



**MUNICIPIUL BACĂU
THERMOENERGY GROUP S.A. BACĂU**

PROCEDURĂ DE SISTEM

COD DE CONDUITĂ ETICĂ

Cod : PS-CIM-05

Editia : II

Revizia : 2

Data : 20.05.2026

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 2 din 40
		Exemplar nr. : 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem

Elemente privind responsabilii/ operațiunea		Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1		2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Irina Grigore	Secretar tehnic CM	20.05.2026	
		Anca Măcărescu	Consilier Etica		
1.2.	Verificat	Violeta Bardașu	Membru CM	20.05.2026	
		Virgil Aldea			
		Radu Cristian Palade			
		Daniela Elena Adam			
		Adriana Danu			
1.3.	Aprobat	Florin Pavăl	Presedinte CM	20.05.2026	
1.4.	Avizat	-	Auditor intern	-	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem

Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției		Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
1		2	3	4
2.1.	Ediția I Revizia 1	Aprobată prin Hot. C.A. nr.584/01.10.2018	Elaborare inițială	01.10.2018
2.2.	Ediția I Revizia 2	7.4.3.Norme și reguli de conduită-Folosirea resurselor societății -adăugat ultimul paragraf 8.3.Atribuțiile consilierului de etică 8.5.Răspundere și sancțiuni	Revizie parțială	19.03.2020
2.3.	Ediția I Revizia 3	5.1.Documente de referință- legislație primară , adăugare legi 6.1.Definiții – adăugat incompatibilitate, imparțialitate, cadouri, cadouri admisibile, director 6.2.Abrevieri 7.1. Schimbare denumire de la „Generalități” la „Principii” 7.2.Documente utilizate-adăugat registru privind incompatibilități 7.3.2.Resurse umane -adăugat responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate Adăugare pct.7.4.2. Norme și reguli de conduită ale Consiliului de Administrație și directorilor Renumerotare: pct.7.4.2. devine pct.7.4.3.Norme și reguli de conduită în relația societății cu angajații, și pct.7.4.3 devine pct.7.4.4 Norme și reguli de conduită a angajaților –adăugat incompatibilitatea; oferirea de cadouri/favoruri/servicii; acceptarea de cadouri/favoruri/servicii....până la pct.7.4.7 devine pct.7.4.8 8.Responsabilități,răspunderi și sancțiuni-adăugat 8.4.Atribuțiile responsabilului cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate 9.Înregistrări- adăugat registru privind incompatibilitatea Adăugat anexa 2 Aprobat prin Hot.C.A. nr.134/22.12.2021	Revizie parțială	22.12.2021

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 3 din 40
		Exemplar nr. : 1

2.4.	Editia I Revizia 4	<p>5.1.Documente de referință- legislație primară , adăugare lege</p> <p>6.2.Abrevieri</p> <p>7.2.Documente utilizate – adăugat Registrul de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției</p> <p>7.4.2.3.Criterii de conduită ale C.A. și ale conducerii executive în relația cu alte părți – au fost adăugate obligațiile privind declararea cadourilor, termenele, modalitatea de declarare, întocmirea Comisiei de evaluare a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de exercitare a mandatului sau funcției, atribuțiile Comisiei, evaluarea gradului de cunoaștere a obligației declarării bunurilor, condițiile de păstrare a bunurilor cu valoare mai mare.</p> <p>7.4.4. Norme și reguli de conduită etică a angajaților societății – Incompatibilitatea – au fost adăugate termenele de întocmire a declarațiilor de avere și interese, modalitatea de transmitere a acestora și sancțiunile prevăzute în caz de nerespectare a obligației de declarare</p> <p>-Conflictele de interese - au fost adăugate obligațiile privind declararea cadourilor, termenele, modalitatea de declarare, condițiile de păstrare a bunurilor cu valoare mai mare</p> <p>Aprobat prin Hot.C.A. nr.137/14.12.2023</p>	Revizie parțială	07.12.2023
2.5.	Editia II Revizia 1	<p>5.1.Documente de referință- legislație primară , adăugare lege</p> <p>6.1. Definiții</p> <p>6.2.Abrevieri</p> <p>7.4.3. Norme și reguli de conduită în relația societății cu angajații</p> <p>7.4.4. Norme și reguli de conduită etică a angajaților societății</p> <p>Aprobat prin Hot.C.A. nr. 81/13.02.2025</p>	Elaborare Ediția II	12.02.2025
2.6	Editia II Revizia 2	<p>6.1. Definiții – introducere pct.16. Pantouflage</p> <p>7.4.1.2.3.Comitetul de Gestionare a Riscurilor (CGR) – introducere prevederi</p> <p>7.4.4. Norme și reguli de conduită etică a angajaților societății, Cap. Conflicte de interese – introducere prevederi privind pantouflage-ul conform Legii 189/2025</p> <p>Aprobat prin Hot.C.A. nr. 57/20.05.2026</p>	Revizie parțială	20.05.2026

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 4 din 40
		Exemplar nr. : 1

3. Scopul procedurii de sistem

Codul de etica exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la conducerea afacerilor și a activităților societății.

Acest cod exprima angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la conducerea afacerilor și activităților de către membrii Consiliului de Administrație al THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău. Codul etic impune o serie de valori și principii profesionale care să ghideze activitatea și comportamentul membrilor Consiliului de Administrație al THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău (în continuare – CA.).

Codul etic are un caracter obligatoriu, se aplică de către toți membrii Consiliului de Administrație al entității THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău, prin intermediul acestuia fiind impuse anumite restricții în ceea ce privește comportamentul tuturor părților interesate.

De asemenea, Codul etic de conduită al personalului societății impune o serie de valori și principii care să ghideze activitatea și comportamentul tuturor salariaților. Acesta descrie o serie de reguli specifice, care fixează cerințele minime acceptabile de comportament pentru orice angajat al societății. Orice încălcare a acestor reguli, va afecta nu numai drepturile și așteptările beneficiarilor, dar se va răsfrânge negativ și asupra reputației și integrității societății.

În conținutul prezentului Cod de etică, sunt prezentate:

- principiile generale care stau la baza relațiilor cu partenerii și care definesc, într-un mod abstract, valorile de referință;
- criteriile de conduită care stau la baza relațiilor entității cu fiecare categorie de parteneri ;
- procedurile de implementare, prin intermediul cărora este descris sistemul de control intern menit să asigure respectarea și îmbunătățirea continuă a Codului etic.

Valabilitatea lui începe din momentul aprobării acestuia și până la actualizările, respectiv modificările ulterioare, ce pot surveni în funcție de schimbările interne din cadrul entității sau de cerințele legislative.

4. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem

4.1. Prezentul Cod de conduită etică stabilește normele de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii colaboratorilor în serviciile societății.

Prezentul Cod de etică pentru membri Consiliului de Administrație (C.A.) a Societății THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău a fost întocmit în conformitate cu prevederile art.29, alin.(13) din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată prin Legea nr.111/2016 pentru aprobarea O.U.G. nr. 109/2011.

Prezentul Cod are drept fundament patru valori:

- responsabilitate,
- profesionalism,
- integritate,
- transparență.

Normele de conduită etică și profesională cuprinse în prezentul Cod aferent angajaților societății sunt obligatorii pentru toți angajații societății și presupun îndeplinirea următoarelor obiective:

- profesionalism în activitatea desfășurată;

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Ediția : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 5 din 40
		Exemplar nr. : 1

- calitatea muncii depuse;
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea salariaților societății în executarea atribuțiilor de serviciu;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între părțile interesate (acționari, clienți, furnizori, parteneri de afaceri) și salariații societății.

4.2. Codul de etică are caracter obligatoriu și se aplică în toate structurile THERMOENERGY GROUP SA. Membri Consiliului de Administrație, precum și toți angajații societății se vor conforma în litera și spiritul acestor reglementări. Codul va fi făcut cunoscut colaboratorilor, furnizorilor și partenerilor societății.

5. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

5.1. Legislatie primara

- OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată prin Legea nr.111/2016 pentru aprobarea O.U.G. nr.109/2011;
- OG nr.119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr.600/2018 privind modificarea și completarea ord.200/2016 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Legea nr.53/2003-Codul muncii;
- OG nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
- Legea nr.202/19.04.2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- HG nr.262/24.04.2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- HG nr.970/12.10.2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;
- Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- Codul penal;
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici.
- Legea nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind infiintarea, organizarea și functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum și în mediul de afaceri, prevenirea și sanctionarea coruptiei, cu modificarile și completările ulterioare;
- Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.251/16.06.2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau funcției;

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 6 din 40
		Exemplar nr. : 1

- H.G. nr.1126/15.07.2004 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr.251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

5.2. Alte documente, inclusiv reglementări interne

- Regulament intern al THERMOENERGY GROUP S.A.
- Procedura de sistem „Semnalarea neregularităților”-PS-CIM-01

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

6.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Valori etice	Valorile etice fac parte din cultura fiecărei entități publice și constituie un Cod nescriș, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele
2.	Cod de conduită etică	Mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice a tuturor salariaților. El stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă.
3.	Integritate	Caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului, onestitate, cinste, probitate
4.	Sarcini de serviciu	Ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de Companie, în temeiul legii, a procedurilor și regulamentelor interne, înscrise în fișa postului.
5.	Abaterea disciplinară	Este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.
6.	Conflict de interese	Acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al unui angajat al societății contravine interesului public și al societății, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute
7.	Frauda	Orice acțiune sau omisiune intenționată în legătura cu: utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete, care au ca efect alocarea/dobândirea, respectiv utilizarea nepotrivită sau incorectă a fondurilor comunitare de la bugetul Comunității Europene și/sau a sumelor de cofinanțare aferente de la bugetul de stat, bugetele locale; necomunicarea unei informații prin încălcarea unei obligații specifice, având același efect la care s-a făcut referire anterior; deturnarea fondurilor de la scopurile pentru care au fost acordate inițial
8.	Incompatibilitate	Incidentul de integritate care consta în detinerea /exercitarea unei funcții/calități publice simultan cu detinerea/exercitarea unei alte funcții/calități din domeniul public sau privat, al caror cumul este interzis de lege
9.	Imparțialitate	Principiu conform caruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de alta natură, în exercitarea funcției
10.	Cadouri	Bunuri (corporale și necorporale), servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj oferit unei persoane în legătură cu exercitarea funcțiilor sale profesionale
11.	Cadouri admisibile	Cadouri simbolice/de curtoazie: medalii, decorații, insigne, eșarfe, cupe și alte asemenea, precum și obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro
12.	Discriminare	-discriminare directă orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiat(ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 7 din 40
		Exemplar nr. : 1

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
		<p>activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii</p> <p>-discriminare indirectă orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a aceluia scop sunt proporționale, adecvate și necesare</p> <p>-discriminarea prin asociere constă din orice act sau faptă de discriminare săvârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane</p>
13.	Hărțuire	Orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator
14.	Victimizare	Orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau sesizare a organelor competente, respectiv la o acțiune în justiție cu privire la încălcarea drepturilor legale sau a principiului tratamentului egal și al nediscriminării
15.	Director	Acea persoană căreia i-au fost delegate atribuții de conducere a societății de către Consiliul de administrație (art.143 din Legea nr.31/1990)
16.	Pantouflage	Interdicții după încheierea angajării în sectorul public. Este un termen din limba franceză și semnifică „ușă turnanta” (de transfer între sectorul public și cel privat). Noile abordări în managementul sectorului public, împreună cu posibilitățile extinse de muncă, au schimbat relațiile serviciului public și ale sectorului privat, precum și percepția publică asupra acestor relații. Necesitatea de a menține încrederea publicului, în special în perioadele de schimbare, sporește importanța dezvoltării și menținerii sistemelor ce abordează conflictele de interese, inclusiv pe cele care apar la migrarea funcționarilor publici către sectorul privat. Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt: (1) să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv; (2) să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare și (3) să se asigure că accesul și contactele actualilor precum și ale foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora.

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 8 din 40
		Exemplar nr. : 1

6.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	DG	Director General
7.	CIM	Control intern/managerial
8.	CM	Comisie de Monitorizare
9.	CA	Consiliul de Administratie
10.	e-DAI	Platforma online de declarare a averii și intereselor

7. Descrierea procedurii de sistem

7.1. Principii

Principiile care guvernează conduita profesională a membrilor Consiliului de Administrație, directorilor și a angajaților societății sunt următoarele:

- Supremația Constituției și a legii - principiu conform căruia membrii Consiliului de Administrație, directorii și angajații Societății au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- Prioritatea interesului Societății - principiu conform căruia membrii Consiliului de Administrație, directorii și angajații Societății au obligația de a considera interesul societății mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor - membrii Consiliului de Administrație, directorii și angajații Societății au obligația de a aplica același regim juridic oricărui cetățean în situații identice sau similare;
- Seriozitate și profesionalism în îndeplinirea sarcinilor de serviciu - Sarcinile de serviciu trebuie îndeplinite în termenii stabiliți în proceduri și regulamente, în mod conștient și cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- Imparțialitate și nediscriminare - în deciziile care influențează relațiile cu partenerii (clienți, acționari, managementul resurselor umane sau organizarea activității, selectarea și gestionarea furnizorilor, relațiile cu comunitatea și instituțiile care o reprezintă), membrii Consiliului de Administrație, directorii și angajații Societății trebuie să evite orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, sănătate, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune a acestora și să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură;
- Integritatea morală - membrilor Consiliului de Administrație, directorilor și angajaților Societății le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- Loialitate: Personalul entității THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău, dar și membrii Consiliului de Administrație a acesteia și directorii, au obligația de a apăra în mod loial prestigiul societății, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor acesteia. Organele de administrare și conducere își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății. Ele nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale entității, la care au acces în calitatea lor de administratori/directori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator/director.

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

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Ediția : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 9 din 40
		Exemplar nr. : 1

- Libertatea gândirii și exprimării - este principiul conform căruia membrii Consiliului de Administrație, directorii și angajații Societății pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

- Onestitate, cinste și corectitudine - în contextul activităților lor profesionale, membrii Consiliului de Administrație, directorii și angajații Societății trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și Codul etic și regulamentele interne;

Urmărirea intereselor societății nu va fi sub nici o formă utilizată drept justificare a unui comportament necinstit. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, membrii Consiliului de Administrație, directorii și angajații societății trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a acestora;

- Conduită adecvată în cazul unui posibil conflict de interese - Pe parcursul desfășurării oricărei activități trebuie evitate situațiile în care părțile implicate în tranzacție se află sau par să se afie în conflict de interese. Aceasta include nu numai situația în care membrii Consiliului de Administrație, directorii și angajații urmăresc un interes care diferă de scopul pe care și l-a propus societatea sau de interesele partenerilor, ci și situații în care aceștia obțin un avantaj personal din fructificarea oportunităților de afaceri ale societății, precum și situațiile în care reprezentanții clienților, furnizorilor sau instituțiilor publice acționează în contrast cu îndatoririle de loialitate corespunzătoare funcțiilor acestora în relațiile lor cu societatea;

- Confidențialitatea și secretul de serviciu - membrii Consiliului de Administrație, directorii și angajații societății trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor, și de a se abține de a accesa date confidențiale, exceptând situațiile în care s-a acordat o autorizare expresă și în conformitate cu legislația în vigoare. Se interzice membrilor Consiliului de Administrație și angajaților societății să folosească informații confidențiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităților profesionale ale acestora;

- Relațiile cu acționarii - Acționarii, atât cei actuali cât și cei viitori, nu reprezintă doar o sursă de finanțare, aceștia fiind și posesori de opinii și referințe morale. Pentru a putea lua decizii cu privire la investiții și la societate, aceștia trebuie să primească toate informațiile relevante disponibile. Societatea creează condițiile pentru o largă și bună informare în vederea participării acționarilor la luarea deciziilor care afectează interesele acestora. Trebuie de asemenea promovat principiul egalității informațiilor, suplimentar principiului apărării intereselor Societății și ale tuturor acționarilor în fața actelor convenite ale unor coaliții ale acționarilor menite să ducă la realizarea intereselor lor individuale;

- Valorificarea investiției acționarilor - Societatea trebuie să depună eforturi pentru a se asigura că activitățile sale economice/financiare protejează, pe de o parte, dar și sporesc, pe de altă parte, valoarea sa, cu scopul de a produce un randament corespunzător riscului asumat de acționarii care investesc în Companie;

- Utilizarea resurselor societății: Membrii Consiliului de Administrație, directorii, dar și salariații societății sunt obligați să asigure ocrotirea patrimoniului, să evite producerea oricărui prejudiciu al acestuia și să folosească timpul de lucru și bunurile care aparțin societății numai cu scopul îndeplinirii sarcinilor corespunzătoare funcției pe care o dețin.

- Valoarea resurselor umane - Angajații Societății reprezintă un factor indispensabil în succesul acesteia. Ținând cont de acest fapt, Societatea prin CA apără și promovează valoarea resurselor sale umane pentru a-și îmbunătăți și spori permanent patrimoniul, precum și forța competitivă reprezentată de abilitățile fiecărui angajat;

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 10 din 40
		Exemplar nr. : 1

- Exercitarea echitabilă a autorității -în procesul de stabilire și gestionare al relațiilor contractuale care implică crearea de relații ierarhice - în special cu angajații, Societatea-prin CA se angajează să asigure exercitarea autorității într-o manieră corespunzătoare și corectă, fără nici un fel de abuz. Societatea-prin CA garantează în special că autoritatea nu se va manifesta prin exercitarea puterii în detrimentul demnității sau independenței unui angajat, și că deciziile luate cu privire la organizarea relațiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentată de angajați;

- Integritatea individului – Societatea-prin CA garantează integritatea fizică și morală a angajaților săi prin punerea la dispoziție a condițiilor de muncă menite să respecte demnitatea individului și de locuri de muncă corespunzătoare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă. Prin urmare, nu sunt tolerate solicitările sau amenințările menite să determine o persoană să comită acte care sunt contrare legii sau codului etic, sau împotriva convingerilor sau preferințelor morale și personale ale acestora;

- Transparența și caracterul complet al informațiilor - membrii Consiliului de Administrație, directorii și angajații societății vor furniza informații complete, transparente, inteligibile și corecte, astfel încât partenerii acesteia, în stabilirea relațiilor cu Societatea, să poată lua decizii independente și informate cu privire la interesele implicate, la alternativele și la orice consecințe semnificative ale acestora. La redactarea oricărui contract, Societatea va căuta să informeze cealaltă parte din contract, într-o manieră clară și inteligibilă, cu privire la acțiunile care vor fi realizate în cazul survenirii oricăruia dintre evenimentele care pot fi anticipate. Membrii Consiliului de Administrație și angajații societății trebuie să știe că cea mai mare parte a activităților desfășurate de societate sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

- Transparența față de piață: Societatea se asigură că toate deciziile luate sunt întru totul transparente. În consecință, aceasta adoptă modele organizatorice și manageriale pentru a asigura acuratețea și veridicitatea comunicațiilor (declarații financiare, rapoarte periodice) și a preveni comiterea de acte ilegale precum fraudă contabilă, raportări false autorităților. De asemenea, societatea furnizează toate informațiile necesare acționarilor pentru a lua decizii care se bazează pe opțiuni strategice și performanță operațională. Toate comunicările financiare ale societății sunt caracterizate nu doar prin conformitate cu regulile și regulamentele relevante, dar și printr-un limbaj ușor de înțeles, împreună cu o informare completă actualizată și uniformă pentru toți acționarii.

- Conduita corespunzătoare și corectă în gestionarea și eventuala negociere a contractelor - Sunt de evitat situațiile în care orice persoană care acționează pentru sau în numele Societății încearcă să profite de pe urma deficiențelor contractuale în relațiile existente, sau în orice alte evenimente neprevăzute, pentru a negocia un contract, cu unicul scop de a exploata o poziție de dependență sau slăbiciune în care cealaltă parte se poate găsi;

- Calitatea serviciului - Activitățile societății au ca scop satisfacerea și protecția clienților săi, acordându-se o atenție deosebită oricăror solicitări care ar putea îmbunătăți calitatea serviciilor. Din acest motiv, societatea își intensifică activitatea de investiții în vederea atingerii celor mai înalte standarde de calitate a serviciilor prestate;

- Responsabilitatea față de comunitate - Societatea este conștientă de influența, atât directă cât și indirectă, pe care o au activitățile sale asupra dezvoltării economice și sociale și a bunăstării generale a comunității precum și de importanța obținerii acceptului social în comunitățile în care operează. Ținând cont de acest fapt, societatea trebuie să întreprindă activități de investiții într-o manieră responsabilă față de mediu, cu respectarea comunităților locale, în același timp cu susținerea inițiativelor culturale și sociale în vederea îmbunătățirii reputației sale și a acceptării de către societate în general;

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 11 din 40
		Exemplar nr. : 1

- Protecția mediului - Mediul este resursa primară pe care societatea se angajează să o protejeze. În acest scop, în planificarea activității sale, societatea caută să creeze un echilibru între inițiativele economice și chestiunile vitale de protecția mediului, luând în considerare generațiile viitoare. Societatea depune eforturi pentru a îmbunătăți impactul pe care îl provoacă activitățile sale asupra mediului și zonelor rurale, suplimentar față de măsurile preventive adoptate împotriva riscurilor cu care se confruntă populația și mediul, nu numai prin respectarea regulamentelor, ci și prin utilizarea celor mai bune practici în domeniu.

7.1.1. Valori fundamentale

- Angajamentul - presupune dorința fiecărui membru CA, director și salariat din cadrul societății de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, pentru a asigura cetățenilor și partenerilor un serviciu de calitate;

- Lucrul în echipă, conform căruia membri CA, directorii și salariații fac parte dintr-o echipă, salariații trebuind să primească sprijin din partea conducerii Societății. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni, indiferent de originea lor culturală sau profesională;

- Transparența internă și externă:

- Pe plan intern - înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăților, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii echipei și partenerilor;

- Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu partenerii, relații în care Societatea trebuie pusă sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii;

- Confidențialitatea - prestarea serviciilor publice de către Companie impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor;

- Demnitatea umană - fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea. Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credință și valori personale.

7.2. Documente utilizate

7.2.1. Lista, proveniența conținutului și rolul documentelor

1) Registrul privind evidența activităților de consiliere

- proveniența: elaborat și înregistrat de către consilierul de etică;

- conținutul: informațiile esențiale privind consilierea și stadiul acestora;

- rol: document de centralizare a tuturor cazurilor de consiliere în vederea monitorizării.

2) Registrul privind incompatibilitățile

- proveniența: elaborat și înregistrat de către responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate;

- conținutul: informațiile esențiale privind incompatibilitatea;

- rol: document de centralizare a tuturor cazurilor de incompatibilitate în vederea monitorizării.

3) Registrul de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 12 din 40
		Exemplar nr. : 1

- proveniența: elaborat și înregistrat de Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- conținutul: informații privind bunurile primite cu titlu gratuit în exercitarea mandatului sau a funcției;
- rol: document de centralizare a tuturor cadourilor cu valoare mai mare de 50 euro, primite cu titlu gratuit precum și măsurile luate în legătură cu acestea, în vederea monitorizării și raportării acestor situații.

7.3. Resurse necesare

7.3.1. Resurse materiale

- calculatoare/acces la calculator pentru elaborarea registrului privind evidența activităților de consiliere;
- hârtie imprimantă pentru listarea documentelor.

7.3.2. Resurse umane

La procesul de semnalare a neregularitatilor participă, după caz:

- consilierul de etică;
- responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate
- comisia de disciplină;
- șefii de compartimente;
- angajații societății.

7.3.3 Resurse financiare

Nu este cazul de resurse suplimentare.

7.4. Modul de lucru

7.4.1. Norme de conduită și reguli de comportament în relația cu acționarii

Conducerea societății este asigurată de:

- Adunarea Generală a Acționarilor;
- Consiliul de Administrație;
- Conducerea executivă.

Acest sistem de conducere a societății are în vedere:

- Maximizarea valorii investiției pentru acționari;
- Asigurarea unor servicii de calitate furnizate clienților;
- Controlarea riscurilor ce decurg din activitatea societății;
- Asigurarea transparenței față de piață;
- Reconcilierea intereselor acționariatului, cu o atenție deosebită acordată tuturor acționarilor.

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

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Ediția : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 13 din 40
		Exemplar nr. : 1

7.4.1.1. Adunarea Generală a Acționarilor

Conducerea societății este asigurată de Adunarea Generală a Acționarilor. La ședințele adunării generale participă membrii Consiliului de Administrație.

Adunarea Generală a Acționarilor este principalul organ de guvernanță corporativă al Societății THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău luând decizii cu privire la elementele enumerate în Actul Constitutiv și administrarea Societății. Convocarea, funcționarea, modalitatea de vot, precum și alte prevederi referitoare la AGA sunt detaliate în Actul Constitutiv al THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău

Sedinta AGA este momentul pentru stabilirea unui dialog între acționari și CA. În acest scop, administratorii vor participa la sedintele AGA unde se realizează delegarea de competențe, se iau decizii și hotărâri vitale pentru Societate și se stabilesc strategiile de urmat.

7.4.1.2. Consiliul de Administrație al Societății

Consiliului de Administrație îi revine sarcina și responsabilitatea de a formula principiile strategice și organizatorice, precum și de a confirma existența mijloacelor de control pentru monitorizarea operațiunilor. Membrii Consiliului de Administrație contribuie prin experiența fiecăruia la discuțiile Consiliului de Administrație, favorizându-se astfel examinarea subiectelor discutate din diferite puncte de vedere, pentru a putea lua decizii motivate, într-o manieră informată, și în acord cu interesele societății.

Președintele Consiliului de Administrație convoacă ședințele asigurând membrilor acestuia furnizarea documentației și a informațiilor necesare pentru a permite Consiliului să își exprime o părere conștientă cu privire la subiectele supuse atenției și aprobării sale.

Consiliului de Administrație își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv al Societății, a propriului Regulament și a reglementărilor legale în vigoare.

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău (cu excepția celor atribuite AGA).

Alcătuirea, organizarea, atribuțiile și responsabilitățile Consiliului de Administrație sunt prevăzute în Actul Constitutiv al THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău și în Regulamentul Consiliului de Administrație.

CA îi revine funcția și responsabilitatea de a formula strategia și de a forma existența mijloacelor de control pentru monitorizarea activității THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău.

CA va acționa cu profesionalism, onestitate și fidelitate în interesul Societății și în interesul comun al acționariatului.

CA este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare pentru realizarea obiectului de activitate al THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău

CA adopta Codul Etic al THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău.

Toți administratorii THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău au obligația:

- să aibă un rol activ în îndeplinirea sarcinilor ce le revin, Societatea putând astfel beneficia de abilitatea și cunoștințele acestora;
- să participe în mod regulat la ședințele CA;
- să raporteze orice situație în care au un interes personal sau reprezintă un interes al unei terțe părți, abținându-se să participe la procesul de luarea a deciziilor în cadrul CA în aceste situații;
- să raporteze orice situație care reprezintă un conflict de interese și care îi implică;

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 14 din 40
		Exemplar nr. : 1

- să păstreze, să protejeze orice informații de natură confidențială necesare pentru îndeplinirea sarcinilor acestora și să respecte procedura privind dezvăluirea acestor informații;
- să acorde prioritate intereselor THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău și asupra intereselor speciale ale acționarilor;
- să se pregatească în mod corespunzător pentru ședințele CA și dacă este cazul, ale altor structuri sau comitete în care a fost numit;
- să îndeplinească orice obligație specifică, care îi este încredințată de către CA, sau care poate fi considerată în mod rezonabil ca intrând în atribuțiile sale.

7.4.1.2.1. Comitetul de audit

În cadrul CA funcționează, conform Actului Constitutiv al Societății, un Comitet de Audit, care este format din administratori care au obligația să investigheze și să elaboreze recomandări pentru CA.

Comitetul de Audit are următoarele atribuții:

- monitorizează procesul de raportare financiară;
- monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, după caz, și de management al riscurilor din cadrul Societății;
- monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;
- verifică și monitorizează independența auditorului statutar sau a firmei de audit și în special, prestarea de servicii suplimentare entității auditate;
- analizează raportările auditorului statutar sau firmei de audit cu privire la aspectele esențiale care rezultă din auditul statutar și, în special, cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în ceea ce privește procesul de raportare financiară.

Fără a aduce atingere responsabilităților membrilor Consiliului de Administrație, comitetul de audit îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa prin reglementări legale în vigoare.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite, comitetul de audit va urmări:

- raportările auditorilor statutari sau ale firmelor de audit care efectuează audituri statutare ale Societății, care vor confirma anual în scris comitetului de audit independența lor față de entitatea auditată;
- raportările auditorilor statutari sau firmelor de audit care efectuează audituri statutare comunicate anual comitetului de audit cu privire la serviciile suplimentare prestate;
- analizarea cu auditorii statutari sau firmele de audit a amenințărilor la adresa independenței lor.

Totodată, Comitetului de Audit îi revin atribuțiile de a implementa și controla aplicarea prezentului Cod Etic.

CA se asigură că toate deciziile luate la nivelul THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău sunt transparente. În consecință, acesta adoptă modele organizatorice și manageriale pentru a asigura acuratețea și veridicitatea comunicării (declarațiile financiare, rapoartele periodice, prospecte de informații, etc) pentru a preveni comiterea de acte ilegale precum: fraudă contabilă, manipularea pieței, raportări false autorităților, etc.

7.4.1.2.2. Comitetul de Nominalizare și Remunerare (CNR)

În cadrul CA funcționează, conform Actului Constitutiv al Societății, un Comitet de Nominalizare și Remunerare (CNR). Acesta este un comitet permanent, cu funcție consultativă, aflat în subordinea Consiliului de Administrație și are atribuții de analiză, consultare și evaluare de propuneri în domeniul

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Ediția : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 15 din 40
		Exemplar nr. : 1

nominalizării membrilor pentru funcții de conducere (administratori, directori) precum și remunerării acestora.

Atribuțiile Comitetului de Nominalizare și Remunerare sunt următoarele:

- identifică criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la acesta, o experiență relevantă în consultanță, în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți comerciale din sectorul privat; criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii;
- formulează propuneri pentru funcțiile de administratori;
- elaborează și propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de directori sau alte funcții de conducere;
- recomandă Consiliului de Administrație candidații privind atât funcțiile de directori, administratori, cât și pentru ocuparea altor funcții de conducere;
- identifică criteriile și obiective necesare întocmirii propunerii de remunerare a directorilor;
- formulează propunerile de remunerare a directorilor și altor funcții de conducere;
- solicită Consiliului de Administrație să supună aprobării AGA politica de remunerare aplicabilă în stabilirea remunerației membrilor Consiliului de Administrație, justificată în raport de îndatoririle specifice, atribuțiile acestora în cadrul unor comitete consultative, numărul de ședințe;
- elaborează și prezintă AGA un raport anual cu privire la remunerațiile acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare va conlucra cu expertul independent contractat de Societate pentru efectuarea selecției membrilor Consiliului de Administrație și a directorilor.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare se va întruni ori de câte ori este necesar pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor sale și a hotărârilor luate de Consiliul de Administrație în acest sens.

7.4.1.2.3. Comitetul de Gestionare a Riscurilor (CGR)

În cadrul CA funcționează, conform Actului Constitutiv al Societății și prevederilor art.34 alin.2¹ din OUG nr.109/2011, un Comitet de Gestionare a Riscurilor (CGR). Acesta este un comitet permanent, cu funcție consultativă, aflat în subordinea Consiliului de Administrație constituit în scopul de a analiza, monitoriza și evalua sistemul de control intern și management al riscurilor, precum și practicile și performanțele societății pentru îndeplinirea obligațiilor de mediu, sociale și de guvernare.

Atribuțiile de Gestionare a Riscurilor (CGR) sunt următoarele:

- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;
- este responsabil cu măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia;
- informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație, respectiv consiliului de supraveghere;
- asistă Consiliul de Administrație în definirea strategiei Societății referitoare la aspectele de mediu, sociale și de guvernare prin înțelegerea modului în care Societatea este capabilă să creeze valoare ținând cont de influențele de mediu, sociale și de guvernare, monitorizând aceste aspecte în mod continuu;

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 16 din 40
		Exemplar nr. : 1

7.4.1.3. Conducerea executivă a Societății

Conducerea executivă trebuie să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și să fie conștientă de importanța activității pe care o desfășoară. Conducerea executivă, prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a salariaților. Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- valorificarea transparenței și probității în activitate
- valorificarea competenței profesionale
- inițiativa prin exemplu
- conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice
- respectarea confidențialității informațiilor
- tratamentul echitabil și respectarea indivizilor
- relațiile loiale cu colaboratorii
- caracterul complet și exact al operațiunilor și documentațiilor
- modul profesional de abordare a informațiilor tehnice, economice și financiare
- o abordare pozitivă față de controlul financiar, a cărui funcționare o sprijină.

Conducerea executivă este alcătuită din directorii societății comerciale cărora CA le-a delegat conducerea societății, în temeiul art.143 din Legea nr.31/1990. Consiliul de Administrație delegă conducerea THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general.

Directorul general și directorii executivi sunt numiți de Consiliul de Administrație al Societății THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău, la recomandarea comitetului de nominalizare.

Atribuțiile și responsabilitățile directorului general sunt enumerate în Actul Constitutiv al Societății THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău și în contractele de mandat încheiate cu aceștia.

Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile etice, salariații au nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită adecvată. Salariații sunt liberi să comunice preocupările lor în materie de etică (în conformitate cu procedura de sistem „Semnalarea neregularitatilor”). Conducerea societății trebuie să creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare. Conducerea trebuie să supravegheze comportamentul efectiv al salariaților din subordine, referitor la standardul de etică și integritate și să trateze în mod adecvat orice abatere de la codul de conduită.

7.4.1.4. Sistemul de Control Intern

Cu privire la controlul intern, societatea utilizează un sistem special care are rolul de:

- a asigura că diferite procese ale societății sunt adecvate în ceea ce privește eficacitatea, eficiența și optimizarea economică
- a garanta acuratețea și corectitudinea înregistrărilor contabile și de a proteja patrimoniul societății
- a asigura că procedurile operative respectă regulile și regulamentele interne și externe, precum și directivele și principiile menite să garanteze operațiuni fiabile și eficiente, în cadrul societății sistemul intern de control se prezintă sub forma a două tipuri distincte de activități
- controlul intern managerial, privit ca o funcție managerială de control prin care managementul constată abaterile rezultatelor de la obiective, analizarea cauzelor care le-au determinat și dispune măsurile corective sau preventive ce se impun.

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 17 din 40
		Exemplar nr. : 1

Monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a îndeplinirii și dezvoltării sistemului de control intern managerial se face de către comisia numită în acest sens prin dispoziția Directorului General.

7.4.2. Norme și reguli de conduită ale Consiliului de Administrație (CA) și ale conducerii executive

7.4.2.1. Criterii de conduită generale ale Consiliului de Administrație și ale conducerii executive

Integritate și onestitate: CA-ului îi este interzisă divulgarea unor informații confidențiale, sau care pot prejudicia Societatea.

CA-ul se asigură că activitatea de comunicare din cadrul Societății THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău va respecta legea, regulile și practicile de conduită profesională și procedurile interne. Acestea din urmă trebuie să fie clare, transparente, prompte, adecvate scopului, realiste.

Asigurarea proprietății intelectuale, confidențialității și secretului de serviciu: Consiliul de Administrație al Societății THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău are obligația de a păstra informațiile confidențiale de care ia cunoștință pe timpul mandatului. Cu excepția cazurilor în care se solicită prin lege, niciun membru al CA, atât timp cât deține funcția de membru al CA sau după aceea, nu trebuie să divulge informații de natură confidențială, prevederi care se vor insera și în contractele de mandat ale membrilor CA.

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

Evitarea Conflictului de interese: Administratorii Societății THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău au obligația de a evita situațiile care pot duce la apariția conflictelor de interese și de a nu obține avantaje personale din:

- deținerea unei funcții de management în societate;
- fructificarea unor oportunități de afaceri;
- fructificarea unor relații cu furnizorii;
- acceptarea de bani sau favoruri de la persoanele fizice sau juridice;
- relații și intervenții de la instituțiile statului, organizații, comunitate;
- avantaje, cadouri, atenții care pot genera conflict de interese sau o practică lipsită de onestitate;
- existența și implicarea unor legături de rudenie.

Asigurarea protecției mediului și dezvoltării durabile: Consiliul de Administrație al THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău se asigură ca Societatea respectă pe lângă cerințele legale în domeniul mediului și cerințele standardului de management ISO 14001, pentru creșterea performanțelor de mediu și prevenirea/reducerea impacturilor de mediu.

Consiliul de Administrație al Societății THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău urmărește investițiile efectuate, analizează eficiența acestora și aprobă fonduri pentru noi acțiuni în domeniul protecției mediului.

Consiliul de Administrație al THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău va depune eforturi atât pentru reducerea impactului pe care îl provoacă activitățile Societății asupra mediului, cât și pentru inițierea de măsuri preventive eficiente de protecție a mediului.

Responsabilitatea față de comunitate: Consiliul de Administrație al THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău asigură deciziile necesare pentru îndeplinirea responsabilităților către comunitatea locală,

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 18 din 40
		Exemplar nr. : 1

creșterea gradului ei de protecție și prompta ei informare. Ținând cont de acest fapt, CA se asigură că Societatea va întreprinde activități de investiții într-o manieră responsabilă față de mediu, cu respectarea comunităților locale, în același timp cu susținerea inițiativelor sociale.

Calitatea serviciilor și a produselor: CA sprijină activitățile de inovare, cercetare, dezvoltare, marketing în vederea atingerii celor mai înalte standarde de calitate pentru serviciile și produsele sale și pentru a face față concurenței.

Concurența loială: Consiliul de Administrație al THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău urmărește asigurarea principiului concurenței loiale în toate activitățile comerciale ale Societății și respectarea cerințelor legale și comerciale.

Conduita în negocierea și gestionarea contractelor: Consiliul de Administrație al THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău garantează și urmărește negocierea și gestionarea corectă, integră, fără ingerințe a contractelor. Sunt de evitat situațiile în care orice persoană care acționează pentru sau în numele Societății încearcă să profite de pe urma deficiențelor, erorilor contractuale, sau în orice alte evenimente neprevăzute, pentru a obține avantaje contractuale, cu unicul scop de a exploata o poziție de dependență sau slăbiciune în care cealaltă parte se poate găsi.

Exercitarea echitabilă a autorității: În procesul de conducere a THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău, Consiliul de Administrație se angajează să asigure exercitarea autorității într-o manieră corespunzătoare, obiectivă și corectă, fără nici un abuz sau încălcare a drepturilor legale. Așadar, se garantează faptul că autoritatea nu își va exercita puterea în detrimentul demnității sau independenței unui angajat și că deciziile luate cu privire la organizarea relațiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentate de angajații entității.

Asigurarea securității și sănătății în muncă: THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău pune mai presus de orice omul și se angajează să asigure securitatea și sănătatea în muncă a tuturor angajaților acesteia, cât și a colaboratorilor, delegaților, vizitatorilor, prin modernizări, achiziții și alte măsuri eficiente și eficace împotriva incidentelor și îmbolnăvirilor profesionale, acolo unde și dacă este cazul. Responsabilitatea atingerii obiectivelor stabilite în politica THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău și regăsite în declarația managementului de vârf privind calitatea, mediu, sănătatea și securitatea ocupațională este asumată și conștientizată la toate nivelurile manageriale din cadrul entității. Unitatea are, printre altele, contract de Medicina Muncii încheiat cu o unitate specializată, monitorizând în permanență starea de sănătate a personalului. De asemenea, sunt ținute sub control toate utilajele și instalațiile care intră sub incidența prevederilor Legii nr. 64/2008 în domeniul ISCIR.

7.4.2.2. Criterii de conduită ale C.A. și ale conducerii executive în relația cu autoritatea publică tutelară

Relația cu autoritatea publică tutelară se va desfășura conform și în limitele impuse de legislația în vigoare.

Autoritatea publică tutelară trebuie să primească toate informațiile în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, precum și cu orice alte prevederile legale aplicabile, prin rapoarte întocmite și înaintate la termenul stabilit.

Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aducă la îndeplinire toate atribuțiile ce le revin potrivit legislației aplicabile.

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Ediția : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 19 din 40
		Exemplar nr. : 1

7.4.2.3. Criterii de conduită ale C.A. și ale conducerii executive în relația cu alte părți

Din această categorie, fac parte următoarele părți:

- angajații entității THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău;
- societăți cu care s-au încheiat contracte, convenții, acorduri, etc.;
- societăți și instituții cu care se colaborează, dar care nu au calitatea de furnizori sau clienți ai entității (ex. bănci, trezorerie, etc.);
- organisme și alte instituții de control;
- organisme și instituții de avizare, autorizare;
- comunitatea locală;
- reprezentanți ai presei, ai televiziunii, publicații;
- publicul larg.

Colaborarea entității THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău cu alte părți interesate se va baza pe legile, normele, standardele și regulamentele în vigoare, având în vedere atât avantajul reciproc, cât și următoarele cerințe:

- nu se vor accepta diferite avantaje personale;
- nu se vor accepta intervenții sau presiuni de orice fel pentru realizarea sau oferirea unor servicii, avantaje materiale, etc.;
- nu se vor accepta compromisuri sau înțelegeri neloiale.

Comunicările entității THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău către toate părțile interesate sunt formulate respectând atât dreptul accesului la informație, cât și principiul corectitudinii și al obiectivității.

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

Este interzisă divulgarea unor informații confidențiale sau care pot prejudicia societatea.

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

Membrii Consiliului de Administrație și directorii THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău trebuie să asigure confidențialitatea datelor și informațiilor în acord atât cu interesele societății, cât și cu cerințele părților implicate.

THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău și Consiliul de Administrație al acesteia asigură secretul de serviciu în conformitate cu legislația în vigoare.

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

Administratorii și directorii entității THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău trebuie să evite situațiile care pot duce la apariția conflictelor de interese. Totodată, acestora le este interzis să obțină sau să aibă pretenția de a obține avantaje personale din:

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

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 20 din 40
		Exemplar nr. : 1

- existența și implicarea unor legături de rudenie.

În exercitarea funcției deținute, salariaților societății THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău le este interzis:

- să participe la colectare de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- să afișeze, în cadrul societății, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Entitatea THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău nu promovează și nu acceptă implicarea politică, considerând că acest comportament ar putea afecta atât activitatea managerială, activitatea Consiliului de Administrație, cât și credibilitatea acesteia.

Oferirea de cadouri, favoruri sau servicii

Este interzisă oferirea de cadouri, gratuități sau favoruri pentru influențarea deciziilor în afaceri.

Este interzisă oferirea unui cadou unui superior ierarhic sau unui manager, deoarece s-ar putea interpreta ca o încercare de a obține un tratament preferențial.

Este interzisă oferirea de bani, cu titlu de cadou, sau echivalentul în bani al unor cadouri către persoane, firme sau organizații cu care THERMOENERGY GROUP SA Bacău are sau ar putea avea relații de afaceri.

Este interzisă oferirea de mită și cotă parte, cadouri sau servicii persoanelor cu funcții oficiale.

Este permisă oferirea de cadouri simbolice cu ocazia perfectării unor tranzacții, dacă acțiunea are caracter public și se bazează pe reciprocitate.

Este permisă oferirea de cadouri simbolice pe parcursul derulării unui contract.

Este permisă oferirea unui cadou simbolic unui client valoros, în concordanță cu obiceiurile locale și cu scopul de a întări o relație de afaceri legală.

Sunt considerate cadouri simbolice/de curtoazie medalii, decorații, insigne, eșarfe, cupe și alte asemenea, precum și obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

Acceptarea de cadouri, favoruri sau servicii

Furnizorii/contractorii/colaboratorii THERMOENERGY GROUP SA Bacău vor fi selectați obiectiv, pe baza procedurilor și legilor în vigoare, fără a se lua în considerare posibilele avantaje personale oferite de aceștia (cadouri, favoruri, distracții etc.).

Membri CA și directorii THERMOENERGY GROUP SA Bacău nu vor accepta nici un fel de cadou, favor sau serviciu și nici nu vor căuta sau accepta vreun împrumut (altele decât creditele de afaceri obținute de la instituțiile finanțatoare cu care colaborează societatea) de la persoane sau organizații cu care societatea are relații de colaborare.

Este strict interzisă cererea sau acceptarea de bani (sau echivalentul în natură al unor sume de bani) de la colaboratori.

Este permisă acceptarea cadourilor de curtoazie (cu valoare simbolică, adică fără valoare materială deosebită) de către angajații societății, oferite de colaboratori cu anumite ocazii (aniversări, onomastici, Crăciun, Paște).

Sunt considerate cadouri simbolice/de curtoazie medalii, decorații, insigne, eșarfe, cupe și alte asemenea, precum și obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

În cazul primirii de către membri CA și directori a oricăror bunuri cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului, cu excepția cadourilor simbolice, aceștia sunt obligați să

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Ediția : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 21 din 40
		Exemplar nr. : 1

respecte prevederile Legii nr.251/16.06.2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau funcției, respectiv au la dispoziție 30 de zile pentru a le declara și prezenta conducătorului entității. Declarația trebuie formulată în scris și trebuie să cuprindă informații cu privire la numele și prenumele persoanei în cauză, funcția deținută și locul de muncă, descrierea în detaliu a bunului predat, descrierea împrejurărilor în care a primit bunul respectiv, data și semnătura. Declarația va fi însoțită de bunul/bunurile primite.

DG numește prin decizie, o *Comisie de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției* formată din 3 membri, dintre care un membru va îndeplini funcția de președinte al comisiei, cu un mandat de 3 ani, ce poate fi reînnoit o singură dată. Cu 30 de zile înainte de expirarea mandatului membrilor comisiei se vor lua măsuri pentru constituirea noii comisii.

Toate bunurile declarate vor fi predate Comisiei, care va proceda la înregistrarea, evaluarea acestora și propunerea acțiunilor privitoare la predarea către primitor, în cazul bunurilor cu o valoare de până la 200 euro, sau a celor care depășesc 200 euro dacă primitorul acceptă să achite diferența de valoare, păstrarea în cadrul entității sau valorificarea bunurilor atunci când primitorul renunță la ele.

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției va îndeplini următoarele atribuții:

- înregistrează și ține evidența statistică, cantitativă și valorică a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, într-un registru special denumit *Registru de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției*;
- evaluează și inventariază bunurile, până la finele anului calendaristic; evaluarea bunurilor se face la prețul pieței;
- restituie primitorului bunurile a căror valoare este sub 200 euro;
- aprobă păstrarea de către primitor a bunurilor cu o valoare mai mare de 200 euro, cu condiția achitării de către acesta a diferenței de preț;
- propune, după caz, păstrarea bunurilor în patrimoniul unității, transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor rămase în patrimoniul unității către o instituție publică de profil sau vânzarea prin licitație a acestor bunuri;
- informează DG cel puțin anual, cu privire la activitatea desfășurată;
- ia măsuri pentru publicarea listei cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora, în condițiile legii, pe pagina de internet a societății sau în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a;
- asigură păstrarea și securitatea bunurilor.

Directorul general va dispune evaluarea gradului de cunoaștere a obligației declarării cadourilor, prin întocmirea de către consilierul de etică a unui *Chestionar de evaluarea gradului de cunoaștere a obligației declarării cadourilor*, care să conțină întrebări privind dispozițiile legale referitoare la declararea cadourilor. Chestionarul va fi transmis cel puțin o dată pe an, tuturor persoanelor ce au obligația declarării bunurilor primite cu titlu gratuit în exercitarea mandatului sau a funcției de interes public.

Evaluarea administratorilor și managerilor ce urmează să fie numiți se face pe baza corespondenței dintre profilurile candidaților cu cele căutate în raport cu exigențele societății și în conformitate cu principiul acordării de oportunități.

Nu se acceptă ca funcția de administrator sau director al THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău să fie ocupată de către o persoană ce a mai deținut o astfel de funcție în trecut și a fost revocată din

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Ediția : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 22 din 40
		Exemplar nr. : 1

aceasta din motive imputabile acesteia.

7.4.3. Norme și reguli de conduită în relația societății cu angajații

Recrutarea resurselor umane

Evaluarea personalului care urmează să fie angajat se face pe baza corespondenței dintre profilurile candidaților cu cele căutate în raport cu exigențele societății, și în conformitate cu principiul acordării de oportunități egale pentru toți candidații implicați.

Informația solicitată este strict legată de verificarea caracteristicilor profesionale și psihologico - aptitudinale căutate cu cel mai înalt respect arătat pentru viața și părerile personale ale candidaților. (Activitatea se desfășoară în conformitate cu procedura „Evaluarea performanțelor personalului”)

Stabilirea raporturilor de muncă

Personalul este angajat cu contract de muncă conform legii, iar constituirea și desfășurarea raporturilor de muncă sunt reglementate de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil. Nu sunt tolerate nici un fel de convenții ilegale. Înaintea stabilirii raportului de muncă, fiecare salariat este precis informat cu privire la:

- caracteristicile funcției și atribuțiunile specifice
- regulile specifice ale raportului de muncă și salariu, în conformitate cu contractul colectiv de muncă la nivel de Companie
- reguli și proceduri de adoptat pentru a evita posibile riscuri legate de securitatea și sănătatea în muncă și de îndatoririle salariatului respectiv.

Această informație este prezentată salariatului astfel încât acceptarea postului să fie bazată pe o înțelegere efectivă.

Gestionarea resurselor umane

Societatea va evita orice formă de discriminare a salariaților. În procesele de management și formare a personalului, precum și în faza de recrutare, deciziile se vor lua în baza evaluării corespondenței dintre profilul postului și caracteristicile salariatului (de exemplu: în cazul transferului, promovării) și/sau pe considerente de merit (de exemplu: în cazul acordării de stimulente în baza rezultatelor obținute).

Accesul la funcții este de asemenea determinat prin luarea în considerare a experienței și a abilităților profesionale.

Evaluările salariaților sunt efectuate într-o manieră largă, cu implicarea superiorilor, a compartimentului de resurse umane. (Activitatea se desfășoară în conformitate cu procedura „Evaluarea performanțelor personalului”).

Informarea cu privire la politicile de personal și formarea profesională a salariaților

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

Managerii, șefii de secții și șefii de compartimente dezvoltă și îmbunătățesc aptitudinile profesionale ale salariaților folosind toate mijloacele disponibile pentru a asigura dezvoltarea și creșterea aptitudinilor profesionale (de exemplu: rotația funcțiilor, îndrumarea acordată de personalul specializat).

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Ediția : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 23 din 40
		Exemplar nr. : 1

În cursul proceselor menționate mai sus, este foarte important ca managerii și șefii de compartimente să comunice toate punctele tari și toate punctele slabe ale salariaților pentru ca aceștia să își poată îmbunătăți aptitudinile prin formare profesională specializată. Societatea pune la dispoziția angajaților săi informații și instrumente de formare profesională la locul de muncă și asigură participarea salariaților la cursuri de formare profesională în scopul optimizării aptitudinilor specifice și menținerii valorii profesionale a personalului.

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

Administrarea timpului de lucru a angajaților

Managerii, șefii de secții și șefii de compartimente au obligația să optimizeze timpul de lucru a angajaților, căutând să facă astfel încât activitatea lor să coincidă cu exercitarea atribuțiilor acordate și cu programul de muncă.

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

Implicarea salariaților

Implicarea salariaților în îndeplinirea atribuțiilor pe care le au trebuie să fie încurajată în diverse moduri, inclusiv prin aranjarea unor evenimente în care aceștia pot lua parte la discuții și la decizii care folosesc la atingerea scopurilor societății. Angajații trebuie să ia parte la aceste discuții păstrând spiritul cooperării și independenței deciziilor.

Intervenții în organizarea muncii

În caz de reorganizare a activităților societății, valoarea reprezentată de resursele umane trebuie să fie protejată prin realizarea, atunci când este necesar, a activităților de formare/recalificare profesională. În acest sens, societatea urmează criteriile enumerate mai jos:

- sarcina reorganizării muncii trebuie să fie distribuită, pe cât posibil, în mod egal între toți salariații, astfel încât să asigure îndeplinirea efectivă și eficientă a activităților societății;
- în cazul în care apar situații noi și 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 protecție a abilităților profesionale ale respectivului angajat.

Securitatea și sănătatea în muncă

Societatea se angajează să propage și să consolideze principiul asigurării securității și sănătății în muncă, dezvoltând conștientizarea posibilelor riscuri, în timp ce promovează un comportament responsabil din partea tuturor angajaților. În plus, acționează în vederea păstrării, în primul rând prin activități preventive, a securității și sănătății salariaților, precum și a intereselor celorlalți parteneri. Obiectivul societății este de a-și proteja resursele umane, capitalul și activele financiare, încercând constant să atingă sinergia necesară nu numai în cadrul societății, ci și față de furnizorii și clienții implicați în activitățile sale.

Societatea acționează în vederea obținerii îmbunătățirii continue a eficienței structurilor organizatorice interne și a proceselor care contribuie la continuitatea serviciilor acordate, precum și la

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 24 din 40
		Exemplar nr. : 1

securitatea națională în general, aceasta fiind obținută prin participarea la activități de apărare civilă (calamități naturale).

Asigurarea confidențialității

Datele personale ale salariaților sunt protejate prin aplicarea regulilor cu privire la informațiile pe care societatea le solicită angajaților, precum și a procedurilor de prelucrare și utilizare a acestora.

Nu este permisă investigarea credințelor personale, preferințelor și gusturilor salariaților sau a vieții private a acestora în general. Regulile de mai sus interzic de asemenea, comunicarea sau dezvăluirea datelor personale, fără acordul prealabil al părții interesate, cu excepția cazurilor care sunt prevăzute prin lege.

Integritatea și apărarea individului

Societatea se obligă să protejeze integritatea morală a salariaților, asigurându-le condiții de lucru care să respecte demnitatea individului. Având în vedere cele de mai sus, societatea protejează salariații împotriva actelor de violență psihică și se opune oricăror atitudini sau forme de conduită care au ca rezultat discriminări sau prejudicii aduse individului sau convingerilor ori preferințelor sale (de exemplu: în cazul insultelor, amenințărilor, izolării, sau invadării excesive a intimității, precum și a limitelor profesionale).

Nu este permisă nicio acțiune de discriminare directă/indirectă/prin asociere, prin acte de hărțuire sexuală / morală, victimizare care au la bază criteriile de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, și de asemenea nici o formă de conduită sau limbaj care poate prejudicia sentimentele persoanelor (de exemplu: expunerea de imagini cu referințe sexuale implicite sau utilizarea de aluzii sexuale insistente și continue).

Orice angajat al societății care consideră că a fost victima unei discriminări poate raporta acest fapt Compartimentului Resurse Umane / consilierului de etică / persoanei desemnate în acest sens, care va sesiza conducerea societății cu privire la posibile încălcări ale Codului de etică.

7.4.4. Norme și reguli de conduită etică a angajaților societății

Obligațiile angajaților

Angajații trebuie să acționeze cu bună credință în vederea îndeplinirii obligațiilor asumate prin încheierea contractului individual de muncă, precum și prevederile prezentului Cod etic, în timp ce își îndeplinesc sarcinile de serviciu. Aceștia au de asemenea obligația de a raporta, folosind canalele de comunicare adecvate, orice încălcări ale regulilor de conduită stabilite prin proceduri interne.

Managementul informațiilor

Salariații trebuie să cunoască și să pună în aplicare politicile societății cu privire la protecția informațiilor, în vederea garantării integrității, confidențialității și disponibilității informațiilor. În întocmirea propriilor documente, aceștia trebuie să folosească un limbaj clar, obiectiv și complet, acceptând anumite controale efectuate de colegi, superiori sau alte părți autorizate să facă astfel de verificări.

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Ediția : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 25 din 40
		Exemplar nr. : 1

Incompatibilitatea

Incompatibilitatile reflecta acele situatii în care o persoana din cadrul societatii ocupa mai multe functii în acelasi timp, desi acest cumul este interzis de lege.

În cadrul societatii Thermoenergy Group S.A. Bacău este numit prin decizie, de catre DG, un responsabil cu prevenirea și monitorizarea situatiilor de incompatibilitate.

În vederea prevenirii situatiilor de incompatibilitate responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate din cadrul societatii realizeaza informari /intalniri în care sunt prelucrate periodic prevederile legale privind incompatibilitatile și aplica chestionarul privind evaluarea gradului de cunoaștere a normelor privind măsurile preventive anticorupție „Conflicte de interese” și „Incompatibilități.

Persoanele din cadrul Thermoenergy Group S.A. Bacău ce intră sub incidența prevederilor legale privind situațiile de incompatibilitate sunt directorii și membrii CA.

Persoanelor cu functii de conducere din cadrul Thermoenergy Group S.A. Bacău le revine obligatia de:

- a actiona de o maniera care sa permita cel mai atent control din partea publicului; aceasta obligatie nu este indeplinita în totalitate prin simpla respectare a literei legii, ci implica și respectarea unor valori mai largi , cum ar fi lipsa intereselor private, imparțialitatea și corectitudinea;
- a declara interesele personale și afilierele care ar putea compromite indeplinirea dezinteresata a îndatoririlor lor publice, în vederea unui control adecvat și gasirea unor solutii viabile;
- a asigura atat consecventa, cat și un grad corespunzator de deschidere în procesul de rezolvare sau tratare a unei situatii de incompatibilitate.

Thermoenergy Group S.A. Bacău asigura și aplica politici, proceduri și practici adecvate mediului de lucru, pentru a incuraja controlul și prevenirea eficienta a situatiilor de incompatibilitate, inclusiv prin numirea unui responsabil cu prevenirea și monitorizarea situatiilor de incompatibilitate.

În ceea ce priveste declararea și înregistrarea intereselor, exista desemnata, în cadrul societatii, o persoana responsabila cu implementarea prevederilor legale privind declaratiile de avere și de interese.

Declararea averilor și înregistrarea intereselor se face în termen de 30 de zile de la data numirii sau începerii activității. Actualizarea/depunerea declarațiilor se efectuează anual, pe toată perioada deținerii funcției publice, până la data de 15 iunie pentru anul anterior, iar în cazul încetării activității declarațiile se depun în cursul anului, în termen de 30 de zile de la data încheierii mandatului. Declarațiile de avere și interese reprezintă acte personale ce se întocmesc pe propria răspundere, ce cuperind drepturile și obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere, modalitatea de completare a acestora fiind detaliată în anexele Legii 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor publice, iar depunerea se face exclusiv prin e-DAI.

Nedepunerea declarațiilor în termenele stabilite de lege constituie contravenție și se sancționează cu amendă. În cazul depunerii cu intenție a declarațiilor ce nu corespund adevărului constituie infracțiunea de fals în declarații și se pedepsește conform Codului penal.

Persoana responsabila cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese, este subordonată în mod direct conducătorului entității și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) primește, înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese și eliberează la depunere o dovadă de primire;
- b) la cerere, pune la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese;
- c) oferă consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora;

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 26 din 40
		Exemplar nr. : 1

d) evidențiază declarațiile de avere și declarațiile de interese în registre speciale cu caracter public, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese, ale căror modele se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției;

e) asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese pe pagina de internet a instituției, dacă aceasta există, sau la avizierul propriu, în termen de cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresei instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii. Declarațiile de avere și declarațiile de interese se păstrează pe pagina de internet a instituției și a Agenției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii;

f) trimite Agenției, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese depuse și câte o copie certificată a registrelor speciale în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;

g) întocmește, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese în acest termen și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare;

h) acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea și evaluarea averii, a conflictelor de interese și a incompatibilităților și întocmește note de opinie în acest sens, la solicitarea persoanelor care au obligația depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.

Conflictele de interese

Conflictul de interese apare atunci când exista un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale cu imparțialitate și obiectivitate. Interesele private ale salariatului pot include un beneficiu pentru sine sau pentru familia sa, pentru rudele sale apropiate, pentru prieteni, pentru persoane sau organizații cu care acesta a avut relații politice sau de afaceri.

Conflictul de interese poate fi de mai multe tipuri. Poate fi potențial în situația în care o persoană are interese personale de natură să producă un conflict de interese dacă ar trebui luată o decizie publică.

Conflictul de interese actual apare în momentul în care salariatul este pus în situația de a lua o decizie care l-ar avantaja sau care ar avantaja un apropiat de-al său sau un partener de afaceri.

Al treilea tip de conflict de interese este cel consumat, în care salariatul participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale.

Codul Penal al României stabilește că salariatul nu poate lua parte la luarea unei decizii dacă aceasta aduce beneficii materiale pentru:

- propria persoană
- soțul său, o rudă ori un afin până la gradul II inclusiv
- o persoană cu care s-a aflat în raporturi comerciale ori de muncă în ultimii 5 ani sau din partea căreia a beneficiat ori beneficiază de servicii sau foloase de orice natură.

Pentru a nu exista confuzii, vom defini care sunt gradele de rudenie și de afinitate. Gradul de rudenie se aplică după cum urmează:

- gradul I: fiul și tatăl
- gradul II: frații
- gradul III: unchiul și nepotul de frate
- gradul IV: verii

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 27 din 40
		Exemplar nr. : 1

Relația de afinitate apare între un soț/soție și rudele celuilalt soț/soție. Gradul de afinitate este luat în calcul astfel:

- gradul I: mama și soția fiului acesteia / soacra și nora
- gradul II: cumnatele și cumnații
- gradul III: unchiul și soția nepotului de frate
- gradul IV: verii, soții și soțiile acestora

Conform articolului 12 din Legea 78/2000, se pedepsesc cu închisoarea de la 1 la 5 ani faptele de mai jos dacă sunt săvârșite în scopul obținerii pentru sine sau pentru altul de bani, bunuri ori alte foloase necuvenite:

- efectuarea de operațiuni financiare, ca acte de comerț, incompatibile cu funcția, atribuția sau însărcinarea pe care o îndeplinește o persoană ori încheierea de tranzacții financiare, utilizând informațiile obținute în virtutea funcției, atribuției sau însărcinării sale;
- folosirea, în orice mod, direct sau indirect, de informații ce nu sunt destinate publicității ori permiterea accesului unor persoane neautorizate la aceste informații.

Conform articolului 13 din Legea 78/2000, se pedepsește cu închisoarea de la unu la cinci ani fapta persoanei care deține o funcție de conducere într-un partid, într-un sindicat sau patronat ori în cadrul unei persoane juridice fără scop patrimonial, de a folosi influența ori autoritatea sa în scopul obținerii pentru sine ori pentru altul de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

Situațiile în care un salariat al societății se află în conflict de interese pot fi asimilate celor specificate în articolul 79, cartea I, titlul IV, capitolul I din Legea nr.161/2003. Acestea apar atunci când:

- este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu persoane care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

În situația în care există un conflict de interese, salariatul este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință. Încălcarea dispozițiilor poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

De asemenea, la nivelul societății, se vor implementa regulile privind restricțiile pre- și post-angajare pentru persoanele vizate, în conformitate cu Legea nr.189/2025 (pantouflage), respectiv:

- potrivit art.7¹ alin.(2), *restricția preangajare* înseamnă că, timp de 12 luni de la numire/alegere/angajare persoana vizată nu poate exercita activități de supraveghere sau control și nu poate participa la încheierea de contracte în numele instituției cu o persoană juridică de drept privat la care a lucrat (remunerat sau nu) în ultimele 12 luni înainte de a intra în funcția publică
- art.7¹ alin.(3) definește *restricția postangajare*: timp de 12 luni de la încheierea mandatului sau funcției persoana vizată nu poate desfășura activități profesionale (remunerate sau nu) la o persoană juridică de drept privat în domenii/activități care se suprapun sau interferează cu atribuțiile pe care le-a avut în instituția publică în ultimele 12 luni dacă acest lucru poate afecta transparența și imparțialitatea în relația dintre instituția publică și acea persoană juridică

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 28 din 40
		Exemplar nr. : 1

- art.7¹ alin.(4) numește intervalul de 12 luni dinainte și de după funcție *perioada de reflecție*, reprezentând:
 - fereastra de timp în care se aplică restricțiile pre- și post-angajare
 - perioada în care instituțiile și ANI pot verifica dacă există suprapuneri riscante între atribuțiile publice și activitatea din privat
 - momentul în care atât persoana, cât și instituția ar trebui să își pună întrebarea: „Există un risc real de conflict de interese sau pierdere de încredere publică?”

Oferirea de cadouri, favoruri sau servicii în exercitarea funcției

Este interzisă oferirea de cadouri, gratuități sau favoruri pentru influențarea deciziilor în afaceri.

Este interzisă oferirea unui cadou unui superior ierarhic sau unui manager, deoarece s-ar putea interpreta ca o încercare din partea angajatului de a obține un tratament preferențial.

Este interzisă oferirea de bani, cu titlu de cadou, sau echivalentul în bani al unor cadouri către persoane, firme sau organizații cu care THERMOENERGY GROUP SA Bacău are sau ar putea avea relații de afaceri.

Este interzisă oferirea de mită și cotă parte, cadouri sau servicii persoanelor cu funcții oficiale.

Este permisă oferirea de cadouri simbolice cu ocazia perfectării unor tranzacții, dacă acțiunea are caracter public și se bazează pe reciprocitate.

Este permisă oferirea de cadouri simbolice pe parcursul derulării unui contract.

Este permisă oferirea de cadouri simbolice unui client valoros, în concordanță cu obiceiurile locale și cu scopul de a întări o relație de afaceri legală.

Sunt considerate cadouri simbolice/de curtoazie medalii, decorații, insigne, eșarfe, cupe și alte asemenea, precum și obiectele de birou cu o valoare de până la 50 euro.

Acceptarea de cadouri, favoruri sau servicii în exercitarea funcției

Furnizorii/contractorii/colaboratorii THERMOENERGY GROUP SA Bacău vor fi selectați obiectiv, pe baza procedurilor și legilor în vigoare, fără a se lua în considerare posibilele avantaje personale oferite de aceștia (cadouri, favoruri, distracții etc.).

Angajații THERMOENERGY GROUP SA Bacău nu vor accepta nici un fel de cadou, favor sau serviciu și nici nu vor căuta sau accepta vreun împrumut (altele decât creditele de afaceri obținute de la instituțiile finanțatoare cu care colaborează societatea) de la persoane sau organizații cu care societatea are relații de colaborare.

Este strict interzisă cererea sau acceptarea de bani (sau echivalentul în natură al unor sume de bani) de la colaboratori.

Este permisă acceptarea cadourilor de curtoazie (cu valoare simbolică, adică fără valoare materială deosebită, respectiv cu o valoare de până la 50 euro) de către angajații societății, oferite de colaboratori cu anumite ocazii (aniversări, onomastici, Crăciun, Paște).

Sunt considerate cadouri simbolice/de curtoazie medalii, decorații, insigne, eșarfe, cupe și alte asemenea, precum și obiectele de birou cu o valoare de până la 50 euro.

În cazul primirii de către angajați a oricăror bunuri cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției, cu excepția cadourilor simbolice, aceștia sunt obligați să respecte prevederile Legii nr.251/16.06.2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 29 din 40
		Exemplar nr. : 1

prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau funcției, respectiv au la dispoziție 30 de zile pentru a le declara și prezenta conducătorului entității. Declarația trebuie formulată în scris și trebuie să cuprindă informații cu privire la numele și prenumele persoanei în cauză, funcția deținută și locul de muncă, descrierea în detaliu a bunului predat, descrierea împrejurărilor în care a primit bunul respectiv, data și semnătura. Declarația va fi însoțită de bunul/bunurile primite.

Directorul general va preda bunurile și declarația *Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției*, care va proceda la înregistrarea, evaluarea acestora și propunerea acțiunilor privitoare la predarea către primitor, în cazul bunurilor cu o valoare de până la 200 euro, sau a celor care depășesc 200 euro dacă primitorul acceptă să achite diferența de valoare, păstrarea în cadrul entității sau valorificarea bunurilor atunci când primitorul renunță la ele, în conformitate cu atribuțiile stabilite.

Folosirea resurselor societății

Angajații au obligația de a depune toate eforturile în vederea protejării bunurilor societății, acționând responsabil. Fiecare angajat trebuie în special:

- să folosească cu grijă și într-un mod eficient bunurile care îi sunt încredințate
- să evite folosirea bunurilor societății într-o manieră necorespunzătoare, care poate cauza daune sau care poate reduce eficiența sau care intră în conflict cu interesele societății.

Fiecare salariat răspunde de asigurarea protecției resurselor care îi sunt atribuite și are obligația de a raporta imediat orice situații, fie și potențiale, care se dovedesc sau pot fi dăunătoare pentru societate, anunțând imediat departamentele care se ocupă de aceste probleme.

Societatea își rezervă dreptul de a preveni utilizarea inadecvată a propriilor bunuri și infrastructuri, prin intermediul sistemelor de contabilitate, raportare, control și analiză financiară și prevenire a riscului, toate acestea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

În ceea ce privește aplicațiile informatice, angajații au obligația:

- de a adapta politici de securitate pentru a evita compromiterea eficienței funcționale și pentru a proteja sistemele IT;
- de a nu trimite e-mail-uri amenințătoare sau insultătoare, care conțin limbaj vulgar sau comentarii neadecvate care pot ofensa terții și/sau dauna imaginii societății;
- de a nu accesa site-uri de internet care au un conținut neadecvat sau jignitor.

Atenție !

În conformitate cu Legea informațiilor clasificate nr 182/2002, HG 585/2002 privind secretele de stat și HG 781 /2002 privind secretele de serviciu, dezvăluirea, modificarea sau utilizarea și difuzarea informațiilor clasificate, a celor cu caracter confidențial sau a informațiilor neclasificate dar care pot aduce prejudicii societății, conduc la sancționarea vinovaților.

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Angajații societății au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul îndeplinirii misiunii societății.

În exercitarea atribuțiilor de serviciu, salariații societății vor avea un comportament profesionist, pentru a câștiga și menține încrederea clienților în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea societății.

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 30 din 40
		Exemplar nr. : 1

Respectarea Constituției și a legilor

Salariații societății au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiunile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Loialitatea față de Societate

Salariații societății au obligația de a apăra în mod loial prestigiul societății, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Salariaților societății le este interzis:

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea societății, cu politicile și strategiile acesteia;
- să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea are calitatea de parte;
- să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea atribuțiunilor de serviciu, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății, ori a unor salariați ai societății, precum și a unor persoane fizice sau juridice;
- să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului, unităților administrativ-teritoriale din aria de activitate sau societății.

Prevederile punctelor de mai sus se aplică și după încetarea raporturilor de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei autorități sau instituții publice, este permisă numai cu acordul Directorului General.

Prevederile prezentului Cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a salariaților societății de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Libertatea opiniilor

În îndeplinirea atribuțiunilor de serviciu, salariații societății au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor societății. În activitatea lor, salariații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, salariații societății trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică

Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de persoanele desemnate în acest sens de Directorul General al societății, în condițiile legii. Salariații societății desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Directorul General al societății. În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere al societății.

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 31 din 40
		Exemplar nr. : 1

Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, salariaților societății le este interzis:

- să participe la colectare de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- să afișeze, în cadrul societății, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Relații în exercitarea atribuțiilor funcției

În relațiile cu personalul din cadrul societății, precum și cu persoanele fizice și juridice, salariații societății sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate. Salariații societății au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

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

Salariații societății trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor consumatorilor. Salariații societății au obligația de a respecta principiul egalității consumatorilor în fața legii prin:

- promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- eliminarea oricăror forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătate, vârstă, sexul sau alte aspecte.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

În procesul de luare a deciziilor salariații societății au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial. Salariaților societății le este interzis să promită luarea unei anumite decizii, de către societate, de către alți salariați ai societății, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, salariații societății au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru salariații din subordine. Salariații cu funcție de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competențelor profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun sau aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții, ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare. Se interzice salariaților cu funcție de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute de prezentul cod.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Este interzisă folosirea de către salariații cu funcții de conducere, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute. Prin activitatea de luare a deciziilor, de evaluare sau de participare la anchete sau acțiuni de control, personalului societății îi este interzisă urmărirea obținerii

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 32 din 40
		Exemplar nr. : 1

de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Salariaților societății le este interzis să folosească poziția oficială 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.

Salariaților cu funcție de conducere, din cadrul societății, le este interzis să propună subalternilor 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.

7.4.5 Norme și reguli de conduită și comportament în relația coleg – coleg

Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă motivate de faptul că toți salariații societății sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune, conform Regulamentului de organizare și funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relațiile de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine conciliantă.

Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendentios.

Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie. Între colegi, în desfășurarea activității, trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurenționale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienților, de denigrare a colegilor. Comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschiderea la sugestiile colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil. Dacă este cazul, colegii pot să împărtășească din cunoștințele și experiențele acumulate în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- discriminarea, hărțuirea de gen, etnică, sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității;
- promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele menționate mai sus de către persoanele cu funcții de conducere;
- discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;
- formularea în fața partenerilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;
- utilizarea și dezvăluirea în activitatea prestată a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 33 din 40
		Exemplar nr. : 1

7.4.6 Norme și reguli de conduită în relația cu clienții

Imparțialitatea

Societatea prin angajații săi se obligă să nu își supună clienții la discriminări arbitrare.

Contracte și comunicări către clienți

Contractele și comunicările adresate clienților societății (inclusiv mesajele publicitare) trebuie să fie:

- clare și simple, formulate într-un limbaj pe cât se poate de asemănător cu cel folosit în mod obișnuit de către părți (de exemplu: se vor evita clauzele care pot fi înțelese numai de experți, prețurile vor avea mențiunea: exclusiv/inclusiv TVA);
- întocmite în conformitate cu regulile și regulamentele în vigoare, fără a recurge la practici derutante sau neadecvate (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 societății.

Scopurile și respectiv, destinatarii comunicărilor determină în fiecare caz, modalitatea de comunicare (factură, telefon, presă, e-mail, adresa, posta) cea mai potrivită pentru transmiterea conținutului, fără a recurge la folosirea excesivă a presiunii sau insistenței, cu respectarea obligației de a nu folosi instrumente care să fie înșelătoare sau neadecvate.

În final, societatea trebuie să asigure comunicarea în timp util a tuturor informațiilor cu privire la:

- orice modificări ale clauzelor prevăzute în contracte;
- orice modificări ale condițiilor economice și tehnice pentru prestarea serviciilor;
- rezultatele evaluărilor realizate în conformitate cu standardele impuse de autoritățile de reglementare.

Conduita angajaților în relația cu clienții

Stilul de conduită al angajaților societății în relația cu clienții este bazat pe disponibilitate, respect și politețe, toate acestea fiind înglobate într-o relație de colaborare și profesionalism. În plus, societatea se angajează să reducă formalitățile pe care clienții săi trebuie să le îndeplinească și să folosească proceduri de plată care să fie simple, sigure, iar atunci când este posibil, scrise în format electronic și gratuite.

Controlul calității și satisfacerea clienților

Societatea se obligă să garanteze standarde de calitate adecvate cu privire la serviciile oferite, respectând nivelurile prevăzute în contractele de furnizare și să monitorizeze periodic rezultatele percepției clienților cu privire la calitate.

Implicarea clienților

Societatea se obligă să răspundă tuturor sugestiilor și reclamațiilor făcute de clienți sau asociațiile de protecție a consumatorilor, folosind sisteme de comunicare adecvate și rapide și să acorde o atenție specială clienților cu handicap. Societatea își asumă răspunderea de a informa clienții cu privire la primirea cererilor adresate de aceștia din urmă și cu privire la timpul necesar pentru formularea unui răspuns, care trebuie dat, în orice caz, cât mai repede posibil.

Pentru asigurarea respectării standardelor de conduită de mai sus, un sistem integrat de control monitorizează conduita salariaților și procedurile care guvernează relațiile cu clienții și asociațiile de protecție a consumatorilor.

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Ediția : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 34 din 40
		Exemplar nr. : 1

7.4.7 Norme și reguli de conduită în relația cu furnizorii

Alegerea furnizorilor

Procesele de achiziție au ca scop obținerea unui avantaj maxim de competitivitate pentru societate, în timp ce tuturor furnizorilor li se acordă oportunități egale. Acestea se bazează de asemenea pe o conduită, atât în fază precontractuală, cât și contractuală, caracterizată prin elementele esențiale și reciproce de bună credință, transparentă și colaborare.

În special, angajații societății implicați în aceste procese au obligația de a:

- nu refuza nici unei persoane care îndeplinește condițiile specifice posibilitatea de a depune oferte pentru încheierea de contracte, adoptând criteriile obiective de selecție care vor fi dovedite prin documentație adecvată;
- asigura un nivel suficient de concurență în fiecare achiziție publică/sectorială, în conformitate cu prevederile legale privind achizițiile.

În orice caz, dacă în decursul îndeplinirii activităților sale, un furnizor acționează în numele societății într-un mod care nu este în conformitate cu principiile generale ale prezentului Cod etic, societatea poate lua măsurile necesare, inclusiv, poate refuza să colaboreze cu furnizorul în viitor.

Conduita etică în activitățile de achiziții

Personalul care participa la activitatea de achiziții trebuie să respecte toate principiile din lege privind achizițiile publice (transparența, egalitate de șanse etc), să aibă o conduită care să nu aducă niciun fel de atingere prevederilor legale în vigoare pentru desfășurarea acestei activități. Personalul este direct responsabil de modul în care prestează aceste activități. Toți salariații care participă în cadrul procesului de achiziții publice (la orice nivel) pot sesiza consilierul de etică și/sau conducerea societății și/sau organele în drept în legatură cu orice aspect care contravine legii.

7.4.8 Norme și reguli de conduită în relația cu comunitățile

Politica de mediu

Societatea garantează urmărirea realizării obiectivelor concordante cu scopurile strategice de mediu prin stabilirea și implementarea politicii de mediu abordată în mod unitar și consistent. Aceste acțiuni vor implica:

- adoptarea principiilor cu privire la mediu și dezvoltarea durabilă;
- stabilirea liniilor generale cu privire la implementarea politicilor de mediu;
- identificarea indicatorilor și asigurarea monitorizării și controlului rezultatelor societății din punct de vedere al impactului asupra mediului;
- administrarea relațiilor cu organizațiile, instituțiile și agențiile în domeniul mediului.

Societatea are în structura organizatorică un compartiment distinct responsabil cu sarcinile și problemele specifice acestui aspect.

Relațiile cu grupurile de interese

Societatea consideră că stabilirea unui dialog cu diverse asociații prezintă o importanță majoră pentru dezvoltarea corespunzătoare a activităților sale economice.

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 35 din 40
		Exemplar nr. : I

Având în vedere cele de mai sus, societatea va iniția canale stabile de comunicare cu asociațiile reprezentând partenerii acesteia, în scopul cooperării, în interesul reciproc al părților implicate, în prezentarea pozițiilor societății și prevenirea posibilelor situații conflictuale. În acest sens societatea:

- garantează că va răspunde observațiilor tuturor asociațiilor;
- ori de câte ori va fi posibil, va încerca să implice și să informeze asociațiile cele mai importante și reprezentative cu privire la aspectele care interesează anumite categorii de parteneri.

Relațiile de natură economică cu partide politice, organizații și asociații

Societatea nu finanțează partide politice sau candidați ori reprezentanți ai acestora și nici nu sponsorizează convenții sau festivități ale căror unic scop este acela de propagandă politică și nu exercită nici o presiune directă sau indirectă asupra politicianilor.

Societatea nu plătește contribuții organizațiilor cu care ar putea avea conflicte de interese (de exemplu: asociații de mediu sau asociații de protecție a consumatorilor).

Relațiile cu instituțiile

Fiecare relație cu instituțiile naționale și locale este realizată exclusiv prin forme de comunicare desemnate să evalueze implicațiile activității autorităților naționale și locale pentru societate, să răspundă cererilor oficiale sau actelor organelor de inspecție (întrebări, interpelări), sau să facă cunoscută poziția societății cu privire la subiecte care au importanță pentru aceasta.

În acest sens, societatea se obligă să stabilească, fără nici o formă de discriminare, canale stabile de comunicare cu toate părțile instituționale la nivel internațional, național și local, evitând acordurile oculte. Pentru a asigura un maxim de claritate, contactele cu părțile instituționale se vor realiza exclusiv prin reprezentanți desemnați explicit pentru îndeplinirea acestui rol, de către DG.

8. Responsabilități , răspunderi și sancțiuni în derularea activității

8.1.Comunicări și formare profesională specifică

Codul de conduită etică este adus în atenția tuturor salariaților societății prin activități de comunicare specifice (de exemplu: furnizarea unei copii a Codului de conduită etică, publicarea acestuia pe pagina de internet a societății, precum și în sistemul informatic intern de comunicare, includerea unei clauze de respectare a Codului de conduită etică în toate contractele individuale de muncă).

8.2.Consiliere etică

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod etic, Directorul General al societății va desemna, prin decizie un consilier de etică.

8.3.Atribuțiile Consilierului de Etică

- Tine registrul de consiliere cod RE-PS-CIM-05-01;
- Primește solicitări/sesizări privind eventualele nerespectări ale Codului de etică;
- Verifica aplicarea prevederilor Codului de etică la cererea/ sesizarea conducerii, salariaților, etc.;
- Elaborează puncte de vedere privitoare la spețe în legătură cu respectarea Codului de etică, în imita competenței;

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 36 din 40
		Exemplar nr. : 1

- Acorda consiliere și/sau asistență angajaților, cu privire la respectarea normelor de conduită din prezentului Cod de etică și integritate;
- Sesizează conducerea societății cu privire la posibile încălcări ale Codului de etică;
- Propune revizuirea Codului de etică.

8.4. Atribuțiile responsabilului cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate

- Intocmește lista cu persoanele din cadrul Thermoenergy Group S.A. Bacău ce intră sub incidența prevederilor legale privind situațiile de incompatibilitate și respectiv actualizarea permanentă a acesteia;
- Ține registrul privind incompatibilitățile cod RE-PS-CIM-05-02;
- Acorda consultanță cu privire la atragerea unei posibile stări de incompatibilitate prin deținerea simultană a unei alte funcții sau prin exercitarea unei alte activități;
- În cazul în care constată o posibilă stare de incompatibilitate, sesizează ANI pentru efectuarea evaluării și aduce acest fapt la cunoștința conducerii entității.

8.5. Rapoarte ale părților interesate

Societatea asigură stabilirea unor canale de comunicare prin care fiecare parte interesată poate face notificări privind prezentul Cod de conduită etică (de exemplu: asociațiile de protecție a consumatorilor sau asociațiile de protecție a mediului, furnizorii și personalul). În același timp, toți partenerii societății pot raporta în scris în formă neanonimă, orice încălcare sau suspectare de încălcare a Codului etic. Sesizările de încălcare a prezentului Cod etic vor fi analizate de comisia de disciplină prin audierea autorului sesizării și 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 acțiuni care pot avea ca rezultat chiar și bănuiala de discriminare sau penalizare (în cazul furnizorilor, de exemplu: întreruperea relațiilor de afaceri, în cazul salariaților, nepromovarea).

8.6. Raspundere și sancțiuni

Respectarea prezentului Cod etic conduce atât la protejarea imaginii entității THERMOENERGY GROUP S.A. BACĂU, cât și la creșterea nivelului de încredere a partenerilor și a altor părți interesate.

Nerespectarea Codului de etică se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale și reglementărilor interne în vigoare. În cazul în care există sesizări din interiorul sau din afara organizației cu privire la încălcarea prevederilor prezentului Cod de etică și integritate de către personalul organizației, vor fi efectuate cercetări administrative, conform legislației în vigoare, de către Comisia de Disciplină.

Problemele/dilemele etice apărute în cadrul organizației, pot fi aduse la cunoștința persoanei desemnate consilier de etică, care are în atribuții acordarea de consiliere și/sau asistență angajaților, cu privire la respectarea normelor de conduită din prezentului Cod de etică.

Cazurile de conduită inadecvată și măsurile adoptate vor fi popularizate în rândul personalului, cu excepția datelor cu caracter personal așa cum acestea sunt definite prin lege.

Respectarea dispozițiilor prezentului Cod de etică este o condiție obligatorie pentru întregul personal angajat, manageri și administratori ai THERMOENERGY GROUP S.A., inclusiv pentru personalul delegat sau detașat în cadrul organizației. Dispozițiile prezentului Cod de etică se completează cu prevederile aplicabile din actele normative în vigoare.

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Ediția : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 37 din 40
		Exemplar nr. : 1

Sanctiunile pentru salariați pentru nerespectarea dispozițiilor prezentului cod sunt prevăzute în Regulamentul intern al societății.

Nr. crt.	Compartiment(postul) / Operațiunea(aciunea)	Semnalară nerespectare Cod etica	Inregistrare nerespectare Cod etica	Numire comisie de disciplina	Cercetare nerespectare Cod etica	Masuri propuse	Pastrare documente
1.	Angajat, furnizori etc	elaborare					
2.	Consilier etica		verificare				arhivare
3.	DG			aprobare		aprobare	
4.	Comisia de disciplina				aplicare	elaborare	

9. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. crt	Denumirea înregistrare	Elaborator	Aproba	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare	
						Loc	Perioada
1	Registru consiliere RE-PS-CIM-05-01	Consilier etica		1		Consilier etica	10 ani
2	Registru pentru incompatibilitati RE-PS-CIM-05-02	Responsabil cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate		1		CRU	10 ani
3	Registru de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției RE-PS-CIM-05-03	Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției		1		Președinte comisie	10 ani

10. Cuprins

Nr.componentei în cadrul PS	Denumirea componentei din cadrul PS	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem	2
3	Scopul procedurii de sistem	4
4	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	4
5	Documente de referință aplicabile activității procedurate	5
6	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	6
7	Descrierea procedurii de sistem	8
8	Responsabilitati și raspunderi în derularea activitatii	35
9	Anexe, inregistrari, arhivari	37
10	Cuprins	37
11	Anexa 1	38
12	Anexa 2	39
13	Anexa 3	40

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 38 din 40
		Exemplar nr. : 1

Anexa 1

REGISTRU DE CONSILIERE

Nr. de înregistrare	Data înregistrării	Nr. și data documentului	Persoana care a depus sesizarea			Observații cu privire la conținut	Mod de tratare
			Nume	Prenume	Funcție/ Calitate		

RE-PS-CIM-05-01/ed.I/r1/01.12.2016

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Editia : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 39 din 40
		Exemplar nr. : 1

Anexa 2

REGISTRU PENTRU INCOMPATIBILITĂȚI

Nr. crt.	Sesizări ANI formulate de către entitatea THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău	Cazuri în care ANI a emis rapoarte de evaluare prin care s-a constatat încălcarea regimului juridic al incompatibilităților	Măsurile administrative luate de entitate cu privire la persoanele găsite incompatibile de către ANI pentru care starea de incompatibilitate a rămas definitivă prin decizia instanței sau prin necontestarea raportului de evaluare	Sesizări primite de entitate de la terțe persoane cu privire la existența unei incompatibilități	Măsuri de identificare timpurie implementate la nivelul entității cu privire la incompatibilități, în vederea sesizării ANI (ex. Audit intern, Registrul funcțiilor sensibile, solicitări de puncte de vedere adresate ANI, etc.)	Măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind incompatibilitățile	Avertismente de integritate emise
1.							
2.							

RE-PS-CIM-05-02/ed.1/r3/22.12.2021

THERMOENERGY GROUP SA BACĂU	Procedura de sistem Codul de conduită etică	Ediția : II
		Revizia : 2
COMISIA DE MONITORIZARE	Cod : PS-CIM-05	Pag. 40 din 40
		Exemplar nr. : 1

Anexa 3

Registru de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției

Nr. Crt.	Data	Nr. și data declarației	Persoana care a primit bunul/bunurile			Bunul/bunurile primite	Cantitate	Valoarea evaluată a bunurilor		Valoarea totală a bunurilor		Măsuri luate în legătură cu bunul/bunurile primite
			Nume	Prenume	Funcție/Calitate			lei	€	lei	€	
1.												
2.												
..												

RE-PS-CIM-05-03/ed.I/r3/07.12.2023