C.N. ROMARM S.A. București
Filiala S. CARFIL S.A. Brașov

DIRECTOR GENERAL
Fiz. TANTĂU MIRCEA PETRU



CODUL DE ETICĂ

AL

S. CARFIL S.A.

BRAȘOV
2025

CUPRINS

CAPITOLUL I. OBIECTIVE ŞI PRINCIPII 4
CAPITOLUL II - RESPECTAREA DREPTURILOR FUNDAMENTALE ALE SALARIAŢILOR 6
Eliminarea oricarei forme de muncă forţată 6
Egalitatea de tratament 7
Promovarea securităţii şi sănătăţii în muncă 7
Protecţia mediului inconjurator 7
CAPITOLUL III. DEZVOLTAREA DIALOGULUI ECONOMIC ŞI SOCIAL 7
CAPITOLUL IV. DEZVOLTAREA COMPETENŢELOR 8
Egalitatea de tratament 8
Dezvoltarea instruirii 8
Evoluţia profesională 8
CAPITOLUL V. NORME OBLIGATORII 8
Dreptatea şi echitatea 8
Nediscriminarea şi egalitatea de şanse 9
Eliminarea conflictului de interese 9
Prevenirea şi combaterea corupţiei 10
Legalitatea 10
Confidenţialitatea informaţiilor 10
Confidenţialitatea datelor personale ale angajaţilor 11
Profesionalismul şi valorizarea resurselor umane 11
Responsabilitatea personala şi profesională 12
Transparenta 13
Loialitatea/fidelitatea fata de societate 13
CAPITOLUL VI. NORME DE COMPORTAMENT AGREATE DE SOCIETATE 14
Respectul şi toleranta 14
Colegialitatea, generozitatea şi omenia 14
Cumpatarea, moderaţia şi decenţa 15
Conduita profesională 15

Comportamentul şi atitudinea profesională 16
CAPITOLUL VII. ASIGURAREA INTEGRITĂŢII PATRIMONIULUI 17
Protecţia şi utilizarea patrimoniului 17
Integritatea operaţiunilor/tranzacţiilor 18
Prevenirea spalarii banilor şi finantarii actelor de terorism 18
CAPITOLUL VIII. RELAŢIILE CU PARTENERII DE AFACERI 19
Relaţiile cu clienţii 20
Relaţiile cu furnizorii 20
CAPITOLUL IX. RELAŢIILE CU COMUNITATEA ŞI INSTITUŢIILE PUBLICE 21
Relaţiile cu comunitatea 21
Relaţiile cu instituţiile publice 21
CAPITOLUL X. APLICAREA NORMELOR PREVAZUTE ÎN CODUL DE ETICĂ 22
Comisia de etică 23
Sancţiuni 25
Dispoziţii finale 26
BAZA LEGALĂ 27
DICŢIONAR DE TERMENI 28

CAPITOLUL I. OBIECTIVE ŞI PRINCIPII

Codul de etică stabileşte valorile, principiile morale şi reperele eticii generale, definind astfel idealurile, principiile şi normele morale pe care angajaţii şi colaboratorii Societăţii CARFIL S.A., denumită în continuare societate, consimt să le respecte şi să le aplice în activitatea depusă în cadrul societăţii.

Principiul Codului de etică este respectarea legislaţiei României în vigoare, privind munca, nediscriminarea şi egalitatea de şanse, regulamentele interne, precum şi legislaţia care reglementează domeniul de activitate.

Codul de etică promovează valorile fundamentale pe care salariaţii societăţii trebuie să şi le însuşească şi pe care trebuie să le respecte în scopul prevenirii şi rezolvării conflictelor etice, descurajarea practicilor imorale.

Multitudinea situaţiilor de fapte, probleme, dileme nu pot fi cuprinse într-un singur cod, astfel încât prezentul material se completează cu judecarea corectă şi obiectivă a situaţiilor apărute, care nu pot fi încadrate în această reglementare.

Codul de etică vizează:

- promovarea valorilor şi a principiilor etice;
- crearea unui climat etic adecvat activităţii profesionale, în acord cu scopurile propuse;
- prevenirea conflictelor etice;
- descurajarea practicilor imorale;
- ghidarea deciziilor în funcţie de valorile morale;

Intenţia expresă a prezentului Cod de etică este de a responsabiliza angajaţii societăţii, care prin aderarea la această reglementare vor participa la aplicarea acesteia şi vor lua masuri pentru a descuraja, a preveni, a semnala şi a corecta eventualele comportamente lipsite de etică sau morală.

Prezentul Cod de etică cuprinde dispoziţii normative aplicabile tuturor angajaţilor, indiferent de funcţia ocupată, din care derivă drepturi şi obligaţii.

Fiecare angajat trebuie să cunoască şi să acţioneze în conformitate cu prevederile acestui Cod de etică.

Codul de etică nu se substituie legilor, reglementarilor sau altor coduri şi nici principiilor şi regulilor care rezultă din alte politici şi proceduri interne. Legile primează în faţa principiilor etice, iar principiile etice primează faţă de regulamentele interne ori deciziile la diferite niveluri.

Codul de etică şi aplicarea lui nu exclud şi nu înlocuiesc drepturile şi obligaţiile legale.

Codul de etică corelează relaţiile pur contractuale cu încrederea, ataşamentul şi responsabilitatea, protejând societatea şi angajaţii oneşti de un comportament nedrept, necinstit sau oportunist şi promovează o imagine pozitivă.

Prin aplicarea cu seriozitate a Codului de etică se deschid largi perspective pentru rezolvarea rapidă şi eficientă a problemelor de echitate şi discriminare, fără conotaţii legale, dar care pot afecta persoanele vizate.

Principii generale

1. Principiul profesionalismului

Salariaţii S.CARFIL S.A. se angajează să îşi îndeplinească atribuţiile de serviciu cu:
- responsabilitate - prin asumarea rezultatelor propriei munci şi respectarea termenelor;
- competenţă- prin actualizarea continuă a cunoştinţelor şi aplicarea corectă a acestora;
- respect şi corectitudine- prin atitudine echilibrată faţă de colegi, clienţi şi parteneri;
- integritate- prin luarea deciziilor corecte fătă compromisuri neetice;
-confidenţialitate- prin respectarea informaţiilor sensibile şi protejarea reputaţiei societăţii

astfel încât să inspire încredere şi respect.

2. Principiul libertăţii gândirii şi exprimării

Orice membru al S. CARFIL S.A. îşi poate exprima în mod liber, în interiorul sau în exteriorul unităţii, opiniile bazate pe competenţa sa profesională, fără a putea fi cenzurat. Este încurajată abordarea critică, parteneriatul intelectual şi cooperarea, indiferent de opiniile politice sau convingerile religioase prin respectarea drepturilor şi libertăţilor celorlalţi.

Salariaţii pot să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile cu respectarea ordinii de drep' a bunelor moravuri.

Nu se înscriu în cadrul libertăţii gândirii şi exprimării şi nu îşi găsesc locul în cadrul institutiei :
- propaganda cu caracter politic desfăşurată în interiorul sau în legătură cu acţiuni sau diverse ocazii ;
- prozelitismul religios;
- promovarea unor doctrine sau idei cu caracter rasist, xenofob, naţionalist, fascist, comunist;

3. Principiul cinstei, corectitudinii şi confidenţialităţii

Salariaţii S. CARFIL S.A. trebuie să fie de bună credinţă şi să acţioneze pentru îndeplinirea conformă a sarcinilor de serviciu.

S. CARFIL S.A garantează confidenţialitatea informaţiilor care se află în posesia sa şi se obligă să nu furnizeze date confidenţiale referitoare la angajaţi, exceptând situaţiile în care s-a acordat o autorizare expresă, în conformitate cu legislaţia în vigoare. Se interzice angajaţilor S. CARFIL S.A să folosească informaţii confidenţiale în scopuri care nu au legătura cu exercitarea activităţilor profesionale ale acestora, precum şi în cazul utilizării informaţiilor privitoare la beneficiarii sau partenerii organizaţiei.

4. Principiul integrităţii

Integritatea membrilor este esenţială pentru desfăşurarea în condiţii optime a activităţii. Fiecare membru al S. CARFIL S.A este dator a se preocupa de evitarea oricăror situaţii susceptibile să creeze îndoieli cu privire la integritatea sa, în primul rând a conflictelor de interese.

Există un conflict de interese atunci când interesele personale ale unui membru al S. CARFIL S.A intră în conflict cu obligaţiile decurgând din statutul său, ori sunt de natură să afecteze independenţa şi imparţialitatea necesară îndeplinirii acestor obligaţii.

În orice situaţie de conflict de interese, persoana în cauză are obligaţia de a înştiinţa conducerea unităţii cu privire la existenţa conflictului de interese şi a se abţine de la implicarea în luarea oricărei decizii în care ar avea sau ar putea crea aparenţa că are un interes personal.

5. Principiul loialităţii

- Loialitatea faţă de S CARFIL S.A. presupune obligaţia fiecărui salariat de a acţiona în interesul unităţii, de a susţine viziunea, obiectivele, strategiile şi ţintele acesteia, în scopul realizării misiunii şi creşterii competitivităţii ei.

Constituie încălcări ale obligaţiei de loialitate:

- desfăşurarea de acţiuni care să discrediteze prestigiul acestuia;
- divulgarea secretelor de serviciu.

CAPITOLUL II. RESPECTAREA DREPTURILOR FUNDAMENTALE ALE SALARIAŢILOR

Eliminarea oricărei forme de muncă forţată

Societatea asigură dreptul fiecărui angajat la libera alegere a locului de muncă şi a profesiei pe care urmează sa o presteze.

Principiul libertăţii muncii apare ca un principiu complex care respectă dreptul fiecărui angajat de a-şi alege liber profesia şi activităţile, în concordanţă cu competenţele sale şi

nevoile societății. Angajarea și menținerea în muncă se bazează pe consimțământul liber exprimat al persoanei dar totodata dreptul angajatului de a pune capăt raportului juridic de muncă, fără constrângeri sau discriminări. Este interzisă orice formă de muncă forțată, exploatare sau tratament care aduce atingere demnității umane.

Egalitatea de tratament

Este interzisă orice discriminare, directă sau indirectă față de un angajat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, vârstă, rasă, culoare, etnie, religie, opţiune politică, origine socială, handicap, situaţie sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

Orice angajat care prestează o muncă beneficiază, fără nici o discriminare, de condiţii de muncă adecvate activitaţii desfaşurate, de protecţie socială, de securitate şi sănătate în muncă, precum şi de respectarea demnităţii şi a conştiinţei sale.

Promovarea securităţii şi sănătăţii în muncă

Se acţionează în vederea implementării politicilor şi metodelor de prevenire activă a riscurilor care ar putea să afecteze sănătatea şi securitatea angajaţilor, controlând în mod regulat aplicarea şi măsurarea eficientă a acestora.

Direcţii de acţiune: responsabilizarea întregului personal pentru ocrotirea sănătăţii, pentru prevenirea accidentelor de muncă, organizarea proiectării şi dezvoltării mijloacelor de producţie, astfel încat să ofere cele mai bune condiţii de muncă posibile.

Protecţia mediului inconjurator

Activitatea societăţii este orientată către protejarea mediului înconjurător, îmbunătăţirea protecţiei acestuia şi asigurarea compatibilităţii între iniţiativa economică şi exigenţele de tip ambiental.

Sensibilizarea şi responsabilizarea angajaţilor societăţii se concretizează în acţiuni menite să protejeze resursele naturale şi să reducă deşeurile şi produsele poluante.

CAPITOLUL III. DEZVOLTAREA DIALOGULUI ECONOMIC ŞI SOCIAL

Societatea acţionează pentru dezvoltarea unei relaţii de încredere la toate nivelurile, încurajand personalul să se exprime în mod liber şi justificat, în special pentru îmbunătăţirea mediului său de lucru.

Calitatea schimburilor de informaţii şi a comunicării între oricare dintre angajaţi şi membrii conducerii societăţii este un element central al dialogului social.

Societatea se angajează să asigure în timp util informarea reprezentanţilor personalului şi să-si respecte obligaţiile legale.

Dezvoltarea dialogului social şi economic este o formă de comunicare foarte importantă în societate, pentru că :

- sprijină stabilitatea socială
- reduce conflictele de muncă
- ajută la luarea unor decizii echilibrate între interesele angajaților și angajatorului.

Obiectivele dezvoltării dialogului economic și social sunt:

- crearea unui climat de încredere
- prevenirea și soluționarea conflicrelor
- promovarea echității sociale și respectarii drepturilor omului.

CAPITOLUL IV. DEZVOLTAREA COMPETENŢELOR

Egalitatea de tratament

Recrutarea personalului şi gestionarea evoluţiei profesionale și/sau manageriale se realizează în cadrul societăţii fără nici o discriminare de vârstă, sex, rasă, naţionalitate, religie, handicap, orientare sexuală, opinii politice sau filozofice.

Toţi angajaţii au dreptul să lucreze în mediu protejat de orice formă de ostilitate sau de hărţuire.

Dezvoltarea instruirii

Societatea permite fiecărui angajat al său, indiferent de locul de muncă, vârstă, sex sau funcţie, să aiba acces, de-a lungul carierei, la acţiunile de instruire necesare exercitării în bune condiţii a profesiei şi construirii parcursului său profesional.

Evoluţia profesională

Societatea se obligă să asigure şanse egale pentru evoluţia profesională, încurajând fiecare angajat să se preocupe permanent de acest aspect.

Se acordă o atenţie deosebită mobilităţii interne a angajaţilor şi gestionarii acesteia, atât pe termen scurt cât şi pe termen mediu.

CAPITOLUL V. NORME OBLIGATORII

Dreptatea şi echitatea

Dreptatea și echitatea sunt principii fundamentale care ne ghidează comportamentul moral și profesional.

Dreptatea şi echitatea garantează că toţi angajaţii vor fi trataţi în acest spirit, respectând competenţele oricărei funcţii şi a oricărui rol din ierarhia societăţii şi fără a permite discriminarea, exploatarea, abuzul de putere.

Dreptatea se referă la aplicarea corectă şi imparţială a regulilor, tratând fiecare persoană în mod egal, fără discriminare sau favoritism.

Echitatea este complementară dreptăţii şi se referă la tratamentul corect adaptat la nevoile fiecăruia.

Nediscriminarea şi egalitatea de şanse

Societatea asigură cadrul necesar pentru egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea personală a fiecarui angajat.

Se interzic practicile care dezavantajează persoane în funcţie de rasă, naţionalitate, etnie, religie, categorie sociala, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, stare materială, mediu de proveniență în legatură cu relaţiile sociale şi profesionale referitoare la: anunţarea, organizarea concursurilor sau examenelor şi selecţia candidaţilor pentru ocuparea posturilor vacante; încheierea, suspendarea, modificarea şi/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu; stabilirea sau modificarea atribuţiilor din fişa postului; stabilirea remuneraţiei şi a recompenselor sau a beneficiilor, altele decât cele de natura salariala; informarea şi consilierea profesionala; dezvoltarea şi promovarea profesională; evaluarea performanţelor individuale; aplicarea măsurilor disciplinare; dreptul de a avea un reprezentant al salariaţilor.

Eliminarea conflictului de interese

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

Angajaţilor le este interzis a desfăşura activităţi pentru atingerea unui obiectiv sau interes diferit de cel al societăţii, pentru a obţine avantaje cu caracter personal.

Persoana care are un interes material personal nu va participa, direct sau prin reprezentanţi, la dezbaterile asupra problemei în care are un conflict de interese şi se va abţine de la a participa sau de a influenţa decizia privind această situaţie.

Orice persoană care are, ori crede că ar putea avea un conflict de interese, va informa conducerea societăţii în legatură cu natura şi întinderea interesului sau relaţiei sale materiale.

Angajaţii societăţii trebuie să respecte politica privind conflictul de interese pentru eliminarea practicilor precum favoritismul şi nepotismul, aplicarea unor standarde duble în apreciere şi evaluare, ori acte de persecuţie sau răzbunare, pe care societatea, de altfel, le repudiază.

Prevenirea şi combaterea corupţiei

Corupţia generează tratament inechitabil, nedreptăţi şi favoritisme, subminează aplicarea principiului meritului şi creează suspiciune şi neîncredere. Prin corupţie nesancţionată se poate ajunge la o cultură instituţională coruptă.

Politica Societăţii nu permite angajaţilor să solicite sau să accepte avantaje, bunuri sau servicii de la clienţi, furnizori sau oricare alte persoane cu care intră în contact ca urmare a îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

Solicitarea sau acceptarea unor avantaje de către un angajat ca urmare a funcţiei deţinute sau atribuţiilor sale la locul de muncă, reprezintă în sine o infracţiune.

Vor fi sancţionate sever din punct de vedere instituţional şi vor fi sesizate organele de urmărire penală în cazul în care faptele săvârşite întrunesc elementele constitutive ale unor infracţiuni, actele de corupţie ca: mită, tentativă de mituire, practicarea intervenţiilor ierarhice sau colegiale, etc.

Este interzis favoritismul, indiferent de criterii: prietenie, rudenie, afaceri, afiliere de orice tip, etc. Favoritismul nu se confundă cu preferința pe bază de competențe demonstrate.

Acceptarea cadourilor simbolice, fără semnificaţie materială, este legitimă doar atunci când este evident că nu este de natură să influenţeze direct sau indirect derularea unei activităţi, procesul de evaluare, de angajare sau de promovare.

Legalitatea

Activitatea Societăţii se desfăşoară respectând prevederile legale în vigoare, normele de etică profesională şi regulamentele interne.

Încalcarea legii nu este permisă şi de aceea nu se vor promova activităţi despre care se cunoaşte că sunt contrare prevederilor legilor în vigoare.

Nimeni, de la nici un nivel, nu are autoritatea de a solicita încalcarea sau eludarea legii.

Structurile funcţionale trebuie să se pregătească permanent pentru asigurarea capacităţii de abordare legală a oricărei situaţii.

Confidenţialitatea informaţiilor

Societatea acţionează pentru păstrarea confidenţialităţii informaţiilor aflate în posesia sa, în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare.

Protecţia datelor este gestionată prin proceduri interne specifice, care asigură accesul exclusiv al celor avizaţi şi numai în scopuri profesionale.

Angajaţilor le este interzisa utilizarea informaţiilor cu caracter confidenţial în scopuri ce nu au legatura cu exercitarea propriei activităţi profesionale precum şi divulgarea informaţiilor care nu sunt destinate publicităţii. Furnizarea acestor informaţii are loc numai în condiţii expres şi limitativ prevazute de lege.

Nerespectarea acestei reguli poate constitui obiectul unor urmariri administrative, civile sau penale.

Angajaţii au obligaţia de a gestiona datele şi informaţiile clasificate deţinute, cu respectarea stricta a normelor stabilite în acest sens prin legi şi alte acte normative.

Angajaţii sunt responsabili pentru gestionarea informaţiilor pe care le crează, le primesc, le prelucrează sau le transmit.

Angajaţii al caror contract de muncă incetează, sunt obligaţi sa pastreze secretul tutu informaţiilor confidenţiale şi clasificate deţinute în perioada cat au fost angajaţi ai Societăţii.

Obligaţia de aplicare a acestei restricţii este nelimitata în timp, dacă nu se obţine un aviz de declasificare sau divulgare a respectivelor informaţii.

Confidenţialitatea datelor personale ale angajaţilor

Societatea şi angajaţii săi se angajează să folosească informaţiile cu caracter privat în conformitate cu normele de referinţă în vigoare.

Datele privind viaţa privată a angajaţilor, evaluarea performanţelor, avansarea şi remunerarea lor, trebuie să rămână confidenţiale. Accesul la aceste informaţii este permis numai persoanelor autorizate.

Profesionalismul şi valorizarea resurselor umane

Profesionalismul reprezintă scopul moral principal al fiecărui angajat şi de ace Societatea acţionează în vederea asigurării unui grad adecvat de profesionalism în îndeplinirea sarcinilor atribuite angajaţilor, orientându-se către valorizarea competenţelor propriilor resurse, facilitând accesul acestora la mijloace eficiente de formare profesională, de perfecţionare şi de dezvoltare.

Profesionalismul asigură creşterea prestigiului Societăţii, angajaţii săi reprezentând factorul indispensabil al succesului.

Ţinând seama de acest fapt, Societatea apără şi promovează valoarea resurselor sale umane pentru a-şi îmbunătăţi şi spori forţa competitivă, reprezentată de abilităţile fiecărui angajat.

Desfăşurarea unor activităţi de calitate, utilitatea şi excelenţa profesională sunt încurajate şi apreciate, în timp ce impostura, amatorismul, superficialitatea, lăudăroşenia, dezinteresul şi plafonarea sunt respinse.

Responsabilitatea personală şi profesională

Este angajarea conştienta şi voită într-o acţiune şi presupune implicarea persoanei respective în soluţionarea, în cele mai bune condiţii, a îndatoririlor care îi revin şi pe care şi le asumă. Fiecare persoană răspunde pentru faptele sale.

Principiul responsabilităţii personale şi profesionale impune evitarea comportamentului unui angajat de natură a provoca rău unei alte persoane şi, totodată, adoptarea unui comportament respectuos în scopul menţinerii unui climat adecvat.

Atunci când există o divergenţă de opinii, o disensiune între doi sau mai mulţi angajaţi, pentru a nu degenera situaţia într-un conflict, este indicat ca persoanele respective să dea dovadă de maturitate, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele şi să găsească împreună o modalitate de soluţionare a acesteia.

În cazul în care persoanele implicate nu găsesc o cale amiabilă de rezolvare sau doresc o opinie imparţială cu privire la respectiva problemă, se vor adresa conducatorului ierarhic sau după caz conducerii unităţii.

Orice neînţelegere care apare în relaţiile de serviciu între angajaţi trebuie să fie analizată şi rezolvată cu calm şi seriozitate, în scopul prevenirii situaţiilor tensionate.

Principala premiză de la care se porneşte este aceea că fundamental toţi salariaţii au aceleaşi obiective şi că trebuie să găsească împreună căile, resursele sau formele prin care le pot atinge.

În soluţionarea problemelor trebuie să existe o atitudine deschisă, matură, iar salariaţii să fie capabili să se evalueze pe ei înşîşi şi să-şi asume propriile erori.

Angajaţii vor evita ca prin propriul comportament, atât în timpul orelor de program cât şi în afara acestora, să aduca prejudicii imaginii Societăţii.

Comportamentul în afara orelor de program care afectează performanţele în serviciu ale angajatului, este inacceptabil.

Societatea garantează angajaţilor dreptul de a sesiza persoanelor abilitate, intemeiat şi argumentat, încălcările standardelor profesionale şi de calitate precum şi drepturile membrilor săi.

Este încurajată dezbaterea deschisă, loială, principială şi în respect reciproc privind datele contradictorii, diferenţele de opinie, de abordare şi de concepere a practicilor.

Managerii trebuie să fie model de comportament etic şi să promoveze un climat organizaţional în care valorile, politicile şi standardele de etică să fie cunoscute şi respectate.

În cadrul Societăţii, canalele de comunicare sunt deschise, atât dinspre management către angajaţi cât şi dinspre angajaţi către management, comunicarea fiind bazată pe încredere şi respect reciproc între angajaţii de la toate nivelurile ierarhice.

Nu sunt permise: dezinformarea, calomnierea, denigrarea publică a activităţii Societăţii şi a angajaţilor săi de către membrii acesteia.

Transparenţa

Societatea îşi propune respectarea principiului transparenţei acelor categorii de informaţii care interesează membrii Societăţii.

Informaţiile furnizate vor fi complete, clare şi exacte, astfel încât să permită celor cărora le sunt adresate, luarea unor decizii în deplină cunoştinţă de cauză.

Conducerea ia măsuri ca reţeaua informatică să conţină toate informaţiile de interes pentru angajaţi.

Se interzice ascunderea, falsificarea sau denaturarea informaţiilor la care angajaţii au dreptul.

Loialitatea/fidelitatea faţă de Societate

Este o obligaţie de onoare pentru toţi angajaţii Societăţii, aceasta fiind răsplătită atât moral cât şi material. Angajaţii trebuie să apere în mod loial prestigiul Societăţii, evitând orice fapt care ar putea produce prejudicii imaginii sau intereselor acesteia.

Se va aduce la cunostinţa conducerii orice eveniment, afirmaţie, declaraţie sau alte aspecte de această natura, care s-au produs în prezenta lor şi care aduc atingere directă s indirectă integrităţii Societăţii, angajaţilor săi, imaginii publice sau bunului lor renume.

CAPITOLUL VI. NORME DE COMPORTAMENT AGREATE DE SOCIETATE

Respectul şi toleranţa

Acestea reprezintă valori morale pe care Societatea le pretinde de la toţi membrii în vederea creării şi menţinerii unui climat de confort spiritual şi de amabilitate. Societatea acţionează pentru dezvoltarea unei colectivităţi în cadrul căreia este respectată demnitatea fiecărui membru, într-un climat liber de orice manifestare şi formă de exploatare, hărţuire, umilire, dispreţ, ameninţare sau intimidare. Respectul şi toleranţa trebuie să se manifeste atât pe orizontală – între persoane cu acelaşi statut, cât şi pe verticală. Lipsa respectului şi toleranţei în relaţiile ierarhice pe verticală poate conduce la abuz de putere, hărţuire, insultă şi inechităţi.

Societatea se angajează să asigure exercitarea autorităţii într-o manieră corespunzătoare, corectă, fără nici un fel de abuz şi garantează, în special, că autoritatea nu se va manifestă prin exercitarea puterii în detrimentul demnităţii unui angajat ci că deciziile luate cu privire la organizarea relaţiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentate de angajaţi.

Bunavoinţa şi grija nu trebuie să submineze imparţialitatea şi nu pot fi folosite ca pretext pentru părtiniri. Respectul faţă de ceilalţi presupune ca disputele să se rezolve prin argumente raţionale şi nu prin utilizarea unor tipuri de limbaj cuvinte, etichetări, stil şi ton sau acţiuni care reprezintă atacuri la persoană.

Societatea aderă la valoarea toleranţei faţă de diferenţele între oameni, între opinii, credinţe şi preferinţe intelectuale.

Manifestările misogine, rasiste, şovine, xenofobe şi hărţuirea sunt repudiate cu fermitate de societate şi sancţionate de aceasta.

Colegialitatea, generozitatea şi omenia

Sunt apreciate şi susţinute atât în relaţiile interumane din cadrul Societăţii, cât şi în afara acesteia, contribuind la crearea unui climat de siguranţă, încredere şi intrajutorare.

Sunt astfel încurajate aprecierea, mândria şi recunoştinta faţă de cei merituoşi, compasiunea, sprijinul faţă de cei aflaţi în nevoie, amabilitatea, politeţea, altruismul, înţelegerea, solidaritatea şi promptitudinea faţă de toţi membrii Societăţii.

În cadrul Societăţii sunt descurajate comportamentele care denotă invidie, cinism, vanitate, lipsa de amabilitate, lipsă de interes.

Cumpătarea, moderaţia şi decenţa

Se recomandă în comportament, limbaj şi ţinută vestimentară pentru toate categoriile de personal. Aspectul angajatului nu trebuie să fie provocator sau neîngrijit.

Nerespectarea unei ţinute vestimentare decente este considerată drept încalcare a disciplinei de muncă.

Prin aceasta se evită orice formă de exces care ar putea conduce la crearea de tensiuni interumane şi deteriorarea climatului.

Conduita profesională

Conduita profesională, în accepţiunea prezentului Cod de etică, desemnează comportamentele, atitudinile, ţinuta şi condiţiile de muncă ce definesc Societatea, la nivel colectiv şi salariaţii, la nivel individual, fiind reflectarea pozitivă a viziunii, misiunii şi valorilor promovate de societate, pe care salariaţii au obligaţia să le respecte.

Regulile de conduită sunt foarte simple, dar dacă un angajat are dificultăţi într-o anumită situaţie va trebui să aplice următoarele reguli de bun simţ:

- sa nu facă nimic ce este ilegal sau împotriva eticii;
- să nu folosească vreunul din bunurile Societăţii în beneficiul propriu;
- să nu se angajeze în activităţi sau tranzacţii care exced obiectului de activitate al Societăţii şi cadrului legal;
- să nu facă nimic ce ar impune să fie necinstit;
- să caute consiliere când este în dubiu, aplicând politica guvernanţei corporative.

Un angajat respectă conduita profesională în cadrul Societăţii în situaţia în care:

- prestează serviciile într-o maniera profesionistă, independentă şi imparţială, în mod cinstit şi în deplină concordanţă cu metodele, practicile şi politicile aprobate la nivelul societăţii;
- constatările şi rezultatele asupra activităţii sale sunt corect documentate şi nu sunt modificate în mod necorespunzător;
- tranzacţiile sunt corect înregistrate în toate registrele pe baza documentaţiilor corespunzătoare emise;
- achiziţiile de bunuri şi servicii sunt făcute în mod corect şi transparent pentru a asigura cea mai bună calitate şi cel mai bun preţ într-un proces competitiv, iar contractele nu sunt încheiate pe baza preferinţelor personale;
- nu primeşte avantaje sau foloase necuvenite pentru a influenţa deciziile sau acţiunile Societăţii;
- protejează interesele şi imaginea Societăţii;
- respectă dispoziţiile legale în vigoare;

- respectă programul de lucru stabilit în cadrul Societăţii;
- asigură integritatea bunurilor aflate în proprietatea Societăţii;
- respectă în activitatea sa toate celelalte prevederi ale Regulamentului Intern;
- îşi respectă colegii de muncă;
- manifestă deschidere, transparenţă şi corectitudine în relaţiile cu colegii, subordonaţii şi superiorii;
- protejează informaţiile neclasificate care nu sunt disponibile publicului şi pentru care există un interes pentru a le păstra confidenţialitatea, cum ar fi: informaţii privind afacerile societăţii, inclusiv detalii despre clienţi, date comerciale sau financiare, procedee şi metode, informaţii încredinţate de terţi sub obligaţia de confidenţialitate, informaţii privind datele personale ale angajaţilor.

Relaţiile interpersonale la locul de muncă trebuie să se bazeze pe încredere reciprocă şi loialitate faţă de colegi şi faţă de societate. Demnitatea şi respectul reciproc sunt responsabilităţi importante pe care salariaţii le au atât faţă de ei înşişi, cât şi faţă de societate.

Comportamentul şi atitudinea profesională

Comportamentul şi atitudinea profesională se referă la îndeplinirea de către salariaţi a atribuţiilor de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine, în acelaşi timp având grijă să nu prejudicieze imaginea şi interesul Societăţii prin comportamentul lor atât la serviciu, cât şi în afara acestuia.

Locul de muncă trebuie să fie un mediu atractiv şi plăcut, la care să contribuie fiecare angajat.

Relaţiile de muncă cu ceilalţi angajaţi, indiferent că sunt colegi, subordonaţi sau manageri, trebuie tratate ca un parteneriat în care comportamentul individual este guvernat de angajamentul colectiv.

Următoarele comportamente ale angajatului, manifestate în activitatea sa, pot constitui abateri disciplinare grave:

- comportamentul imoral, abuziv, ameninţător sau violent;
- orice comportament care transformă mediul de lucru dintr-unul normal într-unul ostil, neplăcut, contraproductiv şi antisocial pentru societate, angajaţi, clienţi şi parteneri de afaceri ai acesteia;
- comportamentul voit necooperant cu colegii în rezolvarea sarcinilor de serviciu;
- insubordonarea;
- lipsa de respect faţă de manageri sau ceilalţi salariaţi ai Societăţii şi/sau faţă de clienţi;
- hărţuirea angajaţilor determinată prin:

- reducerea angajatului la tăcere prin interzicerea exprimarii punctului de vedere şi neimplicarea acestuia în acţiuni de comunicare, modalitate specifică şefilor;
- izolarea fizică a unui angajat;
- nevalorificarea intenţionată a întregului potenţial a unui angajat;
- ridiculizarea unei persoane; sunt luate în derâdere chiar şi lucruri care în mod uman, etic şi legal nu pot fi ridiculizate.
- hărţuirea şefilor/managerilor ca efect al evitării răspunderii faţă de documentele elaborate sau motivat de neînţelegerea sarcinilor ce le revin;

- alte abateri disciplinare care prin consecinţele produse şi prin împrejurările în care au fost savârşite pot fi considerate de către angajator ca fiind abateri grave.

Angajaţii Societăţii au obligaţia ca în activitatea la locul de muncă să aibă o ţinu profesională şi un aspect general îngrijit, prin care să nu afecteze interesele şi imaginea societăţii, adecvate specificului activităţii care revine angajatului şi standardelor de afaceri în care acesta îşi desfaşoară activitatea. Pentru activităţi ce necesită echipament special, angajatul are obligaţia de a purta echipamentul de protecţie pus la dispoziţie de societate.

CAPITOLUL VII. ASIGURAREA INTEGRITĂŢII PATRIMONIULUI

Protecţia şi utilizarea patrimoniului

Angajaţii au obligaţia de a asigura protecţia activelor patrimoniului Societăţii şi de a le folosi eficient. Utilizarea bunurilor Societăţii în scopuri ilegale, imorale sau personale, fără aprobare, este interzisă.

Pentru asigurarea protecţiei şi bunei utilizări a activelor din patrimoniul Societăţii, angajaţii trebuie:

- să întreprindă toate măsurile pentru prevenirea sustragerii bunurilor Societăţii, pentru prevenirea pagubelor şi abuzurilor;
- să raporteze conducatorului ierarhic cazurile cunoscute de sustragere a bunurilor Societăţii, pagubele şi abuzurile;
- să utilizeze bunurile din patrimoniul Societăţii doar în scopuri de serviciu.

Informaţia, tehnologiile, utilajele, echipamentele de calcul, produsele software pot fi folosite doar în interesul serviciului. Se interzice cu desăvârşire efectuarea oricaror modificări la configuraţiile hardware a calculatoarelor aflate în proprietatea Societăţii. Atunci când îndeplinirea atribuţiilor de serviciu impun efectuarea unor modificări în configuraţiile hardware sau software a calculatoarelor, se va apela le serviciile personalului specializat din cadrul societăţii.

Integritatea operaţiunilor/tranzacţiilor

Toate activele, pasivele, cheltuielile şi alte tranzacţii realizate de societate trebuie să fie înregistrate în conturile şi registrele proprii conform cu principiile, regulile şi legile aplicabile.

Documentele referitoare la tranzacţiile comerciale sau financiare trebuie să le reflecte cu exactitate.

Nu poate fi aprobată sau efectuată nici o plată în cazul în care aceasta este destinată, prin intenţie exprimată sau cunoscută, spre a fi folosită, în întregime sau parţial, în alt scop decât cel cuprins în documentul care prevede plata respectivă.

Nu există nici un motiv pentru care în documentele contabile ale Societăţii să fie facută vreo înregistrare falsă, nefundamentată sau fără document justificativ.

Evidenţa şi gestiunea documentelor trebuie efectuate în conformitate cu legislaţia şi reglementările în vigoare. În scopul asigurării integrităţii sistemului de evidenţă, toţi angajaţii sunt obligaţi să cunoasca şi să respecte procedurile de păstrare a documentelor, inclusiv modalitşţile de primire, transmitere şi distrugere a acestora.

Angajaţilor le este interzisă distrugerea sau efectuarea unor modificări neautorizate în documente, dacă acest fapt este interzis prin lege sau reglementări interne.

Nici un angajat nu are dreptul să distrugă, să modifice, să solicite distrugerea sau introducerea modificărilor în documente în scopuri ilegale. În categoria documentelor se includ şi copiile, fişierele electronice, înregistrările de orice fel.

Prevenirea spălării banilor şi finanţării actelor de terorism

Spălarea banilor înseamnă transformarea sau disimularea provenienței fondurilor obținute din activități infracționale, pentru a le face să pară „curate".

1.Etapele tipice sunt:

1. Plasarea – introducerea fondurilor ilegale în sistemul financiar.
2. Stratificarea – mascarea originii prin transferuri complexe, conturi offshore etc.
3. Integrarea – reinvestirea banilor „curățați" în economie (imobiliare, afaceri legitime).

2. Finanțarea terorismului

Nu presupune neapărat bani „murdari". Se referă la colectarea sau transferul de fonduri (chiar legale la origine) cu scopul de a sprijini acțiuni teroriste sau organizații teroriste.

3. Măsuri de prevenire

- Legislație –în România: Legea nr. 129/2019 privind prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului.
- Instituții – Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor (ONPCSB), băncile centrale, autoritățile judiciare.
- Raportări obligatorii:
- tranzacții suspecte;
- tranzacții în numerar peste un anumit prag;
- transferuri internaționale cu risc ridicat.
- Cunoașterea clientelei:
- verificarea identității clientului;
- analiza beneficiarului real;
- monitorizarea tranzacțiilor.

Angajaţii Societăţii au datoria să fie la curent cu prevederile legale şi normele interne referitoare la prevenirea spălarii banilor şi finanţarea actelor de terorism.

Orice suspiciune ca abaterile de la normalitate au ca scop spălarea banilor sau finanţarea actelor de terorism, tranzacţiile suspecte, operaţiunile care prezintă anomalii şi nu sunt în concordanță cu activitatea obisnuită, vor fi de urgent aduse la cunoştinţa conducatorului unităţii.

CAPITOLUL VIII. RELAŢIILE CU PARTENERII DE AFACERI

Societatea își derulează relaţiile contractuale utilizând practici de afaceri oneste şi legale şi acţionează în următoarele direcţii:

- desfășurarea activității la cele mai înalte standarde de profesionalism şi moralitate, în vederea satisfacerii intereselor şi exigențelor partenerilor de afaceri în condiții de competitivitate și profitabilitate;
- eforturi constante pentru câştigarea reputaţiei de partener de afaceri de încredere, integru şi competent;

- cultivarea respectului faţă de toţi partenerii de afaceri, neutilizarea metodelor neloiale şi incorecte în raporturile cu aceştia, indiferent de dimensiunile afacerii, de profilul activităţii, de natura proprietăţii;
- promovarea concurenţei loiale în raporturile de afaceri;
- abţinerea de la promovarea în contracte a unor clauze abuzive;
- căutarea unor soluţii amiabile, prin negocieri, mediere şi compromisuri, în cazul diferendelor apărute pe parcursul realizării raporturilor de afaceri;
- respectarea sentinţelor definitive şi irevocabile date de instanţele judecătoreşti în litigiile comerciale;
- utilizarea formelor corecte de publicitate şi reclamă şi abţinerea de la acţiuni care ar putea prejudicia imaginea, interesele sau produsele altor întreprinzători;
- respectarea drepturilor de proprietate industrială şi intelectuală ale tuturor partenerilor de afaceri şi luarea de măsuri ferme pentru protecţia drepturilor proprii.

Este interzisă obţinerea avantajelor prin intermediul manipularii, tăinuirii, utilizând informaţii confidenţiale sau orice altă practică incorectă de afaceri.

Relaţiile cu clienţii

Societatea este un furnizor care îşi concentrează eforturile pentru satisfacerea cerinţelor clienţilor, a tuturor cerintelor referitoare la produse, precum şi a celor de reglementare, conform politicii în domeniul calităţii.

Relaţiile cu clienţii se bazează pe practici legale, eficiente şi corecte, în vederea constituirii unor relaţii de durată.

Se va acorda tratament egal tuturor clienţilor, interzicandu-se tratarea acestora în mod preferenţial, pe criterii de prietenie, simpatie etc.

Angajaţii Societăţii vor promova normele etice în relaţiile cu clienţii invocând, ori de cate ori este nevoie, prevederile Codului de etică, standardele profesionale ale Societăţii şi nu vor încerca să obţină avantaje prin utilizarea informaţiilor confidenţiale de care au cunoştinţă.

Relaţiile cu furnizorii

Selectarea furnizorilor trebuie să se bazeze pe calitate, necesitate, performanţă şi cost, cu respectarea strictă a legislaţiei care reglementează domeniul.

Relaţiile de afaceri cu furnizorii trebuie să se deruleze în condiţii de respect reciproc, corectitudine şi încredere.

Pe perioada negocierilor, precum şi cea de derulare a contractelor cu furnizorii, se vor promova interesele Societăţii, conform legii, angajaţii antrenaţi în această activitate acţionând

pentru sesizarea celor mai bune oportunităţi, facând abstracţie de orice favoare bazată pe relaţii de prietenie sau pe criterii de discriminare, interzise prin aceste principii etice.

CAPITOLUL IX. RELAŢIILE CU COMUNITATEA ŞI INSTITUŢIILE PUBLICE

Relaţiile cu comunitatea

Societatea este interesată de sprijinirea activităţilor locale de interes general, în limita posibilităţilor.

Sponsorizările şi donaţiile se aprobă conform procedurilor in vigoare, în limita sumelor prevăzute în bugetul de venituri şi cheltuieli.

Relaţiile cu instituţiile publice

Toate relaţiile dintre societate şi insituţiile publice sunt bazate pe principii de corectitudine, transparență, colaborare şi neamestec, cu respectarea rolului fiecareia dintre părţi.

Societatea respinge orice atitudine care poate să prejudicieze principiile de mai sus.

CAPITOLUL X. APLICAREA NORMELOR PREVĂZUTE ÎN CODUL DE ETICĂ

Fiecare angajat al Societăţii are obligaţia să cunoască şi să respecte Codul de etică.

Orice probleme legate de impunerea şi respectarea normelor de etică, inclusiv iniţiativele privind completarea şi/sau modificarea normelor de etică cuprinse în acest Cod de etică, vor fi prezentate şefului ierarhic sau conducătorului unităţii în scris, care le va analiza şi le va transmite consilierului de etică.

Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat cu privire la modul de soluţionare a sesizării sale.

În cazul în care există o problemă de interpretare şi/sau de aplicare a Codului de etică, angajatul va solicita lamuriri de la conducătorul ierarhic sau consilierului de etică.

Societatea nu tolerează actele ilegale, imorale.

Încălcarea normelor de etică va fi sancţionată disciplinar, cu respectarea prevederilor Codului Muncii şi ale Codului de conduită.

Nu se acordă sprijin angajaţilor care au încălcat legea.

Toate cazurile în care abaterile pot constitui caz penal vor fi raportate autorităţilor în drept.

Persoana care semnalează problemele de etică trebuie să se identifice, iar identitatea sa nu va fi dezvaluită.

Omisiunea de a informa, atunci când angajatul are cunoştinţă despre existenţa unor asemenea situaţii, reprezintă o încălcare a normelor de etică şi conduită şi va fi sancţionată.

Cazurile semnalate vor fi analizate, se va determina modul de acţiune potrivit, incluzând coordonarea unei investigaţii.

Orice angajat care prezintă cu bună credinţa o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, regulamentelor sau politicii Societăţii sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau neetic, va fi protejat împotriva oricăror tentative de represalii.

Folosirea abuzivă, nejustificată a acestui mod de semnalare a abaterilor de la Codul de etică, îl expune pe cel care le foloseşte la aplicarea sancţiunilor disciplinare.

Ideea prezentării unei probleme care preocupă un salariat nu constă în crearea de necazuri unui coleg, ci în protejarea celorlalţi colegi sau a Societăţii, de pericolele potenţiale. În cazul în care nu a fost semnalată o problemă cu implicaţii pe linie de etică, aceasta poate genera înrăutăţirea climatului de lucru, afectarea poziţiei Societăţii, pierderea încrederii din partea clienţilor şi a autorităţilor.

Orice întrebare sau preocupare a unui salariat legată de ceea ce reprezintă atitudine etică sau dacă acesta are de semnalat un aspect legat de încalcarea normelor de conduită etică, va discuta în cel mai scurt timp cu conducătorul ierarhic.

Dacă un angajat nu este sigur asupra conduitei pe care trebuie s-o adopte într-o anumită situaţie, va solicita să fie îndrumat înainte de a acţiona. Esenţial este să prezinte situaţia, să pună întrebari şi să obţină răspunsuri.

Problema va fi prezentată într-o maniera deschisă, astfel încât aceasta să poată fi rezolvată rapid, prevenindu-se astfel probleme mai grave.

Dacă este posibil, persoana carei consultată se va pronunţa pe loc asupra respectivei probleme, iar dacă este o problemă mai complexă, care trebuie investigată, va efectua cercetările necesare şi va informa asupra rezultatelor investigaţiei.

Identitatea persoanei care a semnalat problema va fi pastrată confidenţial.

Comisia de etică

Directorul General al societăţii, dacă consideră necesar, poate numi prin decizie o comisie de etică, abilitată cu implementarea Codului de etică şi rezolvarea sesizărilor/reclamaţiilor privind abaterea de la dispoziţiile acestuia. Comisia de etică are rol consultativ.

În cazul în care în cadrul societăţii nu funcţionează o Comisie de etică, la semnalarea pe orice cale a unei probleme care face obiectul prezentului Cod de etică, Directorul General poate forma o comisie prin decizie, în scopul cercetării evenimentului respectiv. În comisie vor fi nominalizaţi specialişti pe domenii de activitate, în funcţie de natura evenimentului semnalat. Comisia pentru cercetarea evenimentului are rol consultativ.

Rolul S. CARFIL S.A.

(1) În scopul aplicării eficiente a dispoziţiilor prezentul cod de etică, directorul general/ directorii de direcţii/şefi puncte de lucru vor desemna un angajat pentru consiliere etică şi monitorizarea respectării normelor de etică.

(2) Persoana desemnată cu atribuţii de consiliere etică nu va avea doar obligatia de a rezolva conflictele etice reclamate, ci şi de a se autosesiza în cazurile în care se creează dezacorduri faţă de valorile etice agreate; aceasta va trebui să se autosesizeze nu doar în cazurile în care reclamatul este un individ, ci şi în situaţia în care culpa morală aparţine societăţii.

(3) Persoana prevăzută la alin. (1) exercită următoarele atribuţii:

Este desemnat Consilier etic al societăţii prin decizie a Directorului General şi are următoarele atribuţii de consiliere etică:

a) asigură implementarea Codului de Etică;
b) monitorizează modul de aplicare şi respectare a principiilor şi normelor de etică de către angajaţii societăţii;
c) desfăşoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitărilor scrise de către angajaţii societăţii sau la iniţiativa sa, atunci când angajatul nu i se adresează cu o solicitare însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
d) primeşte şi evaluează validitatea sesizărilor şi reclamaţiilor adresate în conformitate cu Codul de Etică şi care ar putea determina o încălcare a principiilor şi normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului societăţii;
e) analizează sesizările şi reclamaţiile formulate de către angajaţii societăţii, organizează investigaţii şi interviuri în scopul strângerii de date privitoare la cazurile care fac obiectul sesizărilor şi reclamaţiilor şi formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină, pe care le înaintează conducătorului societăţii;
f) se asigură de punerea în aplicare a sancţiunilor de către conducerea societăţii, în cazul în care acestea au fost emise;
g) întocmeşte un raport anual (conform Anexei 2) cu privire la situaţia societăţii, din perspectiva respectării principiilor şi prevederilor Codul de Etică, raport care se înaintează conducătorului societăţii;
h) centralizează rapoartele privind respectarea normelor de conduită într-o bază de date;
i) alte atribuţii stabilite prin acte normative.

Raportul (Anexa 2) se înaintează conducerii executive şi Consiliului de Administraţie al societăţii.

Raportul nu va conţine informaţii referitoare la cazurile nedemonstrate, sesizările sau reclamaţiile respinse. Pentru cazuri minore se păstrează confidenţialitatea în privinţa identităţii persoanelor implicate.

(4) Atribuţiile prevăzute la alin. (3) se exercită în termenul unui act administrativ emis de directorul general/ directorii de direcţii/sefi puncte de lucru sau prin completarea fişei postului cu atribuţia distinctă de consiliere etică şi monitorizare a respectării normelor de conduită.

(5) Rapoartele privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:
a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau ameninţărilor exercitate asupra unui angajat pentru a-l determina să încalce dispoziţii legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
b) identificarea modalităţilor de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
c) adoptarea măsurilor privind reducerea şi eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Raportul anual privind respectarea normelor de conduită

(1) Raportul anual privind respectarea normelor de etică, trebuie să cuprindă următoarele date:

a) numărul şi obiectivul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de etică profesională;

b) categoriile şi numarul de angajaţi care au încălcat normele de etică morală şi profesională;

c) cauzele şi consecinţele nerespectării prevederilor prezentului cod de etică;

d) evidenţierea cazurilor în care angajaţilor li s-a cerut să acţioneze sub presiunea factorului politic.

Sancţiuni

Conducerea Societăţii va aplica sancţiuni în situaţia constatării certe a unei abateri de ' Codul de etică, cu stricta respectare a Codului Muncii.

Nerespectarea normelor prevăzute de Codul de etică se sancţionează în funcţie de gravitatea abaterilor, de circumstanţele reale şi personale în care a fost savârăită abaterea.

Se consideră abatere de la Codul de etică şi se sancţionează, în afara încălcării cu vinovaţie a obligaţiilor de serviciu şi a normelor de comportare, următoarele:

- frauda, sub orice formă
- corupţia
- distrugerea, alterarea sau falsificarea documentelor şi a bazelor de date, precum şi utilizarea lor în scopuri ilicite
- furnizarea de date false

- dezvăluirea informaţiilor care nu au caracter public, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege
- dezvăluirea informaţiilor la care are acces în exercitarea funcţiei, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Societăţii
- orice formă de agresare fizică sau morală
- favoritismul, sub orice formă
- obţinerea sau pretinderea unor avantaje necuvenite
- intrarea neautorizată în spaţiile în care accesul este reglementat prin măsuri speciale
- practicarea unor atitudini, comportamente şi limbaj indecente sau insultătoare
- utilizarea neautorizată a patrimoniului şi provocarea de prejudicii cu vinovaţie
- denigrarea publica a personalului sau a Societăţii de către membrii acesteia
- abuzul de statutul socio-profesional sau poziţia ierarhică
- hărţuirea sexuală
- deţinerea, consumul şi comercializarea, în spaţiul Societăţii, a produselor periculoase: substanţe narcotice, droguri, arme sau substanţe explozive, comercializarea şi consumul băuturilor alcoolice în spaţiul Societăţii.

În cazul în care faptele săvârşite întrunesc elementele constitutive ale unor infracţiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penala, în condiţiile legii.

Dispoziţii finale

Conducerea Societăţii şi conducătorii locurilor de muncă răspund de comunicarea spiritului şi literei prezentului Cod de etică personalului din subordine şi de încurajarea acestuia pentru raportarea comportamentelor care ar putea veni în contradicţie cu principiile prevăzute în prezentul Cod.

Respectarea prevederilor Codului de etică constituie atribuţie de serviciu şi va fi cuprinsa în fişa postului fiecărui angajat.

Conducătorii structurilor organizatorice vor avea în fişa postului, pe lângă această atribuţie şi pe aceea de implementare şi promovare a valorilor Codului de etică precum şi monitorizarea permanentă a aplicării acestuia.

Asigurarea publicităţii

Pentru informarea angajaţilor, compartimentul de relaţii publice din cadrul societăţii/compartimentul resurse umane are obligaţia de a asigura publicitatea şi de a afişa codul de etică la sediul societăţii şi al subunităţilor Hărman si Vlădeni, într-un loc vizibil.

Intrarea în vigoare

Prezentul cod de conduită intră în vigoare de la data aprobării prin hotărâre a Consiliului de Administraţie.

Informarea salariaţilor cu privire la conţinutul codului de etică şi integritate se face la nivelul fiecărui compartiment, prin grija şefului ierarhic superior. Toţi salariaţii vor semna de luare la cunoştinţă prin completarea Anexei nr.1.

BAZA LEGALĂ

- Ordinul nr. 946/2005 privind Codul controlului intern, cu modificarile ulterioare
- Legea nr. 53/2003, Codul Muncii
- Contractul Colectiv de Muncă al S. CARFIL S.A.
- Regulamentul Intern al S. CARFIL S.A.
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice
- Carta drepturilor fundamentale ale omului
- Legea nr. 319/2006 privind sănătatea şi securitatea în muncă(Actualizata in 20 iulie 2018 prin Legea 198 din 2018)
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecţia mediului
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor
- Legea nr. 677/2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date
- Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor
- Legea nr. 535/2004 privind prevenirea şi combaterea terorismului- actualizata
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi soluţionarea faptelor de corupţie
- Legea nr 82/1991 Legea contabilităţii cu modificările ulterioare
- Legea nr. 182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate(actualizata)
- Hotararea de Guvern nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate din Romania
- Hotararea de Guvern nr. 781/2002 privind protecţia informaţiilor de serviciu
- O.G. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare: „În România, stat de drept, democratic şi social, demnitatea omului, drepturile şi libertăţile cetăţenilor, libera dezvoltare a personalităţii umane reprezintă valori supreme şi sunt garantate de lege".
- H.G.583/2016 privind aprobarea Strategiei naţionale anticorupţie pe perioada 2016 - 2020
- Hotărârea nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei naţionale anticorupţie pe perioada 2012-2015, a Inventarului măsurilor preventive anticorupţie şi a indicatorilor de evaluare, precum şi a Planului naţional de acţiune pentru implementarea Strategiei naţionale anticorupţie 2012-2015

- Legea Nr. 176 din 1 septembrie 2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea AgenţieiNaţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative
- Legea 116/2013 pentru modificarea pct. 5 al anexei nr. 2 la Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- Hotărârea nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Ordinul nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Legea nr.161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei;

DICŢIONAR DE TERMENI

angajat - persoana încadrată cu Contract individual de muncă la S. CARFIL S.A.

conflict de interese - conflict care decurge din situaţia în care interesul personal contravine interesului general, de natură sa afecteze judecăţile, acţiunile şi evaluările corecte.

conduita - mod de purtare; manieră; comportament.

corupţie - vizează un ansamblu de activităţi imorale, ilicite, ilegale, realizate nu numai de persoane cu funcţii de conducere sau care exercită un rol public ci şi de diverse grupuri şi organizaţii publice sau private, în scopul obţinerii unor avantaje materiale sau morale sau unui statut social superior, prin utilizarea unor forme de constrângere, şantaj, înşelăciune, mituire, cumpărare, intimidare.

confidenţialitate - permiterea accesului la informaţii numai utilzatorilor cărora le este destinată, obligaţia angajatului de a păstra secretul de serviciu.

date cu caracter personal - orice informaţii referitoare la o persoană fizică.

dezirabil - care este dorit; care merită să fie dorit.

discriminare - tratament inegal al unei persoane, care urmăreşte sau conduce la încălcarea ori limitarea drepturilor persoanei respective pe baza sexului, a naţionalităţii, etniei, religiei, categoriei sociale, stării materiale sau mediului de proveniență.

dreptate - principiu moral şi juridic care cere să se dea fiecăruia ceea ce i se cuvine şi să i se respecte drepturile.

etica – totalitatea normelor de conduită morală care reglementează relaţiile dintre oameni precum şi atitudinea lor faţă de societate.

frauda - încalcarea intenţionată a legislaţiei în scopul însuşirii de foloase materiale sau nemateriale, fie în beneficiul propriu, fie în beneficiul instituţiei.

finanţarea actelor de terorism - punerea la dispoziţia unei entităţi teroriste de bunuri mobile sau imobile, cunoscând că acestea sunt folosite pentru sprijinirea sau savârşirea actelor de terorism, precum şi realizarea ori colectarea de fonduri, direct sau indirect, ori efectuarea de orice operaţiuni financiar- bancare, direcţionate către susţinerea actelor de terorism.

hărţuire - reprezintă comportamentul degradant, intimidant/umilitor, care urmăreşte s conduce la afectarea gravă a capacitaţii unei persoane de a-şi desfăşura în mod firesc activitatea profesională sau de a-şi exercita drepturile. Hărţuirea constă, de regulă, într-un comportament repetat sau poate consta şi din acte singulare, atunci când acestea au o natură agresivă.

informaţii - orice documente, date, obiecte sau activităţi, indiferent de suport, formă, mod de exprimare sau de punere în circulaţie.

informaţii clasificate - informaţiile, datele, documentele de interes pentru securitatea naţională, care, datorită nivelurilor de importantă şi consecinţelor care s-ar produce ca urmare a dezvăluirii sau diseminării neautorizate, trebuie sa fie protejate.

informaţii confidenţiale - informaţiile care nu sunt accesibile publicului.

Integritate, cinste, probitate, onestitate - sentiment al demnităţii, dreptăţii şi constiinciozităţii, care serveşte drept călăuză în conduita omului.

interes personal - avantaj material sau de altă natură, urmărit/obţinut pentru sine sau pent.. alţii, prin folosirea reputaţiei, influenţei, facilitării relaţiilor şi informaţiilor.

infracţiune - faptă ce prezintă pericol social, constând în săvârşirea cu vinovăţie a unei abateri de la legea penală şi care este sancţionată de lege.

loialitate – credinţă; devotament; statornicie; fidelitate.

principiu etic - se referă la noţiunile de bază privind existenţa unei vieţi morale, acceptate în cadrul colectivităţii.

prelucrarea datelor - operaţiune care se efectuează asupra datelor cu caracter personal.

spălarea banilor - proces prin care se dă/încearcă a se da o aparenţă legală unor profituri obţinute ilegal de infractorii care, fără a fi compromişi, beneficiază ulterior de veniturile respective; schimbarea sau transferul de bunuri, cunoscând că provin din savârşirea de

infracţiuni, în scopul ascunderii sau al disimulării originii ilicite a acestor bunuri sau în scopul de a ajuta persoana care a savârşit infracţiunea din care provin bunurile să se sustraga de la urmărire, judecată sau executarea pedepsei; ascunderea sau disimularea adevăratei naturi a proveniență, a situării, a dispoziţiei, a circulaţiei sau a proprietaţii bunurilor ori a drepturilor asupra acestora, cunoscând că bunurile provin din savârşirea de infracţiuni; dobândirea, deţinerea sau folosirea de bunuri, cunoscând ca acestea provin din savârşirea de infracţiuni.

transparența - principiu, mod de lucru al unor conducători/organe de conducere de a face cunoscută public, în permanența, întreaga lor activitate; furnizarea în mod deschis, explicit şi oportun a tuturor informaţiilor pertinente, destinate publicitaţii, privind strategiile, procedurile şi deciziile de politica în vederea informarii publicului, toleranța, respectul libertăţii altuia, al modului său de gândire şi de comportare, precum şi al opiniilor sale, de orice natura.

terorism - tactica de luptă neconvenţională, folosită pentru atingerea de scopuri strict politice, care se bazează pe acte de violență, sabotaj sau amenințare, executate împotriva unui stat, organizaţii, categorii sociale sau împotriva unui grup de persoane civile, având ca scop precis producerea unui efect psihologic generalizat de frică şi intimidare.

Şef Compartiment Juridic
Mădălina Silvia ŞERBAN

Şef Compartiment Managementul Resurselor Umane
Raluca Ioana CHICIU

Şef Serviciul Managementul Calităţii
Ramona Daniela LUPU

Compartimentul Administrativ și Pază
Nicolae ZĂRNESCU

Compartimentul Inspecţie Generală
Dan Marius COSTA

Şef Structura de Securitate
Dan Ion ASOLTANEI

Serviciul de Sănătate şi Securitate în Muncă
Carmen Mihaela CIGĂRAN

Consilier Etică
Alina CISMARIU

ANEXA nr. 1

ÎN DATA: ..... Am luat la cunoştinţă *Prevederile Codului de conduită/Etic* al *S.CARFIL S.A.*

Compartiment.....

NR.CTR	NUME SI PRENUME	SEMNATURA
1.		

ANEXA 2

S. CARFIL S.A.
Comp. Managementul Resurselor Umane Nr.

RAPORT PRIVIND RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITĂ

Anul .....

I. DATE DESPRE CONSILIERUL ETIC

1.	2.
Denumirea unităţii	S. CARFIL S.A.
Localitatea	BRASOV
Nr. salariaţi din unitate	572
Numele şi prenumele	ALINA CISMARIU
Compartimentul	MANAGEMENT ORGANIZATIONAL
Cursuri de formare urmate de consilierul etic	Curs **"Etică şi integritate, implementarea unui sistem integrat de consiliere etică"**
Nr. telefon	0268-331347
Nr. fax	0268- 330527
E-mail	carfil@carfil.ro

II. DATE PRIVIND ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ

Nr.de salariaţi care au solicitat consiliere etică		Problemele care au constituit obiectul consilierii etice	Nr. de salariaţi cărora li s-a acordat coniliere etică		Modalităţile de acţiune ulterioară a salariatului	Observaţii
De conducere	De execuţie		De conducere	De execuţie		
1	2	3	4	5	6	7
0	0	-	0	0	-	-

III. CAUZELE ŞI CONSECINŢELE NERESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ LA NIVELUL UNITĂŢII

Cauzele nerespectării normelor de conduită	Consecinţele nerespectării normelor de conduită
1	2
-	-
-	-

IV CAZURI CARE AU PREZENTAT INTERES PENTRU OPINIA PUBLICĂ

Nr.de cazuri	Descriera pe scurt a cazurilor	Motivele pentru care cazurile au fost considerate ca prezentând interes pentru opinia publică
1	2	3
0		

V. MODALITĂŢILE DE PREVENIRE A ÎNCĂLCĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ÎN CADRUL UNITĂŢII

-

MĂSURI PRIVIND REDUCEREA/ ELIMINAREA CAZURILOR DE NERESPECTARE A NORMELOR DE CONDUITĂ LA NIVELUL UNITĂŢII

-

DIRECTOR GENERAL
Fiz. Mircea Petru TANŢĂU

Consilier etic
Jur. Alina CISMARIU