



APA SERV VALEA JIULUI S.A.

Aprobat în ședința
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
din data de: 26.01.2024

COD DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE PROFESIONALĂ

	Numele și prenumele	Funcție	Semnătura	Data
Elaborat	Cipriana BĂRBUȚĂ	Resurse Umane - Salarizare		22.01.24
	Melania FAUR	Șef serviciu Juridic		
	Gabriela GOMOI	Serviciul Secretariat Administrativ Consiliere		
Verificat	Georgeta Gheorma	Secretar Comisia de Gestionare a Riscurilor		23.01.24
Avizat	Florin Ciucur	Președinte Comisia de Monitorizare		25.01.24
Aprobat	Cristian Andrei Ionică	Director General		26.01.24



CUPRINS:

	Pag.
1. INTRODUCERE	
1.1. Viziunea	4
1.2. Misiunea	4
1.3. Rolul Codului Etic în realizarea misiunii Apa Serv Valea Jiului S.A. Petroșani	4
1.4. Abordarea în ceea ce privește părțile interesate	4
1.5. Conduită contrară eticii	5
1.6. Valoarea reputației și îndatoririle de loialitate	5
2. DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE FUNDAMENTALE, PRINCIPII, VALORI	5
2.1. Domeniul de aplicare	5
2.2. Obiective	5
2.3. Principii generale	5
2.4. Valori fundamentale	7
2.5. Termeni de referință	8
3. NORME DE CONDUITĂ ȘI REGULI DE COMPORTAMENT	8
3.1. Norme de conduită și reguli de comportament în relația cu acționarii	8
3.2. Norme de conduită și reguli de comportament în relația cu părțile interesate	10
3.2.1. Norme și reguli de conduită în relația Apa Serv Valea Jiului S.A. cu angajații	11
3.2.2. Norme și reguli de conduită a angajaților societății	14
3.2.3. Norme și reguli de conduită și comportament în relația coleg - coleg	17
3.2.4. Norme și reguli de conduită în relația cu clienții	18
3.2.5. Norme și reguli de conduită în relația cu furnizorii	19
3.2.6. Norme și reguli de conduită în relația cu comunitatea	21
4. PROCEDURI DE IMPLEMENTARE	22
4.1. Comunicări și formare profesională specifică	22
4.2. Consiliere Etică	22
4.3. Rapoarte ale părților interesate	22
5. MODUL DE SOLUȚIONARE AL RECLAMAȚIILOR	23
6. RĂSPUNDERE	23
7. DISPOZIȚII FINALE	24

1. INTRODUCERE:

1.1. *Viziunea:*

Apa Serv Valea Jiului S.A. Petroșani este operator regional în domeniul apei potabile și al apelor uzate pe o arie largită de operare, în toată Valea Jiului și urmărește ca performanțele operaționale și financiare să o recomande ca și o societate competitivă pe piața serviciilor publice de apă și canalizare din Uniunea Europeană.

Obiectivele principale ale activității APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani sunt orientate spre creșterea calității serviciilor prestate, reabilitarea sistemului de alimentare cu apă și canalizare din Valea Jiului, precum și îmbunătățirea condițiilor de mediu din zonă. Societatea promovează un Serviciu Public responsabil, transparent, orientat spre clienți.

1.2. *Misiunea*

Misiunea APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani este de a furniza servicii de apă potabilă și de canalizare, 24 de ore din 24, la standarde internaționale de calitate. Prioritatea societății este de satisfacere a cerințelor și a nevoilor clienților, succesul depinzând de creșterea calității serviciilor oferite și de gradul de adaptare al acestora la așteptările consumatorilor. Societatea se preocupă de asigurarea unui grad ridicat de profesionalism al angajaților față de care se declară responsabilă, fără discriminare. Țintim spre excelență și construim viitorul societății în sensul prosperității, stabilității și dezvoltării continue printr-un management performant. Măsura performanțelor Serviciului Public cât și individual al fiecărui angajat este dată din ce în ce mai mult de rezultatele obținute și de aprecierea din partea beneficiarilor. Integrându-ne în mediul extern, societatea este responsabilă pentru conservarea și protecția mediului înconjurător, în beneficiul comunității. A lucra în Sectorul Serviciilor Publice în general, comportă obligații speciale deoarece zilnic se iau decizii care influențează întreaga comunitate. Beneficiarii serviciilor de alimentare cu apă și canalizare au dreptul să aștepte din partea APA SERV Valea Jiului Petroșani și a angajaților săi, să opereze onest, imparțial și eficient. Trebuie să aibă încredere în integritatea procesului de luare a deciziilor ce-i influențează.

1.3 *Rolul Codului Etic în realizarea misiunii APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani:*

Etica reprezintă acele principii și valori de care ținem cont în luarea deciziilor. Ele ne ajută să decidem dacă acțiunile și comportamentele noastre sunt bune sau greșite. Regulile eticii ne ajută să acționăm conform unor standarde înalte și cu integritate.

Acest Cod Etic exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la conducerea afacerilor și a activităților APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani.

Codul Etic de conduită al personalului societății subliniază o serie de valori și principii care să ghideze activitatea și comportamentul tuturor salariaților. El descrie o serie de reguli specifice, care fixează cerințele minime acceptabile de comportament pentru orice angajat al societății. Orice încălcare a acestor reguli, va afecta nu numai drepturile și așteptările beneficiarilor, dar se va răsfrânge negativ și asupra reputației și integrității societății.

Respectarea prevederilor acestui cod de către toți angajații societății are o contribuție esențială în a ne ajuta să creăm și să menținem o bună reputație și o înaltă ținută pentru APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani, în rândul comunității pe care o deservim.

1.4. *Abordarea în ceea ce privește părțile interesate*

APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani dorește să mențină și să dezvolte o relație bazată pe încredere cu părțile interesate, respectiv cu acele categorii de persoane, grupuri sau instituții a căror contribuție este solicitată pentru a realiza misiunea societății sau au un interes în urmărirea realizării acestei misiuni.

Părțile interesate sunt persoanele care fac investiții legate de activitatea societății, în primul rând acționarii, respectiv Consiliul Județean Hunedoara și autoritățile locale din Valea Jiului, membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitare „Apa Valea Jiului”, clienții, furnizorii și partenerii de afaceri. În sens larg, noțiunea de părți interesate se referă la toate persoanele sau grupurile, precum și la organizațiile sau instituțiile care le reprezintă, ale căror interese sunt influențate de efectele directe sau indirecte ale activității societății. Sunt incluse în această sferă toate comunitățile locale în care societatea își desfășoară activitatea.



1.5. Conduită contrară eticii

Conduita contrară eticii compromite, în desfășurarea activităților de afaceri, relația bazată pe încredere dintre societate și colaboratori.

Conduita contrară eticii cultivă o atitudine ostilă față de societate a colaboratorilor, cu efect asupra eficienței companiei dar și asupra prestigiului ei.

1.6. Valoarea reputației și îndatoririle de loialitate

Buna reputație este o resursă materială esențială.

Buna reputație în exterior favorizează investițiile acționarilor, loialitatea clienților, atragerea celor mai bune resurse umane, liniștea furnizorilor precum și încrederea creditorilor. În interiorul societății, aceasta contribuie la luarea deciziilor și la implementarea acestora fără divergențe și, de asemenea, contribuie la organizarea activității fără controale birocratice și utilizarea excesivă a autorității.

Având în vedere că prezentul cod clarifică îndatoririle specifice ale APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani cu privire la loialitate, acesta poate fi considerat termen de comparație în baza căruia se poate judeca reputația societății.

2. DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE FUNDAMENTALE, PRINCIPII ȘI VALORI:

2.1 Domeniul de aplicare

Prezentul cod de conduită etică stabilește normele de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii colaboratorilor în serviciile APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani.

Normele de conduită etică și profesională cuprinse în prezentul cod sunt obligatorii pentru toți angajații societății și presupun îndeplinirea următoarelor obiective:

- a) profesionalism în activitatea desfășurată
- b) calitatea muncii depuse

2.2. Obiective

Obiectivele prezentului cod urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, eliminarea birocrăției și a unor potențiale fapte de corupție din cadrul APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesară realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului societății și al salariaților acestei societăți;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptătit să se aștepte din partea salariaților companiei în executarea atribuțiilor de serviciu;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între părțile interesate (acționari, clienți, furnizori, parteneri de afaceri) și salariații societății

2.3. Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani sunt următoarele:

- a) **Supremația Constituției și a legii** – principiu conform căruia angajații societății au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării.
- b) **Prioritatea interesului societății** – principiu conform căruia angajații societății au obligația de a considera interesul societății mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției.
- c) **Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor**
Angajații societății au obligația de a aplica același regim juridic oricărui cetățean în situații identice sau similare.
- d) **Seriozitate și profesionalism în îndeplinirea sarcinilor de serviciu**
Sarcinile de serviciu trebuie îndeplinite în termenii stabiliți în proceduri și regulamente, în mod conștient de către angajați și cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.
- e) **Imparțialitate și nediscriminare**
În deciziile care influențează relațiile cu partenerii (clienți, acționari, managementul resurselor umane sau organizarea activității, selectarea și gestionarea furnizorilor, relațiile cu comunitatea și instituțiile

care o reprezintă), angajații societății trebuie să evite orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, sănătate, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune a acestora și să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură.

f) **Integritatea morală**

Angajaților APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material.

g) **Libertatea gândirii și exprimării**

Este principiul conform căruia angajații societății pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

h) **Onestitate, cinste și corectitudine**

În contextul activităților lor profesionale, angajații societății trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și Codul Etic și regulamentele interne. Urmărirea intereselor societății nu va fi sub nici o formă utilizată drept justificare a unui comportament necinstit. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații societății trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a acestora.

i) **Conduită adecvată în cazul unui posibil conflict de interese**

Pe parcursul desfășurării oricărei activități trebuie evitate acele situații în care părțile implicate în tranzacție se află sau par să se afle în conflict de interese. Aceasta include nu numai situația în care angajații urmăresc un interes care diferă de scopul pe care și l-a propus societatea sau de interesele partenerilor, ci și situații în care aceștia obțin un avantaj personal din fructificarea oportunităților de afaceri ale societății, precum și situațiile în care reprezentanții clienților, furnizorilor sau instituțiilor publice acționează în contrast cu îndatoririle de loialitate corespunzătoare funcțiilor acestora în relațiile lor cu APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani.

j) **Confidențialitatea**

Angajații APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor, și de a se abține de a accesa date confidențiale, exceptând situațiile în care s-a acordat o autorizare expresă și în conformitate cu legislația în vigoare. Suplimentar, se interzice angajaților societății să folosească informații confidențiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităților profesionale ale acestora.

k) **Relațiile cu acționarii**

Acționarii, atât cei actuali cât și cei viitori, nu reprezintă doar o sursă de finanțare, aceștia fiind și posesori de opinii și referințe morale. Pentru a putea lua decizii cu privire la investiții și la societate, aceștia trebuie să primească toate informațiile relevante disponibile. Societatea creează condițiile pentru o largă și bună informare în vederea participării acționarilor la luarea deciziilor care afectează interesele acestora. Trebuie de asemenea promovat principiul egalității informațiilor, suplimentar principiului apărării intereselor societății și ale tuturor acționarilor în fața actelor concertate ale unor coaliții ale acționarilor menite să ducă la realizarea intereselor lor individuale.

l) **Valorificarea investiției acționarilor**

Societatea depune eforturi pentru a se asigura că activitățile sale economice/financiare protejează, pe de o parte, dar și sporesc, pe de altă parte, valoarea sa, cu scopul de a produce un randament corespunzător riscului asumat de acționarii care investesc în societate.

m) **Valoarea resurselor umane**

Angajații societății reprezintă un factor indispensabil în succesul acesteia. Ținând cont de acest fapt, APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani apără și promovează valoarea resurselor sale umane pentru a-și îmbunătăți și spori permanent patrimoniul, precum și forța competitivă reprezentată de abilitățile fiecărui angajat.

n) **Exercitarea echitabilă a autorității**

În procesul de stabilire și gestionare al relațiilor contractuale care implică crearea de relații ierarhice – în special cu angajații, societatea se angajează să asigure exercitarea autorității într-o manieră corespunzătoare și corectă, fără nici un fel de abuz. Societatea garantează în special că autoritatea nu se va manifesta prin exercitarea puterii în detrimentul demnității sau independenței unui angajat, și că deciziile luate cu privire la organizarea relațiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentată de angajați.

o) **Integritatea individului**

APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani garantează integritatea fizică și morală a angajaților săi prin punerea la dispoziție de condiții de muncă care să respecte demnitatea individului și de locuri de muncă corespunzătoare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă. Prin urmare, nu sunt tolerate solicitările sau amenințările menite să determine o persoană să comită acte care sunt contrare legii sau codului etic, sau împotriva convingerilor sau preferințelor morale și personale ale acestora .

p) **Transparența și caracterul complet al informațiilor**

Angajații APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani vor furniza informații complete, transparente, inteligibile și corecte, astfel încât partenerii acesteia, în stabilirea relațiilor cu societatea, să poată lua decizii independente și informate cu privire la interesele implicate, la alternativele și la orice consecințe semnificative ale acestora. La redactarea oricărui contract, societatea va căuta să informeze cealaltă parte din contract, într-o manieră clară și inteligibilă, cu privire la acțiunile care vor fi realizate în cazul survenirii oricăruia dintre evenimentele care pot fi anticipate. Angajații APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani trebuie să știe că cea mai mare parte a activităților desfășurate de societate sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

q) **Conduita corespunzătoare și corectă în gestionarea și eventuala negociere a contractelor**

Sunt de evitat situațiile în care orice persoană care acționează pentru sau în numele societății încearcă să profite de pe urma deficiențelor contractuale în relațiile existente, sau în orice alte evenimente neprevăzute, pentru a negocia un contract, cu unicul scop de a exploata o poziție de dependență sau slăbiciune în care cealaltă parte se poate găsi.

r) **Calitatea serviciului**

Activitățile APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani au ca scop satisfacerea și protecția clienților săi, acordându-se o atenție deosebită oricăror solicitări care ar putea îmbunătăți calitatea serviciilor. Din acest motiv, APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani își intensifică activitatea de investiții (dezvoltare) în vederea atingerii celor mai înalte standarde de calitate a serviciilor prestate.

s) **Concurența loială**

APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani apără principiile concurenței loiale abținându-se de la încheierea de înțelegeri oculte, de la acțiuni de acaparare a pieței, sau care ar constitui abuz de poziție dominantă.

t) **Responsabilitatea față de comunitate**

APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani este conștientă de influența, atât directă cât și indirectă, pe care o au activitățile sale asupra dezvoltării economice și sociale și a bunăstării generale a comunității precum și de importanța obținerii acceptului social în comunitățile în care operează. Ținând cont de acest fapt, societatea trebuie să întreprindă activități de investiții într-o manieră responsabilă față de mediu, cu respectarea comunităților locale, în același timp cu susținerea inițiativelor culturale și sociale în vederea îmbunătățirii reputației sale și a acceptării de către societate în general.

u) **Protecția mediului**

Mediul este resursa primară pe care APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani se angajează să o protejeze. În acest scop, în planificarea activității sale, societatea caută să creeze un echilibru între inițiativele economice și chestiunile vitale de protecția mediului, luând în considerare generațiile viitoare. Societatea depune eforturi pentru a îmbunătăți impactul pe care îl provoacă activitățile sale asupra mediului și zonelor rurale, suplimentar față de măsurile preventive adoptate împotriva riscurilor cu care se confruntă populația și mediul, nu numai prin respectarea regulamentelor, ci și prin utilizarea celor mai bune practici în domeniu.

2.4. Valori fundamentale

Angajamentul - presupune dorința fiecărui salariat din cadrul APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, pentru a asigura cetățenilor și partenerilor un serviciu public de calitate.

Lucrul în echipă conform căruia salariații fac parte dintr-o echipă și trebuie sprijinită toată echipa și toți să primească sprijin din partea conducerii societății. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

Transparența internă și externă – pe plan intern, transparența înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăților, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii echipei și partenerilor.

Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu partenerii, relații în care APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani trebuie pusă sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

Confidențialitatea – prestarea serviciilor publice de către APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

Demnitatea umană – fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității.

Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credință și valori personale.

2.5. Termeni de referință

În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații conform legii:

a) Valori etice = Valorile etice fac parte din cultura fiecărei entități publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamente

b) Cod de conduită etică = Este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice a tuturor salariaților. El stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă.

c) Integritate = Caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului, onestitate, cinste, probitate

d) Sarcini de serviciu = Ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de societate, în temeiul legii și a procedurilor și regulamentelor interne, în fișa postului.

e) Abaterea disciplinară = Este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile conducerii

f) Interes personal = Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, de către un angajat al societății prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu.

g) Conflict de interese = Acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al unui angajat al societății contravine interesului public și al societății, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute

h) Informație cu privire la datele personale = Orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

i) Frauda = Orice acțiune sau omisiune intenționată în legătura cu: utilizarea sau prezentarea de documente false, incorecte sau incomplete, inclusiv faptele penale prevăzute în Legea nr. 78 /2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție.

3. NORME DE CONDUITĂ ȘI REGULI DE COMPORTAMENT ÎN PRESTAREA SERVICIILOR PUBLICE:

3.1 Norme de conduită și reguli de comportament în relația cu acționarii:

Conducerea societății este asigurată de:

- Adunarea Generală a Acționarilor
- Consiliul de Administrație
- Conducerea executivă

Acest sistem de conducere al societății are în vedere:

- Maximizarea valorii investiției pentru acționari;
- Asigurarea unor servicii de calitate furnizate clienților;
- Controlarea riscurilor ce decurg din activitatea societății;

- Asigurarea transparenței față de piață;
- Reconcilierea intereselor acționarilor, cu o atenție deosebită acordată tuturor acționarilor.

Regulile și regulamentele, obligațiile și standardele de conduită care permit organelor de conducere să atingă aceste obiective sunt descrise mai jos:

A. Adunarea Generală a Acționarilor

Conducerea Companiei este asigurată de Adunarea Generală a Acționarilor. La ședințele Adunării Generale participă președintele și membrii Consiliului de Administrație, Directorul General și Șefii de Departamente ai societății, alți invitați. În Actul Constitutiv al societății există reguli menite să garanteze faptul că adunările generale se țin într-o ordine bine stabilită și într-o manieră eficientă, cu respectarea dreptului fundamental al fiecărui acționar de a solicita clarificări cu privire la aspectele discutate și de a-și exprima opinia și a formula propuneri cu privire la acestea.

B. Consiliul de Administrație

Consiliului de Administrație îi revine sarcina și responsabilitatea de a formula principiile strategice și organizatorice, precum și de a confirma existența mijloacelor de control pentru monitorizarea operațiunilor. Membrii Consiliului de Administrație contribuie prin experiența fiecăruia la discuțiile Consiliului de Administrație, favorizându-se astfel examinarea subiectelor discutate din diferite puncte de vedere, pentru a putea lua decizii motivate, într-o manieră informată, și în acord cu interesele societății. Președintele Consiliului de Administrație convoacă ședințele asigurând membrilor acestuia furnizarea documentației și a informațiilor necesare pentru a permite Consiliului să își exprime o părere conștientă cu privire la subiectele supuse atenției și aprobării sale.

C. Conducerea executivă:

Conducerea executivă respectiv Directorul General și Șefii de Departamente trebuie să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și să fie conștientă de importanța activității pe care o desfășoară.

Conducerea executivă, prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a salariaților. Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- valorificarea transparenței și probității în activitate
- valorificarea competenței profesionale
- inițiativa prin exemplu
- conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice
- respectarea confidențialității informațiilor
- tratamentul echitabil și respectarea indivizilor
- relațiile loiale cu colaboratorii
- caracterul complet și exact al operațiunilor și documentațiilor
- modul profesional de abordare a informațiilor financiare
- o abordare pozitivă față de controlul financiar, a cărui funcționare o sprijină

Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile etice, salariații au nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită adecvată. Salariații sunt liberi să comunice preocupările lor în materie de etică. Conducerea societății trebuie să creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare.

Conducerea trebuie să supravegheze comportamentul efectiv al salariaților din subordine, referitor la standardul de etică și integritate și să trateze în mod adecvat orice abatere de la codul de conduită etică.

Sistemul de Control Intern

Cu privire la controlul intern, APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani utilizează un sistem special care are rolul de:

- a) a asigura că diferite procese ale societății sunt adecvate în ceea ce privește eficacitatea, eficiența și optimizarea economică
- b) a garanta acuratețea și corectitudinea înregistrărilor contabile și de a proteja patrimoniul societății.
- c) a asigura că procedurile operative respectă regulile și regulamentele interne și externe, precum și directivele și principiile menite să garanteze operațiuni fiabile și eficiente.

În cadrul APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani sistemul intern de control se prezintă sub forma a două tipuri distincte de activități:

a) controlul intern managerial, privit ca o funcție managerială de control prin care managementul constată abaterile rezultatelor de la obiective, analizarea cauzelor care le-au determinat și dispune măsurile corective sau preventive ce se impun.

Evaluarea controlului intern managerial se va face pe baza datelor, informațiilor și constatărilor rezultate din acțiunea de autoevaluare a stării sistemului de control intern managerial, controale ex-post, rapoarte de audit intern, precum și din recomandările rezultate din rapoartele de audit extern.

Monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a îndeplinirii și dezvoltării sistemului de control intern managerial se face de către Comisia de monitorizare numită în acest sens prin dispoziția Directorului General.

b) activitatea de audit intern realizată de către serviciul de audit intern din cadrul Consiliului Județean Hunedoara, menită să identifice și să elimine riscurile prin monitorizarea controlului intern managerial. Activitățile de audit includ toate operațiunile societății; responsabilii cu privire la procesele în discuție se ocupă și de implementarea acțiunilor corective.

Răspunderea pentru sistemul unic de control revine Consiliului de Administrație, care stabilește principiile în materie și verifică periodic eficacitatea și funcționarea eficientă a sistemului, având grijă ca riscurile principale ale afacerii să fie identificate și gestionate în mod corespunzător.

Directorul General al Apa Serv Valea Jiului SA este răspunzător pentru implementarea principiilor stabilite de către Consiliul de Administrație stabilind, administrând și monitorizând (împreună cu Președintele Consiliului de Administrație) sistemul intern de control.

Directorul General are responsabilitatea de a se asigura că sunt suficiente resurse pentru desfășurarea funcțiilor de audit.

Auditarea situațiilor financiare

Auditarea bilanțului APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani se face de către o societate externă. Alegerea societății externe de audit se face în urma unei proceduri concurenționale organizată în condițiile prevăzute de Legea achizițiilor publice.

Transparența față de piață

În continuarea misiunii sale, APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani se asigură că toate deciziile luate sunt într-un total transparent. În consecință, aceasta adoptă modele organizatorice și manageriale pentru a asigura acuratețea și veridicitatea comunicațiilor (declarații financiare, rapoarte periodice) și a preveni comiterea de acte ilegale precum fraudă contabilă, raportări false autorităților.

De asemenea, societatea furnizează toate informațiile necesare acționarilor pentru a lua decizii care se bazează pe opțiuni strategice și performanță operațională. Toate comunicările financiare ale societății sunt caracterizate nu doar prin conformitate cu regulile și regulamentele relevante, dar și printr-un limbaj ușor de înțeles, împreună cu o informare completă actualizată și uniformă pentru toți acționarii.

3.2 Norme de conduită și reguli de comportament în relația cu părțile interesate

Prelucrarea informațiilor

Informațiile despre părțile interesate sunt prelucrate de APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani, respectând confidențialitatea și secretul părților implicate.

În acest scop, structurile organizatorice vor întocmi și aplica politici speciale și proceduri privind protecția informațiilor.

În mod special societatea :

- va stabili o structură organizatorică pentru prelucrarea informațiilor, care va asigura separarea corespunzătoare a rolurilor și responsabilităților
- va clasifica informația prin creșterea nivelurilor de importanță, adoptând măsuri în contrapartidă pentru fiecare fază a prelucrării
- solicită terților implicați în procesul de informare să semneze acorduri de confidențialitate.



COD DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE

Cod: PO ADM - 01

Ed: 5

Rev: 0

11

Cadouri și beneficii

Este interzisă acordarea și primirea oricărui tip de cadouri care depășesc sau care sunt considerate ca excedând limitele obișnuite ale practicilor comerciale sau ale politeții sau care sunt, în orice caz, menite să obțină tratamente favorabile ca urmare a oricărei activități legate de APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani. Sunt interzise în special, toate formele de cadouri oferite angajaților societății sau familiilor acestora, capabile să influențeze independența judecării acestora sau obținerea oricăror tipuri de avantaje.

Această regulă, se referă în același timp la cadourile promise sau oferite cât și la cele primite. Termenul „cadou” desemnează orice tip de beneficii (participarea gratuită la conferințe, promisiunea oferirii unui loc de muncă). În toate cazurile, societatea se abține de la practici nepermise de lege, practica comercială sau normele de conduită etică – presupunând că acestea sunt cunoscute – ale companiilor sau persoanelor juridice cu care inter-relaționează.

Cadourile oferite – cu excepția celor de o valoare mică – trebuie să fie documentate astfel încât să permită efectuarea de verificări, necesitând obținerea autorizației șefului structurii organizatorice respective, care va avea obligația de a face o informare prealabilă cu privire la această autorizare către auditorul intern al societății.

Angajații societății care primesc articole gratuite sau beneficii care nu se află sub incidența categoriilor autorizate sunt obligați să notifice acest lucru auditorului intern, care va evalua corectitudinea respectivei operațiuni, informându-l pe emitent asupra politicii societății în legătură cu acest subiect.

Comunicări cu exteriorul

Comunicările APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani către parteneri săi (inclusiv acelea transmise prin mijloace media) sunt formulate respectând dreptul accesului la informație. Sub nici o formă nu se permite o comunicare falsă sau care să aibă la bază informații sau comentarii deformati.

Fiecare activitate de comunicare va respecta legea, regulile și practicile de conduită profesională și trebuie să fie clară, transparentă, într-o manieră promptă, protejând, printre alte elemente, secretele industriale. Toate formele de presiune asupra mijloacelor media sau încercările de a obține favoruri de la acestea, vor fi evitate,

Toate comunicările de presă sunt disponibile pe site-ul www.asvj.ro pentru a se putea asigura maxim de acces. În plus față de oferirea serviciilor de activități on-line, portalul societății conține un număr de canale tematice care furnizează informații detaliate despre specificul activității desfășurată de societate, facilitând schimbul de informații și dezbateri cu părțile interesate.

Pentru a garanta coerența și integritatea informațiilor, relațiile cu mass-media ale APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani sunt menținute prin Serviciul Secretariat Administrativ Consiliere care este coordonat de către Directorul General.

3.2.1 Norme și reguli de conduită în relația APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani cu angajații

a) Recrutarea resurselor umane

Evaluarea personalului care urmează să fie angajat se face pe baza corespondenței dintre profilurile candidaților cu cele căutate în raport cu exigențele societății și în conformitate cu principiul acordării de oportunități egale pentru toți candidații implicați.

Informația solicitată este strict legată de verificarea caracteristicilor profesionale și psihologico – aptitudinale căutate cu cel mai înalt respect arătat pentru viața și părerile personale ale candidaților. Compartimentul Resurse Umane Salarizare, în limitele informației disponibile, va lua măsurile potrivite pentru a evita situații de favorizare, nepotism sau clientelism în timpul perioadelor de selecție și angajare (de exemplu, având grijă ca cel care face selecția să nu aibă legături de rudenie printre candidați).

Este interzis ca APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani să încheie contracte de muncă sau convenții de prestări servicii cu angajați ai societăților care auditează situațiile financiare ale acesteia în timpul celor 36 de luni, care urmează:

- datei expirării contractului dintre APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani și societatea externă de audit în discuție;
- datei expirării contractului dintre fostul salariat și societatea externă de audit.



COD DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE

Cod: PO ADM - 01

Ed: 5

Rev: 0

12

b) Stabilirea raporturilor de muncă

Personalul este angajat cu contract de muncă conform legii, iar constituirea și desfășurarea raporturilor de muncă sunt reglementate de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil. Nu sunt tolerate nici un fel de convenții ilegale.

Înainte stabilirii raportului de muncă, fiecare salariat este precis informat cu privire la:

- caracteristicile funcției și atribuțiunile specifice
- regulile specifice ale raportului de muncă și salariu, în conformitate cu contractul colectiv de muncă la nivel de societate
- reguli și proceduri de adoptat pentru a evita posibile riscuri legate de securitatea și sănătatea în muncă și de îndatoririle salariatului respectiv. Această informație este prezentată salariatului astfel încât acceptarea postului să fie bazată pe o înțelegere efectivă.

c) Gestionarea resurselor umane

APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani va evita orice formă de discriminare a salariaților. În procesele de management și formare a personalului, precum și în faza de recrutare, deciziile se vor lua în baza evaluării corespondenței dintre profilul postului și caracteristicile salariatului (de exemplu: în cazul transferului, promovării) și/sau pe considerente de merit (de exemplu în cazul acordării de stimulente în baza rezultatelor obținute).

Accesul la funcții este de asemenea determinat prin luarea în considerare a experienței și a abilităților profesionale.

Evaluările salariaților sunt efectuate într-o manieră largă, cu implicarea superiorilor, a serviciului resurse umane-salarizare și, în măsura posibilului, a persoanelor care au colaborat cu persoana evaluată.

d) Informarea cu privire la politicile de personal și formarea profesională a salariaților

Politicile de management a resurselor umane sunt puse la dispoziția tuturor angajaților prin instrumente interne de comunicare (proceduri întocmite de Compartimentul Resurse Umane Salarizare și comunicări ale conducerii).

Managerii și șefii structurilor organizatorice dezvoltă și îmbunătățesc aptitudinile profesionale ale salariaților folosind toate mijloacele disponibile pentru a asigura dezvoltarea și creșterea aptitudinilor profesionale (de exemplu rotația funcțiilor, îndrumarea acordată de personalul specializat).

În cursul proceselor menționate mai sus, este foarte important ca managerii și șefii structurilor organizatorice să comunice toate punctele tari și toate punctele slabe ale salariaților pentru ca aceștia să își poată îmbunătăți aptitudinile prin formare profesională specializată.

APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani pune la dispoziția angajaților săi informații și instrumente de formare profesională la locul de muncă și asigură, în limita fondurilor disponibile, participarea salariaților la cursuri de formare profesională în scopul optimizării aptitudinilor specifice și menținerii valorii profesionale a personalului.

Pregătirea profesională este alocată grupurilor și fiecărui salariat pe baza nevoilor specifice ale acestora în sfera dezvoltării profesionale.

Formarea profesională oficială este acordată în anumite momente ale carierei salariaților (de exemplu, noii angajați sunt inițiați la începutul raportului de muncă cu privire la activitatea societății și la activitățile economice ale acesteia) în timp ce personalul operațional beneficiază de pregătire periodică în baza Planului Anual de formare profesională, parte integrantă a C.C.M.

Societatea asigură financiar pregătirea profesională a propriilor angajați.

Participarea salariaților la cursurile de formare profesională este înregistrată în sistemul de informații privitoare la personal în vederea stabilirii nivelului de utilizare a oportunităților de formare profesională, în cadrul planificării ulterioare a procesului de formare profesională.

e) Administrarea timpului de lucru a angajaților

Managerii, șefii structurilor organizatorice au obligația să optimizeze timpul de lucru a angajaților, căutând să facă astfel încât activitatea lor să coincidă cu exercitarea atribuțiilor acordate și cu programul de muncă.

Cererile de acordare a serviciilor, favorurilor personale sau oricărei alte forme de comportament care încalcă prezentul cod etic, prezentate ca și cum ar trebui îndeplinite pentru un superior, constituie abuz în funcție.

f) Implicarea salariaților

Implicarea salariaților în îndeplinirea atribuțiilor pe care le au trebuie să fie încurajată în diverse moduri, inclusiv prin aranjarea unor evenimente în care aceștia pot lua parte la discuții și la decizii care folosesc la atingerea scopurilor societății. Angajații trebuie să ia parte la aceste discuții păstrând spiritul cooperării și independenței deciziilor.

Ascultând diverse puncte de vedere, în timp ce se iau în considerare nevoile societății ca întreg, Directorul General și Șefii de Departamente pot lua decizii finale. În orice caz angajații trebuie întotdeauna să aibă un rol în implementarea activităților planificate.

g) Intervenții în organizarea muncii

În caz de reorganizare a activităților societății, valoarea reprezentată de resursele umane trebuie să fie protejată prin realizarea, atunci când este necesar, a activităților de formare/recalificare profesională.

În acest sens, APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani urmează criteriile enumerate mai jos:

- sarcina reorganizării muncii trebuie să fie distribuită, pe cât posibil, în mod egal între toți salariații, astfel încât să asigure îndeplinirea efectivă și eficientă a activităților societății
- în cazul în care apar situații noi și neprevăzute care trebuie să fie oricum explicate, salariatului îi pot fi atribuite sarcini care sunt diferite de cele îndeplinite anterior, cu luarea măsurilor adecvate de protejare a abilităților profesionale ale respectivului angajat.

h) Securitatea și sănătatea în muncă

APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani se angajează să propage și să consolideze principiul asigurării securității și sănătății în muncă, dezvoltând conștientizarea posibilelor riscuri, în timp ce promovează un comportament responsabil din partea tuturor angajaților. În plus, acționează în vederea păstrării, în primul rând prin activități preventive, a securității și sănătății salariaților, precum și a intereselor celorlalți parteneri. Obiectivul societății este de a-și proteja resursele umane, capitalul și activele financiare, încercând constant să atingă sinergia necesară nu numai în cadrul societății, ci și vis-a-vis de furnizorii și clienții implicați în activitățile sale. În acest sens, o structură internă bine dezvoltată, concentrată pe ideea dezvoltării continue a planurilor de referință, și modificările ulterioare ale tipurilor de riscuri, implică inițiative tehnice și organizatorice care cer:

- introducerea unui sistem complet integrat pentru administrarea riscurilor și a securității și sănătății în muncă.
- o analiză continuă a riscurilor și a elementelor de importanță majoră în procesele și resursele care trebuie protejate
- folosirea celor mai bune tehnologii avute la dispoziție
- controlul și actualizarea procedurilor de muncă și a manualelor de operare
- organizarea comunicărilor și a inițiativelor de formare profesională.

În plus, APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani acționează în vederea obținerii îmbunătățirii continue a eficienței structurilor organizatorice interne și a proceselor care contribuie la continuitatea serviciilor acordate, precum și la securitatea națională în general, aceasta fiind obținută prin participarea la activități de apărare civilă.

Este interzisă prezența la serviciu în stare de ebrietate cât și consumul băuturilor alcoolice pe durata programului de lucru. În urma verificărilor cu alcooltestul valoarea înregistrată trebuie să fie 0,00 ‰. În cazul în care se constată alte valori obligatoriu se vor face și recoltări biologice la unitatea sanitară, personalul având obligația de a efectua aceste investigații.

i) Asigurarea confidențialității

Datele personale ale salariaților sunt protejate prin aplicarea regulilor cu privire la informațiile pe care APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani le solicită angajaților, precum și a procedurilor de prelucrare și utilizare a acestora.

Nu este permisă investigarea credințelor personale, preferințelor și gusturilor salariaților sau a vieții private a acestora în general. Regulile de mai sus interzic de asemenea, comunicarea sau dezvăluirea datelor personale, fără acordul prealabil al părții interesate, cu excepția cazurilor care sunt prevăzute prin lege.

Atribuțiile salariaților conform prevederilor în domeniul securității informației și a confidențialității sunt:

1. Cunoașterea și respectarea politicilor și procedurilor privind securitatea informațiilor,
2. Asumarea responsabilității cu privire la protecția datelor la care are acces în funcție de nivelul postului,
3. Accesarea și gestionarea de date informatice în conformitate cu nivelul de acces aferent postului,
4. Raportarea de breșe de securitate întâlnite structurii de tehnologia informației (de exemplu: „Calul Troian”, viruși, etc),
5. Raportarea oricărui eveniment de securitate informatică, întâlnit sau observat, într-un timp cât mai scurt posibil (de exemplu: indisponibilitatea unor aplicații, servicii și echipamente, defecțiuni ale sistemului sau rețelelor, erori de operare, nerespectarea politicilor de securitate, încălcarea securității fizice, modificări necontrolate ale sistemului, defecțiuni de software sau hardware, încălcări de acces, etc),
6. Să nu instaleze programe pe echipamentele aparținând Apa Serv Valea Jiului (cu excepția personalului structurii de tehnologia informației),
7. Să nu utilizeze conexiunea la internet pentru alte scopuri decât cele strict legate de îndeplinirea sarcinilor de serviciu care îi revin,
8. Cunoașterea și respectarea cerințelor de securitate cu privire la utilizarea dispozitivelor mobile (notebook, tabletă, telefon mobil inteligent),
9. Păstrarea confidențialității elementelor de autentificare (parole) și este strict răspunzător de operațiunile pe care le efectuează după autentificare,
10. Cunoașterea și respectarea normelor referitoare la protecția datelor cu caracter personal,
11. Prelucrarea numai a datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu,
12. Păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal la care are acces,
13. Respectarea măsurilor tehnice și organizatorice de securitate a informației.

j) Integritatea și apărarea individului

APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani se obligă să protejeze integritatea morală a salariaților, asigurându-le condiții de lucru care să respecte demnitatea individului. Având în vedere cele de mai sus, societatea protejează salariații împotriva actelor de violență psihică și se opune oricăror atitudini sau forme de conduită care au ca rezultat discriminări sau prejudicii aduse individului sau convingerilor ori preferințelor sale (de exemplu, în cazul insultelor, amenințărilor, izolării, sau invadării excesive a intimității, precum și a limitelor profesionale).

Hărțuirea sexuală nu este permisă, și de asemenea nici o formă de conduită sau limbaj care poate prejudicia sentimentele persoanelor (de exemplu, expunerea de imagini cu referințe sexuale implicite sau utilizarea de aluzii sexuale insistente și continue).

Orice angajat al APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani care consideră că a fost victima unei hărțuiri sau discriminări pe motive legate de vârstă, gen, rasă, stare de sănătate, naționalitate, opinii politice și credințe religioase, etc. poate raporta acest fapt Compartimentului Resurse Umane Salarizare, care va stabili dacă s-a produs o încălcare a Codului Etic. Diferențierile care sunt justificate sau care fac obiectul unei justificări, în baza unor criterii obiective, nu sunt considerate fapte discriminatorii.

Compartimentul Resurse Umane - Salarizare întocmește analize statistice periodice care fac posibilă stabilirea existenței sau inexistenței discriminatorilor împotriva anumitor grupuri. Aceste constatări sunt puse la dispoziția auditorului intern, Conducerii societății și Consiliului de Administrație.

3.2.2 Norme și reguli de conduită a angajaților societății

a) Obligațiile angajaților

Angajații trebuie să acționeze cu bună credință în vederea îndeplinirii obligațiilor asumate prin încheierea contractului individual de muncă, precum și prevederile prezentului Cod Etic, în timp ce își îndeplinesc sarcinile de serviciu. Aceștia au de asemenea obligația de a raporta, folosind canalele de comunicare adecvate, orice încălcări ale regulilor de conduită stabilite prin proceduri interne.

b) Managementul informațiilor

Salariații trebuie să cunoască și să pună în aplicare politicile societății cu privire la protecția informațiilor, în vederea garantării integrității, confidențialității și disponibilității informațiilor. În întocmirea propriilor documente, aceștia trebuie să folosească un limbaj clar, obiectiv și complet, acceptând anumite controale efectuate de colegi, superiori sau alte părți autorizate să facă astfel de verificări.

c) Conflictele de interese

Toți angajații societății au obligația de a evita situațiile care pot duce la apariția conflictelor de interese și de a nu obține avantaje personale din fructificarea unor oportunități de afaceri de care pot lua la cunoștință în îndeplinirea funcțiilor lor.

Exemple de situații care pot da naștere conflictelor de interese includ:

- deținerea unor funcții de conducere (Director General, Șefi de Departamente, Șefii structurilor organizatorice) și păstrarea intereselor economice cu privire la furnizori, clienți și competitori (deținerea de acțiuni, deținerea unor poziții profesionale), inclusiv acelea rezultate din legături de rudenie.
- administrarea relațiilor cu furnizorii și îndeplinirea activităților de muncă pentru aceeași furnizori, chiar dacă activitățile de muncă sunt îndeplinite de către o rudă,
- acceptarea de bani sau favoruri de la persoane fizice sau juridice care au sau intenționează să aibă relații economice cu compania.

În cazul chiar și a eventualității apariției unui conflict de interese, angajații trebuie să își informeze superiorul, care, conform procedurilor adecvate, va informa Auditul intern, urmând ca acesta să evalueze dacă există un conflict, cercetând fiecare caz în parte. Angajatul are de asemenea obligația de a furniza informații cu privire la activitățile desfășurate în afara orelor de program, în cazul în care acest lucru poate genera un conflict de interese cu cele ale APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani .

d) Folosirea resurselor societății

Angajații au obligația de a depune toate eforturile în vederea protejării bunurilor societății, acționând responsabil și în conformitate cu procedurile operaționale stabilite pentru utilizarea acestora, care trebuie să fie redactate într-un mod exact. Fiecare angajat trebuie în special:

- să folosească cu grijă și într-un mod eficient bunurile care îi sunt încredințate
- să evite folosirea bunurilor societății într-o manieră necorespunzătoare, care poate cauza daune sau care poate reduce eficiența sau care intră în conflict cu interesele societății.

Fiecare salariat răspunde de asigurarea protecției resurselor care îi sunt atribuite și are obligația de a raporta imediat orice situații, fie și potențiale, care se dovedesc sau pot fi dăunătoare pentru companie, anunțând imediat departamentele care se ocupă de aceste probleme.

APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani își rezervă dreptul de a preveni utilizarea inadecvată a propriilor bunuri și infrastructuri, prin intermediul sistemelor de contabilitate, raportare, control și analiză financiară și prevenire a riscului, toate acestea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

În ceea ce privește aplicațiile informatice, angajații au obligația:

- de a adapta politicile de securitate ale societății pentru a evita compromiterea eficienței funcționale și pentru a proteja sistemele IT
- de a nu trimite e-mail-uri amenințătoare sau insultătoare, care conțin limbaj vulgar sau comentarii neadecvate care pot ofensa terții și / sau dăuna imaginii societății.
- de a nu accesa site-uri de internet care au un conținut neadecvat sau jignitor

e) Asigurarea unui serviciu public de calitate

Angajații APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul îndeplinirii misiunii operatorului APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani.

În exercitarea atribuțiilor de serviciu salariații societății vor avea un comportament profesionist, pentru a câștiga și menține încrederea clienților în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea societății.

f) Respectarea Constituției și a legilor

Salariații APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiunile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

g) Loialitatea față de societate

Salariații APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani au obligația de a apăra în mod loial prestigiul societății, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Salariaților APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani le este interzis:

1. să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea societății, cu politicile și strategiile acesteia,
2. să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea are calitatea de parte,
3. să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege,
4. să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății, ori a unor salariați ai societății, precum și a unor persoane fizice sau juridice,
5. să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva societății.

Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei autorități sau instituții publice, este permisă numai cu acordul Directorului General.

Prevederile prezentului cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a salariaților APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

h) Libertatea opiniilor

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații societății **au obligația** de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor societății.

În activitatea lor, salariații **au obligația** de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.

În exprimarea opiniilor, salariații societății trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

i) Activitatea publică

Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de persoanele desemnate în acest sens de Directorul General al societății, în condițiile legii. Salariații societății desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Conducerea societății.

În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere al societății.

j) Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, salariaților societății le este interzis:

- să participe la colectare de fonduri pentru activitatea partidelor politice,
- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică,
- să colaboreze cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice,
- să afișeze, în cadrul societății, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora

k) Relații în exercitarea atribuțiilor funcției

În relațiile cu personalul din cadrul societății, precum și cu persoanele fizice și juridice, salariații societății sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate.

Salariații societății au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- întrebuințarea unor expresii jignitoare
- dezvăluirea unor aspecte ale vieții private
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase

Salariații societății trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și



eficiență a problemelor consumatorilor. Salariații societății au obligația de a respecta principiul egalității consumatorilor în fața legii prin:

- promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt
- eliminarea oricăror forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătate, vârstă, sexul sau alte aspecte.

l) Participarea la procesul de luare a deciziilor

În procesul de luare a deciziilor salariații societății **au obligația** să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial.

Salariaților societății le este **interzis** să promită luarea unei decizii, de către societate, de către alți salariați ai societății, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

m) Obiectivitate în evaluare

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, salariații societății au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru salariații din subordine.

Salariații cu funcție de conducere **au obligația** să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competențelor profesionale pentru personalul din subordine excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

Salariații cu funcție de conducere **au obligația** de a depune anual declarația de avere precum și declarația pentru prevenirea conflictului de interese.

Se **interzice** salariaților cu funcție de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute de prezentul cod.

n) Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Este **interzisă** folosirea de către salariații cu funcții de conducere, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de evaluare sau de participare la anchete sau acțiuni de control, personalului societății îi este **interzisă** urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Salariaților societății le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției pentru a influența anchetele interne ori externe, sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

Salariaților societății le este interzis să propună altor salariați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

o) Limitarea participării la achiziții sau închirieri

Orice salariat al societății poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a societății, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- când a luat la cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează a fi vândute
 - când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv
 - când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces
- Interdicțiile menționate mai sus se aplică în mod corespunzător și în cazul închirierii unui bun.

Salariaților societății le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile supuse operațiunilor de vânzare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

3.2.3 Norme și reguli de conduită și comportament în relația coleg - coleg

Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă motivate de faptul că toți salariații societății sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de organizare și funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relațiile de colegialitate, evitându-se

utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine conciliantă.

Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendențios.

Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie.

Între colegi, în desfășurarea activității, trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurenționale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienților, de denigrare a colegilor. Comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschiderea la sugestiile colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil. Dacă este cazul, colegii pot să împărtășească din cunoștințele și experiențele acumulate în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică, sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele menționate mai sus de către conducerea structurilor organizatorice precum și de către conducerea societății: Director General și Șefi de Departamente,
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg
- d) formularea în fața partenerilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg
- e) utilizarea și dezvăluirea în activitatea prestată a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg

3.2.4 Norme și reguli de conduită în relația cu clienții

a) Imparțialitatea

APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani prin angajații săi se obligă să nu își supună clienții la discriminări arbitrare.

b) Contracte și comunicări către clienți

Contractele și comunicările adresate clienților APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani (inclusiv mesajele publicitare) trebuie să fie:

- clare și simple, formulate într-un limbaj pe cât se poate de asemănător cu cel folosit în mod obișnuit de către părți (în cazul clienților care fac parte din publicul larg, de exemplu, se vor evita clauzele care pot fi înțelese numai de experți)
- întocmite în conformitate cu regulile și regulamentele în vigoare, fără a recurge la practici derutante sau neadecvate (cum ar fi, de exemplu, folosirea procedurilor sau clauzelor contractuale abuzive)
- complete, astfel încât să se evite neglijarea oricărui element important pentru decizia clientului
- disponibile pe site-ul companiei

Scopurile și respectiv, destinatarii comunicărilor determină în fiecare caz, modalitatea de comunicare (factură, telefon, presă, e-mail) cea mai potrivită pentru transmiterea conținutului, fără a recurge la folosirea excesivă a presiunii sau insistenței, cu respectarea obligației de a nu folosi instrumente care să fie înșelătoare sau neadecvate.

În final, APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani trebuie să asigure comunicarea în timp util a tuturor informațiilor cu privire la:

- orice modificări ale clauzelor prevăzute în contracte
- orice modificări ale condițiilor economice și tehnice pentru prestarea serviciilor
- rezultatele evaluărilor realizate în conformitate cu standardele impuse de autoritățile de reglementare

c) Conduita angajaților în relația cu clienții

Stilul de conduită al APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani în relația cu clienții este bazat pe disponibilitate, respect și politețe, toate acestea fiind înglobate într-o relație de **colaborare** și

profesionalism. În plus, societatea se angajează să reducă formalitățile pe care clienții săi trebuie să le îndeplinească și să folosească proceduri de plată care să fie simple, sigure, iar atunci când este posibil, scrise în format electronic și gratuite.

d) Controlul calității și satisfacerea clienților

Societatea se obligă să garanteze standarde de calitate adecvate cu privire la serviciile oferite, respectând nivelurile prevăzute în contractele de furnizare și să monitorizeze periodic rezultatele percepției clienților cu privire la calitate.

e) Implicarea clienților

APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani se obligă să răspundă tuturor sugestiilor și reclamațiilor făcute de clienți sau asociațiile de protecție a consumatorilor, folosind sisteme de comunicare adecvate și rapide (de exemplu servicii de call-center, adrese de e-mail) și să acorde o atenție specială clienților cu handicap. Societatea își asumă răspunderea de a informa clienții cu privire la primirea cererilor adresate de aceștia din urmă și cu privire la timpul necesar pentru formularea unui răspuns, care trebuie dat, în orice caz, cât mai repede posibil.

În măsura în care este posibil, societatea se angajează să se consulte cu asociațiile care se ocupă de protecția consumatorilor, în ceea ce privește proiectele care vor avea un efect semnificativ asupra clienților (structura facturilor, proceduri de facturare).

Pentru asigurarea respectării standardelor de conduită de mai sus, un sistem integrat de control monitorizează conduita salariaților și procedurile care guvernează relațiile cu clienții și asociațiile de protecție a consumatorilor.

3.2.5 Norme și reguli de conduită în relația cu furnizorii

a) Alegerea furnizorilor

Procesele de achiziție au ca scop obținerea unui avantaj maxim de competitivitate pentru APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani, în timp ce tuturor furnizorilor li se acordă oportunități egale. Acestea se bazează de asemenea pe o conduită, atât în fază precontractuală, cât și contractuală, caracterizată prin elementele esențiale și reciproce de bună credință, transparență și colaborare.

În special, angajații APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani implicați în aceste procese au obligația:

- a nu refuza nici unei persoane care îndeplinește condițiile specifice, posibilitatea de a depune oferte pentru încheierea de contracte, adoptând criterii obiective de selecție care vor fi dovedite prin documentație adecvată
- a asigura un nivel suficient de concurență în fiecare procedură de achiziție publică, în conformitate cu prevederile legale privind achizițiile

În orice caz, dacă în decursul îndeplinirii activităților sale, un furnizor acționează în numele APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani într-un mod care nu este în conformitate cu principiile generale ale prezentului Cod Etic, societatea poate lua măsurile necesare, inclusiv, poate refuza să colaboreze cu furnizorul în viitor.

b) Integritatea și independența în relații

Relațiile APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani cu furnizorii sunt guvernate de principii comune și sunt supuse unei monitorizări constante din partea societății.

Semnarea unui contract cu un furnizor trebuie să se bazeze întotdeauna pe relații extrem de clare, evitând însă, pe cât posibil, formele de dependență. De exemplu:

- în conformitate cu prevederile legale contractele se încheie pe o perioadă de un an cu posibilitate de prelungire pentru primele 4 luni ale anului următor
- este incorectă încercarea de a convinge un furnizor să încheie un contract dezavantajos, în baza posibilității obținerii unui contract mai avantajos în viitor

Pentru a garanta transparența și eficiența maximă în procesul de achiziție, societatea ia măsurile necesare pentru a asigura:

- separarea rolurilor între compartimentele care solicită achiziția și compartimentul care organizează procedura de achiziție și editează contractul
- capacitate adecvată pentru a urmări aplicarea deciziilor luate
- păstrarea informațiilor, împreună cu documentele oficiale de licitație publică și contractuală, pe perioadele stabilite prin regulamentele în vigoare menționate în procedurile interne de achiziții

c) **Conduita etică în activitățile de achiziții**

În vederea asigurării respectării, în realizarea activităților de achiziții, a principiilor de etică adoptate, societatea se obligă să introducă pentru furnizori, condiții prestabilite (de exemplu, un sistem de management de mediu). Încălcările principiilor generale ale Codului Etic vor avea ca rezultat declanșarea mecanismelor disciplinare care au de asemenea ca scop prevenirea infracțiunilor împotriva instituțiilor publice sau dezastrelor de mediu care pot fi atribuite companiei. În acest sens, vor fi introduse clauze speciale în contracte.

d) **Conduita etică a furnizorilor (contractorilor)**

Furnizorii vor acționa în permanență, cu devotament și imparțialitate și ca un furnizor loial al APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani, precum și cu discreție adecvată. În mod particular, se vor abține de la orice declarație publică privind bunurile, lucrările sau serviciile furnizate, fără aprobarea prealabilă a societății și de a se angaja în orice altă activitate care intră în conflict cu obligațiile lor față de societate. Furnizorii nu vor putea angaja în nici un fel APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani fără acordul scris prealabil al acesteia și, atunci când este posibil, vor face cunoscută această obligație terților.

Pe perioada executării contractului, furnizorii și personalul lor vor respecta drepturile omului și se vor obliga să nu aducă atingere obiceiurilor politice, culturale și religioase dominante în România.

Când furnizorul sau oricare din subcontractanții săi, personalul, experții, agenții sau subordonații săi, se oferă să dea ori sunt de acord să ofere ori să dea, sau dau oricărei persoane mită, bunuri în dar, facilități ori comision în scopul de a determina ori recompensa îndeplinirea sau neîndeplinirea oricărui act sau fapt privind contractele încheiate cu APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani, ori pentru a favoriza sau defavoriza orice persoană în legătură cu contractul, aceștia vor răspunde în condițiile legii, în funcție de natura și gravitatea faptei.

APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani poate decide încetarea contractului, fără a aduce atingere nici unui drept anterior dobândit de furnizor în baza contractului încheiat.

Plățile către furnizor aferente contractului încheiat vor constitui singurul venit ori beneficiu ce poate deriva din contractul încheiat, și atât furnizorul cât și personalul său, salariat ori contractat, inclusiv conducerea sa și salariații din teritoriu, nu vor accepta nici un comision, deducere, alocare, plată indirectă ori orice altă formă de retribuire în legătură cu, sau pentru executarea obligațiilor prevăzute în contract.

Furnizorul nu va avea nici un drept, direct sau indirect, la vreo redevență, facilitate sau comision cu privire la orice bun sau procedeu brevetat sau protejat utilizate în scopurile contractului, fără aprobarea prealabilă în scris a APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani.

Furnizorul și personalul său vor respecta secretul profesional, pe perioada executării contractului, inclusiv pe perioada oricărei prelungiri a acestuia, și după încetarea contractului. În acest sens, cu excepția cazului în care se obține acordul scris prealabil al companiei, furnizorul și personalul său, salariat sau contractat de acesta, incluzând conducerea și salariații din teritoriu, nu vor comunica niciodată oricărei alte persoane sau entități, nici o informație confidențială divulgată lor sau despre care au luat la cunoștință și nu vor face publică nici o informație referitoare la recomandările primite în cursul sau ca rezultat al derulării contractului. Totodată, furnizorul și personalul său nu vor utiliza în dauna APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani, informațiile ce le-au fost furnizate sau rezultatul studiilor, testelor, cercetărilor desfășurate în cursul sau în scopul executării contractului.

Furnizorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a contractului. Conflictele de interese pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților, legăturilor de rudenie ori afinitate sau a oricărei alte legături sau interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul executării contractului trebuie notificat în scris tuturor părților semnatare ale contractului, fără întârziere.

APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare și poate solicita măsuri suplimentare dacă este necesar. Furnizorul se va asigura că personalul său, salariat sau contractat de el, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu, nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Furnizorul va înlocui, imediat și fără vreo compensație din partea APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani, orice membru al personalului său salariat ori contractat, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu, care se regăsesc într-o astfel de situație.

Furnizorul se va abține de a stabili orice contact care ar putea să-i compromită independența ori pe

cea a personalului său, salariat ori contractat, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu. Când furnizorul nu-și menține independența, societatea, fără afectarea dreptului acesteia de a obține repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situației de conflict de interese, va putea decide încetarea de drept și cu efect imediat a contractului.

3.2.6. Norme și reguli de conduită în relația cu comunitatea:

a) Politica de mediu

APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani garantează urmărirea realizării obiectivelor concordante cu scopurile strategice de mediu prin stabilirea și implementarea politicii de mediu abordată în mod unitar și consistent. Aceste acțiuni vor implica:

- adoptarea principiilor cu privire la mediu și dezvoltarea durabilă
- stabilirea liniilor generale cu privire la implementarea politicilor de mediu
- identificarea indicatorilor și asigurarea monitorizării și controlului rezultatelor societății din punct de vedere al impactului asupra mediului
- administrarea relațiilor cu organizațiile, instituțiile și agențiile în domeniul mediului.

APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani are în structura organizatorică în cadrul Biroului M.I. SSM și SU un responsabil cu sarcinile și problemele specifice acestui aspect.

b) Comunicări referitoare la mediu

APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani oferă informații cu privire la implementarea politicilor de mediu și concordanța dintre rezultatele obținute și obiectivele stabilite, prin întocmirea și prezentarea la Consiliul de Administrație a unui raport de mediu.

Acest raport trebuie să evidențieze:

- cele mai importante evenimente legate de mediu (de exemplu, obținerea certificatelor de atestare a calității sistemelor de mediu, inițiative pentru protejarea mediului)
- cele mai importante rezultate în domeniu (efectul rețehnologizării și modernizării stațiilor de epurare, exploatarea resurselor recuperabile, reducerea emisiilor, gestionarea deșeurilor). APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani se obligă să acorde acces la toate informațiile legate de mediu, în conformitate cu cerințele de protecție a informațiilor.

c) Relațiile cu grupurile de interes

Societatea consideră că stabilirea unui dialog cu asociații prezintă o importanță majoră pentru dezvoltarea corespunzătoare a activităților sale economice. Având în vedere cele de mai sus, societatea va iniția canale stabile de comunicare cu asociațiile reprezentând partenerii acesteia, în scopul cooperării, în interesul reciproc al părților implicate, în prezentarea pozițiilor societății și prevenirea posibilelor situații conflictuale. În acest sens societatea:

- garantează că va răspunde observațiilor tuturor asociațiilor
- ori de câte ori va fi posibil, va încerca să implice și să informeze asociațiile cele mai importante și reprezentative cu privire la aspectele care interesează anumite categorii de parteneri

d) Relațiile de natură economică cu partide politice, organizații sindicale și asociații:

Societatea nu finanțează partide politice sau candidați ori reprezentanți ai acestora și nici nu sponsorizează convenții sau festivități ale căror unic scop este acela de propagandă politică și nu exercită nici o presiune directă sau indirectă asupra politicienilor.

APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani nu plătește contribuții organizațiilor cu care ar putea avea conflicte de interese (de exemplu sindicate, asociații de mediu sau asociații de protecție a consumatorilor).

e) Ajutoare financiare și sponsorizări

Contractele de sponsorizare care pot implica probleme sociale, mediu, sporturi, arte, cultură și culte se aprobă, în limita fondurilor disponibile, de Directorul General și se încheie doar în cazul în care există garanții de calitate și implică un mare număr de cetățeni.

În orice caz, în ceea ce privește propunerile de sponsorizare selectate, societatea acordă o atenție specială tuturor conflictelor de interese, atât celor personale, cât și celor la nivel de societate (de exemplu, legături de rudenie cu părțile interesate sau legături cu organizațiile care pot favoriza într-un anumit mod, în funcție de sarcinile pe care le îndeplinesc, activitățile societății).

f) Relațiile cu instituțiile

Fiecare relație cu instituțiile naționale și locale este realizată exclusiv prin forme de comunicare desemnate să evalueze implicațiile activității autorităților naționale și locale pentru societate, să răspundă cererilor oficiale sau actelor organelor de inspecție (întrebări, interpelări), sau să facă cunoscută poziția societății cu privire la subiecte care au importanță pentru aceasta.

În acest sens, APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani se obligă să stabilească, fără nici o formă de discriminare, canale stabile de comunicare cu toate părțile instituționale la nivel internațional, național și local, evitând acordurile oculte.

Pentru a asigura un maxim de claritate, contactele cu părțile instituționale se vor realiza exclusiv prin reprezentanți desemnați explicit pentru îndeplinirea acestui rol, de către Directorul General.

g) Organisme de control în materie de concurență și autorități de reglementare

APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani respectă în totalitate și cu rigurozitate reglementările în materie de concurență, precum și pe acelea ale autorităților de reglementare în domeniul serviciilor de utilități publice.

Structurile organizatorice ale societății au obligația de a notifica Serviciului Financiar și auditului intern cu privire la toate inițiativele asumate de acestea care pot avea consecințe în materie de legislație a concurenței.

APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani nu refuză, ascunde, manipulează sau interzice furnizarea oricăror informații cerute de autoritățile de control în materie de concurență sau de autoritățile de reglementare în decursul activităților acestora de inspecție și cooperează activ pe durata desfășurării oricăror proceduri de investigație. În vederea garantării unui nivel maxim de transparență, societatea se obligă să nu permită producerea nici unei situații de conflict de interese în care să fie implicați salariații oricărei autorități sau membrii familiilor acestora.

4. PROCEDURI DE IMPLEMENTARE

4.1 Comunicări și formare profesională specifică

Codul Etic este adus în atenția tuturor salariaților societății prin activități de comunicare specifice (de exemplu, emiterea unei decizii de prelucrare a Codului Etic fiecărui salariat, prin grija șefilor structurilor, prin rețeaua de calculatoare în format electronic sau, după caz, și pe suport de hârtie iar certificarea cu privire la prelucrarea conținutului Codului Etic se va face prin semnare de luare la cunoștință, publicarea acestuia pe pagina de internet a companiei - www.asvj.ro, includerea unei clauze de respectare a Codului Etic în contractul individual de muncă).

Inițiativele cu privire la formarea profesională în această materie sunt diferențiate în funcție de rolurile și responsabilitățile salariaților. Pentru personalul nou angajat este prevăzut un program de formare specială care prezintă conținutul Codului Etic care trebuie respectat.

4.2 Consiliere etică

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod Directorul General al APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani va desemna o persoană pentru realizarea atribuțiilor de consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită etică.

Salariatul prevăzut la aliniatul de mai sus are următoarele atribuțiuni:

- a) acordă consultanță și asistență salariaților societății cu privire la respectarea normelor de conduită
- b) monitorizează aplicarea prevederilor prezentului cod
- c) întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită etică a salariaților

Rapoartele prevăzute la alin. 2 lit. c aprobate de către Directorul General se prezintă trimestrial Consiliului de Administrație.

4.3 Rapoarte ale părților interesate

APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani asigură stabilirea unor canale de comunicare prin care fiecare parte interesată poate face notificări privind prezentul Cod Etic (de exemplu, asociațiile de protecție a consumatorilor sau asociațiile de protecție a mediului, furnizorii și personalul, call – center pentru clienți).

În același timp, toți partenerii societății pot raporta în scris în formă neanonimă, orice încălcare sau suspectare de încălcare a Codului Etic. Sesizările de încălcare a prezentului Cod Etic vor fi analizate de comisia de disciplină prin audierea autorului sesizării și a persoanei implicate în încălcarea pretinsă.



Comisia de disciplină va lua măsurile necesare pentru a se asigura că persoanele care depun sesizările nu sunt supuse nici unui act de represalii, adică acțiuni care pot avea ca rezultat chiar și bănuiala de discriminare sau penalizare (în cazul furnizorilor, de exemplu, întreruperea relațiilor de afaceri, în cazul salariaților, nepromovarea).

5. MODUL DE SOLUȚIONARE AL RECLAMAȚIILOR

Nerespectarea prezentului cod, atrage răspunderea persoanei vinovate. Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu Regulamentul de Ordine Interioară a societății.

Înregistrarea reclamațiilor

Orice persoană care se consideră vătămată prin fapta unui salariat al APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani poate să sesizeze acest lucru conducerii societății. Reclamațiile și sesizările referitoare la încălcarea prezentului cod se pot face verbal în cadrul programului de audiențe a Directorului General sau în scris pe adresa APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani. Sesizările și reclamațiile scrise se depun la registratura societății iar acestea, prin grija Directorului General, vor fi transmise secretarului comisiei de disciplină în termen de maxim 3 zile lucrătoare.

Sesizarea formulată în scris trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) numele, prenumele, domiciliul sau, după caz, locul de muncă și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea ori denumirea și sediul persoanei juridice, precum și numele și funcția reprezentantului legal
- b) numele și prenumele salariatului a cărui faptă este sesizată ca abatere disciplinară
- c) descrierea faptei care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia
- d) prezentarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea
- e) adresa de corespondență, dacă este alta decât cea prevăzută la litera a)
- f) data
- g) semnătura

Sesizarea se depune în termen de maximum 6 luni de la data săvârșirii faptei sesizată ca abatere disciplinară și trebuie însoțită, atunci când este posibil, de înscrisurile care o susțin. În situația în care persoana care formulează sesizarea nu cunoaște informațiile referitoare la persoana care a săvârșit abaterea, sesizarea poate să cuprindă alte elemente de identificare a persoanei a cărui faptă este sesizată.

Dacă sesizarea nu a fost depusă în termenul menționat mai sus, ea va fi clasată de către comisia de disciplină.

Orice sesizare depusă la adresa unui salariat al societății este supusă procedurii de cercetare administrativă.

Procedura cercetării administrative se realizează de către comisia de disciplină.

6. RĂSPUNDERE

Încălcarea prevederilor legale, ale dispozițiilor prezentului cod de conduită etică, ale contractului individual de muncă, precum și orice alte regulamente și dispoziții interne, atrage răspunderea disciplinară a salariaților, în condițiile legii.

Procedura de cercetare disciplinara se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului Intern.

În cazul în care comisia de disciplină constată că fapta săvârșită de un salariat reprezintă o neregulă neintenționată sau intenționată (fraudă), cu sau fără impact financiar, aceasta va fi sancționată conform procedurii aferente semnalării și tratării cazurilor de nereguli/abateri/fraudă.

Dacă faptele săvârșite de salariat întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii

7. DISPOZIȚII FINALE

Prezentul Cod de Conduită Etică va fi revizuit periodic, anual, dacă este cazul.

Prevederile prezentului cod se completează cu prevederile Legii 53/2003 Codul Muncii (republicată), cu modificările și completările ulterioare precum și a prevederilor Regulamentului Intern al Apa Serv Valea Jiului S.A. Petroșani.

Codul Etic revizuit al Apa Serv Valea Jiului S.A. Petroșani intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul de Administrație.

Ulterior aprobării Consiliului de Administrație, el va fi adus la cunoștința salariaților și persoanelor interesate și publicat pe pagina de internet a societății (asvj.ro).

8. ÎNREGISTRĂRI

8.1. Codul de etică și integritate

8.2. Lista de semnături de luare la cunoștință a codului de etică și integritate

Înregistrările generate de această activitate se păstrează/arhivează conform cerințelor SCIM implementat.

9. DIFUZARE

Procedura este pusă la dispoziția utilizatorilor pe suport informatic, \\asvjdbt\comun Sistemul de Control intern Managerial în folderul ► PROCEDURI DE SISTEM 2018 ► PS 01 Etică și integritate