S.C. APA CANAL BORS S.R.L.
CUI: RO44277063
Numar de ordine in registrul comertului: J5/1289/14.05.2021
Capital social subscris si varsat : 200000 Lei
Borş, str. Principală, nr. 102, judeţul Bihor
Telefon sediu social: 0359 412 557
Email : apacanalbors2021@gmail.com

Anexa 3 la Hotararea CA nr. 1/31.01.2022

CODUL DE ETICĂ și INTEGRITATE

a S.C. APA CANAL BORS S.R.L.

1. Noțiuni introductive

Etica și integritatea protesională constituie concepte și practici de fundamentale pentru desfășurarea pe baze principiale a activltăților organizației.

Contextul intern în care acestea vor opera este unul reglementat, și anume, prin Sistemul integrat de management implementat (SIM – Calitate, Mediu, SSO) și instituirea Controlului Intern / managerial, potrivit cărora desfășurarea tuturor activităților la care se referă prezentul sunt documentate și controlate. La rândul lor, acestea reflectă prevederile legale, ale ROI aplicabile în unitate pentru fiecare activitate desfășurată de operatorul local APA CANAL BORS S.R.L. , BORS .

În acest context, setul de reguli care reflectă principiile de etică și integritate profesională adoptate și aplicabile la nivelul întregii organizații constituie Codul de etică și integritate al APA CANAL BORS S.R.L. , denumit în continuare “Cod”.

Codul de etică și integritate reglementează unitar și imperativ relațiile profesionale în cadrul organizației, precum și ale angajaților în relațiile cu beneficiarii serviciilor furnizate și alte categorii de parteneri externi.

Codul etic al personalului societatii operaţionalizează o serie de valori şi principii menite să ghideze activitatea şi comportamentul tuturor salariaţilor.

Respectarea prevederilor acestui cod de către toţi angajaţii societăţii este obligatorie și esenţială pentru menţinerea bunei reputaţii a operatorului regional în mediul deservit.

1.1 **Documente de referință:**

Ordinul SGG nr.400 din 12 iunie 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern / managerial al entităţilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, cu modificările şi completările ulterioare;

OUG nr. 09/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

2. Domeniul de aplicare, principii şi valori

2.1 Domeniul de aplicare

Prezentul cod de etică și integritate stabileşte normele unitare de etică profesională şi integritate și formulează principiile care trebuie respectate de salariații operatorului în vederea creşterii încrederii colaboratorilor în serviciile APA CANAL BORS S.R.L.

Regulile de etică profesională și integritate cuprinse în prezentul cod sunt obligatorii pentru toţi angajaţii societatii pentru îndeplinirea obiectivelor privind calitatea muncii depuse și a profesionalismului în activitatea desfăşurată, precum și pentru asigurarea transparenței interne și a unui climat de încredere şi respect reciproc în relaționarea cu părţile interesate – acţionari, clienţi, furnizori, parteneri de afaceri.

2.2 Principii

Principiile instituite prin prezentul Cod în rândul angajaţilor APA CANAL BORS S.R.L.sunt următoarele:

a) supremația Constituției și a legii – potrivit căruia angajaţii societatii au îndatorirea de a respecta Constituţia şi legile ţării;

b) prioritatea interesului operatorului – potrivit căruia angajaţii societatii au obligaţia de a considera interesul societăţii mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuţiilor funcţiei;

c) asigurarea egalităţii de tratament a cetăţenilor – egalitatea regimului juridic aplicabil oricărui cetăţean în situaţii identice sau similar;

d) seriozitate şi profesionalism în îndeplinirea sarcinilor de serviciu – sarcinile de serviciu trebuie îndeplinite în termenii stabiliţi în proceduri şi regulamente, în mod conştient de către angajaţi şi cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;

e) imparțialitate și nediscriminare – în relaţiile cu partenerii (clienţi, acţionari, managementul resurselor umane sau organizarea activităţii, selectarea şi gestionarea furnizorilor, relaţiile cu comunitatea şi instituţiile care o reprezintă) – angajaţii societatii trebuie să evite orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, sănătate, rasă, naţionalitate, opinii politice sau confesiune a acestora şi să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, inclusive de natură a induce discriminarea indirectă. Totodată, salariații beneficiază de egalitate și echitate în raport cu actul decizional managerial;

f) integritatea morală – angajaţilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material și, totodată, le revine obligația insușirii și respectării prevederilor legale privind prevenirea fraudelor ori a faptelor de corupție;

g) libertatea de gândire și exprimare – angajaţii societatii pot să-şi exprime şi să–şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;

h) corectitudine și bună credință – în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu angajaţii societatii trebuie să fie de bună credinţă şi să acţioneze pentru îndeplinirea conformă a acestora, cu respectarea ierarhiei și disciplinei interne;

i) conduită adecvată în situația unui posibil conflict de interese – presupune evitarea acelor situaţii în care părţile implicate într-o tranzacţie se află sau par să se afle în conflict de interese. Aspectul se referă atât la situaţia în care angajaţii au un interes care diferă de al operatorului, cât și la situaţii în care aceştia pot obţine avantaje personale din fructificarea oportunităţilor de afaceri ale societatii ori în care reprezentanţii părților interesate acţionează în contradicție cu relațiile instituționale/contractual, după caz;

j) confidențialitatea – angajaţii Operatorului APA CANAL BORS S.R.L. trebuie să respecte prevederile legale în materie, precum și ale Angajamentului de confidențialitate a datelor și informațiilor pentru care, la nivel de operator, s-a stabilit acest caracter;

k) valoarea resurselor umane – angajaţii societatii reprezintă factorul determinant în succesul acesteia, drept pentru care, APA CANAL BORS S.R.L. apără şi promovează valoarea resurselor sale umane pentru dezvoltarea afacerii și îmbunătățirea imaginii proprii;

l) exercitarea echitabilă a autorității – prezumă că autoritatea în cadrul operatorului nu se va manifesta prin exercitarea puterii în detrimentul demnităţii sau independenţei unui angajat şi că deciziile luate cu privire la organizarea relaţiilor de muncă vor asigura protejarea valorilor echității și nediscriminării angajaţilor;

m) integritatea individului – instituie garantarea integrității fizice şi morale a angajaţilor, prin asigurarea de condiţii de muncă care să respecte demnitatea individului și normele privind securitatea şi sănătatea în muncă, precum și a unui climat lipsit de presiuni de orice fel menite a determina o persoană să comită acte care sunt contrare legii sau codului etic ori împotriva convingerilor morale şi personale ale acesteia;

n) transparența, corectitudinea, veridicitatea și integritatea informațiilor – în limitele competențelor alocate, angajaţii vor furniza informaţii complete, transparente, inteligibile şi corecte, astfel încât partenerii operatorului să poată adopta lua decizii adecvate și în cunoștință de cauză în relațiile instituționale/contractuale derulate cu APA CANAL BORS S.R.L. ;

o) calitatea serviciului – obiectivul principal asumat de operator îl constituie furnizarea de servicii de calitate privind alimentarea cu apă potabilă și canalizarea

în aria deservită, satisfacerea şi protecţia clienţilor săi, acordându–se o atenţie deosebită investițiilor în infrastructură;

p) responsabilitatea faţă de comunitate – organizația este conştientă de impactul direct şi indirect, pe care îl au activităţile sale asupra dezvoltării economice şi sociale şi a bunăstării generale a comunităţii deservite, precum şi de importanţa acceptanței

sociale în comunităţile în care operează și își respectă obligațiile asumate privind calitatea produsului furnizat și creșterea gradului de satisfacție a clienților;

r) protecția mediului – operatorul se angajează să protejeze mediul față de impactul pe care îl provoacă activităţile sale atât prin respectarea prevederilor reglementărilor legale și a procedurilor Sistemului integrat de management implementat, cât şi prin utilizarea celor mai bune practici în domeniu.

2.3 Valori fundamentale

Valorile fundamentale pentru operator, declarate astfel prin prezentul, vor fi asumate de toți angajații APA CANAL BORS S.R.L. :

- Angajamentul **–** presupune determinarea proprie fiecărui salariat din cadrul operatorului de a progresa în exercitarea funcţiei încredințate şi de a–şi îmbunătăţii performanţele, pentru a asigura cetăţenilor şi partenerilor un serviciu public de calitate.
- Lucrul în echipă – în procesul muncii salariaţii fac parte dintr–o echipă şi susțin toată echipa, iar echipa primește sprijin din partea conducerii societatii . Spiritul de echipă se cultivă şi trebuie exprimat constructiv în relaţiile cu terții.
- Transparenţa internă şi externă **–** pe plan intern, transparenţa înseamnă împărtășirea sucesului în egală măsură cu a dificultăţilor. În plan extern, transparenţa înseamnă dezvoltarea de relaţii parteneriale bazate pe încredere şi a etică.
- Confidenţialitatea – prestarea serviciilor publice de către operator impune adoptarea de măsuri posibile şi rezonabile pentru asigurarea confidenţialităţii datelor și informațiilor pentru care s-a stabilit acest caracter.
- Demnitatea umană – fiecare persoană este unică şi trebuie să i se respecte demnitatea. Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă şi deplină a personalităţii.

În cadrul APA CANAL BORS S.R.L. , toţi oamenii sunt trataţi cu demnitate cu privire la modul lor de viaţă, cultură, credinţă şi valori personale.

2.4 Termeni de referinţă

În înţelesul prezentului cod, expresiile şi termenii de mai jos au următoarele semnificaţii conform legii și reglementărilor interne unitare:

- Valori etice**:** valorile etice fac parte din cultura fiecărei entităţi publice şi constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele;
- Integritate: caracter integru, sentiment al demnităţii, dreptăţii şi conştiinciozităţii, care serveşte drept călăuză în conduita omului, onestitate, cinste, probitate;
- Sarcini de serviciu**:** ansamblul atribuţiunilor şi responsabilităţilor stabilite de companie, în temeiul legii, al procedurilor și regulamentelor interne, în fişa postului;
- Abaterea disciplinară: faptă in legătură cu munca şi care constă într–o acţiune sau inacţiune săvârşită cu vinovăţie de către salariat, prin care acesta a încălcat

normele legale, regulamentul intern (ROI), contractul individual de muncă (CIM) ordinele şi dispoziţiile legale ale conducătorilor ierarhici;

- Interes personal: orice avantaj material sau de altă natură, urmărit sau obţinut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alţii, de către un angajat al societatii prin folosirea reputaţiei, influenţei, facilităţilor, relaţiilor, informaţiilor la care are acces, ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu;
- Conflict de interese: acea situaţie sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al unui angajat al societatii contravine interesului public şi al societatii , astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa şi imparţialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- Informaţie cu privire la datele personale: informaţie privind o persoană identificată sau identificabilă potrivit legii;
- Frauda: orice acţiune sau omisiune intenţionată în legătura cu: utilizarea sau prezentarea de declaraţii ori documente false, incorecte sau incomplete, inclusiv faptele penale prevăzute de Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, cu modificările ulterioare, care au ca efect alocarea/dobândirea, respectiv utilizarea nepotrivita sau incorectă a fondurilor comunitare de la bugetul general al Comunităţii Europene şi/sau a sumelor de cofinanţare aferente de la bugetul de stat, bugetele prevăzute prin Legea nr. 500/2002 privind finanţele publice, cu modificările ulterioare şi prin Legea nr. 273/2006, cu modificările ulterioare; necomunicarea unei informaţii prin încălcarea unei obligaţii specifice, având acelaşi efect la care s-a făcut referire anterior; deturnarea acestor fonduri de la scopurile pentru care au fost acordate iniţial, prevăzută prin O.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora;
- Compartiment: denumire generică pentru orice subunitate ori subdiviziune organizatorică structurată potrivit organigramei în vigoare la nivel de operator.

3. Norme de conduită şi reguli de comportament a salariaților în prestarea serviciilor

3.1 Norme şi reguli de conduită în relaţia operatorului cu angajaţii

a) Recrutarea resurselor umane

Evaluarea personalului care urmează să fie angajat se face pe baza competenței profesionale și a concordanței între profilurile candidaţilor și exigenţele societatii şi în conformitate cu principiul acordării de oportunităţi egale pentru toţi candidaţii aplicanți.

Informaţia solicitată este strict legată de verificarea caracteristicilor profesionale şi psihologico – aptitudinale căutate cu cel mai înalt respect arătat pentru viaţa şi părerile personale ale candidaţilor.

Structura specializată în resurse umane, în limitele informaţiei disponibile, va lua măsurile potrivite pentru a evita situaţii de favorizare, nepotism sau clientelism în timpul perioadelor de selecţie şi angajare.

Este interzis ca Operatorul APA CANAL BORS S.R.L. să încheie contracte de muncă sau convenţii de prestări servicii cu angajaţi ai societăţilor care auditează situaţiile financiare ale acesteia în următoarele 36 de luni, de la:

– data expirării contractului dintre operator şi societatea externă de audit în discuţie;

– data expirării contractului dintre fostul salariat şi societatea externă de audit.

b) Stabilirea raporturilor de muncă

Personalul este angajat cu contract de muncă conform legii, iar constituirea şi desfăşurarea raporturilor de muncă sunt reglementate de lege şi de contractul colectiv de muncă aplicabil. Nu sunt tolerate nici un fel de convenţii ilegale.

Înaintea stabilirii raportului de muncă, fiecare salariat este precis informat cu privire la elementele reglementate prin Codul Muncii, precum și la regulile şi procedurile operante în cadrul societatii pentru a evita posibile riscuri legate de securitatea şi sănătatea în muncă. Această informaţie este prezentată salariatului astfel încât acceptarea postului să fie bazată pe o înţelegere efectivă.

c) Gestionarea resurselor umane

Operatorul APA CANAL BORS S.R.L. va evita orice formă de discriminare a salariaţilor.

În procesele de management şi formare a personalului, precum şi în faza de recrutare, deciziile se vor lua în baza evaluării corespondenţei dintre profilul postului şi caracteristicile salariatului şi/sau pe considerente de merit.

Accesul la funcţii este de asemenea determinat prin luarea în considerare a experienţei şi a abilităţilor profesionale.

Evaluările salariaţilor sunt efectuate într-o manieră obiectivă, cu implicarea superiorilor, potrivit procedurilor interne instituite.

În limitele permise de informaţiile deţinute cu privire la persoana evaluată şi respectând I ntimitatea persoanei, compartimentul de resurse umane se va ocupa de înlăturarea a aspectelor ce pot conduce la producerea de discriminare directa sau indirect în gestionarea resurselor umane.

d) Informarea cu privire la politicile de personal şi formarea profesională a salariaţilor

Politicile privind resursele umane sunt puse la dispoziţia tuturor angajaţilor prin instrumente interne de comunicare (proceduri întocmite de compartimentul de resurse umane şi comunicări ale conducerii).

Managerii şi şefii de compartimente dezvoltă şi îmbunătăţesc aptitudinile profesionale ale salariaţilor folosind toate mijloacele disponibile pentru acest scop.

În cursul proceselor menţionate mai sus, este foarte important ca managerii şi şefii de compartimente să comunice toate punctele tari şi toate punctele slabe ale salariaţilor pentru ca aceştia să-şi poată îmbunătăţi abilitățile prin formare profesională specializată.

Operatorul pune la dispoziţia angajaţilor săi informaţii şi instrumente de formare profesională la locul de muncă şi asigură participarea salariaţilor la cursuri de formare profesională adecvate postului.

Pregătirea profesională este alocată grupurilor şi fiecărui salariat pe baza nevoilor specifice ale acestora în sfera dezvoltării profesionale, astfel cum este reglementată prin procedurile interne.

e) Administrarea timpului de lucru al angajaţilor

Coordonatorii compartimentelor au obligaţia să optimizeze timpul de lucru a angajaţilor, astfel încât volumul și gradul de dificultate a atribuţiilor alocate să corespundă programului de muncă.

Cererile de acordare a serviciilor, favorurilor personale sau oricărei alte forme de comportament care încalcă codul etic, prezentate ca şi cum ar trebui îndeplinite pentru un superior, constituie o încălcare a acestuia.

f) Implicarea salariaților

Implicarea salariaţilor în atingerea obiectivelor și îndeplinirea misiunii operatorului trebuie să fie încurajată inclusiv prin team-building sau organizarea unor evenimente în care aceştia pot lua parte la discuţii şi la decizii.

g) Intervenții în organizarea muncii

În caz de reorganizare a activităţilor societăţii, valoarea reprezentată de resursele umane trebuie să fie protejată potrivit reglementărilor legale, precum și prin formare/recalificare profesională.

Sarcinile rezultate ca urmare a reorganizării muncii trebuie să fie distribuite, pe cât posibil, în mod egal între toţi salariaţii, astfel încât să asigure îndeplinirea efectivă şi eficientă a activităţilor societatii , cu adoptarea măsurilor adecvate de protejare a abilităţilor profesionale ale respectivului angajat.

h) Securitatea și sănătatea în muncă

Operatorul APA CANAL BORS S.R.L. se angajează să consolideze principiul asigurării securităţii şi sănătăţii în muncă, dezvoltând conştientizarea posibilelor riscuri, promovând un comportament responsabil din partea tuturor angajaţilor. Acţionează în

în primul rând prin activităţi preventive în direcția menținerii securităţii şi sănătăţii salariaţilor, precum şi a intereselor celorlalţi parteneri, protejându-și resursele umane, capitalul şi activele financiare prin creșterea eficienţei structurilor organizatorice interne şi a proceselor care contribuie la continuitatea serviciilor furnizate.

3.2 **Norme şi reguli de conduită a angajaţilor societatii**

a) Obligațiile salariaților

Obligațiile ce le revin sunt asumate de salariați astfel cum sunt stipulate prin CIM si prin procedurile și regulamentele interne. Angajaţii trebuie să acţioneze cu bună credinţă în vederea îndeplinirii obligaţiilor de serviciu.

În scopul prevenirii producerii unor disfuncții în activitatea operatorului, salariații au, de asemenea, obligaţia de a raporta ierarhic și folosind canalele de comunicare adecvate, orice încălcări ale regulilor de conduită stabilite prin reglementări legale sau interne.

b) Managementul informaţiilor

Salariaţii trebuie să cunoască şi să pună în aplicare politicile societăţii cu privire la protecţia informaţiilor, în vederea garantării integrităţii, confidenţialităţii şi disponibilităţii informaţiilor. În întocmirea propriilor documente, aceştia trebuie să folosească un limbaj clar, obiectiv şi complet, acceptând anumite controale efectuate de colegi, superiori sau alte părţi autorizate să facă astfel de verificări.

c) Conflictele de interese

Toţi angajaţii societatii au obligaţia de a evita situaţiile care pot duce la apariţia conflictelor de interese astfel cum sunt acestea definite prin lege ori de a obţine avantaje personale din fructificarea unor oportunităţi de afaceri de care pot lua la cunoştinţă în îndeplinirea funcţiei lor.

În cazul chiar şi a eventualităţii apariţiei unui conflict de interese, angajaţii trebuie să-şi informeze superiorul, care, conform procedurilor adecvate, va informa conducerea operativă / colectivă a operatorului, după caz.

d) Folosirea resurselor societății

Angajaţii au obligaţia de a depune toate eforturile în vederea protejării bunurilor societăţii, acţionând responsabil şi în conformitate cu procedurile operaţionale stabilite pentru utilizarea acestora, care trebuie să fie redactate într-un mod exact.

Fiecare salariat răspunde de asigurarea protecţiei resurselor care îi sunt atribuite şi are obligaţia de a raporta imediat orice situaţii, fie şi potenţiale, care se dovedesc sau pot fi dăunătoare pentru companie, anunţând imediat departamentele care se ocupă de aceste probleme.

Operatorul îşi rezervă dreptul de a preveni utilizarea inadecvată a propriilor bunuri şi infrastructuri, prin intermediul sistemelor de contabilitate, raportare, control şi analiză financiară şi prevenire a riscului, toate acestea în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare în domeniu.

În ceea ce priveşte aplicaţiile informatice, angajaţii au următoarele obligații:

– de a aplica politicile de securitate ale societăţii pentru a evita compromiterea eficienţei funcţionale şi pentru a proteja sistemele IT (tehnologia informației);

– de a utiliza infrastructura IT și de comunicații, precum și canalele de comunicare informatizată în conformitate cu atribuțiile de serviciu, în limita competențelor stabilite și cu respectarea convențiilor sociale privind relaționarea civilizată, atât în relațiile interne, cât și cu terții.

e) Asigurarea unui serviciu public de calitate

Angajaţii APA CANAL BORS S.R.L. au obligaţia de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetăţenilor și vor adopta o ținută și un comportament profesionist, pentru a câştiga şi menţine încrederea clienţilor în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea societatii .

f) Respectarea legislației

Salariaţii au obligaţia să cunoască, să respecte și să aplice prevederile Constituţiei și legilor ţării şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor acestora în exercitarea atribuţiilor de serviciu și în comportamentul pe timpul serviciului ori în sediile societatii .

g) Loialitatea faţă de companie

Salariaţii APA CANAL BORS S.R.L. au obligaţia de a-i apăra prestigiul, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

De aceea, salariaţilor APA CANAL BORS S.R.L. le este interzis:

1. să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea societatii cu politicile şi strategiile acesteia

2. să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluţionare şi în care Societatea are calitatea de parte

3. să dezvăluie informaţii care nu au caracter public, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege

4. să dezvăluie informaţiile la care au acces în exercitarea atribuţiunilor de serviciu, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze

imaginea sau drepturile operatorului, ori a unor salariaţi ai societăţii, precum şi a unor persoane fizice sau juridice partenere

5. să acorde asistenţă şi consultanţă persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acţiuni juridice ori de altă natură împotriva statului, Consiliului Judeţean sau societatii .

Dezvăluirea informaţiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conţin asemenea informaţii, la solicitarea reprezentanţilor unei autorităţi sau instituţii publice, este permisă numai cu acordul Directorului General.

Prevederile prezentului cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligaţia legală a salariaţilor operatorului de a furniza informaţii de interes public celor interesaţi, în condiţiile legii.

h) Libertatea opiniilor

În îndeplinirea atribuţiunilor de serviciu, salariaţii societatii au obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor societatii .

În activitatea lor, salariaţii au obligaţia de a respecta libertatea opiniilor celor cu care relaționează şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale sau de popularitate.

În exprimarea opiniilor, salariaţii societatii trebuie să aibă o atitudine conciliantă şi să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

i) Activitatea de comunicare și relații publice (CRP)

Relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de persoanele desemnate în acest sens de Directorul General al societatii , în condiţiile legii.

Salariaţii societatii desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de conducerea societatii .

În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, salariaţii pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere al societatii .

j) Activitatea politică

În exercitarea funcţiei deţinute, salariaţilor societatii le este interzis:

– să participe la colectare de fonduri pentru activitatea partidelor politice

– să furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publică

– să colaboreze cu persoanele fizice sau juridice care fac donaţii ori sponsorizări partidelor politice

– să afişeze, în cadrul societatii , însemne ori obiecte inscripţionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaţilor acestora.

k) Relaţionarea în exercitarea atribuţiilor funcţiei

În relaţiile cu personalul din cadrul societatii , precum şi cu persoanele fizice şi juridice, salariaţii sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună credinţă, corectitudine şi amabilitate.

Salariaţii societatii au obligaţia de a respecta onoarea, reputaţia şi demnitatea colegilor, precum şi a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei, evitând:

– întrebuinţarea unor expresii jignitoare

– dezvăluirea unor aspecte ale vieţii private

– formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Salariaţii societatii trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea clară şi eficientă a problemelor consumatorilor și vor respecta principiul egalităţii consumatorilor în faţa legii prin:

-promovarea unor soluţii similare sau identice raportate la aceeaşi categorie de situaţii de fapt

-eliminarea oricăror forme de discriminare bazate pe aspecte privind naţionalitatea, convingerile religioase şi politice, starea materială, sănătate, vârstă, sexul sau alte aspecte.

l) Participarea la procesul de luare a deciziilor

În procesul de luare a deciziilor salariaţii societatii au obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să-şi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamental şi imparţial.

Salariaţilor societatii le este interzisă îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat, precum și să promită luarea unei decizii, de către conducerea societatii , de către ei înșiși ori alţi salariaţi ai societatii .

m) Obiectivitate în evaluare

În exercitarea atribuţiunilor specifice funcţiilor de conducere, salariaţii societatii au obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru salariaţii din subordine.

Salariaţii cu funcţie de conducere au obligaţia să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriilede evaluare a competenţelor profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun sau aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcţii, ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

Salariaţilor cu funcţie de conducere le este interzis să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcţie pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute de prezentul cod.

n) Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Este interzisă folosirea de către salariaţii cu funcţii de conducere, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcţiei deţinute.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de evaluare sau de participare la anchete sau acţiuni de control, personalului societatii îi este interzisă urmărirea obţinerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Salariaţilor societatii le este interzis să folosească poziţia oficială pe care o deţin sau relaţiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcţiei pentru a influenţa anchetele interne ori externe, sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

Salariaţilor cu funcţie de conducere din cadrul societatii , le este interzis să propună subalternilor să se înscrie în organizaţii sau asociaţii, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promiţându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Salariaţii societatii nu au dreptul de a avea un comportament neadecvat în relaţiile de muncă (hărţuiri, jigniri sau un comportament ofensator, etc.)

o) Limitarea participării la achiziţii sau închirieri

Orice salariat al societatii poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a societăţii, supus vânzării în condiţiile legii, cu excepţia următoarelor cazuri:

-când a luat la cunoştinţă, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuţiunilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează a fi vândute

-când a participat, în exercitarea atribuţiunilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv

-când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces Interdicţiile menţionate mai sus se aplică în mod corespunzător şi în cazul închirierii unui bun.

Salariaţilor societatii le este interzisă furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată supuse operaţiunilor de vânzare sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege.

3.3 **Norme şi reguli de conduită şi comportament în relaţia coleg – coleg**

Între colegi trebuie să existe cooperare şi susţinere reciprocă motivate de faptul că toţi salariaţii societatii sunt mobilizaţi pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de organizare şi funcţionare, comunicarea prin transferul de informaţii între colegi fiind esenţială în soluţionarea cu eficienţă a problemelor.

Colegii îşi datorează respect reciproc, consideraţie, dreptul la opinie, eventualele divergenţe, nemulţumiri apărute între aceştia soluţionându-se fără să afecteze relaţiile de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor şi gesturilor inadecvate și manifestând atitudine conciliantă.

Între colegi trebuie să existe sinceritate şi corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realităţii, eventualele nemulţumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendenţios.

Relaţia dintre colegi trebuie să fie de egalitate, bazată pe recunoaştere a profesionalismului, pe colegialitate, pe performanţă în practică şi contribuţie la teorie.

Între colegi, în desfăşurarea activităţii, trebuie să fie prezent spiritul competiţional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurenţiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienţilor, de denigrare a colegilor. Comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităţilor şi a meritelor profesionale, nicidecum pe evidenţierea defectelor celorlalţi.

În relaţia dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschiderea la sugestiile colegilor, admiţând critica în mod constructiv şi responsabil.

Dacă este cazul, colegii pot să împărtăşească din cunoştinţele şi experienţele acumulate în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Constituie încălcări ale principiului colegialităţii:

a) discriminarea, hărţuirea de gen, etnică, sau sub orice altă formă, folosirea violenţei fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunităţii

b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele menţionate mai sus de către conducerile compartimentelor precum şi de către conducerea societăţii: Director General, Directori Executivi

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

d) formularea în faţa partenerilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ţinutei morale sau a unor aspecte ce ţin de viaţa privată a unui coleg

e) utilizarea şi dezvăluirea în activitatea prestată a informaţiilor transmise cu titlu confidenţial de un alt coleg.

3.4 Norme şi reguli de conduită în relaţia cu clienţii

a) Imparţialitatea

Compania, prin angajaţii săi, se obligă să nu îşi supună clienţii la discriminări arbitrare.

b) Contracte şi relații cu clienții

Contractele şi comunicările adresate clienţilor Societatii (inclusiv mesajele publicitare) trebuie să fie:

-clare şi simple, formulate într-un limbaj pe cât se poate de asemănător cu cel folosit în mod obişnuit de către părţi (în cazul clienţilor care fac parte din publicul larg, de exemplu, se vor evita clauzele care pot fi înţelese numai de experţi, iar preţurile menționate vor avea TVA-ul inclus)

-întocmite în conformitate cu regulile şi regulamentele în vigoare, fără a recurge la practici derutante sau neadecvate (cum ar fi, de exemplu, folosirea procedurilor sau clauzelor contractuale abuzive)

-complete, astfel încât să se evite neglijarea oricărui element important pentru decizia clientului

-disponibile pe site-ul societatii .

Modalitatea de comunicare cea mai potrivită pentru transmiterea conţinutului (factură, telefon, presă, e-mail) este determinată de scopul şi, respectiv, destinatarii comunicărilor, fără a se recurge la folosirea excesivă a persuasiunii ori a unor instrumente înşelătoare ori neadecvate.

În final, Societatea trebuie să asigure comunicarea în timp util a tuturor informaţiilor cu privire la:

– orice modificări ale clauzelor prevăzute în contracte

– orice modificări ale condiţiilor economice şi tehnice pentru prestarea serviciilor

– rezultatele evaluărilor realizate în conformitate cu standardele impuse de autorităţile de reglementare.

c) Conduita angajaţilor în relaţia cu clienţii

Relaţionarea cu clienţii este bazată pe disponibilitate, respect şi politeţe, precum și pe desideratul reducerii formalităţior pe care clienţii trebuie să le îndeplinească şi să folosească proceduri de plată care să fie simple, sigure, iar atunci când este posibil, în format electronic şi gratuite.

d) Controlul calităţii şi satisfacția clienţilor

Societatea asigură procese la standarde de calitate adecvate cu privire la serviciile oferite, respectând nivelurile prevăzute în contractele de furnizare, precum și monitorizarea rezultatelor percepţiei clienţilor cu privire la calitate în vederea îmbunătățirii proceselor și, implicit, a calității produsului furnizat.

e) Implicarea clienţilor

Operatorul are ca prioritate să răspundă tuturor sugestiilor şi reclamaţiilor făcute de clienţi sau organismele de protecţie a consumatorilor, folosind sisteme de comunicare adecvate şi rapide (de exemplu servicii de call-center, adrese de e- mail) şi să acorde o atenţie specială clienţilor cu dizabilități a va aloca toate resursele necesare reducerii timpului necesar pentru formularea unui răspuns la solicitările transmise de utilizatorii seviciului.

Pentru asigurarea fluidității interacțiunii cu clienții, societatea utilizează un sistem de monitorizare a eficacității procedurilor care guvernează relaţiile cu clienţii.

3.5 **Norme şi reguli de conduită în relaţia cu furnizorii**

a) Alegerea furnizorilor

Procesele de achiziţie au ca scop obţinerea unui avantaj maxim de competitivitate pentru operator cu acordarea de șanse egale tuturor furnizorilor. Această activitate este reglementată prin procedură internă și se bazează pe o conduită caracterizată prin bună credinţă, transparenţă şi colaborare.

În principiu, angajaţii operatorului implicaţi în aceste procese au următoarele obligaţii:

– de a oferi oricărei persoane care îndeplineşte condiţiile specifice, posibilitatea de a depune oferte pentru încheierea de contracte, adoptând criterii obiective de selecţie care vor fi dovedite prin documentaţie adecvată

- de a asigura un nivel suficient de concurenţă în fiecare licitaţie publică, în conformitate cu prevederile legale privind achiziţiile.

b) Integritatea şi independenţa

Relaţiile operatorului cu furnizorii sunt guvernate de principii comune şi sunt supuse unei monitorizări constante din partea societatii .

Semnarea unui contract cu un furnizor trebuie să se bazeze întotdeauna pe relaţii extrem de clare, evitându-se, pe cât posibil, formele de dependenţă.

Pentru a garanta transparenţa şi eficienţa maximă în procesul de achiziţie, Societatea va putea institui ia măsuri legale pe care le consideră necesare pentru a asigura imparțialitatea și transparența procesului, precum și:

-separarea rolurilor între compartimentele care solicită achiziţia şi compartimentul care organizează procedura de achiziţie şi editează contractul

-capacitate adecvată de urmărire a aplicării deciziilor luate

-păstrării informaţiilor, împreună cu documentele oficiale de licitaţie publică şi contractuală, pe perioadele stabilite prin regulamentele în vigoare menţionate în procedurile interne de achiziţii.

3.6 Relaţiile cu grupurile de interese

Societatea consideră că stabilirea unui dialog fluid pe baze legale cu diversele asociaţii prezintă o importanţă majoră pentru dezvoltarea corespunzătoare a activităţilor sale economice. Având în vedere cele de mai sus, Societatea va iniţia canale stabile și adecavte de comunicare cu asociaţiile – ca parteneri – în scopul cooperării, în interesul reciproc al părţilor implicate, în prezentarea poziţiilor societatii şi prevenirea posibilelor situaţii cu potențial litigios.

În acest sens Societatea furnizarea unui feedback prompt tuturor asociaţiilor la sesizările transmise și va face toae diligențele menite să implice şi să informeze asociaţiile cele mai importante şi reprezentative cu privire la aspectele care interesează anumite categorii de parteneri.

3.7 Relaţiile de natură economică cu partide politice, organizaţii sindicale şi asociaţii

Societatea nu finanţează partide politice sau candidaţi ori reprezentanţi ai acestora şi nici nu sponsorizează convenţii sau festivităţi ale căror unic scop este acela de propagandă politică, după cum, nici nu exercită nici o presiune directă sau indirectă asupra politicienilor.

Operatorul APA CANAL BORS S.R.L. nu plăteşte contribuţii organizaţiilor cu care ar putea avea conflicte de interese – sindicate, asociaţii de mediu sau asociaţii de protecţie a consumatorilor, mediului etc.

4. Sancţiuni pentru nerespectarea prezentului cod de etică şi integritate

Nerespectarea prezentului cod de etică duce la sancţiunile descrise prin Regulamentul intern aplicabil în unitate.

Încălcarea prezentului cod de etică poate duce la sancţionarea cu avertisment scris la propunerea şefului direct al locului de muncă, şi aprobarea Directorului General, în conformitate cu prevederile Codului Muncii în vigoare cu modificările ulterioare.

În cazul în care se încalcă prevederile prezentului cod şi se consideră că sunt abateri grave, şeful ierarhic poate sesiza Comisia de cercetare diciplinară prealabilă pentru a se aplica sancţiuni de altă natură, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

4. Considerații finale

Conduita contrară eticii – prezentată conform prezentului – compromite climatul de lucru și derularea conformă a activităților operatorului, putând afecta semnificativ îndeplinirea obiectivelor asumate de acesta.

Conduita internă contrară eticii poate induce colaboratorilor o atitudine ostilă faţă de companie, cu efecte nedorite asupra eficienţei eficienței și imaginii sale și, în consecință, va fi tratată ca abatere disciplinară, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare și ROI aplicabile.

Prezentul Cod intră în vigoare începând cu data de 31.01.2022, la data avizarii de catre Consiliul de Administratie si se propune a se aproba in sedinta de consiliu local al Comunei Bors. Prezentul cod se aplică în corelare cu prevederile ROF SI ROI în vigoare la APA CANAL BORS S.R.L. și se modifică ori de câte ori se impune, de către structura specializată în resurse umane.

DIRECTOR GENERAL

SANYO ELISABETA

