

SOCIETATEA ELECTROCENTRALE GALAȚI S.A.
în insolvență, in insolvency, en procedure collective
COD DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

***COD DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ
PROFESIONALĂ***

2020

SOCIETATEA ELECTROCENTRALE GALAȚI S.A.
în insolvență, in insolvency, en procedure collective
COD DE ETICĂ SI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

CUPRINS

Dispoziții generale	pag. 3
Misiune	pag. 3
Viziune	pag. 3
Valori și principii	pag. 3
1. Inovație	pag. 3
2. Integritatea	pag. 4
3. Loialitatea	pag. 4
4. Responsabilitatea	pag. 4
5. Obiectivitate	pag. 4
6. Transparență	pag. 4
7. Nediscriminare	pag. 4
8. Concurență loială	pag. 5
9. Concurența neloială	pag. 5
10. Respect	pag. 5
Norme generale de conduită	pag. 5
1. Dispoziții generale	pag. 5
2. Definiții	pag. 5
3. Conformitatea	pag. 7
4. Informarea corectă	pag. 8
5. Concurența neloială și clauza antitrust	pag. 8
6. Combaterea corupției	pag. 8
7. Evitarea conflictelor de interese	pag. 9
8. Finanțarea partidelor politice	pag. 9
9. Protejarea activelor societății	pag. 9
10. Egalitatea și diversitatea	pag. 10
11. Cadourile și cheltuielile de protocol	pag. 10
12. Confidențialitatea	pag. 10
13. Hărțuirea	pag. 11
14. Spălarea de bani	pag. 11
15. Transparența	pag. 11
Clauze specifice	pag. 12
1. Relația cu personalul, inclusiv selecția și evaluarea personalului	pag. 12
2. Relația cu clienții	pag. 12
3. Relația cu autoritățile	pag. 13
4. Relația cu partenerii de afaceri	pag. 13
5. Relația cu comunitatea	pag. 14
Clauze privind protecția datelor cu caracter personal	pag. 17
Clauze privind strategia națională anticorupție	pag. 21
Clauze privind publicarea informațiilor de interes public	pag. 21
Clauze privind protecția avertizorului	pag. 22
Clauze privind aplicarea codului de etică și conduita profesională	pag. 23
Dispoziții finale	pag. 24

SOCIETATEA ELECTROCENTRALE GALAȚI S.A.
în insolvență, in insolvency, en procedure collective
COD DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul Cod de Etică și Conduită Profesională definește valorile, principiile și normele de conduită profesională pe care personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* trebuie să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul societății, în concordanță cu valorile și obiectivele societății.

MISIUNE

Misiunea Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* este de a crea valoare pe termen lung prin producerea de energie electrică și termică, asigurarea de servicii la standarde excepționale pentru clienți, în condiții de siguranță, permanență, accesibilitate și sustenabilitate.

Întreaga activitate a societății are un impact major asupra economiei naționale, iar menținerea reputației Societății Electrocentrale Galați SA *în insolvență* este esențială.

VIZIUNE

Viziunea Societății Electrocentrale Galați SA *în insolvență* este de a se dezvolta ca lider de piață pe segmentul de producere a energiei electrice, în condiții de siguranță, permanență, accesibilitate și sustenabilitate.

VALORI ȘI PRINCIPII

Codul de Etică și Conduită Profesională al Societății Electrocentrale Galați SA *în insolvență* cuprinde valorile care au fost și vor continua să fie viabile pentru succesul viitor al societății. Acestea sunt următoarele:

1. Inovație

Printr-o dezvoltare continuă a tehnologiilor, Societatea Electrocentrale Galați SA *în insolvență* aspiră la performanțe excepționale și dorește să se poziționeze ca lider în domeniul său de activitate pe termen lung și în mod durabil.

2. Integritatea

Integritatea, ca valoare asumată de un individ sau o organizație, înseamnă consistența dintre acțiuni, valori, principii și reguli de drept.

O societate este considerată integră dacă :

- informează corect opinia publică și părțile interesate cu privire la ce are de gând să facă (transparență),
- face ceea ce a spus că va face (consecvență, predictibilitate și verticalitate)
- își asumă responsabilitatea deciziilor și acțiunilor sale (este responsabilă atât legal cât și social).

Societatea Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* și personalul său formează un colectiv cu o conduită corectă și onestă, care dă dovadă de consistență între acțiuni, valori, principii și reguli de drept.

3. Loialitatea

Personalul Societății Electrocentrale Galați SA *în insolvență* este devotat societății, părților interesate și comunității în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele societății.

SOCIETATEA ELECTROCENTRALE GALAȚI S.A.
în insolvență, in insolvency, en procedure collective
COD DE ETICĂ SI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

4. Responsabilitatea

Personalul Societății Electrocentrale Galați SA *în insolvență* își respectă obligațiile și își asumă răspunderea pentru propriile acțiuni.

Salariații răspund patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice

5. Obiectivitate

Societatea Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* și personalul său se caracterizează prin imparțialitate și nu permit ca raționamentul profesional să fie influențat de prejudecăți, conflicte de interese sau alți factori de influență nedoriti care pot să intervină pe parcursul desfășurării activității profesionale.

6. Transparență

Societatea Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* și personalul său se află într-un dialog deschis și constructiv, cu toate părțile interesate, dialog bazat pe respect și profesionalism.

7. Nediscriminare

Societatea Electrocentrale Galați SA. *în insolvență*, personalul său, precum și partenerii săi nu vor avea atitudini discriminatorii față de nimeni, indiferent de rasă, sex, religie, orientare sexuală, apartenență politică sau de alte criterii ce pot sta la baza discriminării.

8. Concurență loială

Societatea Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* și personalul său se vor comporta în mod respectuos, integru și onest în relațiile cu competitorii, asigurând astfel o concurență loială și echitabilă în domeniul propriu de activitate.

9. Concurența neloială

Pe perioada exercitării atribuțiilor, personalul societății, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, administrator, director, acționar, sau în orice altă calitate, se va conforma următoarelor obligații de neconcurență:

- a) să nu se angajeze în niciun fel de activitate sau afacere care este în concurență sau similară cu o activitate pe care societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare;
- b) să nu asiste, în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu societatea sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale societății.

Obligațiile de neconcurență produc efecte pe întreg teritoriul României, cu privire la orice terțe persoane concurente.

10. Respect

Personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* va da dovadă de respect în interacțiunile cu alte persoane, atât în cadrul activităților lor profesionale cât și în viața lor personală.

NORME GENERALE DE CONDUITĂ

1.- Dispoziții generale

1.1. Normele de conduită se aplică în mod obligatoriu personalului Societății Electrocentrale Galați S.A. *în insolvență* de la toate nivelurile ierarhice din structura organizatorică, cât și personalului detașat sau delegat în cadrul societății.

1.2. Întreg personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* trebuie să cunoască, să-și însușească și să acționeze în conformitate cu prevederile acestui Cod de Etică și Conduită Profesională.

Ce este Codul de Etică și Conduită Profesională?

Codul de Conduită și Etică Profesională stabilește principiile, normele de etică și conduită profesională la care aderă salariații societății, fiind un ghid de comportament în diferite contexte instituționale. Acesta reflectă valorile esențiale și standardele etice ale societății.

Ce urmărim prin Codul de Etică și Conduită Profesională?

Crearea unui climat etic adecvat activității profesionale, în acord cu obiectivele Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență*.

Toti salariații au dreptul la consiliere etică. Această se acordă în următoarele situații:

- *la solicitarea salariaților*
- *la solicitarea conducerii societății, în urma depunerii unei sesizări de către avertizor*
- *la solicitarea Comisiei de disciplină*

Toti avertizorii au dreptul la protecție, în cazul în care depun o sesizare asupra unor nereguli savarsite și un șef ierarhic sau de un organ intern de control.

Cui se aplică prevederile Codului?

Fiecare dintre salariații Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență*, încadrați în baza prevederilor Legii nr.53/2003 - Codul Muncii republicat cu modificările și completările ulterioare, are obligația să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu prezentul Cod, indiferent de funcție, nivel ierarhic sau de durata contractului individual de muncă.

SOCIETATEA ELECTROCENTRALE GALAȚI S.A.
în insolvență, in insolvency, en procedure collective
COD DE ETICĂ SI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

2.- Reguli de conduită

Regulile de conduită sunt norme de comportament pentru salariații Societății Electrocentrale Galați S.A. și au rolul să-i îndrume din punct de vedere etic ținând cont de următoarele aspecte:

1. Integritatea:

- a) îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu onestitate, bună-credință și responsabilitate;
- b) respectarea legii și acționarea în conformitate cu cerințele profesiei;
- c) respectarea și contribuția la obiectivele etice legitime ale societății;
- d) se interzice salariaților să ia parte cu bună știință la activități ilegale și angajamente care discreditează profesia sau societatea;
- e) să respingă și să informeze superiorii despre orice acte de corupție, fapte sau acțiuni ilegale;
- f) să semnaleze conducătorului ierarhic superior orice eventuale cazuri de conflict de interese în care se afla ca urmare a sarcinilor de serviciu primite;

2. Independența și obiectivitatea:

- a) se interzice implicarea salariaților societății în activități sau în relații care ar putea să fie în conflict cu interesele societății ;
- b) se interzice salariaților societății, în timpul desfășurării atribuțiilor de serviciu, să primească avantaje de natură materială sau personală de la alți salariați ai societății sau de la entități publice/societăți cu care societatea are relații contractuale, în vederea obținerii unor avantaje sau favoruri.

3. Confidențialitatea: se interzice folosirea de către salariații societății a informațiilor obținute în cursul activității lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale societății.

4. Competența:

- a) salariații societății trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplice standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- b) salariații societății trebuie să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire, specifică domeniului propriu de activitate;

3.- Temei juridic

Cadrul legal și administrativ care stă la baza elaborării prezentului Cod :

- Convenția Națiunilor Unite împotriva corupției ratificată prin Legea nr. 365/2004 pentru ratificarea Convenției Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York la 31 octombrie 2003
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.
- Ordinul S.G.G. nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice cu modificările și completările ulterioare - Standardul 1 - Etică și integritate;
- Regulamentul Uniunii Europene nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) precum și a Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice , cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr.583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul Colectiv de muncă al Societății Electrocentrale Galați S.A. în vigoare;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Societății Electrocentrale Galați S.A. ;
- Regulamentul intern al Societății Electrocentrale Galați S.A. în vigoare.

SOCIETATEA ELECTROCENTRALE GALAȚI S.A.
în insolvență, in insolvency, en procedure collective
COD DE ETICĂ SI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

4. Definiții

Abatere disciplinară - Orice faptă săvârșită, cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând în acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale sau orice alte reglementări sau dispoziții interne emise de conducerea societatii.

Anchetă – Etapa inițială a cercetărilor asupra fraudei, care se declanșează după alegație. Ancheta are rolul de a verifica dacă alegația are o bază reală sau nu și este realizată de un număr mic de persoane.

Conformitate – Respectarea de către societate a prevederilor cadrului de reglementare aplicabil activităților sale, a normelor și standardelor proprii, precum și a codului de conduită etică și profesionale .

Personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* respectă Constituția României, precum și toate prevederile legale ale cadrului de reglementare aplicabil activităților sale.

Conflictul de interese - Situația în care personalul societatii are un interes personal, direct sau indirect, ce contravine interesului societății, astfel încât afectează sau ar putea afecta obiectivitatea și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

Concurență neloială - Orice act sau faptă contrară uzanțelor corecte în activitatea industrială și de comercializare a produselor, de execuție a lucrărilor, precum și de efectuare a prestărilor de servicii.

Confidențialitate – Păstrarea secretului asupra unor informații continute în documente, raportări, contracte. Codul muncii prevede ca prin clauza de confidențialitate părțile convin ca, pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, salariații să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractului, în condițiile stabilite în regulamentele interne, în contractele colective de muncă sau în contractele individuale de muncă. Nerespectarea acestei clauze de către oricare dintre părți atrage obligarea celui în culpă la plata de daune-interese.¹

Corupție – Folosirea abuzivă a puterii încredințate prin atribuțiile unei funcții deținute, în scopul satisfacerii unor interese directe sau indirecte, personale sau de grup.

Eroare – Greșală neintenționată, datorată insuficienței informării, insuficienței practice profesionale, neglijenței profesionale sau entuziasmului exagerat; depistarea erorii impune autorului ei obligația de a o anunța șefului ierarhic direct și conducerii societății.

Evaluare – Aprecierea anuală a rezultatelor unui salariat.

Etica și Integritate: un set de reguli și principii² care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup, reguli și principii care acoperă patru mari domenii:

- stabilirea valorilor precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate;
- măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora;
- stabilirea regulilor (standarde) de conduită;
- stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă.

Integritate³ – se referă la corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională; comportamentul integru este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect.

¹ Codul muncii, art.26 (1) și (2)

² OSGG 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

³ HG 583/2016 pentru aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție

SOCIETATEA ELECTROCENTRALE GALAȚI S.A.
în insolvență, in insolvency, en procedure collective
COD DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Frauda – Act de rea credință săvârșit de cineva, de obicei pentru a realiza un profit material, banesc.

Informație de interes public - orice informație care privește activitățile desfășurate în cadrul societății, indiferent de suportul ei;

Integritate – Politica salariaților societății pentru respectarea demnității umane, a drepturilor animalelor și a mediului înconjurător.

Interes personal - Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut de personalul societății, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu.

Investigație – Etapa a doua a cercetărilor asupra fraudei, care urmează anchetei și care se bazează pe fapte dovedite.

Personal - Persoană fizică care încheie un contract de muncă individual cu o persoană fizică sau juridică și se obligă să presteze munca în schimbul unui salariu.⁴

Prelucrarea datelor cu caracter personal - Orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, stergerea sau distrugerea.

Notificare – Comunicarea scrisă făcută unei persoane acuzată de fraudă care se trimite persoanei în cauză înainte a procedurilor de anchetă sau investigație.

Sanctiune – Măsura represivă aplicată salariaților, care nu respectă reglementările bunei conduite în activitatea desfășurată în cadrul societății.

5. Conformitatea

5.1. Societatea Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* își desfășoară activitatea cu respectarea legilor, actelor normative și de reglementare din România.

5.2. Personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* are obligația ca, prin actele și faptele sale, să respecte reglementările din domeniul de activitate, regulamentele interne și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care îi revin, cu respectarea eticii profesionale.

5.3. Personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* trebuie să respecte și să aplice principiile prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională.

5.4. Personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* trebuie să respecte dispozițiile interne, cu condiția ca acestea să nu fie contrare legii, bunelor practici și standardelor pe care Societatea Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* s-a angajat să le respecte.

5.5. Personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* trebuie să acționeze, pe cât posibil, astfel încât să nu fie afectată imaginea Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență*

5.6. Managementul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* trebuie să respecte valorile și politicile societății și să coordoneze activitatea societății în conformitate cu acestea.

5.7. Consilierul de etică va elabora/actualiza propunând spre aprobare o procedură privind implementarea Codului de etică, precum și monitorizarea și raportarea către conducerea societății a tuturor situațiilor de încălcare a normelor de conduită etică profesională.

⁴ DEX

SOCIETATEA ELECTROCENTRALE GALAȚI S.A.
în insolvență, in insolvency, en procedure collective
COD DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

5.8. Managementul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* este responsabil pentru adoptarea de politici și măsuri care să asigure derularea activității în condiții de conformitate.

5.9. Personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* este responsabil pentru neconformitățile față de cadrul intern sau extern de reglementare apărute în cadrul operațiunilor la care a luat parte.

6. Informarea corectă

6.1. În conformitate cu Legea 544/2004 privind liberul acces la informații de interes public, societatea trebuie să pună la dispoziție informații de interes public. Pentru aceasta, informațiile de interes public se pot posta pe pagina de internet a societății⁵, pe pagina de intranet "Public" și/sau la avizierul societății.

6.2. Orice persoană poate solicita în scris, punerea la dispoziție a unor informații de interes public. Pentru a se putea răspunde oricărui solicitări, a fost desemnat un responsabil cu atribuții de asigurare a informațiilor de interes public.

7. Concurența neloială și clauza antitrust

7.1. Societatea Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* se angajează să nu participe la:

7.1.1. Practici concertate de tipul cartelurilor sau înțelegerile cu competitorii;

7.1.2. Înțelegeri care limitează relațiile cu furnizorii sau clienții;

7.1.3. Utilizarea abuzivă a poziției dominante, atât pe piața pe care deține această poziție, cât și pe cele conexe.

7.2. Pe perioada exercitării atribuțiilor, personalul societății, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, administrator, director, acționar, sau în orice altă calitate, se va conforma următoarelor obligații de neconcurență:

7.2.1. să nu se angajeze în niciun fel de activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu o activitate sau afacere a societății, ori își propune să o desfășoare;

7.2.2. să nu asiste, în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale societății.

7.2.3. nu va determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător să înceteze relația sa cu societatea;

7.2.4. obligațiile de neconcurență produc efecte pe întreg teritoriul României, cu privire terțe persoane concurente.

8. Combaterea corupției

8.1. Personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* nu trebuie să folosească atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele care privesc îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

8.2. Societatea Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* respecta și aplica prevederile HG 583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție în perioada 2016 – 2020.

⁵ Legea 544/2004 privind liberul acces la informații de interes public

SOCIETATEA ELECTROCENTRALE GALAȚI S.A.
în insolvență, in insolvency, en procedure collective
COD DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

9. Evitarea conflictelor de interes

9.1. Personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* nu trebuie să se angajeze direct ori indirect, în relații de afaceri cu operatorii economici, persoane fizice sau juridice, care ar afecta îndeplinirea corectă, cinstită și cu conștiinciozitate a îndatoririlor de serviciu.

9.2. Personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* nu trebuie să se lase influențat de interesele personale, inclusiv cele cunoscute ale soțului/soției, ascendenților, descendenților, rudelor de până la gradul IV sau terților și nici de presiunile de orice fel, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

9.3. Personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera antagonisme între interesele societății și propriile interese, inclusiv cele cunoscute ale soțului/soției, ascendenților, descendenților, rudelor de până la gradul IV sau terților, respectând totodată prevederile legale .

9.4. Personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* trebuie să evite orice implicare directă sau indirectă în orice fel de activități, asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale personalului societății, atunci când acesta acționează în interesul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență*.

9.5. Personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* trebuie să se abțină de la orice conflict de interes. Orice posibil conflict de interes trebuie declarat, prin intermediul unei declarații scrise, imediat ce apare.

9.6. Personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* implicat în procese decizionale trebuie să completeze o declarație de interes sau o declarație pe propria răspundere că nu se află în niciun conflict de interes și să o depună la compartimentul competent. Declarația de interes va fi adusă la zi și redepusă la începutul fiecărui an sau oricând apare o schimbare relevantă în situația personalului sau respectivului membru al societății.

10. Finanțarea partidelor politice

10.1. Societatea Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* se angajează să nu finanțeze direct sau indirect partide sau formațiuni politice pe teritoriul României ca o obligație colectivă opozabilă tuturor forțelor politice. Totodată, Societatea Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* nu va susține public un candidat sau un partid politic pe perioada campaniei electorale sau în alegeri.

10.2. Personalului Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* nu îi este interzis să simpatizeze sau să facă parte din formațiuni politice legal constituite, în condițiile în care preocupările lor politice nu afectează performanța profesională și nu se face propagandă la locul de muncă.

11. Protejarea activelor societății

11.1. Personalul Societății Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* are obligația să protejeze activele și resursele societății și să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă și/sau neautorizată a acestora. Totodată, este interzisă utilizarea activelor și resurselor Societății Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* în beneficiu personal.

11.2. Orice risipă, folosire incorectă sau neautorizată, distrugere sau furt al bunurilor din proprietatea societății, trebuie comunicate imediat nivelului ierarhic superior.

SOCIETATEA ELECTROCENTRALE GALAȚI S.A.
în insolvență, in insolvency, en procedure collective
COD DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

11.3. La încetarea contractului individual de muncă, personalul are obligația de a returna ceea ce aparține de drept societății, inclusiv documente (atât în format fizic cât și în format electronic).

11.4. Proprietatea intelectuală a societății va fi protejată de către personalul său.

11.5. Asigurăm ocrotirea proprietății societății și evităm producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar. De asemenea, folosim timpul de lucru, precum și bunurile aparținând societății numai pentru desfășurarea activităților funcției deținute și ne asigurăm, potrivit atribuțiilor ce ne revin, de folosirea utilă și eficientă a resurselor financiare, în conformitate cu prevederile legale.

12. Egalitatea și diversitatea

12.1. Societatea Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* respectă și garantează tratamentul egal și nediscriminatoriu în relația cu personalul, partenerii, colaboratorii și clienții săi.

12.2. În exercitarea funcției, personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura transparența, imparțialitatea și eficacitatea necesare pentru a câștiga și a menține încrederea partenerilor, colaboratorilor și clienților săi. Este de asemenea obligat să asigure egalitatea de tratament și să se abțină de la acte de discriminare pe criterii de naționalitate, sex, origine, rasă, etnie, handicap, vârstă, religie sau convingeri politice.

13. Cadourile și cheltuielile de protocol

13.1. Personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* nu solicită și nu acceptă cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alte avantaje, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor, etc. și care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute.

13.2. Cheltuielile cu participarea la conferințe și seminarii în cadrul cărora personalul reprezintă Societatea Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* vor fi suportate de către societate în conformitate cu procedurile interne ale acesteia.

14. Confidențialitatea

14.1. Societatea Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* și personalul său convin ca, pe toată durata contractului de muncă și după încetarea acestuia, să nu transmită date sau informații de care a luat cunoștință în timpul executării contractului, în condițiile stabilite prin regulamentele interne, contractul colectiv de muncă sau contractele individuale. Excepția de la această regulă o constituie doar sesizările faptelor ce contravin legii, depuse la autoritățile competente. Nerespectarea acestei clauze de către oricare dintre părți atrage obligarea celui în culpă la plata de daune-interese ⁶.

14.2. Este interzisă dezvăluirea datelor cu caracter personal referitoare la personal, fără consimțământul acestuia, excepție făcând cazurile în care există cerințe legale în acest sens.

14.3. Este interzisă dezvăluirea informațiilor obținute pe parcursul derulării activității profesionale care ar putea fi utilizate pentru a afecta concurența corectă pe parcursul derulării procedurilor de achiziții.

14.4. Personalul trebuie să respecte confidențialitatea informațiilor dobândite în timpul activităților profesionale și să nu le divulge în interes personal, direct sau indirect unei terțe părți.

⁶ Codul Muncii art.26

SOCIETATEA ELECTROCENTRALE GALAȚI S.A.
în insolvență, in insolvency, en procedure collective
COD DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

14.5. Obligația respectării confidențialității se menține chiar și după încheierea relației profesionale dintre personalul societății și Societatea Electrocentrale Galati SA. *în insolvență*, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile contractului individual de muncă, acolo unde este cazul.

14.6. Se interzice folosirea informațiilor obținute de către personalul Societății Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* în cursul activității profesionale în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale societății. Aceste informații sunt proprietatea Societății Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* și nu pot fi divulgate în afara societății. Toate informațiile la care personalul are acces, sau care sunt primite în cursul exercitării atribuțiilor sale, ori independent de calitatea sa de salariat, și care sunt legate de societate, sunt confidențiale, cu excepția cazului în care divulgarea lor este expres autorizată de conducerea societății, este cerută de lege, sau de organele de control sau de ancheta, legal abilitate, ori de către instanțele judecătorești. Obligația de confidențialitate este nelimitată în timp.

14.7. Societatea Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* garantează confidențialitatea informațiilor de care dispune, iar prelucrarea acestora se realizează prin metode care asigură transparență maximă pentru părțile interesate și care nu permit accesul terților. 14.8. Nu se vor transmite datele clienților către terțe părți, cu excepțiile prevăzute de legislația în vigoare.

14.9. Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.⁷

4

15. Hărțuirea

15.1. Personalul Societății Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* trebuie să aibă o ținută decentă și adecvată.

15.2. Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică, verbală sau sexuală.

16. Spălarea de bani

16.1. Societatea Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* nu va lua parte la activități de spălare de bani în conformitate cu directivele și standardele europene și internaționale, precum și cu legislația națională și internațională în vigoare.

17. Transparența

17.1. Societatea recunoaște rolul fundamental al mijloacelor de informare și realizează o comunicare transparentă către public, prin toate mediile de comunicare. În raport cu societatea civilă, personalul Societății Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* acționează în baza principiilor transparenței, respectului, precum și a grijii pentru imaginea societății.

17.2. Societatea Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* și personalul său acționează cu promptitudine, într-o manieră completă și fără discriminare, răspunzând atât nevoilor de informare corectă a publicului, cât și solicitărilor de informații cu caracter public. Relația Societății Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* cu mass media se bazează pe respectarea reciprocă a rolurilor și obligațiilor părților precum și a exigențelor de confidențialitate comercială.

17.3. Informațiile oferite de Societatea Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* sunt explicite, exacte, transparente și complete din punctul de vedere al conținutului, astfel încât să permită celor cărora le sunt adresate luarea unor decizii în deplină cunoștință.

⁷ Codul administrativ art.451 (4)

CLAUZE SPECIFICE

1. Relația cu personalul, inclusiv selecția și evaluarea personalului

1.1. Personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* trebuie să se comporte într-un mod civilizat, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații, cât și cu clienții societății, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil.

1.2. Societatea Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* trebuie să asigure un mediu propice lucrului în echipă și să promoveze în mod activ valorile prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională.

1.3. Personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* trebuie să promoveze, în cadrul serviciului, relații bazate pe responsabilitate, respect reciproc, colaborare și sprijin profesional.

1.4. Managementul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* trebuie să fie un model de comportament etic și să promoveze un climat organizațional în care valorile, politicile și standardele de etica ale societății să fie cunoscute și respectate.

1.5. În cadrul Societății Electrocentrale Galați SA., *în insolvență* canalele de comunicare trebuie să fie deschise atât dinspre management către personal, cât și dinspre personal către management, comunicarea fiind bazată pe încredere și respect reciproc între personalul societății de la toate nivelurile ierarhice.

1.6. Societatea Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* trebuie să utilizeze practici corecte de angajare, care vor include evaluarea obiectivă, evitarea conflictelor de interese și a mitei, precum și interzicerea oricăror forme de discriminare în luarea deciziilor cu privire la selecția și evaluarea personalului.

1.7. Deciziile cu privire la angajare și promovare trebuie să se ia exclusiv în avantajul societății, pe baza evaluării pregătirii profesionale, a realizărilor și a conduitei individuale a candidatului, cu respectarea legislației în vigoare.

1.8. Societatea Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* trebuie să ofere un tratament echitabil întreg personalului său, inclusiv plata egală pentru munca egală, și trebuie să asigure acestuia sprijin pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale și formare profesională continuă.

1.9. Atunci când există o divergență de opinii sau o disensiune între doi sau mai mulți membri ai personalului Societății Electrocentrale Galați SA., *în insolvență* este indicat ca persoanele implicate să analizeze problema și să o rezolve pe cale amiabilă.

1.10. Atunci când situația nu se poate remedia pe cale amiabilă de către părțile implicate, cazul este trimis la comisia de personal a societății, care poate solicita consiliere etică. Indiferent de rezultat, consilierul etic va informa comisia asupra rezultatului consilierii etice.

2. Relația cu clienții

2.1. În activitățile sale economice, Societatea Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* respectă prevederile legii și are în vedere următoarele obiective:

2.1.1. Asigurarea unor servicii de calitate pentru clienți, prin respectarea standardelor de calitate ale Societății Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* și prin îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite.

2.1.2. Controlarea riscurilor care decurg din activitatea Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență*, pe baza celor mai bune practici din domeniu.

3. Relația cu autoritățile

3.1. Prin personalul său, Societatea Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* asigură relații de colaborare cu autoritățile locale, centrale precum și cu alte entități, bazate pe principii de corectitudine și transparență, fără a compromite independența și obiectivele economice ale societății și cu respectarea principiilor de comportament și valorilor acestui Cod de Etică și Conduită Profesională.

3.2. În relațiile cu autoritățile, personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* va refuza orice solicitări de intervenție sau sugestii de intermediere care ar putea afecta desfășurarea legală a unor activități din cadrul societății, inclusiv pe cele făcute prin oferirea în schimb de avantaje necuvenite.

3.3. Societatea Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* va reacționa în mod solidar cu celelalte organizații din domeniul său de activitate la orice presiune de corupție, orice estorcare de fonduri sau orice acțiune de obstrucționare nelegitimă .

4. Relația cu partenerii de afaceri

4.1. Societatea Electrocentrale Galati SA., *în insolvență* prin personalul său, promovează concurența deschisă și cinstită, cu derularea de relații contractuale în mod onest și legal.

4.2 Societatea Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* își bazează relațiile cu partenerii și clienții pe practici legale, eficiente și corecte, construind relații pe termen lung, demonstrându-și valoarea și integritatea.

4.3. Personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* trebuie:

4.3.1. Să acționeze în conformitate cu prevederile prezentului cod și ale legislației în vigoare în relațiile cu partenerii și clienții și să nu încerce să obțină avantaje personale prin utilizarea informațiilor confidențiale de care iau cunoștință;

4.3.2. Să promoveze valorile și principiile etice ale Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* în relațiile cu partenerii și clienții, invocând, ori de câte ori este nevoie, prevederile Codului de Etică și Conduită Profesională și standardele profesionale ale societății .

SOCIETATEA ELECTROCENTRALE GALAȚI S.A.
în insolvență, in insolvency, en procedure collective
COD DE ETICĂ SI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

4.3.3. Să nu trateze partenerii și clienții în mod preferențial, favorizându-i pe unii în detrimentul celorlalți, pe criterii de prietenie, simpatie etc;

4.3.4. Să acorde tratament egal tuturor partenerilor și clienților și să respecte regulile și procedurile cu strictete.

4.4. Societatea Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* este responsabilă fiscal față de societate și se angajează să implementeze programe de combatere a evaziunii fiscale la nivelul societatii și să includă clauze corespunzătoare în relațiile comerciale cu furnizorii, partenerii și distribuitorii.

4.5. Societatea Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* utilizează clauze de integritate și transparență în toate relațiile sale comerciale cu entități publice și private.

4.6. Personalul care reprezintă Societatea Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și firmei în care activează.

4.7. În deplasările în afara țării, personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* este obligat să aibă o conduită adecvată regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă, atâta timp cât acestea nu contravin legislației naționale și prezentului Cod.

4.8. Societatea Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* abordează o atitudine obiectivă în raport cu problemele de interes ale partenerilor și clienților săi.

5. Relația cu comunitatea

5.1. Societatea Electrocentrale Galati SA. *în insolvență*, prin reprezentanții săi, promovează un dialog deschis și continuu cu clienții, autoritățile publice, riveranii, organizațiile nonguvernamentale și alte părți interesate de probleme generale de mediu.

5.2. Personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* monitorizează permanent respectarea nivelurilor de calitate prestabilite, percepția clienților cu privire la calitate precum și gradul de satisfacere a nevoilor acestora în raport cu serviciile prestate.

5.3. Societatea Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* aderă la principiile dezvoltării durabile.

5.4. Personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență* respectă reglementările legale în vigoare, este conștient de responsabilitatea sa față de mediul înconjurător și participă, atât la realizarea performanțelor de mediu cât și la dezvoltare durabilă.

5.5. Societatea Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* își asumă obligația de remediere a tuturor consecințelor negative ale activității sale care nu au putut fi evitate, concomitent cu demararea unor programe de prevenire a unor riscuri similare.

5.6. Societatea Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* este preocupată de educarea, conștientizarea, instruirea și motivarea personalului său în vederea creării unei culturii organizaționale de mediu.

5.8. Societatea Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* publică anual date privind eficiența energetică și/sau rezultatele programelor de dezvoltare a energiilor alternative.

5.9. Societatea Electrocentrale Galati SA. *în insolvență* adoptă priorități comune în colaborarea cu sindicatele și organizațiile neguvernamentale.

CLAUZE PRIVIND
RESPECTAREA REGULAMENTULUI U.E. NR. 2016/679
de catre E.O. in care se prelucreaza date cu caracter personal in cadrul
SOCIETATII ELECTROCENTRALE GALATI S.A.

Incepand cu data de 25.05.2018 a devenit obligatorie aplicarea *Regulamentului european 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date.*

La nivel national se aplica si prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

1. DEFINITII

Autoritatea de supraveghere – Autoritatea de Nationala de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP);

Consimțământ – orice manifestare a vointei libere, specifice, informata si lipsita de ambiguitate a unei persoane vizate, prin care aceasta accepta, printr-o declaratie, ca datele cu caracter personal care o privesc sa fie prelucrate.

Date cu caracter personal – orice informatii cu privire la o persoana fizica identificabila sau identificata printr-un element de identificare cum ar fi: nume prenume, cod numeric personal, date de localizare (adresa, nr.telefon), elemente specifice proprii identitatii sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale

Operator – persoana fizica sau juridica, autoritate publica, agentia sau alt organism care, singur sau impreuna cu altele, stabileste scopurile si mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal;

Parte terta – o persoana fizica sau juridica, autoritate publica, agentie sau organism, altul decat persoana vizata sau Societatea care sub directa autoritate a operatorului este autorizat sa prelucreze date cu caracter personal.

Prelucrare – orice operatiune efectuata asupra datelor cu caracter personal, cum ar fi: colectarea, inregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea , combinarea, restrictionarea, stergerea sau distrugerea.

Persoana vizata – persoana fizica (salariatul) a caror date urmeaza a fi prelucrate.

Utilizator – salariatul care utilizeaza un computer.

SOCIETATEA ELECTROCENTRALE GALAȚI S.A.
în insolvență, in insolvency, en procedure collective
COD DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

2. LEGALITATEA PRELUCRĂRII⁸

Se interzice prelucrarea de date cu caracter personal care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau convingerile filozofice sau apartenența la sindicate și prelucrarea de date genetice, de date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice, de date privind sănătatea sau de date privind viața sexuală sau orientarea sexuală ale unei persoane fizice.

Aceste restricții nu se aplica în cazul în care:

- a) Persoana vizată și-a dat consimțământul explicit** pentru prelucrarea acestor date cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice.
- b) prelucrarea este necesară în domeniul ocupării forței de muncă și al securității sociale și protecției sociale.**
- c) prelucrarea este necesară pentru protejarea intereselor vitale** ale persoanei vizate, atunci când aceasta se află în incapacitate fizică sau juridică de a-și da consimțământul.
- d) prelucrarea este necesară pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță** sau ori de câte ori instanțele acționează în exercitiul funcției lor judiciare.
- e) prelucrarea este necesară din motive de interes public major.**
- f) prelucrarea este necesară în scopuri legate de medicina preventivă sau a muncii**, de evaluarea capacității de muncă a angajatului, de stabilitatea unui diagnostic medical, de furnizarea de asistență medicală sau socială sau a unui tratament medical sau de gestionarea sistemelor și serviciilor de sănătate sau de asistență socială, în temeiul unui contract încheiat cu un cadru medical, în cazul în care datele respective sunt prelucrate de către un profesionist supus obligației de păstrare a secretului profesional.

Prelucrarea este legală numai dacă și în măsura în care se aplică cel puțin una dintre următoarele condiții:

- a) persoana vizată și-a dat consimțământul** pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice. **Consimțământul** este dat sub formă de acord scris într-o formă inteligibilă și ușor accesibilă, utilizând un limbaj clar și simplu. În situația în care datele colectate și prelucrate se referă la copiii salariaților, prelucrarea datelor cu caracter personal este legală numai dacă și în măsura în care consimțământul respectiv este acordat sau autorizat de titularul răspunderii părintești asupra copilului. Dacă persoana vizată nu-și da consimțământul sau și-l retrage, încetează orice raport juridic între societate și persoana vizată.
- b) prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract** la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract;
- c) prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale** care îi revine operatorului;
- d) prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale** ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;
- e) prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini** care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul;
- f) prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime** urmărite de societate sau de o parte terță, care necesită protejarea datelor cu caracter personal, în special atunci când persoana vizată este un copil.

⁸ RUE 2016/679 Art.9. Prelucrarea de categorii speciale de date cu caracter personal

SOCIETATEA ELECTROCENTRALE GALAȚI S.A.
în insolvență, in insolvency, en procedure collective
COD DE ETICĂ SI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

3. OBLIGATIILE SOCIETATII ELECTROCENTRALE GALATI
in calitate de OPERATOR

Societatea Electrocentrale Galati S.A. are obligatia de a asigura protecția datelor cu caracter personal si de a avea o evidența a activităților de prelucrare.

Societatea va lua masuri tehnice si organizatorice adecvate pentru a asigura persoanele vizate ca sunt prelucrate numai date cu caracter personal care sunt necesare pentru fiecare scop specific al prelucrării, asigurandu-i ca datele cu caracter personal nu pot fi accesate de un numar nelimitat de persoane sau in mod neautorizat.

Avand in vedere stadiul actual al tehnologiei, domeniul de aplicare, contextul si scopul prelucrării, precum si riscurile amintite mai sus, cu grade diferite de probabilitate si impact pentru drepturile si libertatile persoanelor fizice pe care le reprezinta prelucrarea datelor cu caracter personal, **societatea implementeaza masuri tehnice si organizatorice de securitate impotriva materializării riscurilor**, pentru a indeplini cerintele R.U.E. 679/2016 si pentru a proteja drepturile persoanelor vizate, dupa cum urmeaza:

1. Pentru datele cu caracter personal **stocate electronic** s-au luat urmatoarele masuri:
 - Computerele sunt parolate si sunt instalate in incaperi care se incuie la plecare.
 - Utilizatorii au fost informati asupra pericolului privind virusii informatici.
 - Serverul este montat intr-o incapere separata, incuiata permanent. Accesul in incaperea cu server-ul este acordat prin atriburii specificate in fisa postului unui numar restrans de salariati.
2. Pentru datele cu caracter personal **stocate pe suport de hartie** s-au luat urmatoarele masuri:
 - Dosarele care au in continut date cu caracter personal sunt depozitate in fisiere metalice sau de lemn situate in incaperi prevazute cu usa metalica sau cu gratie iar accesul in aceste incaperi este restrictionat.
- 3.- Pentru protejarea impotriva furturilor :
 - Supraveghere si monitorizare video a intrarilor/iesirilor incintelor, cladirilor, imprejmuirilor precum si a bunurilor,.

Societatea are obligatia de a informa persoanele vizate referitor la drepturile pe care le are in prelucrarea datelor cu caracter personal.

SOCIETATEA ELECTROCENTRALE GALAȚI S.A.
în insolvență, in insolvency, en procedure collective
COD DE ETICĂ SI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Categoriile de date cu caracter personal ce sunt prelucrate :

- Date colectate din acte de stare civila (Carte identitate, certificate de nastere, certificate de casatorie, certificate de deces), si anume:
 - Nume si prenume
 - element de identificare CNP
 - fotografie (pentru emitere card acces porti Arcelor Mitall Galati)
 - date de localizare: adresa de domiciliu
 - date de identificare a copiilor sau parintilor aflati in intretinerea salariatului.

- Date colectate din acte de studii (certificate, diplome de absolvire)
- Date privind starea de sanatate
- Numar de telefon
- Date legate de salariizare
- Orice alte elemente specifice si proprii identitatii sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.

RISCURI

In cazul in care incalcarea securitatii datelor cu caracter personal este susceptibila sa genereze un risc ridicat, **societatea informeaza persoana vizata despre aceasta incalcare**, intr-un limbaj clar si simplu asupra caracterului incalcarii securitatii datelor .

In timpul prelucrării datelor cu caracter personal ar putea apărea următoarele riscuri:

- **utilizarea si/sau transmiterea neautorizata,**
- **distrugerea, furtul, pierderea, modificarea,**
- **divulgarea sau accesul neautorizat la datele cu caracter personal.**

Orice risc identificat are ca si cauza nerespectarea regulilor PDCP si/sau lipsa unor masuri tehnice si organizatorice adecvate de prelucrare a datelor cu caracter personal in conditii de siguranta.

Orice încălcare a securității datelor cu caracter personal poate conduce la prejudicii fizice, materiale sau morale aduse salariatilor, cum ar fi : **pierderea controlului asupra DCP sau limitarea drepturilor lor, discriminare, furt sau fraudă de identitate, pierdere financiară, inversarea neautorizată a pseudonimizării, compromiterea reputației, pierderea confidențialității DCP protejate prin secret profesional sau orice alt dezavantaj semnificativ de natură economică sau socială adus salariatului în cauză.**

Prin urmare, societatea va notifica această încălcare autorității de supraveghere, în cel mult 72 de ore după ce a luat la cunoștință de existența acesteia, cu excepția cazului în care societatea este în măsură să demonstreze, în conformitate cu principiul responsabilității, că încălcarea securității DCP nu este susceptibilă să genereze un risc pentru drepturile și libertățile salariatilor.

Atunci când notificarea nu se poate realiza în termen de 72 de ore, aceasta ar trebui să cuprindă motivele întârzierii, iar informațiile pot fi furnizate treptat, fără altă întârziere.

SOCIETATEA ELECTROCENTRALE GALAȚI S.A.
în insolvență, in insolvency, en procedure collective
COD DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

CLAUZE PRIVIND
STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE

Personalul societății are obligația de a respecta prevederile Hotărârea nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public

Conducerea societății, precum și salariații, cunosc și susțin valorile etice, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

Sunt interzise actele de fraudă în legătura cu activitatea **desfasurata**, corupția sau favorizarea acesteia (spre exemplu, acte de primire/dare de mită, trafic de influență, primirea/darea de foloase necuvenite – bani, servicii, cadouri sau promiterea favorizării în schimbul acestora). Gesturile de curtoazie, concretizate prin oferirea/primirea de cadouri către/de la parteneri de afaceri, autorități, etc., vor avea doar valoare simbolică. Acestea vor fi întreprinse cu înștiințarea și numai cu acordul conducerii societății.

CLAUZE PRIVIND
PUBLICAREA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC

Societatea are obligația de a respecta prevederile Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, privind privind liberul acces la informațiile de interes public, prin intermediul persoanelor desemnate prin decizii interne în calitate de responsabil cu publicarea informațiilor de interes public respectiv responsabil cu gestionarea paginii de internet a societății.

Toate informațiile la care personalul are acces, sau care sunt primite în cursul exercitării atribuțiilor sale, ori independent de calitatea sa de salariat, și care sunt legate de societate, sunt confidențiale, cu excepția cazului în care divulgarea lor este expres autorizată de conducerea societății, este cerută de lege, sau de organele de control sau de anchetă, legal abilitate, ori de către instanțele judecătorești. Obligația de confidențialitate este nelimitată în timp.

Accesul liber și neîngrădit al persoanei la orice informații de interes public, constituie unul dintre principiile fundamentale ale relațiilor dintre persoane și autoritățile publice, în conformitate cu Constituția României și cu documentele internaționale ratificate de Parlamentul României.

Societatea Electrocentrale Galați S.A. asigură accesul la informațiile de interes public din oficiu prin accesarea paginii de internet a societății sau la cerere, prin intermediul persoanei desemnate Responsabil cu atribuții privind asigurarea accesului la informațiile de interes public, dna Chiriac Adriana, telefon 0236/448305 interior 3016.

CLAUZE PRIVIND PROTECTIA AVERTIZORULUI

Cf Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, orice salariat al societății, ca și AVERTIZOR, poate semnală depistarea unor neregularități privind :

- (1) orice încălcare a prevederilor Codului de etică și conduita profesională
- (2) orice încălcare a regulamentelor, metodologiilor și procedurilor societății
- (3) orice încălcare a legilor, normelor și reglementărilor aplicabile
- (4) orice pericol în ceea ce privește sănătatea și siguranța salariaților
- (5) abuzuri sau ascunderea unor neglijențe în serviciu

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către persoanele menționate la art. 1 și 2, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:⁹

- 1 infracțiuni de corupție
- 2 practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii
- 3 încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese
- 4 folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane
- 5 încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale
- 6 încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile
- 7 incompetența sau neglijența în serviciu
- 8 evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție
- 9 încălcări ale procedurilor administrative sau a unor proceduri interne cu nerespectarea legii
- 10 emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup ;
- 11 administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului
- 12 încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.
- 13 Salariatul care a semnalat o neregularitate – avertizorul - beneficiază de protecție în fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, după cum urmează:¹⁰
 - a) Avertizorul beneficiază de prezumția de bună credință, până la proba contrară;
 - b) În situația în care cel reclamat este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție sau evaluare a angajatului care a semnalat neregularitatea, dacă avertizorul solicită, i se va asigura protecția, ascunzându-i-se identitatea.

⁹ Legea 571/2004, Capitolul III Art.5

¹⁰ Legea nr.571/2004, Capitolul IV, Art.7

SOCIETATEA ELECTROCENTRALE GALAȚI S.A.
în insolvență, in insolvency, en procedure collective
COD DE ETICĂ SI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Sesizarea privind depistarea unor neregularitati poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) superiorului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale; in cazul in care superiorul ierarhic superior este chiar persoana care savarsit o neregularitate, sesizarea se face catre superiorul ierarhic al acestuia;
- b) conducătorului societatii, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- c) comisiei de disciplină
- e) persoanei desemnate cu monitorizarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f) persoanei desemnate cu monitorizarea respectarii normelor de conduita etica si profesionala – consilierul de etica;
- g)- organizatiei sindicale

CLAUZE PRIVIND
APLICAREA CODULUI DE ETICĂ SI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Implementarea Codului de Etică și Conduită Profesională

1.1. Prevederile prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională se aduc la cunoștința personalului, prin elaborarea si difuzarea unei proceduri de implementare a Codului si prin actualizarea si difuzarea Codului ori de cate ori este actualizat) după cum urmează:

1.1.1 pentru personalul existent în statul de funcții al societatii, de către conducătorii ierarhici, la data intrării în vigoare a acestuia; salariatii vor semna Procesele verbale de instruire intocmit de fiecare SEO, care vor fi directionate catre consilierul de etica pentru a fi anexat Codului de etica si conduita profesionala.

1.1.2 pentru noii angajați, de către conducătorii ierarhici, înainte ca aceștia să înceapă activitatea;

1.2. Orice modificare care intervine în conținutul Codului de Etică și Conduită Profesională este supusă procedurii de informare a personalului așa cum s-a precizat la punctul 1.1.

1.3. Codul poate fi modificat ori de câte ori o cer necesitățile legate de modificarea legislației de referință. Dacă nu apar modificări de natură legislativă, administrativă sau de orice altă natură, ce ar afecta prevederile prezentului cod, acesta va fi analizat în vederea revizuirii la fiecare 5 ani.

Prezentul Cod de etică și conduită profesională se va afișa la sediul societății într-un loc vizibil – la avizier - și pe rețeaua electronică internă.

Pentru orice neclarități, întrebări sau asistență cu privire la conținutul Codului, precum si pentru a primi în condiții de deplină confidențialitate, îndrumare si consiliere etică cu privire la rezolvarea dilemelor si incertitudinilor în materie de conduită adecvate în cazuri particulare fiecare dintre salariatii se poate adresa dnei Iacob Liliana – interior 4004, fiind desemnata *consilier de etică* prin decizie interna.

SOCIETATEA ELECTROCENTRALE GALAȚI S.A.
în insolvență, in insolvency, en procedure collective
COD DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

DISPOZITII FINALE

2.1. Nerespectarea Codului de Etică și Conduită Profesională este considerată abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor Codului Muncii, Contractului colectiv de Muncă și Regulamentului Intern.

Chiar dacă un anumit comportament nu este menționat în prezentul Cod de Etică și Conduită Profesională, acest lucru nu înseamnă că nu poate fi calificat drept inacceptabil sau compromițător și prin urmare, împotriva salariatului respectiv pot fi luate măsuri disciplinare.

2.2. În cazul în care există sesizări din interiorul sau din afara societății cu privire la încălcarea prevederilor prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională de către personalul societății vor fi efectuate cercetări administrative, conform legislației în vigoare, **de către o Comisie de Disciplină.**

2.3. Problemele etice apărute în cadrul societății vor fi aduse la cunoștința Directorului General / Administratorul special al societății, de către orice salariat în calitate de avertizor printr-o sesizare scrisă.

Exemple de probleme etice care pot fi sesizate:

- abaterea sau încălcarea normelor de etică și conduită profesională;
- constrângerea sau amenințarea exercitată asupra sa pentru a-l determina să încalce dispozițiile în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

Sesizările se depun la secretariat, în plic închis adresat Directorului General / Administratorului special.

Avertizorii trebuie să aibă în vedere o justificare temeinică a faptelor expuse, pentru a evita formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase, cu scopul doar de a denigra o anumită persoană sau un grup de persoane.

Sesizările anonime nu vor fi luate în considerare.

Sesizările primite de Directorul general / Administratorului special al societății sunt tratate conform Regulamentului Intern, în termen de 30 de zile de la data înregistrării.

2.6. Respectarea dispozițiilor prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională este o condiție obligatorie pentru întreg personalul Societății Electrocentrale Galați SA. *în insolvență*, inclusiv pentru personalul delegat sau detașat în cadrul societății.

2.7. Codul de Etică și Conduită Profesională intra în vigoare odată cu aprobarea acestuia prin ordin de serviciu de către administratorul special. Orice alt act emis anterior își încetează aplicabilitatea.

2.8. Dispozițiile prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională se completează cu prevederile aplicabile din actele normative în vigoare.