

HOTĂRÂREA Nr.58/29.09.2023
privind actualizarea Codului de conduită etică Edilitara Public S.A

Consiliul de Administrație al Edilitara Public S.A, format din 7 membri , numit prin H.C.L nr.548/01.11.2021, Hotărârea A.G.A nr. 37/2021 și Hotărârea A.G.A nr. 21/2023;

Având în vedere :

- Adresa nr.16555/27.09.2023, Codul de conduită etică Edilitara Public S.A versiunea actualizată septembrie 2023, înregistrat sub nr.16586/27.09.2023;
- Prevederile Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată;
- Registrul și deliberările Consiliului de Administrație, procesul verbal încheiat la data de 29.09.2023, în unanimitate de voturi ;

În temeiul art.18 din Actul constitutiv :

HOTĂRĂШTE

Art.1.Se aprobă Codul de conduită etică Edilitara Public S.A-actualizat, în forma și conținutul prezentat în anexă.

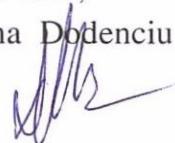
Art.2. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de conducerea societății și ofițerul de etică .

Președinte al Consiliului de Administrație,

Jianu Grigore



Secretar C.A,
Cons.jur.Dana Dodenciu





EDILITARA PUBLIC

Dezvoltăm împreună

Edilitara Public S.A.
Societate administrată în sistem unitar
J18/352/2010
RO 27295841
Capital social: 8.973.328 lei
Certificat ISO 9001/14001/45001

ANEXA LA HCA nr. 58/29.09.2023

CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ
EDILITARA PUBLIC S.A.
TÂRGU-JIU

Versiune actualizată septembrie 2023

Cuprins

1. INTRODUCERE.....	3
1.1 Ce este Codul de Conduita Etica.....	3
1.2 Ce urmărim prin Codul de Conduita Etica.....	4
1.3 Definiții	4
2. Domeniul de aplicare.....	5
3. Obiective.....	5
4. Principii generale.....	5
5. Valorile fundamentale ale societății.....	6
6. Norme de conduită a personalului în cadrul societății.....	7
6.1 Utilizarea proprietăților și a resurselor societății.....	7
6.2 Solicitarea, oferirea și acceptarea unor avantaje.....	7
6.3 Asigurarea unor servicii de calitate, respectarea dispozițiilor legale.....	7
6.4 Practici privind angajarea și angajații.....	8
6.5 Confidențialitatea informațiilor.....	8
6.6 Conflictul de interese.....	9
6.7 Egalitatea și diversitatea.....	9
6.8 Combaterea corupției.....	10
6.9 Transparența.....	10
6.10 Relațiile cu clienții.....	10
6.11 Relațiile cu partenerii de afaceri.....	10
6.12 Relațiile cu colegii și partenerii de lucru și dialog.....	10
6.13 Relațiile în raport cu comunitatea.....	11
6.14 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției.....	11
6.15 Hărțuirea morală și sexuală.....	11
6.16 Consumul de alcool, droguri și/sau substanțe cu efect halucinogen.....	11
6.17 Responsabilitatea conducerii societății	12
7. Respectarea normelor de conduită etică	12
8. Implementarea Codului de conduită etică.....	12
9. Răspundere și sancțiuni.....	13

I. Introducere - Scopul Codului de Etică și Conduită Profesională

1.1. Ce este Codul de Conduita Etică?

Codul etic reprezintă disciplina care are obiect de studiu valorile și condiția umană din punct de vedere moral, a principiilor morale care sunt interpretate fie ca cerințe individuale, fie ca ansamblu de obligații și datorii sociale.

Codul este aplicabil tuturor angajaților și personalului contractual și care, în conformitate cu prevederilor "Regulamentului de Organizare și Funcționare al Societății Edilitara Public S.A.", îndeplinește funcția de personal executiv, precum și funcții de conducere, de îndrumare și control în cadrul instituției.

Codul funcționează atât ca un contract moral între beneficiari, comunitatea locală și diferențele categorii de personal, cât și ca un sistem de standarde de conduită colegială capabile să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea desfășurată, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

Etica se confruntă cu ce este bine și ce este rău, reprezentând un cod de reguli scrise și nescrise (cutume), care guvernează individual în atitudinea față de ceilalți.

Etica nu este doar o disciplină intelectuală, care se ocupă de probleme de ordin teoretic, ci este un demers destinat practicii, un instrument de analiză, iar funcționarea oricărui sistem etic, determină funcționarea societății ca ansamblu.

Un asemenea mediu profesional având la bază anumite tipuri de atitudini individuale și relații interpersonale este cu atât mai important cu cât majoritatea proceselor și activităților derulate într-o instituție se realizează nemijlocit, nu doar datorită propriilor angajați ci și prin participarea, conlucrarea și contribuția mai multor entități.

Etica profesională ar putea fi înțeleasă în două sensuri: ca reflexie etică aplicată unui domeniu particular de activitate (profesiune) sau ca reguli stabilite de un grup profesional pentru garantarea practicilor fiecărui membru al său, reunite într-un cod, inclusiv codul deontologic al profesioniștilor. Lărgirea sensului noțiunii de cod a dus la includerea în el și a unor norme. Apare astfel problema relației dintre "public" și "privat", dintre profesioniști și neprofesioniști.

Codul de conduită etică și profesională, descrie bunele practici de atitudine și comportamentale, contribuind la coeziunea angajaților, la crearea unui climat de respect colegial, cooperare, competiție, apreciere, încredere și responsabilitate, precum și la creșterea prestigiului Societății Edilitara Public S.A.

Deopotrivă, avem convingerea că atingerea acestui deziderat servește în primul rând prosperitatea instituției noastre și în consecință bunăstării individuale a fiecărui angajat. Odată identificate și însușite, rolul și importanța mediului profesional, etic, devine firesc necesară existența unei structurări scriptice ale normelor, perceptelor și practicilor comportamentale care să le cuprindă, să le însumeze și să le expună sintetic într-un mod accesibil și deopotrivă perfectibil în timp. Acest demers se concretizează prin crearea unui COD ETIC al societății.

Codul de conduită etică cuprinde totalitatea principiilor și valorilor promovate la nivelul instituției, având implicații directe și majore în ceea ce privește conduită curentă a membrilor acesteia atât din punct de vedere al comportamentului individual cât și colectiv.

Implementarea codului în cadrul instituției este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația acesteia. Aceasta

reflectă valorile și standardele etice ale instituției, asumate în activitățile derulate în beneficiul serviciului public.

Codul de conduită etică definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care angajații, colaboratorii și partenerii cu care lucrăm consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată de Edilitara Public S.A., în aceleași timp, drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului societății.

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de societate și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal.

Aceste reguli nu se substituie în nici un caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul implementarea lor fiind utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea unor situații care ar putea afecta reputația societății.

1.2. Ce urmărим prin Codul de Conduita Etică?

- + creșterea calității actului administrativ și a serviciilor, prin crearea unui climat etic adecvat activității profesionale, în acord cu obiectivele societății;
- + promovarea valorilor etice și de integritate profesională și personală ale salariaților din cadrul Edilitara Public S.A.;
- + asigurarea măsurilor necesare cunoașterii de către salariații din cadrul societății a prevederilor legale care reglementează conduită acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea faptelor de corupție și a neregulilor;
- + prevenirea practicilor neconforme cu normele de etică și conduită profesională adoptate la nivelul societății, care contravin misiunii, viziunii și valorilor instituționale și pot aduce prejudicii activității și imaginii societății Edilitara Public;
- + informarea categoriilor de public interesate de activitatea societății cu privire la standardele de comportament moral și conduită profesională la care sunt îndreptățite să se aștepte din partea membrilor echipei acesteia.

1.3. Definiții

- + **Corupție** – Folosirea abuzivă a puterii încredințate prin atribuțiile unei funcții deținute în scopul satisfacerii unor interese directe sau indirecțe, personale sau de grup.
- + **Plată de facilitare** – O plată suplimentară efectuată pentru a determina o persoană să-și îndeplinească în mod corect obligațiile profesionale, ceea ce poate conduce la un tratament preferențial.
- + **Avertizare de integritate** – Sesizarea de către personalul Edilitara Public S.A., un furnizor sau un client al său a situațiilor de management defectuos, nerespectare a normelor interne de etică, conduită în afaceri, a politicilor sau procedurilor, corupție sau alte încalcări ale legislației aplicabile în vigoare.
- + **Conformitate** – Respectarea de către societate a prevederilor cadrului de reglementare aplicabil activităților sale, a normelor și standardelor proprii, precum și a codurilor de conduită și profesionale și a standardelor abilitate pe piață sau industria aferentă. Personalul Edilitara Public S.A. respectă Constituția României, precum și toate prevederile legale ale cadrului de reglementare aplicabil activităților sale.
- + **Conflictul de interes** – Situația în care personalul societății are un interes personal, direct sau indirect, ce contravine interesului societății, astfel încât afectează sau ar putea afecta

obiectivitatea și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

- ✚ **Interes personal** – Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut de personalul societății, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu.
- ✚ **Abatere disciplinară** – Orice faptă săvârșită, cu vinovătie, în legătură cu activitatea desfășurată, constând în acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcăt prevederile legale sau orice alte reglementări sau dispoziții interne emise de conducerea societății.
- ✚ **Personal** – Managementul, angajații și orice alte persoane care activează în cadrul sau în numele societății, cu putere decizională sau fără, remunerate sau nu, indiferent de forma juridică a acordului pe care îl au cu Edilitara Public S.A.

2. Domeniul de aplicare

Codul de conduită etică se aplică tuturor angajaților, indiferent de funcția ocupată de către aceștia. Fiecare angajat trebuie să cunoască și să acționeze în conformitate cu prevederile acestui cod. Conducătorii trebuie să fie modelul de comportament etic care să inspire angajații la aderarea și respectarea valorilor și a codului de etică.

Pentru orice întrebări, probleme cu conotații etice, informații, nelămuriri legate de prezentul cod se poate contacta persoana cu atribuții în acest sens numită prin Decizia nr.377 din 19.07.2023 la Biroul Resurse Umane de luni până vineri.

Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări adresate consilierului de etică.

Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru conducerea executivă a societății, angajați, membrii C.A. și pentru colaboratorii EDILITARA PUBLIC S.A.

Buna reputație este o resursă esențială!

3. Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduită etică urmăresc să asigure creșterea calității activităților desfășurate, promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația societății, prin:

- Reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului societății și angajaților acesteia;
- Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între salariați, pe de o parte, între salariați și colaboratori, pe de alta parte;

4 . Principii generale

Principiile care guvernează conduită etică și profesională a angajaților în cadrul Edilitara Public SA, sunt urmatoarele:

- ✚ ***profesionalismul*** - principiu conform căruia personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințiozitate;
- ✚ ***imparțialitatea și nediscriminarea*** - 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;

- ➔ **integritatea morală** - principiu conform căruia personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- ➔ **loialitatea față de instituție** Apărarea prestigiului societății Edilitara Public S.A. și abținerea de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
- ➔ **libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite funcții precum și intreg personalul își pot exprima și fundamenta opiniiile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- ➔ **cinstea și corectitudinea** - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

5. Valorile fundamentale ale societății

Valorile morale și profesionale fundamentale ale societății sunt:

- ➔ **Integritate** - Integritatea, ca valoare asumată de un individ sau o organizație, înseamnă consistența dintre acțiuni, valori, principii și reguli de drept. În mediul de afaceri, o organizație este considerată integră dacă informează corect opinia publică și părțile interesate cu privire la ce are de gând să facă (transparență), dacă face ceea ce a spus că va face (consecvență, predictibilitate și verticalitate) și își asumă responsabilitatea deciziilor și acțiunilor sale (este responsabilă atât legal cât și social). Edilitara Public S.A. și personalul său formează un colectiv cu o conduită corectă și onestă, care dă dovadă de consistență între acțiuni, valori, principii și reguli de drept;
- ➔ **Loialitate** - Personalul Edilitara Public S.A. este devotat organizației, părților interesate și comunității/societății în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele organizației;
- ➔ **Responsabilitate** - Personalul Edilitara Public S.A. își respectă obligațiile și își asumă răspunderea pentru propriile acțiuni;
- ➔ **Respect** - Personalul Edilitara Public S.A. va da dovadă de respect în interacțiunile cu alte persoane, atât în cadrul activităților lor profesionale cât și în viața lor personală;
- ➔ **Echitate** – atât angajații societății cât și clienții sunt tratați imparțial, corect și echitabil.
- ➔ **Satisfacția clienților** – folosirea tuturor resurselor pentru atingerea unui standard ridicat de calitate a serviciilor prestate, pentru satisfacerea cerințelor clienților și câștigarea loialității acestora;
- ➔ **Experiența și competența** - ne bazăm pe o bună judecată profesională asigurată de experiență și valoarea angajaților noștri;
- ➔ **Spirit de echipă** – comunicăm, conlucrăm și reușim împreună;
- ➔ **Inovație** - dezvoltare continuă a practicilor de afaceri, a tehniciilor și a tehnologiilor;
- ➔ **Obiectivitate** - Edilitara Public S.A. și personalul său se caracterizează prin imparțialitate și nu permit ca raționamentul profesional să fie influențat de prejudecăți, conflicte de interes sau alți factori de influență nedoriți care pot să intervină pe parcursul desfășurării activității profesionale;
- ➔ **Transparența** - Edilitara Public S.A. și personalul său se află într-un dialog deschis și constructiv, cu toate părțile interesate, dialog bazat pe respect și profesionalism.

6. Norme de conduită a personalului în cadrul societății

6.1 Utilizarea proprietăților și a resurselor societății

Bunurile și resursele aparținând societății trebuie utilizate în vederea îndeplinirii obiectivelor acesteia, exclusiv de către personalul desemnat cu responsabilitate și eficiență.

Proprietățile și resursele societății nu pot fi folosite în interesul personal al angajaților. Personalul are obligația de a folosi bunurile care aparțin societății numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

Utilizarea bunurilor și resursele societății în interes personal, fără aprobare, sau înstrăinarea acestora, reprezintă abateri grave, care atrag sancțiuni disciplinare, administrative sau penale, după caz. Bunurile și resursele societății nu pot fi folosite în nici un caz în scopuri ilegale.

Personalul trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a resurselor și proprietăților societății, în conformitate cu prevederile legale.

6.2 Solicitarea, oferirea și acceptarea unor avantaje

Politica societății este de a nu permite angajaților să solicite sau să accepte avantaje, bunuri sau servicii, de la clienți, furnizori sau orice alte persoane cu care intră în contact ca urmare a îndeplinirii sarcinilor de serviciu și care le pot influența imparțialitatea în exercitarea atribuțiilor sau pot constitui o recompensă.

Angajații Edilitara Public SA nu trebuie să ofere în numele societății lucruri de valoare, bani, cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj unor oficiali publici, funcționari publici, clienți, parteneri de afaceri, pentru obținerea unor drepturi sau a altor avantaje, de orice natură. Nu solicită și nu acceptă bani, cadouri, servicii, favoruri, oferte cu titlu gratuit, invitații la diferite evenimente sau orice avantaje care sunt destinate personal, familiei, prietenilor ori persoanelor cu care au sau au avut relații de afaceri sau de natură politică, care pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute și pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Solicitarea sau acceptarea unor avantaje de către un angajat ca urmare a funcției deținute sau atribuțiilor sale la locul de munca, reprezintă în sine o abatere de la prezentul cod. Conducerea societății va depune eforturi pentru a descoperi și a sesiza organelor în drept orice încălcare a legii. Chiar dacă fapta nu întrunește toate elementele constitutive ale unei infracțiuni, reprezintă totuși o încălcare gravă a normelor de conduită și va fi sancționată.

6.3 Asigurarea unor servicii de calitate, respectarea dispozițiilor legale

Toate activitățile din cadrul societății trebuie să fie prestate într-un mod profesional și în conformitate cu prezentul cod, procedurile interne ale societății și prevederile legale în vigoare. Angajații trebuie să se comporte într-un mod civilizat, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații, cât și cu clienții societății, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil.

Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică sau verbală. Atunci când există o divergență de opinii, o disensiune între 2 sau mai mulți angajați ai societății, pentru a nu degenera situația într-un conflict, este indicat ca persoanele respective să dea dovadă de maturitate, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele și să găsească împreună o modalitate de soluționare a acesteia. Principala premisă de la care pornim este aceea că fundamental avem aceleași obiective și că trebuie să găsim împreună căile, resursele sau formele prin care le putem atinge.

În cazul în care persoanele implicate nu găsesc o cale amiabilă de rezolvare, sau doresc o opinie imparțială cu privire la respectiva problemă se vor adresa consilierului de etică al societății. Este bine ca orice problemă care apare în relațiile de serviciu între angajați să fie analizată și rezolvată cu calm și seriozitate, în scopul prevenirii situațiilor tensionate la locul de muncă.

Angajații vor evita prin propriul comportament, atât în timpul serviciului cât și în afara orelor de program să aducă prejudicii imaginii societății. Un comportament în afara orelor de program care afectează performanțele în serviciu ale angajatului este inacceptabil.

6.4 Practici privind angajarea și angajații

Conducerea societății Edilitara Public S.A. trebuie să respecte valorile și politicile societății și să coordoneze activitatea societății în conformitate cu acestea. Managerii trebuie să fie model de comportament etic și profesional și să promoveze un climat organizațional în care valorile, politicile și standardele de etică ale instituției să fie cunoscute și respectate.

Edilitara Public S.A. respectă legislația muncii, utilizează practici corecte la angajare, incluzând și interzicerea oricăror forme de discriminare de orice fel. Societatea oferă un tratament corect, tuturor angajaților săi și asigură acestora suport pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale.

Edilitara Public S.A. asigură un mediu propice lucrului în echipă și promovează valorile. Remunerarea muncii se face în raport cu specificul locului de munca și depinde de performanțele individuale ale angajatului, dar și de performanța generală a societății. Deciziile cu privire la angajare, promovare se iau exclusiv în avantajul societății, pe baza pregătirii profesionale, realizărilor, conduitei individuale, cu respectarea legislației în vigoare.

6.5 Confidențialitatea informațiilor

Edilitara Public S.A respectă confidențialitatea datelor personale în conformitate cu **Regulamentul (UE) Nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)**.

Datele cu caracter personal sunt colectate cu bună credință și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare numai în scopuri bine determinate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate. Datele cu caracter personal nu sunt stocate pe o perioadă mai lungă decât este necesar pentru realizarea scopurilor în care au fost realizate.

Se consideră a fi confidențiale datele și informațiile care nu sunt publice, cum ar fi: informațiile privilegiate, datele și informațiile provenite de la clienți, datele referitoare la tranzacțiile efectuate prin intermediul Edilitara Public S.A., informații privind datele personale ale angajaților și orice alte informații care sunt utile societății și a căror cunoaștere ar aduce avantaje unor terți (clienți, concurenți, etc) sau care ar putea aduce prejudicii societății și partenerilor ei de afaceri.

Informațiile confidențiale sunt proprietatea societății și nu pot fi divulgăte persoanelor din afara societății. Salariaților care au acces la informații confidențiale, le este interzis să permită accesul persoanelor din afara societății la orice date sau materiale care nu sunt destinate pentru uz public, fără a avea acordul managementului.

Este interzisă utilizarea informațiilor confidențiale de către angajații societății care au luat cunoștiință despre acestea, în interes personal, direct sau indirect. Informațiile deținute ca urmare a desfășurării sarcinilor de serviciu se vor utiliza de către angajații societății numai în scopul îndeplinirii acestora. Structurile Edilitara Public S.A. au obligația să păstreze confidențialitatea oricărei informații de care iau cunoștință în cursul activității.

Departamentele de specialitate și personalul implicat în prestarea serviciilor au obligația să păstreze confidențialitatea oricărei informații de care iau cunoștință în cursul activității, în special informațiile care nu au devenit încă publice.

În relațiile cu clienții, informațiile legate de identitatea, tranzacțiile și conturile acestora sunt confidențiale, cu excepția cazului în care astfel de informații sunt solicitate de instituții/autorități publice abilitate.

În scopul asigurării confidențialității informațiilor stocate, a fișierelor și bazelor de date sunt alocate parole și coduri de acces personale pentru salariații societății care utilizează bazele de date și pentru personalul din conducere, care asigură confidențialitatea informațiilor. Multiplicarea/copierea unor documente/fișiere care conțin date confidentiale se efectuează de către angajații care au acces la aceste informații, numai în scopul desfășurării activității curente sau la solicitarea expresă a autorităților abilitate.

6.6 Conflictul de interes

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

Un interes material este considerat personal, dacă se referă la averea, afacerea sau interesele afiliațiilor persoanei care detine autoritatea (prin afiliați înțelegem soțul/soția, rudele și afinii până la gradul al IV-lea inclusiv). Interesul material reprezintă caștigul potențial pe care îl poate avea o persoana.

Conflictul de interes poate interveni în situația în care persoana cu autoritate:

- este parte a unui contract cu societatea, altul decât contractul de muncă fără autorizarea managementului societății;
- colaboreaza în interes personal cu partenerii de afaceri ai societății: clienți, proprietari, furnizori;
- se angajează concomitent ori colaborează în interes personal, direct sau prin prepuși, în domeniul în care activează societatea;
- împrumută de la, sau dă cu împrumut bani la persoane/orgaizații cu care societatea are legături de afaceri, cu excepția creditelor bancare;
- oferă consultanță unor terți pe domeniul în care lucrează pentru societate în interes personal și fără autorizarea managementului societății;
- are un interes material cu o persoană care este parte într-o situație de mai sus.

Orice persoană care are ori crede că ar putea avea un conflict de interes, va informa în scris consilierul de etică al societății, în legătură cu natura și întinderea interesului sau relației sale materiale.

Persoana care are un interes material personal într-o problema nu va participa direct sau prin reprezentanți la dezbatările asupra problemei în care are un conflict de interes și se va abține de la a participa sau de a influența decizia privind aceasta situație. Angajații societății trebuie să respecte politica privind conflictul de interes.

6.7 Egalitatea și diversitatea

Edilitara Public S.A. respectă și garantează tratamentul egal și nediscriminatoriu în relația cu personalul, partenerii, colaboratorii și clienții săi. În exercitarea funcției, personalul Edilitara Public S.A. are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura transparența, imparțialitatea și eficacitatea necesare pentru a câștiga și a menține încrederea partenerilor, colaboratorilor și clienților săi. Este deasemenea obligat să asigure egalitatea de tratament și să se abțină de la acte de discriminare pe criterii de naționalitate, sex, origine, rasă, etnie, handicap, vîrstă, religie sau convingeri politice.

6.8 Combaterea corupției

Managementul Edilitara Public S.A. trebuie să elaboreze o politică de toleranță zero față de corupție și fraudă.

Personalul Edilitara Public S.A. nu trebuie să folosească atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele care privesc îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

6.9 Transparența

Societatea recunoaște rolul fundamental al mijloacelor de informare și realizează o comunicare transparentă către public, prin toate mediile de comunicare. În raport cu societatea civilă, personalul Edilitara Public S.A. acționează în baza principiilor transparenței, respectului, precum și a grijii pentru imaginea organizației.

6.10 Relațiile cu clienții

Edilitara Public S.A. își bazează relațiile cu clienții pe practici legale, eficiente și corecte. Construim relații pe termen lung cu clienții demonstrându-ne valoarea și integritatea.

Pentru aceasta angajații Edilitara Public S.A. trebuie să cunoască foarte bine serviciile pe care societatea le oferă și în mod special avantajele și beneficiile relevante pentru fiecare client.

Angajaților le este interzis să trateze clienții în mod preferențial, favorizându-i pe unii în detrimentul celorlalți, pe criterii de prietenie, simpatie, etc. Aceștia trebuie să acorde tratament egal tuturor clienților și să respecte regulile cu strictețe. În relațiile cu clienții, Edilitara Public SA trebuie să dea dovadă de tact și profesionalism.

În cazul în care angajatul societății primește de la client reclamații în legatură cu activitatea sa, acesta este obligat să aducă la cunoștiință conducerii respectiva reclamație.

Angajații societății vor acționa în conformitate cu prevederile prezentului cod și ale legislației în vigoare în relațiile cu clienții și nu vor încerca să obțină avantaje prin utilizarea informațiilor confidențiale de care iau cunoștiință. Angajații vor promova valorile și codul de etică al Edilitara Public S.A. în relațiile cu clienții, invocând ori de cate ori este nevoie prevederile codului de etică și standardele profesionale ale societății.

6.11 Relațiile cu partenerii de afaceri

Societatea Edilitara Public S.A. își derulează relațiile contractuale utilizând practicile de afaceri oneste și legale, promovează concurența deschisă și cinstită. Respectăm întotdeauna drepturile partenerilor de afaceri, competitorilor și facem totul să-i tratăm într-un mod corect.

Este interzisă prezentarea incompletă a unor fapte materiale, sau orice altă practică incorectă de afaceri.

6.12 Relațiile cu colegii și partenerii de lucru și dialog

Edilitara Public S.A. își derulează relațiile contractuale utilizând practicile de afaceri oneste și legale, promovând concurența deschisă și cinstită.

Este interzisă obținerea unui avantaj prin intermediul manipulării, tăinuirii, abuzului de informații privilegiate.

Este interzisă prezentarea incompletă a unor fapte materiale sau orice altă practică incorectă de afaceri. Indiferent de funcția deținută, fiecare salariat al instituției adoptă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, imparțialitate, obiectivitate și amabilitate, atât în relațiile cu ceilalți colegi, cât și cu partenerii de lucru și dialog al instituției.

În cadrul societății se respectă diversitatea de opinii, diversitatea culturală și stilurile de muncă diferite și se valorifică aceste diferențe pentru a crea un mediu organizațional pozitiv, propice lucrului în echipă, în care fiecare simte că este valoros și valorizat, pentru atingerea obiectivelor societății.

6.13 Relațiile în raport cu comunitatea

Angajații Edilitara Public S.A., conducerea executivă a societății, membrii Consiliului de Administrație trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în contact și să solicite acestora un comportament similar.

Salariații pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, în condițiile în care activitățile lor politice nu le afectează performanța profesională și nu fac propagandă la locul de muncă.

Totodată angajații au obligația, ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

6.14 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției

În activitatea desfășurată nu se vor folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege și în interesul societății.

Prin deciziile luate în activitățile desfășurate, nu se urmărește obținerea de foloase sau avantaje în interesul personal sau pentru alte persoane, ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane. De asemenea, nu se va interveni sau influența în baza funcției pe care fiecare angajat o deține, vreo anchetă sau cercetare de orice natură, din cadrul societății sau din afara acesteia, în condițiile legii.

În plus, nu se va impune persoanelor fizice sau juridice cu care intră în contact în cadrul relațiilor de serviciu să se inscrie în/să realizeze contribuții bănești în favoarea unor organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, sau nu le sugerează acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

6.15 Hărțuirea morală și sexuală

Atât în relațiile cu partenerii interni cât și în relațiile cu partenerii externi, se va evita orice formă de hărțuire morală ce poate duce la discreditarea, izolarea, umilirea, intimidarea, amenințarea unei persoane, deteriorarea condițiilor de muncă, a respectului față de sine sau față de viață. Totodată, se va evita orice situație de hărțuire sexuală ce se manifestă printr-un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

6.16 Consumul de alcool, droguri și/sau substanțe cu efect halucinogen

Întrucât consumul de alcool, droguri și/sau substanțe cu efect halucinogen poate avea consecințe grave asupra siguranței și eficienței la locul de muncă și poate genera un comportament infracțional, societatea EDILITARA PUBLIC SA impune cu strictețe un mediu de lucru fără alcool, droguri și/sau substanțe cu efect halucinogen. Acest standard se aplică tuturor salariaților societății, indiferent de funcție/meserie, atât timp cat aceștia se află în incinta societății sau lucrează în exteriorul ei.

Salariații care consumă sau se prezintă la serviciu după ce au consumat alcool, droguri și/sau substanțe cu efect halucinogen sunt pasibili de a li se aplică sancțiuni disciplinare mergând până la desfacerea contractului individual de muncă.

Măsura desfacerii contractului individual de muncă se aplică, de asemenea și salariaților care, pe durata programului de lucru sau în incinta societății, distribuie, vând, cumpără, produc, posedă sau folosesc alcool, droguri și/sau substanțe cu efect halucinogen.

6.17 Responsabilitatea conducerii societății

Conducerea Edilitara Public S.A. trebuie să respecte valorile și politicile societății și să coordoneze activitatea în conformitate cu acestea. Conducătorii trebuie să fie model de comportament etic și să promoveze un climat organizațional în care valorile, politicile și standardele de etică ale societății să fie cunoscute și respectate.

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

7. Respectarea normelor de conduită prevăzute în codul de conduită etică

Fiecare angajat al Edilitara Public S.A., membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă a societății au datoria de a cunoaște și respecta codul de conduită etică. Orice probleme legate de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod, vor fi prezentate consilierului de etică. Societatea nu toleră actele ilegale, imorale. Încalcarea normelor de conduită va fi sancționată disciplinar, cu respectarea prevederilor Codului Muncii și ale Codului de Etică. Nu se acordă sprijin angajaților care au încălcăt legea. Toate cazurile în care abaterile pot constitui caz penal vor fi raportate autorităților în drept.

Este datoria oricărui angajat al societății de a raporta în scris, consilierului de etica, șefului ierarhic, atunci când are informații sau motive întemeiate care indică existența unor cazuri de fraudă sau a altor forme de încălcare a normelor de conduită. Omisiunea de a informa consilierul de etică, atunci când angajatul are cunoștiință despre existența unor asemenea situații reprezintă o încalcare a normelor de conduită, și va fi sancționată, după caz.

La rândul sau, consilierul de etică, va determina modul de acțiune potrivit, incluzând coordonarea unei investigații. În funcție de circumstanțe, consilierul de etică poate întocmi mai departe rapoarte către șefii ierarhici, consiliul de administrație, auditor intern.

Orice angajat care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, regulamentelor sau politiciei societății sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau neetic, va fi protejat împotriva oricărora tentative de sancționare/represalii.

8. Implementarea Codului de conduită etică

Prevederile prezentului Cod de conduită etică se aduc la cunoștința personalului, în mod formalizat, după cum urmează:

- pentru personalul existent în statul de funcții al societății, de către conducătorii ierarhici, la data intrării în vigoare a acestuia;
- pentru angajații noi, de către Biroul Resurse Umane, cu atribuții în acest sens, înainte ca aceștia să înceapă activitatea;
- pentru întregul personal acest Cod trebuie să devină parte a acordului pe care îl are cu Edilitara Public S.A., independent de natura juridică a acestuia.

Prezentul Cod va fi adus la cunoștința personalului societății prin întocmirea unui proces verbal, prin care fiecare șef de compartiment își va asuma prin semnătură că a înțeles obligațiile de comunicare și prelucrare a salariaților din subordine. Orice modificare care intervine în conținutul Codului de conduită etică este supusă procedurii de informare a personalului.

9. Răspundere și sanctiuni

Nerespectarea Codului de conduită etică este considerată abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale și reglementărilor interne în vigoare.

În cazul în care există sesizări din interiorul sau din afara societății cu privire la încălcarea prevederilor prezentului Cod de către personalul societății, vor fi efectuate cercetări administrative, conform legislației în vigoare, de către o Comisie de Disciplină.

Problemele etice apărute în cadrul organizației vor fi aduse la cunoștința, consilierului de etică care se va ocupa de soluționarea cazului.

Respectarea dispozițiilor prezentului Cod este o condiție obligatorie pentru întreg personalul Edilitara Public S.A., membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă, inclusiv pentru personalul delegat sau detașat în cadrul societății.

Prezentul Cod de Etică și Conduită Profesională intră în vigoare de la data aprobării sale.

Dispozițiile prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională se completează cu prevederile aplicabile din actele normative în vigoare.

Codul insușit de Edilitara Public SA va fi făcut cunoscut angajatilor, colaboratorilor, furnizorilor și tuturor partenerilor prin publicarea pe site-ul societății și la avizier.

Președinte C.A.

Jianu Grigore



Secretar C.A.

Dodenciu Dana-Florentina