



# Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.

Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România

Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194

www.piete-galati.ro; email: office@piete-galati.ro; secretariat@piete-galati.ro



World Union of Wholesale Markets  
Promoting wholesale and retail markets world-wide



CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galați

S.C. ADMINISTRAȚIA PIETELOR  
AGROALIMENTARE S.A.  
GALAȚI  
INTRARE/IESIRE 13/12/22 06/18

## CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL ADMINISTRAȚIEI PIETELOR AGROALIMENTARE SA GALAȚI

### INTRODUCERE

Administrația Piețelor Agroalimentare SA Galați are misiunea de a asigura modernizarea, dezvoltarea, conservarea, protejarea și funcționarea piețelor ce aparțin domeniului public din municipiul Galați.

APA SA Galați furnizează servicii de calitate la prețuri accesibile, care să mulțumească clienții noștri și care la rândul lor asigură produse și servicii de calitate și la prețuri accesibile populației municipiului.

APA SA Galați crește patrimoniul societății prin investiții noi care să asigure viitorul societății, stabilitatea și dezvoltarea durabilă.

Prin continua instruire a personalului asigurăm un nivel ridicat de profesionalism. Utilizatorii și consumatorii serviciilor prestate de către Administrația Piețelor Agroalimentare SA beneficiază de un tratament transparent, onest, imparțial și eficient.

Totodată APA SA Galați promovează responsabilitatea personală și instituțională, protecția și conservarea mediului înconjurător.

### CAPITOLUL I

#### DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

##### ART. 1

###### Domeniul de aplicare

(1)Prezentul Cod de conduită etică stabilește normele de conduită etică profesională și formulează principiile care trebuie respectate de către angajați în vederea creșterii încrederii părților interesate și colaboratorilor în serviciile oferite de Administrația Piețelor Agroalimentare SA Galați.

(2)Normele de conduită etică profesională cuprinse în prezentul cod sunt obligatorii pentru toți angajații din societate și presupun îndeplinirea următoarelor obiective:

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

##### ART. 2

###### Obiective

Obiectivele prezentului cod urmăresc să asigure creșterea calității serviciilor oferite, o mai bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a unor potențiale fapte de corupție prin:

1)reglementarea normelor de conduită etică profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la un nivel înalt a prestigiului societății;

2)informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților societății în exercitarea atribuțiilor corespunzătoare funcției;

3)crearea unui climat de încredere și respect reciproc între părțile interesate(acționari, clienți, furnizori, parteneri de afaceri, cetățeni) și salariații din cadrul Administrației Piețelor Agroalimentare SA.



## Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.

Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România

Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194

[www.piete-galati.ro](http://www.piete-galati.ro); email: [office@piete-galati.ro](mailto:office@piete-galati.ro); [secretariat@piete-galati.ro](mailto:secretariat@piete-galati.ro)



WUWM  
World Union of Wholesale Markets  
Promoting wholesale and retail markets world-wide



CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galati

### ART:3

#### Principii generale

Principiile care guvernează conduita etică profesională a salariaților APA SA Galați sunt următoarele:

- 1)supremația Constituției și a legii** – principiu conform căruia angajații au obligația de a respecta Constituția și legile țării;
- 2)asigurarea egalității de tratament** – principiu conform căruia salariații au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- 3)prioritatea interesului societății** – principiu conform căruia toți angajații au obligația de a considera interesul societății mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- 4)seriozitate și profesionalism** – principiu conform căruia angajații au obligația îndeplinirii atribuțiilor de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate conform procedurilor și regulamentelor interne;
- 5)imparțialitate și nediscriminare** – principiu conform căruia în exercitarea atribuțiilor funcției se influențează relațiile cu partenerii(clienți, acționariat, selectarea și gestionarea furnizorilor,managementul resurselor umane sau organizarea activității, relațiile cu comunitatea și instituțiile care o reprezintă) angajații trebuie să evite orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, sănătate, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune religioasă a acestora și să aibă o atitudine obiectivă și neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură;
- 6)integritate morală** – angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- 7)libertatea gândirii și a exprimării** – principiu conform căruia angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- 8)onestitate, cinste și corectitudine** – principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a acestora.Urmărirea intereselor societății nu va fi sub nici o formă utilizată drept justificare a unui comportament necinstit, respectându-se cu maximă seriozitate atât legislația în vigoare, cât și prezentul cod etic și regulamentele interne;
- 9)confidențialitatea** – principiu conform căruia salariații trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor și să se abțină de a accesa date confidențiale, exceptând situații în care s-a acordat o autorizare expresă și în conformitate cu legislația în vigoare. Suplimentar, se interzice folosirea informațiilor confidențiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităților profesionale;
- 10)protecția mediului** – principiu conform căruia, în planificarea activității sale, Administrația Piețelor Agroalimentare SA urmărește crearea unui echilibru între activitatea economică și cerințele legale de protecția mediului, depunând eforturi susținute pentru îmbunătățirea impactului provocat de activitățile sale asupra mediului înconjurător.

### ART.4

#### Valori fundamentale

- (1) angajamentul** – presupune dorința fiecărui salariat de a progresa în exercitarea atribuțiilor ce-i revin și de a-și îmbunătăți performanțele profesionale pentru a asigura cetățenilor și partenerilor servicii de calitate;
- (2) lucrul în echipă** – presupune ca între colegi să fie relații de colaborare și susținere reciprocă în realizarea obiectivelor societății, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în îndeplinirea cu eficiență a atribuțiilor și responsabilităților;



## Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.

Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România  
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194  
[www.piete-galati.ro](http://www.piete-galati.ro); email: [office@piete-galati.ro](mailto:office@piete-galati.ro); [secretariat@piete-galati.ro](mailto:secretariat@piete-galati.ro)



World Union of Wholesale Markets  
Promoting wholesale and retail markets world-wide



CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galati

- (3) **demnitatea umană** - fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea, fiindu-i garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Nu este permisă dezvăluirea datelor personale, a informațiilor despre viața privată, credință religioasă, a preferințelor și gusturilor salariaților fără acordul părții interesate, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

## CAPITOLUL II

### NORME DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ȘI REGULI DE COMPORTAMENT ALE SALARIAȚILOR

#### ART. 5

##### Asigurarea unor servicii de calitate

(1) Angajații au obligația de a asigura servicii de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul îndeplinirii misiunii societății, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea atribuțiilor de serviciu salariații trebuie să aibă un comportament profesionist, precum și să asigure, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea colaboratorilor în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea activității societății.

#### ART. 6

##### Loialitatea față de societate

(1) Salariații Administrației Piețelor Agroalimentare SA Galați au obligația de a apăra în mod loial prestigiul societății, precum și de a se abține de la orice act sau fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților le este interzis:

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea societății, cu politicile și strategiile acesteia;
- să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea are calitate de parte;
- să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății ori ale unor angajați, precum și a unor persoane fizice sau juridice;
- să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva societății sau acționariatului.

(3) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei autorități sau instituții publice, sunt permise numai cu acordul scris al Directorului General.



## ART.7

### Libertatea opiniilor

- (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații societății au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor societății.
- (2) În activitatea lor, salariații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.
- (3) În exprimarea opiniilor, salariații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

## ART.8

### Activitatea publică

- (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de persoanele desemnate în acest sens de Directorul General al societății, în condițiile legii.
- (2) Salariații societății desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea societății.
- (3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere al societății.

## ART.9

### Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, salariaților societății le este interzis:

- să participe la colectare de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- să colaboreze cu persoane fizice sau juridice care fac donații sau sponsorizări partidelor politice;
- să afișeze în cadrul societății, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

## ART.10

### Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

- (1) În relațiile cu angajații, precum și cu persoanele fizice sau juridice, salariații societății sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.
- (2) Salariații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor funcției, prin:
  - întrebuițarea unor expresii jignitoare;
  - dezvăluirea aspectelor vieții private;
  - formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

## ART.11

### Participarea la procesul de luare a deciziilor

- (1) În procesul de luare a deciziilor, angajații Administrației Piețelor Agroalimentare SA au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (2) Personalul contractual are obligația de a nu promite luarea unei decizii de către societate, de către alți salariați, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în mod privilegiat.



## Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.

Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România  
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194  
[www.piete-galati.ro](http://www.piete-galati.ro); email: [office@piete-galati.ro](mailto:office@piete-galati.ro); [secretariat@piete-galati.ro](mailto:secretariat@piete-galati.ro)



WUWM  
World Union of Wholesale Markets  
Promoting wholesale and retail markets world wide



CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galați

### ART.12

#### Interdicția privind acceptarea cadourilor , serviciilor și avantajelor

Angajații societății nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, favoruri, servicii, invitații sau orice alt avantaj care le pot influența imparțialitatea în exercitarea atribuțiilor funcției deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

### ART.13

#### Obiectivitatea în evaluare

- (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, salariații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru angajații din subordine.
- (2) Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competențelor profesionale pentru angajații din subordine atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

### ART.14

#### Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

- (1) Angajații APA SA Galați au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege și regulamentele interne.
- (2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori 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.
- (3) 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 sau externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.
- (4) Salariaților cu funcție de conducere le este interzis să impună subalternilor să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

### ART.15

#### Utilizarea resurselor societății

- (1) Angajații au obligația de a depune toate eforturile în vederea protejării bunurilor societății și a proprietății publice a statului, acționând responsabil și în conformitate cu procedurile operaționale stabilite evitând producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Fiecare salariat răspunde de asigurarea protecției resurselor care îi sunt atribuite și are obligația de a raporta imediat orice situații, fie și potențiale, care se dovedesc sau pot fi dăunătoare pentru societate, anunțând imediat structurile sau compartimentele care se ocupă de aceste probleme și în anumite situații și conducerea.
- (3) Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând societății, numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

### ART.16

#### Conflicte de interese

Toți angajații Administrației Piețelor Agroalimentare SA au obligația de a evita situațiile care pot duce la apariția conflictelor de interese și de a obține avantaje personale din fructificarea unor oportunități de afaceri de care pot lua la cunoștință în îndeplinirea atribuțiilor funcției deținute.



# Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.

Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800043, România  
Tel. (+40) 236 411054, (+40) 236 418359, Fax (+40) 236 411194  
[www.piete-galati.ro](http://www.piete-galati.ro); email: [office@piete-galati.ro](mailto:office@piete-galati.ro); [secretariat@piete-galati.ro](mailto:secretariat@piete-galati.ro)



**WUWM**  
World Union of Wholesale Markets  
Promoting wholesale and retail markets world-wide



CUI RO 10843605 ; ORC J17/646/1998 ; cont : RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR - Galati

CA

## CAPITOLUL III COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

### ART.17

#### Sesizarea

- (1) Conducerea societății poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:
  - încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către angajații contractuali;
  - constrângerea sau amenințarea exercitată asupra unui angajat pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.
- (2) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.
- (3) Conducerea societății va verifica actele și faptele pentru care a fost sesizată, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

### ART.18

#### Soluționarea sesizării

- (1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia conducerea societății va formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.
- (2) Recomandările conducerii vor fi comunicate:
  - angajatului sau persoanei care a formulat sesizarea;
  - angajatului care face obiectul sesizării.

## CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

### ART.19

- (1) Prezentul cod de conduită va fi revizuit ori de câte ori va fi nevoie.
- (2) Prevederile prezentului cod se completează cu prevederile Legii nr.53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare precum și a regulamentelor interne și Contractului colectiv de muncă încheiat la nivelul societății.
- (3) Codul de conduită etică al salariaților din cadrul Administrației Piețelor Agroalimentare SA intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul de Administrație.
- (4) Ulterior aprobării Consiliului de Administrație codul de conduită va fi adus la cunoștința salariaților și persoanelor interesate.

**DIRECTOR GENERAL,**  
Ec.Viorica Sandu

**DIRECTOR PROGRAME,**  
Jr. Alexandrina Voivita

**ÎNTOCMIT,**  
Ing.Luminița Sintion

**CONSILIER ETIC,**  
Ing.Mioara Mîndru