

COD DE ETICĂ

Societatea SALPITFLOR GREEN S.A.

**Aprobat prin Decizia Consiliului de Administrație
Nr.13/28.02.2023**



CUPRINS

Capitolul I	Domeniul de aplicare, obiective și principii generale.....pag.	3
Capitolul II	Norme generale de conduită profesională..... pag.	5
Capitolul III	Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională..... pag.	12
Capitolul IV	Dispoziții finale.....pag.	14



CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective si principii generale

Art. 1

Domeniul de aplicare

(1) Codul de etică reglementează normele de conduită profesională ale personalului Societății SALPITFLOR GREEN S.A.

(2) Normele de conduită profesională prevazute de prezentul cod de etică sunt obligatorii pentru personal, precum și pentru persoanele care ocupă temporar o funcție în cadrul societății încadrate în baza prevederilor Legii nr.53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2

Obiective

Obiectivele prezentului cod de etică urmăresc eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Societății SALPITFLOR GREEN S.A.;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din parte angajaților în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni, conducere și angajații Societății SALPITFLOR GREEN S.A.

Art. 3

Principii generale

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a personalului sunt:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia conducerea și angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia conducerea și angajații au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia conducerea și angajații au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia conducerea și angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea, nediscriminarea și independența, principiu conform căruia conducerea și angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției;



f) integritatea morală, principiu conform căruia conducerii și angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia conducerea și angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

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

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajați în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

(2) Principiile care guvernează *protecția avertizării în interes public* sunt următoarele:

a) principiul legalității, conform căruia autoritățile și instituțiile publice din cadrul administrației publice locale au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) principiul supremației interesului public, conform căruia ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;

c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta savârșită;

d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public.

e) principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice sunt dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice și al instituțiilor publice.

g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

(3) Principiile care guvernează conduita profesională a **persoanelor care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu** în cadrul Societății SALPITFLOR GREEN S.A. sunt următoarele:

a) Competența profesională. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare sau ale creditelor de angajament. În acest scop, aceasta are obligația să cunoască în permanență toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu;



b) Independența decizională în condițiile separării atribuțiilor. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor și nu i se poate impune în nici un fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, întreprinse cu bună credință, în exercițiul atribuțiilor sale și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectivă nu poate fi sancționată sau schimbată din această activitate. Conducerea entității publice în care se exercită activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să ia măsurile necesare pentru separarea atribuțiilor de aprobare, efectuare și control a operațiunilor, astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite;

c) Obiectivitate. În exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism;

d) Conduita morală. Persoana desemnată cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să-și desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație;

e) Confidențialitate. Persoana desemnată să exercite activitate de control financiar preventiv propriu este obligată să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în nici un fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care este autorizată în mod expres de către cei în drept, sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională;

f) Incompatibilitate. Nu pot fi desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecată, sau care au fost condamnate, pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită și alte infracțiuni prin care au produs prejudicii.

Art. 4

Termeni

În înțelesul prezentului *cod de etică*, expresiile și termenii au aceleași semnificații ca cele prevăzute la art.368 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ și art.4 din Legea nr.361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională

Art.5

Profesionalism

(1) Membrii Consiliului de Administrație își exercită mandatul cu diligența și prudența unui bun administrator.



(2) Administratorul nu încalcă obligația prevăzută la alin.1 dacă în momentul luării unei decizii este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul societății și pe baza unor informații adecvate.

(3) Pentru îndeplinirea obiectivelor planului de administrare, administratorii sunt responsabili de îmbunătățirea continuă a activităților și a serviciilor prestate, urmărindu-se continuu dezvoltarea societății.

Art. 6

Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Conducerea și angajații au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite.

(2) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, conducerea și angajații au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparență administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art.7

Respectarea Constituției și a legilor

(1) Conducerea și angajații au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

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

Art.8

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Conducerea și angajații au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Societății SALPITFLOR GREEN S.A, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Conducerii și angajaților le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legatura cu activitatea Societății SALPITFLOR GREEN S.A, cu politicile și strategiile acesteia; prevederea se aplică și după încetarea contractului de mandat/contractului individual de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Societatea SALPITFLOR GREEN S.A. are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens; prevederea se aplică și după încetarea contractului de mandat/ contractului individual de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.



c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege; prevederea se aplică și după încetarea contractului de mandat/ contractului individual de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Societății SALPITFLOR GREEN S.A., precum și ale persoanelor fizice sau juridice; prevederea se aplică și după încetarea contractului de mandat/ contractului individual de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a Societății SALPITFLOR GREEN S.A.;

(3) Prevederile prezentului *cod de etică* nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajaților de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau reamiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul directorului Societății SALPITFLOR GREEN S.A.

Art.9

Libertatea opiniilor

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Societății SALPITFLOR GREEN S.A., de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale, iar în exprimarea opiniilor trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.10

Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către unul sau mai mulți angajați desemnați de către directorul Societății SALPITFLOR GREEN S.A prin decizie/fișa postului;

(2) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de directorul Societății SALPITFLOR GREEN S.A.;

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații, pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al S.C. SALPITFLOR GREEN S.A.

Art.11

Activitatea politică

(1) Angajații Societății SALPITFLOR GREEN S.A pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, dar le este interzis să desfășoare activități politice în timpul programului de lucru.



(2) În exercitarea funcției, angajaților le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să afișeze la sediul societății sau la punctele de lucru însemne ori obiecte inscripționate cu siglă sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;

Conform OMFP nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern, angajații care ocupă funcția de auditor intern trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților; în acest sens ei trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice.

Art.12

Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o dețin, angajații au obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art.13

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul din cadrul Societății SALPITFLOR GREEN S.A, precum și în relația acestora cu persoanele fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul societății precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

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

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

a) promovarea unor soluții corecte, similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt, conform principiului tratamentului nediferențiat;

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

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, normele de conduită prevăzute la art.12 și art.13 alin.(1) - (3) se respectă și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.



Art.14

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Angajații care reprezintă Societatea SALPITFLOR GREEN S.A în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și societății pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajaților le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, angajații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legile și obiceiurilor țării gazdă.

Art.15

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

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

Art.16

Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite atribuțiile imparțial.

(2) Angajații au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către societate, de către alți angajați sau salariați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art.17

Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei.

(2) Angajații cu funcții de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri ori acordă stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Angajații cu funcții de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3 alin. (1) din prezentul *cod de etică*.



Art.18

Folosirea prerogativelor de putere publică și folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Este interzisă folosirea de către personalul societății în alte scopuri decât cele prevazute de lege a prerogativele funcției deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, angajaților le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajaților le este interzis să folosească funcția pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Personalului îi este interzis să impună altor persoane să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art.19

Utilizarea resurselor publice

(1) Angajații sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Societății SALPITFLOR GREEN S.A, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Angajații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând societății numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției.

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

(4) Angajaților care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica societății pentru realizarea acestora.

Art.20

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice angajat poate achiziționa, concesiona sau închiria un bun aflat în proprietatea privată a societății, supus vânzării (concesiunii, închirierii) în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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

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

c) când poate influența operațiunile de vânzare, concesiune sau închiriere sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea (concesionarea, închirierea) bunului nu au avut acces.

(2) Angajaților le sunt interzise furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată ale societății, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(3) Prevederile alin. (1) - (2) se aplică în mod corespunzător și în situația conflictului de interese.

Art.21

Responsabilitatea personală, integritatea și independența profesională a consilierului juridic

(1) Integritatea și autonomia profesională, respectarea legilor, probitatea, onoarea, vigilența, confidențialitatea, organizarea, eficacitatea și perseverența sunt principiile care guvernează activitatea consilierului juridic.

(2) Autonomia și independența profesională a consilierului juridic se manifestă prin asumarea unor responsabilități și acționarea la moment oportun într-un context determinat.

(3) Consilierul juridic este independent din punct de vedere profesional și se supune numai Constituției României, legii, statutului profesiei și codului de deontologie profesională. Prin independență profesională în sensul prezentului cod se înțelege libertatea de acțiune și de opinie care este limitată doar prin dispoziții legale sau regulamente aplicabile profesiei de consilier juridic.

(4) Corectitudinea și integritatea morala sunt valori fundamentale pe care consilierul juridic este obligat să le respecte atât în timpul serviciului cât și în afara acestuia.

(5) Rezultatul activității consilierului juridic este o consecință a urmăririi atente și continue a derulării sarcinilor încredințate.

(6) Datoria consilierului juridic este să păstreze secretul datelor și informațiilor de care a luat la cunoștință în virtutea exercitării profesiei cu excepția unor dispoziții legale sau statutare contrare.

(7) Organizarea riguroasă a activității consilierului juridic se face în scopul satisfacerii celor mai exigente standarde de calitate și eficacitate a muncii.

(8) Prin discernerea între serviciul oferit și așteptările beneficiarului, între așteptările personale, profesionale și consecințele economice, în activitatea consilierului juridic primează respectarea legii.

(9) Consilierul juridic este obligat să depună efortul necesar pentru realizarea și reușita sarcinilor ce îi revin în exercitarea profesiei.

(10) Respectarea și aplicarea principiilor enunțate constituie un scop al exercitării profesiei de consilier juridic. Respectarea lor se impune chiar și în afara exercitării activității profesionale, consilierul juridic fiind obligat să se abțină de la săvârșirea de fapte ilegale sau contrare dispozițiilor statutare ale asociației profesionale din care face parte, de natura a aduce atingere principiilor fundamentale, ordinii publice și bunelor moravuri sau demnității profesiei de consilier juridic.

(11) Consilierul juridic asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale statului, ale autorităților publice centrale și locale, ale instituțiilor publice și de interes public, ale celorlalte persoane juridice de drept public, precum și ale persoanelor juridice de drept privat și ale celorlalte entități interesate în conformitate cu Constituția și cu legile țării.

(12) În virtutea unei pregătiri profesionale deosebite și a stăpânirii perfecte a tehnicilor de asistență, consiliere și reprezentare consilierul juridic trebuie să dovedească o amănunțită cunoaștere a problematicei cauzelor supuse spre rezolvare.



(13) Apartenența consilierului juridic pe baza unui contract sau a unui act de numire în funcție la o entitate privată sau publică, nu aduce atingere îndatoririlor sale profesionale, oportunității de a alege metodele de lucru sau posibilității de luare a unor decizii în plan profesional.

(14) Consilierului juridic îi este interzis în exercitarea profesiei să tolereze acte ilegale. Consilierul juridic nu se poate prevala de poziția sa pentru a satisface anumite interese personale. El va refuza orice ofertă sau promisiune de avantaje ilicite și se va abține de la acte care contravin principiilor moralei și celor de ordine publică.

(15) Consilierul juridic este responsabil de concluziile și acțiunile sale în exercitarea profesiei.

(16) Profesia de consilier juridic se exercită personal de către consilierul juridic înscris pe Tabloul profesional al consilierilor juridici definitivii sau stagiați, ținut de către Colegiile Consilierilor Juridici din România.

(17) Consilierul juridic va utiliza cu bună credință mijloacele tehnice și baza materială puse la dispoziție de către angajator.

CAPITOLUL III

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru angajați

Art.22

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de etică va fi desemnat unul sau mai mulți salariați pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, denumit consilierul de etică care exercită următoarele atribuții:

a) acordă consultanță și asistență salariaților din cadrul societății cu privire la respectarea normelor de conduită;

b) monitorizează aplicarea prevederilor codului de etică din cadrul societății;

c) întocmește rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către salariații din societate, în calitate de consilier de etică.

(2) Fișa postului salariatului desemnat consilier de etică va fi completată cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită în cadrul societății.

(3) Conducerea trebuie să supravegheze comportamentul efectiv al salariaților din subordine, referitor la standardul de etică și să trateze în mod adecvat orice abatere.

Art.23

Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către angajați, fapte care sunt prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;



- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare;
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- g) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- h) incompetența sau neglijența în serviciu;
- i) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- j) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- k) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- l) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al Societății SALPITFLOR GREEN S.A.;
- m) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Art.24

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, conform art. 3 alin. 2 lit. „h” poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) directorului, chiar dacă nu se poate identifica exact faptuitorul;
- c) comisiei de disciplină din cadrul societății;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- g) organizațiilor neguvernamentale.

Art.25

Protecția personalului Societății

(1) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile art.3 alin.(2) lit.h), până la proba contrară.

(2) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

(3) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.



Art.26

Reguli generale privind sănătatea și securitatea în muncă.

- (1) Angajatorul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.
- (2) Dacă un angajator apelează la persoane sau servicii exterioare, aceasta nu îl exonerează de răspundere în acest domeniu.
- (3) Obligațiile salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă nu pot aduce atingere responsabilității angajatorului.
- (4) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu pot să determine, în niciun caz, obligații financiare pentru salariați.
- (5) Dispozițiile prezentului articol se completează cu dispozițiile legii speciale, ale contractelor colective de muncă aplicabile, precum și cu normele și normativele de protecție a muncii.

Art.27

Rolul Societății SALPITFLOR GREEN S.A

Societatea SALPITFLOR GREEN S.A are ca obiect principal: activități de întreținere peisagistică.

Societatea SALPITFLOR GREEN S.A Pitești desfășoară activități de amenajare și întreținere a zonelor verzi, igienizare și regularizare a cursurilor de apă – izvoare, pâraie, râuri situate în intravilan în municipiul Pitești, activități de salubritate, respectiv măturat, spălat, stropirea și întreținerea căilor publice, curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț și activități de construire, modernizare, întreținere, administrare și exploatare a piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor în municipiului Pitești

Societatea SALPITFLOR GREEN S.A Pitești își desfășoară activitatea pe raza Municipiului Pitești.

Art.28

Angajații societății pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice și în alte domenii de activitate din sectorul public și/ sau privat.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art.29

(1) Angajații din cadrul Societății SALPITFLOR GREEN S.A sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau sarcinilor încredințate de directorul societății sau de șeful ierarhic, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori sarcinile primite, pentru dobândirea pentru ei sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

(2) Persoanele cu funcții de conducere au obligația să prezinte anual, în condițiile legii, până la data de 15 iunie cel târziu, declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.



Art.30**Răspunderea**

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de etică atrage răspunderea disciplinară a angajaților, în condițiile legii.

(2) Comisia de disciplină are competența de a cerceta angajații din cadrul Societății SALPITFLOR GREEN S.A care încalcă prevederile prezentului cod de etică și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Persoanele desemnate de director de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de etică de către personalul societății și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor Legii nr.53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

(5) Angajații raspund potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art.31**Transparența. Accesul liber la informațiile de interes public**

(1) În conformitate cu legislația în vigoare, activitatea Societății Salpitflor Green SA trebuie să fie transparentă și accesibilă cetățeanului, garantând o bună comunicare cu cetățenii.

(2) Potrivit atribuțiilor ce îi revin și în temeiul legislației privind accesul la informații de interes public, personalul societății este obligat:

- a) să asigure informarea activă, corectă și la timp asupra chestiunilor de interes public;
- b) să asigure accesul liber la informațiile de interes public în condițiile legii;
- c) să respecte termenele prevăzute de lege privind furnizarea informațiilor.

Art.32**Prelucrarea datelor cu caracter personal**

(1) În conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE și în conformitate cu dispozițiile Codului Muncii, angajații Societății SALPITFLOR GREEN S.A își exprimă consimțământul în vederea prelucrării datelor cu caracter personal necesare atât pentru încheierea contractelor individuale de muncă și a actelor adiționale aferente, cât și în vederea redactării și prelucrării tuturor formalităților premergătoare încheierii contractelor individuale de muncă și a actelor adiționale aferente.

(2) Dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului se vor aplica corespunzător în ceea ce privește durata de păstrare a datelor cu caracter personal ale angajaților



Societatea SALPITFLOR GREEN S.A.

Societății SALPITFLOR GREEN S.A., ținându-se seama totodată de dispozițiile Codului Muncii și ale legislației specifice în materie.

(3) Societatea SALPITFLOR GREEN S.A., prin grija Responsabilului de Protecție a Datelor cu Caracter Personal, se va asigura că angajații au fost informați corespunzător cu privire la prevederile Regulamentului menționat anterior. În acest sens, Societatea SALPITFLOR GREEN S.A., prin intermediul Responsabilului de Protecție a Datelor cu Caracter Personal va efectua toate demersurile necesare în vederea aplicării corespunzătoare a prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(4) Societatea SALPITFLOR GREEN S.A., prin grija Responsabilului de Protecție a Datelor cu Caracter Personal, va pune în aplicare dispozițiilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Art.33

Asigurarea publicității

Pentru informare se va asigura publicitatea prin afișarea pe site-ul societății, iar angajații cu funcții de conducere vor promova principiile și normele prezentului *cod de etică*.

Art.34

Intrarea în vigoare

Prezentul *cod de etică* intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de Administrație al Societății Salpiflor Green S.A. După aprobare se va comunica personalului societății.

Societatea SALPITFLOR GREEN S.A.

ADMINISTRATORI

SABIE GHEORGHE GABRIEL

SANDU ION ROBERT

BĂDOIU ALIN ALEXANDRU

TRUICĂ CONSTANTIN

BERCU FLORIAN

CONSILIER JURIDIC
MIHAELA CLAUDIA GROSU