

# **COD DE ETICA SI CONDUITA PROFESIONALA**

## **CN APDM SA GALATI**

**-2018-**

*DATA ADOPTARII*

*Sedinta CA din 19 iulie 2018*

## CN APDM SA GALATI

### 1. BAZA LEGALA DE REFERINTA

Prezentul Cod de Etica si Conduita Profesionala a fost elaborat si adoptat In conformitate cu prevederile:

- ✓ Anexei 1 Standardul 1 Etica si Integritate - OSGG nr.600/2018 “privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice” ,
- ✓ Articolului 29, alin.13 al OUG nr.109/2011 “privind guvernanta corporativa a Intreprinderilor publice”, aprobata cu modificari prin Legea nr.111/2016 si a
- ✓ Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice,

asigurarea publicitatii si transparenteii fiind asigurată prin postarea acestuia pe pagina de internet: [www.romanian-ports.ro](http://www.romanian-ports.ro) si în rețeaua Intranet a companiei.

### 2. PRINCIPII GENERALE

Prezentul Cod are drept fundament patru valori - **responsabilitate, profesionalism, integritate si transparenta** si principii corespondente, care trebuie sa guverneze comportamentul etic si profesional al personalului si colaboratorilor companiei. Principiile care corespund celor patru valori sunt:

- ✓ Suprematia Constitutiei si a legilor tarii;
- ✓ Prioritatea interesului public;
- ✓ Asigurarea egalitatii de tratament a clientilor, tertilor, partilor interesate (aplicarea aceluasi regim juridic in situatii identice sau similare);
- ✓ Profesionalismul (obligatia de indeplinire a atributiilor de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine);
- ✓ Imparțialitatea si Independenta (obligatia de a avea o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea functiei detinute);
- ✓ Integritatea morală (interzicerea de a solicita sau accepta, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu in considerarea functiei detinute, sau sa abuzeze in vreun fel de respectiva functie ocupata);
- ✓ Libertatea gândirii si a exprimării (posibilitatea de a exprima si fundamenta opinii, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri);
- ✓ Cinstea si corectitudinea (in exercitarea functiei detinute salariatii, conducerea executiva, membrii Consiliului de Administratie trebuie sa fie de buna credinta);
- ✓ Deschiderea si Transparenta (activitatile desfasurate in exercitarea functiilor detinute sunt supuse monitorizarii publicului interesat in conformitate cu prevederile legale în materie de transparenta).

## CN APDM SA GALATI

### 3. CE ESTE CODUL DE ETICA SI CONDUITA PROFESIONALA?

Conducerea entitatii publice sprijina si promovează, prin deciziile sale si prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personala si profesionala a salariatilor.

Codul de Etica si Conduită Profesională al CN APDM SA Galati (denumit in continuare Cod) exprimă angajamentele si responsabilitatile de natura etica cu privire la conducerea afacerilor si desfasurarea activitatilor in cadrul companiei si operationalizează o serie de principii, norme de etica si conduita profesionala care sa ghideze activitatea si comportamentul echipei noastre.

Codul descrie si stabileste o serie de reguli de comportament etic in realizarea atributiilor de serviciu, aplicabile atat personalului de conducere, cat si celui de executie din cadrul entitatii, fixeaza cerinte minime acceptabile de comportament etic, a caror incalcare ar afecta nu numai drepturile si asteptarile tuturor partilor interesate, dar s-ar rasfrange negativ si asupra reputatiei si integritatii companiei.

### 4. CARE SUNT OBIECTIVELE CODULUI?

Conducerea si salariatii companiei cunosc si sustin valorile etice si valorile organizatiei, respecta si aplica reglementarile cu privire la etica, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea si raportarea fraudelor, actelor de coruptie si semnalarea neregularitatilor.

CN APDM SA Galati dezvolta si mentine relatii bazate pe incredere cu toate partile interesate de activitatea sa: angajati, manager, administratori, actionari, clienti, furnizori, institutii, mass-media etc.

Obiectivele prezentului Cod urmaresc sa asigure:

- cresterea calitatii serviciilor oferite de catre Companie prin crearea unui climat etic adecvat activitatii profesionale;
- prevenirea practicilor neconforme cu normele de etica si conduita profesionala, care contravin misiunii, viziunii, valorilor institutionale si pot aduce prejudicii activitatii si imaginii companiei;
- reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare, crearii si mentinerii la nivel inalt al prestigiului companiei si a personalului contractual;
- informarea publicului interesat de activitatea companiei cu privire la standardele de comportament moral si conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea conducerii si salariatilor CN APDM SA Galati;
- dezvoltarea unor relatii bazate pe Incredere si respect reciproc intre angajatii Companiei, manager, administratori, actionari, clienti, furnizori, mass-media, alte parti interesate.

## CN APDM SA GALATI

### 5. CUI SE APLICA PRECEDERILE CODULUI?

Fiecare dintre membrii echipei CN APDM SA Galati are obligatia sa isi desfasoare activitatea profesionala in conformitate cu politicile si practicile acestui Cod, indiferent de functie, nivel ierarhic sau de durata contractului individual de munca/contractului de mandat.

### 6. TERMENI

In intelesul prezentului Cod, urmatoorii termeni se definesc astfel:

- ✓ **Coruptie** - in sens larg, reprezinta folosirea abuziva a puterii incredintate, in scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup; orice act al unei institutii sau autoritati care are drept consecinta provocarea unei daune interesului public, in scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup, poate fi calificat drept "corupt"; aceasta definire larga a coruptiei este reflectata in legislatia româneasca prin definirea infractiunilor de coruptie, precum: luarea si darea de mita, traficul si cumpararea de influenta, abuzul de functie etc.
- ✓ **Control intern managerial** - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entitatii publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere in concordanta cu obiectivele acesteia si cu reglementarile legale, in vederea asigurarii administrarii fondurilor in mod economic, eficient si eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele si procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniaza responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru tinerea sub control a tuturor proceselor interne desfasurate pentru realizarea obiectivelor generale si a celor specifice.
- ✓ **Etica** - un set de reguli, principii sau moduri de gândire, care incearca sa ghideze activitatea unui anumit grup; etica in sectorul public acopera patru mari domenii: stabilirea rolului si a valorilor serviciului public, precum si a raspunderii si nivelului de autoritate si responsabilitate; masuri de prevenire a conflictelor de interese si modalitati de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduita a salariatilor, conducerii executive, membrilor Consiliului de Administratie; stabilirea regulilor care se refera la neregularitati grave si fraudă.
- ✓ **Frauda** - inselare, inducere in eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube.
- ✓ **Functie detinuta** - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de companie, In temeiul legii, In scopul realizarii competentelor sale;
- ✓ **Interes personal** - orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre salariatii, conducerea executiva sau membri ai Consiliului de Administratie, prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care au acces, ca urmare a exercitarii functiei detinute;
- ✓ **Conflict de interese** - acea situatie sau imprejurare, in care interesul personal, direct ori indirect, al salariatilor, conducerii executive, membrilor Consiliului de Administratie contravine interesului public, respectiv afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa/lor în luarea deciziilor ori în indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care îi/le revin in exercitarea functiei detinute;

## CN APDM SA GALATI

- ✓ **Informatie de interes public** - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile unei autoritati publice ori institutii publice, indiferent de suportul ei;
- ✓ **Informatie cu privire la date personale** - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.
- ✓ **Integritate** - caracter integru; sentiment al demnitatii, dreptatii si constiinciozitatii, care serveste drept calauza In conduita omului; onestitate, cinste, probitate.
- ✓ **Neregula** - orice abatere de la legalitate, regularitate si conformitate in raport cu dispozitiile nationale, europene si/sau internationale.
- ✓ **Valori etice** - valori ce fac parte din cultura entitatii publice si constituie un cod nescris, pe baza caruia sunt evaluate comportamentele; separat de acesta, entitatea publica trebuie sa aiba un cod de conduita oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniforma a valorilor etice tuturor salariatilor; codul etic stabileste care sunt obligatiile rezultate din lege carora trebuie sa li se supuna salariatii, in plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de munca: depunerea declaratiei de avere, a declaratiei pentru prevenirea conflictului de interese.

## 7. REGULI DE COMPORTAMENT ETIC IN REALIZAREA ATRIBUTIILOR FUNCTIEI

Regulile detaliaza principiile enuntate in prezentul Cod si constituie un punct de reper pentru conduita considerata corecta in exercitarea atributiilor functiei, insa nu pot acoperi toate situatiile particulare pe care le putem intalni in activitatea zilnica.

Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul cod de conduita sunt obligatorii atâta pentru personalul contractual din cadrul companiei, incadrat In baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificarile ulterioare, cât si pentru membrilor Consiliului de Administratie /conducerii executive desemnati in conditiile OUG nr. 109/2011 "privind Guvernanta Corporativa in Intreprinderile publice", aprobata cu modificari prin Legea nr.111/2016.

Codul de etica si conduita profesionala pune accent pe formarea si dezvoltarea discernamântului moral al personalului si colaboratorilor companiei, in concordanta cu valorile si principiile organizationale.

### In activitatea zilnica

- Utilizam resursele entitatii, echipamentele si alte active si facilitati pentru indeplinirea atributiilor;
- Nu utilizam imaginea institutiei in scopuri comerciale proprii;
- Nu desfasuram activitate politica in cadrul institutiei, nu distribuim insemne inscriptionate, nu sprijinim candidati sau membri ai partidelor politice;
- Semnalarea neregulilor de catre salariatii are un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delatiune si este privita de catre noi ca exercitarea unei indatoriri profesionale;
- Avem o abordare pozitiva fata de controlul intern/managerial, a carui functionare o sprijinim permanent.
- Salariatii, conducerea executiva trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care le revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, In conformitate cu prevederile legale.

## CN APDM SA GALATI

- Salariatii, conducerea executiva, membrii Consiliului de Administratie nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea In exercitarea functiilor detinute ori pot constitui o recompensa In raport cu aceste functii.
- Conducerea executiva, salariatii cu functii de conducere au obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice forma de favoritism ori discriminare.
- Conducerea executiva, salariatii cu functii de conducere au obligatia de a nu favoriza sau sa defavorizeze in vreun fel accesul ori promovarea in anumite functii pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la pct.2 al prezentului Cod.
- Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, salariatii, conducerea executiva, membrii Consiliului de Administratie nu pot urmari obtinerea de foloase sau avantaje In interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- Salariatii, conducerea executiva, membrii Consiliului de Administratie sunt obligati sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatilor administrativ-teritoriale, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionând in orice situatie ca un bun proprietar.

### In relatia cu clientii

- Ne bazam relatiile cu clientii pe practici legale, eficiente si corecte;
- Afisam un comportament profesionist si abordam o atitudine obiectiva fata de problemele de interes ale clientilor nostri;
- Asiguram confidentialitatea informatiilor/datelor in procesul de prelucrare a acestora;
- Nu incercam sa obtinem avantaje personale prin conditionarea solutionarii unor solicitari ale clientilor nostri sau intarzierea voita a rezolvarii acestora;
- Redirectionam/indrumam clientii catre o sursa sigura si credibila de informare atunci cand nu dispunem de toate informatiile si datele solicitate de acestia;
- Monitorizam permanent respectarea nivelului de calitate prestabilit, perceptia clientilor cu privire la calitate, precum si gradul de satisfacere a nevoilor in raport cu serviciile prestate.
- Sa nu aducem atingere onoarei, reputatiei si demnitatii salariatilor/clientilor/ tertilor/ partilor interesate in exercitiul functiei detinute, prin:
  - intrebuintarea unor expresii jignitoare;
  - dezvaluirea unor aspecte ale vietii private;

## CN APDM SA GALATI

- formularea unor sesizari sau plângeri calomnioase.

### **In relatia cu furnizorii/prestatorii de servicii**

Promovam concurenta deschisa si cinstita, cu derularea de relatii contractuale in mod onest si legal. Promovam politica tranzactiilor echitabile, cu toate categoriile de furnizori/parteneri/colaboratori.

In relatia cu furnizorii de produse/prestatorii de servicii:

- dam dovada de politete si comportament adecvat;
- dam dovada de seriozitate, profesionalism si respect fata de persoanele cu care intram in relatii de serviciu;
- dam dovada de operativitate in exercitarea atributiilor de serviciu.

### **In relatiile cu colegii si partenerii de lucru**

Indiferent de functia detinuta, adoptam un comportament bazat pe respect, buna credinta, corectitudine, impartialitate, obiectivitate, atat in relatiile cu ceilalti colegi cat si cu partenerii de lucru.

Respectam diversitatea de opinii, diversitatea culturala, stilurile de munca diferite si valorificam diferentele pentru a crea un mediu organizational pozitiv, propice lucrului in echipa, in care fiecare simte ca este valoros si valorizat pentru atingerea obiectivelor organizatiei.

### **In cadrul relatiilor internationale**

Cand reprezentam compania in cadrul unor organizatii internationale, conferinte, seminarii, proiecte si alte activitati cu caracter international respectam limitele mandatului acordat si nu se promovam o imagine nefavorabila companiei. In relatiile cu reprezentantii altor state, adoptam o conduita corespunzatoare regulilor de protocol, respectam legile si obiceiurile tarii-gazda si nu exprimam opinii proprii privind conflictele internationale.

### **Conflictul de interese**

Ne pastram obiectivitatea si evitam conflictul de interese sau orice alta situatie care ar putea genera conflicte de interese, asa cum acestea sunt definite de lege.

Personalul si colaboratorii companiei au datoria legala, morala si profesionala de a se asigura ca in timpul exercitarii activitatii nu se afla in conflict de interese sau intr-o situatie de incompatibilitate, asa cum sunt definite acestea in legislatia actuala si in spiritul acestui cod de etica.

In cazul in care intervine o situatie de conflict de interese sau incompatibilitate, personalul si colaboratorii companiei trebuie sa sesizeze in scris, in maximum 7 zile lucratoare de la aparitia situatiei de conflict de interese sau starii de incompatibilitate, superiorii ierarhici. In astfel de situatii, managementul companiei are obligatia de a se asigura, prin masuri institutionale, ca a fost evitat conflictul de interese sau incompatibilitatea declarate, fara a aduce atingere demnitatii persoanei si drepturilor profesionale si contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interese, respectiv incompatibilitatii sesizate.

## CN APDM SA GALATI

### TRANSPARENTA

#### ***Accesul liber la informatiile de interes public***

In conformitate cu legislatia in vigoare, activitatea CN APDM SA trebuie sa fie transparenta si accesibila celor interesati, garantând o buna comunicare cu societatea civila si cu mediul de afaceri. In temeiul relatiilor de parteneriat dezvoltate cu societatea civila, personalul si colaboratorii companiei furnizeaza informatii referitoare la proiectele, programele si alte documente de interes public care au legatura cu activitatea companiei, In limita competentelor.

Personalul companiei, potrivit atributiilor ce ii revine si conform legislatiei privind accesul la informatii de interes public, este obligat:

- sa asigure informarea activa, corecta si la timp asupra chestiunilor de interes public;
- sa asigure accesul liber la informatiile de interes public in conditiile legii;
- sa respecte termenele prevazute de lege privind furnizarea informatiilor, protectia datelor si a informatiilor;
- sa respecte limitarile impuse de lege privind accesul la informatii, in scopul protejarii informatiilor confidentiale, a secretului de stat sau de serviciu, a protejarii vietii private a persoanelor si a securitatii nationale.

Personalul si colaboratorii companiei au obligatia sa pastreze, in conditiile legii, confidentialitatea deplina a datelor si informatiilor pe care le detin sau la care au acces pe perioada desfasurarii activitatii si sa nu le utilizeze abuziv sau in folos personal, sau sa le faca cunoscute unui tert, inclusiv dupa incetarea activitatii care le confera acces la aceste informatii.

Culegerea, stocarea si utilizarea datelor cu caracter personal de catre personalul si colaboratorii companiei se fac in conditiile legii, si vor fi limitate strict la ceea ce este necesar pentru realizarea obiectivelor legale legitime si specifice companiei.

#### **Folosirea abuziva a atributiilor functiei**

In activitatea companiei nu folosim atributiile functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute de lege si in interesul companiei.

Nu impunem altor angajati contractuali sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, nu le sugeram acest lucru, promitându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

#### **Obiectivitatea in evaluare**

Conducerea CN APDM SA Galati asigura egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine si aplica cu obiectivitate procedurile si prevederile legale atunci cand propun promovari sau modificari in functii, acordarea de stimulente materiale sau morale



## CN APDM SA GALATI

pentru personalul din subordine, nu favorizeaza sau defavorizeaza personalul din subordine cu privire la accesul ori promovarea in functii, pe criterii discriminatorii, de rudenie sau afinitate.

### 8. ABATERI DE LA CODUL DE CONDUITA

Consideram abatere de la Cod si se sanctioneaza, in cazul in care acestea se dovedesc a fi reale, in afara incalcarii cu vinovatie a obligatiilor de serviciu si a normelor de comportare, urmatoarele:

- coruptia sau favorizarea acesteia (de la acte de mituire, pana la trafic de influenta, cu recurs la bani, servicii, cadouri);
- distrugerea, alterarea sau falsificarea documentelor si a bazelor de date ale companiei, cât si utilizarea lor in scopuri ilicite;
- furnizarea de informatii false tuturor partilor interesate;
- orice forma de agresare fizica sau morala;
- favoritismul sub orice forma;
- obtinerea, pretinderea sau nerefuzarea unor avantaje necuvenite;
- participarea la activitati profesionale/cursuri de perfectionare sub influenta alcoolului, indeplinirea atributiilor de serviciu sub influenta alcoolului;
- fraudarea sub orice forma prin care o persoana sa realizeze un profit material de pe urma incalcarii legilor in vigoare.

### 9. SANCTIUNI

Urmare sesizarilor depuse la consilierul de etica al CN APDM SA de catre orice salariat sau parte interesata, in functie de natura abaterii de la normele Codului, se cerceteaza si se aplica sanctiunea disciplinara in conformitate cu prevederile Codului Muncii, Regulamentului Intern, procedurii operationale Cercetarea Disciplinara, sau se seziseaza organele abilitate in cazul savârsirii unor fapte ce intra sub incidenta legii penale.

Salariatii/ conducerea executiva raspund patrimonial, potrivit legii, in cazurile in care, prin faptele savârsite cu incalcarea normelor de conduita profesionala, aduc prejudicii companiei, tertilor, cu care intra in contact angajatii companiei in exercitarea sarcinilor de serviciu.

### 10. RESPONSABILITATI

Fiecare membru al echipei noastre este responsabil pentru cunoasterea si respectarea normelor prevazute in prezentul Cod. Incalcarea normelor Codului atrage raspunderea disciplinara a persoanei vinovate, in conditiile prevazute in Codul Muncii si ale Regulamentul intern.

La angajare, fiecare salariat studiaza prezentul Cod si semneaza un document de luare la cunostinta a prevederilor acestuia, prin grija consilierului etic.

## CN APDM SA GALATI

Discutiile si comunicariile pe linie de etica sunt deschise si incurajate de catre conducerea entitatii.

### **Consiliere, suport si monitorizarea respectarii normelor Codului**

Pentru orice neclaritati, intrebari sau asistenta cu privire la continutul Codului, ne putem adresa persoanei desemnate consilier de etica la nivel de companie. Consilierul de etica este responsabil pentru monitorizarea aplicarii si respectarii normelor Codului, inregistrarea sesizarilor de incalcare a normelor acestuia intr-un registru de evidenta din cadrul PS „Semnalare, Gestionare nereguli/abateri” din cadrul Sistemului de control intern managerial , precum si pentru intocmirea de rapoarte semestriale in acest sens.

### **Sesizarea cazurilor de incalcare a Codului**

Sesizarile privind incalcare Codului se depun la registratura CN APDM SA Galati in plic inchis sau prin utilizarea formularului F01 din cadrul PS Semnalare, Gestionare nereguli/abateri din cadrul Sistemului de control intern managerial. Cei care sesizeaza abateri de la normele Codului trebuie sa aiba justificarea faptelor expuse. Sesizarile anonime nu sunt luate in considerare.

### **Solutionarea sesizarilor**

Sesizarile primite sunt tratate conform Regulamentului Intern in termen de 30 de zile de la data inregistrarii.

### **Actualizarea Codului**

Consiliul de Administratie al CN APDM SA Galati adopta Codul de etica si conduita profesionala in conformitate cu normele si prevederile legislatiei privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

Codul se revizuieste prin grija consilierului de etica, care colaboreaza, in acest sens, cu Departamentul Juridic, ori de cate ori o cer necesitatile legate de modificarea legislatiei de referinta, conform termenelor legale.

Codul este publicat pe pagina proprie de internet, pentru accesul actionarilor si al publicului in termen 48 de ore de la adoptare, a fiecarui an, in cazul revizuirii acestuia.

### **Intrarea in vigoare a Codului**

Prezentul cod intra in vigoare la data adoptarii acestuia de catre Consiliul de Administratie al CN APDM SA Galati.