



Aprobat,

Administrator judiciar

administrator special

SC EUROINSOL SPRL

Dinu CONSTANTINESCU

COD DE CONDUITĂ ETICĂ

aplicabil la

CET GOVORA S.A.

Editia 1 Anul 2017

Avizat

Director general

Manager department Resurse Umane

CUPRINS

INTRODUCERE

1. Legea și standarde de conduită
2. Managementul Societății – un model pentru toți angajații
3. Conflictul de interes
 - 1.1 Ocuparea forței de muncă în structuri și relațiile cu organizații externe
 - 1.2 Persoane apropiate
 - 1.3 Ocuparea forței de muncă și legături ale persoanelor apropiate
 - 1.4 Investiții
4. Cadouri și participarea la evenimente sponsorizate
 - 4.1 Cadouri pentru funcționarii publici (angajați ai administrației publice)
 - 4.2 Cadouri pentru clienți din afara structurilor administrației publice
 - 4.3 Oferirea cadourilor cu o valoare de peste cea general acceptată în afaceri
 - 4.4 Notificarea furnizorilor și clienților
 - 4.5 Cadouri și evenimente sponsorizate oferite angajaților CET GOVORA sunt împărțite în trei categorii:
 - 1) Admisibile în cele mai multe cazuri
 - 2) Inadmisibile în orice caz
 - 3) Admisibile cu un acord oficial
5. Utilizarea activelor Societății
6. Timpul de muncă
7. Utilizarea informațiilor cu privire la Societate
8. Confidențialitate
 - 8.1 Informații despre angajați
9. Discriminare și hărțuire
10. Sănătate și securitate în muncă
 - 10.1 Alcool și alte substanțe stupefiante
 - 10.2 Protecția mediului înconjurător
11. Raportare
 - 11.1. Relația cu comunitatea și comunicarea cu exteriorul
12. Raportarea încălcărilor Codului de etică
 - 12.1. Respectarea normelor de conduită prevăzute în Codul Etic
 - 12.2. Implementarea Codului Etic
 - 12.3. Coordonarea, monitorizarea și control
 - 12.4. Răspunderi și sancțiuni
 - 12.5. Dispoziții finale

INTRODUCERE

Profilul de activitate al CET Govora S.A. îl constituie: producerea și comercializarea energiei electrice și termice, extracția cărbunelui, lucrări industriale diverse, depozitări diverse, închiriere, servicii diverse și cercetare-dezvoltare precum și efectuarea de operații de aprovizionare pentru: materiale, utilaje și piese de schimb, combustibili, servicii; activități de întreținere și reparații la instalațiile proprii, prestare servicii publice (livrare energie termică), distribuție utilități și produse industriale (abur industrial, cenușă de termocentrală, deșeuri metalice feroase și neferoase etc.).

Prin specificul activității de bază, prin bună practică, prin respectarea cerințelor legale și de reglementare, CET Govora S.A. și-a stabilizat poziția de unic producător de abur industrial pe Platforma industrială Sud a municipiului Râmnicu Vâlcea, de unic furnizor de agent termic pentru încălzirea centralizată în Râmnicu Vâlcea și de producător permanent și stabil de energie electrică în țară.

Pentru a menține un avantaj semnificativ față de competiție trebuie să ne asigurăm ca toți salariații CET Govora S.A. cunosc, înțeleg și respectă aceleași reguli.

Indiferent de dezvoltarea continuă a societății, unul din aspectele umane îl constituie respectarea eticii.

CET Govora S.A. s-a orientat pe o piață regională de furnizare a unor servicii publice comunitare, devenind producător și distribuitor de energie termică (apă caldă de consum și încălzire centralizată) în orașele Râmnicu Vâlcea, Băile Olănești și Călimănești-Căciulata.

Datorită expansiunii pe noi piețe, achizițiilor și dezvoltării societății, ne ridicăm standardele noastre de conduită.

În activitatea noastră de zi cu zi, pentru a reuși pe piață ne străduim să câștigăm și să menținem încrederea clientilor, acționarilor, furnizorilor noștri și a clientilor, pe care îi respectăm și îi tratăm corect – sunt principalele valori ale societății care stau la baza acestui Cod de Etică.

Succesul în afaceri îl atribuim în mare parte eforturilor tuturor angajaților societății.

Suntem conștienți de necesitatea respectării unor standarde etice și a normelor de conduită clar definite atât în relațiile sociale, cât și cele

profesionale. Aderarea la principiile de etică constituie sursa valorilor care au un impact benefic asupra muncii noastre, indiferent de sarcinile și locul în structura societății. În toate activitățile noastre ne angajăm:

- să acționam în mod responsabil, în conformitate cu reglementările legale relevante și reglementările interne;
- să dăm un exemplu ilustrativ;
- să consolidăm standardele prezentului cod de etică în cadrul societății;
- să sprijinim personalul care se adresează cu întrebări sau nelămuriri;
- să acționăm ca o echipă axată pe realizarea unor obiective comune;
- să inspirăm încrederea constantă față de CET Govora S.A.;
- să respectăm diferențele culturale și obiceiurile;
- și să promovăm o cultură corporatistă care suportă atât creativitatea individuală a angajaților, cât și valoarea muncii în echipă.

Investițiile făcute în favoarea clienților urbani și industriali au determinat ca rata cererilor de debranșare a apartamentelor de la sistemul centralizat de încălzire să fie contrabalanșat de cererile de rebranșare. Finalizarea contorizării apei calde de consum și a agentului termic la nivelul asociațiilor, precum și realizarea programului de reducere a pierderilor din circuitele secundare de termoficare, plasează Rm. Vâlcea în rîndul primelor orașe din România, care au demonstrat că orientarea spre clienti este un principiu de management, abordat cu prioritate.

Calitatea serviciilor oferte, dar și prețul acestei oferte de energie termică, au sporit atractivitatea conceptului de termoficare pe piața locală, aceasta fiind în mare măsură, stabilizată.

Au fost continuat acțiunile de atingerea obiectivelor de satisfacerea cerințelor contractuale ale clienților, mărirea capacitații de colectare în stare uscată a cenușii pentru valorificare în industria materialelor de constructie și de protecție a mediului.

Ne aşteptăm ca toţi angajaţii să înțeleagă şi să respecte principiile de baza cuprinse în acest Cod etic.

Codul de etică al CET Govora S.A. prezintă principiile aplicabile tuturor angajaţilor societăţii, inclusiv membrilor personalului de conducere, care sunt la fel de responsabili pentru acţiunile conforme cu dispoziţiile acestuia.

Respectarea principiilor Codului de etică ne va sprijini pe toţi în muncă, în vederea realizării obiectivelor comune, cum ar fi furnizarea de bunuri şi servicii conforme cu nevoile clienţilor noştri şi ale societăţii noastre, oferirea tuturor angajaţilor condiţii de muncă adecvate şi sigure şi oferirea acŃionarilor un randament mai mare al investiŃiilor.

1. LEGEA ȘI STANDARDE DE CONDUITĂ

Scopul prezentului Cod etic este de a se constitui drept punct de plecare în procesul de inițiere a unui tip de comportament etic, în condiții de transparentă, imparțialitate și eficiență, care să determine creșterea credibilității activităților desfășurate, în acord cu valorile promovate la nivel European.

Implementarea Codului Etic în cadrul societății este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația societății și prevenirea acțiunilor ilicite și ilegale care ar putea să apară pe parcursul derulării activității.

Existența unui Cod etic protejează CET GOVORA S.A. și salariații onești de comportamente necinstitute sau oportuniste, întrucât persoanele care nu aderă la valorile societății și încalcă prevederile Codului Etic nu sunt bine venite în cadrul acesteia. Acest Cod Etic oficializează principiile după care CET GOVORA S.A. își desfășoară relațiile cu angajații, acționarul unic, partenerii de afacere și își realizează alte interese.

Obiectivul Codului de etică este de a direcționa comportamentul tuturor angajaților societății, indiferent de funcția sau poziția acestora, în ceea ce privește problemele etice care apar în timpul activităților normale de afaceri ale societății, pentru ca angajații să acționeze cu integritate și în mod echitabil.

Societatea se angajează să respecte legea, regulile interne reglementările, politicile și standardele de conduită adoptate, prin întreprinderea măsurilor corespunzătoare în legatură cu actele ilegale, în special penale sau neconforme cu legea și politicile, principiile CET Govora S.A. Angajamentul de mai sus se aplică tuturor activităților care sunt ilegale, fără excepție și indiferent dacă persoana care le săvârșește a avut în vedere aşa numitul "bine al intereselor companiei" sau „bine al intereselor clienților" sau dacă acțiunile de acest gen au fost rezultatul punerii în aplicare a ordinelor superiorului.

În cazul în care angajatul obține informații cu privire la activitățile care sunt în conflict cu legislația în vigoare, acesta are obligația de a informa de îndată Responsabilul de Etică cu privire la situația apărută.

Din partea partenerilor noștri de afaceri așteptăm aceeași responsabilitate, precum și respectarea strictă a regulilor de concurență loială

aplicabile. Codul Etic al angajaților CET Govora S.A. este elaborat și actualizat în conformitate cu prevederile legale.

La baza elaborării prezentului Cod Etic, s-au vizat toate categoriile de personal din cadrul CET Govora S.A., inclusiv acele profesii care au coduri de conduită etică specifice (auditori interni, consilieri juridici, responsabili cu viza de control finanțiar preventiv).

Legislația aplicabilă

1. Ordinul nr. 400 din 12.06.2015, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
2. Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
3. Ordinul MFP nr. 252/2004, pentru aprobarea Codului privind conduită etică a auditorului intern, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 514/2003, privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic și statutul profesiei de consilier cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 11/1991, privind combaterea concurenței neloiale, cu modificările și completările ulterioare;
6. O.G. nr. 119/1999, republicată, privind controlul finanțiar preventiv cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 161/2003, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 53/2003, privind Codul Muncii, republicată;
9. Regulamentul de Organizare și Funcționare al CET Govora S.A.;
10. Regulamentul intern al CET Govora S.A., în vigoare;
11. Contractele individuale de muncă ale personalului angajat.

2. MANAGEMENTUL SOCIETĂȚII - un model pentru toți angajații

Persoanele care dețin funcții de conducere, în conformitate cu prevederile prezentului Cod, trebuie:

- să educe angajații săi în domeniul principiilor enunțate în prezentul Cod și al altor reglementări interne în vigoare în cadrul societății;
- să dea un exemplu de atitudine etică, onestitate și al procedării în conformitate cu prezentul Cod;
- să monitorizeze respectarea normelor acceptate de către subordonați;
- să asigure un mediu de lucru sigur, motivant și satisfăcător;
- să mențină nivelul necesar de formare, calificare și resursele necesare pentru îndeplinirea sarcinilor;
- să definească responsabilități clare în domeniile subordonate;
- să promoveze atitudini etice;
- să definească angajaților / subordonaților obiective corecte și realizabile;
- să acorde angajaților / subordonaților un nivel adecvat de încredere și responsabilitate;
- să recunoască și să premieze realizările remarcabile;
- să clarifice îndoielile și să evalueze obiectiv și să premieze ideile raportate de angajați / subordonați;
- să monitorizeze atmosfera în echipă în ceea ce privește discriminarea sau conflicte personale;
- să inițieze proceduri disciplinare corespunzătoare și să raporteze activități suspecte și / sau ilegale.

Persoana care deține o funcție de conducere trebuie să aibă grijă asupra menținerii unui mediu de lucru propice creativității lucrătorilor. Fiecare membru al personalului de conducere trebuie să încurajeze munca în echipă care permite distribuirea egală a muncii și utilizarea cunoștințelor avute, printr-o colaborare eficientă și schimbul de experiență reciproc.

3. CONFLICTUL DE INTERESE

Scopul este de a explica situațiile în care există îngrijorările legitime cu privire la apariția unui conflict de interes de natură să dăuneze societății.

Presupunem că angajatul este într-o situație de conflict de interes, atunci când acționează în beneficiul propriu sau în beneficiul unei alte persoane sau entități față de care are obligații de asemenea, acționând în același timp împotriva interesului societății. Suntem sensibili la toate situațiile de această natură, deoarece acestea pot afecta bunul nume al societății și încrederea pe care o au față de noi partenerii noștri.

Un conflict de interes apare atunci când activitățile private, sociale, financiare, politice sau de orice altă natură pe care le întreprinde un angajat, sau relațiile pe care le inițiază, au potențialul de a interfera cu loialitatea sau obiectivitatea angajatului în raport cu societatea și interesele acestaia.

Obligația de a respecta îndatoririle profesionale în mod echitabil și cu păstrarea principiilor eticii profesionale și de afaceri ia în considerare modul corect de a proceda în situațiile de conflicte de interes efective și potențiale. În unele cazuri, atitudinea de mai sus necesită evitarea conflictelor de interes în întregime și în fiecare caz implică divulgarea Responsabilului de Etică a surselor reale sau potențiale de conflict de interes.

Angajații trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și interesele CET Govora S.A.

În orice situație, angajații care au relații de afaceri cu clienții, contractorii, furnizorii trebuie să acționeze numai în interesul societății și să excludă orice fel de avantaje personale. Datoria, loialitatea și sarcinile de serviciu ale angajaților nu trebuie compromise în nici un fel de interese personale. Angajații vor evita orice implicare directă sau indirectă - de exemplu prin membrii familiei (soț/soție sau copii aflați în întreținere) - în asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale oricărui angajat, atunci când acesta acționează în interesul societății.

Orice posibil conflict de interes trebuie declarat.

În cazul în care un angajat este implicat într-un conflict de interes, conducerea societății trebuie să analizeze și să soluționeze situația împreună cu compartimentul juridic.

Expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) **personal angajat** - persoana încadrată în baza prevederilor Legii nr.53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare și a C.C.M.;
- b) **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de societate în temeiul legii, în fișa postului;
- c) **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către entitățile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- d) **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- e) **conflict de interes** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- f) **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- g) **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

3.1. OCUPAREA FORTEI DE MUNCA IN STRUCTURI SI RELATII CU ORGANIZATIILE EXTERNE

Nici unul dintre angajatii societății CET GOVORA S.A. nu poate furniza servicii sau să fie angajat în compania care constituie concurență pentru societate.

În cazul în care orice angajat își desfășoară activitatea sau servicii suplimentare pentru o organizație reprezentativă pentru clientul sau furnizorul de bunuri sau servicii către CET GOVORA S.A., în care este angajat

salariatul, această situație ar putea da naștere unui conflict real sau potențial de interes (același avertisment se aplică entității care încearcă să cucerească poziția de concurent, client sau furnizor al CET GOVORA S.A.). Unele forme de angajare nu sunt acceptabile în niciun caz. De exemplu, este inacceptabilă prestarea muncii sau serviciilor către persoane sau organizații, cu care angajatul este în legătură directă în cadrul exercitării atribuțiilor sale.

Relațiile cu reprezentanții concurenților, clienții sau furnizorii CET GOVORA S.A nu sunt permise cu excepția cazului în care este obținut acordul scris al superiorului și a reprezentantului de Etică.

3.2 PERSOANE APROPIATE

Activitățile persoanelor apropiate pot constitui cauza unui conflict real sau potențial de interes. Această situație poate apărea atunci când este amenințată loialitatea unui angajat față de societate, ale cărei interese pot fi diferite de interesele persoanei apropiate salariatului.

Persoanele apropiate includ și rude și persoanele cu afinitate în linie dreaptă sau laterală (cum ar fi, soțul sau soția, părinți, părinții adoptivi, copiii, copiii vitregi, frații, nepoții și nepoatele, mătușile și unchii și copiii lor, bunicii). În plus, regula referitoare la persoanele apropiate se referă, de asemenea, la persoanele cu care salariatul are o gospodărie comună sau cu care are o relație.

3.3 OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ ȘI LEGĂTURILE PERSOANELOR APROPIATE

Locul de muncă al persoanelor apropiate ale angajatului poate fi, de asemenea, cauza unui conflict de interes. În cazul obținerii de informații cu privire la incadrarea în munca a unei rude sau prestarea de munca sau servicii de către aceasta pentru reprezentanții concurenței, Client sau furnizor, trebuie anunțat imediat superiorul sau Responsabilul de Etica; aceasta se aplică și la necesitatea de a raporta cazurile care apar înainte de introducerea acestui Cod în vigoare.

Responsabilul de Etica stabilește o eventuală necesitate de a întreprinde orice acțiuni pentru a găsi cea mai bună soluție în situația dată. De regulă, persoanele apropiate nu trebuie să conduca interesele comune cu salariatul, colegii și subordonatii săi. Situațiile exceptionale necesită aprobarea separată a Responsabilului de Etica.

De asemenea, este interzisă divulgarea către persoane apropiate a

informațiilor confidentiale care constituie un secret comercial.

4.4 INVESTIȚII

Angajații și familiile lor trebuie să fie atenți atunci când intră în relații și/sau fac investiții care ar putea sta la baza unui conflict de interes care afectează obiectivitatea deciziilor luate în exercitarea atribuțiilor pentru societate.

În cazul în care investiția făcută (sau o alta datorie) poate prezenta un risc de conflict de interes, ar trebui să fie abandonată sau detaliile acesteia să fie prezentate Responsabilului de Etica, care va lua în considerare eventuala necesitate de a lua măsuri pentru a rezolva conflictul de interes.. „Interesul necorespunzător” înseamnă activitățile, în special de natură financiară, care pot avea un impact semnificativ asupra măsurilor sau deciziilor luate în cadrul responsabilităților profesionale. Conducerea intereselor necorespunzatoare de către angajații societății este interzisă.

Având în vedere posibilitatea unui conflict de interes ca urmare a investițiilor realizate / angajamentelor asumate trebuie puse următoarele întrebări:

- dacă un anumit tip de investiție / angajament poate influența deciziile în societate?
- modul în care investiția dată / angajamentul dat poate fi văzut în cadrul societății, de exemplu, prin colegii de lucru? Pot ei crede că investiția / angajamentul va afecta calitatea muncii mele?
- cum poate fi privită investiția / angajamentul de persoanele din exterior, cum ar fi clienții, furnizorii, acționarii sau mass-media?

EXEMPLE DE INTERESE NECORESPUNZĂTOARE:

- investițiile în afacerea furnizorului, în cazul în care în responsabilitatea angajatului intra selecția, evaluarea și negocierile cu partea terță, sau în cazul în care angajatul este superiorul persoanei care urmează să poarte această responsabilitate,
- investițiile în activitatea Clientului, în cazul în care angajatul este responsabil pentru relația cu Clientul sau este superiorul persoanei responsabile pentru acest gen de relații,
- investițiile care pot împiedica îndeplinirea obiectivă a obligațiilor sau poate fi contrară intereselor societății
- conflictul sau aparența unui conflict de interes poate rezulta din primirea beneficiilor materiale sau financiare (de exemplu, unui cadou sau unei

forme de finanțare, de ex. unui împrumut) de la un client, furnizor sau reprezentantul concurenței existent sau potențial, posesia drepturilor de proprietate sau sprijinirea capacitatei de comerț a unei întreprinderi exterioare care are relații comerciale cu o societate, care are ca scop întreprinderea activității comerciale cu o societate sau care, este un reprezentant al concurenței societății. În plus, circumstanțele de mai sus includ acționarea în calitate de un agent în beneficiul unor terțe părți, în tranzacțiile care implică CET GOVORA S.A., utilizarea abuzivă a informațiilor privilegiate despre CET GOVORA S.A. și a altor resurse corporative pentru un câștig personal, întreprinderea activității comerciale pentru o altă *companie* în orele stabilite pentru munca sau folosind activele societății,

- conflictul de interese poate apărea, de asemenea, atunci când un reprezentant al executivului sau un angajat, precum și rudele lor, primesc beneficii materiale sau beneficii financiare necorespunzătoare, ca urmare a ocupării unui post în cadrul societății, cum ar fi cadourile sau beneficiile financiare de la entitățile sau persoanele implicate în activitatea CET GOVORA S.A .

În caz de risc sau conflict de interese, ca urmare a relațiilor stabilite de către salariat, luate de acesta sau a oricărui alt tip de activități de investiții, fiecare angajat este responsabil pentru divulgarea promptă a acestor circumstanțe superiorului. Prezentarea acestor informații se face în scris sau oral, și are ca scop identificarea acțiunilor necesare pentru a elibera conflictul de interese.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor legalității, integrității morale, competenței și responsabilității profesionale, eficienței, obiectivității, tratamentului imparțial și transparenței, personalul din cadrul CET Govora S.A. are următoarele obligații:

- a) **prioritatea intereselor societății** - principiu conform căruia personalul din cadrul CET Govora S.A. are îndatorirea de a considera interesele societății, mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) **profesionalismul** - principiu conform căruia personalul din cadrul CET Govora S.A. are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

- c) **imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia angajații din cadrul CET Govora S.A., sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- d) **integritatea morală** - principiu conform căruia personalului din cadrul CET Govora S.A. îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- e) **libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- f) **cinstea și corectitudinea** - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul din cadrul CET Govora S.A., trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- g) **comportament integru** - presupune:
 - Să fie corect și onest în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
 - Să nu folosească poziția deținută în societate în interese personale;
 - Să nu sugereze și să nu pretindă recompensă (cadouri și orice alte valori sau servicii) pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de la persoanele cu care au relații de colaborare;
 - Să nu se implice în activități sau înțelegeri, direct sau prin membrii de familie, care să dea naștere la conflicte de interese;
 - Să nu folosească bunurile societății pentru rezolvarea problemelor personale.

4. CADOURI ȘI PARTICIPAREA LA EVENIMENTE SPONSORIZATE

Cadourile sau alte beneficii care provin de la clienții sau furnizorii existenți / potențiali nu pot influența deciziile luate de angajații societății în activitățile lor profesionale de zi cu zi.

CET Govora S.A. așteaptă de la fiecare angajat judecata rațională și prudență în primirea oricărei forme de recunoștință(cadouri), în legătură cu

îndeplinirea îndatoririlor sale în societate. Activitățile comerciale sunt desfășurate exclusiv pe baza deciziilor rezonabile și legitime.

În conformitate cu politica adoptată în societate, se descurajează angajații de a accepta orice formă de recunoștință(cadouri), atât în mod direct, cât și indirect, deoarece acest lucru ar putea fi văzut ca o încercare de a influența deciziile privind activitatea desfășurată. Acest lucru, însă, nu se aplică materialelor promotionale nesolicitata cu caracter de marketing general, cum ar fi pixurile promotionale, agendele și calendarele, atâta timp cât un cadou exprimă sau implică intenția de a incita un sentiment de angajament în angajatul care primește un cadou.

În orice caz, un cadou nu trebuie să fie luat de la furnizor / client sau potențialul furnizor / client în timpul negocierilor sau în legătură cu negocierile în curs.

Masa comună ocasională sau evenimentul sponsorizat rezultă din menținerea obișnuită a relațiilor de afaceri, care sunt finanțate de către client / furnizor sau potențialul client / furnizor, sunt permise numai în prezența unui reprezentant al clientului / furnizorului și atunci când ospitalitatea de acest tip nu creează impresia de a fi nepotrivită și se încadrează în limite normale. În cazul în care există o justificare pentru a face acest lucru în practică, ospitalitatea ar trebui să fie reciprocitară într-o formă similară furnizorilor/executanților/prestatorilor/clientilor de către Societate, atunci trebuie consultat comportamentul juridic.

Este interzisă oferirea de cadouri, gratuități sau favoruri excesive pentru influențarea deciziilor în afaceri.

Este interzisă oferirea unui cadou excesiv unui superior ierarhic sau unui manager, deoarece s-ar putea interpreta ca o încercare din partea angajatului de a obține un tratament preferențial.

Este interzisă oferirea de bani, cu titlu de cadou, sau echivalentul în bani al unor cadouri către persoane, firme sau organizații cu care societatea are sau ar putea avea relații de afaceri.

Este interzisă oferirea de mită și cotă parte, cadouri sau servicii persoanelor cu funcții oficiale.

5. UTILIZAREA ACTIVELOR SOCIETĂȚII

Toate persoanele care lucrează în CET Govora S.A. sunt obligate să protejeze activele societății împotriva furtului, pierderii sau abuzului. Aceste active sunt deținute de acționari și sunt resurse valoroase, care sunt sursa de întreținere a angajaților societății. Aceste active includ informații, activele necorporale (cum ar fi: software-ul, brevetele, mărcile comerciale, drepturile de autor și alte informații clasificate și expertiză - know-how-ul), precum și numerarul, echipamentele de birou și materialele consumabile de birou, echipamentele, stocurile, mărfurile și bunurile imobiliare.

Informațiile confidențiale și tehnologiile rezervate joacă un rol deosebit în strategia de afaceri a CET Govora S.A. și obținerea acestor informații de către persoane neautorizate poate avea consecințe grave pentru societate. Este important ca toți angajații societății să păstreze în mod continuu vigilență în protejarea secretelor comerciale, a datelor de afaceri ale societății împotriva utilizării abuzive și a spionajului industrial.

Toți angajații trebuie să ia deciziile corecte, pentru a preveni utilizarea necorespunzătoare sau neeconomică a bunurilor societății. Activele servesc pentru sprijinirea angajaților în îndeplinirea obiectivelor specifice de afaceri. Utilizarea nerezonabilă, risipitoare, sau ilegală a activelor societății aduce prejudiciu tuturor angajaților. Trebuie acordată atenție oricărora situații sau evenimente care ar putea duce la pierderea, utilizarea abuzivă sau chiar la furtul activelor societății sau al resurselor acesteia. Vă rugăm să rețineți că toată documentația a fost creată în cadrul exercitării obligațiilor de către angajații CET Govora S.A. și constituie proprietatea acesteia și în niciun caz nu ar trebui să fie considerată proprietate personală.

Odată cu finalizarea cooperării, fiecare angajat are obligația de a returna proprietatea care constituie o parte din activele societății.

Angajații nu au dreptul de a dispune de activele societății (ex. telefoane mobile, calculatoare personale, autovehicule de serviciu) pentru uz propriu, dacă acordul pentru utilizarea în scopuri private nu este exprimat în contracte și politica aplicabilă a societății.

Toti angajații sunt obligați să nu utilizeze în scopuri personale orice oportunitate care rezultă din utilizarea activelor societății sau ca urmare a informațiilor avute și a poziției ocupate. Aceasta interdicție se aplică și la utilizarea bunurilor societății, posesiei de informații sau a poziției ocupate

pentru câștig personal, precum și pentru exercitarea activității competitive față de activitatea desfășurată de CET Govora S.A.

Angajații au obligația să protejeze activele și resursele societății și să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă a acestora. Orice risipă, folosire incorectă, distrugere sau furt al proprietății societății, de care salariatul are cunoștință, trebuie comunicate fără întârziere superiorului direct.

La închiderea contractului individual de muncă, angajații au obligația de a returna ceea ce aparține de drept societății și în primul rând documentele - (inclusiv în format electronic) care reprezintă informații confidențiale sau drept de proprietate intelectuală.

Proprietatea intelectuală a societății va fi protejată de către angajații care o utilizează. Invențiile și inovațiile sunt apreciate și pot fi dezvoltate la locul de munca în calitate de angajat al societății.

Este interzisă discutarea de subiecte bazate pe informații confidențiale, proprietate a Societății, cu furnizori/clienti/parteneri.

Hardware-ul, software-ul și datele înregistrate pe computere trebuie protejate, prin respectarea măsurile de securitate specifice, împotriva distrugerii, furtului, manipulării neatente, accesului neautorizat și dezvăluirii de informații deținute de către societate.

Utilizarea pentru uzul personal sau în alte scopuri al hardware-ului sau software-ului deținute de CET Govora S.A., reprezintă abatere disciplinară.

6. TIMPUL DE MUNCĂ

În vederea atingerii obiectivelor stabilite, fiecare angajat are obligația de a utiliza în mod eficient timpul de lucru și orele de lucru ale conlucrătorilor lor. Se așteaptă ca toți angajații societății să își îndeplinească sarcinile și să dedice timpul suficient pentru punerea lor în aplicare. Telefoanele și e-mailurile puse la dispoziția angajaților societății servesc urmăririi obiectivelor de cariera legate de activitățile societății. Angajații ar trebui să facă uz de aceste resurse într-un mod care să nu provoace pierderi pentru societate și să nu fie dăunător pentru reputația sa. Utilizarea acestor instrumente pentru uz personal ar trebui menținută la un nivel minim.

7. UTILIZAREA INFORMAȚIILOR REFERITOARE LA SOCIETATE

CET Govora S.A. și-a stabilit și menține standarde de calitate privind întocmirea documentelor, strategiilor, procedurilor, rapoartelor, pentru a se asigura că activele sale sunt protejate și utilizate în mod corespunzător.

Trebuie să se efectueze înregistrări corecte, exacte și în timp util ale documentelor emise, pentru evidențe și raportări, în conformitate cu prevederile postului și cu reglementările și procedurile în vigoare ale societății.

Nu trebuie să se realizeze documentații incorecte sau frauduloase.

Nu trebuie să se realizeze documentații care să fie contrare intereselor societății.

Trebuie să se păstreze documentațiile pentru a putea fi oferite auditorilor sau organelor de control, la solicitări.

Trebuie să se semneze numai acele documente care sunt corecte și adevărate.

Angajații au obligația să protejeze activele și resursele societății și să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă a acestora. Orice risipă, folosire incorectă, distrugere sau furt al proprietății societății, de care salariatul are cunoștință, trebuie comunicate fără întârziere superiorului direct.

La închiderea contractului individual de muncă, angajații au obligația de a returna ceea ce aparține de drept societății și în primul rând documentele (inclusiv în format electronic) care reprezintă informații confidențiale sau drept de proprietate intelectuală.

Proprietatea intelectuală a societății va fi protejată de către angajații care o utilizează. Invențiile și inovațiile sunt apreciate și pot fi dezvoltate la locul de munca în calitate de angajat al societății.

Este interzisă discutarea de subiecte bazate pe informații confidențiale, proprietate a Societății, cu furnizori/clienti/parteneri.

8. CONFIDENTIALITATE

Informațiile cu caracter confidențial sunt gestionate de către societate prin proceduri interne specifice, care asigură accesul exclusiv al celor direct interesați și numai în scopuri profesionale.

Respectăm confidentialitatea oricărora informații deținute de terți, inclusiv celor cu care face afaceri CET Govora S.A. ca un furnizor, client sau competitor. Acest lucru se aplică materialelor tipărite, software-ului altor tipuri de „proprietate intelectuală”. Prin urmare, este interzisă:

- oferirea sau folosirea în societate a tuturor informațiilor confidențiale inclusiv datelor electronice obținute de la angajatorii anteriori;
- instalarea software-ului ilegal / fără licență pe computerele deținute de CET Govora S.A.;
- adoptarea sau utilizarea informațiilor confidențiale deținute de terți, fără acordul prealabil al consilierilor juridici ai CET Govora S.A.;
- utilizarea sau copierea de documente și de alte materiale cu drepturi de autor (inclusiv software de calculator, muzica, clipuri video, înregistrări obținute din internet sau înregistrări de radio care nu sunt emise de posturi de radio), fără a obține permisiunea proprietarilor drepturilor de autor. Pentru a verifica aplicabilitatea principiului „acces liber” la aceste resurse sau utilizarea licențelor cumpărate, ar trebui să se solicite sfatul consilierilor juridici ai CET Govora S.A.;
- CET Govora S.A. se angajează să demonstreze respectarea drepturilor de proprietate intelectuală ale terților și să nu distribuie sau să nu folosească software-ul sau alte tehnologii, pentru care licențele sunt deținute de furnizori de alte entități, cu excepția cazurilor în care sunt permise astfel de acțiuni în conformitate cu acordurile semnate sau legea aplicabilă.

8.1. INFORMAȚIILE DESPRE ANGAJAȚI

CET Govora S.A. respectă intimitatea angajaților, prin urmare folosește doar informații legate de acestea în conformitate cu legislația în vigoare. Accesul la documentele referitoare la angajați și informațiile conținute de acestea ar trebui să se limiteze numai la persoanele cele pentru care cunoștințele despre un anumit subiect sunt necesare din motive legale legitime, având o relație strânsă cu activitatea desfășurată de societate.

CET GovorA S.A. urmărește o obligație legală de a respecta confidențialitatea datelor personale ale angajaților. Acest lucru înseamnă că accesul la informații cu caracter personal este limitat la personalul care are autorizații corespunzătoare și un motiv întemeiat pentru a utiliza astfel de informații. Fiecare angajat are dreptul de a accesa datele personale și datele cu caracter personal ale angajaților subordonați conform organigramei.

Angajații cu acces la datele cu caracter personal sunt obligați să le trateze cu atenția cuvenită și confidențialitate. Niciodată nu pot fi dezvăluite datele cu caracter personal ale angajaților, altor angajați și persoanelor din afara structurilor societății.

Angajamentul anumitor societăți referitor la păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal nu este sinonim cu permisiunea pentru un comportament inadecvat la locul de muncă. În limitele legilor în vigoare, CET Govora S.A. își rezervă dreptul de a accesa, revizui și de a folosi toate comunicațiile, documentele și informațiile create la locul de muncă sau prin intermediul resurselor societății.

Orice angajat poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

Aceleași dispoziții se aplică în mod corespunzător și în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

Angajaților le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Participarea la activități politice

Participarea angajaților societății la viața politică se va face numai în afara orelor de program și doar în numele propriu al angajaților, nu în numele societății.

Societatea nu acceptă manifestări sau inițiative care au un scop exclusiv sau preponderent politic, se abține de la orice presiune directă sau indirectă față de exponentii mediului politic și nu oferă contribuții bănești partidelor politice, organizațiilor sindicale sau asociațiilor cu care poate intra în conflict de interese.

Nu se va exercita nici un fel de presiune directă sau indirectă asupra angajaților pentru a sprijini o formățiune politică sau o candidatură politică individuală ori pentru a contribui cu fonduri bănești în scopuri politice.

9. DISCRIMINARE ȘI HĂRȚUIRE

Discriminarea, hărțuirea se pot manifesta în diferite moduri, de exemplu, prin discriminarea pe motive de vârstă, gen, orientare sexuală, discriminarea pe motive religioase sau etnice, discriminarea persoanelor cu handicap, precum și hărțuire sexuală, intimidare și tratament răutăcios (oral sau în scris), încălcarea vieții private și violența fizică. Această listă nu este completă și poate fi actualizată.

Hărțuirea sexuală include propunerile sexuale, solicitările pentru favoruri în schimbul unui contact sexual, contactul fizic nedorit de natură sexuală sau aluziile sexuale.

Formele de conduită interzise includ glumele inadecvate sau expresiile ofensatoare, distribuția, publicarea de fotografii și desene care sunt obscene, și utilizarea de telefon, e-mail, sau alte dispozitive pentru a transmite orice conținut discriminatoriu sau ofensiv pentru demnitatea altora.

Orice discriminare sau hărțuire trebuie raportate imediat superiorului. Obligația de notificare include cazuri de experiență personală, precum și cazurile în care salariatul a asistat sau are cunoștință de un astfel de incident. Toate problemele semnalate vor fi tratate cu promptitudine și transferate la un nivel mai ridicat de competență în cadrul societății.

10. SĂNĂTATE ȘI SIGURANȚA LA MUNCĂ

Valoarea CET Govora S.A. este respectarea drepturilor angajaților în domeniul sănătății și asigurarea condițiilor de muncă sigure. Ne străduim în mod continuu să îmbunătățim securitatea și sănătatea angajaților și a altor persoane care îndeplinesc sarcini pentru sau în numele societății. În acest scop, monitorizăm condițiile la locul de muncă și punem în aplicare soluții pentru îmbunătățirea acestora.

Extindem cunoștințele angajaților despre siguranță și promovăm o atitudine de implicare în eforturile de îmbunătățire a condițiilor de muncă.

În CET Govora S.A. au fost introduse reglementările interne în domeniul sănătății și securității în muncă, s- au implementat, de asemenea, procedurile în caz de urgență, în facilitățile noastre.

CET Govora S.A. cere ca toți angajații să respecte aceste politici și proceduri. Toți angajații societății sunt obligați să participe la formare periodică în domeniul sănătății și securității în muncă.

Siguranța la locul de muncă este, de asemenea, asociată cu eliminarea tuturor formelor de violență la locul de muncă. Orice amenințări ilegale (atât ascunse, cât și explicite), intimidarea și alte forme de violență nu vor fi tolerate, iar consecința lor în fiecare caz va fi o acțiune disciplinară împotriva persoanei vinovate. Societatea își rezervă dreptul de a rezilia cooperarea cu efect imediat cu angajatul care săvârșește infracțiuni grave care decurg din utilizarea violenței.

10.1. ALCOOL ȘI ALTE SUBSTANȚE STUPEFIANTE

Consumul, posesia sau rămânerea sub influența alcoolului sau a altor substanțe stupefiante în timpul orelor de lucru la sediul societății, sunt strict interzise (se acceptă o alcoolemie de 0,00mg/L de alcool în aerul expirat).

De la toți angajații se așteaptă menținerea calității muncii la cel mai înalt nivel, adecvat pentru sarcinile lor. Utilizarea drogurilor, alcoolului sau altor substanțe ilegale nu numai că afectează performanțele, dar de asemenea, crește riscul de accidente potențiale, conflicte și decizii strategice și operaționale nepotrivite.

Toate cazurile de consum de alcool sau al altor substanțe stupefiante vor fi obiectul unor măsuri disciplinare, inclusiv încetarea cooperării. Utilizarea acestor substanțe va fi examinată cu cea mai mare severitate și va fi transmisă

la nivelul adecvat de competență, în scopul de a evalua gravitatea situației și riscurile asociate. Pentru daunele suportate de societate (distrugerea proprietății, cheltuielile de judecată) angajatul care a comis încalcarea va purta responsabilitatea financiară.

Este interzis fumatul în sediile societății sau la locul de muncă, în alte spații decât în cele special amenajate pentru fumat, conform prevederilor legale în vigoare.

10.2. PROTECȚIA MEDIULUI ÎNCONJURĂTOR

Este obligatorie respectarea reglementărilor în vigoare privind protejarea mediului înconjurator.

Angajații CET GOVORA S.A. trebuie să țină cont de normele de protecție a mediului atunci când aleg și implementează echipamente și tehnologii specifice (acolo unde este fezabil din punct de vedere tehnic și economic), astfel încât să se asigure reducerea impactului de mediu în desfășurarea activităților și operațiunilor societății.

11. RAPORTARE

Situatiile financiare, contabile si alte forme de raportare si de documentatie ale CET Govora S.A. trebuie sa reprezinte in mod real, fidel si corect pozitia financiară a societatii si tranzactiile efectuate, si trebuie sa se faca in timp util si intr-o maniera completa.

Informatiile trebuie sa fie colectate, procesate, documentate si arhivate in functie de nivelul necesar de detaliu si in conformitate cu principiile generale acceptate, practicile, procedurile si legislatia in vigoare. Toți angajații sunt obligați să respecte cerințele și reglementările externe aplicabile în cadrul raportării financiare a societății și documentării altor informații referitoare la afaceri.

Toate tranzactiile efectuate de angajați necesită autorizația acordată pe principiile generale sau automat a reprezentanților nivelului adevarat de top management al societății. Intrările false sau înșelătoare în cărțile de conturi ale societății și în documentația contabilă sunt strict interzise și nu vor fi tolerate. Angajații nu pot autoriza plățile care nu au acoperire în pozițiile înregistrate în evidențe contabile. Angajații sunt obligați să documenteze costurile de producție, costurile de transport, rezultatele de vânzări, timpul de muncă, să țină lista de salarizare și beneficiile angajaților, să documenteze tranzactiile de casă, să înregistreze datele de testare, datele referitoare la legi și alte informații relevante cu privire la societate. Angajații trebuie să depună toate eforturile pentru a reduce la minim riscul de utilizare a datelor de către terți, în detrimentul societății. În cazul unei încercări deliberate de a distruge documentația sau de a face o intrare falsă sau înșelătoare, împotriva unui angajat care comite o infracțiune similară, vor fi luate măsuri disciplinare.

Toate cheltuielile suportate de angajați în exercitarea atribuțiilor lor, înainte de a fi rambursate, trebuie să fie documentate în mod atent și cuprinzător. Pentru a asigura acuratețea documentației păstrate și pentru a lăua în considerare toate informațiile necesare cuprinse în aceasta, sunt necesare controalele interne funcționale efectuate în domeniul contabilității și finanțelor. Reconcilierea conturilor financiare ale societății trebuie să se desfășoare în mod regulat și pe baza rezultatelor auditului intern.

Orice informații publice trebuie să fie complete și prezentate într-un mod onest și ușor de înțeles.

Credibilitatea CET Govora S.A. este evaluată, printre altele, pe baza corectitudinii în contabilitate și documentele finanțier-contabile. Este responsabilitatea societății să ofere părților interesate informații complete, corecte și transparente cu privire la rezultatele și poziția finanțieră a societății în orice formă dorită și la timp.

Societatea publică Rapoarte Anuale, Rapoarte de Mediu, Rapoarte finanțiere, Actul constitutiv al societății și alte documente în conformitate cu legislația aplicabilă. În aceste documente, publicate anual sau ori de câte ori e nevoie, societatea prezintă date generale și particulare despre rezultatele și activitățile sale și despre mediul în care aceasta își desfășoară activitatea.

Datele sunt consistente, corecte și conforme cu realitatea. Rapoartele trebuie să fie întocmite corect și în timp util.

Exemple de aspecte materiale legate de societate care trebuie aduse la cunoștință publicului (nu trebuie limitate la acestea):

- Situația finanțieră
- Performanța
- Managementul societății
- Rezultatele finanțiere și operaționale
- Obiectivele societății
- Factori de risc previzibili
- Structurile și politicile de management, în special conținutul oricărui cod sau politici de guvernanță corporativă și procesul prin care acesta este implementat

11.1. RELAȚIA CU COMUNITATEA ȘI COMUNICAREA CU EXTERIORUL

CET Govora S.A. se obligă să contribuie la bunăstarea și creșterea economică a comunității în care acționează, prin furnizarea de servicii eficiente și avansate din punct de vedere tehnologic. CET Govora S.A. menține relații de colaborare cu autoritățile locale, naționale pe bază de colaborare și transparență deplină și activă, care nu compromite independenta și obiectivele economice ale societății și respectă principiile de comportament și valorile acestui cod.

În relațiile cu autoritățile, angajații societății vor refuza orice solicitări de intervenții sau sugestii de intermediere care ar putea afecta desfășurarea legală a unor activități din cadrul societății, inclusiv pe cele făcute prin oferirea în schimb de avantaje necuvenite.

Gesturile de curtoazie, concretizate prin oferirea de cadouri către autorități, vor avea doar valoare simbolică. Acestea vor fi întreprinse cu înștiințarea și numai cu acordul conducerii societății, utilizând numai resurse din fondul de cadouri dacă acesta este prevăzut în bugetul societății.

Comportamentul în relațiile cu societatea civilă se realizează sub semnul transparenței, al respectului și al grijii permanente pentru imaginea societății.

CET Govora S.A. se angajează să colaboreze cu mijloacele de informare, fără discriminare, cu respectarea reciprocă a rolului și obligațiilor părților și a exigențelor de confidențialitate comercială, pentru a răspunde cu promptitudine, în manieră completă și transparentă atât nevoilor de informare corectă a publicului, cât și altor solicitări de informații cu caracter public.

Orice întrebări/solicitări de informații din partea reprezentanților mass-media se redirecționează către conducerea CET Govora S.A.. Informațiile oferite de societate trebuie să fie complete din punct de vedere al conținutului, transparente, clare și exacte, redactate într-un mod ușor accesibil tuturor categoriilor de public țintă al societății și partenerilor strategici ai societății, astfel încât să permită celor cărora le sunt adresate luarea unor decizii în deplină cunoștință de cauză.

Persoanele abilitate să discute cu reprezentanții mass-media sunt desemnați de către conadera CET Govora S.A..

12. RAPORTAREA ÎNCĂLCĂRIILOR CODULUI DE ETICĂ

12.1. RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITĂ PREVĂZUTE ÎN CODUL ETIC

Tuturor angajaților CET Govora S.A. le este garantat dreptul de a contacta Responsabilul de Etică, cu scopul de a raporta încălcări sau de a obține îndrumări privind conduita etică. Fiecare angajat este de așteptat să adere la prezentul Cod și să raporteze posibile cazuri de încălcări ale normelor sale.

Orice angajat care este martor sau are suspiciuni rezonabile cu privire la comportamente care încalcă Codul de Etică din partea angajaților sau persoanelor neangajate în societate, dar legate prin relații de afaceri, este obligat să raporteze acest fapt superiorului său.

Angajatul poate, de asemenea, să raporteze Responsabilului de Etică al societății, personal, prin e-mail (responsabiletica@cetgovora.ro), prin poșta tradițională sau prin folosirea cutiei de corespondență amplasată în incinta societății, atunci când se suspectează că raportarea superiorului poate provoca dificultăți sau lipsa măsurilor corective sau preventive.

CET Govora S.A., prin Responsabilul de etică, garantează că orice persoană care raportează cazuri de încălcare va fi tratată cu respectul cuvenit, în mod anonim, și va fi acoperită de mijloacele disponibile de protecție împotriva potențialelor represalii. În orice incident raportat privind aplicarea de represalii, împotriva tuturor persoanelor care desfășoară aceste activități vor fi inițiate procedurile disciplinare.

Societatea va cere o declarație scrisă care atestă că fiecare angajat a citit și a înțeles Codul de Etică și astfel, se angajează să se conformeze cu acesta, acceptând în același timp orice posibile consecințe care pot rezulta din încălcarea prevederilor Codului.

În conformitate cu politicile și așteptările societății, atunci când este cazul, toți angajații sunt obligați să coopereze pe deplin în furnizarea de informații și explicații necesare din punct de vedere al investigațiilor, desfășurate atât de către conducerea societății, cât și de către o autoritate externă. În cazul lipsei de cooperare de către angajat, societatea își rezervă dreptul de a termina cooperarea cu angajatul, cu condiția ca aceasta nu este protejată în cadrul sistemului de raportare a încălcărilor în cadrul societății.

Măsurile corespunzătoare (inclusiv măsurile disciplinare) pot fi, de asemenea, inițiate ca urmare a activității percepute ca una neetică sau nepotrivită. Acest lucru se aplică și în cazurile care nu sunt reglementate de prezentul Cod. În caz de dubii, angajații sunt încurajați să se consulte cu superiorul lor, Responsabilul de Etică sau, în cazuri grave, să utilizeze canalele oficiale de informare de nereguli din cadrul societății.

Neraportarea activităților ilegale nu este doar o încălcare a normelor societății, ci poate fi, de asemenea, o încălcare a legii. În plus, raportarea falsă în mod conștient și intenționat a abaterilor este inacceptabilă și poate fi, de asemenea, ilegală.

Niciun cod de conduită, aşa cum ar fi acesta, nu este capabil să acopere toate situațiile posibile. Cu toate acestea, angajații CET Govora S.A. trebuie să funcționeze într-un mod care să asigure o imagine bună societății. În caz de orice întrebări cu privire la acest Cod sau comportament într-o anumită situație vă rugăm să contactați Responsabilul de Etică.

Având în vedere faptul că includerea tuturor problemelor etice în Codul de etică sau într-un alt set de dispoziții nu este posibilă, fiecare angajat este de așteptat să demonstreze o abordare rezonabilă la dileme etice întâmpinate în îndeplinirea obligațiilor.

12.2. IMPLEMENTAREA CODULUI ETIC

Prevederile prezentului Cod Etic se aduc la cunoștiința salariaților, în mod formal după cum urmează:

- Pentru salariații existenți în statul de funcții al societății, de către conducătorii ierarhici, la data intrării în vigoare a acestuia;
- Pentru salariații nou angajați, de către Biroul Resurse Umane, înainte ca aceștia să înceapă activitatea.

12.3. COORDONAREA, MONITORIZAREA ȘI CONTROL

Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită de către salariații CET Govora S.A. se face de către persoana care va avea atribuții de consiliere etică și monitorizare a normelor de conduită din prezentul cod.

Persoana desemnată în acest sens va exercita următoarele atribuții:

- Acordă consultanță și asistență salariaților cu privire la respectarea normelor de conduită;
- Monitorizează aplicarea prevederilor prezentului Cod Etic și propune conducerii societății măsuri de îmbunătățire a prezentului Cod Etic dacă este cazul, cu consultarea prealabilă a elaboratorului prezentului Cod Etic.

Persoana cu atribuții de consiliere etică din cadrul CET Govora S.A. va fi desemnată prin decizia conducerii CET Govora S.A..

12.4. RĂSPUNDERI ȘI SANȚIUNI

Nerespectarea Codului Etic este considerată un act de indisiplină și sancționată în baza prevederilor legale și reglementărilor interne în vigoare.

În cazul în care există sesizări din interiorul sau din afara societății cu privire la încălcarea prevederilor prezentului Cod Etic de către salariați, vor fi efectuate cercetări administrative, conform legislației în vigoare și normelor/procedurilor interne.

Răspunderea materială a angajatului CET Govora S.A. se stabilește potrivit prevederilor legale în vigoare.

Cazurile de conduită inadecvată și măsurile adoptate vor fi popularizate în rândul salariaților, cu păstrarea confidențialității asupra identității persoanelor implicate.

12.5. DISPOZIȚII FINALE

Respectarea dispozițiilor prezentului Cod Etic este o condiție obligatorie pentru toți angajații CET Govora S.A., inclusiv pentru personalul delegat sau detașat în cadrul societății.

Prezentul Cod Etic intră în vigoare de la data aprobării de către conducerea CET Govora S.A..

Dispozițiile prezentului Cod Etic se completează cu prevederile aplicabile din actele normative în vigoare.

Elaborat,

