



Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.

Str. Traian nr. 63, Galați, cod poștal: 800119, România

Telefon: (+40) 236.411054, (+40) 236.418359, Fax: (+40) 236.411194

website: www.piete-galati.ro email: office@piete-galati.ro

CUI: RO10843605; ONRC: J1998000646175; cont: RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR Galați



ISO 9001 • ISO 14001

LL-C (Certification)



COD ETIC ȘI DE INTEGRITATE AL ADMINISTRAȚIEI PIETELOR AGROALIMENTARE S.A. GALAȚI

Adoptat prin Decizia Consiliului de Administrație al A.P.A. S.A. nr 6 din data de 27.01.2026

CUPRINS

A. NOȚIUNI INTRODUCTIVE

1. Introducere
2. Misiunea societății
3. Valorile etice ale societății
4. Termeni
5. Principii generale

B. NORME ETICE ȘI DE INTEGRITATE APLICABILE ADMINISTRATORILOR ȘI DIRECTORILOR CU CONTRACT DE MANDAT

1. Norme etice și de integritate
2. Criterii de integritate

C. NORME ETICE ȘI DE INTEGRITATE APLICABILE PERSONALULUI CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

1. Norme etice și de integritate

D. MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR ETICE ȘI DE INTEGRITATE

E. RĂSPUNDEREA ȘI SANȚIUNILE DISCIPLINARE

F. DISPOZIȚII FINALE

A. NOȚIUNI INTRODUCTIVE

1. Introducere

Art. 1 (1) Prezentul Cod definește valorile, principiile generale și normele de etică și integritate stabilite în concordanță cu misiunea etică a societății.

(2) Dispozițiile prezentului Cod se aplică:

- a) administratorilor (membrii Consiliului de Administrație)
- b) conducerii executive cu contract de mandat
- c) conducerii executive cu contract individual de muncă
- d) șefilor de serviciu
- e) personalului cu funcție de execuție

(3) În prezentul Cod, conducerea executivă cu contract de mandat, este denumită „directori” iar conducerea executivă cu contract individual de muncă, șefii de serviciu și personalul cu funcție de execuție sunt denumiți „personal de conducere și de execuție”.

(4) Prezentul Cod se aplică persoanelor prevăzute la alin. (2) în raporturile dintre aceștia, precum și în raporturile cu părțile interesate, în legătură cu exercitarea mandatului sau a funcției.

(5) Aplicarea dispozițiilor prezentului Cod nu exclude răspunderea penală a persoanelor prevăzute la alin. (2).

2. Misiunea societății

Art. 2 Misiunea societății este de a crește calitatea serviciilor oferite printr-o conduită bazată pe integritate, transparență, responsabilitate și respect față de cetățeni, asigurând un mediu organizațional în care deciziile și acțiunile sunt luate cu profesionalism, corectitudine și imparțialitate.

Misiunea se concretizează prin:

- Promovarea interesului public mai presus de orice interes personal;
- Asigurarea integrității în exercitarea mandatului sau funcției;
- Respectarea legii și a normelor de etică și integritate;
- Tratarea clienților cu respect, echitate și profesionalism;
- Crearea unui mediu organizațional bazat pe încredere și respect reciproc între:
 - administratori, conducerea executivă, salariați și părțile interesate (acționari, clienți, furnizori, cetățeni)
 - între salariații societății;
- Prevenirea și gestionarea corectă a riscurilor etice;
- Promovarea transparenței și accesului la informații de interes public.

3. Valorile etice ale societății

Art. 3 Prezentul Cod promovează următoarele valori:

- (1) Integritatea
- (2) Responsabilitatea
- (3) Imparțialitatea
- (4) Respectul
- (5) Transparența
- (6) Loialitatea față de societate
- (7) Profesionalismul
- (8) Confidențialitatea

4. Termeni

Cod de etică – un ansamblu de reguli, valori și principii asumate de întreaga societate (administratori, directori, personal de conducere și de execuție), care stabilesc comportamentele profesionale acceptate.

Conflict de interese – situația în care un administrator, un director sau un salariat are un interes personal ori de altă natură care poate influența sau poate părea că influențează îndeplinirea imparțială și obiectivă a atribuțiilor sale;

Consilier de etică - persoană desemnată de directorul general pentru a oferi consiliere în domeniul eticii și pentru a monitoriza respectarea normelor de conduită;

Corupție - folosirea abuzivă a puterii sau a funcției încredințate, pentru obținerea de avantaje personale sau de grup; include infracțiuni precum luare și dare de mită, trafic și cumpărare de influență, abuz în serviciu 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 tratament diferit, excludere sau restricție bazată pe criterii precum rasă, naționalitate, etnie, religie, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, stare de sănătate, statut social, convingeri ori orice alt criteriu care afectează exercitarea în condiții de egalitate a drepturilor.

Etica – totalitatea normelor de conduită care trebuie respectate în exercitarea mandatului sau a funcției;

Hărțuirea morală la locul de muncă - orice comportament ostil sau nedorit, manifestat verbal, prin acțiuni sau gesturi, care afectează demnitatea, sănătatea fizică ori psihică sau viitorul profesional al unei persoane;

Incompatibilitate - situația în care o persoană ocupă simultan funcții sau poziții care nu pot fi deținute în același timp, conform legii;

Informație de interes public - orice informație privind activitatea societății, indiferent de forma sau suportul în care se regăsește;

Integritate – comportament corect, onest și consecvent, manifestat prin respectarea valorilor etice, a legislației și a obligațiilor profesionale, în orice situație;

Interes personal - orice avantaj material sau nematerial, urmărit sau obținut direct ori indirect, pentru sine sau pentru alte persoane, prin folosirea funcției, influenței, relațiilor sau informațiilor la care o persoană are acces datorită îndeplinirii atribuțiilor;

Normele etice și de integritate - ansamblul regulilor, standardelor și comportamentelor obligatorii, care sprijină respectarea valorilor și principiilor etice în activitatea profesională. Ele stabilesc modul în care personalul trebuie să acționeze pentru a asigura integritatea, corectitudinea, responsabilitatea, transparența și respectarea interesului public sau organizațional;

Principii etice - regulile de bază care ghidează comportamentul profesional și stabilesc modul în care valorile etice trebuie aplicate în activitatea de zi cu zi. Acestea asigură un cadru de conduită responsabilă, corectă, transparentă și imparțială în relațiile de muncă și în exercitarea mandatului sau funcției;

Sanctiune disciplinară - măsură prevăzută de lege și de regulamentele interne pentru a corecta comportamentele necorespunzătoare, menținând disciplina și respectarea normelor de conduită în întreaga societate;

Valori etice - principiile și normele morale care ghidează comportamentul profesional al personalului, asigurând respect, responsabilitate, corectitudine, imparțialitate și transparență în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu (ceea ce societatea crede și promovează)

5. Principii generale

Art. 4 Principiile care guvernează etica și integritatea:

1. Legalitatea – presupune respectarea legislației, a regulamentelor interne și a normelor profesionale în exercitarea mandatului sau a funcției.

2. Profesionalismul – presupune îndeplinirea atribuțiilor cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

3. Prioritatea interesului societății – presupune obligația de a plasa interesul societății înaintea oricărui interes personal, în exercitarea mandatului sau a funcției.

- 4. Imparțialitatea și nediscriminarea** – presupune adoptarea deciziilor și desfășurarea activităților în mod obiectiv, echitabil, fără discriminare și fără favoritism.
- 5. Integritatea** – presupune un comportament onest și conform legislației, valorilor și misiunii societății.
- 6. Etica în relațiile de muncă** – presupune ca relațiile dintre administratori, conducere și salariați să fie bazate pe colaborare, comunicare, corectitudine și sprijin reciproc.
- 7. Libertatea de gândire și exprimare** – presupune formularea și exprimarea opiniilor cu respectarea legii, a bunei-credințe și a normelor de conviețuire socială.
- 8. Transparența** – presupune comunicarea clară, corectă și accesibilă a informațiilor relevante pentru activitatea societății.
- 9. Confidențialitatea** – presupune protejarea informațiilor personale, sensibile sau confidențiale și utilizarea acestora exclusiv în scop profesional.
- 10. Responsabilitatea** – presupune asumarea consecințelor acțiunilor și deciziilor profesionale, inclusiv în situațiile în care atribuțiile nu au fost îndeplinite corespunzător, în conformitate cu legea.
- 11. Respectul** – presupune tratarea tuturor persoanelor cu demnitate, politețe și considerație, indiferent de context.
- 12. Loialitatea față de societate** – presupune angajamentul de a acționa în interesul societății, protejând resursele, reputația și obiectivele acesteia.

B. NORME ETICE ȘI DE INTEGRITATE APLICABILE ADMINISTRATORILOR ȘI DIRECTORILOR CU CONTRACT DE MANDAT (DIRECTORI)

1. Norme etice și de integritate

Legalitatea

Art. 5 (1) Administratorii și directorii au obligația de a respecta întocmai Constituția și legile în vigoare, precum și reglementările aplicabile societății.

(2) Aceștia au responsabilitatea de a promova respectarea legalității în rândul salariaților, prin exemplu personal, monitorizare și prin aplicarea procedurilor interne, astfel încât activitatea societății să fie conformă cu normele legale.

(3) Administratorii și directorii trebuie să se abțină de la orice acțiune sau decizie care ar putea conduce la încălcarea legii, la expunerea societății la riscuri juridice sau la prejudicii legale.

Profesionalism

Art. 6 (1) Administratorii și directorii își exercită mandatul cu maximum de eficiență și eficacitate, respectând nivelul de competență necesar și acționând în cunoștință de cauză, în conformitate cu reglementările legale aplicabile.

(2) Administratorii și directorii depun toate eforturile necesare pentru:

- a) creșterea continuă a propriei competențe profesionale;
- b) îmbunătățirea nivelului de competență al salariaților societății, prin instruire, formare profesională și schimb de bune practici.

Imparțialitate și nediscriminarea

Art. 7 (1) Administratorii și directorii adoptă o atitudine neutră și obiectivă față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură, asigurând că deciziile lor se bazează exclusiv pe criterii profesionale și legale.

(2) Este interzis administratorilor și directorilor să solicite sau să accepte, direct sau indirect, orice avantaj sau beneficiu, material sau moral, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin.

(3) Directorii tratează toți salariații în mod egal și obiectiv, fără favoritisme, aplicând aceleași criterii pentru evaluare, promovare și recompensare și prevenind orice influență nejustificată asupra procesului decizional.

Libertatea de gândire și de exprimare

Art. 8 (1) Administratorii și directorii pot formula liber opinii, propuneri și obiecții în cadrul ședințelor și dezbaterilor Consiliului de Administrație, fără presiuni sau constrângeri, contribuind la fundamentarea deciziilor colective.

(2) În spațiul public, administratorii și directorii își exprimă opiniile cu maximă prudență și responsabilitate, evitând declarațiile care pot afecta prestigiul sau imaginea societății.

(3) Libertatea de exprimare nu permite dezvăluirea informațiilor interne, confidențiale sau sensibile, nepublice ale societății.

(4) Administratorii și directorii promovează dialogul deschis, acceptarea opiniilor diferite și dezbateri profesionistă, contribuind la o cultură organizațională bazată pe respect și colaborare.

(5) Exercițarea libertății de exprimare nu poate fi sancționată, atâta timp cât nu încalcă regulile de conduită, normele societății și nu afectează demnitatea sau drepturile altor persoane.

Asigurarea unor servicii de calitate

Art. 9 (1) Administratorii și directorii asigură creșterea continuă a calității serviciilor prestate, protejând resursele societății, mediul înconjurător și asigurând obținerea de rezultate corespunzătoare obiectivelor economice și strategice.

(2) Societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice, prin:

a) anticiparea nevoilor și așteptărilor utilizatorilor;

b) orientarea serviciilor către beneficiari;

c) asigurarea calității serviciilor la standardele corespunzătoare normelor naționale și europene aplicabile.

(3) Administratorii și directorii sunt responsabili să monitorizeze performanța serviciilor, să propună măsuri de îmbunătățire și să se asigure că resursele și procedurile utilizate contribuie la prestarea unor servicii eficiente și de calitate.

Loialitatea față de societate (Obligația de neconcurență)

Art. 10 (1) Administratorii și directorii acționează cu loialitate față de societate, promovând în mod prioritar interesele acesteia și evitând orice comportament sau decizie care ar putea prejudicia societatea, patrimoniul său sau reputația acesteia.

(2) Administratorii și directorii se abțin de la implicarea în activități profesionale, comerciale sau personale care ar putea:

a) genera un conflict de interese;

c) afecta obiectivitatea și independența deciziilor lor în cadrul societății.

(3) Pe durata exercitării mandatului în cadrul societății, administratorii și directorii sunt de acord și se obligă:

a) să nu se angajeze în nicio activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară activităților desfășurate de societate ori pe care aceasta intenționează să le desfășoare;

b) să nu ofere sprijin, sub nicio formă, persoanelor ale căror activități sunt în concurență cu societatea sau care pot prejudicia, în orice mod, activitatea comercială a acesteia.

c) să respecte obligația de neconcurență pe întreg teritoriul României, aplicabilă în raport cu orice terță persoană concurentă.

(4) Pe durata exercitării mandatului în cadrul societății, administratorii și directorii, nu vor:

a) determina, sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al societății să înceteze relația cu aceasta în scopul desfășurării de activități concurențiale.

b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al societății, dacă aceste acțiuni pot cauza prejudicii societății sau pot afecta interesele acesteia.

Păstrarea confidențialității

Art. 11 (1) Administratorii și directorii au obligația de a nu divulga informații confidențiale sau secrete privind activitatea societății către persoane neautorizate. Aceștia se obligă să respecte regulile de confidențialitate prevăzute în anexele la contractul de mandat.

(2) Administratorii și directorii nu vor utiliza informațiile confidențiale, direct sau indirect, în beneficiul propriu sau al terților, cu excepția situațiilor în care utilizarea este impusă de participarea la un proces sau de alte cerințe legale expres prevăzute.

(3) Obligațiile privind confidențialitatea rămân aplicabile și după încetarea contractului de mandat, producând efecte pe o perioadă nelimitată sau până la data la care informațiile devin publice.

(4) La încetarea contractului de mandat, indiferent de cauză, administratorii și directorii vor returna societății toate documentele confidențiale sau le vor distruge conform procedurilor interne.

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

Art. 12

(1) Administratorii și directorii au obligația de a sesiza orice situație care poate genera conflicte de interese sau incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere sau pentru personalul societății.

(2) Administratorii și directorii au obligația de a declara orice conflict de interese existent sau incompatibilitate conform reglementărilor legale și interne aplicabile.

(3) În situația în care apare un conflict de interese, administratorul sau directorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului sau în exercitarea atribuțiilor specifice funcției de administrator sau director.

(4) Administratorii și directorii trebuie să acționeze astfel încât interesele personale să nu influențeze deciziile, să nu afecteze imparțialitatea și să protejeze interesele societății.

Obiectivitate și responsabilitate managerială

Art.13 (1) Administratorii și directorii iau decizii în mod obiectiv, exclusiv în interesul societății, bazându-se pe criterii profesionale, legale și factuale, evitând orice influență externă sau interes personal.

(2) Administratorii și directorii își asumă deciziile și consecințele acestora asupra echipei și asupra societății, gestionând eficient resursele umane, financiare și materiale.

(3) Administratorii și directorii monitorizează activitatea personalului și oferă feedback constructiv, promovând dezvoltarea și performanța echipei, evitând critica distructivă sau afectarea moralului angajaților.

(4) Deciziile manageriale trebuie să fie documentate și transparente, astfel încât să poată fi evaluate ulterior în conformitate cu normele interne și legislația aplicabilă.

Utilizarea resurselor societății

Art. 14 (1) Administratorii și directorii are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru ca activitățile tehnico-economice și financiare ale societății să protejeze și să sporească valoarea patrimoniului acesteia, având drept scop realizarea unui profit corespunzător investiției acționarilor.

(2) Administratorii și directorii trebuie să gestioneze resursele societății cu responsabilitate, eficiență și prudență, evitând orice utilizare nejustificată sau care poate aduce prejudicii patrimoniului sau intereselor societății.

(3) Este interzisă folosirea resurselor, bunurilor sau timpului societății în scopuri personale sau pentru favorizarea unor terți, cu excepția situațiilor prevăzute expres de lege și aprobate în mod oficial.

(4) Administratorii și directorii răspund pentru implementarea și respectarea procedurilor interne privind utilizarea resurselor societății, inclusiv pentru prevenirea riscurilor financiare, operaționale sau reputaționale.

Cadrul relațional în exercitarea mandatului

Relația dintre administratori și directori

Art. 15 (1) Între administratori și directori există o colaborare bazată pe respect reciproc și profesionalism, evitându-se conflictele personale și influențele nejustificate.
(2) Se respectă punctele de vedere diferite, iar deciziile se bazează pe argumente obiective și interesul societății.

Relația cu personalul de conducere și de execuție

Art. 16 (1) Între administratori și personalul de conducere, interacțiunile se limitează la aspecte strategice, evitându-se imixtiunile în activitatea operațională. Solicitățile de informații se fac exclusiv prin canalele oficiale.

(2) Între administratori și personalul de conducere și de execuție comunicarea se realizează doar pe probleme legate de exercitarea mandatului, fără cereri, presiuni, favoritisme sau intervenții care să afecteze independența profesională a acestora.

(3) Administratorii și directorii încurajează salariații să semnaleze orice încălcări ale normelor interne sau de integritate, fără ca astfel de semnalări să genereze tratament inechitabil sau discriminatoriu.

Relația cu acționarii

Art. 17 Comunicarea cu acționarii se realizează pe principii de transparență și responsabilitate, respectând scrisoarea de așteptări, cerințele legale și regulile privind raportarea.

Relația cu clienții

Art. 18 (1) Administratorii și directorii asigură tratarea clienților într-o manieră onestă, echitabilă și profesională.

(2) Comunicarea cu clienții se face exclusiv prin canale oficiale; administratorii și directorii nu promit soluții sau avantaje care depășesc competențele lor.

(3) Informațiile interne, confidențiale sau sensibile ale societății nu sunt divulgate clienților; se respectă legislația privind datele cu caracter personal.

(4) În întâlnirile oficiale cu clienții, reprezentanții societății acționează cu demnitate, profesionalism și neutralitate, evitând discuțiile politice sau comerciale care pot genera conflicte.

(5) În cazul primirii unor plângeri de la clienți, administratorii transmit solicitările către canalele competente (conducere executivă, instituții abilitate), fără a interveni direct.

Relația cu alte părți interesate

Art. 19 (1) Administratorii și directorii reprezintă societatea cu demnitate și imparțialitate, respectând prevederile legale aplicabile.

(2) Informațiile transmise părților interesate sunt reale, clare și livrate la termenele stabilite.

(3) Președintele Consiliului de Administrație asigură disponibilitatea informațiilor relevante pe pagina de internet a societății.

2. Criterii de integritate

Art. 20 Criteriile de integritate sunt standardele după care se evaluează conduita administratorilor și directorilor, asigurând exercitarea mandatului cu integritate, transparență, responsabilitate și loialitate față de societate.

Aceste criterii includ:

- Respectarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese și incompatibilități;
- Îndeplinirea obligației de neconcurență și a obligației de informare;
- Respectarea obligației de confidențialitate și manifestarea loialității față de societate;
- Transparență în activitate și asumarea responsabilității pentru deciziile adoptate;
- Capacitate profesională și morală demonstrată prin procesul de selecție;
- Reputație profesională și morală ireproșabilă;
- Independență și imparțialitate în procesul decizional;

- Declararea transparentă a intereselor personale și profesionale;
- Respectarea codului etic și de integritate și a normelor de guvernanță corporativă;
- Prevenirea și evitarea oricăror fapte de corupție;
- Lipsa urmăririi penale sau a condamnărilor penale.

C. NORME ETICE ȘI DE INTEGRITATE APLICABILE PERSONALULUI CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ (personal de conducere și de execuție)

1. Norme etice și de integritate

Legalitatea

Art. 21 (1) Personalul de conducere și de execuție are obligația de a respecta în toate activitățile profesionale legislația aplicabilă, regulamentele și procedurile interne ale societății.

(2) Este interzisă orice acțiune sau inacțiune care ar încălca prevederile legale, care ar putea genera responsabilitate juridică pentru personalul de conducere și de execuție sau pentru societate sau care ar putea prejudicia imaginea și interesele acesteia.

(3) Personalul de conducere și de execuție are obligația să semnaleze superiorului ierarhic sau directorului general orice situație care ar putea constitui încălcarea legii sau risc juridic pentru societate.

Profesionalismul și imparțialitatea

Art. 22 (1) Personalul de conducere și de execuție trebuie să își desfășoare activitatea cu imparțialitate și independență, fundamentând deciziile, soluțiile și recomandările pe dispoziții legale și argumente tehnice, evitând orice acțiune sau inacțiune care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

(2) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul de conducere și de execuție are obligația de a menține o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu cedeze presiunilor sau influențelor externe sau interne care ar putea compromite obiectivitatea deciziilor.

(3) Independența în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu nu exonerează personalul de respectarea subordonării ierarhice și a atribuțiilor stabilite de superiorul ierarhic.

Libertatea de gândire și de exprimare

Art. 23 (1) Personalul de conducere și de execuție are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii și ale prezentului Cod.

(2) Opiniile trebuie exprimate cu respect, responsabilitate și un limbaj adecvat, evitând orice formă de manifestare care ar putea aduce atingere demnității, imaginii sau vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În schimbul opiniilor, salariații trebuie să adopte o atitudine conciliantă, să asigure dialog constructiv și să evite generarea de conflicte pe baza diferențelor de opinie

(4) Exercițarea libertății de exprimare nu trebuie să afecteze prestigiul sau imaginea societății, să compromită activitatea profesională sau să încalce obligația de loialitate față de aceasta.

(5) Este strict interzisă divulgarea de informații confidențiale, inclusiv date personale, informații interne sau documente sensibile, sub pretextul libertății de exprimare.

Asigurarea unor servicii de calitate

Art. 24 (1) Personalul de conducere și de execuție are obligația de a asigura servicii de calitate, îndeplinind atribuțiile din fișa postului cu competență, responsabilitate și respect față de toți beneficiarii.

(2) Serviciile trebuie furnizate într-un mod corect, prompt și eficient, respectând legislația aplicabilă, regulamentele și procedurile interne ale societății.

- (3) Fiecare salariat are responsabilitatea de a identifica și răspunde nevoilor beneficiarilor, de a oferi informații clare, corecte și complete, de a manifesta răbdare și disponibilitate și de a contribui activ la îmbunătățirea continuă a serviciilor, în limita atribuțiilor din fișa postului.
- (4) Salariații trebuie să evite orice comportament care ar putea diminua calitatea serviciilor sau afecta încrederea beneficiarilor în integritatea, imparțialitatea și eficiența activității societății.

Loialitatea față de societate

Art. 25

- (1) Personalul de conducere și de execuție are obligația de a manifesta loialitate față de societate, prin respectarea intereselor acesteia, îndeplinirea atribuțiilor cu bună-credință și adoptarea unui comportament profesional care protejează prestigiul, integritatea și buna reputație a societății. Loialitatea presupune evitarea oricăror acțiuni sau declarații care ar putea aduce prejudicii imaginii, intereselor legale ori eficacității activității societății.
- (2) Personalul cu funcție de conducere are responsabilitatea de a promova un climat bazat pe încredere și integritate, de a acționa în interesul societății și de a lua decizii care contribuie la stabilitatea, eficiența și reputația acesteia, constituindu-se într-un model pozitiv pentru salariații din subordine.
- (3) Personalului de conducere și de execuție îi este interzis:
- a) să exprime în spațiul public aprecieri nefondate, denigratoare sau neconforme cu realitatea cu privire la activitatea societății, politicile, strategiile sau deciziile acesteia;
 - b) să facă declarații publice neautorizate privind litigiile în curs în care societatea este parte, sau să ofere informații despre acestea, în afara cadrului legal;
 - c) să divulge informații nepublice, confidențiale sau sensibile, în alte condiții decât cele prevăzute de lege ori de procedurile interne;
 - d) să dezvăluie informațiile la care au acces în îndeplinirea atribuțiilor, atunci când astfel de dezvăluiri pot genera avantaje necuvenite unor persoane sau pot prejudicia imaginea, interesele ori drepturile societății, ale salariaților sau ale altor persoane sau entități;
 - e) să acorde asistență, consiliere sau sprijin persoanelor fizice ori juridice în scopul promovării de acțiuni juridice sau de altă natură împotriva societății sau a acționariatului.

Activitatea politică

Art. 26 (1) Personalul de conducere și de execuție are obligația ca, pe durata timpului de lucru, să adopte un comportament neutru din punct de vedere politic, evitând orice manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice.

Îndeplinirea atribuțiilor și responsabilitatea profesională

- Art. 27** (1) Personalul de conducere și de execuție răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor menționate în fișa postului, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.
- (2) Personalul de conducere și de execuție are obligația de a îndeplini dispozițiile primite de la șefii ierarhici, complet, corect și în termenele stabilite de aceștia.
- (3) Personalul de conducere și de execuție are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la șeful ierarhic, dacă le consideră ilegale. Salariatul are obligația să aducă la cunoștință șefului 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), personalul de conducere sau de execuție răspunde în condițiile legii.

Păstrarea confidențialității

- Art. 28** (1) Personalul de conducere și de execuție are obligația să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.
- (2) Informațiile confidențiale sunt folosite doar în scop profesional și sunt adoptate măsuri pentru protejarea acestora împotriva accesului neautorizat.

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Art. 29 (1) Personalului de conducere și de execuție îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alte persoane, cadouri, favoruri, servicii, invitații, beneficii sau orice alte avantaje care pot influența în mod direct sau indirect deciziile, acțiunile sau îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Interdicția se aplică indiferent de valoarea bunului sau avantajului oferit și indiferent dacă oferta vine din partea unei persoane fizice, juridice, furnizor, colaborator, client sau orice terț interesat.

(2) Constituie excepție bunurile sau avantajele primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități oficiale de protocol, desfășurate în exercitarea funcției, care se supun regimului juridic aplicabil și procedurilor interne privind gestionarea cadourilor de protocol.

(3) Personalul de conducere și de execuție are obligația de a informa de îndată superiorul ierarhic despre orice ofertă de daruri, avantaje sau beneficii – indiferent dacă au fost acceptate, refuzate sau sunt doar promise – atunci când acestea ar putea influența activitatea profesională sau pot genera riscuri de integritate.

(4) Raportarea trebuie făcută cu promptitudine și în mod transparent, pentru a preveni orice suspiciune de încălcare a normelor etice.

Utilizarea resurselor societății

Art. 30 (1) Personalul de conducere și de execuție are obligația de a proteja și utiliza în mod responsabil bunurile, resursele și infrastructura societății. Acesta trebuie să acționeze în conformitate cu procedurile operaționale, să prevină deteriorarea, risipa sau utilizarea necorespunzătoare a acestora și să evite orice acțiune care ar putea produce prejudicii materiale ori de imagine societății.

(2) Personalul de conducere și de execuție trebuie să utilizeze timpul de lucru, bunurile, echipamentele, spațiile, sistemele informatice și orice alte resurse ale societății exclusiv pentru activitățile aferente funcției deținute și pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

(3) Personalului de conducere și de execuție îi este interzis să folosească timpul de lucru, logistica, echipamentele, materialele, sistemele informatice sau alte resurse ale societății pentru activități personale, comerciale sau care nu au legătură cu îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, chiar dacă aceste activități sunt desfășurate în condițiile legii.

Subordonarea ierarhică

Art. 31 (1) Personalul de conducere și de execuție are obligația de a respecta structura ierarhică a societății și indicațiile legitime ale șefilor ierarhici în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Respectarea subordonării ierarhice presupune colaborare, comunicare corectă și rezolvarea, în termenele stabilite, a lucrărilor și a sarcinilor repartizate.

(2) Personalul de conducere și de execuție trebuie să manifeste respect față de superiorii ierarhici, să comunice deschis eventualele dificultăți în îndeplinirea sarcinilor de serviciu și să solicite clarificări atunci când este necesar. La rândul lor, superiorii trebuie să asigure îndrumare clară, sprijin profesional și să acționeze conform principiilor de etică și corectitudine.

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

Art. 32 (1) Personalul de conducere și de execuție are obligația să evite, să declare și să gestioneze în mod transparent orice situație de incompatibilitate sau conflict de interese, respectând reglementările legale și normele de integritate.

(2) În aplicarea obligațiilor etice și legale, personalul de conducere și de execuție are îndatorirea de a:

- analiza și evalua în mod responsabil situațiile care pot genera incompatibilitate sau conflict de interese;
- informa de îndată superiorul ierarhic în cazul constatării unei posibile situații de risc;
- adopta o conduită preventivă, evitând orice acțiune sau decizie care ar putea afecta obiectivitatea sau independența profesională.

(3) În cazul apariției unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, personalul de conducere și de execuție are obligația să:

- acționeze conform prevederilor legale și procedurilor interne;
- sesizeze de îndată situația;
- întreprindă măsurile necesare pentru încetarea conflictului de interese sau a incompatibilității, în termenele și condițiile prevăzute de lege;
- se abțină de la luarea deciziilor sau îndeplinirea actelor afectate de conflictul de interese, până la soluționarea acestuia.

Activitatea publică

Art. 33 (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor referitoare la activitatea societății, precum și relația cu mijloacele de informare în masă, se realizează exclusiv prin salariații desemnați de directorul general, cu respectarea legislației în vigoare și a procedurilor interne. Aceștia acționează ca reprezentanți ai societății și trebuie să manifeste profesionalism, corectitudine și responsabilitate în transmiterea informațiilor.

(2) Salariații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, au obligația de a respecta strict limitele mandatului primit de la directorul general și de a reprezenta cu acuratețe poziția oficială a societății.

(3) Salariații care participă la activități publice fără a fi desemnați în acest sens pot exprima opinii proprii, având obligația de a preciza în mod explicit că acestea nu reprezintă poziția oficială a societății.

Această delimitare este necesară pentru protejarea imaginii societății și pentru evitarea interpretărilor publice eronate.

(4) Salariații își pot exprima public opinia personală atunci când sunt vizați de afirmații defăimătoare în mass-media sau în spațiul public și doresc să exercite dreptul la replică, la demnitate, la imagine ori la viață privată. În aceste situații, se aplică în mod corespunzător obligația de a preciza că opiniile exprimate nu reflectă poziția societății, cu excepția cazului în care există un mandat explicit.

(5) Salariații își asumă responsabilitatea deplină pentru aparițiile publice și pentru conținutul declarațiilor făcute, indiferent dacă acestea sunt formulate oficial sau în nume personal. Informațiile comunicate trebuie să respecte prevederile legale, principiile de etică profesională, normele de integritate și obligațiile de confidențialitate prevăzute în prezentul Cod.

Conduita în relațiile cu colegii și cu persoanele fizice și juridice

Art. 34 (1) În relațiile cu colegii precum și cu persoanele fizice sau juridice care se adresează societății, personalul de conducere și de execuție este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Personalul de conducere și de execuție are 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.

(3) Personalul de conducere și de execuție 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. 35 (1) Reguli de comportament și conduită în **relația coleg-coleg**:

➤ **Cooperare și susținere reciprocă:** între colegi trebuie să existe colaborare și sprijin reciproc, având în vedere că întreg personalul urmărește atingerea obiectivelor comune. Comunicarea deschisă și constructivă este esențială pentru soluționarea eficientă a problemelor.

➤ **Respect:** colegii trebuie să se respecte reciproc, să aprecieze opiniile celorlalți și să gestioneze divergențele sau nemulțumirile, fără a afecta relațiile de colegialitate. Se evită limbajul, expresiile sau gesturile inadecvate, iar atitudinea trebuie să fie conciliantă și profesională.

➤ **Sinceritate și corectitudine:** între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine. Opiniile exprimate trebuie să corespundă realității, iar nemulțumirile să fie comunicate direct, clar și fără tendențiozitate.

➤ **Spirit de echipă și partajarea cunoștințelor:** se promovează permanent spiritul de echipă. Deciziile se iau prin consens, colegii trebuie să manifeste deschidere la sugestii, să accepte criticile în mod constructiv și să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată.

➤ **Comunicare responsabilă și confidențialitate:** informațiile și discuțiile de serviciu trebuie tratate cu responsabilitate și confidențialitate. Orice comunicare, inclusiv digitală, trebuie să fie respectuoasă, profesională și să contribuie la un mediu de lucru sigur și constructiv.

(2) Reguli de comportament și conduită în **relația personal de conducere și execuție – beneficiari ai serviciilor** (persoane fizice sau juridice)

➤ **Respect și atitudine civilizată:** se adoptă o atitudine demnă, respectuoasă și profesionistă față de orice persoană cu care intră în contact în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, având dreptul să solicite un comportament similar pe baza principiului reciprocității.

➤ **Răbdare și comunicare adecvată:** se manifestă răbdare și disponibilitate în relația cu beneficiarii, evitând utilizarea expresiilor jignitoare sau a unui limbaj nepotrivit.

➤ **Informații corecte și complete:** beneficiarii trebuie să primească informațiile solicitate într-un mod complet, corect și conform prevederilor legale, iar persoanele de conducere și de execuție trebuie să solicite doar date strict necesare pentru soluționarea cererilor.

➤ **Neutralitate și integritate:** conduita personalului de conducere și de execuție nu trebuie să fie influențată de interese personale sau de intervenții interne/externe. Este interzisă acordarea de consultanță beneficiarilor în vederea promovării de acțiuni juridice sau de altă natură împotriva societății.

➤ **Îndrumare către serviciile de specialitate:** beneficiarii trebuie să fie îndrumați către serviciul de specialitate pentru obținerea de informații detaliate, în conformitate cu prevederile legale.

➤ **Egalitate de tratament:** toți beneficiarii trebuie tratați în mod egal, fără discriminare.

Hărțuirea pe criteriu de sex și hărțuirea la locul de muncă

Art. 36 (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, 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 dezabilități;
- 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, dezabilitate, orientare sexuală și religie sau credință).

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

Art. 37 (1) În procesul decizional, directorii și personalul de conducere au obligația să acționeze conform prevederilor legale, în mod fundamentat, imparțial și obiectiv.

(2) Directorii și personalul de conducere au obligația de a acționa ca model de comportament etic, promovând un climat organizațional în care valorile, politicile și standardele de etică ale societății sunt cunoscute și respectate.

Aceștia trebuie:

- să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine pentru îmbunătățirea activității societății și a calității serviciilor oferite clienților;
- să manifeste inițiativă și responsabilitate în organizarea și coordonarea activității personalului din subordine;
- să aplice măsuri de prevenire și control pentru a limita riscurile de corupție, fraudă sau comportamente neetice în rândul subordonaților;
- să aplaneze conflictele între angajați și să supravegheze respectarea normelor etice, intervenind adecvat în cazul abaterilor;
- să încurajeze colaborarea și lucrul în echipă.

(3) Obligații privind egalitatea de șanse și tratament

Directorii și personalul de conducere trebuie să asigure egalitatea de șanse și tratament în dezvoltarea carierei personalului din subordine, respectând legislația aplicabilă. În acest sens, trebuie:

- să repartizeze sarcinile echilibrat, ținând cont de competențele și experiența fiecărui salariat din subordine;
- să coordoneze modul de îndeplinire a sarcinilor și să valorifice competențele fiecărui salariat;
- să monitorizeze performanța individuală și colectivă, să semnaleze performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri pentru creșterea performanței;
- să aplice obiectiv criteriile de evaluare pentru acordarea stimulentei morale sau materiale;
- să identifice necesarul de instruire profesională și să propună participarea la programe de formare și perfecționare;
- să delege responsabilități către persoane calificate și competente;
- să excludă orice formă de discriminare sau hărțuire de orice natură asupra salariaților din subordine.

Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Art. 38 (1) Personalul de conducere și de execuție are 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.

Transparența

Art. 39 (1) Personalul de conducere și de execuție, în limitele atribuțiilor și responsabilităților profesionale, are obligația să respecte prevederile legale privind accesul la informațiile de interes public și să acționeze cu corectitudine și responsabilitate în relația cu părțile interesate.

Acesta trebuie:

- a) să asigure accesul liber la informațiile de interes public, în condițiile prevăzute de lege și cu respectarea procedurilor interne;
- b) să respecte termenele legale de comunicare a informațiilor, astfel încât solicitările să fie soluționate în mod eficient, profesionist și fără întârzieri nejustificate;
- c) să aplice limitările legale privind furnizarea informațiilor, cu scopul protejării informațiilor confidențiale, a datelor sensibile și a dreptului la viață privată al persoanelor vizate.

(2) Personalul de conducere și de execuție are obligația de a culege, stoca și utiliza datele cu caracter personal numai în condițiile legii și strict în măsura necesară pentru realizarea atribuțiilor și obiectivelor societății.

D. MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR ETICE ȘI DE INTEGRITATE

Art. 40 (1) Respectarea principiilor și normelor prezentului Cod de către personalul de conducere și de execuție este monitorizată de consilierul de etică împreună cu șefii ierarhici ai salariaților.

(2) Consilierul de etică un raport privind modul în care salariații aplică și respectă principiile și normele de conduită profesională.

(3) Raportul este aprobat de Directorul General, publicat pe pagina de internet a societății și pus la dispoziția oricărei persoane interesate, la cerere.

Art. 41 Membrii Consiliului de Administrație sunt responsabili pentru deciziile luate și pentru propria conduită profesională.

E. RĂSPUNDEREA ȘI SANCTIUNILE DISCIPLINARE

Art. 42 Administratorii și directorii răspund pentru eventualele daune produse societății, conform contractelor de mandat.

Art. 43 Încălcarea cu vinovăție a normelor etice și de integritate de către persoanele de conducere și de execuție constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

Art. 44 (1) Comisia de cercetare disciplinară din cadrul societății are competența de a analiza sesizările privind abaterile disciplinare săvârșite de persoanele de conducere și de execuție și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în conformitate cu legea, pentru încălcarea normelor etice și de integritate.

(2) Dacă faptele săvârșite constituie infracțiuni, acestea se sesizează organelor de urmărire penală competente, conform legii.

(3) Salariații răspund, potrivit legii, pentru pagubele materiale produse societății din vina lor sau în legătură cu activitatea desfășurată.

Sesizarea cazurilor de încălcare a Codului

Art. 45

(1) Orice persoană poate sesiza conducerea societății cu privire la:

- a) încălcarea prevederilor prezentului Cod de către persoanele de conducere și de execuție a societății;
- b) constrângerea sau amenințarea unui salariat pentru a-l determina să încalce legea sau să o aplice necorespunzător.

(2) Sesizarea se face în scris, printr-un referat depus la secretariatul societății.

(3) Salariații care sesizează cu bună-credință încălcări ale Codului nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel, conform prevederilor legale.

F. DISPOZIȚII FINALE

Art. 46 (1) Prezentul Cod intră în vigoare la data adoptării de către Consiliul de Administrație al A.P.A. S.A.

(2) Prevederile prezentului Cod se completează cu legislația în vigoare, inclusiv Legea nr.53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu regulamentul intern și contractul colectiv de muncă aplicabil la nivelul societății.

(3) Codul se revizuieste, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, și se republică la data de 31 mai a anului în curs.

(4) Publicarea Codului etic și de integritate pe pagina de internet a societății se realizează sub responsabilitatea președintelui Consiliului de Administrație.