

S.C. AQUATERM AG' 98 S.A.  
CURTEA DE ARGES

# **CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE al salariaților din cadrul S.C. AQUATERM AG' 98 S.A.**

## **CUPRINS**

CAPITOLUL I – Noțiuni introductive.....	pg 2-4
CAPITOLUL II –Domeniul de aplicare, obiective, principii și valori .....	pg 5-7
CAPITOLUL III – Norme generale de conduită profesională a angajaților.....	pg 8-15
CAPITOLUL IV – Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională.....	pg 16-19
CAPITOLUL V – Modul de soluționare a reclamațiilor.....	pg 20
CAPITOLUL VI – Dispoziții finale.....	pg 21

## **Capitolul I**

### **NOȚIUNI INTRODUCTIVE**

**Etica și integritatea profesională** constituie concepte și practici fundamentale pentru desfășurarea pe baze principiale a activității societății. Contextul intern în care acestea vor opera este unul reglementat, și anume, prin Sistemul integrat de management implementat și prin instituirea Controlului Intern managerial, potrivit cărora desfășurarea tuturor activităților la care se referă prezentul cod sunt documentate și controlate. La rândul lor, acestea reflectă prevederile legale, ale CCM și RI aplicabile în societate pentru fiecare activitate desfășurată.

În acest context, setul de reguli care reflectă principiile de etică și integritate profesională adoptate și aplicabile la nivelul întregii societăți constituie Codul etic și de integritate al S.C. AQUATERM AG' 98 S.A. – Curtea de Argeș, denumit în continuare "Cod".

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

Codul etic al personalului societății operaționalizează o serie de valori și principii menite să ghideze activitatea și comportamentul tuturor salariaților.

Respectarea prevederilor acestui cod de către toți angajații societății este obligatorie și esențială pentru menținerea bunei reputații a societății în mediul deservit.

#### **Art. 1. Baza legală de referință:**

- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Hotărârea nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;
- Regulamentul (UE) 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 derogare a Directivei 95/46/CE;
- Legea 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al S.C. AQUATERM AG' 98 S.A;

- Contractul Colectiv de Muncă încheiat la nivel de societate;
- Regulamentul Intern al S.C. AQUATERM AG' 98 S.A.

## **Art. 2. Definirea termenilor**

In intelesul prezentului Cod etic și de integritate, expresiile si termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii conform legii:

- **Valori etice.** Valorile etice fac parte din cultura fiecărei entitati publice si constituie un Cod nescris, pe baza caruia sunt evaluate comportamentele.
- **Cod de conduita etica.** Este un mijloc de comunicare uniforma a valorilor etice a tuturor salariatilor. El stabileste care sunt obligatiile rezultate din lege carora trebuie sa li se supuna salariatii, in plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de munca.
- **Integritate.** Caracter integru, sentiment al demnitatii, dreptatii si constiinciozitatii, care serveste drept calauza in conduita omului, onestitate, cinste, probitate.
- **Sarcini de serviciu.** Ansamblul atributiunilor si responsabilitatilor stabilite de Companie, in temeiul legii, a procedurilor si regulamentelor interne, inscise in fisa postului.
- **Abaterea disciplinara.** Este o fapta in legatura cu munca si care consta intr-o actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.
- **Conflict de interese.** Acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al unui angajat al societății contravine interesului public si al societății, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei detinute.
- **Date cu caracter personal.** Orice informatii privind o persoana identificata sau identificabila („persoana vizata”), o persoana fizica identificabila este o persoana care poate fi identificata, direct sau indirect, in special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un numar de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii, identitatii sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.
- **Discriminare directa.** Survine atunci cand o persoana beneficiaza de un tratament mai putin favorabil decat o alta persoana care a fost, este sau ar putea fi intr-o situatie comparabila, pe baza oricarui criteriu de discriminare prevazute de legislatia in vigoare.

- **Discriminarea indirectă.** Survine atunci când o prevedere, un criteriu, o practică aparent neutră dezavantajează anumite persoane, pe baza criteriilor prevăzute de legislația în vigoare, cu excepția cazurilor în care aceste prevederi, criterii sau practici sunt justificate obiectiv de un scop legitim, iar metodele de atingere aceluși scop sunt adecvate și necesare. De asemenea, discriminarea indirectă este orice comportament activ sau pasiv care, prin efectele pe care le generează, favorizează sau defavorizează nejustificat, supune unui tratament injust sau degradant o persoană, un grup de persoane sau o comunitate față de altele care se află în situații egale.
- **Hartuire.** Situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauza și crearea unui mediu de intimidare ostil, degradant, umilitor sau jignitor.
- **Frauda.** Orice acțiune sau omisiune intenționată în legătură cu: utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete, care au ca efect alocarea/dobândirea, respectiv utilizarea nepotrivită sau incorectă a fondurilor comunitare de la bugetul Comunității Europene și/sau a sumelor de cofinanțare aferente de la bugetul de stat, bugetele locale; necomunicarea unei informații prin încălcarea unei obligații specifice, având același efect la care s-a făcut referire anterior; deturnarea fondurilor de la scopurile pentru care au fost acordate inițial.

### **Art.3. Misiunea etică a S.C. AQUATERM AG' 98 S.A.**

S.C. AQUATERM AG' 98 S.A. are misiunea etică de a fi un operator eficient în domeniul serviciilor de alimentare cu apă și canalizare, obiectivul principal fiind promovarea unui serviciu transparent, orientat spre clienți. Societatea, prin serviciile pe care le prestează, operează imparțial și eficient, astfel încât beneficiarii serviciilor de alimentare cu apă și canalizare pot avea încredere în integritatea procesului de luare a deciziilor care îi influențează.

### **Art.4. Rolul Codului etic și de integritate în realizarea misiunii societății**

**Etica** reprezintă acele principii și valori de care ținem cont în luarea deciziilor. Regulile eticii sunt cele care ne fac să acționăm conform unor standarde înalte și cu integritate.

Codul etic și de integritate a personalului societății impune o serie de valori și principii care să ghideze activitatea și comportamentul tuturor salariaților. Acesta descrie o serie de reguli specifice, care fixează cerințele minime acceptabile de comportament pentru orice angajat al societății. Orice încălcare a acestor reguli, va afecta nu numai drepturile și așteptările utilizatorilor, ci și integritatea societății.

Respectarea prevederilor acestui Cod etic și de integritate de către toți salariații ne ajută să creștem și să menținem o bună reputație societății în rândul comunității pe care o deservim.

## **Capitolul II**

### **DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE, PRINCIPII ȘI VALORI**

#### **Art.5. Domeniul de aplicare**

Prezentul Cod etic și de integritate reglementează normele de conduita profesionala și integritate ale personalului din cadrul S.C. AQUATERM AG' 98 S.A. și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii colaboratorilor în serviciile societății.

Normele de conduita etica și profesionala cuprinse în prezentul Cod sunt obligatorii pentru toți salariații S.C. AQUATERM AG' 98 S.A. și presupun îndeplinirea următoarelor obiective:

- (a) profesionalism în activitatea desfășurată;
- (b) calitatea muncii depuse.

#### **Art.6. Obiective fundamentale**

Obiectivele prezentului cod etic și de integritate urmăresc să asigure creșterea calității serviciului, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din S.C. AQUATERM AG' 98 S.A. prin:

- a) **reglementarea normelor de conduită profesională** necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului S.C. AQUATERM AG' 98 S.A.;
- b) **informarea publicului** cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea salariaților S.C. AQUATERM AG' 98 S.A.;
- c) **crearea unui climat de încredere** și respect reciproc între cetățeni și salariații S.C. AQUATERM AG' 98 S.A.;

#### **Art.7. Principii generale**

1. Principiile care guvernează **conduita profesională a salariaților S.C. AQUATERM AG' 98 S.A.** sunt următoarele:

- 1) **supremația Constituției și a legii** - principiu conform caruia angajații societății au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- 2) **prioritatea interesului societății** – principiu conform caruia angajații societății au obligația de a considera interesul societății mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- 3) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor** în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia salariații au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- 4) **seriozitate și profesionalism** în îndeplinirea sarcinilor de serviciu – sarcinile de

serviciu trebuie îndeplinite în termenii stabiliți în proceduri și regulamente, în mod conștient de către angajați și cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

5) **imparțialitate și nediscriminare** – în deciziile care influențează relațiile cu partenerii, angajații societății trebuie să evite orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, sănătate, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune a acestora și să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură;

6) **integritatea morală**, principiu conform căruia salariaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

7) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia salariații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

8) **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu salariații trebuie să fie de bună-credință;

9) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de salariați în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

10) **responsabilitatea și răspunderea**, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

2. Principiile care guvernează **protecția avertizării în interes public** conform art. 4 din Legea 361/2022 sunt următoarele:

**a) principiul legalității**, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;

**b) principiul responsabilității**, potrivit căruia persoana care semnalează încălcări ale legii are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;

**c) principiul imparțialității**, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;

**d) principiul bunei administrări**, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în re-

alizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;

e) **principiul echilibrului**, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;

f) **principiul buneicredințe**, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

## **Art. 8. Valori fundamentale**

**Angajamentul** – presupune dorința fiecărui salariat din cadrul S.C. AQUATERM AG' 98 S.A. de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, pentru a asigura beneficiarilor și partenerilor un serviciu de calitate.

**Lucrul în echipa**, conform căruia salariații fac parte dintr-o echipa, trebuie să primească sprijin din partea conducerii societății. Acest spirit de echipa trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau beneficiari, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

**Confidențialitatea** – prestarea serviciilor publice de către societate impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor. Toți salariații societății sunt obligați să păstreze secretul de serviciu, confidențialitatea datelor clienților și a datelor cu caracter special pe care societatea le pune la dispoziția salariaților.

**Demnitatea umană** – fiecare persoană este unică și trebuie să-i fie respectată demnitatea. Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultura, credința și valori personale.

## **Capitolul III**

# **NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR**

### **Art. 9.**

#### **I. 1. Obligatiile angajatilor**

Salariații societății trebuie să acționeze cu bună credință în vederea îndeplinirii obligațiilor asumate prin încheierea contractului individual de muncă, precum și prevederile prezentului Cod etic, în timp ce își îndeplinesc sarcinile de serviciu. Aceștia au de asemenea obligația de a raporta, folosind canalele de comunicare adecvate, orice încălcări ale regulilor de conduită stabilite prin proceduri interne.

#### **2. Respectarea Constituției și a legilor**

Salariații au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Salariații trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

#### **3. Managementul informațiilor**

Salariații trebuie să cunoască și să pună în aplicare politicile companiei cu privire la protecția informațiilor, în vederea garantării integrității, confidențialității și disponibilității informațiilor. În întocmirea propriilor documente, aceștia trebuie să folosească un limbaj clar, obiectiv și complet, acceptând anumite controale efectuate de colegi, superiori sau alte părți autorizate să facă astfel de verificări.

#### **4. Conflictul de interese**

Toți angajații societății au obligația de a evita situațiile care pot duce la apariția conflictelor de interese și de a nu obține avantaje personale din fructificarea unor oportunități de afaceri de care pot lua la cunoștință în îndeplinirea funcțiilor lor. Exemple de situații care pot da naștere conflictelor de interese includ:

- deținerea unor funcții de conducere și păstrarea intereselor economice cu privire la furnizori, clienți și competitori;
- administrarea relațiilor cu furnizorii și îndeplinirea activităților de muncă pentru aceiași furnizori, chiar dacă activitățile de muncă sunt îndeplinite de către o rudă;
- acceptarea de bani sau favoruri de la persoane fizice sau juridice care au sau intenționează să aibă relații economice cu societatea.

#### **5. Folosirea resurselor societății**

Angajații au obligația de a depune toate eforturile în vederea protejării bunurilor societății, acționând responsabil. Fiecare angajat trebuie în special:

- să folosească cu grijă și într-un mod eficient bunurile care îi sunt încredințate
- să evite folosirea bunurilor societății într-o manieră necorespunzătoare, care poate cauza daune sau care poate reduce eficiența sau care intră în conflict cu interesele



societății. Fiecare salariat raspunde de asigurarea protecției resurselor care ii sunt atribuite si are obligatia de a raporta imediat orice situatii.

## **6. Asigurarea unui serviciu public de calitate**

Salariații au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică.

Salariații au obligația de a avea un comportament profesional, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea societății.

## **7. Loialitatea fata de societate**

Salariații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul societății în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Salariaților le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea societății în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legatură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau societății;

Lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene. Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte societăți, este permisă numai cu acordul conducătorului societății în care salariatul respectiv își desfășoară activitatea.

Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a salariaților de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

## **8. Conduita în timpul programului de lucru**

O mare parte din reușitele profesionale pot fi atribuite comportamentului adoptat la locul de muncă.

Salariații societății au obligația de a respecta programul de lucru al societății. Respectul reprezintă regula elementară ce trebuie însușită și aplicată de toți salariații societății, atât în relațiile cu beneficiarii, cât și în relațiile interne/relațiile colegiale.

Salariații sunt obligați să aibă o ținută decentă și îngrijită, corespunzătoare prestigiului și locului de muncă, reprezentând o valoare etică ca element al conduitei.

### **9. Respectarea procedurilor de lucru din cadrul societății**

Conducerea societății și salariații societății au obligația să respecte în desfășurarea activității procedurile de sistem și operaționale, aflate în vigoare la nivelul societății.

### **10. Libertatea opiniilor**

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor societății.

În activitatea lor, salariații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.

În exprimarea opiniilor, salariații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

### **11. Activitatea publică**

Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către salariații desemnați în acest sens de conducătorul societății, în condițiile legii.

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

În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații 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 S.C. AQUATERM AG" 98 S.A.

### **12. Activitatea politică**

În exercitarea sarcinilor de serviciu le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- c) să afișeze, în cadrul societății, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

### **13. Folosirea imaginii proprii**

Salariaților le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

#### **14. Relatii in exercitarea atributiilor functiei**

În relațiile cu personalul din cadrul societății în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

Salariații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul societății în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;

c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Salariații trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Salariații au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

#### **15. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

Salariații 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.

#### **16. Participarea la procesul de luare a deciziilor**

În procesul de luare a deciziilor, salariații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

#### **17. Obiectivitate in evaluare**

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, salariații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru salariații din subordine.

Salariații cu funcții de conducere au obligația 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 acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

Se interzice salariaților cu funcții de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute în prezentul Cod.

### **18. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

Este interzisă folosirea de către salariații cu funcții de conducere, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

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

Salariaților le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

Salariaților cu funcție de conducere, din cadrul societății, le este interzis să propună subalternilor să se înscrie în organizații sau societăți, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

### **19. Limitarea participării la achiziții sau închirieri**

Salariații societății pot achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a societății, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- când a luat la cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează a fi vândute
  - când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv
  - când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces. Interdicțiile menționate mai sus se aplică în mod corespunzător și în cazul închirierii unui bun.
- Salariaților Companiei le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată supuse operațiunilor de vânzare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

### **20. Utilizarea resurselor publice**

Salariații sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar. Salariații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând societății numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

Salariații trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor, în conformitate cu prevederile legale.

### **21. Confidentialitatea**

Angajații societății trebuie să garanteze confidentialitatea informațiilor care se află în posesia lor, și de a se abține de a accesa date confidențiale, exceptând situațiile în care s-a acordat o autorizare expresă și în conformitate cu legislația în vigoare. Se interzice angajaților societății să folosească informații confidențiale în scopuri care

nu au legatura cu exercitarea activitatilor profesionale ale acestora;

## **22. Subordonarea ierarhică**

Salariații au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

## **23. Obligația respectării regimului cu privire la sănătatea și securitatea în muncă**

Salariații au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicina muncii, în condițiile legii.

## **24. Protecția datelor cu caracter personal**

Salariații au obligația să respecte confidențialitatea în legătură cu datele cu caracter personal.

## **II. Norme si reguli de conduita si comportament in relatia coleg – coleg**

Intre colegi trebuie sa existe cooperare si sustinere reciproca, motivate de faptul ca toti salariatii societății sunt mobilizati pentru realizarea unor obiective comune, conform Regulamentului de organizare si functionare, comunicarea prin transferul de informatii intre colegi fiind esentiala in solutionarea cu eficienta a problemelor. Colegii isi datoreaza respect reciproc, consideratie, dreptul la opinie, eventualele divergente, nemulumiri aparute intre acestia solutionandu-se fara sa afecteze relatiile de colegialitate, evitandu-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor si gesturilor inadecvate, manifestand atitudine concilianta. Intre colegi trebuie sa existe sinceritate si corectitudine, opiniile exprimate sa corespunda realitatii, eventualele nemulumiri dintre colegi sa fie exprimate direct, netendentios. Relatia dintre colegi trebuie sa fie egalitara, bazata pe recunoasterea intraprofesionala, pe colegialitate, pe performanta in practica si contributie la teorie. Intre colegi, in desfasurarea activitatii, trebuie sa fie prezent spiritul competitional care asigura progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitand comportamentele concurentiale, de promovare ilicita a propriei imagini, de atragere a clientilor, de denigrare a colegilor. Comportamentul trebuie sa fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calitatilor si a meritelor profesionale, nicidecum pe evidentierea defectelor celorlalti. In relatia dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipa, deciziile fiind luate prin consens, manifestandu-se deschiderea la sugestiile colegilor, admitand critica in mod constructiv si responsabil. Daca este cazul, colegii pot sa impartaseasca din cunostintele si experientele acumulate in scopul promovarii reciproce a progresului profesional.

### **Constituie incalcare ale principiului colegialitatii:**

- discriminarea, hartuirea morala, de gen, etnica, sau sub orice alta forma, folosirea violentei fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunitatii;
- promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele mentionate mai sus de catre persoanele cu functii de conducere;
- discreditarea in mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetarilor unui coleg;
- formularea in fata partenerilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregatirii profesionale, a tinutei morale sau a unor aspecte ce tin de viata privata a unui coleg;
- utilizarea si dezvaluirea in activitatea prestata a informatiilor transmise cu titlu confidential de un alt coleg.

### **III. Norme si reguli de conduita in relatia cu clientii**

Conduita angajatilor in relatia cu clientii este bazată pe disponibilitate, respect si politete, toate acestea fiind inglobate intr-o relatie de colaborare si profesionalism.

### **IV. Norme si reguli de conduita in relatia cu furnizorii**

Procesele de achizitie au ca scop obtinerea unui avantaj maxim de competitivitate pentrusocietate, in timp ce tuturor furnizorilor li se acorda oportunitati egale. Acestea se bazeaza de asemenea pe o conduita, atat in faza precontractuala, cat si contractuala, caracterizata prin elementele esentiale si reciproce de buna credinta, transparenta si colaborare. In special, angajatii societății implicati in aceste procese au obligatia de a:

- nu refuza nici unei persoane care indeplineste conditiile specifice, posibilitatea de a depune oferte pentru incheierea de contracte, adoptand criteriile obiective de selectie care vor fi dovedite prin documentatie adecvata;
- asigura un nivel suficient de concurenta in fiecare licitatie publica, in conformitate cu prevederile legale privind achizitiile. In orice caz, daca in decursul indeplinirii activitatilor sale, un furnizor actioneaza in numele societății intr-un mod care nu este in conformitate cu principiile generale ale prezentului Cod etic și de integritate, societatea poate lua masurile necesare, inclusiv, poate refuza sa colaboreze cu furnizorul in viitor.

Relatiile societății cu furnizorii sunt guvernate de principii comune și sunt supuse unei monitorizări constante din partea societății.

## **V. Norme și reguli de conduită în relația cu instituțiile**

Relația cu instituțiile naționale și locale este realizată exclusiv prin forme de comunicare desemnate să evalueze implicațiile activității autorităților naționale și locale pentru societate, să răspundă cererilor oficiale sau actelor organelor de inspecție, sau să facă cunoscută poziția societății cu privire la subiecte care au importanță pentru aceasta. În acest sens, S.C. AQUATERM AG" 98 S.A. se obligă să stabilească, fără nici o formă de discriminare, canale stabile de comunicare cu toate partile instituționale la nivel internațional, național și local, evitând acordurile oculte. Pentru a asigura un maxim de claritate, contactele cu partile instituționale se vor realiza exclusiv prin reprezentanți desemnați explicit pentru îndeplinirea acestui rol, de către Directorul General.

**Capitolul IV**  
**Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de**  
**conduită profesională**  
**pentru salariații S.C. AQUATERM AG' 98 S.A.**

**Art.10. (1) Coordonarea**

**Conducerea S.C. AQUATERM AG' 98 S.A. este asigurata de:**

- Adunarea Generala a Actionarilor;
- Consiliul de Administratie;
- Conducerea executiva.

**(2) Regulile, obligatiile si standardele de conduita ale conducerii societății:**

**Adunarea Generala a Actionarilor**

Este organul de conducere al societății, care decide asupra activității acesteia, stabilind politica economică și comercială. Adunările generale ale acționarilor sunt ordinare și extraordinare. **Adunarea generală a acționarilor** are atribuții principale prevăzute de statutul societății și de legislația în vigoare.

La sedintele adunării generale participa presedintele Consiliului de Administratie, Directorul General și alti invitati. In Statutul S.C. AQUATERM AG' 98 S.A. exista reguli menite sa garanteze faptul ca adunarile generale se tin intr-o ordine bine stabilita si intr-o maniera eficienta.

**Consiliul de Administratie al S.C. AQUATERM AG' 98 S.A.**

Consiliului de Administratie ii revine sarcina si responsabilitatea de stabilire a direcțiilor principale de activitate și dezvoltare ale societății; de stabilire a politicilor contabile și a sistemului de control financiar, de a formula principiile strategice si organizatorice, precum si de a confirma existenta mijloacelor de control pentru monitorizarea operatiunilor. Membrii Consiliului de Administratie contribuie prin experienta fiecaruia la discutiile Consiliului de Administratie, favorizandu-se astfel examinarea subiectelor discutate din diferite puncte de vedere, pentru a putea lua decizii motivate, intr-o maniera informata, si in acord cu interesele societății. Presedintele Consiliului de Administratie convoaca sedintele asigurand membrilor acestuia furnizarea documentatiei si a informatiilor necesare pentru a permite Consiliului sa isi exprime o parere constienta cu privire la subiectele supuse atentiei si aprobarii sale.



## **Conducerea executiva a S.C. AQUATERM AG' 98 S.A.**

Conducerea executiva trebuie sa aiba un nivel corespunzator de integritate profesionala si personala si sa fie constienta de importanta activitatii pe care o desfasoara. Conducerea executiva, prin deciziile sale si exemplul personal, sprijina si promoveaza valorile etice si integritatea profesionala si personala a salariatilor. Deciziile si exemplul personal trebuie sa reflecte:

- valorificarea transparentei si probitatii in activitate;
- valorificarea competentei profesionale;
- initiativa prin exemplu;
- conformitatea cu legile, regulamentele, regulile si politicile specifice;
- respectarea confidentialitatii informatiilor;
- tratamentul echitabil si respectarea indivizilor;
- relatiile loiale cu colaboratorii;
- caracterul complet si exact al operatiunilor si documentatiilor;
- modul profesional de abordare a informatiilor tehnice, economice si financiare;
- o abordare pozitiva fata de controlul financiar, a carui functionare o sprijina.

Pentru a putea actiona in conformitate cu valorile etice, salariatii au nevoie de sprijin si de o comunicare deschisa, in special atunci cand este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor si a incertitudinilor in materie de conduita adecvata. Salariatii sunt liberi sa comunice preocuparile lor in materie de etica. Conducerea companiei trebuie sa creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare. Conducerea trebuie sa supravegheze comportamentul efectiv al salariatilor din subordine, referitor la standardul de etica si integritate si sa trateze in mod adecvat orice abatere de la codul etic și de integritate.

### **Art.11. Rolul S.C. AQUATERM AG 98 S.A**

In scopul aplicarii eficiente a dispozitiilor prezentului Cod etic și de integritate, Directorul General al societății a desemnat, prin decizie internă, o persoana din cadrul S.C. AQUATERM AG" 98 S.A. pentru realizarea atributiunilor de consiliere etica si monitorizarea respectarii normelor de conduita etica.

### **Art.12. Atributiile Consilierului Etic**

Consilierul etic are urmatoarele atribuții:

- monitorizează modul de aplicare și asigură respectarea Codului etic și de integritate al personalului contractual al S.C. AQUATERM AG 98 S.A;
- acordă consiliere etică, la cerere, personalului societății;
- întocmește rapoarte privind consilierea pe probleme de etică.

### **Art.13. Avertizarea privind fapte de încălcare a legii**

S.C. AQUATERM AG 98 S.A asigura stabilirea unor canale de comunicare prin care fiecare parte interesata poate face notificari privind prezentul Cod etic și de integritate.

**Persoanele care pot semnala cazuri de abateri și de nereguli sunt:**

- angajații S.C. AQUATERM AG" 98 S.A;
- foștii angajați ai S.C. AQUATERM AG" 98 S.A;
- partenerii societății. Aceștia pot raporta în scris în forma neanonimă, orice încălcare sau suspectare de încălcare a Codului de etică și integritate.
- reprezentanții unor instituții cu care societatea a avut sau are relații de colaborare.

***Sesizarile de încălcare a prezentului Cod etic și de integritate vor fi analizate de către consilierul de etică și comisia de disciplină prin audierea autorului sesizării și a persoanei implicate în încălcarea pretinsă.***

Comisia de disciplină va lua măsurile necesare pentru a se asigura că persoanele care depun sesizările nu sunt supuse niciunui act de represalii, adică acțiuni care pot avea ca rezultat chiar și banuirea de discriminare sau penalizare.

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către personalul societății, prevăzute de lege ca abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- modificarea intenționată a datelor sau documentelor financiar contabile;
- efectuarea plăților nejustificate, nefondate, neautorizate;
- furtul de către persoanele care intră în contact direct cu bani cash / lichizi;
- falsul și uzul de fals în înscrisurile contabile;
- falsificarea contractelor pe care societatea le încheie;
- înțelegerile secrete între personalul angajat și clienți sau furnizori de bunuri;
- tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și încetare din funcție;
- conflictul de interese;
- abuzul de putere;
- furnizarea informațiilor eronate pentru câștiguri personale sau în avantajul altei persoane;
- introducerea, eliminarea sau modificarea neautorizate, în mod intenționat a datelor informatice;
- încălcări ale prevederilor legale privind achizițiile publice;
- încălcări ale procedurilor sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- primirea nejustificată de bani, cadouri sau alte asemenea lucruri.

**Art.14.** Prin **abateri și nereguli** se înțelege:

- orice încălcare a prevederilor Codului Etic și de Integritate;
- orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile;
- management defectuos;
- abuz de putere;
- un pericol pentru sănătatea și siguranța muncii;
- alte cazuri de conduită socială necorespunzătoare

### **Art.15. Protecția salariaților care semnalează nereguli**

Societatea interzice orice formă de represalii împotriva salariaților care semnalează nereguli, amenințări cu represalii sau tentative de represalii.

De asemenea, societatea se asigură că raportările avertizorilor sunt tratate cu confidențialitatea necesară – în scopul apărării interesului public, prin instituirea canalelor de raportare ușor accesibile și prin interzicerea represaliilor împotriva avertizorilor prin stabilirea măsurilor de protecție specifice.

### **Art.16. Conflictul de interese privind salariații societății**

1. Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.
  2. Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.
  3. În cazul existenței unui conflict de interese, salariatul este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze pe șeful ierarhic căruia îi este direct subordonat. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției.
- Încălcarea dispozițiilor alin. (3) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă, ori penală, potrivit legii.

## **Capitolul V**

### **MODUL DE SOLUTIONARE A RECLAMATIILOR**

**Art. 17.** Nerespectarea prezentului Cod etic și de integritate, atrage raspunderea persoanei vinovate. Stabilirea vinovatiei se face cu respectarea procedurilor legale in vigoare si in conformitate cu Regulamentul Intern al societății.

#### **1. Inregistrarea reclamatilor**

Orice persoana care se considera vatamata prin fapta unui salariat al societății poate sa sesizeze acest lucru conducerii S.C. AQUATERM AG 98 S.A. Reclamatiiile si sesizarile referitoare la incalcarea prezentului Cod etic și de integritate se pot face in scris prin depunerea acestora la secretariatul societății.

#### **2. Sesizarea formulata in scris trebuie sa cuprinda urmatoarele elemente:**

- numele, prenumele, domiciliul sau, dupa caz, locul de munca si functia detinuta de persoana care a formulat sesizarea ori denumirea si sediul persoanei juridice, precum si numele si functia reprezentantului legal;
- numele si prenumele salariatului a carui fapta este sesizata ca abatere disciplinara;
- descrierea faptei care constituie obiectul sesizarii si data savarsirii acesteia;
- prezentarea dovezilor pe care se sprijina sesizarea;
- adresa de corespondenta;
- data;
- semnatura.

## **Capitolul VI**

### **DISPOZITII FINALE**

#### **Art. 18. Transparența**

Directorul General al societății și Contabilul Șef, au obligația depunerii declarațiilor de avere și de interese.

#### **Art.19. Răspunderea**

Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de etică și de integritate atrage răspunderea disciplinară a salariaților, în condițiile legii.

Persoanele desemnate de Directorul General al societății au obligația de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod etic și de integritate de către personalul contractual și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

Salariații răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

#### **Art.20. Asigurarea informării salariaților**

Ulterior aprobării, Codul etic și de integritate este adus în atenția tuturor salariaților S.C. AQUATERM AG 98 S.A prin difuzarea Codului etic și de integritate către toate compartimentele funcționale din cadrul societății și prin publicarea acestuia pe pagina de internet a societății– [www.aquatermag98.ro](http://www.aquatermag98.ro).

#### **Art.21. Actualizarea Codului etic și de integritate**

Prezentul Cod etic și de integritate va fi revizuit periodic. Prevederile prezentului Cod se completează cu prevederile Codului Muncii, cu modificările și completările ulterioare precum și a prevederilor Regulamentului Intern al societății.

#### **Art.22. Intrarea în vigoare a Codului etic și de integritate**

Codul etic și de integritate al societății intră în vigoare de la data aprobării lui de către Consiliul de Administrație al S.C. AQUATERM AG' 98 S.A.

PREȘEDINTE CA,  
STOICESCU MIHAI

ÎNTOCMIT,  
ȘTEFĂNOIU CAMELIA