



**ELECTROCENTRALE GRUP S.A.**

**J40/14937/19.12.2012 CUI RO 31028788**

**Bld. Lacul Tei Nr. 1 – 3, Et.1, Bucuresti – Romania Tel.: 0374.718.501 Fax: 0374.718.502  
office@electrocentralegrup.ro**

# **COD de ETICA**

**2021**

**Adoptat de catre Consiliul de Administratie prin Hotararea nr. 81/10.12.2018  
Revizuit conform HCA nr. 53/26.05.2021**

# **COD DE ETICĂ**

## **al Electrocentrale Grup S.A.**

### **CUPRINS**

- I. Scopul și obiectivele Codului de Etică
- II. Terminologie. Abrevieri
- III. Principii generale de etică, integritate și conduita profesională
- IV. Norme de comportament etic și profesional
- V. Conflictul de interese, Incompatibilitate, Concurența neloială, Confidențialitatea informațiilor
- VI. Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită etică și profesională
- VII. Sesizarea abaterilor de la normele de comportament etic și profesional
- VIII. Răspunderea
- IX. Prevederi finale

## I. SCOPUL SI OBIECTIVELE CODULUI DE ETICA

1. Prezentul Cod de Etică stabilește regulile de comportament etic în realizarea atribuțiilor, aplicabile atât personalului de conducere cât și personalului de execuție din cadrul societății Electrocentrale Grup S.A., fiind în același timp un ghid pentru salariați, oferindu-le informații privind modul în care aceștia pot rezolva problemele de etică.
2. Conducerea administrativă și executivă a societății, precum și salariații, cunosc și susțin valorile etice și valorile organizației, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.
3. Conducerea societății sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților.
4. Personalul societății va respecta și va pune în practică normele și principiile de etică promovate de Cod, în vederea evitării disfuncționalităților în exercitarea atribuțiilor de serviciu cât și în afara acestora, astfel încât să se evite producerea de prejudicii sau lezarea intereselor și/sau imaginii societății.
5. Prin însușirea și aplicarea regulilor de comportament etic de către întregul personal, societatea urmărește:
  - creșterea standardelor de calitate în exercitarea a atribuțiilor;
  - crearea unui climat adecvat desfășurării activității profesionale și prevenirea practicilor neconforme;
  - informarea tuturor părților interesate (autorități, furnizori, colaboratori, mass-media, etc.), cu privire la standardele de comportament moral și conduită profesională la care sunt îndreptățite să se aștepte din partea personalului societății.
6. Regulile de comportament etic și profesional se vor interpreta în toate cazurile, în strânsă corelație cu reglementările legale în vigoare, cu prevederile contractului colectiv de muncă aplicabil, cu regulamentul intern al societății și cu alte dispoziții și reglementări referitoare la conflictul de interese, integritate și competență profesională.

## II. TERMINOLOGIE. ABREVIERI

**Societatea Electrocentrale Grup S.A.** – denumita în continuare “**Societatea**” reprezintă totalitatea structurilor de administrare, conducere și execuție, conform organigramei aprobate, inclusiv punctele de lucru.

**Personal** – cuprinde toate persoanele care activează în cadrul sau în numele societății, cu putere decizională sau fără, indiferent de forma juridică a relațiilor;

**Buna practica** - Respectarea ansamblului de acte normative care reglementează buna conduită în desfășurarea activității;

**Corupție** – Folosirea abuzivă a puterii încredințate prin atribuțiile unei funcții deținute în scopul satisfacerii unor interese directe sau indirecte, personale sau de grup;

**Concurență neloială** - Orice act sau faptă contrară uzanțelor corecte în activitatea industrială și de comercializare a produselor, de execuție a lucrărilor, precum și de efectuare a prestațiilor de servicii;

**Confidentialitate** - Păstrarea secretului asupra unor documente, raportări, contracte, etc. aflate în desfășurare sau recent finalizate;

**Conflictul de interese** - 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;

**Entitate publică** - autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;

**etică și integritate** - Politica societății pentru respectarea demnității umane, a drepturilor omului și a mediului înconjurător;

**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;

**Prelucrarea datelor cu caracter personal** - Orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

### III. PRINCIPII GENERALE DE ETICĂ, INTEGRITATE ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

1. Personalul societății trebuie să-și exercite atribuțiile cu **integritate și competență**, acționând cu **buna credință, diligență și loialitate** față de Electrocentrale Grup S.A.
2. Personalul societății are obligația de a promova o conduită adecvată, care să nu ridice suspiciuni privind **corectitudinea și imparțialitatea** în activitățile desfășurate la locul de muncă.
3. Personalul societății trebuie să se abțină de la exercitarea oricăror activități care generează conflicte de interese cu Electrocentrale Grup S.A., iar în cazul în care se afla într-o asemenea situație, sunt obligați să anunțe conducerea societății.
4. Personalul societății va sprijini și va contribui activ la menținerea unui climat adecvat de activitate. Atitudinea salariaților față de colegi, subordonați, șefi ierarhici, precum și față de colaboratorii societății, organele de control, terții cu care intra în

legatură în exercitarea sarcinilor de serviciu, trebuie să fie caracterizată de **solicitudine, respect și buna credință**.

5. Toate informațiile la care personalul are acces, sau care sunt primite în cursul exercitării atribuțiilor sale, ori independent de calitatea sa de salariat, și care sunt legate de Electrocentrale Grup S.A., sunt confidențiale, cu excepția cazului în care divulgarea lor este expres autorizată de conducerea societății, este cerută de lege, sau de organele de control sau de ancheta, legal abilitate, ori de către instanțele judecătorești. Obligația de **confidențialitate** este nelimitată în timp.

6. Personalul societății va urmări, în întreaga sa activitate, să-și îmbunătățească **performanțele profesionale**, contribuind la atingerea obiectivelor angajatorului și la sporirea calității lucrărilor executate în îndeplinirea atribuțiilor.

7. În cadrul Electrocentrale Grup SA se **aplica principiul egalității de tratament față de întregul personal al societății**. Este interzisă orice discriminare directă sau indirectă, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată.

**Orice forma de hartuire, inclusiv hărțuirea morală la locul de muncă, este interzisă** în cadrul Electrocentrale Grup SA.

#### **IV. NORME DE COMPORTAMENT ETIC ȘI PROFESIONAL**

1. Sunt interzise practici comportamentale care au potențial generator de prejudecii pentru societate, precum cele enumerate mai jos, cu mențiunea ca acestea nu au caracter limitativ:

- proferarea de afirmații false sau ascunderea unor fapte sau aspecte de fapt, cu rea credință sau din alte motive inadecvate, folosirea resurselor materiale ale societății sau a timpului efectiv de lucru în alte scopuri decât pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor specifice;
- consilierea cu rea intenție, permiterea sau neglijarea de a observa faptele unor terți care acționează cu rea credință sau ilegal împotriva intereselor societății;
- ascunderea unor aspecte esențiale sau furnizarea unor informații eronate, la solicitarea șefilor ierarhici, a colegilor cu care se află în relații de colaborare pe linia atribuțiilor de serviciu sau a organelor.

2. Personalul trebuie să se prezinte apt pentru desfășurarea atribuțiilor specifice, să aibă aspect general îngrijit și decent.

3. Este interzisă introducerea, distribuirea sau consumul de bauturi alcoolice sau de substanțe halucinogene.

4. Fumatul este interzis în incinta societății, potrivit normelor legale în vigoare.

**5.** Personalul trebuie să întrețină și să utilizeze în mod corespunzător utilajele aflate în gestiune, tehnică de calcul, instalațiile, echipamentele, celelalte bunuri utilizate în exercitarea atribuțiilor.

**6.** Este interzisă distrugerea, alterarea sau falsificarea documentelor sau bazelor de date ale societății, ca și utilizarea lor în alte scopuri decât pentru realizarea atribuțiilor specifice.

**7.** Este obligatorie păstrarea secretului de serviciu și confidentialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care personalul ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor.

**8.** Este interzisă cu desăvârșire comunicarea de date sau informații privind activitatea societății. Solicitanții unor astfel de date vor fi îndrumați către conducerea societății sau către persoanele mandatate de conducerea societății. Persoanele desemnate să participe, în calitate oficială, la activități sau dezbateri publice, conferințe, seminarii, schimburi de experiență, vizite de lucru, atât în țară cât și în străinătate, respectă limitele mandatului de reprezentare încredințat și nu exprimă aprecieri personale neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea societății, cu politicile și strategia acesteia.

**9.** Sunt interzise actele de fraudă în legătură cu activitatea specifică, corupția sau favorizarea acesteia (spre exemplu, acte de primire/dare de mită, trafic de influență, primirea/darea de foloase necuvenite – bani, servicii, cadouri sau promiterea favorizării în schimbul acestora. Gesturile de curtoazie, concretizate prin oferirea/primirea de cadouri către/de la parteneri de afaceri, autorități, etc., vor avea doar valoare simbolică. Acestea vor fi întreprinse cu înștiințarea și numai cu acordul conducerii societății.

**10.** Personalul societății, în desfășurarea atribuțiilor specifice funcției, trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și interesele Electrocentrale Grup S.A.

Salariații vor evita orice implicare directă sau indirectă (prin membrii familiei), în asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale oricărui salariat, atunci când acesta acționează în interesul societății.

În cazul în care se află într-o asemenea situație, salariații sunt obligați să anunțe conducerea societății, în scris, pentru a se putea analiza cazul și adopta o decizie în interesul societății.

**11.** Personalul societății are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor cu care se afla în relații de serviciu, precum și cu celelalte persoane - colaboratori, terți, organe de control - cu care intra în legătură în exercitarea sarcinilor de serviciu, prin:

- întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- dezvaluirea unor aspecte ale vieții private;
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

**12.** Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex în cadrul societății, în toate domeniile de activitate.

Este interzis orice comportament de hărțuire, hărțuire sexuală sau hărțuire psihologică definite conform legii, atât în public, cât și în privat.

Hărțuirea morală la locul de muncă pe criteriul de sex este interzisă.

**13.** Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportament, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, societatea Electrocentrale Grup SA se obliga, în calitate de angajator:

**a)** să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentul intern al societății;

**b)** să prevadă în regulamentul intern sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare;

**c)** să îi informeze permanent pe angajați, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;

**d)** să informeze imediat după ce a fost sesizat, autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

**14.** Personalul societății are obligația de a respecta prevederile „Regulamentului UE nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei CE/95/46” (Regulamentul General privind Protecția Datelor Personale – “RGDP”), de directă aplicabilitate la nivelul Uniunii Europene începând cu data de 25 mai 2018, precum și ale Legii nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 (...).

**15.** Personalul de conducere, în exercitarea atribuțiilor specifice, are obligația:

- să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine;

- 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 acordă stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism sau discriminare.

**16.** Se interzice personalului cu funcții de conducere să favorizeze sau să limiteze accesul ori promovarea pe criterii discriminatorii legate de sex, religie, vârstă, etnie, rudenie, afinitate sau alți factori.

## V. CONFLICTUL DE INTERESE, INCOMPATIBILITATE. CONCURENȚĂ NELOIALĂ, CONFIDENȚIALITATE

### A) Conflictul de interese.

1. În conformitate cu prevederile Codului Civil, în continuare sunt prezentate următoarele grade de rudenie și de afinitate:

Gradul de rudenie se aplică după cum urmează:

- gradul I: fiul și tatăl;
- gradul II: frații;
- gradul III: unchiul și nepotul de frate;
- gradul IV: verii.

Relația de afinitate apare între un soț/soție și rudele celuilalt soț/soție.

Gradul de afinitate este luat în calcul astfel:

- gradul I: mama și soția fiului acesteia/soacra și nora;
- gradul II: cumnatele și cumnații;
- gradul III: unchiul și soția nepotului de frate;
- gradul IV: verii, soții și soțiile acestora.

2. În conformitate cu art. 144<sup>3</sup> și art. 152 (1) din Legea nr. 31/1990(r2) a societăților comerciale:

(1) Administratorul/directorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe cenzori sau auditori interni și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune;

(2) Aceeași obligație o are administratorul/directorul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv;

(3) Interdicțiile stabilite la alin. (1) și (2), referitoare la participarea, la deliberarea și la votul administratorilor, nu sunt aplicabile în cazul în care obiectul votului îl constituie:

a) oferirea spre subscriere, către un administrator/director sau către persoanele menționate la alin. (2), de acțiuni sau obligațiuni ale societății;

b) acordarea de către administrator/director sau de persoanele menționate la alin. (2) a unui împrumut ori constituirea unei garanții în favoarea societății.

(4) Administratorul/directorul care nu a respectat prevederile alin. (1) și (2) răspunde pentru daunele care au rezultat pentru societate.

3. În conformitate cu Regulamentul de Guvernanta Corporatista al societatii, Consiliul de Administrație și directorii societatii au adoptat și adoptă permanent soluțiile operaționale corespunzătoare exclusiv în interesul societății, astfel încât să identifice și să soluționeze situațiile în care unul dintre administratori are un interes material în nume propriu sau în numele unor terți.

Membrii Consiliului de Administrație și directorii își exercită mandatul cu loialitate, în interesul societății.



Fiecare membru al Consiliului de Administrație, precum și directorii, se asigură de evitarea unui conflict de interese direct sau indirect cu societatea sau o subsidiară controlată de aceasta, iar în cazul apariției unui astfel de conflict se va abține de la dezbaterile și votul asupra chestiunilor respective, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Administratorul sau directorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății trebuie să înștiințeze ceilalți administratori și auditorul intern despre aceasta și să nu ia parte la nici o deliberare cu privire la această operațiune. Această obligație se referă și la soțul/soția, rudele sau afinii membrilor Consiliului de Administrație și ai directorilor.

Este interzisă creditarea de către societate a administratorilor sau a directorilor prin intermediul oricărei operațiuni.

Existența unui posibil conflict de interese poate fi învederat Președintelui Consiliului de Administrație și de către oricare alt membru al Consiliului care are cunoștință despre acesta, arătând și motivele pe care se întemeiază respectiva sesizare. În acest caz, Consiliul de Administrație va statua, cu votul majorității membrilor săi, cu privire la existența unui conflict de interese.

4. În conformitate cu prevederile Legii 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, administratorii și directorii societății au obligația de a depune și de a actualiza declarațiile de avere și declarațiile de interese, la termenele prevăzute de lege.

5. În conformitate cu prevederile Legii nr. 99/2016, în cadrul societății se impun următoarele reguli de evitare a conflictului de interese:

1) pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, societatea are obligația de a lua toate **măsurile necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui** conflict de interese și/sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenței.

2) în sensul Legii nr. 99/2016, prin conflict de interese se înțelege orice situație în care personalul societății sau al unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele societății care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea sau independența lor în contextul procedurii de atribuire.

3) Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul legii, cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din Consiliul de Administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct sau indirect, un interes personal, financiar, economic ori de altă natură, sau se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

4) În sensul dispozițiilor pct. 3) lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

Ofertantul declarat câștigător cu care societatea a încheiat contractul sectorial nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct sau indirect, în scopul îndeplinirii contractului sectorial, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire sau angajați/foști angajați ai entității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care entitatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului sectorial, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

5) În cazul în care societatea identifică o situație potențial generatoare de conflict de interese, aceasta are obligația de a întreprinde orice demersuri necesare pentru a stabili dacă situația respectivă reprezintă o situație de conflict de interese și de a prezenta candidatului/ofertantului aflat în respectiva situație o expunere a motivelor care, în opinia entității contractante, sunt de natură să ducă la un conflict de interese.

6) În cazul prevăzut la pct. 5), societatea va solicita candidatului/ofertantului transmiterea punctului său de vedere cu privire la respectiva situație.

7) În cazul în care, în urma aplicării dispozițiilor pct.6), societatea stabilește că există un conflict de interese, adoptă măsurile necesare pentru eliminarea circumstanțelor care au generat conflicte interese, dispunând măsuri precum: înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, atunci când le este afectată imparțialitatea, acolo unde este posibil, sau eliminarea ofertantului/candidatului aflat în relație cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul entității contractante.

6. În afara obligațiilor expres prevazute de lege, personalul Electrocentrale Grup S.A. va respecta următoarele reguli de evitare a conflictelor de interese, în spiritul standardelor de etică și integritate susținute de către societate:

1) Toate deciziile de afaceri, legate de activitatea Electrocentrale Grup S.A., vor fi luate exclusiv în interesul Electrocentrale Grup S.A.;

2) Personalul Electrocentrale Grup S.A. nu se va implica, direct sau indirect, în tranzacții, situații, relații sau orice alt tip de activități în care, în mod efectiv sau potențial, poate surveni un conflict de interese;

3) Personalul Electrocentrale Grup S.A. va evita orice situație care implică sau poate genera antagonisme între interesele societății și propriile interese, inclusiv cele cunoscute ale soțului/soției, ascendenților, descendenților, rudelor de până la gradul IV sau terților;

4) Personalul Electrocentrale Grup S.A. nu se va lăsa influențat de interesele personale, inclusiv cele cunoscute ale soțului/soției, ascendenților, descendenților, rudelor de până la gradul IV sau terților și nici de presiunile de orice fel, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

5) Personalul Electrocentrale Grup S.A. trebuie să evite orice implicare directă sau indirectă în orice fel de activități, asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale personalului societății.

6) Personalul Electrocentrale Grup S.A. trebuie să se abțină de la orice conflict de interese. Orice posibil conflict de interese trebuie declarat, prin intermediul unei declarații scrise, șefului ierarhic superior sau direct conducerii societății, care va analiza și va soluționa situația.

7) Personalul care semnalează neregularități de care, direct sau indirect, are cunoștință, este protejat împotriva oricăror discriminări, iar conducerea societății întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și ia, dacă este cazul, măsurile ce se impun.

Acțiunea de semnalare de către salariați a neregularităților are un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și este privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.

## **B) Incompatibilitate**

### 1. Diferența între conflicte de interese și incompatibilități

În conformitate cu Ghidul privind incompatibilitățile și conflictele de interese elaborat de Agenția Națională de Integritate, *“una dintre cele mai frecvente probleme care se manifestă atât în sistemul administrativ, cât și în mass-media este confuzia care se creează între conflictul de interese și incompatibilități. Dacă pentru existența unui conflict de interese persoanele publice trebuie să ia o decizie care să influențeze un interes personal, pentru a se afla într-o situație de incompatibilitate un oficial public nu trebuie să ia nicio decizie, fiind suficient faptul că ocupă concomitent două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege.”*

În respectivul Ghid, sunt date următoarele exemple de situații de conflict de interese/incompatibilitate:

*Exemplu de conflict de interese:*

Primarul A din orasul X semnează un contract cu firma soției sale. Un alt exemplu este organizarea unei licitații de către Consiliul Județean B la care participă și câștigă firma fratelui presedintelui consiliului.

*Exemplu de incompatibilitate:*

Viceprimarul X deține în același timp și funcția de membru al consiliului de administrație al unei regii autonome de interes local sau a unei societăți comerciale aflate în subordinea de consiliul local.

Prin urmare, incompatibilitățile reflectă acele situații în care un oficial public ocupă mai multe funcții în același timp, deși acest cumul este interzis de lege.

Potrivit aceluiași ghid, calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică, precum și cu funcțiile de demnitate publică (articolul 94 din Legea 161/2003).

Incompatibilitatea la funcționarii publici se manifestă prin faptul că nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate (art. 94, alineatul 2):

- a. în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- b. în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- c. în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- d. în calitate de membru al unui grup de interes economic.

Starea de incompatibilitate nu se aplică pentru cazurile prevăzute de literele a. și c. dacă:

- este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;
- este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;
- exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

De asemenea, nu se află în situație de incompatibilitate, funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii/directorii numiți de către consiliul de administrație, nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care

administratorii/directorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului.

### **C) Concurența neloială**

Pe perioada exercitării atribuțiilor, personalul societății, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, administrator, director, acționar, sau în orice altă calitate, se va conforma următoarelor obligații de neconcurență:

- a) să nu se angajeze în niciun fel de activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu o activitate sau afacere a societății, ori cu o activitate sau afacere pe care societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare;
- b) să nu asiste, în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale societății;
- c) nu va determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al societății să înceteze relația sa cu societatea.

Obligațiile de neconcurență produc efecte pe întreg teritoriul României, cu privire la orice terțe persoane concurente.

### **D) Confidențialitatea informațiilor**

Personalul societății va păstra confidențialitatea informațiilor și a secretelor de afaceri ale societății, la care a avut acces, cu excepția situațiilor în care o asemenea folosire este impusă de lege sau necesară în relația cu autoritățile publice și/sau de participarea acestuia în cadrul vreunui litigiu care are ca obiect activitatea societății.

Personalul societății nu va divulga niciunei persoane neautorizate vreo informație de natură confidențială sau secretă cu privire la activitatea societății.

Personalul societății nu va folosi informațiile la care a avut acces, intamplator sau în exercitarea atribuțiilor, direct sau indirect, în folos personal sau în folosul terțelor persoane, cu excepția situațiilor în care o asemenea folosire este impusă de lege sau de participarea la un proces.

Membrii Consiliului de Administrație și directorii păstrează confidențialitatea asupra oricăror fapte, date sau informații de care au luat la cunoștință în cursul exercitării responsabilităților și înțeleg că nu au dreptul de a le folosi sau de a le dezvălui nici în timpul activității și nici după încetarea acesteia.

Personalul societății are obligația că, pe durata desfășurării activității în cadrul societății, precum și după încetarea acesteia din orice cauză, pe termen nelimitat, să pastreze confidențialitatea tuturor și oricărui date cu caracter personal ale oricărei persoane vizate, la care are acces sau de care ia la cunoștință în exercitarea atribuțiilor, incluzând, dar fără a se limita la, angajați ai societății, reprezentanții legali sau convenționali ai societății, clienți persoane fizice, reprezentanți sau angajați ai clienților persoane juridice, colaboratori externi, prestatori de servicii sau furnizori, precum și orice membri ai familiilor acestora.

## **VI. COORDONAREA, MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ**

Coordonarea aplicării normelor prevazute de prezentul Cod se realizează de către directorul general al societății.

Monitorizarea și consilierea aplicării normelor prevazute de prezentul Cod se realizează de către un salariat din cadrul Biroului Resurse Umane, desemnat prin decizie de către directorul general al societății, atribuțiile acestuia fiind completate în mod corespunzător în fișa postului.

Persoana desemnata este *consilier de etică* și are responsabilitate și autoritate pentru:

-acordarea de consultanță și asistență personalului cu privire la respectarea normelor de etica si conduita;

-monitorizarea aplicarii prevederilor Codului de etică și conduită profesională;

-elaborarea și/sau actualizarea, urmarirea aplicării procedurii operaționale privind etica și integritatea în cadrul Electrocentrale Grup S.A.

## **VII. SESIZAREA ABATERILOR DE LA NORMELE DE COMPORTAMENT ETIC ȘI PROFESIONAL**

1. Actiunea de semnalare a neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delatiune si trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.
2. Personalul care semnaleaza nereguli de care, direct sau indirect, au cunostință, sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducatorii au obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă e cazul, măsurile ce se impun.
3. Conducerea și salariații societății au o abordare constructivă față de controlul intern managerial, a carui funcționare o sprijină în mod permanent.
4. Fiecare persoana are obigația și este încurajată să sesizeze orice încălcare a prezentului cod descoperită, precum și să coopereze, în cazul unor potențiale investigații făcute de societate.
5. În vederea prevenirii unor fapte ce constituie abateri de la normele de comportament etic și profesional, salariații din cadrul Electrocentrale Grup S.A. se vor adresa șefului ierarhic și/sau consilierului care va monitoriza respectarea normelor de etică, va consilia, va participa la medierea unor situații.
6. În cazul săvârșirii unor fapte de încălcare a normelor de comportament etic și profesional, șefii ierarhici sau consilierul de etică, vor înainta un raport (referat) conducerii societății, în care se vor specifica și demersurile realizate cu ajutorul consilierului de etica pentru clarificarea aspectelor privind comportamentul celor implicați.

7. Comisia de personal are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de Etică de către salariați și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare.
8. Personalul nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință cu privire la cazurile de încălcare a normelor de etică și conduită.

## **VIII. RĂSPUNDEREA**

1. Personalul societății raspunde patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse societății, din vina și în legătură cu munca lor.
2. Raspunderea disciplinară și materială nu exclude raspunderea penală. În cazul în care se consideră că unele cazuri întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele abilitate ale statului.

## **IX. PREVEDERI FINALE**

Prezentul Cod este aplicabil întregului personal al Electrocentrale Grup S.A., va fi publicat pe site-ul societatii pentru a fi adus la cunostință acestuia și tuturor părților interesate.

Oricare încălcare a obligațiilor cuprinse în prezentul Cod îndreptățește societatea să solicite celui responsabil, despăgubiri pentru daunele provocate acesteia.

Dispozițiile prezentului Cod se completează cu prevederile aplicabile din actele normative în vigoare.

Prezentul Cod va fi revizuit anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.