune potrivit, incluzând coordonarea unei investigații.
- (12) Orice angajat care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, regulamentelor sau politicii societății sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau neetic, va fi protejat împotriva oricăror tentative de represalii.
- (13) Folosirea abuzivă, nejustificată a acestui mod de semnalare a abaterilor de la Codul de etică, îl expune pe cel care le folosește la aplicarea sancțiunilor disciplinare.

Art. 37 Consilierul pe probleme de etică

- (1) Directorul general al societății numește prin decizie un consilier pe probleme de etică, abilitat cu implementarea Codului și gestionarea sesizărilor/reclamațiilor privind abaterea de la dispozițiile acestuia.
- (2) Consilierul pe probleme de etică va întocmi un regulament de organizare și funcționare în acest domeniu.
- (3) Consilierul pe probleme de etică nu va avea doar obligația de a gestiona conflictele etice reclamate, ci și de a se autosesiza în cazurile în care se creează dezacorduri față de valorile etice agreate, atât în situația angajatului, cât și în cea a societății.
- (4) Consilierul pe probleme de etică va avea următoarele atribuții principale:
 - a) asigură implementarea Codului de etică;
 - b) monitorizează procesul de implementare a Codului;
 - c) asigură consiliere pe probleme de conduită și etică;
 - d) primește și evaluează validitatea sesizărilor și reclamațiilor, adresate în conformitate cu Codul de etică;
 - e) organizează investigații și interviuri în scopul strângerii de date privitoare la cazurile care fac obiectul sesizărilor și reclamațiilor;
 - f) ia decizii, după și pe baza efectuării investigațiilor și audierilor, cu privire la natura faptelor care fac obiectul sesizării sau reclamației. Decizia și motivarea acesteia vor face obiectul unui raport;
 - g) comunică raportul de caz și eventualele recomandări sau sancțiuni conducerii societății, care are obligația de a le pune în aplicare în termen de maximum o lună;

- h) se asigură de punerea în aplicare a sancțiunilor de către conducere;
- i) întocmește un raport anual cu privire la situația societății, din perspectiva respectării principiilor și prevederilor Codului de etică. Raportul se înaintează conducerii societății. Raportul nu conține informații referitoare la cazurile nedemonstrate, sesizările sau reclamațiile respinse. Pentru cazuri minore se păstrează confidențialitatea în privința identității persoanelor implicate;
- j) propune și promovează eventuale modificări sau amendamente ale Codului.

Art. 38 Sancțiuni

(1) Conducerea societății va aplica sancțiunile propuse de către consilierul pe probleme de etică în conformitate cu Codul de etică, pentru abaterile definite de acesta din urmă.

(2) Nerespectarea normelor prevăzute de Codul de etică se sancționează în funcție de gravitatea abaterilor, de circumstanțele reale și personale în care a fost săvârșită abaterea.

(3) Se consideră abatere de la Codul de etică și se sancționează, în afara încălcării cu vinovăție a obligațiilor de serviciu și a normelor de comportare, următoarele:

- fraudă, sub orice formă;
- corupția sau favorizarea acesteia;
- distrugerea, alterarea sau falsificarea documentelor și a bazelor de date, precum și utilizarea lor în scopuri ilicite;
- furnizarea de date false conducerii;
- dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- dezvăluirea informațiilor la care are acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății;
- orice formă de agresiune fizică sau morală;
- favoritismul, sub orice formă;
- obținerea sau pretinderea unor avantaje necuvenite;
- intrarea neautorizată în spațiile în care accesul este reglementat prin măsuri speciale;
- practicarea unor atitudini, comportamente și limbaj indecente sau insultătoare;
- utilizarea neautorizată a patrimoniului și provocarea de prejudicii cu vinovăție;
- denigrarea publică a personalului sau a societății de către membrii acesteia;
- abuzul de statutul socio-profesional sau poziția ierarhică;
- hărțuirea sexuală;
- deținerea, consumul și comercializarea, în spațiul societății, a produselor periculoase: substanțe narcotice, droguri, arme sau substanțe explozive;
- comercializarea și consumul băuturilor alcoolice în spațiul societății.

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate sau propuse de consilierul pe probleme de etică pot fi:

- avertismentul scris ;
- retrogradarea din funcție cu acordarea salariului funcției în care s-a dispus pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- reducerea salariului de bază pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

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

Art. 39 Dispoziții finale

(1) Prezentul Cod de etică intră în vigoare după aprobarea lui.

(2) Conducerea societății și conducătorii structurilor organizatorice răspund de comunicarea spiritului și literei acestui Cod personalului din subordine și de încurajarea acestuia pentru raportarea comportamentelor care ar putea veni în contradicție cu principiile prevăzute în prezentul Cod.

(3) Respectarea prevederilor Codului constituie atribuție de serviciu pentru fiecare angajat.

(4) Conducătorii structurilor organizatorice vor monitoriza implementare, promovarea și respectarea valorilor Codului.

(5) În contractul individual de muncă se va include o clauză prin care se menționează că angajatul a luat cunoștință de prevederile Codului și se angajează să le respecte.

(6) Codul va fi difuzat în structurile din compunerea societății, astfel încât să fie asigurat accesul permanent la conținutul său, pentru însușirea și aplicarea în mod conștient și responsabil de către toți angajații.

BAZA LEGALA

- Ordinul OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial al entităților publice
- Legea nr. 53/2003 Codul Muncii
- Regulamentul Intern
- Carta drepturilor fundamentale ale omului
- Legea nr. 319/2006 privind sanatatea si securitatea in munca
- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 195/2005 privind protectia mediului
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor
- Regulamentul general privind protectia datelor (GDPR 2016/679/EU) - protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE
- Legea nr. 677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date
- Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea si combaterea spalarii banilor
- Legea nr. 535/2004 privind prevenirea si combaterea terorismului
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si solutionarea faptelor de coruptie
- Legea nr 82/1991 Legea contabilitatii
- Legea nr. 182/2002 privind protectia informatiilor clasificate
- Hotararea de Guvern nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor nationale de protectie a informatiilor clasificate din Romania
- Hotararea de Guvern nr. 781/2002 privind protectia informatiilor de serviciu
- Hotararea de Guvern nr. 583/2016 privind aprobarea strategiei naționale anticorupție
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției
- Legea 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii

ANEXA NR. 2

DICTIONAR DE TERMENI

<i>angajat</i>	persoana încadrată cu contract individual de muncă
<i>conflict de interese</i>	conflict care decurge din situația în care interesul personal contravine interesului general, de natură să afecteze judecățile, acțiunile și evaluările corecte
<i>conduita</i>	mod de purtare; manieră; comportament.
<i>corupție</i>	vizează un ansamblu de activități imorale, ilicite, ilegale, realizate nu numai de persoane cu funcții de conducere sau care exercită un rol public, ci și de diverse grupuri și organizații publice sau private, în scopul obținerii unor avantaje materiale sau morale sau unui statut social superior, prin utilizarea unor forme de constrângere, șantaj, înșelăciune, mituire, cumpărare, intimidare
<i>confidentialitate</i>	permiterea accesului la informații numai utilizatorilor cărora le este destinată și presupune obligația angajatului de a păstra secretul de serviciu
<i>date cu caracter personal</i>	orice informații referitoare la o persoană fizică.
<i>dezirabil</i>	care este dorit; care merită să fie dorit.
<i>discriminare</i>	tratament inegal al unei persoane, care urmărește sau conduce la încălcarea ori limitarea drepturilor persoanei respective pe baza sexului, a naționalității, etniei, religiei, categoriei sociale, stării materiale sau mediului de proveniență.
<i>dreptate</i>	principiu moral și juridic care cere să se dea fiecăruia ceea ce i se cuvine și să i se respecte drepturile.
<i>etica</i>	norme de conduită împărtășite de o anumită comunitate, reguli fundamentate pe distincția între bine și rău.
<i>frauda</i>	încălcarea intenționată a legislației în scopul însușirii de foloase materiale sau nemateriale, fie în beneficiul propriu, fie în beneficiul instituției.
<i>finantarea actelor de terorism</i>	punerea la dispoziția unei entități teroriste de bunuri mobile sau imobile, cunoscând că acestea sunt folosite pentru sprijinirea sau savârșirea actelor de terorism, precum și realizarea ori colectarea de fonduri, direct sau indirect, ori efectuarea de orice operațiuni financiar-bancare, direcționate către susținerea actelor de terorism.
<i>hărțuire</i>	reprezintă comportamentul degradant, intimidant/umilitor, care urmărește sau conduce la afectarea gravă a capacității unei persoane de a-și desfășura în mod firesc activitatea profesională sau de a-și exercita drepturile. Hărțuirea constă, de regulă, într-un comportament repetat, sau poate consta și din acte singulare, atunci când acestea au o natură agresivă.
<i>informații</i>	orice documente, date, obiecte sau activități, indiferent de suport, formă, mod de exprimare sau de punere în circulație.
<i>informații clasificate</i>	informațiile, datele, documentele de interes pentru securitatea națională care, datorită nivelurilor de importanță și consecințelor care s-ar produce ca urmare a dezvăluirii sau diseminării neautorizate, trebuie să fie protejate.

<i>informatii confidențiale</i>	informațiile care nu sunt accesibile publicului.
<i>integritate</i>	cinste, probitate, onestitate, sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept calauză în conduita omului.
<i>interes personal</i>	avantaj material sau de altă natură, urmărit/obținut pentru sine sau pentru alții, prin folosirea reputației, influenței, facilitării relațiilor și informațiilor.
<i>infracțiune</i>	fapta ce prezintă pericol social, constând în săvârșirea cu vinovație a unei abateri de la legea penală și care este sancționată de lege.
<i>loialitate</i>	credință; devotament; statornicie; fidelitate.
<i>principiu etic</i>	se referă la noțiunile de bază privind existența unei vieți morale, acceptate în cadrul colectivității.
<i>prelucrarea datelor</i>	operațiune care se efectuează asupra datelor cu caracter personal.
<i>spălarea banilor</i>	proces prin care se dă/încearcă a se da o aparență legală unor profituri obținute ilegal de infractorii care, fără a fi compromiși, beneficiază ulterior de veniturile respective; schimbarea sau transferul de bunuri, cunoscând că provin din săvârșirea de infracțiuni, în scopul ascunderii sau al disimulării originii ilicite a acestor bunuri sau în scopul de a ajuta persoana care a săvârșit infracțiunea din care provin bunurile să se sustragă de la urmărire, judecată sau executarea pedepsei; ascunderea sau disimularea adevăratei naturi a provenienței, a situării, a dispoziției, a circulației sau a proprietății bunurilor ori a drepturilor asupra acestora, cunoscând că bunurile provin din săvârșirea de infracțiuni; dobândirea, deținerea sau folosirea de bunuri, cunoscând că acestea provin din săvârșirea de infracțiuni.
<i>transparența</i>	principiu, mod de lucru al unor conducători/organe de conducere de a face cunoscută public, în permanență, întreaga lor activitate; furnizarea în mod deschis, explicit și oportun a tuturor informațiilor pertinente, destinate publicității, privind strategiile, procedurile și deciziile de politică în vederea informării publicului.
<i>toleranța</i>	respectul libertății altuia, al modului său de gândire și de comportare, precum și al opiniilor sale, de orice natură.
<i>terorism</i>	tactică de luptă neconvențională, folosită pentru atingerea de scopuri strict politice, care se bazează pe acte de violență, sabotaj sau amenințare, executate împotriva unui stat, organizații, categorii sociale sau împotriva unui grup de persoane civile, având ca scop precis producerea unui efect psihologic generalizat de frica și intimidare;

C U P R I N S		Pagina
Cap. I	Preambul	2
Cap. II	Respectarea drepturilor fundamentale ale omului	2
	Eliminarea oricărei forme de muncă forțată	2
	Egalitatea de tratament	2
	Promovarea securității și sănătății în muncă	3
	Protecția mediului inconjurător	3
Cap. III	Dezvoltarea dialogului economic și social	3
	Dreptul la asociere și libertatea sindicală	3
Cap. IV	Dezvoltarea competențelor	3
	Egalitatea de tratament	3
	Dezvoltarea instruirii	3
	Evoluția profesională	3
Cap. V	Norme obligatorii	3
	Dreptatea și echitatea	3
	Eliminarea conflictului de interese	4
	Prevenirea și combaterea corupției	4
	Legalitatea	4
	Confidențialitatea informațiilor	5
	Confidențialitatea datelor personale ale angajaților	5
	Profesionalismul și valorizarea resurselor umane	5
	Responsabilitatea personală și profesională	6
	Transparența	6
	Loialitatea/fidelitatea față de societate	6
Cap. VI	Norme de comportament agreeate de societate	6
	Respectul și toleranța	6
	Colegialitatea, generozitatea și omenia	7
	Cumpătarea, moderația și decența	7
	Conduita profesională	7
	Comportamentul și atitudinea profesională	8
Cap. VII	Asigurarea integrității patrimoniului	9
	Protecția și utilizarea patrimoniului	9
	Integritatea operațiunilor/tranzacțiilor	9
	Evidența și gestiunea documentelor	9
Cap. VIII	Relațiile cu partenerii de afaceri	9
	Relațiile cu clientii	10
	Relațiile cu furnizorii	10
Cap. IX	Relațiile cu comunitatea și instituțiile publice	10
	Relațiile cu comunitatea	10
	Relațiile cu instituțiile publice	10
Cap. X	Aplicarea normelor prevazute de Codul de etică	11
	Consilierul pe probleme de etică	11
	Sanțiuni	12
	Dispoziții finale	12
Anexe	Anexa nr. 1	14
	Anexa nr. 2	15
CUPRINS		17