



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;



UWWM
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/IEȘIRE 9163/24.05.2024

Avizat,
Director General
DUMITRU POALELUNGI



COD DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ APLICABIL ADMINISTRAȚIEI PIETELOR AGROALIMENTARE S.A. GALAȚI

Adoptat, în ședința Consiliului de Administrație din... 29.05.2024

CUPRINS

- I. NOȚIUNI INTRODUCTIVE
 - 1. Introducere
 - 2. Misiunea societății
 - 3. Valori etice
 - 4. Termeni
- II. PRINCIPII GENERALE DE COMPORTAMENT
- III. NORME DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ
- IV. ATRIBUȚIILE CONSILIERULUI DE ETICĂ
- V. CRITERII DE INTEGRITATE
- VI. MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ
- VII. RĂSPUNDEREA ȘI SANȚIUNILE DISCIPLINARE
- VIII. DISPOZIȚII FINALE

I. NOȚIUNI INTRODUCTIVE

1. Introducere

Art. 1 (1) Prezentul Cod de etică și conduită profesională stabilește principiile generale, valorile fundamentale și normele de etică și conduită profesională care trebuie respectate în activitatea desfășurată în cadrul societății, în concordanță cu valorile și obiectivele stabilite.

(2) Normele de conduită etică și profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație ai societății, conducerii executive cu contract de mandat și pentru toți salariații din cadrul Administrației Piețelor Agroalimentare SA.

2. Misiunea societății

Art. 2 Prezentul Cod urmărește să asigure creșterea calității serviciilor oferite, transparența și tratamentul egal al tuturor beneficiarilor, reducerea birocrăției precum și prevenirea unor potențiale fapte de corupție prin:

- reglementarea normelor de etică și conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la un nivel înalt a prestigiului societății;
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea conducerii și a salariaților societății în exercitarea atribuțiilor corespunzătoare funcției;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între Consiliul de Administrație, conducerea executivă cu contract de mandat, salariați și părțile interesate (acționari, clienți, furnizori, cetățeni), pe de o parte, și între salariații societății, pe de altă parte.

3. Valori etice

Art. 3

- (1) **angajamentul** – presupune ca membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă cu contract de mandat și salariații să respecte prevederile prezentului cod și să își îmbunătățească performanțele profesionale pentru a asigura persoanelor fizice și juridice 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;
- (3) **demnitatea** - fiecare persoană este unică și are dreptul la respectarea demnității sale. Este interzisă orice atingere adusă onoarei și reputației unei persoane, fără consimțământul acesteia, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

4. Termeni

Cod de conduită / etică – un ansamblu de reguli, valori și principii unanim recunoscute și asumate de către salariații societății;

Conflict de interese – o situație în care un membru al Consiliului de Administrație, conducerea executivă cu contract de mandat sau salariatul are un interes personal sau de altă natură care poate să influențeze sau să pară că influențează îndeplinirea imparțială și obiectivă a atribuțiilor sale;

Consilier de etică - salariat desemnat de conducerea societății pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;

Corupție - în sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup; această definiție largă a corupției este reflectată în legislația românească prin definirea infracțiunilor de corupție, precum: luarea și darea de mită, traficul și cumpărarea de influență, abuzul de funcție etc.;

Date cu caracter personal - orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai

multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

Discriminare - orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice;

Etica – totalitatea normelor de conduită pe care trebuie să le respectăm;

Hărțuirea morală la locul de muncă - orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și / sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme: conduită ostilă sau nedorită, comentarii verbale, acțiuni sau gesturi;

Incompatibilitate - reflectă acele situații în care o persoană ocupă mai multe funcții în același timp, deși acest cumul este interzis de lege;

Informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile societății, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației;

Integritate – caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate;

Interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor;

Sancțiune disciplinară - mijloace de constrângere prevăzute de lege, având ca scop apărarea ordinii disciplinare, dezvoltarea spiritului de răspundere pentru îndeplinirea conștiincioasă a îndatoririlor de serviciu și respectarea normelor de comportare, precum și prevenirea producerii unor acte de indisciplină.

II. PRINCIPII GENERALE DE COMPORTAMENT

Art. 4 Principiile care guvernează etica și conduita profesională a membrilor Consiliului de Administrație, conducerii executive cu contract de mandat și a salariaților din cadrul Administrației Piețelor Agroalimentare SA Galați sunt următoarele:

1) supremația Constituției și a legii – principiu conform căruia membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă cu contract de mandat și salariații au obligația de a respecta Constituția și legile țării;

2) asigurarea egalității de tratament – principiu conform căruia membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă cu contract de mandat și salariații au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

3) prioritatea interesului societății – principiu conform căruia membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă cu contract de mandat și salariații au obligația de a considera interesul societății mai presus decât interesul personal, în îndeplinirea atribuțiilor;

4) profesionalism – principiu conform căruia membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă cu contract de mandat și salariații au obligația îndeplinirii atribuțiilor cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

5) imparțialitate și independență – principiu conform căruia membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă cu contract de mandat și salariații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes;

6) integritate morală – principiu conform căruia membrilor Consiliului de Administrație, conducerii executive cu contract de mandat și salariaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu;

7) libertatea gândirii și a exprimării – principiu conform căruia membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă cu contract de mandat și salariații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

8) corectitudine – principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă cu contract de mandat și salariații 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) confidențialitate – principiu conform căruia membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă cu contract de mandat și salariații trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor și să se abțină de a accesa date confidențiale, exceptând situațiile 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 îndeplinirea sarcinilor;

10) responsabilitate și răspundere - principiu potrivit căruia membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă cu contract de mandat și salariații răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile nu au fost îndeplinite corespunzător;

11) 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.

III. NORME DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Respectarea Constituției și a legii

Art. 5 (1) Consiliul de Administrație are obligația de a respecta Constituția și legile țării, urmărind de asemenea respectarea lor și de către salariații din cadrul A.P.A. S.A.

(2) Conducerea executivă cu contract de mandat și salariații au, de asemenea, obligația ca prin actele și faptele lor să respecte Constituția și legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de etică și conduită profesională care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

Profesionalismul și imparțialitatea

Art. 6 (1) Membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă cu contract de mandat și salariații trebuie să își desfășoare activitatea cu imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

(2) În exercitarea mandatului și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă cu contract de mandat și salariații au obligația de a adopta o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu se dea curs unor eventuale presiuni sau influențe de orice natură.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu independența nu poate fi interpretată ca dreptul de a nu respecta subordonarea ierarhică.

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

Art. 7 (1) Consiliul de Administrație și Directorul General garantează principiul conform căruia salariații din cadrul A.P.A.S.A. pot să își exprime și să își fundamenteze opiniile cu respectarea drepturilor, obiectivității, eticii și a bunelor moravuri.

(2) Conducerea executivă cu contract de mandat și salariații au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(3) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, conducerea executivă cu contract de mandat și salariații au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(4) În activitatea lor, conducerea executivă cu contract de mandat și 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.

Asigurarea unor servicii de calitate

Art. 8 (1) Membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă cu contract de mandat și salariații au obligația de a asigura servicii de calitate în beneficiul clienților și cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul îndeplinirii misiunii societății, în limitele mandatului și a atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea mandatului și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă cu contract de mandat și salariații au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența informațiilor, pentru a câștiga și a menține încrederea clienților în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea activității societății.

Loialitatea față de societate

Art. 9 (1) Membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă cu contract de mandat și salariații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul societății, precum și de a se abține de la orice faptă care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Membrilor Consiliului de Administrație, conducerea executivă cu contract de mandat și salariaților le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea societății, cu politicile și strategiile acesteia;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea are calitate de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;
- 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 îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății ori ale unor salariați, precum și a unor persoane fizice sau juridice;
- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva societății sau acționariatului.

Activitatea politică

Art. 10 (1) Salariații au obligația ca, pe durata timpului de lucru, să se abțină de la manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice.

Îndeplinirea atribuțiilor

Art. 11 (1) Salariații răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor menționate în fișa postului, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Salariatul are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Salariatul are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Salariatul are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția, astfel de situații.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), salariatul răspunde în condițiile legii.

Păstrarea confidențialității

Art. 12 (1) Membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă cu contract de mandat și salariații au obligația să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea mandatului sau în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

(2) La sfârșitul mandatului, fiecare membru al Consiliului de Administrație returnează societății toate documentele confidențiale aflate în posesia sa, sau garantează eliminarea acestora într-un mod în care se asigură păstrarea confidențialității acestora.

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Art. 13 (1) Membrilor Consiliului de Administrație, conducerea executivă cu contract de mandat și salariaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, cadouri, favoruri, servicii, invitații sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, care se supun prevederilor legale specifice.

Utilizarea resurselor societății

Art. 14 (1) Consiliul de Administrație ia toate măsurile pentru a se asigura că activitățile tehnico-economice și financiare ale A.P.A.S.A. protejează și sporesc valoarea patrimoniului, cu scopul de a produce un profit corespunzător investiției făcute de acționar.

(2) Salariații au obligația de a depune toate eforturile în vederea protejării bunurilor societății, acționând responsabil și în conformitate cu procedurile operaționale, evitând producerea oricărui prejudiciu.

(3) Salariații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând societății, numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(4) Salariaților care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica societății pentru realizarea acestora.

Subordonarea ierarhică

Art. 15 Salariații au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Folosirea imaginii proprii

Art. 16 Membrilor Consiliului de Administrație, conducerii executive cu contract de mandat și salariaților le este interzis să permită utilizarea funcției în acțiuni publicitare personale pentru promovarea unei activități comerciale.

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

Art. 17 (1) Membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă cu contract de mandat și salariații au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), aceștia au obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă cu contract de mandat și salariații au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

Activitatea publică

Art. 18 (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea societății, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către salariații desemnați în acest sens de conducătorul societății, în condițiile legii.

(2) Salariații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul 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 faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al societății în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

(4) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, salariații își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(5) Salariații își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

Conduita în relațiile cu colegii și cu persoanele fizice și juridice

Art. 19 (1) Credibilitatea Consiliului de Administrație se bazează pe corectitudine, respect și încredere reciprocă. În acest sens, membrii Consiliului de Administrație se vor asigura că în cadrul societății clienții sunt tratați într-o manieră onestă și echitabilă.

(2) În relațiile cu colegii precum și cu persoanele fizice sau juridice care se adresează societății, conducerea executivă cu contract de mandat și salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(3) Conducerea executivă cu contract de mandat și salariații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a colegilor și a persoanelor cu care intră în legătură, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

b) acțiuni care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(4) Conducerea executivă cu contract de mandat și salariații trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cu care intră în legătură în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Art. 20

(1) Reguli de comportament și conduită în relația coleg-coleg:

- între colegi trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă motivat de faptul că toți salariații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune, comunicarea între colegi fiind esențială în soluționarea eficientă a problemelor.
- colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine conciliantă.
- între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendențios.

- între colegi, în desfășurarea activității, trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.
- în relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată.

(2) Reguli de comportament și conduită în relația salariat - persoane fizice sau juridice ca beneficiari ai serviciilor oferite de A.P.A. S.A.:

- să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar;
- să manifeste răbdare în relația cu persoanele fizice sau juridice;
- să nu utilizeze expresii jignitoare;
- să reducă, pe cât posibil, distanța dintre el și solicitant (distanța datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex, etc.);
- să prezinte persoanele fizice sau juridice informațiile solicitate în mod complet și corect, potrivit prevederilor legale;
- să solicite persoanele fizice sau juridice doar informațiile considerate necesare pentru soluționarea cererilor;
- să nu acorde consultanță persoanele fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice sau de altă natură împotriva societății;
- să nu fie influențat în conduita sa de interese personale sau de intervenții interne/externe;
- să îndrume persoanele fizice sau juridice către serviciul de specialitate în vederea obținerii de informații detaliate, potrivit prevederilor legale;
- să asigure egalitatea de tratament a persoanelor cu care intră în legătură în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Hărțuirea pe criteriu de sex și hărțuirea la locul de muncă

Art. 21 (1) Conducerea societății are obligația creării și implementării unui cadru unitar în ceea ce privește prevenirea, combaterea și gestionarea situațiilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă.

(2) APA SA aplică o politică de toleranță zero pentru orice formă de hărțuire la locul de muncă.

(3) Conducerea societății asigură un mediu sigur pentru toți salariații, în care toate reclamațiile de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă sunt tratate cu seriozitate, promptitudine și în condiții de confidențialitate. În tot procesul de investigare a plângerilor, toate persoanele implicate vor fi ascultate și tratate cu respect și considerație, asigurându-se protecția datelor de identitate în vederea protejării salariaților.

(4) Salariatul care a fost supus hărțuirii morale la locul de muncă nu poate fi sancționat, concediat sau discriminat direct sau indirect.

(5) Orice persoană care a fost găsită vinovată de hărțuire în urma investigațiilor, poate răspunde disciplinar conform regulamentelor și procedurilor interne. Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a salariatului pentru faptele respective.

Exemple de hărțuire:

- manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu conținut indecent;
- insinuări, batjocură, glume sau remarci obscene ori sexiste/rasiste/homofobe;
- ironizarea sau folosirea unui limbaj ofensator în descrierea unei persoane cu dizabilități;
- comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, care cauzează stânjenală sau suferință;
- atenție nedorită, precum spionare, urmărire permanentă, șicanare, comportament exagerat de familiar sau atenție verbală ori fizică nedorită;

- efectuarea sau trimiterea de: apeluri telefonice, SMS-uri, e-mailuri, mesaje pe rețelele sociale, cu conotații sexuale, ostile sau care invadează viața privată a unei persoane;
- întrebări nejustificate, inoportune sau persistente despre vârsta, starea civilă, viața personală, interesele sau orientarea sexuală a unei persoane ori întrebări similare despre originea rasială sau etnică a unei persoane, inclusiv despre cultura sau religia acesteia;
- avansuri sexuale nedorite, solicitări repetate de acordare a unei întâlniri sau amenințări;
- sugestii privind faptul că, favorurile sexuale îi pot aduce unei persoane promovarea profesională sau că, dacă aceasta nu le acordă, atunci cariera sa va avea de suferit;
- răspândirea de zvonuri malițioase sau insultarea unei persoane (în special pe motive de vârstă, rasă, schimbare de sex, căsătorie, parteneriat civil, sarcină și maternitate, sex, dizabilitate, orientare sexuală și religie sau credință).

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

Art. 22 (1) În procesul de conducere al A.P.A.S.A., Consiliul de Administrație se angajează să asigure exercitarea autorității într-o manieră corespunzătoare, obiectivă și corectă, fără nici un fel de abuz sau încălcare a drepturilor legale. În acest sens, garantează că autoritatea nu se va manifesta prin exercitarea puterii în detrimentul demnității sau independenței unui salariat și că deciziile luate cu privire la organizarea relațiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentate de salariați.

(2) Conducerea executivă cu contract de mandat și salariații cu funcție de conducere au următoarele obligații:

- să fie model de comportament etic și să promoveze un climat organizațional în care valorile, politicile și standardele de etică ale societății să fie cunoscute și respectate
- să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității societății, precum și a calității serviciilor oferite clienților
- să manifeste inițiativă și responsabilitate, să asigure organizarea activității personalului din subordine
- să aplice măsuri de prevenire/control care să limiteze expunerea la riscuri de corupție și fraudă a angajaților din subordine
- să aplaneze eventualele conflicte apărute între angajații din subordine
- să supravegheze comportamentul salariaților din subordine privind respectarea normelor de etică, precum și să trateze în mod adecvat orice abatere de la prevederile prezentului Cod.
- să încurajeze lucrul în echipă.

(3) Conducerea executivă cu contract de mandat și salariații cu funcție de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

- a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
- b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
- c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri pentru creșterea performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;
- d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
- e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

- f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare pentru îndeplinirea sarcinilor respective;
 - g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.
- (4) În procesul de luare a deciziilor, conducerea executivă cu contract de mandat și salariații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Art. 23 Salariații au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii. De asemenea, au obligația de a utiliza echipamentele individuale de protecție, acolo unde este necesar.

Transparența

Art. 24 (1) În conformitate cu legislația în vigoare, activitatea societății trebuie să fie transparentă și accesibilă celor interesați, prin asigurarea accesului la informațiile de interes public, în limitele legii.

(2) Conducerea executivă cu contract de mandat și salariații, potrivit atribuțiilor ce le revin și conform legislației privind accesul la informații de interes public, au obligația:

- a) să asigure accesul liber la informațiile de interes public în condițiile legii;
- b) să respecte termenele prevăzute de lege privind furnizarea informațiilor;
- c) să respecte limitările impuse de lege privind accesul la informații, în scopul protejării informațiilor confidențiale și a protejării vieții private a persoanelor.

(3) Culegerea, stocarea și utilizarea datelor cu caracter personal de către personalul societății se fac în condițiile legii și vor fi limitate strict la ceea ce este necesar pentru realizarea obiectivelor legale și specifice societății.

IV. ATRIBUȚIILE CONSILIERULUI DE ETICĂ

Art. 25

- a) Monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către salariații din cadrul societății și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea.
- b) Desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a salariaților sau la inițiativa sa atunci când salariatul nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia.
- c) Elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea salariaților din cadrul societății și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Directorului General și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților.
- d) Informează salariații cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității.

V. CRITERII DE INTEGRITATE

Art. 26 (1) Membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă cu contract de mandat și salariații trebuie să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și să fie conștienți de importanța activității pe care o desfășoară.

Criterii de integritate:

- respectarea Codului de etică și conduită profesională
- respectarea dispozițiilor privind declararea cadourilor
- respectarea dispozițiilor privind declararea averii și a intereselor
- denunțarea conflictelor de interese și a incompatibilităților
- respectarea dreptului persoanelor de a avea acces la informații de interes public
- prevenirea faptelor de corupție

VI. MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Art. 27 Monitorizarea aplicării și respectării principiilor și normelor codului de etică și conduită profesională de către salariați se realizează de către consilierul de etică și șefii ierarhici superiori ai salariaților.

Art. 28 Consilierul de etică elaborează raportul privind monitorizarea modului de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către salariații din cadrul societății.

Art. 29 Raportul se aprobă de către Directorul General, se aduce la cunoștință Consiliului de Administrație, se publică pe pagina de internet a societății și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

VII. RĂSPUNDEREA ȘI SANCTIUNILE DISCIPLINARE

Art. 30 Încălcarea cu vinovăție de către salariați a normelor de etică și conduită profesională constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

Art. 31 (1) În funcție de natura abaterii de la normele prezentului Cod, sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt în conformitate cu prevederile Codului Muncii, Regulamentului Intern, procedurii de sistem privind activitatea Comisiei de Disciplină, sau se sesizează organele abilitate în cazul săvârșirii unor fapte ce intra sub incidența legii penale.

(2) Salariații răspund patrimonial, potrivit legii, pentru pagubele materiale produse societății din vina și în legătură cu munca lor.

Art. 32 Amenzile disciplinare sunt interzise.

Art. 33 Pentru membrii Consiliului de Administrație, plenul Consiliului de Administrație și ulterior Adunarea Generală a Acționarilor va stabili consecințele abaterilor de la normele de conduită etică, corelat cu prevederile contractelor de mandat.

Sesizarea cazurilor de încălcare a Codului

Art. 34

(1) Conducerea societății poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:

- a) încălcarea prevederilor prezentului cod de etică și conduită profesională de către salariații societății;
- b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra unui salariat pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Sesizarea se face în scris, pe bază de referat care se depune la secretariatul societății.

(3) Salariații nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință privind încălcarea prevederilor prezentului cod, în condițiile legii.

(4) Comisia de disciplină are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de etică și de a propune, după caz, aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute de lege.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 35

(1) Prezentul cod de etică și conduită profesională intră în vigoare după aprobarea sa în Consiliul de Administrație.

(2) Prevederile prezentului cod se completează cu prevederile Legii nr.53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu regulamentele interne și Contractul colectiv de muncă încheiat la nivelul societății.

(3) Membrii Consiliului de Administrație și salariații au obligația să cunoască și să respecte prevederile Codului de etică și conduită profesională aplicabile în cadrul A.P.A.S.A.

(4) Codul de etică și conduită profesională va fi publicat, după aprobare, pe pagina de internet a societății.

Consilier etic/
Cujbă Luminița