

Nr. 1361/13.05.2024

CODUL ETIC

1. CONSIDERAȚII GENERALE

Codul etic al unei organizații reprezintă o culegere de reguli etice de conduită care stabilesc și reglementează valorile corporative, responsabilitățile, obligațiile și conduita în afaceri ale unei organizații și modul în care funcționează aceasta.

SC Edil Sal Prest S.A. Petrila asigură condițiile necesare cunoașterii de către angajați a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și nelegalităților.

Rolul unui cod etic este să stabilească principii și cutume care orientează angajații să acționeze imparțial, integru și loial față de in interesul public și față de societate.

Codul etic al angajaților SC Edil Sal Prest S.A. Petrila reprezintă un ghid pentru angajații din cadrul societății și oferă informații privind modul în care aceștia soluționează problemele de etică dintre ei și respectiv – dintre ei și terți.

SC Edil Sal Prest S.A. Petrila și-a asumat obligația să-și conducă activitățile și să-și urmărească interesele într-o manieră legală și etică. Prezentul Cod etic definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care angajații SC Edil Sal Prest S.A. Petrila consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul societății. Politica societății este de a fi o persoană juridică responsabilă. Un comportament ilegal sau acțiuni ilegale întreprinse în cadrul societății care ar submina reputația societății, în materie de onestitate și integritate – și nu vor fi tolerate.

Prezentul Cod etic definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care angajații și colaboratorii societății, consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată.

Implementarea prezentului Cod este utilă pentru promovarea unei conduite etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația societății. Acest Cod reprezintă valorile fundamentale pe care ar trebui să ni le însușim și să le respectăm. Activitățile zilnice din cadrul societății – trebuie să fie convergente cu normele și valorile prezentate în acest cod.

Scopul Codului etic este acela de a se constitui într-un punct de plecare în procesul de inițiere a unui tip de comportament etic, în condiții de transparență, imparțialitate și eficiență, care să determine creșterea credibilităților 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, pe parcursul desfășurării activității.

Existența unui Cod etic protejează SC Edil Sal Prest S.A. Petrila și salariații onești – de comportamente oportuniste, necinstite, imorale, întrucât persoanele care nu aderă la valorile societății și încalcă prevederile prezentului Cod – nu sunt bine venite în cadrul societății.

Codul etic se aplică tuturor angajaților societății, indiferent de funcția ocupată. Fiecare angajat trebuie să cunoască și să acționeze în acord cu prevederile prezentului cod.

Sub acest aspect, prezentul Cod etic oficializează principiile după care SC Edil Sal Prest S.A. Petrila își desfășoară activitatea, derulează relațiile cu angajații, acționarii, partenerii de afaceri și își realizează propriile interese. SC Edil Sal Prest S.A. Petrila își încurajează partenerii de relații comerciale, consultanții și pe toți cei cu care interferează pe parcursul activității – să adopte aceste principii.

Codul etic al angajaților SC Edil Sal Prest S.A. Petrila este elaborat și actualizat în conformitate cu prevederile legale.

La baza elaborării prezentului Cod au fost vizate toate categoriile de personal din cadrul societății, inclusiv acele profesii care au coduri de conduită specifice, ca de ex. salariații cu atribuții de control/verificare, consilierii juridici, cei care acordă viza de control financiar preventiv, etc.

LEGISLAȚIA APLICABILĂ

- Ordinul 600/2018 pentru aprobarea controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduită etică a auditorului intern cu modificările și completările ulterioare;
- OG 119/1999 republicată – privind controlul intern și controlul financiar preventive, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 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;
- Legea 53/2003 – privind Codul Muncii republicat, etc.

DOMENIUL DE APLICARE AL CODULUI ETIC

Expresiile și termenii de mai jos au următoarea semnificație:

a) Personal angajat – persoana încadrată în baza prevederilor Legii 53/2003 privind Codul Muncii, republicat, precum și al Contractului individual de muncă;

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 sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, de către angajații SC Edil Sal Prest S.A. Petrila,

prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției/postului;

e) Conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal direct sau 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/postului deținut;

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 datele personale – orice informație privind persoana identificată sau identificabilă;

h) Abatere disciplinară – orice faptă săvârșită cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând în acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale sau orice alte reglementări sau dispoziții interne emise de conducerea SC Edil Sal Prest S.A. Petrila;

i) Clauza de confidențialitate – angajații și angajatorul convin ca pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia – să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractului, în condițiile stabilite de regulamente interne sau în contractele individuale de muncă;

j) Concurența neloială – constă în orice act sau fapt contrar uzanțelor cinstite în activitatea industrială și de comercializare a produselor, de execuție a lucrărilor, precum și de efectuare a prestațiilor de servicii.

Prezentul Cod nu conține răspunsuri la toate problemele care pot apărea în activitatea societății, însă aceste aspecte negative le vom soluționa prin aplicarea principiilor menționate în cod și prin judecarea corectă, onestă și obiectivă a situațiilor de fapt ivite.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în conformitate cu principiile enumerate mai jos, personalul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila are următoarele obligații:

a) Prioritatea intereselor societății – principiu conform căruia personalul angajat are îndatorirea de a considera interesele societății mai presus de interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) Profesionalismul – principiu în conformitate cu care personalul angajat are obligația de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

c) Imparțialitatea și nediscriminarea – principiul conform căruia angajații din cadrul societății sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor funcției/postului;

d) Integritatea morală – principiu conform căruia personalului din cadrul societății îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

e) Libertatea gândirii și a exprimării – principiu conform căruia personalul societății 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/postului și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul din cadrul societății trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea acestora;

g) Comportament integru – care presupune ca personalul societății să fie corect și onest în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, să nu folosească poziția deținută în interes personal, să nu sugereze și să nu pretindă recompense, 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.

VALORI FUNDAMENTALE

Valori morale

Valorile morale care se impun a fi respectate de către personalul societății, sunt următoarele:

- * Integritatea – personalul societății reprezintă un colectiv de muncă cu o conduită morală;
- * Loialitatea - personalul societății este devotat societății, în sensul îndeplinirii obiectivelor asumate, atât în nume personal cât și în numele comunității;
- * Responsabilitatea - personalul societății își asumă responsabilitatea pentru activitățile întreprinse și este gata să își asume toate consecințele;
- * Respectul reciproc – în sensul promovării respectului dintre angajat și angajat, precum și între angajat și angajator;
- * Respectul legii - personalul societății se obligă să respecte prevederile legale și să nu se abată de la litera și spiritual acesteia;
- * Echitate – atât personalul societății, cât și terții sunt tratați imparțial, corect și echitabil.

Valori profesionale

Angajații SC Edil Sal Prest S.A. Petrila S.A. Petrila își propun un standard ridicat al performanțelor profesionale, prezentând un interes crescut pentru perfecționarea profesională și competență în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Valorile profesionale respectate în cadrul societății, sunt următoarele:

- * Satisfacția clienților – respectiv satisfacerea completă a cerințelor specificate de clienți și preocuparea pentru depășirea așteptărilor acestora;
- * Experiența și competența – care se regăsește în valoarea angajaților societății;
- * Spirit de echipă – regăsit în comunicare, conlucrare și reușită în comun.

Norme de conduită în cadrul SC EDIL Sal Prest S.A. Petrila

Conducătorul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila S.A. Petrila răspunde de implementarea dispozițiilor prezentului Cod etic și de încurajarea angajaților de a raporta comportamentele care vin în contradicție cu principiile stipulate în acesta.

Conducerea societății trebuie să respecte valorile și politicile societății și să coordoneze activitatea în conformitate cu acestea.

Membrii Consiliului de Administrație, directorul și salariații trebuie să aibă un comportament corespunzător, caracterizat prin integritate profesională și personală și să fie conștienți de importanța activității pe care o desfășoară.

Conducerea – prin deciziile luate și prin exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a angajaților. Deciziile și exemplul lor trebuie să reflecte valorificarea transparenței și probității în activitate, valorificarea competenței profesionale, inițiative prin exemplu, conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice, respectarea confidențialității informațiilor, tratamentul echitabil și respectarea individului, relațiile loiale cu colaboratorii, caracterul complet și exact al operațiilor și documentelor, modul profesional de abordare a informațiilor financiare.

Directorul și salariații trebuie să adopte o atitudine pozitivă față de controlul financiar și să sprijine funcționalitatea cetuia.

De asemenea, directorul trebuie să fie model de comportament etic și să promoveze un climat organizational în care valorile, politicile și standardele de etică ale societății să fie cunoscute și respectate.

În cadrul societății canalele de comunicare trebuie să fie operaționale, atât dinspre director și membrii consiliului de administrație către angajați – cât și dinspre angajați spre conducerea executivă și neexecutivă. Comunicarea trebuie să fie bazată pe încredere și respect reciproc între angajați, la toate nivelurile ierarhice.

Persoanele care raportează cu bună credință, trebuie să fie convinși că nu vor suferi repercusiuni sau alte consecințe negative.

Încălcarea Codului etic poate conduce la aplicarea de sancțiuni disciplinare.

Prezentul Cod etic a fost aprobat de Consiliul de Administrație al SC Edil Sal Prest Petrila, acesta putând să aprobe și amendamente. Amendamentele aduse Codului etic vor fi aduse la cunoștința salariaților.

Practici privind angajarea și angajații

SC Edil Sal Prest S.A. Petrila respectă legislația muncii, utilizează practice corecte de angajare, incluzând și interzicerea oricăror forme de discriminare.

SC Edil Sal Prest S.A. Petrila oferă un tratament correct, tuturor angajaților săi și le asigură suport pentru îmbunătățirea formării profesionale. De asemenea, societatea asigură un mediu propice lucrului în echipă și promovează valorile.

Remunerarea muncii se face în raport cu specificului locului de muncă, a activității prestate, performanțelor, eficienței și pregătirii profesionale.

Deciziile cu privire la angajare, promovare se iau exclusive în avantajul societății, pe baza pregătirii profesionale, realizărilor, conduitei individuale, cu respectarea legislației în vigoare.

SC Edil Sal Prest S.A. Petrila respectă confidențialitatea datelor personale ale angajaților și ale salariilor de care beneficiază. Este interzisă dezvăluirea datelor referitoare la angajați unei persoane care nu are nevoie de acestea pentru derularea activității profesionale, sau unei instituții care nu are autoritatea necesară sau consimțământul acestora.

Angajații societății nu pot fi obligați să încalce legea, valorile, politicile sau prevederile prezentului cod.

Norme de conduită morală și profesională ale angajaților

Toate activitățile desfășurate în cadrul societății trebuie să fie prestate într-un mod profesional și în conformitate cu prezentul cod, procedurile interne ale societății și prevederile legale în vigoare.

Angajații trebuie să se comporte într-un mod civilizat, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații, cu clienții și furnizorii societății, în vederea desfășurării activităților curente – într-un climat favorabil.

Nu vor fi tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică și verbală. Atunci când există o divergență de opinii, pentru a se evita conflictul, este indicat ca persoanele respective să dea dovadă de maturitate, să discute deschis, să analizeze problemele, să determine cauzele și să găsească o modalitate de soluționare a acestora, împreună.

În cazul în care persoanele implicate nu găsesc o cale amiabilă de rezolvare, sau doresc o opinie imparțială – se vor adresa responsabilului cu aplicarea Codului etic din cadrul societății.

Rezolvarea problemelor etice care apar în relațiile dintre angajați, vizează evitarea situațiilor tensionate, a conflictelor ce pot afecta activitatea. În situațiile în care conflictual este declanșat, acesta se impune a fi abordat cu calm, cu o atitudine deschisă, matură, fără a leza demnitatea persoanelor implicate.

Primirea clienților și partenerilor se face în biroul directorului, care nu permite accesul la spațiile de lucru unde sunt informații confidențiale.

Protejarea personalului, respectarea securității și sănătății muncii

SC Edil Sal Prest S.A. Petrla are convingerea că aportul profesional al salariaților care lucrează într-un climat de corectitudine și încredere reciprocă – reprezintă cheia succesului în desfășurarea activității.

SC Edil Sal Prest S.A. Petrla acordă interes sporit sănătății și securității în muncă, asigură protecția la locul de muncă și respectă drepturile angajaților, acestea constituind elemente fundamentale ale dezvoltării și desfășurării profitabile a activităților.

Relațiile de muncă sunt dezvoltate și gestionate astfel încât să asigure și să garanteze oportunități egale și să promoveze climatul necesar și propice pentru dezvoltarea personal a fiecărui angajat. Obligațiile angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă nu aduc atingere principiului responsabilității angajatorului.

Fiecare angajat trebuie să-și desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea profesională, cu instruirea sa, precum și cu instrucțiunile angajatorului, pentru toate tipurile de activități ce se desfășoară în societate, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională propria persoană sau alte persoane, care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă. Angajații societății beneficiază de condiții de igienă și de muncă care să le protejeze sănătatea și integritatea fizică, dotări (material/echipamente etc.) care să le permită îndeplinirea sarcinilor de serviciu în condiții normale și operative, precum și de drepturi reglementate prin lege. În cadrul SC Edil Sal Prest

S.A. Petrila mediul de lucru nu trebuie să facă nici-un fel de discriminare legată de sex, religie, vârstă, etnie sau alți factori.

SC Edil Sal Prest S.A. Petrila nu tolezează și va lua măsuri disciplinare împotriva oricărui fel de acțiune de hărțuire sexuală, intimidare psihică, amenințări sau violență fizică. Este interzisă deținerea de alcool, arme, droguri sau alte substanțe asemănătoare, în sediul societății sau la locul de muncă. Ecepție fac situațiile prevăzute de lege pentru portul de arme și folosirea acelor medicamente din categoria celor menționate, numai pe bază de prescripție medical. Este interzisă prezentarea în stare de ebrietate la serviciu.

Utilizarea proprietăților și resurselor societății

Bunurile și resursele aparținând SC Edil Sal Prest S.A. Petrila trebuie utilizate în vederea realizării obiectivelor societății, exclusiv de către personalul desemnat pentru aceasta, cu responsabilitate și eficiență. Proprietățile și resursele societății nu pot fi folosite în interesul personal al angajaților. Utilizarea activelor societății în interes personal sau înstrăinarea acestora reprezintă abateri grave, care atrag sancțiuni disciplinare, administrative sau penale, după caz. Bunurile și resursele societății nu pot fi folosite în nici-un caz în scopuri ilegale.

Conflictul de interese

Angajații trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și interesele societății. În orice situație, angajații care au relații de afaceri cu clienții, contractorii și 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 interesele personale. Angajații vor evita orice implicare directă sau indirectă 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 interese trebuie declarat.

În cazul în care un angajat este implicat într-un conflict de interese, conducerea societății trebuie să analizeze și să soluționeze conflictul respectiv.

Conflictul de interese intervine atunci când persoana care exercită o funcție sau autoritate, ar putea fi influențată în adoptarea unei decizii personale sau în îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor ce îi revin, de un interes material personal, direct sau indirect.

Un interes material este considerat personal, dacă se referă la averea, afacerea sau interesele rudelor persoanei care are autoritate în entitate (prin rudă înțelegem soțul/soția și rudele până la gradul al IV-lea inclusiv).

Interesul material reprezintă câștigul potential pe care îl poate avea o persoană.

Conflictul de interese poate interveni în situația în care persoana cu autoritate:

- este parte a unui contract cu SC Edil Sal Prest S.A. Petrila, altul decât contractul de muncă, fără autorizarea conducerii societății;
- colaborează în interes personal cu pertenerii de afaceri ai societății, respectiv cu clienții sau furnizorii;
- se angajează concomitant ori colaborează în interes personal, direct sau indirect, sau prin prepuși, în domeniul în care activează SC Edil Sal Prest S.A. Petrila;

- împrumută de la, sau dă bani împrumut la persoane/orgnizații cu care SC Edil Sal Prest S.A. Petrila are legături de afaceri, cu excepția creditelor bancare;
- oferă consultanță unor terți pe domeniul în care lucrează pentru societate, în interes personal și fără autorizarea societății;
- coordonează direct sau indirect un membru al familiei;
- are un interes material cu o persoană care este parte într-una dintre situațiile de mai sus;

Tor conflict de interese este încadrată și sancționată conform prevederilor legale, activitatea prepusului – persoana care îndeplinește o acțiune sau inacțiune sau desfășoară o activitate sub directă supraveghere și controlul unei alte persoane, denumită comitent. Faptele ilicite săvârșite de prepus în îndeplinirea sau în legătură cu funcțiile încredințate atrag răspunderea comitentului.

Persoana care are un interes material personal într-o situație – nu va participa direct sau prin reprezentanții săi la dezbaterile situației respective și se va abține de la a participa sau de a influența decizia care se impune a fi luată.

Oferirea/acceptarea de cadouri

Oferirea de cadouri

SC Edil Sal Prest S.A. Petrila nu poate oferi cadouri clienților/partenerilor/furnizorilor, autorităților, instituțiilor organelor de control.

Este permisă oferirea de cadouri simbolice cu ocazia perfectării unor tranzacții, dacă acțiunea are caracter public și se bazează pe reciprocitate.

Este permisă oferirea de cadouri simbolice pe parcursul derulării unui contract.

Este permisă oferirea de cadouri simbolice unui client valoros, în concordanță cu obiceiurile locale și cu scopul de a întări o relație de afaceri legală.

În cazul în care există dubii privind legalitatea unui cadou, favoare sau serviciu care să fie oferite furnizorilor/executanților/prestatorilor clienților de către societate, atunci trebuie consultat Compartimentul juridic.

Este interzisă oferirea de cadouri excesive pentru influențarea deciziilor în afaceri. Este interzisă oferirea unui cadou unui superior ierarhic sau unui membru al consiliului de administrație sau director, întrucât s-ar putea interpreta ca o încercare din partea angajatului de a obține un tratament preferential. Este interzisă oferirea de bani, cu titlu de cadou, sau echivalentul în bani al unor cadouri către persoane, firme sau organizații cu care SC Edil Sal Prest S.A. Petrila are sau ar putea avea relații de afaceri.

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

Acceptarea de cadouri

- Politica SC Edil Sal Prest S.A. Petrila este de a nu permite angajaților să solicite sau să accepte cadouri de la clienți, furnizori sau orice alte persoane cu care intră în contact, ca urmare a îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

În situații de reciprocitate, atunci când refuzul poate fi considerat o impolitețe, angajații pot accepta daruri cu o valoare mică. Acceptarea unor astfel de cadouri nu trebuie să fie legată de

exercitarea normal a sarcinilor de serviciu și impune angajaților aceeași atitudine profesională și integră.

Selectarea furnizorilor/contractorilor/colaboratorilor SC Edil Sal Prest S.A. Petrila se va face pe baza procedurilor și legilor în vigoare, fără a se lua în considerare posibilele avantaje personale oferite de aceștia.

Angajații societății nu vor accepta nici-un fel de cadou și nici nu vor căuta sau accepta vreun împrumut, de la persoane sau organizații cu care societatea are relații de afaceri sau care doresc să încheie afaceri cu societatea.

Este strict interzisă cererea sau acceptarea de bani de la partenerii de afaceri.

Confidențialitatea informațiilor

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.

Având în vedere statutul nostru de societate pe acțiuni cu capital integral de stat – avem prevederi referitoare la confidențialitatea informațiilor, pe care trebuie să le respectăm cu strictețe.

Informațiile și documentele confidențiale sunt proprietatea societății și nu pot fi divulgate ori transmise persoanelor din afara societății. Angajaților care au acces la informații confidențiale, le este interzis să permită accesul persoanelor din afara societății la orice date sau materiale confidențiale, fără a avea acordul societății.

Este interzisă utilizarea informațiilor și a documentelor confidențiale de către angajații societății care au luat cunoștință despre acestea, în interes personal, direct sau indirect. Informațiile deținute ca urmare a desfășurării sarcinilor de serviciu se vor utiliza de către angajații societății numai în scopul îndeplinirii acestora.

Departamentele de specialitate și personalul implicat în derularea activității în societate au obligația să păstreze confidențialitatea oricărei informații de care iau cunoștință în cursul activității, în special informațiile care nu au devenit încă publice și care ar putea influența bunul mers al societății.

În scopul asigurării confidențialității informațiilor stocate, a fișierelor și bazelor de date – sunt alocate parole personale pentru angajații societății și pentru conducere, care asigură confidențialitatea.

Multiplicarea/copierea unor documente/fișiere care conțin date confidențiale se efectuează de către angajații care au acces la acele informații, numai în scopul desfășurării activității curente sau la solicitarea expresă a autorităților abilitate și numai cu acordul directorului societății.

Salariații nu vor lăsa neasigurate în birou documentele care conțin date și informații confidențiale.

Primirea clienților și partenerilor se face în spații care nu permit accesul la locurile de muncă unde sunt utilizate informații confidențiale. Persoanele din afara societății, vor fi însoțite pe întreaga durată a vizitei, de către un angajat, care are obligația de a nu permite vizitatorului să ajungă în posesia informațiilor confidențiale sau a documentelor de uz intern.

Este interzisă și considerată ilegală utilizarea informațiilor cu caracter confidențial în negocierea directă sau indirectă în cadrul diferitelor tranzacții/licitații/contracte. Este interzisă dezvăluirea informațiilor cu caracter confidențial unor terțe persoane, inclusiv membrilor familiei sau prietenilor.

Este interzisă dezvăluirea către alți angajați (cărora nu le este permis accesul la informațiile respective), sau către o terță parte, a informațiilor confidențiale ale SC Edil Sal Prest S.A. Petrila, atât în timpul activității angajatului, cât și după încheierea acesteia. Este interzisă discutarea de subiecte bazate pe informații confidențiale, proprietatea societății, cu furnizorii/clientii/partenerii.

Implicarea politică

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

SC Edil Sal Prest S.A. Petrila nu acceptă manifestări sau inițiative care au un scop exclusiv sau preponderant politic, se îndepărtează de orice acțiune care constă în presiuni directe sau indirecte față de exponenții 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 formațiune politică sau o candidatură politică individuală ori pentru a contribui cu fonduri bănești în scopuri politice.

Protecția mediului

SC Edil Sal Prest S.A. Petrila urmărește să reducă permanent impactul negativ al activităților derulate asupra mediului, sens în care monitorizează cu regularitate activitatea de colectare și transport al deșeurilor, poluarea, consumul de energie și resurse. Societatea acționează în conformitate cu prevederile legale referitoare la protecția mediului înconjurător.

Relațiile cu terții

SC Edil Sal Prest S.A. Petrila își bazează relațiile cu terții pe practici legale, eficiente și corecte. Societatea demonstrează în relațiile cu terții - că respectă valoarea și onestitatea, integritatea și legalitatea – și în același timp, drepturile partenerilor de relații comerciale și ale competitorilor.

Angajaților societății le este interzis să trateze terții în mod preferential, favorizându-i pe unii în detrimentul altora, pe criterii de prietenie, simpatie etc. Aceștia trebuie să acorde tratament egal tuturor terților și să respecte regulile cu strictețe, să dea dovadă de profesionalism și imparțialitate.

Relațiile cu partenerii de afaceri

SC Edil Sal Prest S.A. Petrila promovează prin angajații săi, concurența deschisă și onestă și derularea de relații contractuale legale. Societatea încheie tranzacții echitabile cu toate categoriile de clienți.

În relația cu beneficiarii serviciilor prestate, angajații SC Edil Sal Prest S.A. Petrila sunt obligați să dea dovadă de comportament civilizat, de politețe, de acordarea unui tratament egal, fără discriminare pe criterii de naționalitate, rasă, sex, origine, etnie, handicap, vârstă, religie sau convingeri politice. De asemenea, trebuie să dea dovadă de seriozitate, profesionalism, respect, și operativitate față de persoanele cu care intră în contact în relațiile de serviciu.

Relațiile cu autoritățile, asociațiile și mass-media

SC Edil Sal Prest S.A. Petrila are relații de colaborare cu autoritățile locale și naționale, acestea fiind bazate pe transparență deplină, care să nu compromită independența și obiectivele economice ale societății, precum și principiile și valorile prezentului cod. Angajații societății vor refuza orice solicitări sau sugestii de intermediere care ar putea afecta desfășurarea legală a activității societății, inclusiv pe cele făcute în schimbul unor avantaje necuvenite.

Gesturile de curtoazie, concretizate în oferirea de cadouri simbol către autorități, vor avea doar valoare simbolică. Acestea vor fi întreprinse cu înștiințarea și cu acordul conducerii societății, utilizându-se numai resurse din fondul de cadouri, dacă acestea sunt prevăzute în buget.

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

SC Edil Sal Prest S.A. Petrila recunoaște rolul mijloacelor mass-media de a informa publicul. Sub acest aspect, societatea este motivată să colaboreze cu toate mijloacele de informare, fără discriminare, cu respectarea reciprocă a rolului și obligațiilor părților și a exigențelor de confidențialitate comercială, pentru a răspunde în manieră completă nevoii de informare a publicului. Orice întrebări/solicitări din partea reprezentanților mass-media se direcționează către angajații cu atribuții în comunicare și va fi înștiințat directorul societății. Informațiile oferite de societate trebuie să fie complete, transparente, clare și exacte, redactate într-un mod accesibil tuturor categoriilor de public și partenerilor societății.

Transparența în desfășurarea activității

SC Edil Sal Prest S.A. Petrila publică prin autoritățile competente date/informații despre Rapoarte anuale, Rapoarte financiare, Actul constitutiv al societății, Hotărârile Adunării Generale ale Acționarilor și alte documente, în conformitate cu legislația aplicabilă. În documentele respective – se prezintă date generale și particulare despre rezultatele și activitățile desfășurate și despre mediul în care societatea își desfășoară activitatea. Datele menționate sunt cuprinzătoare, corecte și conforme cu realitatea. Rapoartele trebuie să fie întocmite corect și în timp operativ.

Societatea aduce la cunoștința publicului o serie de aspecte referitoare la situația financiară, performanță, managementul societății, rezultatele financiare și operaționale, obiectivele societății, structurile și politicile de management, etc.

Respectarea normelor de conduită prevăzute de codul etic

Fiecare angajat al SC Edil Sal Prest S.A. Petrila are obligația de a cunoaște și respecta Codul etic al societății. Orice problemă legată de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor cuprinse în prezentul cod, vor fi prezentate conducerii societății, care le va analiza și va emite decizii. Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat cu privire la modul de soluționare al ei.

SC Edil Sal Prest S.A. Petrila nu tolerează actele ilegale și imorale, iar încălcarea normelor de conduită va fi sancționată disciplinar, cu respectarea Codului Muncii.

Nu se acordă sprijin angajaților care au încălcat legea. Toate cazurile în care abaterile pot constitui fapte de natură penală, vor fi raportate autorităților competente. Este de datoria oricărui angajat de a sesiza în scris, șefului ierarhic superior, existența unor cazuri de fraudă sau a altor forme de încălcare a normelor de conduită. Omisiunea de a informa, atunci când angajatul are cunoștință despre existența unor astfel de situații, reprezintă o încălcare a normelor de conduită și va fi sancționată.

Implementarea Codului etic

Prevederile prezentului cod etic se aduce la cunoștința angajaților, după cum urmează:

- pentru salariații existenți în statul de funcții al societății, de către conducătorii ierarhici;
- pentru nou-angajați, de către compartimentul de resurse umane, înainte ca aceștia să își înceapă activitatea.

Coordonare, monitorizare și control

Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită de către angajații societății se va face de către persoane cu atribuții în acest sens, urmând să aibă următoarele atribuții:

- acordă asistență și consultanță salariaților cu privire la respectarea normelor de conduită;
- monitorizează aplicarea prevederilor prezentului cod și propune directorului măsuri de îmbunătățire dacă este cazul, cu consultarea prealabilă a elaboratorului prezentului cod.

Persoana/persoanele cu atribuții de consiliere etică din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila va/vor fi desemnate prin decizia directorului.

Răspunderi și sancțiuni

Nerespectarea Codului etic este considerată un act de indisciplină, urmând să fie sancționată în baza prevederilor legale și reglementărilor interne în vigoare.

În cazul în care vor exista sesizări din interiorul sau din afara societății cu privire la încălcarea prevederilor prezentului cod de către angajați, vor fi efectuate cercetări administrative, conform legislației în vigoare. Cazurile de conduită neconformă și măsurile adoptate vor fi popularizate în rândul angajaților, cu păstrarea confidențialității asupra identității persoanelor implicate. Răspunderea materială a angajaților societății se stabilește conform prevederilor legale în vigoare.

Dispoziții finale

Respectarea prevederilor prezentului cod este obligatorie pentru toți angajații societății, inclusiv pentru personalul delegat sau detașat în cadrul firmei.

Prezentul cod intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de Administrație al SC Edil Sal Prest S.A. Petrila .

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

MEMBRII CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SC EDIL SAL PREST S.A. PETRILA

DL. PREDA NICOLAE – Președinte _____

DL. BOATCĂ VISTOR – Membru _____

DL PĂDUCEL ION – Membru _____

DNA. BARAC MARIA – Membru _____

DNA. CRISTOCEA PÎRVULESCU LUCIA

GABRIELA - Membru _____