



Ram Termo Verde

S.C. Ram Termo Verde S.R.L.

C.U.I. RO42886590
j10/651/2020

Str. Unirii Bl. 13 AB Etaj 1
Tel.: 0238.401400 Fax: 0238.401434
web: www.termoverde.ro
email: office@termoverde.ro

76/16.09.2020

COD DE CONDUITĂ ETICĂ

AL SALARIAȚILOR

RAM TERMO VERDE SRL

Având în vedere principiile izvorâte din :

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011-privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice ;
- Legea nr. 477/2004- privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Consiliului de Administrație al RAM TERMO VERDE S.R.L. BUZĂU adoptă, prin decizie prezentul Cod de conduită etică, urmând ca după aducerea la cunoștința angajaților societății și publicarea acestuia pe site-ul instituției, Codul de conduită etică să fie opozabil conducerii societății și tuturor angajaților societății.

Cap. I

Domeniul de aplicare și principii generale

Art. 1 Codul de conduită etică al RAM TERMO VERDE S.R.L. BUZĂU, reglementează normele de etică, de integritate, de evitare a conflictelor de interese, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și a actelor de corupție.

Art. 2 - Obiective

Obiectivele prezentului cod urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public de furnizare a energiei termice în sistem centralizat precum și o bună administrare a bunurilor în realizarea interesului public și eliminarea actelor de corupție prin:

a) reglementarea normelor de conduită necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului societății ;



b) informarea publicului și crearea unui climat de încredere și respect reciproc între consumatori și personalul societății pe de o parte, și între societate și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Art. 3 - Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului societății sunt următoarele:

a) *prioritatea interesului public* - principiu conform căruia conducerea și personalul societății au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) *asigurarea egalității de tratament al cetățenilor* - principiu conform căruia personalul societății are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

c) *profesionalismul* - principiu conform căruia personalul societății are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

d) *imparțialitatea și nediscriminarea* - principiu conform căruia angajații societății sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

e) *integritatea morală* - principiu conform căruia personalului societății îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) *libertatea gândirii și a exprimării* - principiu conform căruia personalul societății poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

g) *cinstea și corectitudinea* - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul societății trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

h) *deschiderea și transparența* - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații societății în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Art. 4 - Termeni

În înțelesul prezentei legi, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) *interes public* - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

b) *interes personal* - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul sau conducerea societății prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;



c) *conflict de interes* - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

Cap. II

Norme generale de conduită profesională a personalului societății

Art. 5 - Asigurarea unui serviciu public de calitate

Personalul societății are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul consumatorilor/utilizatorilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică; în acest sens, 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 consumatorului/utilizatorului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorității societății .

Art. 6 - Respectarea Constituției și a legilor

Angajații societății au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale; în acest sens, consilierii juridici și auditorul intern trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art. 7 - Loialitatea față de societate

(1) Personalul societății are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Societății RAM TERMO VERDE S.R.L. BUZĂU, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților societății le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea RAM TERMO VERDE S.R.L. BUZĂU în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia;

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

c) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva societății ;

(3) Prevederile alin. (2) lit. a) - c) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 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 societății de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.



Art. 8 - Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații societății au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor societății.

(2) În activitatea lor angajații, indiferent de funcția pe care o dețin, au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

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

Art. 9 - Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul societății, în condițiile legii, în limita mandatului acordat .

(2) Angajații societății desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul unității .

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații societății pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al RAM TERMO VERDE S.R.L. BUZĂU.

Art. 10 - Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalul societății îi este interzis:

a) să afișeze în cadrul societății însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 11 - Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) Personalul societății are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din RAM TERMO VERDE S.R.L. BUZĂU, 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.

(2) Personalul societății trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor consumatorilor/utilizatorilor cu respectarea principiului egalității tuturor 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.

Art. 12 - Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații societății 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 deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 13 - Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

Art. 14 - Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații societății au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine; în acest sens, personalul cu funcții de conducere are obligația 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.

(2) Personalul societății cu funcții de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Art. 15 - Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Personalul societății are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul societății nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

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

(4) Angajații societății au obligația de a nu impune altor angajați 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.

Art. 16 - Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul societății este obligat 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 societății are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aflate în patrimoniul RAM TERMO VERDE S.R.L. BUZĂU numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalul societății trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 17 - Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice angajat al societății 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) Angajaților societății 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.

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

Cap. III

Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul societății

Art. 18 – Rolul Comisiei de etică

(1) Comisia de etică, numită prin grija conducerii executive a societății, coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, exercitând, în baza mandatului acordat următoarele atribuții:

a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul societății a prevederilor prezentului cod de conduită;

b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;

c) formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizat;



(2) Prin activitatea sa Comisia de etică nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul societății, desfășurată în conformitate cu prevederile Codului Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Atribuțiile Comisiei de etică pot fi completate/modificate prin Decizie a Directorului general al societății ;

Art. 19 - Sesizarea

(1) Comisia de etică poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:

a) încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către salariații unității;

b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului societății pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii, din cadrul societății.

(3) Angajații societății nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

(4) Comisia de etică va proceda la verificarea actelor și faptelor pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

(5) Sesizările înaintate Comisiei de etică vor fi centralizate într-o bază de date la nivelul societății .

Art. 21 - Soluționarea sesizării

(1) În termen de 30 zile de la data învestirii/sesizării Comisiei de etică, rezultatele cercetării sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia Comisia de etică va formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(2) Recomandările Comisiei de etică vor fi comunicate:

a) salariatului societății / persoanei care a formulat sesizarea;

b) salariatului societății care face obiectul sesizării;

c) directorului general al societății .

(3) În cazul în care, în situația sesizată, este implicat directorul general al societății, coordonarea Comisiei de etică, în soluționarea sesizării/petiției se va realiza cu sprijinul direct al președintelui consiliului de administrație;

(4) În cazul în care, în situația sesizată, este implicat un membru/membri al/ai consiliului de administrație, coordonarea Comisiei de etică, în soluționarea sesizării/petiției se va realiza cu sprijinul direct al președintelui consiliului de administrație;



(5) În cazul în care, în situația sesizată, este implicat președintele consiliului de administrație, coordonarea Comisiei de etică, în soluționarea sesizării/petiției se va realiza cu sprijinul direct al Primăriei Buzău;

(6) Prezentul Cod face distincție între încălcarea intenționată și cea neintenționată a prevederilor sale;

(7) În cazul încălcării neintenționate a prevederilor prezentului Cod, fapt dovedit în urma cercetării sesizării/petiției, persoana în cauză va fi consiliată cu privire la înțelegerea situației încălcate, a principiilor codului de conduită și va fi sprijinită pentru concilierea amiabilă cu partea care a formulat sesizarea/petiția.

(8) În cazul încălcării intenționate a prezentului Cod, fapt dovedit în urma audierilor și cercetărilor efectuate, Comisia de etică poate iniția următoarele măsuri :

a) concilierea amiabilă cu partea care a formulat sesizarea/petiția;

b) sesizarea consiliului de administrație/conducerii executive, dacă abaterea este de natură penală, pentru sesizarea organelor statului;

c) dezinvestirea comisiei, când se constată că sesizarea/plângerea trebuie soluționată de către Comisia de disciplină; în acest sens directorului general al societății va abilita Comisia de disciplină în vederea derulării procedurii de cercetare disciplinară, în concordanță cu prevederile Codului Muncii cu modificările ulterioare și a Regulamentului de Ordine Internă al societății;

Cap. IV

Dispoziții finale

Art. 22 - Răspunderea

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară, patrimonială și penală a personalului societății, în condițiile legii.

(2) Comisia de disciplină a societății, numită prin Decizie a directorului general, are atribuții disciplinare de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Codului Muncii, cu modificările ulterioare.

(3) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(4) Personalul societății răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

(5) Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe auditorii interni și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune. Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul IV inclusiv sunt interesați într-o anumită operațiune.



(6) Administratorul care nu a respectat prevederile alin. (5) răspunde pentru daunele produse societății.

(7) Este anulabil actul juridic încheiat în fraudă intereselor societății de un membru al consiliului de administrație, de un director sau, după caz, de un membru al directoratului cu:

a) soțul, ascendenții sau descendenții săi, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii săi până la gradul IV inclusiv;

b) administratorii ori directorii sau, după caz, cu membrii consiliului de supraveghere ori ai directoratului, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății.

c) soțul persoanelor prevăzute la lit. b), cu ascendenții sau descendenții acestora, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii până la gradul IV inclusiv ai acestora.

Acțiunea în anulare, poate fi introdusă de conducerea executivă a societății sau de persoana desemnată de consiliul de administrație în termen de 6 luni de la data la care s-a cunoscut faptul încheierii tranzacției, dar nu mai mult de 6 luni de la data aprobării de consiliul de administrație sau după caz a Consiliului Local a tranzacției.

Art. 23 - Armonizarea regulamentelor interne de organizare și funcționare

În termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a Codului de etică se vor armoniza regulamentele interne precum și orice alte proceduri operaționale care nu sunt în concordanță cu prezentul Cod .

Art. 24 - Asigurarea publicității

Codul de etică se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a societății, în 48 de ore de la adoptare, iar în cazul revizuirii, la data de 31 mai a anului în curs.

**PREȘEDINTE CONSILIU ADMINISTRAȚIE
AL
RAM TERMO VERDE S.R.L. BUZĂU
Săvulescu Mariana-Simona**

