Compania de APA Oltenia

MOVEMENT ROMANIAN QUALITY RQC

ISO 9001 - Certificat nr. 416C
ISO 14001 - Certificat nr. 229M

Forma juridică: Societate pe acţiuni | Cod Fiscal: RO 11400673 | Capital social subscris şi vărsat: 26.336.000 LEI
Sediul social: Str. Brestei, Nr. 133, Cp. 200177, Craiova, jud. Dolj | Nr. Reg. Comerţului: J16/63/1999 | RO58 UGBI 0000 3220 1083 3RON | GARANTI BANK
Tel.: 0251.422.116, Fax: 0251.422.263 | E-mail: relatiipublicecao@apaoltenia.ro

APROBAT

H.C.A. nr. 2 / 14.02. 2022

PRESEDINTE,
Bonescu Adrian

COD DE CONDUITĂ ETICĂ

2022

1. INTRODUCERE

COD DE CONDUITA ETICĂ

Codul de conduită etică al S.C. Compania de Apă Oltenia S.A. reprezintă normele etice de conduită care stabilesc si reglementează valorile corporative, responsabilitățile, obligațiile si conduita in afaceri ale companiei si modul cum funcționeaza aceasta.

Prezentul Cod cuprinde dispoziții normative aplicabile tuturor angajaților indiferent de funcția ocupată din care derivă drepturi și obligații. Fiecare angajat trebuie să cunoască și să acționeze in conformitate cu prevederile acestui acestui Cod. Abaterile de la valorile Companiei vor fi sancționate conform legislației în vigoare și prevederilor din Regulamentul Intern.

Codul de Conduită Etică are caracter obligatoriu si se aplica la toate structurile S.C. Compania de Apă Oltenia S.A.

1.1 Misiunea S.C. Companiei de Apă Oltenia S.A.

S.C. Compania de Apă Oltenia S.A. are misiunea de a fi unul din cei mai eficienți operatori din domeniul serviciilor de alimentare cu apă şi canalizare la nivel național al cărui obiectiv principal este promovarea unui Serviciu de utilitați publice responsabil, transparent, orientat spre clienţi.

Sectorul de alimentare cu apă şi canalizare trece printr-o perioadă de schimbări semnificative, inclusiv din punct de vedere al relației cu beneficiarii serviciilor. Măsura performanţelor Serviciului de utilitati publice cât şi individual al fiecărui angajat este dată din ce în ce mai mult de rezultatele obţinute şi de aprecierea din partea beneficiarilor.

A lucra în Sectorul Serviciilor de utilitati publice în general, comportă obligaţii speciale deoarece zilnic luăm decizii care influenţează întreaga comunitate. Beneficiarii serviciilor de alimentare cu apă şi canalizare au dreptul să se aştepte din partea S.C. Companiei de Apă Oltenia S.A. şi a angajaţilor săi să opereze onest, imparţial şi eficient. Ei trebuie să aibă încredere în integritatea procesului de luare a deciziilor care îi influenţează.

1.2 Rolul Codului de Conduită Etică în realizarea misiunii Companiei de Apă Oltenia S.A.

Etica reprezintă acele principii şi valori de care trebuie să ţinem cont în luarea deciziilor. Ele ne ajută să decidem dacă acţiunile şi comportamentele noastre sunt bune sau greşite. Regulile eticii ne ajută să acţionăm conform unor standarde înalte şi cu integritate.

Acest Cod de conduită etică exprimă angajamentele şi responsabilităţile de natură etică cu privire la conducerea afacerilor şi a activităţilor Companiei de Apă Oltenia S.A..

Codul de conduită etică al personalului companiei operaţionalizează o serie de valori şi principii care să ghideze activitatea şi comportamentul tuturor salariaţilor. El descrie o serie de reguli specifice, care fixează cerinţele minime acceptabile de comportament pentru orice angajat al companiei. Orice încălcare a acestor reguli, va afecta nu numai drepturile şi aşteptările beneficiarilor, dar se va răsfrânge negativ şi asupra reputaţiei şi integrităţii companiei.

Implementarea Codul de conduită etică in cadrul companiei este utila pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația

societăţii. Codul de conduită etică prezintă valorile fundamentale pe care trebuie să ni le insuşim şi să le respectam. Este necesar să ne asigurăm că activităţile zilnice desfăşurate în cadrul societăţii şi convingerile noastre concordă cu valorile societăţii, cu obiectivele acesteia.

1.3 Abordarea în ceea ce priveşte părţile interesate

Compania de Apă Oltenia S.A. doreşte să menţină şi să dezvolte o relaţie bazată pe încredere cu părţile interesate, respectiv cu acele categorii de persoane, grupuri sau instituţii a căror contribuţie este solicitată pentru a realiza misiunea Companiei sau au un interes în urmărirea realizării acestei misiuni.

Părţile interesate sunt persoanele care fac investiţii legate de activitatea companiei, în primul rând, acţionarii respectiv autorităţile locale membre ale Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia, clienţii, furnizorii şi partenerii de afaceri. În sens larg, noţiunea de părţi interesate se referă la toate persoanele sau grupurile, precum şi la organizaţiile sau instituţiile care au relaţii directe sau indirecte, de coordonare, colaborare sau subordonare cu sau faţă de companie au pe care le reprezintă, ale căror interese sunt influenţate de efectele directe sau indirecte ale activităţii companiei. Sunt incluse în această sferă toate comunităţile locale în care compania îşi desfăşoară activitatea.

Codul de conduită etică se aplica tuturor angajaţilor societăţii, indiferent de funcţia ocupată de către aceştia. Fiecare angajat trebuie să cunoască şi să acţioneze in conformitate cu prevederile acestui cod.

Managerii trebuie să fie modelul de comportament etic care să inspire angajaţii la aderarea şi respectarea valorilor şi a Codului de conduită etică.

1.4 Conduită contrară eticii

Conduita contrară eticii compromite relaţia bazată pe încredere dintre Compania de Apă Oltenia S.A. şi colaboratori.

Conduita contrară eticii cultivă o atitudine ostilă faţă de companie a colaboratorilor, cu efect asupra eficienţei companiei dar şi asupra prestigiului ei.

1.5 Valoarea reputaţiei şi îndatoririle de loialitate

Buna reputaţie este o resursă materială esenţială.

Buna reputaţie în exterior favorizează investiţiile acţionarilor, loialitatea clienţilor, atragerea celor mai bune resurse umane, liniştea furnizorilor precum şi încrederea creditorilor. În interiorul societăţii, aceasta contribuie la luarea deciziilor şi la implementarea acestora fără divergenţe şi, de asemenea, contribuie la organizarea activităţii fără controale birocratice şi utilizarea excesivă a autorităţii.

Având în vedere că prezentul cod clarifică îndatoririle specifice ale Companiei de Apă Oltenia S.A. cu privire la loialitate, acesta poate fi considerat termen de comparaţie în baza căruia se poate judeca reputaţia companiei.

2. DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE FUNDAMENTALE, PRINCIPII ŞI VALORI

2.1 Domeniul de aplicare

Prezentul cod de conduită etică stabileşte normele de conduită etică şi profesională şi formulează principiile care trebuie respectate în vederea creşterii încrederii colaboratorilor în serviciile Companiei de Apă Oltenia S.A..

Normele de conduită etică şi profesională cuprinse în prezentul cod sunt obligatorii pentru toţi angajaţii companiei şi presupun îndeplinirea următoarelor obiective:

a) profesionalism în activitatea desfăşurată;

b) calitatea muncii depuse.

2.2 Obiective

Obiectivele prezentului cod urmăresc să asigure creşterea calităţii serviciului de alimentare cu apă şi canalizare, eliminarea birocraţiei şi a unor potenţiale fapte de corupţie din cadrul Companiei de Apă Oltenia S.A., prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesară realizării unor raporturi sociale şi profesionale corespunzătoare creării şi menţinerii la nivel înalt a prestigiului Companiei de Apă Oltenia S.A. şi al salariaţilor acestei societăţi;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptăţit să se aştepte din partea salariaţilor companiei în executarea atribuţiunilor de serviciu;

c) crearea unui climat de încredere şi respect reciproc între părţile interesate (acţionari, clienţi, furnizori, parteneri de afaceri) şi salariaţii companiei.

2.3 Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a angajaţilor Companiei de Apă Oltenia S.A. sunt următoarele:

a) **Respectarea supremaţiei Constituţiei şi a legii** – principiu conform căruia angajaţii companiei **au îndatorirea** de a respecta Constituţia şi legile ţării;

b) **Prioritatea interesului companiei faţă de cel personal** – principiu conform căruia angajaţii companiei **au obligaţia** de a considera interesul societăţii mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuţiilor funcţiei;

c) Asigurarea egalităţii de tratament a cetăţenilor

Angajaţii companiei **au obligaţia** de a aplica acelaşi regim juridic oricărui cetăţean în situaţii identice sau similar;

d) Seriozitate şi profesionalism în îndeplinirea sarcinilor de serviciu

Sarcinile de serviciu trebuie îndeplinite în termenii stabiliţi în proceduri şi regulamente, în mod conştient de către angajaţi şi cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;

e) Imparţialitate şi nediscriminare

În deciziile care influenţează relaţiile cu partenerii (clienţi, acţionari, furnizori, institutii, comunitate), angajaţii companiei trebuie să evite orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, sănătate, rasă, naţionalitate, opinii politice sau confesiune ale acestora şi să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură;

f) Integritatea morală

Angajaţilor Companiei de Apă Oltenia S.A. le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

g) **Libertatea gândirii şi exprimării** – este principiul conform căruia angajaţii companiei pot să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;

h) Onestitate, cinste şi corectitudine

În contextul activităţilor lor profesionale, angajaţii companiei trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislaţia în vigoare, cât şi codul de conduită etică şi regulamentele interne. Urmărirea intereselor companiei nu va fi sub nici o formă utilizată drept justificare a unui comportament necinstit. În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu angajaţii companiei trebuie să fie de bună credinţă şi să acţioneze pentru îndeplinirea conformă a acestora;

i) Conduită adecvată în cazul unui posibil conflict de interese

Pe parcursul desfăşurării oricărei activităţi trebuie evitate acele situaţii în care părţile implicate în tranzacţie se află sau par să se afle în conflict de interese. Aceasta include nu numai situaţia în care angajaţii urmăresc un interes care diferă de scopul pe care şi l-a propus compania sau de interesele partenerilor, ci şi situaţii în care aceştia obţin un avantaj personal din fructificarea oportunităţilor de afaceri ale companiei, precum şi situaţiile în care reprezentanţii

clienţilor, furnizorilor sau instituţiilor publice acţionează în contrast cu îndatoririle de loialitate corespunzătoare funcţiilor acestora în relaţiile lor cu Compania de Apă Oltenia S.A.;

j) Confidenţialitatea

Angajaţii Companiei de Apă Oltenia S.A. trebuie să garanteze confidenţialitatea informaţiilor care se află în posesia lor, şi sa se abţina de a accesa date confidenţiale, exceptând situaţiile în care s-a acordat o autorizare expresă şi în conformitate cu legislaţia în vigoare. Suplimentar, se interzice angajaţilor companiei să folosească informaţii confidenţiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităţilor profesionale ale acestora;

k) Relaţiile cu acţionarii

Pentru a putea lua decizii cu privire la gestionarea activităţii companiei acţionarii trebuie să primească toate informaţiile solicitate sau care trebuiesc puse la dispoziţie de conducerea executivă şi salariaţi in conformitate cu reglementările interne şi legislaţia in vigoare – OUG nr. 109/2011 şi Legea nr. 31/1990R. Trebuie promovat principiul egalităţii de tratament in furnizarea informaţiilor, suplimentar principiului apărării intereselor companiei şi ale tuturor acţionarilor. Activitatea acţionarilor este bazată pe respectarea principiilor fundamentale de management corporatist premiză a maximizării eficienţei companiei;

l) Valorificarea investiţiei acţionarilor

Compania trebuie să depună eforturi pentru a se asigura că activităţile sale economice/financiare protejează, pe de o parte şi sporesc pe de altă parte, valoarea sa, cu scopul de a produce un randament corespunzător riscului asumat de acţionarii care investesc în companie;

m) Valoarea resurselor umane

Angajaţii companiei reprezintă un factor indispensabil în succesul acesteia. Ţinând cont de acest fapt, Compania de Apă Oltenia S.A. apără şi promovează valoarea resurselor sale umane pentru a-şi îmbunătăţi şi spori permanent patrimoniul, precum şi forţa competitivă reprezentată de abilităţile fiecărui angajat;

n) Exercitarea echitabilă a autorităţii

În procesul de stabilire şi gestionare al relaţiilor contractuale care implică crearea de relaţii ierarhice – în special cu angajaţii, compania se angajează să asigure exercitarea autorităţii într-o manieră corespunzătoare şi corectă, fără nici un fel de abuz. Compania garantează în special că autoritatea nu se va manifesta prin exercitarea puterii în detrimentul demnităţii sau independenţei unui angajat, şi că deciziile luate cu privire la organizarea relaţiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentată de angajaţi;

o) Integritatea individului

Compania de Apă Oltenia S.A. garantează integritatea fizică şi morală a angajaţilor săi prin punerea la dispoziţie de condiţii de muncă care să respecte demnitatea individului şi de locuri de muncă corespunzătoare din punct de vedere al securităţii şi sănătăţii în muncă. Prin urmare, nu sunt tolerate solicitările sau ameninţările menite să determine o persoană să comită acte care sunt contrare legii sau codului de conduită etică, sau împotriva convingerilor sau preferinţelor morale şi personale ale acestora;

p) Transparenţa şi caracterul complet al informaţiilor

Angajaţii Companiei de Apă Oltenia S.A. vor furniza informaţii complete, transparente, inteligibile şi corecte, astfel încât partenerii acesteia, în stabilirea relaţiilor cu compania, să poată lua decizii independente şi informate cu privire la interesele implicate, la alternativele şi la orice consecinţe semnificative ale acestora. La redactarea oricărui contract, compania va căuta să informeze cealaltă parte din contract, într-o manieră clară şi inteligibilă, cu privire la acţiunile care vor fi realizate în cazul survenirii oricăruia dintre evenimentele care pot fi anticipate. Angajaţii Companiei de Apă trebuie să ştie că cea mai mare parte a activităţilor desfăşurate de Compania de Apă sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor;

q) Conduita corespunzătoare şi corectă în gestionarea şi eventuala negociere a contractelor

Sunt de evitat situaţiile în care orice persoană care acţionează pentru sau în numele companiei încearcă să profite de pe urma deficienţelor contractuale în relaţiile existente, sau în orice alte evenimente neprevăzute, pentru a negocia un contract, cu unicul scop de a exploata o poziţie de dependenţă sau slăbiciune în care cealaltă parte se poate găsi;

r) Calitatea serviciului

Activităţile Companiei de Apă Oltenia S.A. au ca scop satisfacerea şi protecţia clienţilor săi, acordându-se o atenţie deosebită oricăror solicitări care ar putea îmbunătăţii calitatea serviciilor. Din acest motiv, Compania de Apă Oltenia S.A. îşi intensifică activitatea de investiţii (dezvoltare) în vederea atingerii celor mai înalte standarde de calitate a serviciilor prestate;

s) Concurenţa loială

Compania de Apă intenţionează să apere principiile concurenţei loiale abţinându-se de la încheierea de înţelegeri oculte, de la acţiuni de acaparare a pieţei, sau care ar constitui abuz de poziţie dominantă;

t) Responsabilitatea faţă de comunitate

Compania de Apă Oltenia S.A. este conştientă de influenţa atât directă cât şi indirectă, pe care o au activităţile sale asupra dezvoltării economice şi sociale şi a bunăstării generale a comunităţii precum şi de importanţa obţinerii acceptului social în comunităţile în care operează. Ţinând cont de acest fapt, Compania de Apă Oltenia S.A. trebuie să întreprindă activităţi de investiţii într-o manieră responsabilă faţă de mediu, cu respectarea comunităţilor locale, în acelaşi timp cu susţinerea iniţiativelor culturale şi sociale în vederea îmbunătăţirii reputaţiei sale şi a acceptării de către societate în general;

u) Protecţia mediului

Mediul este resursa primară pe care Compania de Apă Oltenia S.A. se angajează să o protejeze. În acest scop, în planificarea activităţii sale, compania caută să creeze un echilibru între iniţiativele economice şi chestiunile vitale de protecţia mediului, luând în considerare generaţiile viitoare. Compania depune eforturi pentru a îmbunătăţii impactul pe care îl provoacă activităţile sale asupra mediului şi zonelor rurale, suplimentar faţă de măsurile preventive adoptate împotriva riscurilor cu care se confruntă populaţia şi mediul, nu numai prin respectarea regulamentelor, ci şi prin utilizarea celor mai bune practici în domeniu.

2.4 Valori fundamentale

Valorile morale

Integritatea – suntem un colectiv cu o conduită onestă;

Loialitatea – suntem devotaţi societaţii şi clienţilor noştri în scopul îndeplinirii obiectivelor asumate atât in nume personal cât şi în numele societaţii;

Responsabilitatea – ne asumăm responsabilitatea pentru activitaţile întreprinse de noi şi suntem gata să suportăm consecinţele acestora;

Respectul legii – respectăm prevederile legale şi nu ne abatem de la acestea. Încălcarea legii este nepermisă;

Echitate – atât angajaţii societăţii cât şi clienţii sunt trataţi imparţial, corect şi echitabil.

Valorile profesionale

Satisfacţia clienţilor – folosim toate resursele pentru atingerea unui standard ridicat de calitate a serviciilor prestate, pentru satisfacerea cerinţelor clienţilor şi câştigarea loialităţii acestora;

Experienţa şi competenţa – ne bazăm pe o bună judecată profesională asigurată de experienţa şi valoarea angajaţilor noştri;

Spirit de echipă – comunicăm, conlucrăm şi reuşim împreună;

Transparenţa internă şi externă – pe plan intern, transparenţa înseamnă împărţirea sucesului, dar şi a dificultăţilor. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăţilor, înainte să se agraveze şi să provoace prejudicii echipei şi partenerilor.
Pe plan extern, transparenţa înseamnă dezvoltarea relaţiilor cu partenerii, relaţii în care Compania de Apă trebuie pusă sub dublă constrângere: a încrederii şi a eticii;
Confidenţialitatea – prestarea serviciilor publice de către societate impune luarea de măsuri posibile şi rezonabile pentru asigurarea confidenţialităţii datelor;
Demnitatea umană – fiecare persoană este unică şi trebuie să i se respecte demnitatea. Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă şi deplină a personalităţii. Toţi oamenii sunt trataţi cu demnitate cu privire la modul lor de viaţă, cultură, credinţă şi valori personale.

2.5 Termeni de referinţă
In înţelesul prezentului cod, expresiile si termenii de mai jos au următoarele semnificaţii conform legii:

a) Valori etice	Valorile etice fac parte din cultura fiecărei entităţi publice şi constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele.
b) Cod de conduită etică	Este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice ale tuturor salariaţilor. El stabileşte care sunt obligaţiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariaţii, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă.
c) Integritate	Caracter integru, sentiment al demnităţii, dreptăţii şi conştiinciozităţii, care serveşte drept călăuză în conduita omului, onestitate, cinste, probitate.
d) Sarcini de serviciu	Ansamblul atribuţiunilor şi responsabilităţilor stabilite de companie -în temeiul legii, procedurilor şi regulamentelor interne - în fişa postului.
e) Abaterea disciplinară	Este o faptă in legătură cu munca şi care constă într-o acţiune sau inacţiune săvârşită cu vinovăţie de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractual colectiv de muncă aplicabil, ordinele şi dispoziţiile legale ale conducătorilor ierarhici.
f) Interes personal	Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit sau obţinut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alţii, de către un angajat al companiei prin folosirea reputaţiei, influenţei, facilităţilor, relaţiilor, informaţiilor la care are acces, ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu.

g) Conflict de interese	Acea situaţie sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al unui angajat al companiei contravine interesului public şi al companiei, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa şi imparţialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcţiei deţinute.
h) Informaţie cu privire la datele personale	Orice informaţie privind o persoană identificată sau identificabilă.
k) Anticorupţie	In sens larg corupţia este o abatere de la moralitate, cinste şi atribuţii de serviciu. Anticorupţia este definită ca fiind activitatea şi complexul de norme ce au drept scop inlăturarea faptelor de corupţie.

3. NORME DE CONDUITĂ ŞI REGULI DE COMPORTAMENT ÎN PRESTAREA SERVICIILOR PUBLICE

3.1 Norme de conduită şi reguli de comportament în relaţia cu acţionarii

Conducerea Companiei de Apă Oltenia S.A. este asigurată de:
- Adunarea Generală a Acţionarilor,
- Consiliul de Administraţie,
- Conducerea executivă
  - Director General - Manager
  - Directorii Executivi

Acest sistem de conducere a societăţii are în vedere:
- Asigurarea unor servicii de calitate furnizate clienţilor;
- Gestionarea riscurilor ce decurg din activitatea societăţii ;
- Asigurarea transparenţei faţă de piaţă ;
- Eficientizarea activităţii companiei.

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

Adunarea Generală a Acţionarilor

Adunarea Generală a Acţionarilor este organul de conducere al societăţii prin intermediul căreia se asigură participarea tuturor acţionarilor la viaţa societăţii. Posibilitatea acţionarilor de a participa la viaţa societăţii a fost reglementată expres de legiuitor, astfel că dreptul acţionarului de a participa la adunări a fost calificat ca un drept intangibil. Dispoziţiile Legii nr. 31/1990R., cu modificările şi completările ulterioare privitoare la adunarea generală sunt imperative.

Consiliul de Administraţie al SC Compania de Apă Oltenia SA
Rolul Consiliului de Administraţie

SC Compania de Apă SA este administrată potrivit sistemului unitar reglementat de Legea societăţilor comerciale 31/1990 R., cu modificările şi completările ulterioare.

Administrarea societăţii este reglementată şi de OUG 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice completată de dispoziţiile Legii 31/1990 R.

Consiliului de Administraţie îi revine sarcina şi responsabilitatea de a formula principiile strategice şi organizatorice administrand compania în conformitate cu planul de administrare aprobat de Adunarea Generală a Acţionarilor şi care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor şi criteriilor de performanţă stabilite în contractual de mandat.

Membrii Consiliului de Administraţie - adminstratori neexecutivi

Consiliului de Administraţie este format din 7 membri, persoane fizice, cu experienţă în activitatea de administrare/management a unor întreprinderi profitabile, selectaţi şi numiţi in conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanţa corporatistă a intreprinderilor publice, cu dispoziţiile din Legea nr. 31/1990R şi a actului constitutiv al SC Compania de Apă Oltenia SA.

Membri Consiliului de Administraţie contribuie prin experienţa fiecăruia la analiza problemelor supuse avizării sau aprobării Consiliului, astfel incat deciziile luate să fie motivate, in acord cu interesele activităţii şi cu respectarea legislaţiei in vigoare.

Membrii Consiliului de Administraţiei exercită mandatul incredinţat cu prudenţa şi diligenţa unui bun administrator.

Preşedintele Consiliului de Administraţie

Preşedintele Consiliului de Administraţie:
- este numit de Adunarea Generală a Acţionarilor;
- convoacă şedinţele Consiliului de Administraţie;
- prezidează sedinţele Adunarii Generale a Acţionarilor;
- urmăreşte ca prin deciziile luate de consiliu să se asigure respectarea legalităţii şi eficientizarea activităţii companiei.

Conducerea executivă a companiei

- Directorul General – Managerul - i s-au delegat atribuţiile de conducere a companiei de catre Consiliul de Administraţie

- Directorii executivi sunt numiţi in funcţie de Consiliul de Administraţie şi au atribuţii de conducere stabilite conform Regulamentului de Organizare şi Funcţionare (Director Tehnic) respectiv in baza contractului de management (Directorul economic) conform OUG 109/2011 şi care trebuie să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională şi personală şi să fie conştienţi de importanţa activităţii pe care o desfăşoară.

Conducerea executivă, prin deciziile sale şi exemplul personal, sprijină şi promovează valorile etice şi integritatea profesională şi personală a salariaţilor. Deciziile şi exemplul personal trebuie să reflecte:
- valorificarea transparenţei şi probităţii în activitate;
- valorificarea competenţei profesionale;
- iniţiativa prin exemplu;
- conformitatea cu legile, regulamentele, regulile şi politicile specifice;
- respectarea confidenţialităţii informaţiilor;
- tratamentul echitabil şi respectarea indivizilor;
- relaţiile loiale cu colaboratorii;
- caracterul complet şi exact al operaţiunilor şi documentaţiilor;
- modul profesional de abordare a informaţiilor financiare;
- o abordare pozitivă faţă de controlul financiar, a cărui funcţionare o sprijină.

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

Sistemul de Control Intern

În cadrul SC Compania de Apă Oltenia SA, in conformitate cu Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice, cuprinzand standardele de control intern managerial la entitaţile publice, s-a constituit Comisia de monitorizare , compania utilizând un sistem special care are rolul de:

a) a asigura că diferite procese ale societăţii sunt adecvate în ceea ce priveşte eficacitatea, eficienţa şi optimizarea economică;

b) a garanta acurateţea şi corectitudinea înregistrărilor contabile şi de a proteja patrimonial societăţii;

c) a asigura că procedurile operative respecta regulile şi regulamentele interne şi externe, precum şi directivele şi principiile menite să garanteze operaţiuni fiabile şi eficiente.

În cadrul companiei sistemul intern de control se prezintă sub forma a trei tipuri distincte de activităţi:

a) activitatea de audit intern, conform Legii 672/2002 republicată, menită să identifice şi să elimine riscurile prin monitorizarea controlului intern managerial. Activităţile de audit includ toate operaţiunule companiei care ajută compania să îsi îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică şi metodică, evaluează şi îmbunătăţeşte eficienţa şi eficacitatea managementului riscului, controlului şi proceselor de guvernanţă;

b) controlul intern managerial, conform Ordinul nr. 600/2018 este privit ca o funcţie managerială de control prin care managementul constată abaterile rezultatelor de la obiective, analizarea cauzelor care le-au determinat şi dispune măsurile corective sau preventive ce se impun. Controlul intern trebuie astfel organizat in cadrul Companiei de Apă Oltenia SA astfel încât să fie conform, adică compania să aibă implementate standardele de control intern managerial.
Monitorizarea, coordonarea şi îndrumarea metodologică a îndeplinirii şi dezvoltării sistemului de control intern managerial se face de către comisia numită în acest sens prin Dispoziţia Directorului General;

c) activitatea de control financiar de gestiune, conform Hotărârii 1151/2012 privind controlul financiar de gestiune, şi OG 119/1999 - republicata, privind controlul intern şi controlul financiar preventiv si Ordinul nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv şi a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfăşoară activitatea de control financiar preventiv propriu; are ca obiective generale asigurarea integrităţii patrimoniului companiei, a bunurilor din domeniul public şi privat al statului şi al unităţilor administrativ-teritoriale, respectarea prevederilor legale şi a reglementărilor interne, creşterea eficienţei în utilizarea resurselor alocate.

Auditarea situaţiilor financiare

Auditarea bilanţului Companiei de Apă Oltenia SA, se face de către o societate externă in conformitate cu prevederile Legii nr. 162/2017 privind auditul statutar al situaţiilor financiare anuale şi al situaţiilor financiare anuale consolidate şi de modificare a unor acte normative, actualizata.

Alegerea societăţii externe de audit se face în urma unei proceduri concurenţionale organizată în condiţiile prevăzute de Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare -Secţiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese, art. 61 si Legea nr. 99/2016 privind achiziţiile sectoriale - Secţiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese, art. 74.

Transparenţa faţă de piaţă

În continuarea misiunii sale, Compania de Apă Oltenia SA se asigură că toate deciziile luate sunt întru totul transparente. În consecinţă, aceasta adoptă modele organizatorice şi manageriale pentru a asigura acurateţea şi veridicitatea comunicaţiilor (declaraţii financiare, rapoarte periodice) şi a preveni comiterea de acte ilegale precum frauda contabilă, raportări false autorităţilor.

De asemenea, compania furnizează toate informaţiile necesare acţionarilor pentru a lua decizii care se bazează pe opţiuni strategice şi performanţă operaţională. Toate comunicările financiare ale companiei sunt caracterizate nu doar prin conformitate cu regulile şi regulamentele relevante, dar şi printr-un limbaj uşor de înţeles, împreună cu o informare completă actualizată şi uniformă pentru toţi acţionarii.

3.2 Norme de conduită şi reguli de comportament în relaţia cu părţile interesate

Prelucrarea informaţiilor

Informaţiile despre părţile interesate sunt prelucrate de Compania de Apă Oltenia SA, respectând confidenţialitatea şi secretul părţilor implicate.

În acest scop, Compartimentul Resurse Umane şi Biroul IT vor întocmi şi aplica politici speciale şi proceduri privind protecţia informaţiilor.

În mod special compania:

- va stabili o structură organizatorică pentru prelucrarea informaţiilor, care va asigura separarea corespunzătoare a rolurilor şi responsabilităţilor;
- va clasifica informaţia prin creşterea nivelurilor de importanţă, adoptând măsuri în contrapartidă pentru fiecare fază a prelucrării;
- solicită terţilor implicaţi în procesul de informare să semneze acorduri de confidenţialitate.

Cadouri şi beneficii

Declararea cadourilor se face in conformitate cu prevederile Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acţiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei, actualizata si HG. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Nationale Anticoruptie 2021-2025.

Comunicări cu exteriorul

Comunicările Companiei de Apă către parteneri săi (inclusiv acelea transmise prin mijloace media) sunt formulate respectând dreptul accesului la informaţie. Sub nici o formă nu se permite o comunicare falsă sau care să aibă la bază informaţii sau comentarii deformate.

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

Toate comunicările de presă sunt disponibile pe site-ul www.apaoltenia.ro si pe pagina de Facebook a Companiei, pentru a se putea asigura maxim de acces. În plus faţă de oferirea serviciilor de activităţi online, portalul companiei conţine un număr de canale tematice care furnizează informaţii detaliate despre specificul activităţii desfăşurată de companie, facilitând schimbul de informaţii şi dezbateri cu părţile interesate.

Pentru a garanta coerenţa şi integritatea informaţiilor, relaţiile cu mass-media ale Companiei de Apă Oltenia SA sunt menţinute prin coordonarea exclusivă de către Serviciul Relaţii Publice.

3.2.1 Norme şi reguli de conduită în relaţia companiei cu angajaţii

a) Recrutarea resurselor umane

Evaluarea personalului care urmează să fie angajat se face pe baza corespondenţei dintre profilurile candidaţilor cu cele căutate în raport cu exigenţele companiei, şi în conformitate cu principiul acordării de oportunităţi egale pentru toţi candidaţii implicaţi.

Informaţia solicitată este strict legată de verificarea caracteristicilor profesionale şi psihologico – aptitudinale căutate cu cel mai înalt respect arătat pentru viaţa şi părerile personale ale candidaţilor.

Compartimentul de resurse umane, în limitele informaţiei disponibile, va lua măsurile potrivite pentru a evita situaţii de favorizare, nepotism sau clientelism în timpul perioadelor de selecţie şi angajare (de exemplu, având grijă ca cel care face selecţia să nu aibă legături de rudenie printre candidaţi).

b) Stabilirea raporturilor de muncă

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

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

- caracteristicile funcţiei şi atribuţiunile specific;
- regulile specifice ale raportului de muncă şi salariu, în conformitate cu Contractul Colectiv de Muncă la nivel de companie şi Codului Muncii;
- reguli şi proceduri de adoptat pentru a evita posibile riscuri legate de securitatea şi sănătatea în muncă şi de îndatoririle salariatului respectiv;

Această informaţie este prezentată salariatului astfel încât acceptarea postului să fie bazată pe o înţelegere efectivă.

c) Gestionarea resurselor umane

Compania de Apă Oltenia SA va evita orice formă de discriminare a salariaţilor.

În procesele de management şi formare a personalului, precum şi în faza de recrutare, deciziile se vor lua în baza evaluării corespondenţei dintre profilul postului şi caracteristicile salariatului (de exemplu: în cazul transferului, promovării) şi/sau pe considerente de merit (de exemplu în cazul acordării de stimulente în baza rezultatelor obţinute).

Accesul la funcţii este de asemenea determinat prin luarea în considerare a experienţei şi a abilităţilor profesionale.

Evaluările salariaţilor sunt efectuate într-o manieră largă, cu implicarea superiorilor, a compartimentului de resurse umane, iar, în măsura posibilului, a persoanelor care au colaborat cu persoana evaluată.

d) Informarea cu privire la politicile de personal şi formarea profesională a salariaţilor

Politicile de management a resurselor umane sunt puse la dispoziţia tuturor angajaţilor prin instrumente interne de comunicare (proceduri întocmite de compartimentul de resurse umane şi comunicări ale conducerii).

Managerii şi şefii de compartimente dezvoltă şi îmbunătăţesc aptitudinile profesionale ale salariaţilor folosind toate mijloacele disponibile pentru a asigura dezvoltarea şi creşterea aptitudinilor profesionale (de exemplu rotaţia funcţiilor, îndrumarea acordată de personalul specializat).

În cursul proceselor menţionate mai sus, este foarte important ca managerii şi şefii de compartimente să comunice toate punctele tari şi toate punctele slabe ale salariaţilor pentru ca aceştia să îşi poată îmbunătăţii aptitudinile prin formare profesională specializată.

Compania de Apă Oltenia SA pune la dispoziţia angajaţilor săi informaţii şi instrumente de formare profesională la locul de muncă şi asigură participarea salariaţilor la cursuri de formare profesională în scopul optimizării aptitudinilor specifice şi menţinerii valorii profesionale a personalului.

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

Formarea profesională oficială este acordată în anumite momente ale carierei salariaţilor (de exemplu, noii angajaţi sunt iniţiaţi la începutul raportului de muncă cu privire la activitatea societăţii şi la activităţile economice ale acesteia) în timp ce personalul operaţional beneficiază de pregătire periodică în baza Planului de Instruire.

Participarea salariaţilor la cursurile de formare profesională este înregistrată în sistemul de informaţii privitoare la personal în vederea stabilirii nivelului de utilizare a oportunităţilor de formare profesională, în cadrul planificării ulterioare a procesului de formare profesională.

e) Administrarea timpului de lucru a angajaţilor

Managerii, şefii de secţii şi şefii de compartimente au obligaţia să optimizeze timpul de lucru a angajaţilor, căutând să facă astfel încât activitatea lor să coincidă cu exercitarea atribuţiilor acordate şi cu programul de muncă.

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

f) Implicarea salariaţilor

Implicarea salariaţilor în îndeplinirea atribuţiilor pe care le au trebuie să fie încurajată în diverse moduri, inclusiv prin aranjarea unor evenimente în care aceştia pot lua parte la discuţii şi la decizii care folosesc la atingerea scopurilor societăţii.

Angajaţii trebuie să ia parte la aceste discuţii păstrând spiritul cooperării şi independenţei deciziilor.

Ascultând diverse puncte de vedere, în timp ce se iau în considerare nevoile societăţii ca întreg, Directorul General şi Directorii Executivi pot lua decizii finale. În orice caz, angajaţii trebuie întotdeauna să aibă un rol în implementarea activităţilor planificate.

g) Intervenţii în organizarea muncii

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

În acest sens, Compania de Apă urmează criteriile enumerate mai jos:

- sarcina reorganizării muncii trebuie să fie distribuită, pe cât posibil, în mod egal între toţi salariaţii, astfel încât să asigure îndeplinirea efectivă şi eficientă a activităţilor companiei;
- în cazul în care apar situaţii noi şi neprevăzute care trebuie să fie oricum explicate, salariatului îi pot fi atribuite sarcini care sunt diferite de cele îndeplinite anterior, cu luarea măsurilor adecvate de protejare a abilităţilor profesionale ale respectivului angajat.

j) Integritatea şi apărarea individului

Compania de Apă se obligă să protejeze integritatea morală a salariaţilor, asigurându-le condiţii de lucru care să respecte demnitatea individului. Având în vedere cele de mai sus, compania protejează salariaţii împotriva actelor de violenţă psihică şi se opune oricăror atitudini sau forme de conduită care au ca rezultat discriminări sau prejudicii aduse individului sau convingerilor ori preferinţelor sale (de exemplu, în cazul insultelor, ameninţărilor, izolării, sau invadării excesive a intimităţii, precum şi a limitelor profesionale).

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

Orice angajat al Companiei de Apă care consideră că a fost victima unei hărţuiri sau discriminări pe motive legate de vârstă, gen, rasă, stare de sănătate, naţionalitate, opinii politice şi credinţe religioase, etc. poate raporta acest fapt Compartimentului Resurse Umane, care va stabili dacă s-a produs o încălcare a Codului de Conduită Etică. Diferenţierile care sunt justificate sau care fac obiectul unei justificări, în baza unor criterii obiective, nu sunt considerate fapte discriminatorii.

3.2.2 Norme şi reguli de conduită a angajaţilor companiei

a) Obligaţiile angajaţilor

Angajaţii trebuie să acţioneze cu bună credinţă în vederea îndeplinirii obligaţiilor asumate prin încheierea contractului individual de muncă, precum şi prevederile prezentului Codului de Conduită Etică, în timp ce îşi îndeplinesc sarcinile de serviciu. Aceştia au de asemenea obligaţia de a raporta, folosind canalele de comunicare adecvate, orice încălcări ale regulilor de conduită stabilite prin proceduri interne.

b) Managementul informaţiilor

Salariaţii trebuie să cunoască şi să pună în aplicare politicile societăţii cu privire la protecţia informaţiilor, în vederea garantării integrităţii, confidenţialităţii şi disponibilităţii informaţiilor. În întocmirea propriilor documente, aceştia trebuie să folosească un limbaj clar, obiectiv şi complet, acceptând anumite controale efectuate de colegi, superiori sau alte părţi autorizate să facă astfel de verificări.

c) Conflictele de interese

In conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, actualizata, toţi angajaţii companiei au obligaţia de a evita situaţiile care pot duce la apariţia conflictelor de interese şi de a nu obţine avantaje personale din fructificarea unor oportunităţi de afaceri de care pot lua la cunoştinţă în îndeplinirea funcţiilor lor.

Exemple de situaţii care pot da naştere conflictelor de interese includ:

- deţinerea unor funcţii de conducere (Director General, Directori Executivi, Şefi de Secţii, Şefi de Birouri şi Compartimente) şi păstrarea intereselor economice cu privire la furnizori, clienţi şi competitori (deţinerea de acţiuni, deţinerea unor poziţii profesionale), inclusiv acelea rezultate din legături de rudenie;
- administrarea relaţiilor cu furnizorii şi îndeplinirea activităţilor de muncă pentru aceeaşi furnizori, chiar dacă activităţile de muncă sunt îndeplinite de către o rudă;
- acceptarea de bani sau favoruri de la persoane fizice sau juridice care au sau intenţionează să aibă relaţii economice cu societatea.

În cazul chiar şi a eventualităţii apariţiei unui conflict de interese, angajaţii trebuie să îşi informeze superiorul, care, conform procedurilor adecvate, va informa conducerea Companiei, urmând ca acesta să evalueze dacă există un conflict, cercetând fiecare caz în parte. Angajatul are de asemenea obligaţia de a furniza informaţii cu privire la activităţile desfăşurate în afara orelor de program, în cazul în care acest lucru poate genera un conflict de interese cu cele ale Companiei de Apă Oltenia SA.

d) Folosirea resurselor societăţii

Angajaţii au obligaţia de a depune toate eforturile în vederea protejării bunurilor societăţii, acţionând responsabil şi în conformitate cu procedurile operaţionale stabilite pentru utilizarea acestora, care trebuie să fie redactate într-un mod exact. Fiecare angajat trebuie în special:

- să folosească cu grijă şi într-un mod eficient bunurile care îi sunt încredinţate;
- să evite folosirea bunurilor companiei într-o manieră necorespunzătoare, care poate cauza daune sau care poate reduce eficienţa sau care intră în conflict cu interesele companiei.

Fiecare salariat răspunde de asigurarea protecţiei resurselor care îi sunt atribuite şi are obligaţia de a raporta imediat orice situaţii, fie şi potenţiale, care se dovedesc sau pot fi dăunătoare pentru companie, anunţând imediat departamentele care se ocupă de aceste probleme.

Compania de Apă îşi rezervă dreptul de a preveni utilizarea inadecvată a propriilor bunuri şi infrastructuri, prin intermediul sistemelor de contabilitate, raportare, control şi analiză financiară şi prevenire a riscului, toate acestea în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare în domeniu.

În ceea ce priveşte aplicaţiile informatice, angajaţii au obligaţia:

- de a adapta politicile de securitate ale societăţii pentru a evita compromiterea eficienţei funcţionale şi pentru a proteja sistemele IT;
- de a nu trimite e-mail-uri ameninţătoare sau insultătoare, care conţin limbaj vulgar sau comentarii neadecvate care pot ofensa terţii şi / sau dăuna imaginii societăţii;
- de a nu accesa site-uri de internet care au un conţinut neadecvat sau jignitor.

e) Asigurarea unui serviciu public de calitate

Angajaţii Companiei de Apă au obligaţia de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul utilizatorilor, prin participarea la luarea deciziilor şi la transpunerea lor în practică, în scopul îndeplinirii misiunii operatorului SC Compania de Apă Oltenia SA.

În exercitarea atribuţiunilor de serviciu salariaţii companiei vor avea un comportament profesionist, pentru a câştiga şi menţine încrederea clienţilor în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea companiei.

f) Respectarea Constituţiei şi a legilor

Salariaţii Companiei de Apă Oltenia SA au obligaţia ca, prin actele şi faptele lor, să respecte Constituţia, legile ţării şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale, în conformitate cu atribuţiunile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

g) Loialitatea faţă de companie

Salariaţii Companiei de Apă Oltenia SA au obligaţia de a apăra în mod loial prestigiul societăţii, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Salariaţilor Companiei de Apă <u>le este interzis:</u>

1. să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea companiei cu politicile şi strategiile acesteia;
2. să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluţionare şi în care compania are calitatea de parte;
3. să dezvăluie informaţii care nu au caracter public, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege;
4. să dezvăluie informaţiile la care au acces în exercitarea atribuţiunilor de serviciu, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Companiei de Apă Oltenia SA, ori a unor salariaţi ai societăţii, precum şi a unor persoane fizice sau juridice;
5. să acorde asistenţă şi consultanţă persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acţiuni juridice ori de altă natură împotriva statului, Consiliilor Locale ale autorităţilor administrative teritoriale – acţionari ai societăţii sau societăţii.

Prevederile punctelor 1 - 4 se aplică şi după încetarea raporturilor de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispoziţiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Dezvăluirea informaţiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conţin asemenea informaţii, la solicitarea reprezentanţilor unei autorităţi sau instituţii publice, **este permisă numai cu acordul Directorului General.**

Prevederile prezentului cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligaţia legală a salariaţilor Companiei de Apă de a furniza informaţii de interes public celor interesaţi, în condiţiile legii.

h) Libertatea opiniilor

În îndeplinirea atribuţiunilor de serviciu, salariaţii companiei **au obligaţia** de a respecta demnitatea funcţiei deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor companiei.

În activitatea lor, salariaţii **au obligaţia** de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, salariaţii companiei trebuie să aibă o atitudine conciliantă şi să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

i) Activitatea publică

Relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de persoanele desemnate în acest sens de Directorul General al companiei, în condiţiile legii. Salariaţii companiei desemnaţi să

participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de Conducerea companiei.
În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, salariaţii pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere al companiei.

j) Activitatea politică

În exercitarea funcţiei deţinute, salariaţilor companiei le este interzis:
- să participe la colectare de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- să furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publică;
- să colaboreze cu persoanele fizice sau juridice care fac donaţii ori sponsorizări partidelor politice;
- să afişeze, în cadrul companiei, însemne ori obiecte inscripţionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaţilor acestora.

k) Relaţii în exercitarea atribuţiilor funcţiei

În relaţiile cu personalul din cadrul companiei, precum şi cu persoanele fizice şi juridice, salariaţii companiei sunt **obligaţi** să aibă un comportament bazat pe respect, bună credinţă, corectitudine şi amabilitate.
Salariaţii companiei au obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei şi demnităţii colegilor, precum şi persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei, prin:
- întrebuinţarea unor expresii jignitoare;
- dezvăluirea unor aspecte ale vieţii private;
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Salariaţii companiei trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea clară şi eficientă a problemelor consumatorilor. Salariaţii companiei au obligaţia de a respecta principiul egalităţii consumatorilor în faţa legii prin:
- promovarea unor soluţii similare sau identice raportate la aceeaşi categorie de situaţii de fapt;
- eliminarea oricăror forme de discriminare bazate pe aspecte privind naţionalitatea, convingerile religioase şi politice, starea materială, sănătate, vârstă, sexul sau alte aspecte.

l) Participarea la procesul de luare a deciziilor

În procesul de luare a deciziilor salariaţii companiei **au obligaţia** să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamental şi imparţial.
Salariaţilor companiei le este **interzis** să promită luarea unei decizii, de către companie, de către alţi salariaţi ai companiei, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.

m) Obiectivitate în evaluare

În exercitarea atribuţiunilor specifice funcţiilor de conducere, salariaţii companiei au obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru salariaţii din subordine.

Salariaţii cu funcţie de conducere **au obligaţia** să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţelor profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun sau aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcţii, ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

Se interzice salariaţilor cu funcţie de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcţie pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute de prezentul cod.

n) Folosirea abuzivă a atribuţiunilor funcţiei deţinute

Este interzisă folosirea de către salariaţii cu funcţii de conducere, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcţiei deţinute.
Prin activitatea de luare a deciziilor, de evaluare sau de participare la anchete sau acţiuni de control, personalului companiei îi **este interzisă** urmărirea obţinerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Salariaţilor companiei le este interzis să folosească poziţia oficială pe care o deţin sau relaţiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcţiei pentru a influenţa anchetele interne ori externe, sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

Salariaţilor cu funcţie de conducere, din cadrul companiei, le este interzis să propună subalternilor să se înscrie în organizaţii sau asociaţii, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promiţându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

3.2.3 Norme şi reguli de conduită şi comportament în relaţia coleg - coleg

Între colegi trebuie să existe cooperare şi susţinere reciprocă motivate de faptul că toţi salariaţii companiei sunt mobilizaţi pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de organizare şi funcţionare, comunicarea prin transferul de informaţii între colegi fiind esenţială în soluţionarea cu eficienţă a problemelor.

Colegii îşi datorează respect reciproc, consideraţie, dreptul la opinie, eventualele divergenţe, nemulţumiri apărute între aceştia soluţionându-se fără să afecteze relaţiile de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor şi gesturilor inadecvate, manifestând atitudine conciliantă.

Între colegi trebuie să existe sinceritate şi corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realităţii, eventualele nemulţumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendenţios. Relaţia dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoaşterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanţă în practică şi contribuţie la teorie.

Între colegi, în desfăşurarea activităţii, trebuie să fie prezent spiritul competiţional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurenţionale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienţilor, de denigrare a colegilor. Comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităţilor şi a meritelor profesionale, nicidecum pe evidenţierea defectelor celorlalţi.

În relaţia dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschiderea la sugestiile colegilor, admiţând critica în mod constructiv şi responsabil. Dacă este cazul, colegii pot să împărtăşească din cunoştinţele şi experienţele acumulate în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Constituie încălcări ale principiului colegialităţii:

a) discriminarea, hărţuirea de gen, etnică, sau sub orice altă formă, folosirea violenţei fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunităţii;

b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele menţionate mai sus de către conducerile compartimentelor precum şi de către conducerea societăţii: Director General, Directori Executivi;

c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;

d) formularea în faţa partenerilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ţinutei morale sau a unor aspecte ce ţin de viaţa privată a unui coleg;

e) utilizarea şi dezvăluirea în activitatea prestată a informaţiilor transmise cu titlu confidenţial de un alt coleg.

3.2.4 Norme şi reguli de conduită în relaţia cu utilizatorii

a) Imparţialitatea

Compania de Apă Oltenia SA prin angajaţii săi se obligă să nu îşi supună clienţii la discriminări arbitrare.

b) Contracte şi comunicări către utilizatori

Contractele şi comunicările adresate clienţilor Companiei de Apă Oltenia SA (inclusiv mesajele publicitare) trebuie să fie:

- clare şi simple, formulate într-un limbaj pe cât se poate de asemănător cu cel folosit în mod obişnuit de către părţi (în cazul clienţilor care fac parte din publicul larg, de exemplu, se vor evita clauzele care pot fi înţelese numai de experţi, iar preţurile vor avea TVA-ul inclus);
- întocmite în conformitate cu regulile şi regulamentele în vigoare, fără a recurge la practici derutante sau neadecvate (cum ar fi, de exemplu, folosirea procedurilor sau clauzelor contractuale abuzive);
- complete, astfel încât să se evite neglijarea oricărui element important pentru decizia clientului;
- disponibile pe site-ul companiei.

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

În final, compania trebuie să asigure comunicarea în timp util a tuturor informaţiilor cu privire la:
- orice modificări ale clauzelor prevăzute în contracte;
-orice modificări ale condiţiilor economice şi tehnice pentru prestarea serviciilor de apă, canal, epurare;
- rezultatele evaluărilor realizate în conformitate cu standardele impuse de autorităţile de reglementare.

c) Conduita angajaţilor în relaţia cu clienţii

Stilul de conduită al Companiei de Apă în relaţia cu clienţii este bazat pe disponibilitate, respect şi politeţe, toate acestea fiind înglobate într-o relaţie de **colaborare şi profesionalism.** În plus, Compania de Apă se angajează să reducă formalităţile pe care clienţii săi trebuie să le îndeplinească şi să folosească proceduri de plată care să fie simple, sigure, iar atunci când este posibil, scrise în format electronic şi gratuite.

d) Controlul calităţii şi satisfacerea clienţilor

Compania se obligă să garanteze standarde de calitate adecvate cu privire la serviciile oferite, respectând nivelurile prevăzute în contractele de furnizare şi să monitorizeze periodic rezultatele percepţiei clienţilor cu privire la calitate.

e) Implicarea clienţilor

Compania de Apă Oltenia SA se obligă să răspundă tuturor sugestiilor şi reclamaţiilor făcute de clienţi sau asociaţiile de protecţie a consumatorilor, folosind sisteme de comunicare adecvate şi rapide (de exemplu servicii de call-center, adrese de e-mail) şi să acorde o atenţie specială clienţilor cu handicap. Compania îşi asumă răspunderea de a informa clienţii cu privire la primirea cererilor adresate de aceştia din urmă şi cu privire la timpul necesar pentru formularea unui răspuns, conform legislaţiei în vigoare.

În măsura în care este posibil, compania se angajează să se consulte cu asociaţiile care se ocupă de protecţia consumatorilor, în ceea ce priveşte proiectele care vor avea un efect semnificativ asupra clienţilor (structura facturilor, proceduri de facturare).

Pentru asigurarea respectării standardelor de conduită de mai sus, un sistem integrat de control monitorizează conduita salariaţilor şi procedurile care guvernează relaţiile cu clienţii şi asociaţiile de protecţie a consumatorilor.

3.2.5 Norme şi reguli de conduită în relaţia cu furnizorii

a) Alegerea furnizorilor

Procesele de achiziţie au ca scop obţinerea unui avantaj maxim de competitivitate pentru Compania de Apă Oltenia SA, în timp ce tuturor furnizorilor li se acordă oportunităţi egale. Acestea se bazează de asemenea pe o conduită, atât în fază precontractuală, cât şi contractuală, caracterizată prin elementele esenţiale şi reciproce de bună credinţă, transparenţă şi colaborare. În special, angajaţii Companiei de Apă Oltenia SA implicaţi în aceste procese au obligaţia de a:

- nu refuza nici unei persoane care îndeplineşte condiţiile specifice, posibilitatea de a depune oferte pentru încheierea de contracte, adoptând criterii obiective de selecţie care vor fi dovedite prin documentaţie adecvată;
- asigura un nivel suficient de concurenţă în fiecare licitaţie publică, în conformitate cu prevederile legale privind achiziţiile.

În orice caz, dacă în decursul îndeplinirii activităţilor sale, un furnizor acţionează în numele Companiei de Apă Oltenia SA într-un mod care nu este în conformitate cu principiile generale ale prezentului Cod de conduită etică, compania poate lua măsurile necesare, inclusiv, poate refuza să colaboreze cu furnizorul în viitor.

b) Integritatea şi independenţa în relaţii

Relaţiile Companiei de Apă cu furnizorii sunt guvernate de principii comune şi sunt supuse unei monitorizări constante din partea companiei.

Semnarea unui contract cu un furnizor trebuie să se bazeze întotdeauna pe relaţii extrem de clare, evitând însă, pe cât posibil, formele de dependenţă. De exemplu:
- în conformitate cu prevederile legale contractele se încheie pe o perioadă de un an cu posibilitate de prelungire conform legislaţiei în vigoare;
- este incorectă încercarea de a convinge un furnizor să încheie un contract dezavantajos, în baza posibilităţii obţinerii unui contract mai avantajos în viitor .

Pentru a garanta transparenţa şi eficienţa maximă în procesul de achiziţie, Compania ia măsurile necesare pentru a asigura şi a aplica correct legislaţia privind achiziţiile publice.

c) Conduita etică în activităţile de achiziţii

În vederea asigurării respectării, în realizarea activităţilor de achiziţii, a principiilor de etică adoptate, compania se obligă să introducă pentru furnizori, condiţii prestabilite (de exemplu, un sistem de management de mediu). Încălcările principiilor generale ale codului etic vor avea ca rezultat declanşarea mecanismelor disciplinare care au de asemenea ca scop prevenirea infracţiunilor împotriva instituţiilor publice sau dezastrelor de mediu care pot fi atribuite companiei. În acest sens, vor fi introduse clauze speciale în contracte.

d) Conduita etică a furnizorilor (contractorilor)

Furnizorii vor acţiona în permanenţă, cu devotament şi imparţialitate şi ca un funizor loial al Companiei de Apă, precum şi cu discreţie adecvată. În mod particular, se vor abţine de la orice declaraţie publică privind bunurile, lucrările sau serviciile furnizate, fără aprobarea prealabilă a Companiei de Apă Oltenia SA şi de a se angaja în orice altă activitate care intră în conflict cu obligaţiile lor faţă de Compania de Apă Oltenia SA. Furnizorii nu vor putea angaja în nici un fel Compania de Apă fără acordul scris prealabil al acesteia şi, atunci când este posibil, vor face cunoscută această obligaţie terţilor.

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

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

Furnizorul se va abţine de a stabili orice contact care ar putea să-i compromită independenţa ori pe cea a personalului său, salariat ori contractat, inclusiv conducerea şi salariaţii din teritoriu. Când furnizorul nu-şi menţine independenţa, compania, fără afectarea dreptului acesteia de a obţine repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situaţiei de conflict de interese, va putea decide încetarea de drept şi cu efect imediat a contractului.

3.2.6 Norme şi reguli de conduită în relaţia cu comunităţile

a) Politica de mediu

Compania de Apă Oltenia SA garantează urmărirea realizării obiectivelor concordante cu scopurile strategice de mediu prin stabilirea şi implementarea politicii de mediu abordată în mod unitar şi consistent.

Aceste acţiuni vor implica:

- adoptarea principiilor cu privire la mediu şi dezvoltarea durabilă;
- stabilirea liniilor generale cu privire la implementarea politicilor de mediu;
- identificarea indicatorilor şi asigurarea monitorizării şi controlului rezultatelor societăţii din punct de vedere al impactului asupra mediului;
- administrarea relaţiilor cu organizaţiile, instituţiile şi agenţiile în domeniul mediului.

Compania are în structura organizatorică un compartiment distinct responsabil cu sarcinile şi problemele specifice acestui aspect.

b) Comunicări referitoare la mediu

Compania oferă informaţii cu privire la implementarea politicilor de mediu şi concordanţa dintre rezultatele obţinute şi obiectivele stabilite, prin întocmirea şi prezentarea la Consiliul de Administraţie a unui raport de mediu.

Acest raport trebuie să evidenţieze:

- cele mai importante evenimente legate de mediu (de exemplu, obţinerea certificatelor de atestare a calităţii sistemelor de mediu, iniţiative pentru protejarea mediului);
- cele mai importante rezultate în domeniu (efectul retehnologizării şi modernizării staţiilor de epurare, exploatarea resurselor recuperabile, reducerea emisiilor, gestionarea deşeurilor).

Compania de Apă Oltenia SA se obligă să acorde acces la toate informaţiile legate de mediu, în conformitate cu cerinţele de protecţie a informaţiilor.

c) Relaţiile cu grupurile de interese

Compania consideră că stabilirea unui dialog cu diverse asociaţii prezintă o importanţă majoră pentru dezvoltarea corespunzătoare a activităţilor sale economice. Având în vedere cele de mai sus, compania va iniţia canale stabile de comunicare cu asociaţiile reprezentând partenerii acestora, în scopul cooperării, în interesul reciproc al părţilor implicate, în prezentarea poziţiilor companiei şi prevenirea posibilelor situaţii conflictuale.

În acest sens compania:

- garantează că va răspunde observaţiilor tuturor asociaţiilor ;
- ori de câte ori va fi posibil, va încerca să implice şi să informeze asociaţiile reprezentative cu privire la aspectele care interesează anumite categorii de parteneri .

d) Ajutoare financiare şi sponsorizări

Contractele de sponsorizare care pot implica probleme sociale, mediu, sporturi, arte, cultură şi culte se aprobă de Directorul General în conformitate cu legislaţia în vigoare şi se încheie doar în cazul în care există garanţii de calitate şi implică un mare număr de cetăţeni.

În ceea ce priveşte propunerile de sponsorizare selectate, compania acordă o atenţie specială tuturor conflictelor de interese, atât celor personale, cât şi celor la nivel de companie (de exemplu, legături de rudenie cu părţile interesate sau legături cu organizaţiile care pot favoriza într-un anumit mod, în funcţie de sarcinile pe care le îndeplinesc, activităţile companiei).

e) Relaţiile cu instituţiile

Fiecare relaţie cu instituţiile naţionale şi locale este realizată exclusiv prin forme de comunicare desemnate să evalueze implicaţiile activităţii autorităţilor naţionale şi locale pentru companie, să răspundă cererilor oficiale sau actelor organelor de inspecţie (întrebări, interpelări), sau să facă cunoscută poziţia companiei cu privire la subiecte care au importanţă pentru aceasta.

În acest sens, Compania de Apă Oltenia SA se obligă să stabilească, fără nici o formă de discriminare, canale stabile de comunicare cu toate părţile instituţionale la nivel internaţional, naţional şi local, evitând acordurile oculte.

Pentru a asigura un maxim de claritate, contactele cu părţile instituţionale se vor realiza exclusiv prin reprezentanţi desemnaţi explicit pentru îndeplinirea acestui rol, de către Directorul General.

f) Organisme de control în materie de concurenţă şi autorităţi de reglementare

Compania de Apă respectă în totalitate şi cu rigurozitate reglementările în materie de concurenţă, precum şi pe acelea ale autorităţilor de reglementare în domeniul serviciilor de utilităţi publice.

Compartimentele funcţionale ale companiei au obligaţia de a notifica Compartimentelor Financiar şi Audit cu privire la toate iniţiativele asumate de acestea care pot avea consecinţe în materie de legislaţie a concurenţei.

Compania de Apă Oltenia SA nu refuză, ascunde, manipulează sau interzice furnizarea oricăror informaţii cerute de autorităţile de control în materie de concurenţă sau de autorităţile de reglementare în decursul activităţilor acestora de inspecţie şi cooperează activ pe durata desfăşurării oricăror proceduri de investigaţie.

În vederea garantării unui nivel maxim de transparenţă, compania se obligă să nu permită producerea nici unei situaţii de conflict de interese în care să fie implicaţi salariaţii oricărei autorităţi sau membrii familiilor acestora.

4. PROCEDURI DE IMPLEMENTARE

4.1 Atribuţiile Compartimentului de Audit

Compartimentul de Audit are sarcina confirmarii aplicării şi respectării Codului de Conduită Etică prin activităţi de verificare care constau în controlul şi promovarea îmbunătăţirii continue în domeniul eticii în cadrul companiei. Acest lucru va fi îndeplinit prin analiza şi evaluarea proceselor stabilite pentru a controla riscurile de conduită contrară eticii.

Aceste activităţi vor fi îndeplinite cu ajutorul salariaţilor din cadrul Compartimentului de Audit Intern, Comisiei de monitorizare şi a tuturor compartimentelor companiei, fiind asigurat accesul nelimitat la toate documentele care pot fi utile.

4.2 Comunicări şi formare profesională specifică

Codul etic este adus în atenţia tuturor salariaţilor companiei prin activităţi de comunicare specifice (de exemplu, furnizarea unei copii a Codului de conduita etică fiecărui salariat, publicarea acestuia pe pagina de internet a companiei - www.apaoltenia.ro, includerea unei clauze de respectare a Codului de conduită etică în toate contractele individuale de muncă).

Pentru a se asigura că toţi salariaţii companiei au înţeles corect Codul de Conduită Etică, Compartimentul Resurse Umane pregăteşte şi implementează în baza instrucţiunilor Compartimentului de Audit un plan anual de formare profesională care pune accentul pe cunoaşterea principiilor şi standardelor de etică.

Iniţiativele cu privire la formarea profesională în această materie sunt diferenţiate în funcţie de rolurile şi responsabilităţile salariaţilor. Pentru personalul nou angajat este prevăzut un program de formare specială care prezintă conţinutul Codului de Conduită Etică care trebuie respectat.

4.3 Consiliere etică

În scopul aplicării eficiente a dispoziţiilor prezentului cod, Directorul General al Companiei de Apă Oltenia SA a desemnat, prin dispoziţie, doua persoane, din cadrul Compartimentului Resurse Umane si Serviciului Juridic pentru realizarea atribuţiunilor de consiliere etică şi monitorizarea respectării normelor de conduită etică.

Salariaţii prevăzuţi la aliniatul de mai sus au următoarele atribuţiuni:

a) acordă consultanţă şi asistenţă salariaţilor companiei cu privire la respectarea normelor de conduită ;

b) monitorizează aplicarea prevederilor prezentului cod;

c) întocmeşte rapoarte privind respectarea normelor de conduită etică a salariaţilor, la solicitarea conducerii executive.

4.4 Rapoarte ale părţilor interesate

Compania de Apă Oltenia SA asigură stabilirea unor canale de comunicare prin care fiecare parte interesată poate face notificări privind prezentul Cod de conduită etică (de exemplu, asociaţiile de protecţie a consumatorilor sau asociaţiile de protecţie a mediului, furnizorii şi personalul, call – center pentru clienţi).

În acelaşi timp, toţi partenerii companiei pot raporta în scris în formă neanonimă, orice încălcare sau suspectare de încălcare a Codului de conduită etică. Sesizările de încălcare a prezentului Cod de conduită etică vor fi analizate de comisia de disciplină prin audierea autorului sesizării şi a persoanei implicate în încălcarea pretinsă. Comisia de disciplină va lua măsurile necesare pentru a se asigura că persoanele care depun sesizările nu sunt supuse nici unui act de represalii, adică acţiuni care pot avea ca rezultat chiar şi bănuiala de discriminare sau penalizare (în cazul furnizorilor, de exemplu, întreruperea relaţiilor de afaceri, în cazul salariaţilor, nepromovarea).

5. MODUL DE SOLUŢIONARE A RECLAMAŢIILOR

Nerespectarea prezentului **cod**, atrage răspunderea persoanei vinovate.

Stabilirea vinovăţiei se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare şi în conformitate cu Regulamentul de Ordine Interioară a Companiei.

Înregistrarea reclamaţiilor

Orice persoană care se consideră vătămată prin fapta unui salariat al Companiei de Apă poate să sesizeze acest lucru conducerii companiei.

Reclamaţiile şi sesizările referitoare la încălcarea prezentului cod se pot face verbal în cadrul programului de audienţe a Directorului General sau în scris pe adresa Companiei de Apă.

Sesizările şi reclamaţiile scrise se depun la registratura companiei iar acestea, prin grija Directorului General, vor fi transmise secretarului comisiei de disciplină în termen de maxim 3 zile lucrătoare.

Sesizarea formulată în scris trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) numele, prenumele, domiciliul sau, după caz, locul de muncă şi funcţia deţinută de persoana care a formulat sesizarea ori denumirea şi sediul persoanei juridice, precum şi numele şi funcţia reprezentantului legal;

b) numele şi prenumele salariatului a cărui faptă este sesizată ca abatere disciplinară;

c) descrierea faptei care constituie obiectul sesizării şi data săvârşirii acesteia;

d) prezentarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea;

e) adresa de corespondenţă, dacă este alta decât cea prevăzută la litera a);

f) data;

g) semnătura;

Sesizarea faptei trebuie însoţită, atunci când este posibil, de înscrisurile care o susţin. În situaţia în care persoana care formulează sesizarea nu cunoaşte informaţiile referitoare la persoana care a săvârşit abaterea, sesizarea poate să cuprindă alte elemente de identificare a persoanei a cărei faptă este sesizată.

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

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

Procedura cercetării administrative se realizează de către comisia de disciplină.

6. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

6.1 Abatere disciplinare

Încălcarea prevederilor legale, ale dispoziţiilor prezentului cod de conduită etică, ale contractului individual de muncă, precum şi orice alte regulamente şi dispoziţii interne, atrage răspunderea disciplinară a salariaţilor, în condiţiile legii.

Sunt considerate abateri disciplinare faptele consemnate la art. 50 din Regulamentul intern al SC Compania de Apă Oltenia SA aprobat de Consiliul de Administraţie.

7. COMISIA DE DISCIPLINĂ

Comisia de disciplină este o structură deliberativă fără personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuţiilor ce îi revin, care are competenţa de a cerceta faptele salariaţilor Companiei de Apă Oltenia SA aduse la cunoştiinţa conducerii executive ca abateri de la normele de disciplină prevăzute in Regulamentul Intern, de a incadra faptele ca abatere disciplinară şi de a propune modul de soluţionare, prin individualizarea sancţiunii disciplinare aplicabile sau casarea sesizării, după caz.

Comisia de disciplină este constituită conform prevederilor Codului Muncii, prin Dispoziţia Directorului General, caruia i s-a delegat această atribuţie de către Consiliului de Administraţie.

8. NEREGULI ŞI INFRACŢIUNI

Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare nu are competenţă in cercetarea faptelor care imbracă aspect penale.

Dacă faptele săvârşite de salariat întrunesc elementele constitutive ale unor infracţiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condiţiile legii.

9. DISPOZIŢII FINALE

Prezentul cod va fi revizuit periodic.

Prevederile prezentului cod se completează cu prevederile Legii 53/2003 Codul Muncii, cu modificările şi completările ulterioare precum şi a prevederilor Regulamentului Intern al Companiei.

Codul de conduită etică al Companiei de Apă Oltenia SA intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul de Administraţie.

Ulterior aprobării Consiliului de Administraţie, el va fi adus la cunoştiinţa salariaţilor şi persoanelor interesate.

Director General
Av. Suiu Alin Ionut

Comisie revizuire:
Economist: Puscu Maricica
Auditor Intern : Doru Cristina
Consilier Juridic : Andronache Mirela
Specialist Resurse Umane: Ion Camelia