



CONSILIUL JUDETEAN TULCEA
R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE SULINA

Sediu social Strada I, nr. 202, 825400, SULINA
C.U.I. 3053425, Atribut fiscal RO Nr. O.R.C. Tulcea J 36/678/1993 Nr. Operator date personale 1282/2004

Hotărârea nr. 625/17.07.2023
privind aprobarea Codului de Etica si Conduita Profesionala – anul 2023 al Regiei Autonome
Administrația Zonei Libere Sulina

Consiliul de Administrație al R.A. Administrația Zonei Libere Sulina numit prin Hotărârea Consiliului Județean Tulcea nr.13/28.01.2022, întrunit în ședința ordinară din data de 17.07.2023, legal constituit;

Având în vedere:

- Informarea nr.2325/16.06.2023 referitoare la necesitatea aprobarii Codului de Etica si Conduita Profesionala pe anul 2023 al Regiei Autonome Administrația Zonei Libere Sulina, întocmită de Compartimentul Resurse Umane;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al R.A Administrația Zonei Libere Sulina și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație al R.A. Administrația Zonei Libere Sulina;
- prevederile Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată și cu modificările și completările ulterioare și cele ale O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii și ale art.13 alin.(4) lit.p) din Regulamentul de Organizare și Funcționare al R.A Administrația Zonei Libere Sulina aprobat prin HCL 27/6/31.08.2012, modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Județean Tulcea nr.130 /31.10.2015,

HOTĂRÂȘTE:

Art. 1. Consiliul de Administrație ia act de Informarea nr. 2325/16.06.2023 referitoare la necesitatea aprobarii Codului de Etica si Conduita Profesionala pe anul 2023 al Regiei Autonome Administrația Zonei Libere Sulina, întocmită de Compartimentul Resurse Umane.

Art.2. Consiliul de Administrație aproba Codul de Etica si Conduita Profesionala pe anul 2023 al Regiei Autonome Administrația Zonei Libere Sulina, sub forma documentului ce reprezintă Anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta.

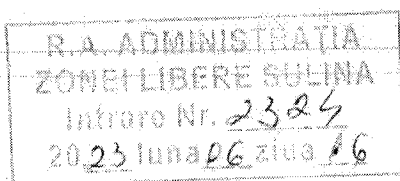
Art.3. – Secretarul Consiliului de Administrație va proceda la comunicarea prezentei hotărâri către birourile și compartimentelor interesate din cadrul regiei.

Prezenta hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară din data de 17.07.2023, după cum urmează:
5 voturi pentru, abțineri....., voturi împotriva.....;

PREȘEDINTE C.A.,
Nicușor CONDRAȚ

SECRETAR,
Alina PICU

ANEXA NR. 1 LA HCA NR. 625
din 12.07.2023



DIRECTOR GENERAL
IONITA DRAGOS



COD DE ETICA SI CONDUITA PROFESIONALA

R.A. ADMINISTRATIA ZONEI LIBERE SULINA

2023

A handwritten signature in black ink.

A handwritten signature in black ink.

PREAMBUL

SCURTA PREZENTARE A R.A. ADMINISTRATIA ZONEI LIBERE SULINA

Regia autonoma " Administrația Zonei Libere Sulina", denumita in continuare R.A. AZL Sulina, cu sediul in judetul Tulcea, orasul Sulina, strada I nr. 202, este persoana juridică romana care funcționează pe principiile gestiunii economice și autonomiei financiare și își desfășoară activitatea sub autoritatea Consiliului Judetean Tulcea, în conformitate cu Legea nr. 84/1992 privind regimul zonelor libere, cu regulamentul de organizare și funcționare prevăzut în HG 156/1993 cu modificarile si completarile ulterioare, si ale O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporative a intreprinderilor publice cu modificarile si completarile ulterioare si aprobata prin Legea nr. 111/2016.

Administrația Zonei Libere Sulina are ca obiect de activitate:

- administrarea și exploatarea comercială a portului și a suprafeței declarate zona libera, organizarea și realizarea întregii game de acte și fapte de comerț pe care este abilitata să le desfășoare prin regulamentul propriu de infiintare stabilit prin HG 156 din 1993.
- în calitate de administrator al bunurilor din patrimoniu, administrează și asigura exploatarea bazinelor, danelor, cheiurilor, platformelor, magaziiilor, instalațiilor, utilajelor, clădirilor social-administrative, grupurilor sociale, statiilor de transformare etc., aflate în dotare proprie, și colaborează cu toți agenții economici, persoane fizice și juridice române sau străine, în activități de investiții și modernizări ale mijloacelor din dotare, de producție industrială, hoteliera și alte activități specifice regimului de zona libera, oferind:

- ✓ pozitie strategica la granita de Est a Uniunii Europene cu acces rapid si eficient la pietele de consum din Europa si Orient
- ✓ acces facil la cai de comunicatie navale
- ✓ terenuri libere pentru orice tip de investitii la preturi competitive
- ✓ facilitati economico-fiscale avantajoase pentru dezvoltarea unei afaceri

Consiliul Judetean Tulcea a conferit R.A. AZL Sulina drept de administrare si asupra unor terenuri, imobile si constructii speciale portuare astfel :

-in zona orasului Sulina: un perimetru cu statut de zona libera, un bazin fluvial, unul maritim si o cladire cu 2 niveluri cu destinatia de cantina;

- in zona orasului Tulcea si a unor localitati din judetul Tulcea : un debarcader pe malul Dunarii, cladirea punctului de lucru Drumuri Judetene Tulcea, amplasat pe DJ 222 Km 1 dreapta din judetul Tulcea, cu terenul aferent spre Agighiol, o suprafata de teren in zona localitatii Horia;

-infrastructura portuara si de acces cheu portuar la Faleză Tulcea,

R.A. AZL Sulina indeplinind functia de autoritate asupra bunurilor aflate in administrare.

Conducerea R.A. AZL Sulina este asigurata de Consiliul de Administratie.

Consiliul de Administratie al R.A. AZL Sulina functioneaza in conformitate cu dispozitiile HG 156/1993 privind instituirea Zonei libere Sulina și înființarea Administrației Zonei Libere Sulina cumodificarile si completarile ulterioare, coroborate cu dispozitiile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice cu modificarile si completarile ulterioare si aprobata prin Legea nr. 111/2016.

Consiliul de Administratie este insarcinat cu indeplinirea tuturor actelor si activitatilor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al R.A. AZL Sulina, direct sau prin delegarea competentei catre Directorul General.

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE, MISIUNEA ASUMATA, OBIECTIVE, TERMENI, VALORI ETICE, PRINCIPII GENERALE

Codul de etica si de conduita profesionala serveste drept ghid in relatiile de zi cu zi si exprima angajamentele si responsabilitatile de natura etica si profesionala in activitatea desfasurata, pentru atingerea obiectivelor si realizarea misiunii R.A. AZL Sulina si are la baza ca valori fundamentale onestitatea, corectitudinea, grija fata de bunurile administrate si respectul reciproc.

Prezentul Cod de Etica si Conduita Profesionala se aplica tuturor compartimentelor R.A. AZL Sulina.

Domeniul de aplicare

Art.1 Fiecare dintre membrii echipei R.A. AZL Sulina are obligatia sa isi desfasoare activitatea profesionala in conformitate cu politicile si practicile acestui Cod, denumit in continuare Cod etic al personalului R.A. AZL Sulina, indiferent de functie, nivel ierarhic sau de durata contractului individual de munca/contractului de mandat.

Art.2 Prezentul cod de etica si conduita profesionala cuprinde normele de conduita etica si profesionala pe care trebuie sa le respecte personalul regiei- angajati, directori cu contract de mandate si membri ai Consiliului de Administratie.

Membrii Consiliului de Administratie si conducerea regiei vor actiona ca modele cu privire la respectarea acestui Cod etic.

Administratorii si directorii care isi desfasoara activitatea in baza unui contract de administrare, respective mandate, vor respecta pe langa prevederile prezentului cod si obligatiile privind etica si integritatea din respectivele contracte.

Art.3 Normele de conduita profesionala prevazute in prezentul Cod etic sunt obligatorii pentru intreg personalul R.A. AZL Sulina.

Misiune asumata de R.A. AZL Sulina. Obiective

Art.4 Misiunea asumata de R.A. AZL Sulina se transpune prin obiectivele prezentului Cod de conduita, care are ca scop asigurarea calitatii actului administrativ, realizarea interesului public, reducerea birocratiei, precum si prevenirea faptelor de coruptie in cadrul regiei prin:

- a) reglementarea normelor etice si de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii unui nivel inalt al prestigiului regiei si al personalului acesteia;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului, in exercitarea functiilor pe care acesta le ocupa;
- c) crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si personalul regiei , pe de o parte, si intre angajatii regiei pe de alta parte.

Termeni

Art.5 In intelesul prezentului Cod etic, expresiile si termenii folositi in textul acestuia au aceeasi semnificatie cu termenii prevazuti in O.U.G. Nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicata cu

modificarile si completarile ulterioare, Legea nr. 361/2022 privind protectia avertizorilor in interes public si din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii, astfel:

- a) **abaterea disciplinara**- fapta in legatura cu munca ce consta intr-o actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici;
- b) **autoritatea publica**- organ de stat sau al unitatii administrativ-teritoriale care actioneaza in regim de putere publica pentru satisfacerea unui interes public;
- c) **cod de conduita etica**- mijloc de comunicare uniforma a valorilor etice ale tuturor salariatilor care stabileste obligatiile rezultate din lege carora trebuie sa li se supuna salariatii, in plus fata de cele rezultate ca urmare a raporturilor de munca;
- d) **conduita**- mod de purtare, maniera, comportament;
- e) **conflict de interese**- acea situatie sau imprejurare de incompatibilitate in care se afla un salariat, in care in interesul personal, direct ori indirect al salariatului contravine interesului public/ interesului regiei, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si imparzialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor ce ii revin in exercitarea sarcinilor de serviciu si include orice avantaj pentru persoana in cauza, sotul/sotia, rude ori afini pana la gradul al patrulea inclusiv;
- f) **confidentialitate**- permiterea accesului la informatii numai utilizatorilor carora le sunt destinate;
- g) **control intern managerial** - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entitatii publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere in concordanta cu obiectivele acesteia si cu reglementarile legale, in vederea asigurarii administrarii fondurilor in mod economic, eficient si eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele si procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniaza responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru tinerea sub control a tuturor proceselor interne desfasurate pentru realizarea obiectivelor generale si a celor specifice.
- h) **coruptie**- un ansamblu de activitati imorale, ilicite, ilegale, realizate nu numai de persoane cu functii de conducere, sau care exercita un rol public, ci si de diverse grupuri si organizatii publice sau private, in scopul obtinerii unor avantaje materiale sau morale sau unui statut social superior, prin utilizarea unor forme de constrangere, santaj, inselaciune, mituire, cumparare, intimidare;
- i) **date cu caracter personal**- orice informatii referitoare la o persoana identificata sau identificabila;
- j) **discriminare**-tratament ilegal al unei persoane, care urmareste sau conduce la incalcarea ori limitarea drepturilor persoanei respective pe baza sexului, nationalitatii, etniei, religiei, categoriei sociale, starii materiale sau mediului de provenienta;
- k) **entitate publica**- autoritate publica, institutie publica, companie/societate nationala, regie autonoma, societate la care statul sau o unitate administrative-teritoriala este actionar majoritar, cu personalitate juridica, care utilizeaza/administreaza fonduri publice si/sau patrimoniu public;
- l) **etica**- un set de reguli, principii sau moduri de gandire care incearca sa ghideze activitatea unui anumit grup;

Etica in sectorul public acopera patru mari domenii:

- stabilirea rolului si a valorilor serviciului public precum si stabilirea raspunderii si a nivelului de autoritate si responsabilitate
- masuri de prevenire a conflictelor de interese si modalitati de rezolvare a acestora
- stabilirea regulilor (standardelor) de conduita functionarilor publici
- stabilirea regulilor care se refera la neregularitati grave si fraudă;

- stabilirea regulilor care se refera la neregularitati grave si frauda;
- m) **frauda**- orice actiune sau omisiune intentionata in legatura cu : utilizarea sau prezentarea de declaratii ori documente false, incorecte sau incomplete, care au ca effect alocarea/dobandirea, respectiv utilizarea nepotrivita sau incorecta a fondurilor comunitare de la bugetul Comunitatoo Europene si/sau a sumelor de cofinantare aferente de la bugetul de stat, bugetele locale, necomunicarea unei informatii prin incalcarea unei obligatii specific, avand acelasi effect la care s-a facut referire anterior; deturnarea fondurilor de la scopurile pentru care au fost acordate initial;
- n) **functie**- totalitatea posturilor care au caracteristici asemanatoare din punctul de vedere al sarcinilor, obiectivelor, competentelor, responsabilitatilor si procedurilor;
- m) **functie contractuala**- ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de atoritatea sau institutia publica , in temeiul legii, in fisa postului, **personalului contractual** (angajat pe baza de contract individual de munca in conditiile Legii 53/2003- Codul muncii);
- o) **interes personal**- orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre functionarul public sau personalul contractual prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care are acces, ca urmare a exercitarii functiei publice ori a functiei;
- p) **interes public**- acel interes care implica garantarea si respectarea de catre regie a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele international la care Romania este parte;
- r) **informatie de interes public**- orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatea regiei, conform legislatiei in vigoare privind liberul acces la informatiile de interes public;
- s) **integritate**- caracter integru, sentiment al demnitatii, dreptatii si constiinciozitatii care serveste drept calauza in conduita omului, onestitate, cinste, probitate.
- t) **valori etice**-valori ce fac parte din cultura entitatii publice si constituie un cod nescris, pe baza caruia sunt evaluate comportamentele; separat de acestea, entitatea publica trebuie sa aibe un cod de conduita oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniforma a valorilor etice tuturor salariatilor;

Valori etice

Art.6 Prezentul Cod are drept fundament patru valori - **responsabilitate, profesionalism, integritate si transparenta** - si principii corespondente, care trebuie sa guverneze comportamentul etic si profesional al personalului si colaboratorilor companiei.

Principii generale

Principiile care corespund celor patru valori sunt:

- Suprematia Constitutiei si a legilor tarii (persoanele care ocupa diferite categorii de functii au indatorirea de a respecta constitutia si legile tarii);
- Prioritatea interesului public (fiecare angajat in R.A.AZL Sulina are indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor functiei);
- Asigurarea egalitatii de tratament a clientilor, tertilor, partilor interesate (aplicarea aceluiasi regim juridic in situatii identice sau similare);
- Profesionalismul (obligatia de indeplinire a atributiilor de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine);

- Imparțialitatea și Independența (obligatia de a avea o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției deținute);
- Integritatea morală (interzicerea de a solicita sau accepta, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției deținute, sau să abuzeze în vreun fel de respectiva funcție ocupată);
- Libertatea gândirii și a exprimării (posibilitatea de a exprima și fundamenta opinii, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri);
- Cinstea și Corectitudinea (în exercitarea funcției deținute salariații, conducerea executivă, membrii Consiliului de Administrație trebuie să fie de bună credință);
- Deschiderea și Transparența (activitățile desfășurate în exercitarea funcțiilor deținute sunt supuse monitorizării publicului interesat în conformitate cu prevederile legale în materie de transparență).

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

II.1. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției în activitatea zilnică- Reguli de conduită etică la locul de muncă

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art.7. (1) Personalul are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor R.A. AZL Sulina, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției personalul are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției publice.

Respectarea Constituției și a legilor

Art.8. (1) Personalul are obligația ca, prin actele și faptele sale, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care îi revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Conduită legală

Art.9 (1) Pentru R.A. AZL Sulina este prioritară respectarea tuturor prevederilor legale, a regulilor și normelor aplicabile în domeniul său de activitate. În caz de contradicție, orice prevedere legală se va aplica în detrimentul unor politici/coduri/alte reglementări interne.

(2) În îndeplinirea sarcinilor de serviciu, fiecare persoană are obligația să cunoască și să respecte prevederile legale incidente activității sale, să le aplice, să ceară suportul necesar și să se asigure că nu realizează nicio activitate care ar putea conduce la implicarea R.A. AZL Sulina sau a personalului acesteia în orice fel de ilegalitate.

(3) R.A. AZL Sulina va face toate demersurile necesare, inclusiv cele prevăzute de Codul Muncii și de Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, pentru a asigura formarea profesională adecvată a personalului.

Prioritatea interesului societății

Art. 10 (1) Personalul are obligația de a-și îndeplini atribuțiile cu bună - credință, loialitate și în interesul R.A. AZL Sulina, fără a-și promova propriile interese sau pe cele ale unor terți.

(2) Personalul are obligația de a apăra prestigiul R.A. AZL Sulina și de a se abține de la orice act care ar putea produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(3) Aceste obligații nu constituie însă o derogare de la obligația legală de a furniza informații de interes public, în condițiile legii.

Loialitatea față de R.A. AZL Sulina

Art. 11. (1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul R.A. AZL Sulina în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților contractuali le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice; e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 3 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Comportamentul onest și integru

Art. 12 (1) În exercitarea funcției, personalul trebuie să fie de bună - credință, să acționeze în condiții de onestitate și integritate pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin.

Profesionalismul

Art. 13 Fiecare persoană are obligația de a îndeplini atribuțiile care îi revin cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate. Societatea încurajează și asigură accesul la o pregătire profesională și dezvoltare continuă, stimulând și răsplătind performanța la locul de muncă.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art.14 (1) În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Egalitatea de șanse, nediscriminarea

Art.15 (1) R.A.AZL Sulina se angajează să respecte egalitatea de șanse și diversitatea personalului său și promovează relațiile bazate pe responsabilitate, loialitate, respect reciproc, respectarea libertății de exprimare, colaborare și sprijin profesional.

(2) Întreg personalul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios, cultural sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției.

(3) Este strict interzisă discriminarea de orice fel din punct de vedere al sexului, vârstei, dizabilității, naționalității, originii etnice, religiei, orientării sexuale, opțiunii politice, apartenenței sindicale, etc.

(4) Se va respecta libertatea de exprimare, fiecare având dreptul să-și fundamenteze și să-și exprime opiniile cu respectarea ordinii de drept, a bunelor moravuri și a confidențialității informațiilor

Diversitatea și includerea

Art.16 (1) Diversitatea, dată de ansamblul de caracteristici unice ale fiecărei persoane, este o caracteristică importantă a colectivului unei regii și poate genera un avantaj competitiv întrucât conduce la existența unei game vaste de abilități.

(2) R.A.AZL Sulina asigură pentru angajații săi un mediu de lucru în care abilitățile, talentele, experiența și contribuția fiecăruia la performanța societății sunt apreciate și respectate și încurajează cultivarea unei atmosfere de încredere, deschidere și sinceritate de către fiecare angajat.

Obiectivitate în evaluare

Art.17 (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la recrutarea, dezvoltarea profesională, evaluarea, promovarea și remunerarea fiecărui angajat.

(2) Personalul contractual de conducere are obligația să aplice cu obiectivitate procedurile și prevederile legale, să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de sex, de rudenie, afinitate sau alte sau orice alte criterii neetice.

Atitudinea față de controlul intern/managerial

Art.18 R.A.AZL Sulina prin angajații săi sprijină permanent și aplică în activitate controlul intern/managerial.

Libertatea opiniilor

Art.19 (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea sa personalul are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

(4) Sunt strict interzise utilizarea unui limbaj ofensator, atacul la persoană precum și comportamentele insultătoare.

Utilizarea patrimoniului și a resurselor companiei

Art.20. (1) Patrimoniul și resursele societății se vor utiliza într-un mod onest și eficient, în scopuri legitime, corespunzătoare și autorizate. Prin patrimoniu și resurse ale societății se înțelege:

- active de orice fel, inclusiv echipamente, utilaje, dotări, materiale;
- hardware și software informatic;
- fonduri și carduri bancare atașate conturilor societății;
- informații confidențiale pentru concurență, brevete, mărci comerciale.

Protejarea acestora de furt, pierdere, distrugere sau utilizare incorectă este obligatorie.

(2) Personalul R.A.AZL Sulina conducerea executivă, membrii Consiliului de Administrație sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice sau logistica numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici în cadrul activităților care implică gestionarea de bugete și fonduri în conformitate cu prevederile legale.

(4) Este interzisă utilizarea bunurilor, informațiilor aparținând societății sau a funcției deținute în scopul obținerii unui câștig personal necuvenit.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art.21 (1) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege și în interesul companiei

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, salariații, conducerea executivă, membrii Consiliului de Administrație nu pot urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea sistemelor de tehnologie a informației

Art.22 (1) Sistemele de tehnologie a informației - e-mail, telefon, Internet sau alte sisteme ale R.A.AZL Sulina - sunt puse la dispoziția angajaților pentru derularea activităților ce țin de societate și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

(2) Folosirea Internetului și a conturilor de e-mail din cadrul societății va respecta reglementările interne specifice, se va face cu responsabilitate și se vor lua toate măsurile necesare protejării securității sistemelor informatice.

(3) Se va evita orice acțiune care poate provoca sau favoriza o breșă de securitate, inclusiv dezvăluirea inadecvată a parolelor de acces, lăsarea nesupravegheată a dispozitivelor mobile în spațiul public în timpul deplasărilor, descărcarea de software neautorizat/nelicențiat pe calculatoarele R.A.AZL Sulina, etc.

(4) R.A.AZL Sulina monitorizează folosirea calculatoarelor, a e-mailurilor de serviciu (@azlsulina.ro) dar și a site-urilor de internet accesate, pentru a se asigura împotriva folosirii neadecvate și pentru reducerea costurilor legate de utilizarea acestora.

(5) Personalul nu beneficiază de confidențialitate atunci când este folosită infrastructura societății pentru a trimite sau primi e-mail-uri sau pentru a accesa Internet-ul.

(6) Este interzisă folosirea e-mailului pentru a obține un câștig personal, a face publicitate, a solicita fonduri sau pentru a distribui orice alte mesaje de hărțuire, calomnioase sau ofensatoare.

(7) Transmiterea prin mijloace electronice a informațiilor clasificate, privilegiate, confidențiale se va face numai cu respectarea reglementărilor interne de securitate.

Distribuirea neautorizată a acestor informații este strict interzisă.

(8) R.A.AZL Sulina își rezervă dreptul de a suspenda accesul oricărui utilizator la resursele informatice ale societății în cazul în care consideră necesară această măsură.

Desfășurarea altor activități remunerate

Art.23 (1) Salariaților, conducerii executive, membrilor Consiliului de Administrație, le este interzis să presteze muncă pentru o societate concurentă pe parcursul derulării contractului de muncă, mandat. Salariații pot desfășura însă activități remunerate în paralel cu desfășurarea activității în cadrul societății atât timp cât aceste activități:

- - nu sunt în concurență cu activitatea R.A.AZL Sulina;
- - nu se desfășoară în timpul programului de lucru;
- - nu implică folosirea resurselor R.A.AZL Sulina;
- - nu folosesc imaginea R.A.AZL Sulina sau a elementelor de identitate vizuală ale R.A. AZL Sulina; ·

- nu implică folosirea funcției/calității deținute de personal în cadrul R.A. AZL Sulina;

- nu au efecte negative asupra performanțelor profesionale și

- nu constituie un conflict de interese.

(2) Înainte de numirea în Consiliul de Administrație sau conducerea unei alte companii, cu obiect de activitate similar cu al R.A.AZL Sulina, angajații cu funcții de conducere trebuie să obțină aprobarea scrisă din partea Directorului General.

(3) În cazul administratorilor/directorilor, aprobarea trebuie obținută de la Consiliul de Administrație.

Mediu

Art.24 (1) Sustenabilitatea, inclusiv protecția mediului, este o valoare fundamentală pentru R.A.AZL Sulina, care își concentrează continuu eforturile pentru reducerea impactului activității sale asupra mediului.

(2) Personalul trebuie să își desfășoare activitățile în condiții de calitate, siguranță, continuitate, flexibilitate și utilizare eficientă a resurselor materiale și umane.

(3) Personalul are obligația de a respecta cu responsabilitate și seriozitate principiile și normele de protecție a mediului.

Sănătate și siguranță

Art.25 Sănătatea și siguranța personalului reprezintă o prioritate pentru R.A.AZL Sulina, care a adoptat o serie de politici și proceduri menite să asigure medii de lucru sigure.

(1) Sănătatea și siguranța sunt responsabilitatea tuturor și întreg personalul trebuie să se asigure de îndeplinirea sarcinilor în siguranță și de semnalarea eventualelor pericole sesizate.

(2) R.A.AZL Sulina promovează un mediu de muncă lipsit de orice formă de violență sau hărțuire (verbală, fizică, vizuală sau sexuală).

(3) Orice formă de hărțuire, amenințare verbală, comportament violent din partea unui coleg de serviciu, superior sau a unei persoane cu care colaborează sunt inacceptabile și trebuie raportate conducătorului locului de muncă și Consilierului de Etică.

(4) Consumul de substanțe interzise (droguri, alcool) poate afecta grav capacitatea unei persoane de a-și desfășura activitatea în mod corect și poate genera un comportament inadecvat. Din acest motiv, se interzice consumul de substanțe interzise în timpul programului de lucru, în incinta societății și prezentarea la locul de muncă sub influența acestora.

II.2. Cadrul relațiilor în relațiile cu personalul contractual și funcționarii publici din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, cu partenerii de afaceri, clientii, furnizorii/prestatorii de servicii, autoritățile și comunitatea

In relațiile cu colegii și partenerii de lucru

Art.26 (1) Angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine și amabilitate, imparțialitate și obiectivitate, atât în relațiile cu ceilalți colegi cât și cu partenerii de lucru, să respecte diversitatea de opinii, diversitatea culturală, stilurile de muncă diferite pentru valorificarea diferențelor în vederea creării unui mediu organizational pozitiv, propice lucrului în echipă, în care fiecare simte că este valoros și valorizat pentru atingerea obiectivelor organizației.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

In relatia cu clientii

Art.27 (1) In relatiile cu clientii angajații contractuali se bazeaza pe practici legale, eficiente și corecte;

(2) In relatiile cu clientii angajații contractuali afiseaza un comportament profesionist și se abordeaza o atitudine obiectiva fata de problemele de interes ale clientilor nostri;

(3) In relatiile cu clientii angajații contractuali asigura confidentialitatea informatiilor/datelor in procesul de prelucrare a acestora;

(4) In relatiile cu clientii angajații contractuali nu incearca sa obtina avantaje personale prin conditionarea solutionarii unor solicitari ale clientilor sau intarzierea voita a rezolvării acestora;

(5)) In relatiile cu clientii angajații contractuali redirectioneaza/indruma clientii catre o sursa sigura și credibila de informare atunci cand nu dispun de toate informatiile și datele solicitate de acestia;

(6) In relatiile cu clientii angajații contractuali monitorizeaza permanent respectarea nivelului de calitate prestabilit, perceptia clientilor cu privire la calitate, precum și gradul de satisfacere a nevoilor in raport cu serviciile prestate.

(7)) In relatiile cu clientii angajații contractuali nu aduc atingere onoarei, reputatiei și demnitatii salariatilor/clientilor/ tertilor/ partilor interesate in exercitiul functiei detinute, prin:

- intrebuintarea unor expresii jignitoare;
- dezvaluirea unor aspecte ale vietii private;
- formularea unor sesizari sau plângeri calomnioase.

In relatia cu furnizorii/prestatorii de servicii

Art.28 In relatiile cu furnizorii/prestatorii de servicii angajații contractuali :

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

- dau dovada de politete și comportament adecvat;

- dau dovada de seriozitate, profesionalism și respect fata de persoanele cu care intram in relatii de serviciu;

- dau dovada de operativitate in exercitarea atributiilor de serviciu.

Art.29 (1) In selectarea furnizorilor de lucrări, produse sau servicii R.A.AZL Sulina își asumă angajamentul de a se conforma tuturor legilor și regulamentelor aplicabile ce țin de activitatea de contractare.

(2) Selectarea partenerilor de afaceri se face pe baza unor criterii transparente și nediscriminatorii.

(3) Personalul implicat în procedurile de achiziție trebuie să se asigure că sunt respectate principii precum: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, eficiența utilizării fondurilor publice și asumarea răspunderii.

(4) Sunt strict interzise orice angajamente corupte cu furnizorii sau prestatorii de servicii, cum ar fi de exemplu, acceptarea de “comisioane ilegale” – procent din vânzări/profituri returnat incorect cumpărătorului sau unui reprezentant al acestuia în schimbul încheierii tranzacției.

Acordarea și acceptarea de cadouri, servicii și alte beneficii

Art. 30 (1) Angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

(2) În situația în care totuși au fost acceptate cadouri, donații primite în legătură cu exercitarea funcției, salariații/ personalul încadrat cu contract de mandat au obligația declarării acestora, cu respectarea legislației în vigoare;

(3) În cazul în care există neclarități cu privire la posibilitatea de a accepta un cadou, o invitație la o întrunire de afaceri sau un eveniment din partea unui tert, salariații/ personalul încadrat cu contract de mandat vor solicita sprijinul consilierului de etică în eliminarea neclarității și vor informa salariații cu funcție de conducere.

Interdicția privind savarsirea faptelor de corupție

Art. 31 (1) În exercitarea funcției, salariatului/ persoanei încadrate cu contract de mandat îi sunt interzise faptele ce s-ar putea constitui în infracțiuni de corupție (de exemplu luarea/darea de mită, trafic de influență, cumpărarea de influență), infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție (de exemplu stabilirea cu intenție a unei valori diminuate față de valoarea comercială reală a bunului în cazul vânzării acestuia ; folosirea de informații care nu sunt destinate publicității ori permiterea accesului persoanelor neautorizate la acestea, șantaj, abuz în serviciu, etc.), infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție (de ex.schimbarea destinației fondurilor obținute de la UE, etc.);

(2) Salariații/ personalul încadrat cu contract de mandat trebuie să respecte prevederile legale cu privire la prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție.

În calitate sa de regie autonomă R.A.AZL Sulina a aderat la Strategia Națională Anticorupție.

Evaluarea riscurilor de corupție

(1) Evaluarea riscurilor de corupție se realizează în scopul de a fundamenta decizia cu privire la prioritatea de stabilire a măsurilor de prevenire/control, prin estimarea nivelurilor de probabilitate și impact asupra rezultatelor așteptate și a prestației profesionale a personalului.

(2) Activitatea de evaluare se desfășoară pentru fiecare dintre riscurile înscrise în fișele de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție.

Pentru evaluarea riscurilor de corupție se parcurg următoarele etape:

- a) estimarea probabilității de materializare a riscurilor de corupție;
- b) determinarea impactului asupra obiectivelor și activităților structurii;
- c) aprecierea caracterului adecvat al măsurilor de control existente pentru fiecare risc de corupție;
- d) determinarea expunerii la riscuri și a priorității de intervenție;
- e) clasificarea și ordonarea riscurilor de corupție.

Pe baza priorității de intervenție, în ordinea valorii nivelului de expunere, membrii Grupului clasifică și ordonează riscurile de corupție în următoarele categorii:

a) riscuri minore, care pot fi considerate tolerabile și inerente activităților regiei, față de care nu este necesară adoptarea unor măsuri suplimentare, ci doar aplicarea celor existente;

b) riscuri moderate, care pot fi monitorizate sau controlate, prin creșterea eficacității măsurilor existente sau, după caz, prin adoptarea unor măsuri suplimentare de prevenire/control;

c) riscuri înalte, caracterizate, simultan, printr-o mare probabilitate de apariție și printr-o gravitate foarte mare a impactului, care necesită concentrarea atenției conducerii structurii pentru adoptarea/implementarea unor măsuri urgente de prevenire/control adecvate.

Metodologia de identificarea vulnerabilităților, amenințărilor și riscurilor

Pentru identificarea vulnerabilităților, amenințărilor și riscurilor se vor desfășura următoarele activități :

- Elaborarea, în baza organigramei și a legislației , a listei cu atribuțiile principale ale regiei.
- Identificarea ariilor de intervenție,
- Identificarea atributiilor vulnerabile la corupție, vulnerabilitatile, amenințările și riscurile la corupție.

Evaluarea incidentelor de integritate

1) Directorul general al regiei desemnează, prin decizie scrisă, responsabilul pentru implementarea metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate

2) Responsabilul pentru integritate are următoarele atribuții:

a) asigură implementarea metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate produse la nivelul regiei;

b) asigură instruirea și informarea personalului de la nivelul regiei în ceea ce privește componenta de integritate;

c) elaborează teme/materiale de interes care vizează componenta de integritate;

d) ține evidența nominală a personalului care participă la activitățile de informare și de instruire;

3) Pentru implementarea metodologiei, responsabilul pentru integritate desfășoară următoarele activități:

a) obținerea de informații privind incidentul de integritate;

b) analiza incidentului de integritate;

c) propunerea de măsuri de prevenire și/sau control.

Obținerea de informații privind incidentul de integritate

(1) Conducerea unității, compartimentul responsabil cu activitatea de resurse umane sau alte structuri din cadrul acesteia care dețin informații cu privire la dispunerea unor măsuri privind un incident de integritate sesizează responsabilul de/pentru integritate și transmit acestuia informațiile sau documentele necesare derulării procedurii de evaluare a incidentului de integritate, în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a incidentului de integritate respectiv.

(2) În măsura în care apreciază că este necesar, responsabilul pentru integritate poate solicita informații Agenției Naționale de Integritate, Direcției Naționale Anticorupție, Parchetului de pe

lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și altor autorități sau instituții publice care dețin informații privind incidentul de integritate.

(1) Analiza are în vedere cu precădere următoarele aspecte:

- a) tipul de eveniment care constituie incidentul de integritate evaluat;
 - b) biroul/compartimentul în care a intervenit incidentul de integritate și funcția persoanei care l-a săvârșit;
 - c) starea de fapt și modul de operare;
 - d) cadrul legislativ aplicabil și procedurile interne din cadrul unității relevante pentru incidentul analizat;
 - e) cauzele incidentului de integritate, prin raportare la amenințările și vulnerabilitățile identificate în procesul de evaluare a riscurilor de corupție, precum și cele aferente incidentului de integritate evaluat;
 - f) durata procedurii de cercetare a faptelor ce constituie abatere disciplinară;
 - g) sancțiuni disciplinare, administrative sau, după caz, penale aplicate;
 - h) efectele incidentului de integritate asupra raporturilor de muncă ale persoanei care a săvârșit incidentul de integritate;
 - i) impactul incidentului de integritate asupra activității regiei
- (2) Pe baza informațiilor obținute, responsabilul pentru integritate întocmește, pentru fiecare incident de integritate produs, un raport de analiză a incidentului de integritate cuprinzând informațiile prevăzute la alin. (1), propuneri de măsuri pentru prevenirea apariției unui incident similar, precum și termenul pentru implementarea măsurilor de prevenire și/sau control propuse.
- (3) Raportul se transmite spre aprobare conducerii instituției.
- (4) Ulterior, raportul de evaluare a incidentului de integritate se comunică structurii în care a avut loc incidentul de integritate, iar o copie a acestuia se înaintează către Direcția prevenirea criminalității și terorismului, pentru centralizare.

Relația cu autoritățile

Art. 32 (1) R.A.AZL Sulina are relații de colaborare cu autoritățile centrale și locale precum și cu alte instituții publice, bazate pe principii de corectitudine și transparență, fără a compromite obiectivele societății.

(2) Personalul va adopta o atitudine corectă și cooperantă, în cazul în care activitatea Societății face obiectul unor controale, cercetări, anchete, investigații sau orice alte forme de verificare, din partea autorităților publice competente.

(3) Sunt interzise orice plăți neoficiale efectuate către personal pentru a accelera sau a întreprinde acțiuni de rutină (ex. eliberarea unor avize, permise, acorduri) sau alte acțiuni efectuate în îndeplinirea sarcinilor de serviciu ale acestora.



Semnalarea neregulilor de catre salariatii

Art. 33 Semnalarea neregulilor de catre salariatii are un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delatiune si este acceptata ca exercitarea unei indatoriri profesionale.

Transparența R.A.AZL Sulina

Art. 34 R.A.AZL Sulina se obligă, în condițiile legii, să asigure accesul neîngrădit la informațiile de interes public și transparența procesului decizional, asigură transparența informațiilor publice prin publicarea corespunzătoare a raportărilor periodice și continue asupra tuturor evenimentelor corporative importante.

Activitatea politică

Art.35 În exercitarea funcției deținute, personal contractual trebuie să se abțină de la exprimarea convingerilor politice și de la participarea la activități politice în timpul programului de lucru, în acest sens îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să afișeze în cadrul instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art.36 În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Activitatea publică

Art.37 (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul R.A.AZL Sulina, în condițiile legii.

(2) Toate comunicările externe (către mass-media, autorități de reglementare, piața de capital, comunități financiare, etc.) referitoare la performanțele financiare sau la orice alt aspect privind activitatea societății, care ar putea avea un impact asupra reputației R.A.AZL Sulina vor fi gestionate exclusiv de persoane desemnate de către Directorul General. Aceste comunicări trebuie să fie întotdeauna corecte, complete și inteligibile și înainte de a fi publicate, trebuie autorizate de Directorul General.

(3) Solicitățile de interviu adresate personalului R.A.AZL Sulina cu privire la regie sau activitățile acesteia și/sau emiterea unui comunicat de presă sau declarații din partea regiei trebuie analizate și aprobate înainte de conducerea societății.

(4) Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, are obligația să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Directorul General.

(5) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al R.A.AZL Sulina în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

(6) Indiferent de context sau modalitatea de comunicare externă, sunt strict interzise:

- exprimarea unor aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu aspecte privind societatea;
- aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare în care este implicată societatea, fără împruterie în acest sens;
- dezvăluirea unor informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- dezvăluirea unor informații la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite, ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății/angajaților/partenerilor societății.

(7) Conturile de rețele sociale (ex., Facebook, Twitter, Google+, YouTube, Flickr, Pinterest, blogging) ale societății pot fi create doar cu autorizarea prealabilă a Directorului General și se vor administra exclusiv de persoane desemnate în acest sens.

(8) În utilizarea conturilor proprii de rețele sociale sunt interzise:

- crearea și gestionarea de conturi care fac trimitere directă sau indirectă către R.A.AZL Sulina;
- postarea elementelor de identitate vizuală ale R.A.AZL Sulina (logo, slogan);
- postarea fotografiilor de la locul de muncă sau din cadrul conferințelor unde se participă în calitate de angajat al regiei, fără acordul prealabil al conducerii regiei.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art.38 (1) Personalul contractual care reprezintă instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Evitarea conflictelor de interes și a incompatibilităților

Art.39 (1) Personalul R.A.AZL Sulina are datoria legală, morală și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se afla în conflict de interese reale sau aparente sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația actuală și în spiritul acestui cod de etică.

(2) În cazul în care intervine o situație de conflict de interese sau incompatibilitate, personalul și colaboratorii companiei trebuie să sesizeze în scris, în maximum 7 zile lucrătoare de la apariția situației de conflict de interese sau stării de incompatibilitate, superiorii ierarhici.

(3) În astfel de situații, managementul companiei are obligația de a se asigura, prin măsuri instituționale, că a fost evitat conflictul de interese sau incompatibilitatea declarate, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturilor profesionale și contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interese, respectiv incompatibilității sesizate.

(4) Este interzisă implicarea în orice acțiune sau situație care constituie un conflict de interes.

(5) Conflictul de interese poate apărea în orice situații sau împrejurări determinate/determinabile potrivit reglementărilor legale și interne, în care interesul personal, direct ori indirect, al personalului, contravine interesului societății, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și

imparțialitatea sa în luarea deciziilor sau îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin.

(6) Ca regulă generală, în derularea relațiilor de afaceri cu clienții, contractorii, furnizorii se va acționa în limitele legii și a bunelor moravuri, cu loialitate, în interesul societății și ignorând orice interes personal.

(7) Conflictul de interese poate fi de mai multe tipuri:

- Conflictul de interese potențial – în cazuri în care o persoană are interese personale de natură să producă un conflict de interese dacă ar trebui luată o decizie.

- Conflictul de interese actual – în cazuri în care o persoană este pusă în situația de a lua o decizie prin care se obține un folos patrimonial pentru sine, pentru soțul său/soția sa sau pentru o rudă ori un afin până la gradul II inclusiv.

- Conflictul de interese consumat – în cazuri în care o persoană a participat la luarea unei decizii cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale.

(8) Condiția de participare la luarea unei decizii este îndeplinită atunci când:

(1) decizia depinde exclusiv de respectiva persoană,

(2) acțiunea persoanei este doar o verigă din procesul de aprobare, precum sau

(3) persoana face parte dintr-un organism colectiv în cadrul căruia participă la dezbateri și la vot.

Identificarea potențialelor conflicte de interese poate să nu fie întotdeauna clară, din acest motiv, atunci când apar îndoieli cu privire la evaluarea unei situații specifice, trebuie consultat Consilierul de Etică.

Cu titlu de exemplu, următoarele situații pot reprezenta cazuri de conflicte de interese:

- primirea oricărui fel de beneficii sau favoruri ca urmare a exercitării funcției/utilizării de informații confidențiale obținute în timpul exercitării funcției;

- existența unor interese financiare importante (mai multe de 1% din capitalul social sau mai mult de 5% din activele totale) în cadrul unui client, furnizor sau concurent;

- obținerea de împrumuturi sau garanții pentru obligații personale de la un client, furnizor sau concurent al societății;

- intrarea în orice relații personale cu caracter patrimonial cu un client, furnizor sau concurent al societății (cu excepția instituțiilor financiare sau a firmelor de brokeraj);

- participarea în cadrul aceleiași comisii constituite conform legii / reglementărilor interne cu soțul/soția sau o altă rudă de gradul I (părinți/copii);

- deținerea unei funcții care implică verificarea activității sau aprobarea unor documente elaborate de salariați care sunt soț/soție sau rude și afini de până la gradul al II-lea inclusiv.

- subordonarea directă/indirectă cu soțul/soția, rudele ori afinii până la gradul II inclusiv (părinți, copii, frați/surori ori părinți, frații/surorile soțului/soției), dacă de semnăturile acestora depinde luarea unei decizii.

(9) În scopul evitării unui conflict de interese, șeful ierarhic superior va lua măsurile care se impun astfel încât, această situație să fie soluționată eficient, putând, după caz:

- să redistribuie temporar sau permanent sarcinile și responsabilitățile salariatului afectat de conflict de interese;

- să schimbe funcția sau locul de muncă al salariatului (în situația unui conflict de natură permanentă); - să restricționeze accesul salariatului la anumite informații;

Dacă șeful ierarhic superior va considera necesar, poate solicita sprijinul Consilierului de Etică în vederea stabilirii celor mai bune măsuri, în unele situații situația se poate escala la un nivel ierarhic superior, în cazul în care se consideră necesar.

(10) Reprezintă o incompatibilitate exercitarea concomitentă a unei funcții de conducere (nivel director sau echivalent) în cadrul societății și a unei funcții de conducere în cadrul sindicatului salariaților (președinte, prim-vicepreședinte, prim vice-președinte supleant, vicepreședinte, lider sediu societate, lider sediu sucursală, lider secție, atelier, stație comprimare, etc.).

În aceste situații, în termen de 30 zile, salariatul aflat în această situație este obligat să informeze Directorul General cu privire la opțiunea pentru una dintre cele două funcții.

(11) Administratorii au obligația de a declara orice conflicte de interese care au survenit sau pot surveni la începerea tuturor ședințelor Consiliului de Administrație și de a se abține de la participarea la discuții (inclusiv prin neprezentare, cu excepția cazului în care neprezentarea ar împiedica formarea cvorumului) și de la votul pentru adoptarea unei hotărâri privind chestiunea care dă naștere conflictului de interese respectiv.

(12) Existența unui conflict de interese potențial sau actual nu constituie o încălcare a prevederilor prezentului Cod, însă nedezvăluirea lui și luarea unor decizii cu încălcarea prevederilor legale în domeniu, constituie o abatere gravă.

(13) Încălcarea prevederilor privind conflictul de interese poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

(14) Conform legislației în vigoare, personalul cu funcții de conducere are obligația de a-și face publice interesele personale printr-o declarație pe proprie răspundere.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art.40. (1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(3) Aceleași interdicții se aplică și în cazul închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a societății sau în cazul realizării tranzacțiilor de cumpărare sau închiriere prin interpuși.

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

(5) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

Confidențialitatea și manipularea informațiilor

Art.41(1) R.A.AZL Sulina gestionează și protejează prin proceduri interne specifice informațiile clasificate, privilegiate sau cu caracter confidențial asigurând accesul în scopuri strict profesionale al persoanelor direct implicate.

(1) Este interzisă dezvăluirea a informațiilor clasificate, privilegiate și confidențiale către persoane neautorizate, atât în timpul programului de lucru cât și după încheierea acestuia.

(2) Este interzisă folosirea informațiilor clasificate, privilegiate sau confidențiale într-o manieră contrară legii, în interesul propriu sau a unor terți ori în detrimentul R.A.AZL Sulina.

(3) Aceleași interdicții se aplică și pentru informațiile confidențiale privind parteneri de afaceri ai societății.

(4) Dezvăluirea neautorizată de informații confidențiale (inclusiv a datelor cu caracter personal) sau utilizarea informației în interes personal duce la răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.

- (5) Documentele care conțin informații confidențiale vor rămâne în cadrul societății.
- (6) În cazul în care este necesară scoaterea acestora în afara unității, din motive obiective, persoana în cauză va lua toate măsurile necesare pentru a limita accesul terților la astfel de documente și a preveni utilizarea necorespunzătoare a informațiilor.
- (7) În cazul în care nu există siguranța dacă o informație este clasificată, privilegiată sau cu caracter confidențial trebuie clarificată problema împreună cu Serviciul Structura de Securitate și cu orice alte unități organizatorice abilitate.

Conformitatea cu legile privind concurența

Art.42 (1) R.A.AZL Sulina susține concurența loială și respectă prevederile legislației privind concurența și a legislației antitrust, iar strategiile comerciale adoptate nu vor încălca legea concurenței.

(2) Este interzisă implicarea personalului în orice fel de comunicare cu un competitor prin care se urmăresc:

- practici anticoncurențiale (ex. controlarea directă/indirectă a prețurilor sau a altor termeni comerciali, coordonarea licitațiilor împărțirea piețelor/clientilor, restrângerea dezvoltărilor tehnice/investițiilor, a producției sau a vânzării, aplicarea în raporturile cu partenerii comerciali a unor condiții diferite pentru prestații echivalente, etc.) sau

- practici neetice privind concurența (ex. defăimarea concurenței, utilizarea de mijloace ilegite pentru obținerea informațiilor despre concurență, deturnarea clientelei unei companii, etc).

(3) Orice încălcare a acestor reguli poate determina sancțiuni legale semnificative la nivelul societății, dar și urmărirea penală a persoanelor implicate.

(4) În cazul în care există semne de întrebare cu privire la adecvarea unei politici sau a unei comunicări la regulile din domeniul concurenței sau a unei potențiale încălcări a legislației, trebuie consultat Consilierul de Etică. În funcție de situație, acesta poate oferi consiliere sau direcționează către Serviciul Juridic.

Prevenirea și raportarea fraudelor

Art.43 (1) Este interzisă orice fraudă constând în utilizarea incorectă a resurselor companiei sau ascunderea/modificarea/falsificarea/omiterea de informații în folosul propriu sau al altora sau în scopul evitării unor consecințe negative.

(2) Personalul implicat în orice aspect al pregătirii situațiilor financiare sau a rapoartelor de natură financiară, trebuie să respecte întotdeauna politicile financiare, sistemul de control intern și principiile contabile general acceptate.

(3) Oricine are cunoștință despre o posibilă fraudă are obligația de a o raporta fără ezitare Consilierului de Etică.

(4) Toate cazurile de fraudă vor fi investigate și se vor raporta corespunzător autorităților abilitate.

(5) Conducerea societății își menține angajamentul de a institui controale suficiente și eficiente pentru a asigura identificarea, monitorizarea și atenuarea riscului de fraudă.

Audituri și investigații

Art.44 Pe parcursul desfășurării misiunilor de audit intern sau extern sau a altor investigații interne, va exista colaborare totală în vederea desfășurării eficiente a activităților.

Spălarea de bani

Art.45 R.A.AZL Sulina se conformează tuturor legilor care interzic spălarea de bani sau finanțarea unor activități ilegale și are relații de afaceri cu parteneri cu bună reputație, având scopuri legitime și fonduri de proveniență legală. Orice cereri privind condiții de plată ieșite din comun sau bănuieli privind existența unor activități de spălare de bani, trebuie raportate fără ezitare Serviciului Juridic/autorităților competente .

CAPITOLUL III

ASIGURAREA CONFORMITĂȚII

III.1.COORDONAREA , MONITORIZAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE COMPORTAMENT ETIC

Instruirea și consilierea privind aspectele de conduită

Art.46. (1) R.A.AZL Sulina asigură condițiile necesare instruirii și consilierii în materie de conduită adecvată astfel încât să prevină apariția oricărei forme de conduită care contravine Codului.

(2) Directorul General numește prin decizie un Consilier de Etică, cu avizul Consiliului de Administrație.

(3) Consilierul de Etică este responsabil pentru implementarea prezentului Cod de Etică și Integritate, pornind de la instruirea personalului, oferirea de suport și consiliere permanentă în materie de etică și monitorizarea abaterilor de la normele de etică.

(4) Consilierul de Etică organizează cel puțin o dată pe an sau ori de câte ori consideră necesar întâlniri cu personalul (cel puțin cu conducătorii unităților organizatorice) în scopul instruirii și/sau soluționării unor dileme etice.

(5) Consilierul de Etică va aborda într-o manieră independentă și obiectivă toate chestiunile care îi sunt semnalate și va trata toate informațiile care îi sunt aduse la cunoștință cu maximă discreție.

Monitorizarea respectării Codului de Etică și raportarea încălcărilor normelor de conduită

Art.47 (1) Consilierul de Etică monitorizează modul de respectare a normelor de conduită prevăzute în prezentul Cod de Etică .

(2) La nivelul fiecărei structuri organizatorice a regiei, Directorul General va desemna o persoană responsabilă care să ofere suport Consilierului de Etică în ceea ce privește activitățile acestuia.

(3) În vederea monitorizării respectării normelor de conduită Consilierul de Etică va elabora rapoarte semestriale care vor conține informații relevante privind respectarea normelor de conduită.

(4) Rapoartele Consilierului de Etică vor corobora și informațiile din cadrul rapoartelor elaborate în cadrul succursalelor.

(5) Raportul semestrial va conține cel puțin următoarele informații, fără a face referire la date de identificare a personalului:

- numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită de către salariați; - numărul de sesizări confirmate;

- categoriile și numărul de salariați care au încălcat normele de conduită;
- măsurile dispuse de conducerea societății.

(6) Termenul pentru transmiterea rapoartelor către Directorul General este de 30 zile de la data încheierii semestrului la care se referă raportarea.

(7) După avizare, rapoartele vor fi înaintate spre informare Comitetului de Audit și Comisiei de Monitorizare.

Consilierea și monitorizarea la nivelul administratorilor și a Directorului General

Art.48 (1) În domeniul coordonării activității de conformitate, conduită, etică și conflicte de interese, Comitetul de Audit are de asemenea un rol important. Printre responsabilitățile acestuia, se numără:

- oferirea de consiliere în materie de etică și conflicte de interese a membrilor Consiliului de Administrație și a Directorului General, cu implicarea Consilierului de Etică acolo unde este cazul;
- evaluarea anuală pe baza declarațiilor de independență, a proceselor verbale și a altor informații relevante a existenței conflictelor de interese ale fiecărui administrator.

Sesizarea încălcării Codului de Etică și raportarea fraudelor

Art.49 (1) Orice persoană din cadrul R.A. Administrația Zonei Libere Sulina care are cunoștință sau motive întemeiate să creadă că a avut loc o încălcare a Codului de Etică și Integritate are datoria să aducă imediat această informație la cunoștința Consilierului de Etică și a conducerii societății/sucursalei.

(2) Orice persoană poate depune în condiții care asigură păstrarea confidențialității identității sale, sesizări sau reclamații făcute cu bună-credință privind orice faptă a unui angajat, director, administrator sau a unei alte persoane care acționează în numele Societății care presupune o încălcare a legii, a normelor interne de etică și integritate ale Societății, fără teama de concediere sau represalii de orice natură. Faptele care fac obiectul sesizărilor, dar fără a se limita la acestea pot fi următoarele:

- fapte corupție, astfel cum sunt definite de legislația penală;
 - fapte în legătură cu contabilitatea, controlul financiar-contabil sau auditul intern;
 - încălcări ale procedurilor și prevederilor legale privind achizițiile publice;
 - practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;
 - încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
 - folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane ale societății;
 - neglijența în serviciu;
 - evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
 - practici neconcurențiale;
 - încălcări ale procedurilor sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
 - emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc unor interese contrare intereselor R.A.AZL Sulina;
 - încălcări care pun în pericol angajații, relația R.A.AZL Sulina cu terțe părți sau reputația R.A.AZL Sulina;
 - orice altă încălcare a legislației sau a normelor interne de etică și conduită în afaceri ale Societății.
- (3) Directorul General, directorii de sucursale sau Consilierul de Etică se pot autosesiza cu privire la existența unor posibile încălcări ale normelor de conduită.
- (4) Sesizarea se va face în formă scrisă și va fi transmisă Consilierului de Etică,. Acesta va informa la rândul său, după caz, Președintele Consiliului de Administrație, Directorul General sau Directorul General Adjunct cu privire la sesizare. Sesizarea se poate trimite pe orice cale de comunicare:

- prin poștă, la adresa R.A. Administrația Zonei Libere Sulina, strada I, nr.202, loc Sulina, județul Tulcea "În atenția Consilierului de Etică R.A.AZL Sulina"
- prin fax la numărul afișat pe site;
- prin e-mail la adresa Consilierului de etică: savelea_constanta@azlsulina.ro menționându-se în subiectul mailului "Raportare fraudă";
- prin registratură în plic închis cu mențiunea "Sesizare în atenția Consilierului de Etică";
- depunere personală a sesizării la Consilierul de Etică;

Sesizările și reclamațiile vor fi marcate cu mențiunea "Confidențial".

Obligația confidențialității nu poate fi respectată în cazul celor transmise prin fax.

(5) La recomandarea Consilierului de Etică, Directorul General, respectiv Directoul General Adjunct, va dispune, în condițiile legii și a reglementărilor interne, verificarea actelor și a faptelor pentru care a fost sesizat.

(5) Verificarea și soluționarea sesizării se vor realiza cu celeritate fără a depăși termenele prevăzute de reglementările legale aplicabile.

(6) Societatea interzice în mod clar orice represalii asupra unui salariat care, de buna credință, raportează un act de încălcare a normelor de conduită, cunoscut sau suspectat. Exercițarea oricărui tip de represalii va conduce la desfășurarea unei acțiuni disciplinare în legătură cu cei găsiți vinovați.

(7) Aceleași măsuri se vor lua și în legătură cu persoanele care au furnizat informații false în mod intenționat în cadrul sesizării.

(8) Consilierul de Etică are obligația confidențialității informațiilor la care are acces în exercitarea atribuțiilor sale. În acest sens, nu poate divulga numele unei persoane puse în discuție sau care furnizează o informație, fără acordul expres al acesteia.

Consecințele încălcării Codului de Etică și Integritate. Raspundere si sanctiuni

Art. 50 (1) Ulterior verificării fiecărei sesizări, la recomandarea Consilierului de Etică, Directorul General va dispune, în condițiile legii și a reglementărilor interne, constituirea unei comisii de cercetare disciplinară care să procedeze la cercetarea disciplinară prealabilă.

(2) Consilierul de Etică nu va fi membru al comisiilor de disciplină constituite, însă va putea oferi, la cererea acestora, puncte de vedere privind diverse aspecte de natură etică.

(3) Cercetarea posibilelor încălcări ale normelor de conduită așa cum sunt prevăzute în Codul de Etică și Integritate, Regulamentului Intern, Contractului colectiv de muncă se va realiza în condițiile stabilite prin Regulamentul Intern al societății.

(4) Decizia privind modul de soluționare a fiecărei sesizări în parte va avea la bază faptele și împrejurările specifice.

(5) Încălcarea oricărei reguli de conduită prevăzute de prezentul Cod de către personalul R.A.AZL Sulina constituie abatere disciplinară și poate atrage pe lângă răspunderea disciplinară conform Codului Muncii și a Regulamentului Intern (inclusiv desfacerea disciplinară a contractului de muncă) și acționarea în justiție.

(6) Personalul societății poate răspunde patrimonial, potrivit legii, dacă, prin faptele săvârșite, a adus prejudicii societății sau altor parteneri ai societății.

(7) Potențialele încălcări ale normelor de conduită în cazul directorilor sau administratorilor se vor analiza în contextul prevederilor contractelor de mandat, respectiv de administrație, de către Comitetul de Audit.

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII FINALE

Intrarea în vigoare și actualizarea Codului de Etică

Art.51(1) Codul de Etică va intra în vigoare la data aprobării sale și își va produce efectele de la data luării la cunoștință a conținutului său.

(2) După adoptare, Codul va fi difuzat în toate unitățile organizatorice ale R.A.AZL Sulina, iar conducătorii locurilor de muncă vor lua toate măsurile necesare pentru a se asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile acestuia.

(3) Codul de Etică va fi postat în rețeaua informatică internă a R.A.AZL Sulina.

(4) Codul se revizuieste ori de câte ori este necesar, în condițiile legii.

(5) Propunerile de modificare și/sau completare a Codului de Etică și Integritate pot fi făcute de orice persoană din cadrul R.A.AZL Sulina și se transmit în formă scrisă Consilierului de Etică, care le va analiza și, dacă sunt oportune, le va considera în cadrul exercițiului următor de actualizare a Codului.

Reglementări interne conexe

Art. 52 Prevederile prezentului Cod de Etică sunt completate de prevederile:

- (1) Regulamentului Intern,
- (2) Contractul Colectiv de muncă aplicabil,
- (3) Regulamentului de Organizare și Funcționare, precum și a
- (4) tuturor Politicilor și procedurilor interne ale R.A.AZL Sulina.

Alte Coduri de conduită/etică aplicabile

Art.53 Pe lângă prezentul Cod, unii angajați au obligația de a respecta și procedurile unor coduri de conduită/etică specifice (interne/externe), cum ar fi:

- (1) Codul privind conduita etică a auditorului intern,
- (2) Codul etic național al profesioniștilor contabili,
- (3) Codul deontologic al consilierului juridic, etc.

Intocmit,
Consilier Etic
Savelea Constanta

