



ADOPTAT

HCS NR. ____ / _____

Dr. NICOLAE BOGDAN CODRUȚ STĂNESCU
PREȘEDINTE DIRECTORAT

SORIN CHIRIȚĂ
MEMBRU AL DIRECTORATULUI

LUIZA MARIAN
MEMBRU AL DIRECTORATULUI

CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE
AL
SOCIETĂȚII DE ADMINISTRARE A PARTICIPAȚIILOR ÎN ENERGIE
- S.A.P.E. S.A. -

- 2024 -



CUPRINS

CAPITOLUL I- Scopul Codului de Etică și Integritate.....	pag.4
CAPITOLUL II-Documente de Referință.....	pag.4
CAPITOLUL III-Domeniul de aplicare și obiectivele generale	pag.5
CAPITOLUL IV-Termenii și definiții	pag.5
CAPITOLUL V-Principii generale.....	pag.7
CAPITOLUL VI-Valori fundamentale.....	pag.9
CAPITOLUL VII-Norme generale de Conduită Etică Profesională și Civică	pag.10
CAPITOLUL VIII-Respectarea Normelor de Conduită Etică.....	pag.14
CAPITOLUL IX-Rolul Consilierului de Etică.....	pag.14
CAPITOLUL X-Atribuțiile Consilierului de Etică.....	pag.14
CAPITOLUL XI-Sesizările privind încălcarea prezentului Cod Etic și de Integritate.....	pag.15
CAPITOLUL XII-Soluționarea Sesizării.....	pag.15
CAPITOLUL XIII-Înregistrarea sesizărilor.....	pag.16
CAPITOLUL XIV-Răspunderea.....	pag.16
CAPITOLUL XV-Dispoziții finale.....	pag.16



DISPOZIȚII GENERALE

- (1) Societatea de Administrare a Participațiilor în Energie - S.A. (denumită în continuare prescurtat „S.A.P.E. S.A.”) a fost înființată în temeiul Hotărârii de Guvern nr.203/2014 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 85/2013 pentru aprobarea strategiei de privatizare prin ofertă publică de majorare a capitalului social prin aport de capital privat al Societății Comerciale de Distribuție și Furnizare a Energiei Electrice ”Electrica” - S.A. București, ca persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni.
- (2) Începând cu data de 10.01.2018, S.A.P.E. S.A. este organizată în sistem dualist și își desfășoară activitatea în conformitate cu dispozițiile legale în materie, capitalul social fiind deținut în întregime de statul român, în calitate de acționar unic, reprezentat de Ministerul Energiei.
- (3) S.A.P.E. S.A. este înmatriculată la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul București, având numărul de ordine J40/5394/07.05.2014.
- (4) S.A.P.E. S.A. are calitatea de acționar la următoarele societăți: Enel Distribuție Banat S.A., Enel Distribuție Dobrogea S.A., Enel Distribuție Muntenia S.A., Enel Energie Muntenia S.A., Enel Energie S.A., Indra Soluciones Tecnologias de la Informacion România, Bursa Română de Mărfuri, Hidro Tarnița S.A, Fondul de Investiții în Energie Kazah-Român S.A., Titan Power S.A.
- (5) Obiectul principal de activitate al S.A.P.E. S.A. îl constituie “Producția de energie electrică - cod CAEN 3511”.
- (6) În conformitate cu legislația în vigoare și cu statutul propriu, S.A.P.E. S.A. poate desfășura complementar și alte activități conexe pentru susținerea obiectului principal de activitate, respectiv:
 - CAEN 6420 – Activități ale holdingurilor;
 - CAEN 3514 – Comercializare de energie electrică;
 - CAEN 6430 – Fonduri mutuale și alte entități financiare similare;
 - CAEN 4646 – Comerț cu ridicata al produselor farmaceutice;
 - CAEN 4773 – Comerț cu amănuntul al produselor farmaceutice, în magazine specializate;
 - CAEN 4774 – Comerț cu amănuntul al articolelor medicale și ortopedice, în magazine specializate;
 - CAEN 4651 – Comerț cu ridicata al calculatoarelor, echipamentelor periferice și software-ului;
 - CAEN 4652 – Comerț cu ridicata de componente și echipamente electronice și de telecomunicații;
 - CAEN 4791 – Comerț cu amănuntul prin intermediul caselor de comenzi sau prin Internet;
 - CAEN 4690 – Comerț cu ridicata nespecializat;
 - CAEN 4675 – Comerț cu ridicata al produselor chimice;
 - CAEN 4671 – Comerț cu ridicata al combustibililor solizi, lichizi și gazoși și al produselor derivate;
 - CAEN 4612 – Intermedieri în comerțul cu combustibili, minereuri, metale și produse chimice pentru industrie;



- CAEN 7022 – Activități de consultanță pentru afaceri și management.

Capitolul I. - Scopul Codului de Etică și de Integritate

Art. 1. Prezentul Cod de Etică și Integritate al S.A.P.E S.A. definește valorile, principiile și normele de conduită profesională și morală pe care conducerea și salariații S.A.P.E. S.A. trebuie să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată, în concordanță cu valorile și obiectivele S.A.P.E. S.A.

Art. 2. Codul de Etică și Integritate prezintă valorile fundamentale care trebuie însușite și respectate de către conducerea și salariații S.A.P.E. S.A., oferind informații privind modul în care aceștia se vor comporta moral și profesional, atât în timpul activității profesionale, cât și în afara acesteia (în măsura în care afectează imaginea societății).

Art. 3. Prezentul Cod de Etică și Integritate protejează instituția și salariații de comportamente necinstite sau oportuniste.

Capitolul II.- Documente de referință

Art. 4. Documentele de referință principale care stau la baza elaborării prezentului Cod de Etică și Integritate

a) Legislație

- (1) Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind Conduita Etică a Auditorului Intern.
- (2) Legea nr. 53/2003 — Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- (3) Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare.
- (4) Constituția României.
- (5) Legea nr. 3 1/1990, republicată, privind Societățile.
- (6) OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- (7) Hotărârea de Guvern nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public
- (8) Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- (9) Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
- (10) Hotărârea de Guvern nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.

b) Reglementări interne

- (1) Regulamentul de Organizare și Funcționare al S.A.P.E. S.A
- (2) Regulamentul Intern
- (3) Contractul Colectiv Muncă al S.A.P.E. S.A
- (4) Organigrama SAPE SA



- (5) Act constitutiv al S.A.P.E. S.A.
- (6) Fișe de post

Capitolul III.- Domeniul de aplicare și obiectivele generale

Art. 5

(1) Codul de Etică și Integritate al S.A.P.E. S.A. definește valorile, principiile și normele de conduită profesională pe care conducerea și salariații S.A.P.E. S.A. trebuie să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată, în concordanță cu valorile și obiectivele S.A.P.E. S.A.

(2) Principiile detaliate în cadrul acestui document nu sunt exhaustive, însă sunt asociate cu simțul răspunderii față de S.A.P.E. S.A și partenerii acesteia. Acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile tuturor structurilor organizatorice și funcționale din cadrul societății.

(3) Conducerea S.A.P.E. S.A reprezintă modelul de comportament etic, care va inspira salariații la aderarea și respectarea valorilor Codului de Etică și Integritate.

(4) S.A.P.E. S.A. respectă demnitatea fiecărui salariat, încurajează spiritul de echipă și respectul reciproc, promovează solidaritatea și onestitatea.

(5) În cadrul S.A.P.E. S.A, canalele de comunicare sunt deschise, atât dinspre conducere către salariați, cât și dinspre salariați către conducerea societății, comunicarea fiind bazată pe încredere și respect reciproc la toate nivelurile ierarhice.

(6) Codul de Etică și Integritate urmărește asigurarea calității actului profesional, realizarea intereselor, drepturilor și obligațiilor S.A.P.E. S.A., prevenirea și eliminarea faptelor de corupție în cadrul structurilor proprii, prin:

- a) Stabilirea normelor de conduită etică și de integritate necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii unui nivel înalt al prestigiului S.A.P.E. S.A. și personalului acesteia.
- b) Prestarea activităților într-un mod profesional și în conformitate cu prezentul Cod, cu procedurile interne ale societății și prevederile legale în vigoare.
- c) Crearea unui climat favorabil pentru toți salariații, care trebuie să se comporte într-un mod civilizată, să manifeste respect atât în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații, cât și cu partenerii S.A.P.E. S.A.

Capitolul IV. - Termeni și definiții

Art. 6. În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- (1) **Salariat/angajat** - persoană fizică aflată într-un raport contractual de muncă cu S.A.P.E. S.A.
- (2) **Avantaj** - orice bun sau serviciu, inclusiv o sumă de bani indiferent de valoare, destinat unui salariat pentru a fi utilizat în viața privată.
- (3) **Informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
- (4) **Consilierul de Etică** - persoană desemnată de Directoratul S.A.P.E. S.A cu urmărirea aplicării și respectării normelor de conduită etică prevăzute în prezentul Cod.
- (5) **Etică** - conduita admisă și practică în cadrul S.A.P.E. S.A în concordanță cu reglementările legale general valabile și aplicabile societății, normele interne și prevederile exprese din prezentul Cod.



- (6) **Corupție** - Folosirea abuzivă a puterii încredințate prin atribuțiile unei funcții deținute în scopul satisfacerii unor interese directe sau indirecte, personale sau de grup. Conducerea S.A.P.E. S.A. adoptă o politică de toleranță zero față de corupție și fraudă, politică pe care o aplică continuu și neabătut. Atribuțiile funcției deținute de către un salariat S.A.P.E. S.A. nu vor fi folosite în alte scopuri decât cele care privesc îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.
- (7) **Conflict de interese** - Situația în care un salariat al S.A.P.E. S.A. are un interes personal, direct sau indirect, ce contravine interesului general al S.A.P.E. S.A., 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.
- (8) **Interes personal** - Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut de un salariat al S.A.P.E. S.A., 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 atribuțiilor funcției/sarcinilor de serviciu.
- (9) **Abatere disciplinară** - Orice faptă săvârșită, cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând în acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale sau orice alte reglementări sau dispoziții interne emise de conducerea S.A.P.E. S.A.
- (10) **Personal** - Managementul, administratorii, angajații și orice alte persoane care activează în cadrul sau în numele S.A.P.E. S.A., cu putere decizională sau fără, remunerate sau nu, indiferent de forma juridică a acordului pe care îl au cu S.A.P.E. S.A.
- (11) **Profesionalism** - realizarea și întocmirea la timp a obligațiilor asumate prin contract de către salariați, precum și evitarea oricăror situații susceptibile să creeze îndoieli cu privire la etica acestora și/sau la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.
- (12) **Vechime în muncă** - activitatea desfășurată în baza unui contract individual de muncă, a unui raport de serviciu sau ca profesie liberal, demonstrate cu documente corespunzătoare de către persoana care a desfășurat activitatea.
- (13) **Fișa postului** - document operațional în care se precizează atribuțiile, responsabilitățile salariatului, cerințele postului și relațiile funcționale.
- (14) **Relații ierarhice** - stabilesc raporturile între funcțiile de conducere și cele subordonate.
- (15) **Relații funcționale** - se stabilesc între compartimentele dintre care unul are autoritate funcțională asupra celuilalt, se concretizează prin transmiterea de reglementări, proceduri, metodologii etc, din domeniul de activitate.
- (16) **Relații de colaborare** - se stabilesc între funcții situate pe aceeași treaptă ierarhică, care aparțin unor compartimente diferite.
- (17) **Date cu caracter personal** - Orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale



Capitolul V. - Principii generale

Art. 7. Principiile care guvernează conduita etică a salariaților și conducerii S.A.P.E. S.A. sunt următoarele:

- (1) **Supremația Constituției și a legii**-principiu conform căruia conducerea și salariații societății au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării.
- (2) **Seriozitate și profesionalism în îndeplinirea sarcinilor de serviciu** - principiu conform căruia conducerea și salariații S.A.P.E. S.A. au obligația de a-și îndeplini în termenii stabiliți în proceduri și regulamente, sarcinile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine, conștiinciozitate și la timp.
- (3) **Imparțialitate și nediscriminare** - principiu conform căruia conducerea și salariații S.A.P.E. S.A. sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură și să evite orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, sănătate, naționalitate, opinii politice în exercitarea atribuțiilor de serviciu.
- (4) **Integritatea morală** - principiu conform căruia conducerii și salariaților S.A.P.E. S.A. le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material în considerarea postului pe care îl ocupă, sau să abuzeze în vreun fel de această poziție. Conducerea și salariații S.A.P.E. S.A. vor adopta o conduită corectă și onestă, dovedind respectarea valorilor, principiilor și regulilor de drept în toate acțiunile lor.
- (5) **Libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform căruia conducerea și salariații S.A.P.E. S.A. pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept, a legislației, a normelor interne aplicabile și a bunelor moravuri.
- (6) **Onestitate, Cinste și corectitudine** - principiu conform căruia, în ocuparea postului și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, toate categoriile de personal trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu. În contextul activităților lor profesionale, salariații societății trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și prezentul Cod Etic și regulamentele interne.
- (7) **Obiectivitate** - principiu conform căruia conducerea și salariații S.A.P.E. S.A. adoptă imparțialitatea și nu permit ca raționamentul profesional să fie influențat de prejudecăți, conflicte de interese sau alți factori de influență nedorți, care pot interveni pe parcursul desfășurării activității profesionale.
- (8) **Nediscriminarea** - principiu conform căruia conducerea și salariații S.A.P.E. S.A. vor evita atitudinile discriminatorii față de oricine, indiferent de rasă, sex, religie, orientare sexuală, apartenență politică sau de alte criterii ce pot sta la baza discriminării.
- (9) **Decența în prezentare și comportament** - principiu conform căruia conducerea și salariații S.A.P.E. S.A. trebuie să aibă o ținută decentă și adecvată. Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică, verbală sau sexuală.
- (10) **Responsabilitatea socială** - principiu conform căruia S.A.P.E. S.A. promovează o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, integritate, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice și încurajează responsabilitatea față de comunitate.
- (11) **Deschiderea și transparența** - principiu conform căruia conducerea și salariații S.A.P.E. S.A. vor furniza informații complete, transparente, inteligibile și corecte, astfel încât partenerii acestora, în stabilirea relațiilor cu societatea, să poată lua decizii independente și informate cu privire la interesele implicate, la alternativele și la orice consecințe semnificative ale acestora.



(12) **Conduita adecvată în cazul unui posibil conflict de interese** - principiu conform căruia pe parcursul desfășurării oricărei activități trebuie evitate acele situații în care părțile implicate în tranzacție se află sau par să se afle în conflict de interese. Aceasta include nu numai situația în care conducerea și salariații S.A.P.E. S.A. urmăresc un interes care diferă de scopul pe care și l-a propus S.A.P.E. S.A. sau de interesele partenerilor, ci și situații în care aceștia obțin un avantaj personal din fructificarea oportunităților de afaceri ale societății, precum și situațiile în care reprezentanții altor parteneri acționează în contrast cu îndatoririle de loialitate corespunzătoare funcțiilor acestora în relațiile lor cu S.A.P.E. S.A. Orice posibil conflict de interese trebuie declarat, prin intermediul unei declarații scrise, Consilierului de Etică și Directoratului societății imediat ce apare, iar în cazul membrilor Consiliului de Supraveghere și managementului, dispozițiile legale relevante trebuie avute în vedere. În cazul în care un salariat al S.A.P.E. S.A. este implicat într-un conflict de interese, conducerea S.A.P.E. S.A. trebuie să analizeze și să soluționeze situația împreună cu entitatea organizațională competentă, după ce va fi adusă la cunoștință informația privind conflictul de interese.

(13) **Combaterea corupției** - principiu conform căruia conducerea și salariații S.A.P.E. S.A. nu trebuie să folosească atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele care privesc îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Conducerea S.A.P.E. S.A. trebuie să adopte o politică de toleranță zero față de corupție și fraudă.

(14) **Confidențialitatea** - principiu conform căruia conducerea și salariații S.A.P.E. S.A. convin ca, pe toată durata contractelor de muncă/mandat și după încetarea acestora, să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractelor, în condițiile stabilite prin regulamentele interne, contractul colectiv de muncă, contractele de mandat sau contractele individuale și ale legislației aplicabile după caz. Excepția de la această regulă o constituie doar sesizările faptelor ce contravin legii, depuse la autoritățile competente.

În cadrul S.A.P.E. S.A. este interzisă dezvăluirea datelor personale referitoare la personal, fără consimțământul acestuia, excepție făcând cazurile în care există cerințe legale în acest sens, conform legislației obligatorii în materie. De asemenea, în cadrul S.A.P.E. S.A. este interzisă dezvăluirea informațiilor obținute pe parcursul derulării activității profesionale, care ar putea fi utilizate pentru a afecta concurența corectă pe parcursul derulării procedurilor de achiziții și a concursurilor de ocupare a posturilor vacante.

Conducerea și salariații S.A.P.E. S.A. trebuie să respecte confidențialitatea informațiilor dobândite în timpul activităților profesionale și să nu le divulge în interes personal, direct sau indirect unei terțe părți. Aceste informații sunt proprietatea S.A.P.E. S.A. și nu pot fi divulgate în afara entității, în corelare cu legislația aplicabilă.

Obligația respectării confidențialității se menține chiar și după încheierea relației profesionale dintre salariați și S.A.P.E. S.A., în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile contractului individual de muncă / de mandat, acolo unde este cazul.

Se interzice folosirea informațiilor obținute de către conducerea și salariații S.A.P.E. S.A. în cursul activității profesionale în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale S.A.P.E. S.A. și ale Statului Român.

(15) **Protecția datelor cu caracter personal.** La nivelul S.A.P.E. S.A. este numit un responsabil cu protecția datelor cu caracter personal, în scopul implementării în cadrul S.A.P.E. S.A. a măsurilor cuprinse în Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește



prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, a cărei aplicabilitate începe cu 25 mai 2018 (data la care Decizia 95/46/CE se abrogă), definindu-se astfel obligațiile S.A.P.E. S.A., în calitate de operator de date cu caracter personal, cu privire la riscul, aferent prelucrării, care este susceptibil de a fi generat pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice.

Capitolul VI. - Valori fundamentale

Art. 8

- (1) S.A.P.E. S.A., prin administratorii și conducerea executivă a sa, asigură condițiile necesare cunoașterii de către personal a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.
- (2) Salariații S.A.P.E. S.A. au obligația să demonstreze un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și să fie conștienți de importanța activității pe care o desfășoară.
- (3) Administratorii și personalul de conducere, prin deciziile lor și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a celorlalți angajați. Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:
 - a) Valorificarea transparenței și probității în activitate;
 - b) Valorificarea competenței profesionale;
 - c) Inițiativa prin exemplu;
 - d) Spiritul de echipă;
 - e) Creativitatea;
 - f) Conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice;
 - g) Respectarea confidențialității informațiilor;
 - h) Tratatul echitabil și respectarea indivizilor;
 - i) Relațiile loiale cu partenerii;
 - j) Caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
 - k) Modul profesional de abordare a informațiilor financiare;
 - l) Integritate în executarea obligațiilor de muncă, prin declararea de către salariați a intereselor personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități,
- (4) Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile entității, angajații au nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită adecvată.
- (5) Salariații sunt liberi să comunice preocupările în materie de etică. Personalul de conducere al S.A.P.E. S.A. trebuie să creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare.
- (6) Personalul de conducere, prin consilierul de etică, are obligația să supravegheze comportamentul efectiv al angajaților referitor la standardul de etică și integritate și să trateze în mod adecvat orice abatere de la codul de conduită.



Capitolul VII. - Norme Generale de Conduită etică, profesională și civică a salariaților SAPE SA

Art. 9. Respectarea cadrului legal și a normelor interne

- (1) În spiritul principiilor și valorilor identificate potrivit prezentului Cod, conducerea și salariații își desfășoară activitatea în conformitate cu normele legale în vigoare și cu normele generale ale prezentului Cod de Etică și Integritate, asigurând loialitatea față de societate, Constituție și lege și față de autoritățile și instituțiile publice
- (2) Conducerea și salariații S.A.P.E. S.A. trebuie să acționeze cu bună credință în vederea îndeplinirii obligațiilor asumate prin încheierea contractului individual de muncă, precum și prin prevederile prezentului cod, în timp ce-și îndeplinesc sarcinile de serviciu în conformitate cu legile țării cu procedurile și reglementările interne în vigoare.
- (3) **Codul de Etică și Integritate se aplică conducerii și tuturor salariaților, indiferent de funcția ocupată de către aceștia. Fiecare trebuie să cunoască și să acționeze în conformitate cu prevederile acestui Cod.**
- (4) În exercitarea funcției și atribuțiilor, conducerea și salariații au obligația de a avea un comportament profesionist și civilizată, să manifeste respect, bună credință, corectitudine și amabilitate în relațiile cu colegii, subordonații, superiorii, colaboratorii, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil.
- (5) Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea, hărțuirea fizică, sexuală, verbală sau discriminarea sub orice formă și modalitate ar fi exprimată.
- (6) Atunci când există o divergență de opinii, o disensiune între doi sau mai mulți salariați ai S.A.P.E. S.A, pentru a nu degenera situația într-un conflict, este indicat ca persoanele respective să dea dovadă de maturitate, colegialitate, respect, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele și să găsească împreună o modalitate de soluționare amiabilă a acesteia.
- (7) În cazul în care persoanele implicate nu găsesc o cale amiabilă de rezolvare a problemei sau doresc o opinie imparțială cu privire la respectiva problemă, se adresează Consilierului de Etică.
- (8) Fiecare salariat/membru de conducere este responsabil pentru cunoașterea și respectarea normelor prevăzute în Codul de Etică și Integritate.

Art. 10. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

- (1) În exercitarea atribuțiilor, conducerea și salariații S.A.P.E. S.A. trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate, atât în relațiile cu colegii, cât și în cele cu persoanele fizice sau juridice cu care intră în contact.
- (2) Conducerea și salariații S.A.P.E. S.A. au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor din cadrul S.A.P.E. S.A., precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor, prin:
 - a) Întrebuințarea unor expresii jignitoare
 - b) Dezvăluirea aspectelor vieții private
 - c) Formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
- (3) Salariații S.A.P.E. S.A. trebuie să aducă la îndeplinire la termen și în mod corect sarcinile de serviciu prin:
 - ✓ aplicarea procedurilor operaționale din domeniul propriu de activitate
 - ✓ îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază prin grija societății, cât și prin studiul individual



(4) Toate categoriile de personal trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor. Toate categoriile de personal au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- a) Promovarea unor soluții coerente, similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt, conform principiului tratamentului nediferențiat.
- b) Eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Art. 11. - Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, conducerea și salariații S.A.P.E. S.A. au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute și prestigiul societății, corelând libertatea dialogului și a exprimării corelat cu promovarea intereselor S.A.P.E. S.A.

(2) În activitatea lor, conducerea și salariații S.A.P.E. S.A. au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, conducerea și salariații S.A.P.E. S.A. trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 12. - Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către salariații ai S.A.P.E. S.A. desemnați în acest sens de Directoratul societății.

(2) Salariații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Directoratul societății.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații S.A.P.E. S.A. pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al societății în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Art. 13. - Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Conducerea și salariații care reprezintă S.A.P.E. S.A. în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și altor activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și S.A.P.E. S.A.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, salariații au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, salariații S.A.P.E. S.A. sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor privind aspectele de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Art. 14. - Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Conducerea și salariații S.A.P.E. S.A. nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute, ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 15. - Spălarea de bani

S.A.P.E. S.A. nu va lua parte la activități de spălare de bani și se angajează să implementeze politici și mecanisme de combatere a acesteia, în conformitate cu directivele și standardele europene și internaționale, precum și cu legislația națională și internațională în vigoare.



Art. 16. - Participarea la procesul de luare a deciziilor

- 1) În procesul de luare a deciziilor, conducerea și salariații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- 2) Conducerea și salariații S.A.P.E. S.A au obligația de a nu promite luarea unei decizii, precum și de a nu promite îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.
- 3) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor de serviciu, salariații cu funcții de conducere din cadrul SAPE SA, au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.
- 4) Se interzice personalului de conducere SAPE SA să favorizeze sau să defavorizeze accesul la angajare ori promovarea în cadrul societății pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art.7 din prezentul cod etic și de integritate.

Art. 17. - Obiectivitate în evaluare

- (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, administratorii și conducerea S.A.P.E. S.A au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.
- (2) Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente.

Art. 18. - Utilizarea resurselor publice

- (1) Conducerea și salariații S.A.P.E. S.A. sunt obligați să asigure ocrotirea activelor S.A.P.E. S.A. și să evite producerea oricărui prejudiciu acesteia.
- (2) Salariații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând S.A.P.E. S.A. numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (3) Conducerea și salariații trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor deținute, folosirea utilă și eficientă a fondurilor S.A.P.E. S.A. în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Personalului care desfășoară activități publicistice în interes personal, activități didactice sau orice alte activități ce nu țin de obiectul de activitate al S.A.P.E. S.A., îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica societății pentru realizarea acestora.

Art. 19. - Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Conducerii și salariaților le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la activele S.A.P.E. S.A. supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art. 20. - Conflictul de interese

- (1) Conducerea și salariații trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și interesele societății. În orice situație, angajații care au relații de afaceri cu clienții, contractorii, furnizorii trebuie să acționeze numai în interesul societății și să excludă orice fel de avantaje personale.
- (2) Datoria, loialitatea și sarcinile de serviciu ale angajaților nu trebuie compromise în niciun fel de interese personale.
- (3) Angajații vor evita orice implicare directă sau indirectă-de exemplu prin membrii familiei - în asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale oricărui angajat, atunci când acesta acționează în interesul societății. Orice posibil conflict de interese trebuie declarat de către persoana care l-a sesizat unui membru al directoratului înainte ca acesta să producă efecte de orice natură.



(4) Personalul din cadrul SAPE SA are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

- ✓ În aplicarea prevederilor alin. (4), salariații trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.
- ✓ În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, salariații au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.
- ✓ salariații cu funcție de conducere, *la încheierea contractului individual de muncă, precum și la încetarea contractului individual de muncă* - sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art. 21. - Responsabilitatea față de mediul înconjurător

Este obligatorie respectarea reglementărilor legale în vigoare privind mediul înconjurător. Conducerea și salariații S.A.P.E. S.A trebuie să țină cont de normele de protecție a mediului atunci când aleg și implementează echipamente și tehnologii specifice (acolo unde este fezabil din punct de vedere tehnic și economic), astfel încât să se asigure reducerea impactului de mediu în desfășurarea activităților și operațiunilor societății.

Art 22. - Relațiile cu acționarul unic

Pentru a putea lua decizii cu privire la societate, acționarul trebuie să primească toate informațiile relevante, disponibile. S.A.P.E. S.A. creează condițiile pentru o largă și bună informare în vederea participării acționarului la luarea deciziilor care îi afectează interesele. S.A.P.E. S.A. este conștientă de faptul că interesele acționarului trebuie respectate și protejate și de aceea are ca obiectiv creșterea valorii societății și maximizarea profitului obținut, luând în considerare principiile dezvoltării durabile și implicarea socială.

Art. 23. - Protejarea personalului, respectarea securității și sănătății muncii

(1) Societatea prețuiește și apără sănătatea și securitatea în muncă, asigură protecția la locul de muncă și respectă drepturile salariaților. Este interzisă deținerea de arme, droguri sau alte substanțe asemănătoare de către salariați în sediul societății sau la locul de muncă.

(2) Sunt interzise introducerea și consumarea băuturilor alcoolice și a substanțelor halucinogene în locațiile societății. Este interzis fumatul în sediile societății, conform prevederilor legale în vigoare, precum și prezentarea în stare de ebrietate la serviciu.

Art. 24. - Relația cu instituțiile și autoritățile

S.A.P.E. S.A. menține cu autoritățile locale și naționale relații pe bază de colaborare și transparență deplină și activă și respectă principiile de comportament și valorile prezentului cod. În relațiile cu autoritățile, conducerea și salariații societății vor refuza orice solicitări de intervenții sau sugestii de intermediere care ar putea afecta acționariatul și desfășurarea legală a unor activități din cadrul societății, inclusiv pe cele făcute prin oferirea în schimb de avantaje necuvenite.

Art. 25. - Transparența

(1) S.A.P.E. S.A. publică și transmite periodic rapoarte care prezintă datele generale și particulare despre rezultatele și activitățile sale și despre mediul în care își desfășoară activitatea. Datele sunt corecte și conform cu realitatea.



(2) S.A.P.E. S.A. este supusă unui audit independent care respectă toate standardele de calitate contabile și de audit recunoscute la nivel internațional. Pentru ca deciziile acționarului să se poată baza pe o evaluare corectă a politicii societății și a modului de administrare a acesteia, S.A.P.E. S.A. prin Consiliul de Supraveghere, asigură toate informațiile legale necesare prin informări distincte adresate acționarului.

Capitolul VIII. - Respectarea normelor de conduită etică

Art. 26. - Respectarea Codului de etică și integritate

Fiecare salariat al S.A.P.E. S.A. are obligația să cunoască și să respecte Codul de Etică și integritate al S.A.P.E. S.A.

(1) Orice probleme legate de respectarea normelor de conduită, precum și inițiativele privind completarea/modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod sunt prezentate Consilierului de Etică în termen de maxim 30 zile de la data luării la cunoștință.

(2) Salariatul care sesizează astfel de probleme, legate de respectarea normelor de conduită, este informat de consilierul de etică cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

(3) În cazul în care un salariat are informații sau motive întemeiate, care indică existența unor forme de încălcare a prezentelor norme de conduită, are datoria, conform prezentului Cod, să sesizeze în scris șeful ierarhic și consilierul de etică în termen de 30 zile de la data luării la cunoștință.

(4) Orice salariat care prezintă, cu bună credință, o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, a prezentului Cod, a regulamentelor sau normativelor interne este protejat împotriva oricăror tentative de sancționare/represalii menite să-l intimideze sau să-i împiedice acțiunile.

(5) Salariații S.A.P.E. S.A. se pot consulta cu consilierul de etică asupra oricăror probleme care se încadrează în sfera atribuțiilor acestuia. Consultarea poate fi verbală și/sau în forma scrisă.

Capitolul IX. - Rolul Consilierului de Etică

Art. 27.

(1) Pentru salariații S.A.P.E. S.A., monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională sau etică se realizează de către un angajat nominalizat printr-o Decizie a Directoratului.

(2) Fișa postului salariatului menționat la art. 27 alin (1) se va completa în mod corespunzător cu noile sale atribuții.

(3) Mandatul consilierului de etică este acordat pe o perioadă de 2 ani și poate fi reînnoit doar prin acordul părților.

(4) Mandatul încetează ca urmare a voinței unilaterale, motivată, a uneia din părți, precum și în cazurile de sancționare disciplinară sau încetare/suspendare a contractului individual de muncă, în condițiile prevăzute de lege.

(5) Statutul de consilier de etică onorează calitățile profesionale și etice. Pentru activitatea depusă, consilierul de etică nu este remunerat.

Capitolul X. - Atribuțiile Consilierului de Etică

Art. 28 Persoana menționată la art. 27 alin (1) este consilier etic și îndeplinește următoarele atribuții:

(1) Acordă consultanță și asistență salariaților din cadrul S.A.P.E. S.A. cu privire la respectarea normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod, ori de câte ori este solicitat în acest sens.



- (2) În vederea identificării gradului de cunoaștere de către toți salariații S.A.P.E. S.A. a Codului de Etică, consilierul de etică în colaborare cu persoana desemnată din cadrul Secretariatului Tehnic al Comisiei de Monitorizare a Implementării Sistemului de Control Intern Menegerial din cadrul S.A.P.E. S.A vor organiza și susține anual sesiuni de informare a tuturor angajaților cu privire la principiile și standardele de conduită descrise în prezentul Cod.
- (3) Înregistrează toate sesizările/documentele primite într-un registru special - Registru de evidență a activității de consiliere etică.
- (4) Informează conducerea S.A.P.E. S.A cu privire la sesizările salariaților în legătură cu fapte concrete de încălcare a prevederilor prezentului Cod.
- (5) Elaborează rapoarte trimestriale de monitorizare și respectare a normelor de conduită de către salariații S.A.P.E. S.A., sprijinit de persoana desemnată din cadrul Secretariatul Tehnic al Comisiei de Monitorizare a Implementării Sistemului de Control Intern Manegerial.
- (6) Documentele privind activitatea Consilierului de Etică sunt arhivate pe perioada ultimilor 4 ani.

Capitolul XI. - Sesizările privind încălcarea prezentului Cod de Etică și Integritate

Art. 29

- (1) Sesizările privind încălcarea prevederilor prezentului Cod pot fi adresate atât Consilierului de Etică, cât și Directoratului Societății.
- (2) În cazul în care există o problemă de interpretare și/sau de aplicare a prezentului Cod, salariatul poate solicita lămuriri de la consilierul de etică al instituției.
- (3) Consilierul de etică analizează actele și faptele pentru care a fost sesizat, punctul său de vedere referitor la sesizările privind încălcări ale prezentului Cod fiind înaintate salariatului care face obiectul sesizării, persoanei care deține funcția ierarhic superioară salariatului și Directoratului, pentru a lua măsurile ce se impun.
- (4) Consilierul de Etică se poate autosesiza în legătură cu încălcări ale dispozițiilor prezentului Cod.

Capitolul XII. - Soluționarea Sesizării

Art. 30.

- (1) Consilierul de Etică nu poate soluționa o sesizare când are calitatea de soț, rudă, afin, sau subaltern direct al persoanei — subiect al sesizării, fiind incompatibil cu această situație, respectiv în conflict de interese. Ori de câte ori Consilierul de Etică constată că se află în situația prevăzută la alin (1) sau că există alte elemente care pot genera în mod întemeiat îndoieli cu privire la imparțialitatea sa, întocmește un raport în acest sens, pe care îl va înainta Directoratului.
- (2) În vederea întocmirii punctului de vedere, consilierul de etică solicită managementului ierarhic superior celui reclamat formularea unui punct de vedere, care va fi înaintat în termen de 10 zile de la solicitare.
- (3) Sesizările de încălcare a prezentului Cod Etic, cât și punctul de vedere al consilierului de etică vor fi înaintate Directoratului în termen de 30 zile de la data luării la cunoștință, pentru a lua măsurile ce se impun.
- (4) Sesizările, cât și punctul de vedere al consilierului de etică vor fi analizate de Comisia de disciplină.



(5) Rezultatele Comisiei de disciplină referitoare la încălcări ale prezentului Cod se consemnează și în rapoartele trimestriale de monitorizare întocmite de Consilierul de etică, care vor fi înaintate Directoratului.

Capitolul XIII. - Înregistrarea sesizărilor

Art. 31.

(1) Orice persoană, care se consideră vătămată prin fapta unui salariat sau membru de conducere al Societății, poate să sesizeze acest lucru consilierului de etică/ conducerii/conducerii superioare a societății.

(2) Toate sesizările și reclamațiile referitoare la încălcarea prezentului Cod de Etică și Integritate, formulate în conformitate cu dispozițiile art. 31 alin. 1, coroborat cu art. 26 alin. 1 și 3 din Codul Etic și de Integritate, inclusiv documentele atașate sesizărilor sunt înregistrate de consilierul de etică într-un **registru special** - *Registrul de evidență a activității de consiliere etică*

(3) Sesizarea poate fi formulată de **orice persoană care se consideră vătămată** prin fapta unui salariat sau membru de conducere al Societății.

Sesizarea formulată în scris trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- ✓ numele, prenumele, domiciliul sau, după caz, locul de muncă și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea
- ✓ numele și prenumele salariatului a cărui faptă este sesizată ca abatere disciplinară și funcția lui în Societate
- ✓ descrierea faptei care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia
- ✓ prezentarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea
- ✓ data și semnătura

CAPITOLUL XIV. - Răspunderea

Art. 32.

(1) Încălcarea normelor prezentului Cod de Etică și Integritate atrage răspunderea disciplinară a angajaților, în conformitate cu prevederile Codului Muncii.

(2) Comisia de disciplină constituită la nivelul S.A.P.E. S.A. are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de Etică și Integritate și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu Regulamentul de Ordine Interioară a Societății.

CAPITOLUL XV. - Dispoziții finale

Art. 33.

- (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod poate atrage răspunderea disciplinară a salariaților în condițiile legii.
- (2) Prevederile prezentului Cod se completează cu prevederile Codului Muncii, Regulamentul Intern și cu alte dispoziții legale aplicabile S.A.P.E. S.A.
- (3) Prezentul Cod se modifică și se actualizează, potrivit reglementărilor interne, ori de câte ori se impune.
- (4) Codul de Etică și Integritate va fi promovat și difuzat la nivelul S.A.P.E. S.A. de către persoana desemnată din cadrul Secretariatul Tehnic al Comisiei de Monitorizare a Implementării Sistemului de Control Intern, iar consilierul de etică va urmări luarea la cunoștință de către tot personalul atât la angajare cât și cu ocazia fiecărei modificări.



- (5) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.
- (6) Salariații au obligația să semneze de luare la cunoștință a prevederilor prezentului Cod de Etică și Integritate.
- (7) Codul de Etică și de Integritate va fi supus avizării de către Directorat și adoptării de către Consiliul de Supraveghere, urmând a fi publicat pe site-ul societății.

Elaborat

**Consilier etică SAPE SA
Andrea Violeta TESLEANU**

Sef serviciu SAPMRI

Ramona PANĂ

Control Managerial Intern

Iuliana RADU

AVIZAT

Carla ARCHIP auditor intern