

Nr. înreg. 2 / 12.01.2026

 SC ASALTUL CETATII SRL	CODUL DE ETICĂ COD: RG-04	Editia: 1
		Revizia: 0
		Pagină 1 din 17

CODUL DE ETICĂ

COD: RG-04

Editia 2

Emis la data: 12.01.2026

SC ASALTUL CETATII SRL	CODUL DE ETICĂ COD: RG-04	Editia: 1
		Revizia: 0
		Pagină 2 din 17

CUPRINS:

I. Introducere	4
II. Dispoziții generale. Scopul, domeniul de aplicare, obiective și principii generale	5
III. Norme generale de conduită profesională pentru personalul contractual	8
IV. Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul societății	19
V. Dispoziții finale	27
ANEXE	

I. INTRODUCERE

Codul Etic reprezintă o culegere de reguli în prelungirea celor instituite prin norme, care sunt considerate ca necesare pentru păstrarea și întreținerea valorilor morale, cu rolul de a stabili și reglementa principii și cutume după care cei cărora li se adresează se pot orienta, în așa fel încât să poată să acționeze imparțial, integru și loial față de interesul public și față de societate.

Codul Etic definește, valorile, principiile și normele pe care personalul societății trebuie să le respecte și să le aplice:

> în activitatea desfășurată în cadrul societății ► în concordanță cu valorile și obiectivele societății, pentru menținerea unui climat organizațional pozitiv; ► în activitatea desfășurată în afara societății

> în relațiile pe care le dezvoltă cu toate categoriile de public, pentru dezvoltarea notorietății și menținerea reputației SC Asaltul Cetatii SRL

Dispozițiile prezentului Cod Etic nu trebuie interpretate ca o restrângere sau o îngădire a unor drepturi și libertăți, conferite expres prin legislația românească sau europeană, precum și prin Contractul Colectiv de Muncă la nivel SC Asaltul Cetatii SRL

Atingerea obiectivelor și misiunii asumate de SC Asaltul Cetatii SRL implică desfășurarea activităților de către fiecare persoană într-un mod care respectă obligatoriu o serie de principii și norme de conduită etică.

Conformarea cu aceste standarde va ajuta la protejarea integrității societății și aducerea eticii în prim-planul relațiilor, din cadrul societății cât și a celor externe — cu clienții, furnizorii, autoritățile și comunitatea. În acest sens, se poate păstra un climat adecvat desfășurării în bune condiții a activității profesionale a fiecăruia dintre noi și SC Asaltul Cetatii SRL se va bucura în continuare de o bună reputație, de respectul și de încrederea partenerilor noștri.



II. DISPOZIȚII GENERALE

SCOPUL, DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE ȘI PRINCIPII GENERALE

Art. 1- Scopul. Codul Etic al Societății Asaltul Cetatii SRL cuprinde ansamblul valorilor și principiilor de conduită, responsabilitățile și obligațiile ce definesc calitatea activității profesionale cu rolul de a servi drept linie de conduită obligatorie și de creștere a răspunderii și implicării personalului din cadrul societatii, astfel încât acesta să desfășoare o activitate competentă și responsabilă, în conformitate cu etica profesională.

Art. 2 - Domeniul de aplicare. (1) Codul Etic reglementează normele de conduită pentru salariații cu contract individual de muncă care își desfășoară activitatea în cadrul acestei societăți, pentru personalul detasat sau delegate în cadrul societatii, precum și pentru persoanele care au încheiat contract de mandat cu Asaltul Cetatii SRL, denumite în prezentul cod „personalul contractual”.

(2) Codul Etic cuprinde un ansamblu de norme profesionale, sociale și morale, responsabilități și reguli care privesc activitatea desfășurată de personalul contractual al SC Asaltul Cetatii SRL.

(3) Personalul contractual trebuie să respecte prevederile Codului, să încurajeze respectarea lor, să semnaleze potențialele încălcări ale acestuia și să ceară sprijinul /asistenta Consilierului de Etică ori de câte ori consideră necesar.

(4) Este responsabilitatea personalului contractual, ca în luarea deciziilor cu privire la derularea afacerilor, să susțină nivelul înalt al standardelor SC Asaltul Cetatii SRL în ceea ce privește etica și integritatea în afaceri.

Art. 3 — Obiective. (1) Prin prezentul Cod Etic se urmărește cunoașterea de către personalul contractual a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor sau neregulilor.

(2) Obiectivele prezentului cod sunt:

a) stabilirea unui ansamblu de reguli de etică pentru personalul contractual, în vederea menținerii și respectării unui climat de lucru profesionist, de colaborare, soliditate și corectitudine care să prevină apariția unor situații neplăcute sau CODUL ETIC al SC Asaltul Cetatii SRL conflictuale, care ar putea afecta relațiile de muncă, precum și prestigiul și imaginea SC Asaltul Cetatii SRL

b) stabilirea unui ansamblu de reguli pentru crearea condițiilor necesare realizării obiectivului general al SC Asaltul Cetatii SRL

c) crearea unui climat de încredere, respect și demnitate între personalul contractual al societății, precum și între aceștia și beneficiarii serviciilor de transport gaze; d) prevenirea și eliminarea faptelor ce pot constitui elemente sau practici lipsite de etică;

e) conștientizarea personalului contractual de faptul că este în interesul comun al acestora să respecte prevederile prezentului Cod;

f) protecția, menținerea, stimularea creativității și al unui mediu concurențial normal, în vederea promovării intereselor societății.

Art. 4 - Principii generale. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual SC Asaltul Cetatii SRL sunt următoarele:

a) profesionalismul - personalul contractual SC Asaltul Cetatii SRL are obligația de a îndeplini sarcinile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate; în acest scop personalul are îndatorirea de a aplica cunoștințele, experiența și aptitudinile necesare în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

b) prioritatea interesului societății - personalul contractual SC Asaltul Cetatii SRL are îndatorirea de a considera interesul societății mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor ce revin funcției, iar societatea încurajează și asigură

accesul la o pregătire profesională și dezvoltare continuă, stimulând și răsplătind performanța la locul de muncă.;

c) imparțialitatea și nediscriminarea - personalul contractual SC Asaltul Cetatii SRL este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic sau economic, religie, orientare sexuală sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

d) integritatea morală - personalului contractual SC Asaltul Cetatii SRL îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să se implice în activități, direct ori indirect, care ar da naștere la conflicte de interese;

e) libertatea gândirii și a exprimării - personalul contractual SC Asaltul Cetatii SRL poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

f) confidențialitatea - personalul contractual se obligă ca pe durata contractului încheiat cu SC Asaltul Cetatii SRL dar și după încetarea acestuia, să nu transmită date sau informații cu caracter confidențial de care a luat cunoștință în timpul executării contractului, în condițiile stabilite în regulamentul intern, în contractul colectiv, în cel individual de muncă, precum și în contractul de mandat

Art. 5 — Termeni. În înțelesul Codului Etic, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) personalul contractual al SC Asaltul Cetatii SRL — orice persoană care este încadrată în baza unui contract individual de muncă sau a unui contract de mandat în cadrul SC Asaltul Cetatii SRL, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;

b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de conducerea SC Asaltul Cetatii SRL, în temeiul legii, în fișa postului/instrucțiuni de lucru;

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

d) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al personalului contractual contravine interesului SC Asaltul Cetatii SRL, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența, evaluarea corectă și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor ce îi revin în exercitarea funcției deținute;

e) informație de interes public - orice informație care privește activitatea SC Asaltul Cetatii SRL

f) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;

h) hărțuire — comportament degradant, intimidant sau umilitor care urmărește sau conduce la afectarea capacității personalului contractual de a desfășura în mod firesc activitățile profesionale, sau de a-și exercita drepturile;

g) concurență neloială — orice act sau fapt contrar uzanțelor cinstite în activitatea de execuție a lucrărilor, precum și de prestare a serviciilor;

h) corupție — folosirea abuzivă a puterii încredințate prin atribuțiile unei funcții deținute în scopul satisfacerii unor interese directe sau indirecte, personale sau de grup;



i) clauza de confidențialitate — personalul contractual și angajatorul convin că, pe toată durata contractului individual de muncă/de mandat și după încetarea acestuia, să nu transmită date sau informații despre care au luat cunoștință în timpul executării contractului, în condițiile stabilite de regulamentele interne, contractele colective sau contractele individuale de muncă;

j) abatere disciplinară — orice faptă săvârșită de personalul contractual, cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând în acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale sau orice alte reglementări sau dispoziții interne emise de conducerea societății;

k) rudă — în sensul prezentului cod noțiunea de rudă include rudele până la gradul al IV-lea și afinii, partenerul/partenera sau copiii cu care coabitează, inclusiv relațiile de afinitate spirituală, astfel: soț, soție, copil, părinte, frate, soră, cumnat, cumnată, soacră, socru, nepot, nepoată, bunic, bunică, unchi, mătușă, veri primari, partenerul/partenera de viață sau copii cu care coabitează, nași, fini, cumătru.

II. NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL AL SC ASALTUL CETATII SRL

Art. 6 - Respectarea Constituției, legilor și regulamentelor societății. Personalul contractual al SC Asaltul Cetatii SRL are obligația ca, prin actele și faptele lui, să respecte Constituția, legile țării, reglementările interne ale societății și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile Codului Etic care îi revin.

Art. 7 - Loialitatea față de societate. (1) SC Asaltul Cetatii SRL efectuează toate demersurile necesare, inclusiv cele prevăzute de Codul Muncii, pentru a asigura formarea profesională adecvată a personalului.

(2) Personalului contractual îi este solicitat să manifeste dedicare față de profesie, eficiență și eficacitate în activitățile desfășurate, precum și respect față de societate, conducerea acesteia și în relația cu ceilalți angajați.

(3) SC Asaltul Cetatii SRL asigură recunoașterea și recompensarea meritelor personale și colective ale personalului contractual care contribuie la realizarea obiectivului general al SC Asaltul Cetatii SRL. În acest scop, SC Asaltul Cetatii SRL dezvoltă programe de formare și pregătire profesională și nu tolerează superficialitatea și dezinteresul profesional.

(4) Personalul contractual al societății are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul societății și se va abține de la orice act sau faptă care ar putea produce prejudicii imaginii sau intereselor acesteia.

Art. 8 - Libertatea opiniilor. (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul contractual SC Asaltul Cetatii SRL are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor societății.

(2) În activitatea desfășurată, personalul contractual SC Asaltul Cetatii SRL are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale.

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

(4) Personalul contractual al societății nu va ceda presiunilor și constrângerilor de natură politică, religioasă sau economică în exercitarea sarcinilor și atribuțiilor ce le revin potrivit funcției deținute.

(5) Orice persoană trebuie să evite lezarea libertății de exprimare a celorlalți. SC Asaltul Cetatii SRL încurajează abordările critice, dialogul, parteneriatul intelectual și cooperarea, indiferent de opiniile politice, credințele religioase sau orientările sexuale.

(6) Nimeni nu are dreptul să manipuleze, îndoctrineze și să educe dogmatic în cadrul spațiilor societății și, prin aceasta, să încalce dreptul personalului contractual la obiectivitate.

Art. 9 - Nediscriminarea și egalitatea de șanse. (1) În SC Asaltul Cetatii SRL există obligația asigurării egalității de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea personală a întregului personal prin relații bazate pe responsabilitate, loialitate, respect reciproc, respectarea libertății de exprimare

Art. 10 - Respectul și toleranța. (1) SC Asaltul Cetatii SRL respectă demnitatea întregului personal într-un climat liber de orice manifestare și formă de exploatare, umilire, dispreț, amenințare sau intimidare.

(2) Personalul contractual al societății este obligat să adere la valorile toleranței față de diferențele dintre oameni, între opinii, credințe și preferințe intelectuale.

(3) Dezbaterile în cadrul SC Asaltul Cetatii SRL se desfășoară prin argumente raționale, fiind interzisă utilizarea unui limbaj ofensator, atacul la persoană, precum și comportamentul insultător.

Art. 11 - Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției. (1) În relațiile cu ceilalți salariați SC Asaltul Cetatii SRL și în relațiile cu persoane fizice/juridice cu care societatea se află în raporturi contractuale și/sau de serviciu, personalul contractual este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine și amabilitate.

(2) În sensul celor de mai sus, se interzice:

- a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) săvârșirea de acțiuni denigratoare la adresa societății și personalului contractual;
- c) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- d) abuz de putere în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- e) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;
- f) atacul la persoană și comportamentul insultător.

(3) Personalul contractual al SC Asaltul Cetatii SRL trebuie să adopte o atitudine imparțială și obiectivă pentru rezolvarea clară și eficientă a sarcinilor și atribuțiilor de serviciu încredințate, fiind obligat să acționeze în interesul legitim al SC Asaltul Cetatii SRL, fără a urmări un interes personal direct sau indirect, financiar sau de altă natură în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Art. 12 - Activitatea politică. În exercitarea sarcinilor și atribuțiilor specifice locului de muncă, personalului contractual SC Asaltul Cetatii SRL îi este interzis:

- a) să desfășoare activitate politică în interiorul societății
- b) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice în cadrul societății
- c) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică



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

Art. 13 - Folosirea imaginii proprii. În considerarea sarcinilor și atribuțiilor pe care le îndeplinește la locul său de muncă, personalul contractual SC Asaltul Cetatii SRL are obligația în timpul programului de lucru de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea altei companii, precum și în scopuri electorale.

Art. 14 - Interdicția privind solicitarea cadourilor, serviciilor și avantajelor. (1) Personalul contractual SC Asaltul Cetatii SRL nu trebuie să pretindă cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal sau familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de serviciu sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

(2) SC Asaltul Cetatii SRL va lua măsuri pentru a elimina orice formă de corupție, cum ar fi: solicitarea de către personalul contractual de bani sau cadouri, tentativele de mituire, solicitarea unor servicii personale, precum și favoritisme de orice natură, inclusiv sexuală.

(3) Personalului contractual îi revine sarcina ca, în cazul identificării unor dovezi în ceea ce privește existența unor posibile fraude, acte de corupție sau orice altă activitate ce poate afecta în sens negativ interesele majore ale societății, care depășesc nivelul de competență al managementului propriu, sau în cazul în care sunt implicate nivele ale acestuia, să aducă respectivele dovezi la cunoștința organelor abilitate ale statului.

Art. 15 - Procesul de luare a deciziilor. (1) În procesul de luare a deciziilor, personalul contractual SC Asaltul Cetatii SRL are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod obiectiv și imparțial conform pregătirii profesionale, cu evitarea conflictelor de interese.

(2) Personalul contractual SC Asaltul Cetatii SRL are obligația de a nu promite luarea unei decizii de către conducerea societății, în favoarea unei persoane fizice/juridice cu care intră în relații de serviciu, ori de a promite îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 16 - Obiectivitate în evaluare. (1) Personalul contractual care îndeplinește funcții de conducere în cadrul SC Asaltul Cetatii SRL are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul SC Asaltul Cetatii SRL din subordine.

(2) Conducerea SC Asaltul Cetatii SRL are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile de conducere a salariaților pe criterii discriminatorii, de rudenie, sex, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 4.

(3) În scopul propunerii și aprobării promovării, numirii sau eliberării din funcție, acordării de stimulente financiare, personalul de conducere va examina și va aplica cu obiectivitate criteriile de evaluare a competențelor profesionale ale subordonaților.

Art. 17 - Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției ocupate. (1) Personalul contractual SC Asaltul Cetatii SRL are obligația de a nu folosi atribuțiile din fișa postului și sarcinile specifice 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 contractual SC Asaltul Cetatii SRL nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Personalul contractual SC Asaltul Cetatii SRL are obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul societății sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o deține.

(4) Personalul contractual SC Asaltul Cetatii SRL are obligația de a nu impune altor angajați ai societății 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. 18 - Protejarea patrimoniului SC Asaltul Cetatii SRL. (1) Personalul contractual SC Asaltul Cetatii SRL are obligația să protejeze activele și resursele societății și să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă și/sau neautorizată a acestora sau producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Orice risipă, folosire incorectă sau neautorizată, distrugere sau furt al bunurilor din proprietatea societății, trebuie comunicate imediat nivelului ierarhic superior.

(3) La încetarea contractului individual de muncă toți salariații au obligația de a returna ceea ce aparține de drept societății și, în primul rând, documentele (inclusiv în format electronic) care reprezintă informații cu caracter confidențial sau asupra cărora SC Asaltul Cetatii SRL are drept de proprietate intelectuală.

(4) Proprietatea intelectuală a societății va fi protejată de către angajații care o utilizează.

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

Art. 19 - Securitatea informațiilor. (1) Informațiile la care personalul contractual are acces în virtutea sarcinilor de serviciu trebuie protejate și tratate cu responsabilitate, mai ales în contextul în care divulgarea lor neautorizată sau din eroare poate genera efecte negative majore la nivelul societății, atât din punct de vedere legal cât și al reputației.

(2) Anumite categorii de informații, precum informațiile cu acces limitat, nesecrete care nu se dau publicității și informațiile privilegiate trebuie protejate împotriva dezvăluirii, cu responsabilitate de către tot personalul care are acces.

(3) Informațiile clasificate, vor fi gestionate conform legislației specifice doar de către personalul autorizat să aibă acces la acest tip de informații. Este obligatoriu pentru personalul contractual:

- să protejeze informațiile personale, informațiile confidențiale și proprietatea intelectuală a SC Asaltul Cetatii SRL
- să protejeze activele societății
- să se asigure că activele sunt menținute la un standard adecvat și sunt utilizate în mod corespunzător.

4) Personalului contractual îi este interzis:

- să divulge informații confidențiale ale societății către alte persoane din afara societății;
- să utilizeze sau acceseze informațiile confidențiale sau proprietatea intelectuală care aparține clienților, concurenței, partenerilor de afaceri sau foștilor angajați fără aprobarea lor scrisă sau pentru a obține un avantaj necuvenit pentru sine sau pentru altul;
- să acceseze sau stocheze informații, date sau imagini neadecvate folosind echipamentele societății;
- să omită să raporteze furtul, deteriorarea sau utilizarea necorespunzătoare a informațiilor/bunurilor.



(5) Societatea pune la dispoziția personalului contractual resursele electronice necesare pentru desfășurarea activității, inclusiv adrese de e-mail, sisteme de informații și echipamente electronice, programe software, acces la internet și la rețeaua internă.

(6) Toate comunicările electronice legate de activitatea profesională trebuie efectuate prin adresele de e-mail de serviciu, fiind interzisă utilizarea adreselor de email personale în acest sens. Excepție sunt situațiile în care nefuncționarea e-mail-ului de serviciu ar putea să conducă la neîndeplinirea obligațiilor de serviciu, respectiv întârzierea comunicărilor, caz în care, se va utiliza, în mod excepțional, adresa personală de e-mail, cu notificarea/aprobarea prealabilă a șefului direct.

Art. 20 - Evitarea conflictelor de interese și a incompatibilităților. (1) Conflictul de interese poate apare atunci când angajatul SC Asaltul Cetatii SRL are un interes personal care influențează sau poate să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale de serviciu cu imparțialitate și obiectivitate.

(2) Datoria, loialitatea și sarcinile de serviciu ale personalului contractual nu trebuie compromise, în niciun fel, de interesele personale.

(3) Personalul contractual al SC Asaltul Cetatii SRL trebuie să respecte politica privind conflictul de interese și anume:

(a) să evite orice situație care implică sau poate genera conflict de interese, astfel personalul contractual va îndeplini acte sau va participa la luarea deciziilor fără a determina, direct sau indirect, un folos material pentru sine, soțul său, o rudă ori un afin până la gradul IV inclusiv, sau pentru o altă persoană cu care s-a aflat în raporturi comerciale ori de muncă în ultimii 5 ani sau din partea căreia a beneficiat ori beneficiază de servicii sau foloase de orice natură;

(b) să evite orice implicare directă sau indirectă în orice fel de asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale personalului contractual, atunci când acesta acționează în interesul societății;

(c) orice posibil conflict de interese trebuie declarat atât șefului ierarhic superior cât și consilierului de etică.

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

(5) 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.

(6) În scopul evitării unui conflict de interese, șeful ierarhic superior va lua măsurile care se impun astfel încât, această situație să fie soluționată eficient sau dacă va considera necesar, poate solicita consultanță Consilierului de Etică în vederea stabilirii celor mai bune măsuri.

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

(8) Conflictul de interese apare atunci când există o situație în care angajatul SC Asaltul Cetatii SRL trebuie să ia o decizie sau participă la luarea unei decizii sau întreprinde o acțiune/lucrare, în îndeplinirea atribuțiilor sale, alte acțiuni ce pot conduce la obținerea unui avantaj personal sau direct sau indirect în detrimentul intereselor SC Asaltul Cetatii SRL.

(9) Situații de potențial conflict de interese:

a) Relații de afaceri între personalul contractual al SC Asaltul Cetatii SRL (inclusiv membrii apropiați ai familiilor acestora) și clienți; b) Desfășurarea de către personalul

contractual a unor activități susceptibile de a fi în conflict cu interesele SC Asaltul Cetatii SRL

c) Participarea în cadrul SC Asaltul Cetatii SRL, la luarea de decizii care privesc relații de afaceri cu persoane în legătură cu care angajatul sau un membru apropiat al familiei acestuia ori rudă ori afin până la gradul IV a acestuia are interese sau din care ar putea deriva un interes personal (inclusiv persoane juridice al căror beneficiar este angajatul sau în legătură cu care acesta are un interes direct sau indirect);

d) Folosirea funcției deținute în cadrul SC Asaltul Cetatii SRL pentru a satisface propriile interese directe sau indirecte în detrimentul intereselor SC Asaltul Cetatii SRL

e) Desfășurarea de activități profesionale (inclusiv prestări de servicii) la sediul clienților, furnizorilor, în detrimentul intereselor SC Asaltul Cetatii SRL

f) Încheierea, perfectarea sau demararea de tratative și/sau contracte — în numele și/sau pe seama SC Asaltul Cetatii SRL - care au drept contra- parte rude, așa cum sunt definite în prezentul Cod sau asociați ai personalului contractual.

(10) Situațiile de mai sus sunt nelimitative, deoarece este, practic, imposibil de descris fiecare situație de conflict de interese potențial. SC Asaltul Cetatii SRL se bazează în mod special pe angajamentul fiecărui personal contractual de a adopta o poziție/exercita o judecată obiectivă, de a cere consiliere conform celor prevăzute mai sus atunci când este în dubiu în ceea ce privește standardele de etică.

(11) Un conflict de interese poate fi evitat dacă personalul contractual al SC Asaltul Cetatii SRL:

a) Își desfășoară activitatea în baza unor relații contractuale profesionale și corecte;

b) Nu se află în nicio situație în care interesele personale directe sau indirecte, financiare sau de alta natură ar putea influența orice acțiune întreprinsă în numele SC Asaltul Cetatii SRL;

c) Înștiințează imediat șeful ierarhic superior și consilierul de etică despre orice circumstanțe ce ar putea da naștere unui conflict de interese sau în cazul în care considera că este dificil să își îndeplinească sarcinile în mod obiectiv și imparțial

d) Nu urmăresc un interes personal direct sau indirect, financiar sau de altă natură și acționează doar în interesul SC Asaltul Cetatii SRL;

e) Nu acceptă cadouri sau recompense de la clienți, colaboratori, beneficiari de servicii, furnizori, în vederea facilitării obținerii unor servicii sau avantaje și când scopul acestuia este de a influența capacitatea de decizie a angajaților SC Asaltul Cetatii SRL sau când circumstanțele legate de acceptarea unui cadou pot conduce la apariția unui conflict de interese;

f) Nu caută obținerea de beneficii sau avantaje ce rezultă din calitatea de angajat al SC Asaltul Cetatii SRL, nu folosesc informațiile obținute de calitatea de personal contractual pentru beneficiul propriu și respectă regulile referitoare la confidențialitate și secretul de serviciu;

g) Nu folosesc bunurile ori însemnele (emblema, antet, sigla, etc.) a SC Asaltul Cetatii SRL în scopuri personale și nu angajează numele SC Asaltul Cetatii SRL în afaceri personale;

h) Nu desfășoară la sediile SC Asaltul Cetatii SRL alte activități decât cele prevăzute în fișa postului sau în reglementările/ regulile SC Asaltul Cetatii SRL;



i) Nu sunt implicați în luarea unor decizii la al căror rezultat are un interes direct sau indirect.

(12) Conflictul de interese se materializează atunci când personalul contractual decide în legătură cu o situație în care are un interes personal direct sau indirect în aria coordonată/de responsabilitate.

III. COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL SC ASALTUL CETATII SRL

Art. 21 — Responsabilul de Etică. (1) Prin decizia Directorul General este desemnat un Responsabil de Etică.

(2) Responsabilul Etic trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- > o bună reputație profesională și morală;
- > nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani și nu face obiectul unei cercetări penale pe rolul organelor competente.

(3) Acesta este responsabil de aplicarea prezentului Cod și are următoarele atribuții:

> acordă consultanță și asistență personalului contractual cu privire la respectarea prevederilor Codului Etic

> monitorizează respectarea de către personalul contractual a prevederilor Codului Etic

> consiliaza angajatii mediaza situatiile deosebite

> primește, monitorizează sesizările sau reclamațiile și înregistrează în format electronic, din partea autorităților, colaboratorilor, a altor entități sau instituții, precum și de la proprii salariați ai SC Asaltul Cetatii SRL, cu privire la cazurile de încălcare a prevederilor Codului Etic și le centralizează într-o bază de date electronică pentru:

- identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor din Codul Etic al salariatului;
- identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită instituite prin Codul Etic;
- adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor Codului Etic;
- stabilește măsurile care se impun pentru sancționarea personalului contractual care a încălcat prevederile Codul Etic
- urmărește punerea în aplicare a măsurilor stabilite

Art. 22 — Sesizarea. (1) Asltul Cetatii SRL poate fi sesizată de personalul din cadrul societății, furnizori, clienți și alți parteneri ai SC Asaltul Cetatii SRL cu privire la: încălcarea prevederilor prezentului cod de către personalul contractual; constrângerea sau amenințarea exercitată asupra sa pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Personalul contractual din cadrul societatii care sesizează sau suspectează încălcarea prevederilor prezentului Cod Etic se poate adresa direct Responsabilului de Etică

de la nivelul societății sau la adresa de e-mail asaltulcetatii@gmail.ro, menționându-se în subiectul e-mailului "Sesizare încălcare Cod Etic". Adresa de e-mail va fi gestionată de consilierul de la nivelul societății.

(3) Personalul contractual care face o sesizare privind o abatere sau o faptă de încălcare a normelor din prezentul cod de conduită trebuie să o argumenteze cu fapte relevante și dovezi, prin completarea formularului „Sesizare privind încălcarea Codului Etic”

(4) Sesizările și reclamațiile vor fi marcate cu mențiunea „Confidențial”. Verificarea și soluționarea sesizărilor se vor realiza cu celeritate fără a se depăși termenele prevăzute de reglementările legale aplicabile.

(5) Personalul contractual SC Asaltul Cetatii SRL nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor competente, în condițiile legii.

(6) Responsabilul de Etică abordează într-o manieră independentă și obiectivă toate chestiunile care îi sunt semnalate și tratează toate informațiile care îi sunt aduse la cunoștință cu maximă discreție. Pe tot parcursul desfășurării activității specifice, consilierul de etică cooperează și se consultă cu consilierul de integritate numit prin decizia Directorului General.

(7) Sesizarea cuprinde, cel puțin, următoarele informații: - numele celui care face sesizarea, cu mențiunea dacă dorește păstrarea confidențialității privind identitatea sa; descrierea faptei constatate, cu eventuale implicații asupra societății; - data/perioada producerii faptelor de încălcare a legii sau a normelor interne; - persoanele considerate vinovate; - orice alte informații considerate relevante.

Art. 23 — Protecția oricărei persoane care semnalează o încălcare a codului și analiza/monitorizarea cazurilor sesizate. (1) Identitatea autorilor sesizărilor de neconformitate nu va fi dezvăluită persoanei (persoanelor) ce fac obiectul încălcărilor sesizate și va rămâne confidențială, cu excepția cazului în care există dispoziții legale contrare.

(2) Utilizarea abuzivă a în efectuarea de sesizări poate duce la măsuri disciplinare și proceduri legale împotriva autorului abuzului.

(3) SC Asaltul Cetatii SRL investighează cu atenție fiecare sesizare.

(4) Sesizările și reclamațiile venite din interiorul/exteriorul societății sunt centralizate de către Responsabilul de Etică într-o bază de date electronică necesară pentru:

a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor din prezentul cod de etic;

b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită ale prezentul cod de etic;

c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor prezentului Cod Etic.

(5) Responsabilul de Etică verifică actele și a faptele pentru care a fost sesizat și, în funcție de informațiile prezentate privind suspiciuni de încălcare a Codului Etic, poate propune mai multe soluții, după caz:

- clasarea sesizării, când apreciază că nu există o încălcare a normelor de etică;

- consilierea salariatului când abaterea nu este gravă și nu face obiectul unei cercetări disciplinare;



- declanșarea unei misiuni de control/audit intern, pentru a stabili dacă au fost încălcate normele legislative și pentru a cuantifica prejudiciul;
- constituirea unei comisii multidisciplinare care să cerceteze/analizeze faptele sesizate;
- constituirea comisiei de disciplină în cazul abaterilor disciplinare;
- sesizarea instituțiilor abilitate ale statului când abaterea este de competența acestor institutii.

(6) Sesizările se vor soluționa în termen de 20 de zile lucrătoare de la data înregistrării acestora. Pentru motive temeinice, termenul poate fi prelungit.

Art. 24 - Consecințele încălcării Codului de Etică. (1) Încălcarea oricărei reguli de conduită prevăzute de prezentul Cod de către personalul contractual SC Asaltul Cetatii SRL poate constitui abatere disciplinară în funcție de gravitatea faptei și poate atrage răspunderea disciplinară conform Codului Muncii și a Regulamentului Intern (inclusiv desfacerea disciplinară a contractului de muncă).

(2) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, conducerea SC Asaltul Cetatii SRL va sesiza organele abilitate ale statului.

(3) Personalul contractual SC Asaltul Cetatii SRL răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite ca urmare a încălcării normelor de conduită, aduce prejudicii societății ori terțelor persoane fizice/juridice cu care societatea se află în relații contractuale și/sau de serviciu.

(4) Societatea interzice în mod clar orice represalii asupra salariatului care, de

bună credință, raportează un act de încălcare a normelor de conduită, cunoscut sau suspendat. Exercițarea oricărui tip de represalii va conduce la desfășurarea unei acțiuni disciplinare în legătură cu cei găsiți vinovați. Aceleași măsuri se vor lua și în legătură cu persoanele care au furnizat informații false în mod intenționat în cadrul sesizării.

IV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 25 — Recomandări generale. (1) Prezentul Cod Etic nu își propune să fie un cadru de reglementare exhaustiv, este posibil să nu prevadă toate situațiile cu care se poate confrunta salariatul în fiecare activitate de zi cu zi. Din acest motiv, cel mai ușor mod de a asigura respectarea acestuia este ca fiecare angajat să verifice dacă acțiunile pe care urmează să le desfășoare sunt în concordanță cu principiile etice ale SC Asaltul Cetatii SRL.

(2) Se recomandă personalului să își adreseze următoarele întrebări și dacă răspunsul la oricare dintre acestea este "nu", să consulte superiorul direct și/sau Consilierul de Etică:

- Este această acțiune conformă cu prevederile legale?
- Este această acțiune conformă cu reglementările interne, inclusiv cu prevederile Codului Etic?
- Sunt autorizat pentru a face acest lucru și am competențele necesare?

- Am convingerea că această acțiune nu ar afecta sănătatea, siguranța altor persoane și nu ar putea fi interpretată ca fiind neadecvată de către o terță persoană?

- Am convingerea că această acțiune nu va pune în pericol reputația de societate etică a SC Asaltul Cetatii SRL?

(3) Instrucțiunile proprii privind securitatea și sănătatea în muncă se aplică tuturor salariaților societății, vizitatorilor și colaboratorilor externi, pe timpul cât aceștia lucrează în incinta unității și sunt elaborate cu respectarea prevederilor Legii nr. 319/2006 — Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare și ale Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1425 din 11.10.2006, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 26 — Respectarea prevederilor Codului Etic. (1) Prezentul Cod Etic se coroborează cu prevederile Regulamentul Intern al SC Asaltul Cetatii SRL

(2) Tot personalul contractual al SC Asaltul Cetatii SRL are obligația să cunoască, Codul Etic al SC Asaltul Cetatii SRL, să respecte și să se conformeze prevederilor acestuia.

(3) Aplicabilitatea principiilor și normelor prevăzute în Codul Etic al SC Asaltul Cetatii SRL nu poate acoperi întreaga arie de circumstanțe posibile, dar personalul contractual al SC Asaltul Cetatii SRL trebuie să ia deciziile astfel încât spiritul principiilor să fie permanent respectat.

Art. 27 — Informarea salariaților. (1) Prevederile prezentului Cod Etic se aduc la cunoștința personalului contractual, în mod formalizat, după cum urmează:

a) pentru salariații existenți în statul de funcții al SC Asaltul Cetatii SRL - la data intrării în vigoare

b) pentru noii angajați - înainte de începerea activității

(2) Orice modificare care intervine în conținutul prezentului Cod etic este supusă procedurii de informare conform alin.(1).

Art. 28 — Intrarea în vigoare. (1) Codul Etic al SC Asaltul Cetatii SRL intră în vigoare la data aprobării acestuia de către Consiliul de Administrație al SC Asaltul Cetatii SRL și va produce efecte de la data luării la cunoștință a conținutului său;

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

(3) Propunerile de modificare și/sau completare a Codului de Etică pot fi făcute de orice persoană din cadrul SC Asaltul Cetatii SRL și se transmit în formă scrisă Responsabilului de Etică. Acesta le va analiza și, dacă sunt oportune, le va considera în cadrul exercițiului următor de actualizare a Codului Etic.

Art. 29 — Reglementări interne conexe. Prevederile prezentului Cod de Etică sunt completate de prevederile Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare, precum și a tuturor Politicilor și procedurilor interne ale SC Asaltul Cetatii SRL.

APROBAT

GĂURICI ANTONELA ADINA — Presedinte CA

TOD SORIN VICTOR — membru CA

FIANU IOANA MONICA — membru CA



FIȘĂ DE INSTRUIRE COLECTIVĂ

Privind prelucrarea prevederilor Codului Etic al Asaltul Cetatii SRL

Întocmită astăzi,

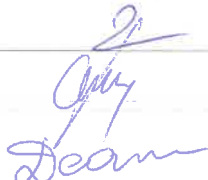
Subsemnatul, Nicolae Georgeta, in calitate de Responsabil Etica, am procedat la instruirea persoanelor Asaltul Cetatii SRL, conform tabelului nominal de mai jos, in vederea cunoasterii de catre personalul contractual a prevederilor Codului Etic, precum si a drepturilor si obligatiilor pe linie de etica. Instruirea a avut loc in data de 14.01.2020

Semnătura celui care a efectuat instruirea

TABEL NOMINAL

cu persoanele participante la
instruire

Subsemnatii, am fost instruiti si am luat la cunostinta de materialele prelucrate si consemnate in fisa de instruire colectiva privind prevederile din **Codul Etic** si ne obligam sa le respectam intocmai.

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura	Observații
1.	FRUSINA JEAN	Șef instalație		
2.	DEACONU SEBASTIAN	Revizor linie Agent peron		
3.	NEACȘU CLAUDIA	Agent peron		
4.	ȘAULEA BOGDAN	Însoțitor cabină		
5.	ENESCU IOAN	Însoțitor cabină		
6.	MARIN MARILENA	Agent peron		
7.	PROCA BOGDAN	Mecanic trolist		
8.	VINTILĂ MANUEL	Mecanic trolist		
9.	ȘTEFES HARALD	Personal curățenie		
10.	NEDELEA NICOLAE	Responsabil RSVTI		

I 1.	NĂSTASĂ TINCUȚA	Însoțitor cabină	<i>dhwt</i>	
------	-----------------	------------------	-------------	--

Societatea: S.C. ASALTUL CETĂȚII S.R.L.
 Sediul Social: Or. Râșnov, str. Piața Unirii, nr. 9A
 CUI:RO33928409
 Nr. Registrul Comertului: J8/1766/23.12.2014
 Telefon: ()726765629
 E-mail: asaltulcetati@gmail.com

