

**COD ETIC
AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
SOCIETATEA SALUBRIS S.A.**

**Președintele Consiliului de Administrație,
Cătălin-Ioan IORGA**

Adoptat in sedinta Consiliului de Administrație din 28.06.2023

Cuprins:

1. INTRODUCERE.....	pag.3
2. PRINCIPII GENERALE.....	pag.4
3. CRITERII DE CONDUITA.....	pag.6
4. PRINCIPII DE IMPLEMENTATRE.....	pag.8
5. DISPOZITII FINALE.....	pag.9

1. INTRODUCERE

1.1. Domeniul de aplicare

Codul etic exprima angajamentele si responsabilitatile de natura etica cu privire la conducerea activitatii societatii de catre membrii Consiliului de Administratie al Societății Salubris S.A.

Codul etic impune o serie de valori si principii care sa ghideze activitatea si comportamentul membrilor Consiliului de Administratie si conducerii societatii in relatia cu personalul intern precum si cu persoanele din afara societatii.

1.2. Viziune

Consiliul de Administrație al Societății Salubris S.A. dorește că Societatea să se afle printre cei mai eficienți operatori regionali la nivel național în domeniul serviciilor de salubritate.

Este aspirația și angajamentul consiliului pe termen mediu și lung de a-și îndeplini în mod exemplar și responsabil misiunea de serviciu public, având la bază un sistem modern și eficient de management orientat în sensul răspunderii sociale față de comunitate și a protecției mediului, susținerea interesului public în formularea și implementarea strategiilor și politicilor aferente, având în vedere aspirația de operator regional.

1.3. Misiunea Societății Salubris S.A.

Misiunea societății Salubris S.A. este asigurarea unor servicii moderne și performante de salubritate a localităților și management al deșeurilor.

Echipa managerială își asumă această misiune și o duce la îndeplinire implicându-se în planificarea, organizarea, coordonarea și controlarea activității din organizație – toate acestea în baza legislației în vigoare, a solicitărilor Consiliului de administrație și A.G.A., precum și a regulamentului intern și procedurilor sistemului de management integrat implementat.

1.4. Valori

Prezentul Cod are drept fundament următoarele valori: responsabilitate, profesionalism, integritate, transparență.

1.5. Valoarea reciprocității

O valoare intrinsecă a codului este idealul cooperării în beneficiul reciproc al părților implicate, în conformitate cu rolul fiecăreia. Luând în considerare acest fapt, Consiliul de Administrație al Societății Salubris S.A. solicită respectarea codului etic de către fiecare parte interesată conform principiilor și regulilor care stau la baza codului etic.

1.6. Valabilitatea și aplicarea codului etic

Codul etic are caracter obligatoriu, se aplica Consiliului de Administrație al Societății Salubris S.A. și impune restricții în ceea ce privește comportamentul tuturor părților interesate.

Prezentul Cod etic este valabil din data aprobării lui până la actualizările, modificările următoare sau până la anularea lui.

Prezentul Cod de Etica va fi revizuit periodic, în funcție de schimbări interne sau de cerințe de legislație.

1.7. Definiții

Etica - Totalitatea normelor de conduită morală corespunzătoare;

Integritate - Sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate. Integritatea este un concept consistent al unor acțiuni, valori, metode, masuri, principii, așteptări și morală. Integritatea este o alegere personală, un angajament intransigent și consecvent previzibil pentru a onora valori și principii morale, etice, spirituale și artistice.

Frauda - Orice acțiune sau omisiune intenționată în legătură cu: utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete, inclusiv faptele penale, care au ca efect alocarea/dobandirea, respectiv utilizarea nepotrivita sau incorectă a fondurilor instituției; necomunicarea unei informații prin încălcarea unor obligații specifice; deturnarea fondurilor de la scopurile pentru care au fost acordate inițial.

Conflictul de interese - Conflictul de interese se poate defini ca pe o situație în care o persoană sau organizație are interese particulare sau personale suficient de puternice încât să influențeze exercitarea obiectivă a funcției sau rolului său oficial. Un conflict de interese există chiar dacă nu rezultă din acesta în mod direct un act negativ, impropriu sau incorect dar care dă aparență de incorectitudine și care subminează încrederea în persoana sau organizația aflată în această postură. Conflictul de interese apare atunci când un administrator are un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale cu imparțialitate și obiectivitate.

Membrii Consiliului de Administrație trebuie să denunțe conflictul de interese, în conformitate cu legislația în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății. Aceștia au obligația de a trata cu discreție informațiile care au caracter confidențial, astfel încât societatea, autoritatea publică tutelară și/sau acționarii să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al acestora.

2. PRINCIPII GENERALE

2.1. Respectarea Constituției și a legislației

Consiliul de Administrație 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 ce îi revin, cu respectarea eticii profesionale.

Consiliul de Administrație are îndatorirea să urmărească, de asemenea, respectarea lor și de către Societate și de angajații săi.

2.2. Imparțialitate

În deciziile care influențează relațiile cu părțile interesate (clienții serviciilor furnizate, acționarii, furnizorii și instituțiile statului), Consiliul de Administrație și Societatea evită orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, cultură, religie, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune și au o atitudine obiectivă, neutră, față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură.

2.3. Onestitate

Membrii Consiliului de Administrație trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și codul etic, procedurile și regulamentele interne. Urmărirea intereselor Societății nu va fi sub nicio formă utilizată drept justificare a unui comportament necinstit.

2.4. Folosirea imaginii societatii

Membrilor Consiliului de Administratie le este interzis să utilizeze numele sau imaginea Societății în acțiuni neconforme cu domeniul lor de activitate și cu atribuțiile funcției.

2.5. Conduita adecvată în cazul unui potențial conflict de interese

Pe parcursul desfășurării oricarei activități trebuie evitate acele situații în care părțile implicate se află sau par să se afle în conflict de interese. Aceasta include nu numai situații în care membrii Consiliului de Administrație urmaresc un interes care difera de scopul pe care si l-a propus Societatea sau de interesele partenerilor, ci și situații în care aceștia obțin un avantaj personal din fructificarea oportunităților de afaceri, precum și situațiile în care reprezentanții clienților, furnizorilor sau ai instituțiilor publice acționează în contrast cu indatoririle de loialitate corespunzătoare funcțiilor acestora în relațiile lor cu societatea.

Membrii Consiliului de Administrație vor lua decizii în interesul exclusiv al societății și nu vor lua parte la dezbaterile sau deciziile care creeaza un conflict între interesele lor personale și cele ale Societății. Fiecare membru al Consiliului de Administrație se asigură de evitarea unui conflict de interese direct sau indirect cu Societatea, iar în cazul apariției unui astfel de conflict se va abține de la dezbaterile și votul asupra chestiunilor respective, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Interdicția vizează și situația în care Administratorul știe că într-o anumită operațiune este persoană interesată soțul/soția, rudele sau afinii săi până la gradul al patrulea inclusiv.

2.6. Loialitate

Personalul Societății și membrii Consiliului de Administrație 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 acesteia.

Personalul Societății și membrii Consiliului de Administratie sunt devotați organizației și autorităților publice tutelare, în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cat și în numele Societății.

Nu este admisibilă prezența în cadrul Consiliului de Administrație a persoanelor care au fost revocate sau demise din funcții deținute în cadrul societății din motive imputabile lor sau care au întreprins demersuri contrare intereselor societății.

2.7. Confidențialitate și secretul de serviciu

Societatea garantează confidențialitatea informațiilor pe care le deține, și se abține de a accesa date confidențiale, sau clasificate, exceptând situațiile în care s-a acordat o autorizare expresă și în conformitate cu legislația în vigoare.

Pe durata Contractului de Mandat încheiat cu Societatea sau oricând ulterior încetării acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest contract va înceta, Administratorul nu va folosi sau determina folosirea oricăror informații confidențiale în

legătură cu orice activități sau afaceri, cu excepția activităților economice ale societății și nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror informații confidențiale către orice persoană fizică, societate, asociație, grup sau orice altă entitate, cu excepția cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către Societate, sau cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

2.8. Transparența și caracterul complet al informațiilor

Toate părțile interesate și societatea trebuie să furnizeze informații complete, transparente, obiective, inteligibile și corecte, astfel încât, să se poată lua decizii independente, realiste și informate cu privire la administrarea societății, interesele implicate, la alternativele și consecințele acestora.

2.9. Exercițarea echitabilă a autorității

În procesul de conducere al Societății, Consiliul de Administrație se angajează să asigure exercițarea autorității într-o manieră corespunzătoare, obiectivă și corectă, fără nici un fel de abuz, sau încălcare a drepturilor legale.

În acest sens garantează că autoritatea nu se va manifesta prin exercițarea puterii în detrimentul demnității sau independenței unui angajat și că deciziile luate cu privire la organizarea relațiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentate de angajați.

2.10. Integritate

Societatea garantează integritatea fizică și morală a salariaților săi prin punerea la dispoziție de bunuri, valori și condiții de muncă care respectă demnitatea individului și care sunt 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 contrare legii sau codului etic sau împotriva convingerilor sau preferințelor morale și personale ale acesteia.

Consiliul de Administrație prin autoritatea sa, urmărește respectarea de către conducerea executivă a societății a acestui principiu și ia toate măsurile necesare în caz de neîndeplinire.

2.11. Libertatea gândirii și exprimării

Consiliul de Administrație garantează principiul conform căruia angajații Societății pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea drepturilor, obiectivității, a eticii și bunelor moravuri.

2.12. Asigurarea securității și sănătății în muncă

Societatea pune mai presus de orice omul și se angajează să asigure securitatea și sănătatea în muncă a tuturor angajaților, cât și a colaboratorilor, delegaților, vizitatorilor, prin modernizări, achiziții și măsuri eficiente, eficace împotriva incidentelor și îmbolnăvirilor profesionale, dacă este cazul.

2.13. Utilizarea resurselor

Membrii Consiliului de Administratie și salariații societății sunt obligați să asigure ocrotirea patrimoniului, să evite producerea oricarui prejudiciu și sa folosească timpul de lucru și bunurile care aparțin Societății numai pentru îndeplinirea responsabilităților corespunzatoare funcției deținute.

2.14. Calitatea serviciilor si a produselor

Misiunea Societății este de asigurare a unor servicii moderne și performante de salubritate a localităților, care să contribuie la eforturile comunității de dezvoltare economico-socială durabilă și de protejare a mediului.

Societatea are ca scop satisfacerea beneficiarilor prin modernizarea și creșterea calității serviciilor prestate.

Consiliul de Administrație sprijină activitățile de modernizare, dezvoltare și marketing în vederea atingerii celor mai înalte standarde de calitate pentru serviciile prestate.

2.15. Concurența loiala

Consiliul de Administrație urmărește asigurarea principiului concurenței loiale în toate activitățile comerciale ale societății și respectarea cerințelor legale și comerciale. În acest sens Societatea va evita încheierea de înțelegeri neloiale, sau care ar constitui un abuz de poziție dominantă pe piața și în relațiile cu clienții.

2.16. Responsabilitatea fata de comunitate

Societatea este conștientă de influența, atât directă cât și indirectă, pe care o au activitățile și serviciile sale asupra dezvoltării economice, sociale, sanatații și bunăstării comunității. Consiliul de Administrație asigură deciziile necesare pentru îndeplinirea responsabilităților către comunitatea locală, creșterea gradului ei de protecție și prompta ei informare.

Ținând cont de acest fapt, societatea va întreprinde activități de investiții într-o manieră responsabilă față de mediu, vecini, cu respectarea comunităților locale, în același timp cu susținerea inițiativelor sociale.

2.17. Asigurarea protecției mediului și dezvoltare durabilă

Consiliul de Administrație al Societății depune eforturi pentru reducerea impactului pe care îl provoaca activitățile societății asupra mediului, cât și inițierea de măsuri de protecție a mediului.

3. CRITERII DE CONDUITĂ

3.1 Criterii de conduita in relatia cu autoritatile publice tutelare

Relația cu autoritățile publice tutelare se va desfășura conform și în limitele impuse de legislația în vigoare.

Autoritățile publice tutelare trebuie să primească toate informațiile în conformitate cu prevederile OUG.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, prin rapoarte întocmite și înaintate la termen.

Consiliul de Administrație trebuie să aducă la îndeplinire toate atribuțiile ce îi revin potrivit OUG.109/2011 și Regulamentului privind Organizarea și Funcționarea societății.

3.2. Criterii de conduită în relațiile cu alte părți

În această categorie sunt cuprinse următoarele părți interesate:

- angajații Societății;
- societăți cu care s-au încheiat contracte, convenții, acorduri;
- societăți și instituții cu care se colaborează, dar nu au calitate de furnizori sau clienți (bănci, trezorerie);
- organisme și instituții de control;
- organisme și instituții de avizare, autorizare;
- comunitatea locală;
- reprezentanți de presă, tv, publicații;
- public.

3.3. Integritate și onestitate

Colaborarea Societății cu alte părți interesate se va baza pe legile, normele, standardele și regulamentele în vigoare, având în vedere avantajul reciproc, cât și următoarele cerințe:

- nu se vor accepta diferite avantaje personale oferite de acestia;
- nu se accepta intervențiile sau presiunile de orice fel pentru realizarea sau oferirea unor servicii, avantaje materiale, etc;
- nu se vor accepta compromisuri sau înțelegeri neloiale, partinitoare.

3.4. Comunicarea corectă, completă, obiectivă

Comunicările Societății către părțile interesate sunt formulate respectând dreptul accesului la informație și principiul corectitudinii și obiectivității.

Sub nicio formă nu se permite o comunicare falsă sau care să aibă la bază informații sau comentarii deformatate, tendențioase.

Fiecare activitate de comunicare va respecta legea, regulile și practicile de conduită profesională, procedurile interne și trebuie să fie clară, transparentă, promptă, adecvată scopului și realistă.

3.5. Asigurarea proprietății intelectuale, confidențialității și secretului de serviciu

Membrii Consiliului de Administrație al societății asigură confidențialitatea informațiilor în acord cu interesele societății și cu cerințele părților implicate.

Societatea și Consiliul de Administrație asigură secretul de serviciu în conformitate cu legislația în vigoare.

Proprietatea intelectuală a societății este reprezentată de totalitatea documentelor create de către conducerea și/sau angajații societății în format letric sau electronic precum și documente intrate pe cale legală în posesia societății, și aceasta se supune legislației actuale în ce privește secretul de serviciu.

La încetarea contractului individual de muncă, angajații au obligația de a returna ceea ce aparține de drept societății (documentele produse în perioada în care au fost angajați ai societății), fiindu-le interzis să utilizeze în vreo circumstanță documente de orice tip aflate în proprietatea intelectuală a societății, fără acordul scris al conducerii acesteia. Aceasta interdicție se aplică și angajaților activi ai societății sau membrilor Consiliului de Administrație relativ la utilizarea proprietății intelectuale a societății pentru orice scopuri sau activități care nu au legătura sau contravin intereselor societății.

3.6. Evitarea conflictului de interese

Administratorii societății au obligația de a evita situațiile care pot duce la apariția conflictelor de interese și de a nu obține avantaje personale din:

- deținerea unei funcții de conducere în cadrul societății;
- fructificarea unor oportunități de afaceri;
- fructificarea unor relații cu furnizorii și/sau clienții;
- acceptarea de bani sau favoruri de la persoane fizice sau juridice în schimbul luării unor decizii de favorizare a acestora;
- relații și intervenții de la instituțiile statului, organizații, comunitare;
- avantaje, cadouri, atenții care pot genera conflict de interese sau o practică lipsită de onestitate;
- existența și implicarea unor legături de rudenie.

Societatea nu refuză, nu ascunde, nu manipulează, nu interzice furnizarea oricaror informații cerute de autoritățile de control în conformitate cu prevederile legale și va coopera pe durata desfășurării oricaror proceduri legale de control.

3.7. Activitatea politica

Societatea nu promovează și nu acceptă implicarea politică, considerând că această practică afectează activitatea managerială și cea a Consiliului de Administrație, cât și credibilitatea societății.

Salariaților le este interzis să desfășoare în timpul orelor de lucru activități politice de orice fel și să afișeze în cadrul societății însemne sau obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

4. PROCEDURI DE IMPLEMENTARE

4.2. Atribuțiile Consiliului de Administrație

Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv al Societății și a reglementarilor legale în vigoare.

Consiliului de Administrație îi revine funcția și responsabilitatea de a formula principiile strategice și organizatorice și de a confirma existența mijloacelor de control pentru monitorizarea operațiunilor.

Consiliul de Administrație va acționa cu profesionalism, bună credință, onestitate și fidelitate în interesul societății și în interesul comun al autorităților publice tutelare.

Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt definite prin Actul Constitutiv, prin contractele de mandat și prin actele normative ce reglementează activitatea societății.

Administratorii societății au următoarele obligații:

- ✓ să aibă un rol activ în îndeplinirea sarcinilor ce le revin, Societatea putând astfel beneficia de abilitatea și cunoștințele acestora;
- ✓ să participe în mod regulat la ședințele Consiliului de Administrație;
- ✓ să raporteze orice situație în care au un interes personal sau reprezintă un interes al unei terțe părți, abținându-se să participe la procesul de luare a deciziilor în cadrul Consiliului de Administrație în aceste situații;
- ✓ să raporteze orice situație care reprezintă un conflict de interese și care îi implică;
- ✓ să păstreze, să protejeze orice informații confidențiale necesare pentru îndeplinirea sarcinilor acestora și să respecte procedura privind dezvăluirea acestor informații;
- ✓ să acorde prioritate intereselor Societății și asupra intereselor speciale ale acționarilor;

- ✓ să se pregatească în mod corespunzător pentru sesiunile Consiliului de Administrație și dacă este cazul, ale altor structuri sau comitete în care a fost numit;
- ✓ să îndeplinească orice obligație specifică, care îi este încredințată de către Consiliul de Administrație, sau care poate fi considerată în mod rezonabil ca intrând în atribuțiile sale.

4.3. Evitarea conflictului de interese

Administratorii Societății au obligația de a evita situațiile care pot duce la apariția conflictelor de interese și de a nu obține avantaje personale din: deținerea unei funcții de management în societate; fructificarea unor oportunități de afaceri; fructificarea unor relații cu furnizorii; acceptarea de bani sau favoruri de la persoanele fizice sau juridice; relații și intervenții de la instituțiile statului, organizații, comunitate; avantaje, cadouri, atenții care pot genera conflict de interese sau o practică lipsită de onestitate; existența și implicarea unor legături de rudenie.

Administratorul, care are, cu privire la o anumită problemă, beneficii sau avantaje directe sau indirecte care sunt contrare intereselor societății, va trebui să îi informeze pe ceilalți Administratori și pe Auditorul Financiar cu privire la aceasta și nu trebuie să participe la nicio deliberare cu privire la problema respectivă. Aceeași obligație le incumbă Administratorilor și în cazul în care știu că soțul/soția lor ori rude sau afini ai lor până la gradul patru au interese într-o anumită operațiune. În cazul nerespectării acestor prevederi, Administratorul va fi făcut răspunzător de daunele produse societății.

În materia eticii, integrității și a guvernantei corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului cât și de angajații societății;
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății;
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât societatea și autoritatea publică tutelară să nu fie prejudiciate ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorilor.

La sfârșitul mandatului, fiecare membru al consiliului returnează Societății toate documentele confidențiale aflate în posesia sa, sau garantează eliminarea acestora într-un mod care asigură păstrarea confidențialității acestora.

4.4. Formare profesională specifică

Membrii Consiliului de Administrație își vor actualiza în mod constant abilitățile și își vor îmbunătăți cunoștințele cu privire la activitatea societății, precum și cele mai bune practici în materie de guvernare corporativă, în vederea îndeplinirii rolului lor în cadrul consiliului.

Presedintele C.A va revizui periodic și va stabili împreună cu fiecare dintre administratori nevoile de formare și de dezvoltare ale acestora.

5. DISPOZITII FINALE

Codul de etica este adoptat de Consiliul de Administratie al Societății Salubris SA.

Angajații societății sau persoanele publice care au observat sau au fost afectate de o încălcare a prevederilor Codului etic vor completa modelul de „*Formular de sesizare abateri*” din Anexa 1 și îl vor depune la departamentul resurse umane al societății.

Abaterile de la Codul etic sunt analizate de persoane desemnate de Consiliul de Administratie, care va formula o soluționare în maxim 30 de zile.

În cazul în care se consideră ca unele cazuri întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele abilitate ale statului.

Respectarea Codului etic conduce la protejarea imaginii Societății, cât și la creșterea încrederii clienților, partenerilor și altor părți interesate.

Nerespectarea Codului etic se va sancționa conform prevederilor legale în vigoare.

Codul etic intră în vigoare de la data aprobării lui de către Consiliul de Administrație al Societății Salubris S.A.

Codul etic se publica, prin grija președintelui Consiliului de Administratie al Societății Salubris S.A, pe pagina de internet a societății, iar în cazul revizuirii, la data de 31 mai a anului în curs, cu avizul auditorului intern, conform prevederilor legale.

**SESIZARE A ABATERILOR DE LA CODUL ETIC
AL SOCIETĂȚII SALUBRIS SA**

Angajat societate

Nume si prenume _____
prenume _____
Departament _____
munca _____

Persoana publica

Nume si

Loc de

Telefon:

Email:

Obiectul sesizarii

Va rugam sa treceti mai jos complet si obiectiv datele referitoare la incalcarea prevederilor Codului etic, precum si alte detalii pe care le considerati utile.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Mentionare atasare documente doveditoare (daca este cazul)

- DA
- NU

Data.....

Semnatura.....