

Aprobat,

DIRECTOR GENERAL  
Ing. Ionel CARAMAN

# CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ AL SOCIETĂȚII AQUASERV S.A. TULCEA

## Mesajul Directorului General

Stimati salariati,

Prezentul Cod de Conduita Etica integreaza directivele-cadru pentru aplicarea standardelor de etica,cum ar fi integritatea,onestitatea si comportamentul legal. Acesta se bazeaza pe viziunea, pe misiunea si pe valorile societatii noastre, prezentate in principiile de baza ale documentului

Respectarea reglementarilor prevazute de lege si a Regulamentului Intern aplicabile pentru Societati.Aquaserv.S.A.Tulcea reprezinta o cerinta de baza si este parte integranta a culturii noastre organizationale.

Obiectivele strategice ale Societatii noastre se bazeaza,asadar,pe fundamente etice solide si sunt promovate zilnic prin comportamentul angajatilor nostri.Este esential ca noi toti cei care ne desfasuram activitatea in cadrul acestei Societati sa cunoastem prevederile Codului de Conduita Etica,integrand valorile acestuia in activitatea si in viata noastra profesionala.

Codul de Conduita Etica este creat pentru a asigura un punct de referinta in solutionarea problemelor in ceea ce priveste comportamentul etic.Valorile si regulile incluse in acest cod se aplica tuturor: conducerii,angajatilor ,precum si partenerilor de afaceri care actioneaza in numele Societatii.Avem obligatia sa fim onesti,corecti si deschisi atat fata de angajati,de colegi,cat si fata de investitori,client,furnzori,reprezentanti ai comunitatii,alti parteneri de afaceri si parti interesate,in toate actiunile noastre. Zilnic,ne confruntam cu diverse aspect in derularea activitatii. Este responsabilitatea fiecaruia dintre noi ca,in oricare din aceste situatii,sa ne aliniem standardelor Societatii,inclusive in ceea ce priveste comportamentul etic. Este posibil ca acest Cod sa nu prevada toate aspectele ce pot aparea dar,daca va veti folosi buna credinta,capacitatea de gandire si experienta,sunt convins ca nu vor exista problem de etica.

Societatea se bazeaza pe dumneavoastra in sustinerea valorilor sale de baza si in derularea cu responsabilitate si integritate a activitatii.

**DIRECTOR GENERAL,**

**Ing. Ionel CARAMAN**



## CUPRINS

### INTRODUCERE

Misiunea Societății

### CAPITOLUL I

#### DOMENIUL DE APLICARE, VALORI ȘI PRINCIPII GENERALE

Domeniu de aplicare .....6

Obiective .....7

Principii generale .....7

- Prioritatea interesului public
- Asigurarea egalității de tratament al cetățenilor
- Profesionalismul
- Nediscriminarea
- Imparțialitatea
- Integritatea morală
- Liberă gândire și de exprimare
- Onestitate, cinste și corectitudine
- Evitarea conflictelor de interese
- Confidențialitatea
- Deschiderea și transparența

Valori fundamentale .....10

- Angajamentul
- Lucrul în echipă
- Transparența internă și externă
- Demnitatea umană

Termeni de referință .....10

### CAPITOLUL II

#### NORME DE CONDUITA PROFESIONALĂ ÎN PRESTAREA SERVICIILOR PUBLICE

Norme generale de conduită profesională .....12

- Asigurarea unui serviciu public de calitate
- Respectarea Constituției și a legilor
- Loialitatea față de societate și de autorități
- Libertatea opiniilor

- Activitatea publica
- Activitatea politica
- Folosirea imaginii proprii
- Cadrul relațiilor in exercitarea atributiilor functiei
- Conduita in cadrul relațiilor internationale
- Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor, avantajelor
- Participarea la procesul de luare a deciziilor
- Obiectivitate in evaluare
- Folosirea abuziva a atributiunilor functiei detinute utilizarea resurselor societatii
- Utilizarea resurselor societatii
- Limitarea participarii la achizitii, concesiuni sau inchirieri

#### CAPITOLUL III

#### NORME DE CONDUITA PROFESIONALA IN RELATIA CU PARTILE INTERESATE

|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Relatiile cu actionarii.....                                                               | 19 |
| Relatiile cu comunitatea.....                                                              | 19 |
| Relatiile cu clientii.....                                                                 | 20 |
| Reguli de comportament cu alte parti interesate.....                                       | 21 |
| ➤ Relatiile cu autoritatile                                                                |    |
| ➤ Relatiile cu organisme de control in materie de concurenta si autoritati de reglementare |    |
| ➤ Relatiile cu grupuri de interese, ONG-uri, alte entitati economice                       |    |
| ➤ Relatiile cu partidele politice, asociatiile si organizatiile sindicale                  |    |
| ➤ Relatiile cu furnizorii                                                                  |    |
| ➤ Relatiile cu organizatiile profesionale-Patronatul Apei, Asociatia Romana Apei           |    |

#### CAPITOLUL IV

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| CONDUITA ETICA IN RELATIILE INTERNE..... | 25 |
|------------------------------------------|----|

- Relatia societatii cu angajatii
- Relatia coleg-coleg

#### CAPITOLUL V

#### ABATERILE ETICE, SANCTIUNI ȘI MODUL DE SOLUTIONARE A

|                  |    |
|------------------|----|
| SESIZĂRILOR..... | 28 |
|------------------|----|

#### CAPITOLUL VI

|                        |    |
|------------------------|----|
| DISPOZITII FINALE..... | 31 |
|------------------------|----|



## INTRODUCERE

**Ce este etica** – este un set de reguli care definesc ceea ce este drept si ceea ce este gresit in conduita noastra.

**Ce inseamna Cod de Conduita Etica** - reflectarea sistemelor de principii si valori care au rolul de a directiona comportamentele umane individuale si de grup.

**Misiunea Societății:** Ca orice organizatie, Societatea Aquaserv S.A Tulcea se afla intr-o permanenta interconectare cu mediul sau interior(angajati,management,actionari) dar si exterior (parteneri,beneficiari,consumatori,furnizori,comunitatea,alte parti interesate). Acest lucru implica atitudini,comportamente,proceduri,decizii,sanctiuni,etc... In acest context,se impune sa avem o conduita corecta si o atitudine responsabila,in concordanta cu echilibrul social si de mediu,la care sa ne raportam scopurile,actiunile si comportamentele,bazate pe urmatoarele valori:

- **Consideratie** fata de semenii;
- **Atentie** in pastrarea standardelor etice;
- **Creativitate** in economisirea resurselor si in protectia mediului;
- **Satisfactie** pentru clienti;
- **Corectitudine** fata de furnizori,beneficiari,personal angajat,asociati comunitate;
- **Interdependenta** fata de comunitatea in care traim si ne desfasuram activitatea ;
- **Transparenta** prin eliminarea minciunii in comunicarea cu partenerii,clientii,furnizorii,personal angajat,organele statului.

Societatea isi propune sa mentina si sa dezvolte o relatie bazata pe incredere cu toate partile interesate. In sens larg,notiunea de parti interesate se refera la acele persoane sau

grupuri, precum și la organizațiile sau instituțiile care le reprezintă, ale caror interese sunt influențate de efectele directe sau indirecte ale activității societății –Asociația de Dezvoltare Intercomunitară (ADI), autoritățile locale membre ale ADI, acționari, furnizori, instituții și autorități publice locale și centrale, parteneri de afaceri, comunitatea, în general și, nu în ultimul rând, proprii angajați.

În cadrul Societății, conducătorii de compartimente, prin deciziile luate și exemplul personal sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a salariaților.

Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- Valorificarea transparenței și probității în activitate;
- Valorificarea competenței profesionale;
- Inițiativa prin exemplu;
- Conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile societății;
- Respectarea confidențialității informațiilor;
- Tratatul echitabil și respectarea indivizilor;
- Relațiile loiale cu colaboratorii;
- Caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- Modul profesional de abordare a informațiilor financiare;
- O abordare pozitivă față de controlul financiar, a cărui funcționare o sprijină.

Nerespectarea prevederilor cuprinse în prezentul Cod atrage după sine răspunderea disciplinară a celor care îl încalcă, în condițiile legii; semnalarea de către oricare dintre angajați a încălcărilor normelor de conduită, nu atrage după sine vreun represaliu asupra avertizorilor.



## **CAPITOLUL I**

### **DOMENIUL DE APLICARE, VALORI SI PRINCIPII GENERALE**

#### **Domeniul de aplicare**

**Art.1.** Prezentul Cod de Conduita Etica se aplica intregii organizatii,centrelor operationale si locatiilor sale,tuturor compartimentelor/activitatilor de productie precum si tuturor persoanelor care actioneaza in numele societatii Societatii Aquaserv-S.A.Tulcea, pentru domeniul de activitate: "Captare, tratare, transport, inmagazinare, distributie apa potabila si colectare, epurare ape uzate".

**Art.2.** Codul stabileste normele de conduita etica si profesionala si formuleaza principiile ce trebuie respectate pentru o buna functionare a Societatii si pentru o relatie bazata pe incredere cu clientii, furnizorii, partenerii de afaceri si celelalte parti interesate. Prevederile acestuia sunt obligatorii pentru toti angajatii, indiferent de functia detinuta.

#### **Obiective**

**Art.3.** Prin intermediul obiectivelor sale, prezentul cod isi propune o continua imbunatatire a calitatii serviciilor publice, eliminarea birocratiei si eliminarea oricaror fapte de coruptie din cadrul Societatii, prin:

- a. Reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare, in scopul mentinerii la un nivel inalt al prestigiului Societatii si angajatilor sai.
- b. Informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care are dreptul sa se astepte din partea salariatilor Societatii in executarea sarcinilor de serviciu.
- c. Crearea unui climat bazat pe respect reciproc si pe incredere in relatiile dintre Societate, angajatii acesteia si partile interesate.

## Principiile generale

**Prioritatea interesului public**-conform acestui principiu,toti angajatii Societatii au obligatia de a considera interesul public mai presus de interesul personal in exercitarea atributiilor de serviciu.

**Asigurarea egalitatii de tratament al cetatenilor** –principiu conform caruia toti cetatenii trebuie sa beneficieze de acelasi regim juridic in raport cu Societatea si salariatii sai,in situatii similare sau identice.

**Profesionalismul** – principiu conform caruia angajatii au obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate,competenta,eficienta,corectitudine si constiinciozitate, conform procedurilor si regulamentelor Societatii.

**Nediscriminarea** – angajatilor Societatii le este interzisa manifestarea oricarei forme de discriminare bazata pe criterii de rasa,varsta,apartenenta sociala sau nationala,sex,opinii politice sau confesiune,stară de sanatate,in relatiile cu partile interesate,precum si in relatiile din cadrul organizatiei.

**Impartialitatea** – angajatii Societatii trebuie sa aiba o conduita bazata pe obiectivitate,corectitudine si neutralitate in raport cu orice interes politic,economic,religios sau de alta natura,altul decat cel conform atributiilor declarate in exercitarea sarcinilor de serviciu.

**Integritatea morala** – angajatilor Societatii, indiferent de functia detinuta, le este interzis sa solicite sau sa accepte,direct ori indirect,pentru ei sau pentru altii,vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau sa abuzeze in vreun fel de functia pe care o detine,integru inseamna competent,responsabil,eficient,transparent.



**Libertatea de gandire si de exprimare-** principiu conform caruia personalul poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri.

**Onestitate, cinste si corectitudine-** principiu conform caruia, in exercitarea functiei si indeplinirea atributiilor de serviciu, toti angajatii Societatii sa fie de buna-credinta, sa respecte legislatia in vigoare, Codul de Conduita Etica si Regulamentul Intern.

**Evitarea conflictelor de interese-** in exercitarea atributiunilor de serviciu, salariatii vor avea un comportament corect in relatiile cu concurenta, cu furnizorii, cu clientii, cu autoritatile statului, evitand imprejurarile care ar putea afecta independenta si impartialitatea in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor ce le revin. Personalul Societatii nu va implica in nici un fel societatea, folosind practici care contravin legilor sau interesului public.

**Confidentialitatea** – angajatilor nu le este permis sa dezvalui informatii confidentiale (ex. know-how, secrete profesionale, parole, evidente financiare, planuri si strategii, hărți, proceduri, etc...) in exteriorul firmei, fara aprobarea expresa a conducerii. De asemenea, le este strict interzis angajatilor Societatii sa foloseasca informatiile Societatii in alte scopuri decat cele legate de exercitarea atributiilor de serviciu.

**Deschiderea si transparenta** - principiu conform caruia activitatea desfasurata de Societate ca furnizor de servicii publice se desfasoara in conformitate cu legislatia in vigoare, in mod public, transparent. Informatiile furnizate partilor interesate trebuie sa fie corecte, complete, transmise in timp util, astfel incat sa permita acestora luarea unor eventuale decizii in cunostinta de cauza.

### **Valori fundamentale**



**Angajamentul** – presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii de a progresa în exercitarea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord, pentru a asigura prestarea unor servicii de calitate.

**Lucrul în echipă** - angajații trebuie să contribuie și să primească sprijin din partea conducerii, de la toate nivelurile, și să manifeste spirit de echipă în relațiile intercolegiale. Cooperarea și colegialitatea în cadrul compartimentelor sau al unor grupuri de lucru (comisii) reprezintă o protecție față de erorile profesionale și față de fraude, asigurând transparența rezultatelor și conducând la creșterea valorii muncii.

**Transparența internă și externă** – pe plan intern transparența înseamnă împartirea succesului, experienței și informațiilor relevante dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăților, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii Societății, echipei sau partenerilor. Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu partenerii instituției care trebuie pusă sub dubla constrângere: a încrederii și a eticii.

**Demnitate umană** – fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte 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, credințe și valorile personale.

## TERMENI DE REFERINȚĂ

În sensul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații, conform legii:

**Valori etice.** Valorile etice fac parte din cultura fiecărei entități publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele.



**Cod Etic.** Este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice a tuturor salariaților. El stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege carora trebuie să li se supună salariații, în plus față de acele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă.

**Integritate.** Caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept calauză în conduita omului, onestitate, cinste, probitate.

**Sarcini de serviciu.** Ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de Societate, în temeiul legii, al procedurilor și regulamentelor interne, înscrise în fișa postului.

**Abaterea disciplinară.** Este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, Regulamentul Intern, Contractul Individual de Muncă sau Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

**Conflict de interese.** Acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al unui angajat al Societății contravene interesului public și al societății, astfel încât afectează sau ar putea afecta independent și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

**Informație cu privire la datele personale.** Orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

**Frauda.** Fapta prin care o persoană încearcă să realizeze un profit material de pe urma încălcării legii; infracțiunea săvârșită în legătură cu obținerea ori utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, incriminate de Codul Penal ori alte legi speciale.

**Avertizor.** Persoana care semnalează o neregulă sau care demască un act de corupție.

## **CAPITOLUL II**

### **NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA**

#### **IN PRESTAREA SERVICIILOR PUBLICE**

#### **Norme generale de conduita profesionala**

##### **Respectarea Constitutiei si a legilor**

**Art.4.** Angajatii Companiei au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiunile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

**Art.5.** salariatii trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorate naturii functiilor detinute.

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

**Art.6.** Angajatii Societatii au obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul indeplinirii misiunii operatorului.

**Art.7.** In exercitarea atributiilor si sarcinilor de serviciu, conform Fisei Postului si Regulamentului de Organizare si Functionare al Societatii, salariatii vor avea un comportament profesionist, pentru a castiga si mentine increderea clientilor in integritatea, impartialitatea si eficacitatea Societatii.

##### **Libertatea opiniilor**

**Art.8.** In indeplinirea sarcinilor de serviciu, salariatii Societatii au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor Societatii.



**Art.9.** In activitatea lor, salariatii au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale.

**Art.10.** In exprimarea opiniilor, salariatii societatii trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

#### **Loialitatea fata de societate si de autoritati**

**Art.11.** Angajatii Societatii au obligatia de a apara im mod loial prestigiul societatii, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

**Art.12.** Salariatilor Companiei le este interzis:

- (1) Sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea Societatii,cu politicile si strategiile acesteia;
- (2) Sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care Societatea are calitatea de parte,daca nu sunt abilitati in acest sens;
- (3) Sa dezvalui informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
- (4) Sa dezvalui informatiile la care au acces in exercitarea atributiunilor de serviciu, daca aceste dezvaluiri sunt de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile Societatii, sau a unor salariatii ai societatii, precum si a unor persoane fizice sau juridice;
- (5) Sa acorde asistenta si consultant persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva Societatii.

**Art.13.** Prevederile prezentului cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a salariatilor Societatii de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

**Art.14.** Dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea reprezentantilor unei autoritati sau institutii publice, este permisa numai cu acordul Directorului General.

### **Activitatea publica**

**Art.15.** Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de persoanele desemnate in acest sens de Directorul General al Societatii, in conditiile legii.

**Art.16.** Salariatii Societatii desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducerea Societatii.

**Art.17.** In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, salariatii pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut ca opinia exprimata nu reprezinta punctual de vedere al Societatii.

**Activitatea politica .** In exercitarea functiei detinute, salariatilor Societatii le este interzis:

- (1). Sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- (2). Sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;

**Art.18.** In exercitarea functiei detinute, salariatilor Societatii le este interzis:

- (3). Sa colaboreze cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
- (4). Sa afiseze, in cadrul societatii, insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.



## Folosirea imaginii proprii

**Art.19.** Angajaților le este interzisă orice asociere a imaginii proprii cu funcția deținută în cadrul Societății, în scopuri comerciale sau electorale.

## Cadrul relațiilor în executarea atribuțiilor funcției

**Art.20.** În relațiile cu personalul din cadrul societății, precum și cu persoanele fizice și juridice, salariații societății sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate.

**Art.21.** Salariații Societății au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor și nici persoanelor cu care intră în legătură, în exercitarea funcției, prin întrebuintarea unor expresii jignitoare, dezvaluirea unor aspecte ale vieții private, formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

**Art.22.** Salariații Societății trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor consumatorilor. Salariații Societății au obligația de a respecta principiul egalității consumatorilor în fața legii prin.

- (1) Promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- (2) Eliminarea oricăror forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

## **Conduita in cadrul relatiilor internationale**

**Art.23.** Personalul care reprezinta Societatea in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si Societatii.

**Art.24.** In relatiile cu reprezentantii altor state, angajatii Societatii au obligatia de a nu exprima opinii personale privind aspect nationale sau dispute internationale.

**Art.25.** In deplasarile in afara tarii, angajatii au obligatia sa aiba o conduita corespunzatoare, sa respecte legile si obiceiurile tarii gazda.

## **Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor, avantajelor**

**Art.26.** Salariatii Societatii nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea functiei, ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

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

**Art.27.** Societatea promoveaza consultarea prealabila in vederea coordonarii actiunilor si deciziilor. Salariatii au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamental si impartial.

**Art.28.** Salariatii au obligatia de a nu promite indeplinirea atributiilor sau luarea unei decizii in mod privilegiat, de catre societate ori de catre alti salariați ai societatii.



## Obiectivitate in evaluare

**Art.29.** In exercitarea atributiilor specific functiilor de conducere, salariatii au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.

**Art.30.** Salariatii cu functie de conducere au obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentelor profesionale pentru personalul din subordine,atunci cand propun sau aproba avansari,promovari,transferuri, numiri sau eliberari din functii,ori acordarea de stimulente materiale sau morale,excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.

**Art.31.** Personalul de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functie pe criteria discriminatorii,de rudenie,afinitate sau alte criteria neconforme cu principiile prevazute de prezentul Cod de Conduita Etica .

## Folosirea abuziva a atributinilor functiei detinute

**Art.32.** Salariatii au obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute de lege.

**Art.33.** Prin activitatea de luare a deciziilor,de consiliere,de evaluare sau de participare la anchete sau actiuni de control,personalul Societatii nu poate urmari obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

**Art.34.** Salariatii Societii au obligatia de a nu interveni sau influenta vre-o ancheta de orice natura,interna ori externa, in considerarea functiei pe care o detin.

**Art.35.** Angajatii Societatii au obligatia de a nu impune altor angajati sa se inscribe in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora,ori sa le sugereze acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje material sau profesionale.

## Utilizarea resurselor societatii

**Art.36.** Angajatii au obligatia de a depune toate eforturile in vederea protejarii bunurilor Societatii, actionand in orice situatie ca un bun proprietar, astfel incat sa evite producerea oricarui prejudiciu.

**Art.37.** Salariatii au obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand Societatii numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

**Art.38.** Salariatii trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor ce le revin, folosirea utila si eficienta a resurselor financiare ale Societatii, in conformitate cu prevederile legale.

**Art.39.** Angajatilor care desfasoara activitati publicistice, didactice sau de alta natura in interes personal, le este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica societatii pentru realizarea acestora.

## Limitarea participarii la achizitii, concesionari sau inchirieri

**Art.40.** Orice angajat al Societatii poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privată a acesteia, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

- (1) Cand a luat cunostinta , in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiunilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza a fi vandute;
- (2) Cand a participat, in exercitarea atributiunilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;
- (3) Cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

**Art.41.** Interdictiile mentionate mai sus se aplica in mod corespunzator si in cazul inchirierii sau concesionarii.



**Art.42.** Salariatilor Societatii le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile Societatii supuse operatiunilor de vanzare sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

**Art.43.** Prevederile aliniatelor (1)-(3) se aplica in mod corespunzator si in cazul realizarii tranzactiilor prin interpus sau in situatia conflictului de interese.

### **CAPITOLUL III**

#### **NORME DE CONDUITA PROFESIONALA IN RELATIA CU PARTILE INTERESATE**

##### **Relatiile cu actionarii**

**Art.44.** Inscrierea in actul constitutiv al societatii, in conditii de transparenta, a rolului, responsabilitatilor, drepturilor si obligatiilor ce le revin asociatilor (membrii ADI), actionarilor, Consiliului de Administratie si conducerii executive a Societatii;

**Art.45.** Respectarea, in conditiile legii, a drepturilor asociatilor si actionarilor;

**Art.46.** Apararea intereselor asociatilor sau actionarilor societatii, in concordanta cu legea;

**Art.47.** Informarea asociatilor/actionarilor asupra evolutiei economice si operatiunilor financiare, prin punerea la dispozitie, in mod systematic si la cerere, potrivit reglementarilor in vigoare, de informatii privind Societatii, de rapoarte contabile si financiare verificate si validate;

**Art.48.** Crearea unui cadru de comunicare intre asociatii/actionarii firmei, pentru rezolvarea pe cale amiabila a eventualelor deferende.

## Relatiile cu comunitatea

**Art.49.** Comunicarea cu partile interesate in general, inclusive prin intermediul mass-media, se realizeaza in conformitate cu legislatia in vigoare privind liberal acces la informatiile de interes public.Sub nici o forma nu se permite furnizarea de informatii false sau deformate.

**Art.50.** Pagina web a Societatii furnizeza date de interes public, informatii detaliate despre specificul activitatii desfasurate de companie, programe de investitii si dezvoltare,facilitand in acest fel schimbul de informatii si dezbateri cu partile interesate.

**Art.51.** Toate comunicatele, informatiile, anunturile de presa vor fi disponibile si pe website-ul [www.aquaservtulcea.ro](http://www.aquaservtulcea.ro) pentru a putea asigura maximum de acces.

**Art.52.** Fiecare activitate de comunicare va respecta legea, regulile si practicile de conduita profesionala.

**Art.53.** Toate formele de presiune asupra mijloacelor media sau incercarile de a obtine favoruri de la acestea,vor fi evitate.

**Art.54.** Comunitatea va fi informata in permanenta cu privire la politica de mediu a Societatii,la implementarea politicilor de mediu si concordanta dintre rezultatele obtinute si obiectivele stabilite.

**Art.55.** Pentru a garanta coerenta si integritatea informatiilor, Societatii cu mass-media sunt mentinute prin coordonarea exclusiva de catre Compartimentul Relatii Publice, prin intermediul Purtatorului de cuvânt sau alta persoana desemnata de conducere, in acest sens.

## Relatiile cu clientii

**Art.56.** Compania, prin angajatii sai, se obliga sa nu-si trateze clientii in mod discriminatoriu.



**Art.57.** Contractele si comunicările adresate clienților Societății, inclusive anunțurile si comunicările trebuie sa fie clare,coerente si concise, formulate intr-un limbaj pe intelesul tuturor.

**Art.58.** Societatea, prin persoanele desemnate, asigura comunicarea in timp util a tuturor informatiilor cu privire la orice modificari ale clauzelor prevazute in contracte, modificari ale conditiilor economice si tehnice pentru prestarea serviciilor.

**Art.59.** Abținerea de la promovarea in contracte a unor clause abuzive.

**Art.60.** Toate informările destinate clienților prin diverse mijloace de comunicare( facturi,telefon,mass-media,afise,pliante,e-mail..) vor fi disponibile si pe site-ul societății.

**Art.61.** Societatea se angajeaza sa reduca formalitățile pe care clienții sai trebuie sa le indeplineasca si sa foloseasca procedure de plata gratuite, accesibile tuturor categoriilor de client.

**Art.62.** Societatea se oblighe sa garanteze standardele de calitate adecvate cu privire la serviciile oferite, respectand nivelurile prevazute in contractele de furnizare.

**Art.63.** Conduita angajaților Societății in relația cu clienții trebuie sa se bazeze pe disponibilitate,respect si politete, toate acestea fiind inglobate intr-o relatie de colaborare bazata pe profesionalism.

**Art.64.** Societatea va raspunde tuturor sugestiilor si reclamațiilor facute de client sau de alte parti interesate, folosind sisteme de comunicare adecvate si rapide (posta electronica ,fax,telefon).

**Art.65.** Compania va acorda o atentie speciala clienților din categoria persoane cu nevoi speciale.

## **Relatii de comportament cu alte parti interesate**

### **Relatiile cu autoritatile**

**Art.66.** In relatia sa cu autoritatile statului, Societatea va avea o atitudine cooperanta, demna si corecta.

**Art.67.** Societatea se va conforma legislatiei specific domeniilor activitatii sale cum ar fi :

Activitatea desfasurata; fiscalitate; asigurari sociale;siguranta si conditiile de munca; siguranta mediului,controlul poluarii; managementul ineficient,managementul riscului;evitarea conflictelor de interese.

**Art.68.** Comunicarea dintre Societate si autoritati se realizeaza conform unor matrice de comunicare stabilite de conducere si/sau in functie de implicatiile acestor autoritati in activitatea Societatii.

**Art.69.** Pentru a asigura un maxim de claritate,contactele cu partile institutionalizate se realizeaza exclusive prin reprezentanti desemnati explicit de catre Directorul General.

### **Relatiile cu organismele de control in materie de concurenta si autoritati de reglementare.**

**Art.70.** Societatea respecta in totalitate si cu rigurozitate reglementarile in materie de concurenta, precum si pe acelea ale autoritatilor de reglementare in domeniul serviciilor de utilitati publice.

**Art.71.** Societatea nu refuza,nu ascunde,nu manipuleaza sau interzice furnizarea oricaror informatii cerute de autoritatile de control in materie de concurenta sau de autoritatile de control in materie de concurenta sau de autoritatile de reglementare in decursul activitatilor acestora de inspectie si coopereaza active pe durata desfasurarii oricaror procedure de investigatie.



**Art.72.** În vederea garantării unui nivel maxim de transparență, Societatea se obligă să nu permită producerea nici unei situații de conflict de interese în care să fie implicați reprezentanți ai autorităților sau membrii familiilor acestora.

**Relațiile cu grupuri de interese, ONG-uri, alte entități economice.**

**Art.73.** Compania consideră că stabilirea unui dialog cu diverse asociații prezintă o importanță majoră pentru dezvoltarea corespunzătoare a activităților sale economice.

**Art.74.** În cazul unor eventuale solicitări venite din partea unor asociații sau grupuri de interese, Societatea își va prezenta poziția în vederea cooperării în interes reciproc al părților implicate și va lua măsurile ce se impun pentru prevenirea posibilelor situații conflictuale.

**Art.75.** În relațiile cu aceste entități, Societatea va avea în vedere următoarele aspecte:

- (1) Respectarea și promovarea drepturilor omului;
- (2) Recunoașterea obligației legitime a Guvernului față de societate și sprijinirea practicilor și a politicilor care promovează dezvoltarea umană prin relații armonioase cu celelalte segmente ale societății;
- (3) Colaborarea cu acele forțe din comunitate, dedicate creșterii standardului de viață, îmbunătățirii învățământului și educației, sporirii siguranței locurilor de muncă și a bunăstării;
- (4) Promovarea și stimularea dezvoltării sustinute și militarea activă pentru protecția mediului și conservarea resurselor naturale;
- (5) Sprijinirea păcii, a securității și a integrării sociale;
- (6) Participarea activă la activitățile comunității.

## **Relatiile cu partidele politice, asociatiile si organizatiile sindicale.**

**Art.76.** Societatea nu finanteaza partied politice sau candidate ori reprezentanti ai acestora si nici nu sponsorizeaza conventii sau festivitati ale caror unic scop este Acela de propaganda politica si nu exercita nici o presiune directa sau indirecta asupra politicianilor.

**Art.77.** Societatea nu plateste contributii organizatiilor cu care ar putea avea conflicte de interese.

## **Relatiile cu furnizorii**

**Art.78.** Societatea Aquaserv-S.A.Tulcea, acorda furnizorilor oportunitati egale, cu respectarea legislatiei in vigoare, cu modificarile si completarile ulterioare,privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii.

**Art.79.** Relatia de afaceri cu furnizorii trebuie sa se bazeze pe respect reciproc.In acest sens,Societatea Aquaserv-S.A. are urmatoarele responsabilitati:

- (1) Sa caute corectitudinea si increderea in toate relatiile cu furnizorii, inclusive in ceea ce priveste preturile,licentele si alte drepturi;
- (2) Sa asigure furnizorii de implicarea firmei, fara presiuni sau litigii inutile;
- (3) Sa creeze relatii de afaceri corecte cu furnizorii ce respecta principiile si etica Societatii;
- (4) Sa-si achite obligatiile catre furnizori la timp si in concordanta cu raporturile contractuale;
- (5) In limita legii,sa caute, sa incurajeze sis a prefere furnizorii a caror practice, in relatia cu personalul angajat, respecta demnitatea umana;



- (6) Sa caute solutii amiabile, prin negocieri si mediere in cazul diferendelor aparute pe parcursul realizarii raporturilor economice.

**Art.80.** In cazul unor eventuale litigii contractuale, Societatea Aquaserv.S.A. va respecta deciziile definitive si irevocabile date de instantele judecatoresti sau alte organisme juridictionale nationale si international.

#### **Relatiile cu organizatiile profesionale - Patronatul Apei, Asociatia Romana a Apei**

**Art.81.** Societatea participa active in cadrul organizatiei patronale, Patronatul Apei, precum si a asociatiei profesionale din care face parte, respective Asociatia Romana Apei (A.R.A.) pentru ca aceste organizatii profesionale sa devina si sa mentina ca un partener de dialog real in societatea nationala si cea europeana.

### **CAPITOLUL IV**

#### **CONDUITA ETICA IN RELATIILE INTERNE**

##### **Art.82. Relatia Societatii cu angajatii**

- (1) Evitarea practicilor discriminatorii in recrutarea, selectionarea, angajarea, aprecierea, promovarea si plata drepturilor angajatilor;
- (2) Asigurarea unui climat propice de munca prin evitarea oricarui tip de discriminare;
- (3) Protectia datelor personale ale salariatilor, cu exceptia cazurilor prevazute de lege;
- (4) Asigurarea cadrului necesar unor servicii de calitate si consultarea angajatilor asupra conditiilor de munca si a problemelor lor specific, concomitant cu aplicarea stricta a normelor de protectie si securitatea muncii;

- (5) Sustinerea salariatilor in vederea perfectionarii profesionale continue,conform Planului de Instruire aprobat de Directorul General, si promovarea unui mediu profesional orientat catre performanta;
- (6) Reflectarea in mod clar si transparent,in contractile colective de munca, a politicii Societatii privind conditiile generale de salarizare si munca ;
- (7) Popularizarea recompenselor acordate celor merituosi adoptate in cazurile de comportament inadecvat ;
- (8) Politicile de management al resurselor umane sunt puse la dispozitia angajatilor prin intermediu procedurilor de sistem si procedurilor operationale;
- (9) Societatea va incuraja implicarea salariatilor in indeplinirea atributiilor ce le revin,inclusiv prin participarea acestora la evenimente si discutii, pastrand spiritual cooperarii si independentelor deciziilor, pentru atingerea scopurilor societatii,bazate pe nevoile societatii ca intreg;
- (10)Acceptarea participarii la negocieri cu reprezentantii sindicatului si/sau ai salariatilor;
- (11) Elaborarea regulamentelor si a modalitatilor specific de actiune destinate solutionarii conflictelor de munca si informarea salariatilor asupra acestora;
- (12) protejarea resursei umane si promovarea unui comportament responsabil al angajatilor,alte aspect legate de relatia Societatii cu salariatii sunt reglementate de "Angajamentul Managementului, Politici, Proceduri si Instructiuni" in conformitate cu standardele aplicabile si cu legislatia in vigoare.
- (13) Compania respecta legile privind discriminarea de orice fel si se obliga sa protejeze integritatea morala a salariatilor,asigurandu-le conditii de lucru care sa respecte demnitatea



individului. Pozitia Societatii in ceea ce priveste hartuirea sexuala, psihologica sau alte forme de abuz este documentata in Regulamentul Intern, astfel de practici fiind interzise.

### **Art.83. Relatia coleg –coleg**

- (1) Intre colegi,trebuie sa existe cooperare si sustinere reciproca,motivate de faptul ca toti salariatii Societatii sunt mobilizati pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare si Functionare;
- (2) Colegii isi datoreaza respect reciproc, consideratie,dreptul la opinie, eventualele divergente,nemulumiri aparute intre acestia solutionandu-se fara sa afecteze relatiile de colegialitate;
- (3) Intre colegi trebuie sa existe sinceritate si corectitudine, opiniile exprimate trebuie sa corespunda realitatii,eventualele nemulumiri dintre colegi sa fie exprimate direct,netendentios;
- (4) Relatia dintre colegi trebuie sa fie egalitara,bazata pe recunoasterea intraprofesionala,pe colegialitate,pe performanta in practica si contribuie la teorie;
- (5) Pentru colegii persoane cu nevoi special trebuie sa dam dovada de intelegere,respect si a le acordam sprijin;
- (6) In relatia dintre colegi trebuie permanent promovat spiritual de echipa,deciziile fiind luate prin consens, manifestandu-se deschiderea la sugestiile colegilor, admitand critica in mod constructiv si responsabil;
- (7) Obligatia de asistenta intre angajati,materializata in suplinirea colegiala, acordarea de sprijin in activitatea desfasurata, cooperarea cu buna credinta in cadrul proiectelor ce implica participarea mai multor persoane.

## **CAPITOLUL V**

### **ABATERILE ETICE**

**Art.84.** Constituie abateri de natură etică:

1. *Infrațiuni de corupție, infrațiuni assimilate infrațiunilor de corupție, infrațiuni de fals;*
2. *Practici sau tratamente preferențiale sau discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;*
3. *Încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;*
4. *Folosirea abuzivă a resurselor material sau umane ale societății;*
5. *Încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;*
6. *Evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;*
7. *Practice neconcurențiale;*
8. *Încălcări ale procedurilor sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;*
9. *Emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare, contrare societății sau moralei publice;*
10. *Încălcări care pun în pericol angajații, relația societății cu terțe părți sau reputația societății;*
11. *Necomunicarea existenței unui conflict de interese;*



12. Dezvăluirea de informații de natură organizațională, economică sau tehnologică, fără aprobarea persoanelor abilitate precum și orice alte date care pot avea impact negativ asupra funcționării sau imaginii societății;
13. Folosirea funcției cu scopul dobândirii unor câștiguri personale de natură material sau a altor avantaje;
14. Discriminarea, hartuirea de gen, etnica, psihologica sau sub orice altă formă, folosirea violentei fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității.
15. Promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele menționate mai sus de către conducerea compartimentelor precum și de către conducerea societății;
16. Discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor profesionale ale unui coleg;
17. Formularea în fața altor persoane a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a tinutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;
18. Formularea repetată de plângeri sau sesizări vadit neîntemeiate la adresa unui coleg.

**Art.85.** Încalcarea dispozițiilor prezentului Cod de Conduită Etică atrage răspunderea disciplinară a angajaților Societății Aquaserv-S.A.Tulcea, în condițiile legii și ale prevederilor Regulamentului Intern.

**Art .86.** Monitorizarea respectării dispozițiilor prezentului Cod este responsabilitatea Consilierului Etic, persoana desemnată conform legii, prin dispoziția Directorului General.

(1) Consilierul Etic acordă consultanță și asistență angajaților cu privire la respectarea normelor de conduită;

(2) Consilierul Etic poate fi sesizat în scris sau verbal de către orice persoană fizică, organ sau organism care a constatat încălcarea normelor de etică de către un angajat al Societății;

(3) În cazul în care sesizarea de nerespectare a Codului de Conduită Etică este formulată de către un angajat, acesta nu poate fi sancționat sau prejudiciat în nici un fel dacă sesizarea a fost întocmită cu bună credință;

(4) Sesizarea va indica în mod explicit numele persoanei care se face vinovată de încălcarea Codului, faptele imputate acestuia precum și datele de identificare ale celui care face sesizarea.

(5) Consilierul Etic are obligația de a înainta sesizarea către Comisia de Disciplină competentă, în termen de 2 zile de la primirea acesteia, pentru cercetarea aspectelor sesizate.

**Art.87.(1)**- Pentru încurajarea unei comunicări deschise și sprijinirea angajaților în a-și manifesta opiniile cu privire la normele de conduită etică, precum și cu privire la orice aspecte menite să îmbunătățească relațiile pe verticală și orizontală între angajați și conducere, pe site-ul societății a fost creată o adresă de email unde pot fi postate sesizări și toate opiniile și propunerile angajaților.

**Art.88.**Orice angajat care are cunoștința de încălcări ale regulilor și regulamentelor de orice fel, care pot prejudicia activitatea și imaginea Societății, sau au ca efect neîndeplinirea obiectivelor acesteia, are obligația de a înștiința de îndată șeful ierarhic.



## CAPITOLUL VI

### DISPOZITII FINALE

**Art.89.**Prezentul Cod este completat de drept cu prevederile urmatoarelor normative:

- a) Legea nr.477/2004,privind Codul de conduit a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice;
- b) Legea 53/2003, privind Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- c) Legea nr.571/2004, privind protectia personalului din autoritatile publice,institutiile publice si alte institutii care semnaleaza incalcari ale legii;
- d) Legea 251/2004 privind unele masuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei;
- e) Legea nr.161/2003, privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si mediul de afaceri,prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare;
- f) Legea 115/1996,privind declararea si controlul averii demnitarilor, magistratilor, functionarilor publici si unor persoane cu functii de conducere,cu modificarile si completatile ulterioare;
- g) Legea nr.78/2000, pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie,cu modificarile si completarile ulterioare;
- h) Legea nr.176/2010, privind integritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publice, pentru modificarea si completarea Legii nr.144/2007, privind infiintarea, organizarea si

- functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si pentru modificarea si completarea altor acte normative;
- i) Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.400/2015, actualizat, pentru aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al entitatilor publice;
  - j) Hotararea Guvernului nr.583/2016 privind aprobarea Strategiei Nationale Anticoruptie pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanta, a riscurilor asociate obiectivelor si masurilor din strategie si a surselor de verificare, a inventarului masurilor de transparenta institutionala si de prevenire a coruptiei, a indicatorilor de evaluare, precum si a standardelor de publicare a informatiilor de interes public.
  - k) Hotararea Guvernului nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

**Art.90.**Prevederile prezentului Cod nu au caracter limitativ, orice alte dispozitii speciale in materie sunt aplicabile categoriilor de salariati carora le sunt adresate.

**Art.91.**Codul de Conduita Etica intra in vigoare la data comunicarii si va fi adus la cunostinta angajatilor, prin grija sefilor de compartimente, sectii, sectoare, centre operationale care se vor asigura ca personalul din subordine cunoaste si respecta prevederile Codului.De asemenea, documentul va fi postat pe pagina web a societatii [www.aquaservtulcea.ro](http://www.aquaservtulcea.ro).