



COD DE CONDUITA A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Capitolul I - Introducere

Art.1. – Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduita a personalului din Societatea Salina Turda SA, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual.

Art.2. – Obiective

Obiectivele prezentului Cod de Conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din societate prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului societății și al personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din societate.

Art.3. - Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

- a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în cadrul societății, principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) profesionalismul – principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) imparțialitate și nediscriminare – principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea atribuțiilor funcției;

e) integritatea morală – principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze în orice fel de postul detinut;

f) libertatea gândirii și a exprimării – principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

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

h) deschiderea și transparența – principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor pot fi supuse monitorizării cetățenilor

i) responsabilitatea și răspunderea – principiu potrivit căruia persoanele care ocupa diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător

j) principiul supremației Constituției și a legii – principiu conform căruia persoanele care ocupa diferite categorii de posturi au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării.

Art.4. - Termeni

În înțelesul prezentului cod etic, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) personalul contractual ori angajat contractual – persoana angajată în societatea Salina Turda SA în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;

b) funcție – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de societatea Salina Turda SA , în temeiul legii, în fișa postului;

c) **interes public** – **acel interes care implică garantarea și respectarea de către societate a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;**

d) **interes personal** – orice avantaj material sau de alta natură, urmărit ori obținut în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

e) **conflict de interese** – **acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect al angajatului contractual contravine interesului public, 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;**

f) **informație de interes public** – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile societății, indiferent de suportul ei, și care sunt definite astfel de Lege ;

g) **informație cu privire la date personale** – orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă

h) **informație confidențială** - orice informații privitoare la secrete de serviciu, situația financiară a Angajatorului, proiecte ale Angajatorului, actuali sau potențiali clienți, furnizori, salariați sau parteneri contractuali, aranjamente comerciale existente sau viitoare, proiecte de marketing și promovare, tehnologia, cunoștințele, sistemele informatice, programele de calculator, software (inclusiv ale clienților/beneficiarilor/colaboratorilor Angajatorului), drepturi de proprietate intelectuală, procedee de creație, invenție, brevete, orice informații cu privire la care Angajatorul este ținut de obligația păstrării confidențialității față de orice terță persoană, toate informațiile/datele care fac obiectul protecției datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a RUE 679/2016, sau ale RUE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și la orice alte informații a căror divulgare poate conduce la prejudicierea Angajatorului, cu excepția informațiilor considerate de lege ca fiind informații de interes public..

Capitolul II - Norme generale de conduită profesională a personalului contractual

Art.5. - Asigurarea unui serviciu de calitate

(1) Personalul contractual are obligația de a asigura servicii de calitate în beneficiul clienților, a turiștilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor societății, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura - în condițiile legii , transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea turiștilor / vizitatorilor în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea și eficacitatea societății.

Art. 6. - Respectarea Constituției și a legilor

(1) Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să promoveze suprematia legii, să respecte Constituția, legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu societatea, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezulta din îndatoririle prevăzute de lege.

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

(3) Personalul contractual trebuie să respecte normele referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Art. 7. - Loialitatea față de companie

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul societății în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților societății le este interzis:

(a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea societății în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

(b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea în care își desfășoară activitatea are calitate de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens, sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

(c) să dezvăluie și/sau să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

(e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva societății în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a) - d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Art. 8. - Libertatea opiniilor

(1) Angajații contractuali au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la libera exprimare, angajații contractuali au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor societății în care își desfășoară activitatea.

(4) În activitatea lor, angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.

(5) În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 9. - Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de directorul general al societății, în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali 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 care își desfășoară activitatea .

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al societății în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

(4) Personalul contractual al Societății Salina Turda S.A. pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice. În acest caz, personalul contractual al Societății Salina Turda S.A. nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public.

(5) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, personalul contractual al Societății Salina Turda S.A. își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor.

Art. 10. - Activitatea politica

Angajatii contractuali pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdictiilor si limitarilor prevazute de lege.

Angajatii contractuali au obligatia ca, in exercitarea atributiilor ce le revin, sa se abtina de la exprimarea sau manifestarea publica a convingerilor si preferintelor lor politice, sa nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizatie careia ii este aplicabil acelasi regim juridic ca si partidelor politice.

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

(a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor carora le este aplicabil acelasi regim juridic ca si partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum si pentru activitatea candidaților independenți;

(b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

(c) să afișeze în cadrul societății însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora, ale organizațiilor carora pe este aplicabil acelasi regim juridic ca si partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum si ale candidaților idenepndenti;

(d) sa se serveasca de actele pe care le indeplinesc in exercitarea atributiilor de serviciu pentru a-si exprima sau manifesta convingerile politice;

(e) sa participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Art. 11. - Folosirea imaginii proprii. În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii sau a postului detinut, în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale , precum și în scopuri electorale, prin asocierea de orice fel cu denumirea societății sau cu brandul Salinei Turda.

Art. 12. - Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul societății în care își desfășoară activitatea , precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate, integritate morala si profesionala.

(2) Personalul societății are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației si demnității, integritatii fizice si morale a persoanelor din cadrul societății în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin;

(a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

(b) _acte sau fapte care pot afecta integritatea fizica sau psihica a oricarei persoane

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

(b) eliminarea oricărei forme de discriminare În îndeplinirea atribuțiilor profesionale

(4) Angajații contractuali trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției, fiind îndrituiți, pe baza de reciprocitate, să solicite acestuia un comportament similar.

Art. 13. - Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul contractual care reprezintă societatea în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și societății pe care o reprezintă.

(2) **În relațiile cu reprezentanții altor state**, angajații contractuali au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Art. 14. - Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

(1) Angajații societății nu trebuie să solicite ori să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerare postul lor, daruri sau alte avantaje. Angajații societății nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea atribuțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

(2) Sunt exceptate de la prevederile (1) bunurile pe care angajații societății le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea profesiei, care se supun prevederilor legale specifice.

Art. 15. - Obiectivitatea în evaluare

Personalului contractual îi este interzis să promită luarea unei decizii de către Societatea Salina Turda S.A., de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Angajații care ocupă funcții de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității Societății Salina Turda S.A., precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

Angajații care ocupă funcții de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal.

În acest sens, aceștia au obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, angajații care ocupă funcții de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Art. 16. - Utilizarea resurselor publice

- (1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății societății, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând societății numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (3) Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Personalul contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica societății pentru realizarea acestora.

Art. 17. - Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

- (1) Orice angajat poate achiziționa un bun aflat în proprietatea societății, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:
 - (a) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
 - (b) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.
 - (c) când a luat cunoștința, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute
- (2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea societății.
- (3) Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate a societății supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.
- (4) Prevederile alin (1) - (3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

Art. 18 Profesionalismul și imparțialitatea

- (1) Personalul contractual trebuie să exercite postul cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului societății.
- (2) În activitatea profesională, personalul contractual are obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).
- (3) În exercitarea postului, personalul contractual din cadrul Salinei Turda trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.
- (4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Art. 19 Pastrarea secretului de serviciu și confidențialitatea

Personalul contractual are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea postului, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 20 Subordonarea ierarhică

- (1) Personalul contractual are obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Art. 21 Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și Securitate în muncă

Personalul contractual are obligația de a se supune controlului de medicină muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicină muncii, în condițiile legii.

Capitolul III - Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduita profesională pentru personalul contractual

Art. 22. - Rolul conducerii în coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

(1) Conducerea societății prin consilierul de etică coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, exercitând următoarele atribuții :

(a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul societății a prevederilor prezentului cod de conduită;

(b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;

(c) formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizat;

(d) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a angajaților contractuali sau la inițiativa sa atunci când angajatul nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

(e) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea angajaților din societate și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului societății, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

(f) organizează sesiuni de informare a angajaților societății cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru societate pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu societatea

(g) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea angajaților;

(h) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității societății cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

(i) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității societății cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de societate.

(2) Prin activitatea sa consilierul de etică nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul societății, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

Art. 23. - Soluționarea sesizării

Sesizarile cu privire la încălcarea normelor de conduita de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

Art. 24. - Asigurarea publicității

(1) Conținutul Codului de conduită a personalului din societatea Salina Turda SA se aduce la cunoștință salariaților, pe baza de semnătură .

(2) Orice modificare ce va interveni în conținutul Codului de conduită, ulterior , va fi adusă la cunoștință fiecărui salariat pe bază de semnătură.

(3) Pentru informarea cetățenilor, Societatea Salina Turda S.A. are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa normele privind conduita personalului propriu la sediul sau, într-un loc vizibil

Capitolul IV - Răspundere

Art. 25.

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduit atrage răspunderea disciplinară a personalului societății, în condițiile legii.

(2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduit și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

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

(4) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Prezentul Cod de conduita etica va fi revizuit periodic. Prevederile prezentului Cod se completeaza cu prevederile Codului Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare precum si a prevederilor Regulamentului Intern al societatii. Codul de conduita etica al societatii intra in vigoare la data aprobarii lui de catre Consiliul de Administratie. Ulterior aprobarii Consiliului de Administratie, el va fi adus la cunostinta salariatilor si persoanelor interesate.

Prezentul Cod de Conduita a personalului contractual

s-a adoptat de Consiliul de Administrație în ședința din data de 10.09.2020.

