



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

- 2019 -

Adoptat de catre Consiliul de Administratie prin Hotararea nr. 81/10.12.2018

**COD DE ETICA
al Electrocentrale Grup SA**

CUPRINS

- I. Scopul si obiectivele Codului de Etica
- II. Terminologie. Abrevieri
- III. Principii generale de etica, integritate si conduita profesionala
- IV. Norme de comportament etic si profesional
- V. Conflictul de interese. Incompatibilitate. Concurenta neloiala. Confidentialitatea informatiilor.
- VI. Coordonarea, monitorizarea si controlul aplicarii normelor de conduita etica si profesionala
- VII. Sesizarea abaterilor de la normele de comportament etic si profesional
- VIII. Raspunderea
- IX. Prevederi finale

I. SCOPUL SI OBIECTIVELE CODULUI DE ETICA

1. Prezentul Cod de Etica stabileste regulile de comportament etic in realizarea atributiilor, aplicabile atat personalului de conducere cat si personalului de executie din cadrul societatii Electrocentrale Grup SA, fiind in acelasi timp un ghid pentru salariatii, oferindu-le informatii privind modul in care acestia pot rezolva problemele de etica.

2. Conducerea administrativa si executiva a societatii, precum si salariatii, 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 societatii sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților.

4. Personalul societatii va respecta si va pune in practica normele si principiile de etica promovate de Cod, in vederea evitarii disfunctionalitatilor in exercitarea atributiilor de serviciu cat si in afara acestora, astfel incat sa se evite producerea de prejudicii sau lezarea intereselor si/sau imaginii societatii.

5. Prin insusirea si aplicarea regulilor de comportament etic de catre intregul personal, societatea urmareste:

- cresterea standardelor de calitate in exercitarea a atributiilor;
- crearea unui climat adecvat desfasurarii activitatii profesionale si prevenirea practicilor neconforme;
- informarea tuturor partilor interesate (autoritati, furnizori, colaboratori, mass-media, etc), cu privire la standardele de comportament moral si conduita profesionala la care sunt indreptatite sa se astepte din partea personalului societatii.

6. Regulile de comportament etic si profesional se vor interpreta in toate cazurile, in stransa corelatie cu reglementarile legale in vigoare, cu prevederile contractului colectiv de munca aplicabil, cu regulamentul intern al societatii si cu alte dispozitii si reglementari referitoare la conflictul de interese, integritate si competenta profesionala.

II. TERMINOLOGIE. ABREVIERI

Societatea Electrocentrale Grup S.A. – denumita in continuare “**Societatea**” reprezinta totalitatea structurilor de administrare, conducere si executie, conform organigramei aprobate, inclusiv punctele de lucru.

Personal – cuprinde toate persoanele care activează în cadrul sau în numele societatii, cu putere decizională sau fără, indiferent de forma juridica a relatiilor;

Buna practica - Respectarea ansamblului de acte normative care reglementeaza buna conduita în desfasurarea activitatii;

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 prestărilor de servicii;

Confidentialitate: Pastrarea secretului asupra unor documente, raportari, contracte, etc aflate în desfasurare sau recent finalizate;

Conflictul de interese - Situația în care personalul societatii are un interes personal, direct sau indirect, ce contravine interesului societatii, 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;

Etica si Integritate: Politica societatii pentru respectarea demnitatii umane, a drepturilor omului si a mediului înconjurator;

Interes personal - Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut de personalul societatii, 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 operatiune sau set de operatiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fara utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, inregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispozitie in orice alt mod, alinierea sau combinarea, restrictionarea, stergerea sau distrugerea.

III. PRINCIPII GENERALE DE ETICA, INTEGRITATE SI CONDUITA PROFESIONALA

1. Personalul societatii trebuie sa-si exercite atributiile cu **integritate** si **competenta**, actionand cu **buna credinta**, **diligenta** si **loialitate** fata de Electrocentrale Grup SA.
2. Personalul societatii are obligatia de a promova o conduita adecvata, care sa nu ridice suspiciuni privind **corectitudinea si imparțialitatea** in activitatile desfasurate

la locul de munca.

3. Personalul societatii trebuie sa se abtina de la exercitarea oricaror activitati care genereaza conflicte de interese cu Electrocentrale Grup SA, iar in cazul in care se afla intr-o asemenea situatie, sunt obligati sa anunte conducerea societatii.
4. Personalul societatii va sprijini si va contribui activ la mentinerea unui climat adecvat de activitate. Atitudinea salariatilor fata de colegi, subordonati, sefi ierarhici, precum si fata de colaboratorii societatii, organele de control, tertii cu care intra in legatura in exercitarea sarcinilor de serviciu, trebuie sa fie caracterizata de **solicitudine, respect si buna credinta**.
5. Toate informatiile la care personalul are acces, sau care sunt primite in cursul exercitarii atributiilor sale, ori independent de calitatea sa de salariat, si care sunt legate de Electrocentrale Grup SA, sunt confidentiale, cu exceptia cazului in care divulgarea lor este expres autorizata de conducerea societatii, este ceruta de lege, sau de organele de control sau de ancheta, legal abilitate, ori de catre instantele judecatoresti. Obligatia de **confidentialitate** este nelimitata in timp.
6. Personalul societatii va urmari, in intreaga sa activitate, sa-si imbunatateasca **performantele profesionale**, contribuind la atingerea obiectivelor angajatorului si la sporirea calitatii lucrarilor executate in indeplinirea atributiilor.

IV. NORME DE COMPORTAMENT ETIC SI PROFESIONAL

1. Sunt interzise practici comportamentale care au potential generator de prejudicii pentru societate, precum cele enumerate mai jos, cu mentiunea ca acestea nu au caracter limitativ:
 - proferarea de afirmatii false sau ascunderea unor fapte sau aspecte de fapt, cu rea credinta sau din alte motive inadecvate; folosirea resurselor materiale ale societatii sau a timpului efectiv de lucru in alte scopuri decat pentru aducerea la indeplinire a atributiilor specifice;
 - consilierea cu rea intentie, permiterea sau neglijarea de a observa faptele unor tertii care actioneaza cu rea credinta sau ilegal impotriva intereselor societatii;
 - ascunderea unor aspecte esentiale sau furnizarea unor informatii eronate, la solicitarea sefilor ierarhici, a colegilor cu care se afla in relatii de colaborare pe linia atributiilor de serviciu sau a organelor.
2. Personalul trebuie sa se prezinte apt pentru desfasurarea atributiilor specifice, sa aiba aspect general ingrijit si decent.
3. Este interzisa introducerea, distribuirea sau consumul de bauturi alcoolice sau de substante halucinogene.
4. Fumatul este interzis in incinta societatii, potrivit normelor legale in vigoare.
5. Personalul trebuie sa intretina si sa utilizeze in mod corespunzator utilajele aflate in gestiune, tehnica de calcul, instalatiile, echipamentele, celelalte bunuri utilizate

in exercitarea atributiilor.

6. Este interzisa distrugerea, alterarea sau falsificarea documentelor sau bazelor de date ale societatii, ca si utilizarea lor in alte scopuri decat pentru realizarea atributiilor specifice.
7. Este obligatorie pastrarea secretului de serviciu si confidentialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care personalul ia cunostinta in exercitarea atributiilor.
8. Este interzisa cu desavarsire comunicarea de date sau informatii privind activitatea societatii. Solicitantii unor astfel de date vor fi indrumati catre conducerea societatii sau catre persoanele mandatate de conducerea societatii. Persoanele desemnate sa participe, in calitate oficiala, la activitati sau dezbateri publice, conferinte, seminarii, schimburi de experienta, vizite de lucru, atat in tara cat si in strainatate, respecta limitele mandatului de reprezentare incredintat si nu exprima aprecieri personale neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea societatii, cu politicile si strategia acesteia.
9. Sunt interzise actele de frauda in legatura cu activitatea specifica, coruptia sau favorizarea acesteia (spre exemplu, acte de primire/dare de mita, trafic de influenta, primirea/darea de foloase necuvenite – bani, servicii, cadouri sau promiterea favorizarii in schimbul acestora. Gesturile de curtoazie, concretizate prin oferirea/primirea de cadouri catre/de la parteneri de afaceri, autoritati, etc., vor avea doar valoare simbolica. Acestea vor fi intreprinse cu instiintarea si numai cu acordul conducerii societatii.
10. Personalul societatii, in desfasurarea atributiilor specifice functiei, trebuie sa evite orice situatie care implica sau poate genera conflicte intre propriile interese si interesele Electrocentrale Grup SA.
Salariatii vor evita orice implicare directa sau indirecta (prin membrii familiei), in asocieri sau investitii care influenteaza sau pot influenta deciziile individuale ale oricarui salariat, atunci cand acesta actioneaza in interesul societatii.
In cazul in care se afla intr-o asemenea situatie, salariatii sunt obligati sa anunte conducerea societatii, in scris, pentru a se putea analiza cazul si adopta o decizie in interesul societatii.
11. Personalul societatii are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor cu care se afla in relatii de serviciu, precum si cu celelalte persoane - colaboratori, terti, organe de control- cu care intra in legatura in exercitarea sarcinilor de serviciu, prin:
 - intrebuintarea unor expresii jignitoare;
 - dezvaluirea unor aspecte ale vietii private;
 - formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

12. 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 a reglementărilor anterioare, prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, transpuse prin Legea nr. 506/2004.

13. 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.

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. CONCURENȚA NELOIALĂ. CONFIDENTIALITATE

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. In conformitate cu art. 144³ si art. 152 (1) din Legea nr. 31/1990(r2) a societatiilor 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 inclusive;

(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. In 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. In conformitate cu prevederile Legii 176/2010, privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, administratorii și directorii societatii au obligatia 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 afin, 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. In afara obligatiilor expres prevazute de lege, personalul Electrocentrale Grup SA va respecta urmatoarele reguli de evitare a conflictelor de interese, in spiritul standardelor de etica si integritate sustinute de catre societate:

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

2) Personalul Electrocentrale Grup SA 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 SA 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 SA 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 SA 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 SA 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 orașul 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 președintelui consiliului.

Exemplu de incompatibilitate

Viceprimarul X deține în același timp și funcția de membru al consiliului de administrație al unei regiuni 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 numiti de catre consiliul de administratie, 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) Confidentialitatea 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 ca, pe durata desfășurării activității în cadrul societății, precum și după încetarea acesteia din orice cauză, pe termen nelimitat, să păstreze confidențialitatea tuturor și oricăror 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 CONDUITA ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ

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

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

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

- acordarea de consultanță și asistență personalului cu privire la respectarea normelor de etică și conduită;
- monitorizarea aplicării prevederilor Codului de etică și conduită profesională;
- elaborarea și/sau actualizarea, urmărirea aplicării procedurii operaționale privind etică și integritatea în cadrul Electrocentrale Grup SA.

VII. SESIZAREA ABATERILOR DE LA NORMELE DE COMPORTAMENT ETIC SI PROFESIONAL

1. Actiunea de semnalare a neregulilor trebuie sa aiba un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delatiune si trebuie privita ca exercitarea unei indatoriri profesionale.
2. Personalul care semnaleaza nereguli de care, direct sau indirect, au cunostinta, sunt protejati impotriva oricaror discriminari, iar conducatorii au obligatia de a intreprinde cercetarile adecvate, in scopul elucidarii celor semnalate si de a lua, daca e cazul, masurile ce se impun.
3. Conducerea si salariatii societatii au o abordare constructiva fata de controlul intern managerial, a carui functionare o sprijina in mod permanent.
4. Fiecare persoana are obligatia si este incurajata sa sesizeze orice incalcare a prezentului cod descoperita, precum si sa coopereze, in cazul unor potentiale investigari facute de societate.
5. In vederea prevenirii unor fapte ce constituie abateri de la normele de comportament etic si profesional, salariatii din cadrul Electrocentrale Grup SA se vor adresa sefului ierarhic si/sau consilierului care va monitoriza respectarea normelor de etica, va consilia, va participa la medierea unor situatii.
6. In cazul savarsirii unor fapte de incalcare a normelor de comportament etic si profesional, sefii ierarhici sau consilierul de etica, vor inainta un raport (referat) conducerii societatii, in care se vor specifica si demersurile realizate cu ajutorul consilierului de etica pentru clarificarea aspectelor privind comportamentul celor implicati.
7. Comisia de personal are competenta de a cerceta incalcare prevederilor prezentului Cod de Etica de catre salariati si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare.
8. Personalul nu poate fi sanctionat sau prejudiciat in niciun fel pentru sesizarea cu buna-credinta cu privire la cazurile de incalcare a normelor de etica si conduita.

VIII. RASPUNDEREA

1. Personalul societatii raspunde patrimonial, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse societatii, din vina si in legatura cu munca lor.
2. Raspunderea disciplinara si materiala nu exclude raspunderea penala. In cazul in

care se considera ca unele cazuri intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele abilitate ale statului.

IX. PREVEDERI FINALE

Prezentul Cod este aplicabil intregului personal al Electrocentrale Grup SA, va fi publicat pe site-ul societatii pentru a fi adus la cunostinta acestuia si tuturor partilor 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, daca este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului in curs.