

# **CODUL ETIC**

## **AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SC CUP SALUBRITATE SA**

ADOPTAT  
în sesiunea CA din data de 23.04.2019

Consiliul de Administrație  
Președinte,  
Oloeriu Ioan Liviu



Vizat juridic,  
Buric Roxana



# CUPRINS

## **1. Introducere**

- 1.1. Misiunea societății;
- 1.2. Conținut general cod etic;
- 1.3. Valoarea reciprocității;
- 1.4. Valabilitatea și aplicarea codului etic.

## **2. Principii generale**

### **3. Criterii de conduită**

- 3.1. Criterii de conduită în relația cu acționarul;
- 3.2. Criterii de conduită în relațiile cu clienții;
- 3.3. Criterii de conduită în relațiile cu furnizorii;
- 3.4. Criterii de conduită în relațiile cu alte părți.

### **4. Proceduri de implementare**

- 4.1. Atribuțiile Consiliului de Administrație și a comitetelor constituite;
- 4.2. Comunicări și formare profesională specifică;
- 4.3. Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională;
- 4.4. Sarcini de responsabilitate socială.

## **5. Dispoziții finale**

## 1. INTRODUCERE

Codul etic exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la conducerea activității societății de către membrii Consiliului de Administrație al SC CUP SALUBRITATE SA.

Codul etic impune o serie de valori și principii care să ghideze activitatea și comportamentul membrilor Consiliului de Administrație și conducerii societății în relația cu personalul intern cât și cu persoanele din afara societății.

### 1.1. Misiunea societății

CUP SALUBRITATE SA acționează pentru de a-și consolida imaginea unei societăți care ofera servicii de încredere, într-un mod corect și transparent și în condiții de eficiență.

Va fi o companie orientată către client, printr-o informare corectă și cuprinzătoare realizată prin Compartimentului Comunicare și biroul de relații cu publicul din cadrul societății, prin intermediul paginii de internet și prin presa locală. Un rol important în acest sens îl reprezintă pregătirea, dezvoltarea continuă și motivarea salariaților astfel încât aceștia să acționeze cu profesionalism în relațiile cu toate părțile interesate.

SC CUP SALUBRITATE SA dorește să mențină și să dezvolte o relație bazată pe încredere și avantaj reciproc cu părțile interesate, respectiv cu acele categorii de persoane, grupuri sau instituții a caror contribuție este solicitată pentru a realiza misiunea societății.

### 1.2. Conținut general cod etic

Prezentul cod etic este alcătuit din:

- Principiile generale care guvernează relațiile cu partenerii și care definesc, în mod abstract, valorile de referință;
- Criteriile de conduită în relațiile cu fiecare categorie de parteneri, care generează liniile directive și normele specifice pe care colaboratorii trebuie să le urmeze pentru a respecta principiile generale și pentru a preveni conduita contrară eticii;
- Procedurile de implementare, care descriu sistemul de control menit să asigure respectarea și îmbunătățirea continuă a codului etic.

### 1.3. Valoarea reciprocității

O valoare intrinsecă a codului este idealul cooperării în beneficiul reciproc al părților implicate, în conformitate cu rolul fiecăreia.

Luând în considerare acest fapt, Consiliul de Administrație al SC CUP SALUBRITATE SA solicită respectarea codului etic de către fiecare parte interesată, conform principiilor și regulilor care stau la baza codului etic.

#### **1.4. Valabilitatea și aplicarea codului etic**

Codul etic are caracter obligatoriu, se aplică Consiliului de Administrație al SC CUP SALUBRITATE SA și impune restricții în ceea ce privește comportamentul tuturor părților interesate.

Prezentul cod etic este valabil de la data aprobării lui până la actualizările, sau modificările ulterioare.

Prezentul cod de etic va fi revizuit periodic în funcție de schimbările interne sau de cerințe de legislație.

## **2. PRINCIPII GENERALE**

### **2.1. Asigurarea unui serviciu public de calitate**

Membrii Consiliului de Administrație și salariații SC CUP SALUBRITATE SA au obligația de a asigura și menține calitatea actului administrativ din domeniul de competență în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și transpunerea lor în practică, în scopul realizării obiectivelor CUP SALUBRITATE SA.

### **2.2. Respectarea Constituției și a legislației**

Consiliul de Administrație are obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin, cu respectarea eticii profesionale.

Consiliul de Administrație are îndatorirea să urmărească, de asemenea, respectarea lor și de către SC CUP SALUBRITATE SA.

### **2.3. Loialitate**

Personalul SC CUP SALUBRITATE SA și membrii Consiliului de Administrație 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.

Personalul SC CUP SALUBRITATE SA și membrii Consiliului de Administrație sunt devotați organizației, părților interesate în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele SC CUP SALUBRITATE SA.

### **2.4. Imparțialitate**

În deciziile care influențează relațiile cu părțile interesate (clienți, acționari, furnizori, etc.), Consiliul de Administrație și SC CUP SALUBRITATE SA evită orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, cultură, religie, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune și au o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură.

## **2.5. Onestitate**

În contextul activităților profesionale, Consiliul de Administrație, SC CUP SALUBRITATE SA și colaboratorii trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și codul etic, procedurile și regulamentele interne.

Urmărirea intereselor SC CUP SALUBRITATE SA nu va fi sub nici o formă utilizată drept justificare a unui comportament necinstit.

## **2.6. Folosirea imaginii societății**

Membrii Consiliului de Administrație și salariaților societății le este interzis să utilizeze numele sau imaginea SC CUP SALUBRITATE SA în acțiuni neconforme cu domeniul lor de activitate și cu atribuțiile funcției.

Intreaga activitate de publicitate trebuie să fie legală, decentă, reală și în limitele concurenței loiale.

## **2.7. Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

Membrii Consiliului de Administrație și salariații societății care reprezintă societatea în cadrul unor conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și societății CUP SALUBRITATE SA.

## **2.8. Conduita adecvată în cazul unui potențial conflict de interese**

Pe parcursul desfășurării oricarei activități trebuie evitate acele situații în care părțile implicate se află sau par să se afle în conflict de interese.

Aceasta include nu numai situații în care membrii Consiliului de Administrație urmăresc un interes care diferă de scopul pe care și l-a propus SC CUP SALUBRITATE SA sau de interesele partenerilor și situații în care aceștia obțin un avantaj personal din fructificarea oportunităților de afaceri, precum și situațiile în care reprezentanții clienților, furnizorilor sau ai instituțiilor publice acționează în contrast cu îndatoririle de loialitate corespunzătoare funcțiilor acestora în relațiile lor cu societatea.

## **2.9. Confidențialitate și secretul de serviciu**

SC CUP SALUBRITATE SA garantează confidențialitatea și secretul informațiilor care se află în posesia sa, în conformitate cu Regulamentul European privind protecția datelor, a Politicii de confidențialitate a societății și nu accesează date confidențiale sau clasificate, exceptând situațiile în care s-a acordat o autorizare expresă și în conformitate cu legislația în vigoare și obligațiile contractuale.

Este interzis angajaților societății și membrilor Consiliului de Administrație să folosească informații confidențiale sau clasificate în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităților profesionale ale acestora.

## **2.10. Valorificarea investiției acționare**

Valorificarea investițiilor acționarului constituie unul dintre obiectivele prioritare ale SC CUP SALUBRITATE SA în îndeplinirea obligațiilor și misiunii sale.

SC CUP SALUBRITATE SA ia toate măsurile pentru a se asigura că activitățile sale tehnico-economice și 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 acționar, care a investit capital în societate.

## **2.11. Valoarea resurselor umane**

Salariații SC CUP SALUBRITATE SA reprezintă un factor indispensabil în succesul acesteia. Consiliul de Administrație apară și promovează resursele umane ale societății, abilitățile și cunoștințele fiecărui angajat pentru a îmbunătăți și spori patrimonial, veniturile și forța competitivă.

## **2.12. Exercițarea echitabilă a autorității**

În procesul de conducere al SC CUP SALUBRITATE SA, cât și al regulilor contractuale, Consiliul de Administrație se angajează să asigure exercitarea autorității într-o manieră corespunzătoare, obiectivă și corectă, fără nici un fel de abuz sau încălcare a drepturilor legale.

În acest sens, garantează că autoritatea nu se va manifesta prin exercitarea puterii în detrimentul demnității sau independenței unui angajat și ca deciziile luate cu privire la organizarea relațiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentate de angajați.

## **2.13. Integritate**

SC CUP SALUBRITATE SA garantează integritatea fizică și morală a salariaților săi prin punerea la dispoziție de bunuri, valori și condiții de muncă care respectă demnitatea individului și care sunt 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 contrare legii sau codului etic sau împotriva convingerilor sau preferințelor morale și personale ale acesteia.

Consiliul de Administrație prin autoritatea sa, urmărește respectarea de către conducerea societății a acestui principiu și ia toate măsurile necesare în caz de neîndeplinire.

## **2.14. Transparența și caracterul complet al informațiilor**

Toate părțile interesate și SC CUP SALUBRITATE SA trebuie să furnizeze informații complete, transparente, obiective, inteligibile și corecte, astfel încât, să se poată lua decizii independente, realiste și informate cu privire la administrarea societății, interesele implicate, la alternativele și consecințele acestora.

La încheierea oricărui contract, SC CUP SALUBRITATE SA trebuie să informeze cealaltă parte contractantă și instituția de reglementare într-o manieră

clară, obiectivă și inteligibilă, cu privire la acțiunile care vor trebui realizate în cazul survenirii oricărui dintre evenimentele care pot fi anticipate.

### **2.15. Libertatea gândirii și exprimării**

Consiliul de Administrație garantează principiul conform căruia angajații societății pot să își exprime și să își fundamenteze opiniile, cu respectarea drepturilor, obiectivității, a eticii și bunelor maniere.

### **2.16. Conduita în negocierea și gestionarea contractelor**

Consiliul de Administrație garantează și urmărește negocierea și gestionarea corectă, integră, fără influențe a contractelor.

### **2.17. Calitatea serviciilor**

SC CUP SALUBRITATE SA are ca scop satisfacția și asigurarea cerințelor și nevoilor clienților săi, acordând o atenție deosebită oricăror solicitări, sugestii care ar putea îmbunătăți calitatea serviciilor.

Consiliul de Administrație sprijină activitățile de inovare-cercetare, dezvoltare și marketing în vederea atingerii celor mai înalte standarde de calitate pentru serviciile sale.

### **2.18. Concurența loială**

Consiliul de Administrație urmărește asigurarea principiului concurenței loiale în toate activitățile comerciale ale societății și respectarea cerințelor legale și comerciale.

### **2.19. Responsabilitatea față de comunitate**

SC CUP SALUBRITATE SA este conștientă de influența, atât directă cât și indirectă, pe care o au activitățile și serviciile sale asupra dezvoltării economice, sociale și bunăstării comunității.

Consiliul de Administrație asigură deciziile necesare pentru îndeplinirea responsabilităților către comunitatea locală, creșterea gradului de protecție și prompta informare.

Ținând cont de acest fapt, societatea va întreprinde activități de investiții într-o manieră responsabilă față de mediu, vecini, cu respectarea comunităților locale, în același timp cu susținerea inițiativelor sociale.

### **2.20. Asigurarea protecției mediului și dezvoltare durabilă**

SC CUP SALUBRITATE SA se angajează să protejeze mediul în planificarea activităților sale, societatea căutând să creeze un echilibru între procesele tehnologice, luând în considerare o dezvoltare durabilă pentru generațiile viitoare.

Consiliul de Administrație al SC CUP SALUBRITATE SA depune eforturi pentru reducerea impactului pe care îl provoacă activitățile societății asupra mediului și zonelor adiacente, cât și inițierea de măsuri preventive eficiente, eficace de protecție a mediului.

### **2.21. Asigurarea securității și sănătății în muncă**

SC CUP ALUBRITATE SA se angajează să asigure securitatea și sănătatea în muncă a tuturor angajaților, cât și a colaboratorilor, delegaților, vizitatorilor, prin modernizări, achiziții și măsuri eficiente, eficace împotriva incidentelor și îmbolnăvirilor profesionale.

### **2.22. Utilizarea resurselor SC CUP SALUBRITATE SA**

Membrii Consiliului de Administrație și salariații societății sunt obligați să asigure ocrotirea patrimoniului, să evite producerea oricărui prejudiciu și să folosească timpul de lucru și bunurile care aparțin SC CUP SALUBRITATE SA numai pentru îndeplinirea responsabilităților corespunzătoare funcției deținute.

## **3. CRITERII DE CONDUITĂ**

### **3.1. Criterii de conduită în relația cu acționarul**

Acționarii trebuie să primească toate informațiile relevante disponibile pentru a putea lua decizii cu privire la investiții și administrarea societății.

SC CUP SALUBRITATE SA pune în practică o politică care să le asigure încredere, importante beneficii economice, promovând în relațiile cu aceștia transparență, principiul egalității informațiilor, al apărării intereselor lor și creează condițiile pentru o completă, promptă și obiectivă informare în vederea participării acționarilor la luarea de decizii.

SC CUP SALUBRITATE SA respectă prevederile legii și standardele naționale și internaționale și are în vedere următoarele:

- maximizarea valorii investiției pentru acționar;
- asigurarea unor produse și servicii de calitate;
- determinarea, controlul și reducerea riscurilor tehnico-economice, comerciale, de securitate și sanatare în muncă;
- determinarea, controlul și reducerea impactului de mediu;
- reconcilierea intereselor acționariatului.

### **Adunarea Generală a Acționarilor**

Adunarea Generală a Acționarilor (AGA) a SC CUP SALUBRITATE SA ia decizii cu privire la elementele enumerate în Actul Constitutiv și administrarea societății.

Convocarea, funcționarea, modalitatea de vot, precum și alte prevederi referitoare la Adunarea Generală a Acționarilor sunt detaliate în Actul Constitutiv al societății.

AGA este elementul cheie pentru stabilirea unui dialog între acționar și Consiliul de Administrație.



- Tarife servicii;
- Etc.

### **Asigurarea legalității și calității**

Consiliul de Administrație al SC CUP SALUBRITATE SA se obligă să respecte legislația, reglementările aplicabile și contractele de delegare încheiate.

SC CUP SALUBRITATE SA se obligă să răspundă tuturor solicitărilor și petițiilor clienților, folosind sisteme de comunicare adecvate și rapide.

Comunicările cu clienții se realizează pe hârtie, e-mail, telefonic, postare pe site-ul [www.salubfocsani.ro](http://www.salubfocsani.ro) în baza cerințelor legale și contractuale.

De promptitudinea, completitudinea și adecvarea comunicărilor răspund persoanele desemnate de comunicarea cu clienții.

Fiecare activitate de comunicare va respecta legea, regulile și practicile de conduită profesională, procedurile interne și trebuie să fie clare, transparente, prompte, adecvate scopului și realiste.

### **3.3.Criterii de conduită în relațiile cu furnizorii**

#### **Egalitate de șanse**

Procesele de achiziție urmăresc asigurarea materială necesară activităților, în condițiile unei eficiențe economice și cu obținerea unui avantaj maxim de competitivitate pentru SC CUP SALUBRITATE SA.

Societatea le acorda furnizorilor oportunități și șanse egale de încheiere a contractelor, respectând legislația în vigoare.

Salariații SC CUP SALUBRITATE SA implicați în procesele de achiziții și colaborare cu furnizorii au obligația de a:

- informa corect și prompt toți furnizorii implicați, interesați;
- nu refuza nici o persoană care îndeplinește condiții specifice, posibilitatea de a depune oferte pentru încheierea de contracte, adoptând criterii obiective de selecție care vor fi dovedite prin documentație adecvată;
- asigura un nivel suficient de concurență în fiecare selecție de oferte, orice excepții trebuind să fie susținute prin documentație adecvată;
- evalua furnizorii după criterii obiective, tehnico-economice sau de altă natură acceptate la nivel național și care sunt relevante.

#### **Integritate și onestitate**

Furnizorii societății vor fi selectați obiectiv, pe baza procedurilor și legilor în vigoare, fără a se lua în considerare posibilele avantaje personale oferite de aceștia.

Salariații nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de serviciu, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Semnarea unui contract cu un furnizor trebuie să se bazeze întotdeauna pe relații extrem de clare, stipulate în documente, evitând însă, pe cât posibil, formele de dependent sau angajare incorectă a societății.

Consiliul de Administrație asigură prin hotărârile și deciziile luate de respectarea permanentă a integrității și onestității în relația cu toți furnizorii.

### **Transparența**

SC CUP SALUBRITATE SA se obligă ca cerințele de achiziții și criteriile de selectare împreună să fie transparente și accesibile pentru furnizori.

Documentele și informațiile necesare sunt disponibile în format electronic în programul național de achiziții sau în format hârtie la sediul societății.

În acest scop, contractele și comunicările cu furnizorii trebuie să fie:

- clare, simple, formulate corespunzător;
- realizate în conformitate cu cerințele legale și contractuale în vigoare, fără a recurge la practice derutante sau neadecvate;
- complete, astfel încât să se evite neglijarea oricărui element important pentru decizia clientului;
- realizate, actualizate și transmise în termen, fără întârzieri.

### **3.4.Criterii de conduită în relațiile cu alte părți**

În această categorie sunt cuprinse următoarele părți interesate:

- angajații SC CUP SALUBRITATE SA;
- societăți cu care s-au încheiat convenții, acorduri;
- societăți și instituții cu care se colaborează, dar nu în calitate de furnizori (bănci, trezorerie, asociații etc);
- organisme și instituții de control;
- organisme și instituții de avizare, autorizare;
- comunitatea locală;
- reprezentanți de presă, televiziune, publicații;
- public.

### **Integritate și onestitate**

Colaborarea SC CUP SALUBRITATE SA cu alte părți interesate se va baza pe legile, normele, standardele și regulamentele în vigoare, având în vedere avantajul reciproc, cât și următoarele cerințe:

- nu se vor accepta diferite avantaje personale oferite de aceștia;
- nu se acceptă intervențiile sau presiunile de orice fel pentru realizarea sau oferirea unor servicii, avantaje materiale etc;
- nu se vor accepta compromisuri sau înțelegeri neloiale, părtinitoare.

### **Comunicarea corectă, completă, obiectivă**

Comunicările SC CUP SALUBRITATE SA către parteneri sunt formulate respectând dreptul accesului la informație și principiul corectitudinii și obiectivității.

Sub nici o formă nu se permite o comunicare falsă sau care să aibă la bază informații sau comentarii deformată, tendențioasă.

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 și trebuie să fie clare, transparente, prompte, adecvate scopului și realiste.

Comunicatele și informațiile sunt disponibile:

- pe site-ul societății;
- la sediul societății (în format electronic și pe hârtie);
- pe pliante de prezentare și promovare.

Pentru a garanta coerența și integritatea informațiilor, relațiilor cu mass media sunt desemnate persoane competente care pot comunica în exterior.

### **Asigurarea proprietății intelectuale, confidențialității și secretului de serviciu**

SC CUP SALUBRITATE SA asigură confidențialitatea informațiilor în acord cu interesele proprii și cu cerințele părților implicate.

SC CUP SALUBRITATE SA asigură secretul de serviciu în conformitate cu legislația în vigoare în relațiile cu instituțiile abilitate ale statului.

Societatea a stabilit o structură organizatorică pentru prelucrarea și gestionarea informațiilor, cu atribuții și responsabilități clare în domeniu, utilizând un sistem informatic protejat și controlat permanent.

Proprietatea intelectuală a societății este protejată de către angajații care o utilizează și conducerea societății. Cercetările, invențiile, inovațiile sunt apreciate și pot fi dezvoltate la locul de muncă de angajați, cu înregistrare adecvată pentru asigurarea confidențialității, protecției și securității.

La încetarea contractului individual de muncă, angajații au obligația de a returna ceea ce aparține de drept societății (documentele care reprezintă informații confidențiale).

### **Evitarea conflictului de interese**

Administratorii SC CUP SALUBRITATE SA 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.

### **Relații juste cu instituțiile statului și grupuri de interes**

SC CUP SALUBRITATE SA consideră că stabilirea unui dialog și a unei colaborări cu diverse asociații, grupuri profesionale, societăți și asociații prezintă o importanță majoră pentru dezvoltarea corespunzătoare a activităților sale.

Pentru a asigura un maxim de claritate, relațiile cu părțile instituționale se vor realiza exclusiv prin reprezentanți desemnați de către managementul societății.

SC CUP SALUBRITATE SA nu refuză, nu ascunde, nu manipulează sau întârzie furnizarea oricăror informații cerute de autoritățile de control în materie de concurență, licitații sau de alte autorități de reglementare în decursul activităților acestora de inspecție și va coopera activ pe durata desfășurării oricăror proceduri de investigație.

### **Activitatea politică**

SC CUP SALUBRITATE SA nu promovează și nu acceptă implicarea politică, considerând că această practică afectează activitatea managerială și cea a Consiliului de Administrație, cât și credibilitatea societății.

Salariaților le este interzis să desfășoare în timpul orelor de lucru a activităților politice de orice fel și să afișeze în cadrul societății însemne sau obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

### **Ajutor financiar și sponsorizări**

SC CUP SALUBRITATE SA nu răspunde cererilor de ajutor financiar și nici nu sponsorizează asociații, grupări sau cluburi sportive.

Situațiile și evenimentele când angajații societății pot primi ajutoare financiare și zile de concediu libere plătite sunt precizate în Contractul Colectiv de Muncă la nivel de unitate.

### **Recrutarea administratorilor**

Evaluarea administratorilor care 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 egale pentru toți candidații implicați, cu respectarea strictă a condițiilor impuse de OUG 109/2011 actualizată.

Informația solicitată candidaților este strict legată de verificarea caracteristicilor profesionale și psihologico-aptitudinale ale acestora.

Comisia de selecție a candidaților, asistată sau nu de un expert independent, în limitele informației disponibile, va lua măsurile potrivite pentru a evita situații de favorizare în desfășurarea procedurii de selecție și numire.

### **Informarea cu privire la politicile de personal**

Obiectivul general al departamentului de resurse umane este îmbunătățirea continuă a activității tuturor angajaților în scopul realizării misiunii și obiectivelor organizaționale.

Directorii și șefii de departamente îmbunătățesc continuu aptitudinile profesionale ale salariaților, folosind toate mijloacele disponibile pentru a asigura dezvoltarea și creșterea aptitudinilor profesionale.

Nevoile de dezvoltare la nivel de societate sunt cuprinse în Planul de Formare profesională.

Directorii și șefii de departamente identifică și stabilesc cerințele de formare-instruire a personalului având în vedere:

- pregătirea profesională și educatională necesară;
- calificări necesare;
- experiența profesională necesară;
- priceperea și îndemânarea necesare;
- siguranța circulației;
- securitatea și sănătatea ocupațională;
- aspectele de mediu și protecția mediului.

Principalele forme de formare profesionale sunt:

- participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională;
- stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- stagii de practică și specializare;
- formare individualizată;
- alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

### **Integritatea și protejarea salariaților SC CUP SALUBRITATE SA**

SC CUP SALUBRITATE SA se obligă să protejeze integritatea morală a angajaților, asigurându-le condiții de lucru adecvate care să le respecte demnitatea.

Societatea protejează și apără salariații împotriva actelor de violență psihică și se opune oricăror atitudini sau forme de conduită care au ca rezultat discriminări sau prejudicii aduse acestora sau convingerilor și preferințelor lor.

## **4. PROCEDURI DE IMPLEMENTARE**

### **4.1. Atribuțiile Consiliul de Administrație și a comitetelor constituite**

Consiliului de Administrație îi revine funcția și responsabilitatea de a formula principiile strategice și organizatorice și de a confirma existența mijloacelor de control pentru monitorizarea operațiunilor.

Consiliul de Administrație va acționa cu profesionalism, bună-credință, onestitate și fidelitate în interesul societății și în interesul comun al acționarului.

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al SC CUP SALUBRITATE SA, precum și cu supravegherea activității directorilor.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;

b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;

c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;

d) supravegherea activității directorilor;

e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;

f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței.

Toți administratorii SC CUP SALUBRITATE SA au următoarele obligații:

- au rol activ în îndeplinirea sarcinilor ce le revin, societatea putând astfel beneficia de abilitatea și cunoștințele acestora;

- să participe în mod regulat la sesiunile Consiliului de Administrație;

- 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 luare a deciziilor în cadrul Consiliului de Administrație;

- să raporteze orice situație care reprezintă un conflict de interese și care îi implică;

- să păstreze și să protejeze orice informații de natură confidențială necesare pentru îndeplinirea sarcinilor acestora și să respecte procedura privind dezvaluirea acestor informații;

- să acorde prioritate intereselor SC CUP SALUBRITATE SA și asupra intereselor speciale ale acționarilor;

- să se pregătească în mod corespunzător pentru sesiunile Consiliului și, dacă este cazul, ale altor structuri și comitete în care a fost numit;

- să îndeplinească orice obligație specifică, care îi este încredințată de către Consiliu sau care poate fi considerate în mod rezonabil ca intrând în atribuțiile sale.

Președintele Consiliului de Administrație are obligația să:

- convoace sesiunile Consiliului, asigurând membrilor acestuia furnizarea documentației și a informațiilor necesare pentru a permite să își exprime o părere conștientă, obiectivă cu privire la subiectele supuse atenției și aprobării sale;

- transmite informațiile necesare într-un termen rezonabil de timp anterior ședinței, exceptând situațiile în care acest lucru este imposibil din motive de necesitate sau urgență;
- coordoneze activitățile Consiliului de Administrație și să conducă adunările acestuia;
- verifice implementarea deciziilor Consiliului de Administrație;
- prezideze adunările generale ale acționarilor și să acționeze în calitate de reprezentant legal al SC CUP SALUBRITATE SA;
- participe la dezvoltarea strategiilor societății în acord cu acționarul;
- supravegheze activitatea de audit în acord cu directorul general.

Pentru a crește eficiența activității sale, Consiliul de Administrație a înființat următoarele comitete:

- Comitetul de Nominalizare și Remunerare
- Comitetul de Audit.

În acest context, Consiliul de Administrație asigură și urmărește:

- stabilirea politicii pentru întreaga strategie de organizare și dezvoltare a societății;
- stabilirea politicii pentru supravegherea, coordonarea și gestionarea prudentă a activității societății;
- adoptarea de obiective și previziuni financiare.

#### **Comitetul de Nominalizare și Remunerare**

Comitetul de Nominalizare și Remunerare este compus din trei membrii neexecutivi desemnați dintre membrii Consiliului de Administrație.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare are sarcina de a evalua, consulta și elabora propuneri privind nominalizarea membrilor Consiliului de Administrație, a directorilor societății, cărora li se delegă atribuții de conducere, precum și a remunerării acestora în conformitate cu prevederile legale.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație elaborează un raport anual cu privire la remunerările și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar.

#### **Comitetul de Audit**

Comitetul de Audit al SC CUP SALUBRITATE SA funcționează în cadrul Consiliului de Administrație și este format din trei membrii neexecutivi.

Obiectivul Comitetului de Audit îl constituie acordarea de asistență Consiliului de Administrație al companiei în îndeplinirea obligațiilor sale referitoare la:

- sistemul de control intern și riscurile inerente;
- raportările financiar contabile și de management;
- auditul intern;
- auditul financiar extern.

Comitetul de Audit are ca obligații principale următoarele:

- analiza rapoartelor interne specifice emise de companie și emiterea de recomandări pentru Consiliul de Administrație;
- analiza caracterului legal și eficiența activității de audit intern;
- analiza activității de audit financiar extern și a relațiilor ce decurg de aici.

Comitetul de Audit va raporta periodic Consiliului de Administrație asupra activităților desfășurate, concluziilor și recomandărilor formulate.

Comitetul de Audit va întreține relații de comunicare și colaborare cu auditorii interni, auditorii externi, Consiliul de Administrație și managementul companiei.

Comitetului de Audit îi revin și atribuții de a implementa și controla aplicarea Codului Etic.

#### **4.2. Comunicări și formare profesională specifică**

Membrii Consiliului de Administrație își vor actualiza în mod constant abilitățile și își vor îmbunătăți cunoștințele cu privire la activitatea SC CUP SALUBRITATE SA, precum și cele mai bune practici în materie de guvernare corporativă, în vederea îndeplinirii rolului lor atât în cadrul consiliului, cât și în cadrul comitetelor ai căror membrii sunt, dacă este cazul.

Președintele Consiliului de Administrație va revizui periodic și va stabili împreună cu fiecare dintre administratori nevoile de formare și de dezvoltare ale acestora.

#### **4.3. Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională**

Toate părțile interesate pot raporta Comitetului de Audit al SC CUP SALUBRITATE SA în scris, orice încălcări sau suspectări de încălcări ale Codului etic.

Comitetul de Audit analizează sesizările și, în situațiile în care se impune, verifică actele și faptele pentru care s-a primit sesizarea, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

În plus, Comitetul de Audit va lua măsurile necesare pentru a se asigura că persoanele care întocmesc rapoartele nu sunt supuse nici unui act de intimidare și va asigura confidențialitatea cu privire la identitatea persoanei care a întocmit raportul, cu excepția cazului în care este cerut în alt fel de lege.

Rezultatele investigării se comunica directorului general și persoanei care a făcut sesizarea/notificarea.

Comitetul de Audit al SC CUP SALUBRITATE SA raportează încălcările Codului Etic care rezultă din rapoartele partenerilor sau a evaluărilor proprii împreună cu sugestiile care sunt considerate necesare:

- Consiliului de Administrație;
- Directorului general al SC CUP SALUBRITATE SA.



#### **4.4. Sarcini de responsabilitate socială**

Angajamentul SC CUP SALUBRITATE SA de responsabilitate socială urmărește realizarea unei dezvoltări durabile și protecția și securitatea tuturor părților interesate, inclusiv a angajaților.

Sarcinile și obiectivele de responsabilitate socială decurg din:

- Administrarea eficientă și responsabilă a spațiilor din proprietate/administrare;
- Investiții în modernizare, reabilitare echipamente;
- Siguranța în exploatare;
- Asigurarea continuității și calității serviciului;
- Accesibilitatea prețurilor la consumator;
- Respectarea contractului de delegare a activităților de salubritate menajeră și salubritate stradală, a reglementarilor și legislației aplicabile;
- Economisire de energie electrică, gaze, apa și combustibil;
- Îmbunătățirea dotărilor și pregătirii pentru situații de urgență;
- Instalarea de sisteme de securitate etc.

### **5. DISPOZIȚII FINALE**

Codul de etică este adoptat de Consiliul de Administrație al SC CUP SALUBRITATE SA.

Abaterile de la Codul etic sunt analizate de persoane desemnate de Consiliul de Administrație, care vor formula o soluționare în maxim 30 de zile de la depunerea unei sesizări.

În cazul unor abuzuri și încălcări ale prevederilor Codului etic, societatea va adopta măsuri disciplinare.

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

Respectarea Codului etic conduce la protejarea imaginii societății, cât și la creșterea încrederii clienților, partenerilor și a altor părți interesate.

Nerespectarea Codului etic va fi considerată un act de indisciplină și se va sancționa conform prevederilor legale în vigoare.

Codul etic intră în vigoare de la data aprobării lui de către Consiliul de Administrație al SC CUP SALUBRITATE SA.

Codul etic se publică, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, pe pagina de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs, conform prevederilor legale.