



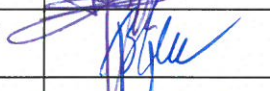
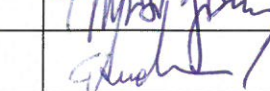
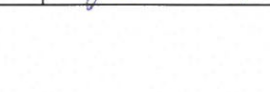
COD ETIC SI DE INTEGRITATE

S.S.H. HIDROSERV S.A.

cod: CE-SSHH

editia 1; revizia 0

septembrie 2021

Aprobat:	Dan TOSA	Administrator Special	
Avizat:	Beatrice Clarice Stoenescu	Sef Serviciu Resurse Umane	
Avizat:	Nicoleta IONESCU	Sef Oficiu Juridic	
Avizat:	Daniel- Marius BOGDAN	Sef Birou SSM-MC	
Elaborat:	Camelia BOJOGESCU	Specialist Calitate	

Documentul intră în vigoare la data de:

Cuprins

pagina

0. Misiune, Viziune, Valori.....	3
1. Domeniul de aplicare.....	3
2. Referințe	4
3. Termeni și definiții	4
4. Contextul Organizației	5
5. Conducerea la cel mai înalt nivel.Consilierul de etică.....	5
6. Planificare.....	6
6.1. Acțiuni de tratare a riscurilor și oportunităților.....	6
6.2. Obiectivele codului etic și planificarea realizării acestora.....	6
7. Suport.....	6
7.1. Resurse	6
7.1.1. Resurse de personal	6
7.1.2. Implicare politică.....	6
7.1.3. Respect reciproc.....	7
7.1.4. Discriminare.....	7
7.1.5. Hărțuire.....	7
7.1.6. Siguranța și sănătatea la locul de muncă.....	7
7.1.7. Mediul de lucru.....	8
7.1.8. Resurse financiare.....	8
7.2. Competență.....	8
7.2.1. Generalități.....	8
7.2.1.1. Consilierul de etică.....	8
7.2.2. Conflict de interese	8
7.2.3. Procesul de angajare.....	9
7.3. Conștientizare și instruire.....	9
7.4. Comunicare.....	9
7.5. Informații documentate.....	10
7.5.1. Documente.....	10
7.5.2. Folosirea de informații privilegiate.....	10
7.5.3. Confidențialitate.....	10
8. Operare.....	10
8.1. Planificare și control operațional.....	10
8.2. Investigare preventivă rezonabilă.....	11
8.3. Controale financiare.....	11
8.4. Controale nefinanciare.....	11
8.5. Implementarea controalelor de integritate de către organizații controlate și de către parteneri de afaceri.....	12
8.6. Cadouri, ospitalitate, donații și beneficii similare.....	12
8.6.1. Invitații.....	13
8.7. Plăți care vizează relațiile de afaceri.....	13
8.8. Sponsorizări.....	13
8.9. Semnalarea incidentelor de etică și integritate.....	13
8.10. Investigarea și tratarea cazurilor de încălcare a codului etic/mituire.....	13
9. Evaluarea performanței.....	14
10. Implementarea și îmbunătățirea codului etic.....	14

0. Misiune, Viziune, Valori

Misiune

- Misiunea SSH Hidroserv SA este promovarea unor servicii de înaltă calitate în domeniul hidroenergetic și creșterea valorii companiei, prin îmbunătățirea permanentă a performanțelor noastre, în condiții de maximă siguranță și responsabilitate față de proprii angajați, comunitate și mediul înconjurător.

Viziune

- Managementul S.S.H. Hidroserv S.A. este orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate și urmărește în permanență stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate, protecția mediului și securitatea și sănătatea lucrătorilor.
- Obiectivul strategic îl reprezintă consolidarea poziției de lider pe piața concurențială a prestatorilor de servicii de mentenanță la instalații și echipamente energetice și se bazează pe două elemente fundamentale: creșterea profitabilității și a cotei de piață, pentru formarea unei imagini de brand a societății.

Valori

- Competența, profesionalismul, dezvoltarea durabilă, siguranța, integritatea și responsabilitatea socială reprezintă valorile acumulate în timp, care fundamentează cultura organizațională și contribuie la îndeplinirea obiectivelor și misiunii societății.

1. Domeniul de aplicare

Acest document face parte din sistemul de management integrat al societății și stabilește cerințe și furnizează îndrumări pentru îndeplinirea responsabilităților în numele companiei, pentru crearea și păstrarea unui mediu organizațional bazat pe cele mai înalte standarde de conduită etică.

Codul etic și de integritate al SSH HIDROSERV SA, denumit în continuare „cod etic”, „cod” reprezintă un contract moral care reglementează normele de conduită profesională și socială din cadrul SSH HIDROSERV SA, promovând responsabilitatea morală a tuturor angajaților pentru îndeplinirea obiectivelor majore ale companiei.

Codul etic și de integritate al SSH HIDROSERV SA prezintă ansamblul de valori, principii și norme etice necesare pentru respectarea demnității, integrității, precum și pentru asigurarea unor raporturi echitabile între angajații organizației Hidroserv dar și în raporturile cu societatea în ansamblu.

Prevederile prezentului cod etic și de integritate pot fi modificate și completate numai cu acordul conducerii S.S.H. HIDROSERV S.A.

Prevederile codului sunt obligatorii pentru întreg personalul contractual și nu numai.

Codul va fi adus la cunoștința angajaților, după cum urmează:

- a. pentru salariații existenți în statul de funcții, de către conducătorii ierarhici, la data intrării în vigoare a acestuia;
- b. pentru noii angajați, instruire introductivă generală la angajare, înainte ca aceștia să înceapă activitatea;
- c. Codul etic și de integritate al SSH HIDROSERV SA poate fi accesat pe www.hidroserv.ro

Codul nu se substituie regulamentelor interioare și legilor naționale și nici nu contravine prevederilor acestora. Aplicarea acestuia nu exclude drepturile și obligațiile legale care revin angajaților. Codul reprezintă o metodă complementară celorlalte metode de semnalare existente: linie ierarhică, reprezentanții salariaților, autoritate publică. În toate cazurile, prezentul cod va fi utilizat cu bună-credință de către toți angajații SSH HIDROSERV SA.

Codul etic și de integritate are caracter obligatoriu și se aplică în toate structurile companiei, în orice moment și indiferent de poziția ocupată în cadrul societății, atât în relațiile din interiorul organizației, cât și în relațiile cu clienții, furnizorii, societatea civilă, comunitatea locală sau alte părți interesate. Conducerea și angajații societății se vor conforma normelor și principiilor transpuse în acesta.

2. Referințe

- Actul constitutiv al SSH HIDROSERV SA;
- LEGE nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (*actualizată*) - codul muncii, inclusiv actualizările aduse codului potrivit prevederilor legii nr. 151 din 23 iulie 2020, privind discriminarea și hărțuirea;
- Legea nr. 319/2006 - legea securității și sănătății în muncă
- LEGE nr. 363 din 28 decembrie 2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal
- Regulamentul de organizare și funcționare al SSH HIDROSERV SA;
- Contractul colectiv de muncă, în vigoare;
- Regulamentul intern, în vigoare;
- Proceduri și alte documente ale sistemului de management integrat/regulamente aplicabile în SSH HIDROSERV SA;
- Acest document este elaborat în conformitate cu standardul SR ISO 37001:2017- Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare.

3. Termeni și definiții

- a) **Etica** - totalitatea normelor de conduită morală, respectarea principiilor și valorilor morale;
- b) **Consilier etic** - persoană desemnată cu atribuții de monitorizare și controlul aplicării normelor prevăzute de prezentul cod;
- c) **Integritatea** - care se referă la cinste, probitate, incoruptibilitate;
- d) **Incompatibilitate** - presupune interdicții prevăzute de lege privind exercitarea concomitentă a unor funcții și demnități;
- e) **Concurență neloială** - acte/fapte contrare legii și uzanțelor comerciale cinstite, grupate în infracțiuni, contravenții și/sau delict civile;
- f) **Conflictul de interese** - situația în care un angajat are un interes personal, direct sau indirect, incompatibil cu interesele 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;
- g) **Interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut de un angajat, 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;
- h) **Gradul de rudenie** se stabilește astfel:
 - i. în linie dreaptă, după numărul nașterilor: astfel, copiii și părinții sunt rude de gradul întâi, nepoții și bunicii sunt rude de gradul al doilea;
 - ii. în linie colaterală, după numărul nașterilor, urcând de la una dintre rude până la ascendentele comune și coborând de la acestea până la cealaltă rudă; astfel, frații sunt rude de gradul al doilea, unchiul sau mătușa și nepotul, de gradul al treilea, verii primari, de gradul al patrulea;
- i) **Afinitatea** este legătura dintre un soț și rudele celui alt soț. Rudele soțului sunt, în aceeași linie și același grad, afinii celui alt soț;
- j) **Abatere disciplinară** - reprezintă o faptă în legătură cu munca și constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită de către un salariat, prin care acesta încalcă contractul individual de muncă, normele legale, actele de reglementare interne ale S.S.H. Hidroserv S.A. (regulamentul de organizare și funcționare,

regulamentul intern, contractul colectiv de muncă, aplicabil, proceduri interne, instrucțiuni de serviciu ș.a.) ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

- k) **Frauda** - orice acțiune/ inacțiune comisă cu intenția de a eluda legile în vigoare sau regulamentele interioare ale S.S.H. HIDROSERV S.A., cu scopul de a obține un avantaj pentru sine, ori pentru altul, în mod nepermis; se prezintă sub forma furtului de bunuri sau bani, distrugere de documente, fals etc.;
- l) **Frauda intelectuală** - formă a fraudei săvârșită în modalitatea furtului intelectual;
- m) **Colegialitate** - înțelegere, curtoazie și respect datorate fiecărui angajat al S.S.H. HIDROSERV S.A.;
- n) **Discriminarea directă** - orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiat(ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile de discriminare prevăzute la punctul 7.1.4. lit. a) din prezentul cod, care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii;
O persoană beneficiază de un tratament mai puțin favorabil decât o altă persoană care a fost, este sau ar putea fi într-o situație comparabilă, pe baza oricărui criteriu de discriminare prevăzut de legislația în vigoare
- o) **Discriminarea indirectă** - orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile de discriminare prevăzute la punctul 7.1.4. lit. a) din prezentul cod, în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a aceluia scop sunt proporționale, adecvate și necesare;
- p) **Hărțuirea** reprezintă orice tip de comportament care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator;
- q) **Corupție** - faptul de a solicita, de a oferi, de a da sau de a accepta, direct ori indirect, un comision ilicit sau un alt avantaj necuvenit, ori promisiunea unui astfel de avantaj necuvenit care afectează exercitarea normală a unei funcții sau comportamentul cerut beneficiarului comisionului ilicit sau avantajului necuvenit, ori promisiunii unui astfel de avantaj necuvenit;
- r) **Infrațiuni de corupție** - luarea de mită, darea de mită, trafic de influență, cumpărare de influență;
- s) **Mituire** - oferirea, promiterea, darea, acceptarea sau solicitarea de bani sau alte foloase care nu se cuvin, în legătură cu îndeplinirea, neîndeplinirea, urgentarea ori întârzierea îndeplinirii unui act ce intră în îndatoririle de serviciu sau în legătură cu îndeplinirea unui act contrar acestor îndatoriri;
- t) **Informații privilegiate** - o informație cu caracter precis care nu a fost făcută publică, care se referă în mod direct sau indirect la unul sau mai mulți emitenți ori la unul sau mai multe instrumente financiare, și care, dacă ar fi făcută publică, ar putea influența semnificativ prețul acelor instrumente financiare sau prețul instrumentelor financiare derivate conexe.

4. Contextul organizației

SSH Hidroserv SA are ca actionar unic S.P.E.E.H. Hidroelectrica SA.

Alte părți interesate: clienții, furnizorii, angajații societății, organizații concurente de pe piață, autoritățile legale și de reglementare.

5. Conducerea la cel mai înalt nivel. Consilierul de etică.

- a) Administratorul special supervizează conceperea și implementarea de către SSH Hidroserv SA a modului de respectare a cerințelor stabilite prin codul etic și de integritate al SSH Hidroserv SA.
- b) Administratorul special numește prin decizie internă un **consilier etic** din cadrul SSH HIDROSERV SA, responsabil cu implementarea cerințelor stabilite prin prezentul cod etic și de integritate, care va asigura interfața între salariați și conducerea societății/administratorul special.
- c) Managementul societății este responsabil de aplicarea normelor de conduită și etică în cadrul societății.



6. Planificare

6.1. Acțiuni de tratare a riscurilor și oportunităților

Având în vedere efectul negativ asupra societății al manifestării unui act de încălcare a eticii și integrității / corupție, fiecare angajat al societății trebuie să analizeze permanent activitatea sa din acest punct de vedere și atunci când constată manifestarea unui asemenea act, trebuie să raporteze această situație superiorului ierarhic.

Fiecare șef de compartiment introduce în tematicile de instruire aspecte legate de cerințele prezentului cod etic și de integritate al SSH Hidroserv SA.

6.2. Obiectivele codului etic și planificarea realizării acestora

Obiectivele codului etic ale SSH Hidroserv SA sunt:

- prevenția, detectarea și/sau combaterea riscurilor de etică și integritate, de la cele mai incipiente faze posibile.
- consolidarea încrederii acordate de clienți și realizarea performanței în domeniul de activitate al societății, respectiv proiectare, execuție, mentenanță și instalare de echipamente hidroenergetice.
- creșterea responsabilității sociale.
- reducerea potențialelor costuri, daune de imagine, patrimoniale sau de orice natură, care pot fi asociate implicării, directe sau indirecte, a personalului din cadrul SSH Hidroserv SA sau a partenerilor de afaceri, în posibile fapte de încălcare a eticii și integrității/de mituire;
- reducerea continuă până la eliminare a riscurilor specifice de încălcare a eticii și integrității/mituire, atât în cadrul organizației, cât și în raport cu partenerii de afaceri;
- implicarea activă a managementului societății în vederea creării și menținerii unui climat propice dezvoltării unor relații bazate pe onestitate, etică în afaceri, corectitudine, imparțialitate, profesionalism.
- facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul organizational;
- alocarea resurselor umane și financiare necesare pentru îndeplinirea cerințelor prezentului cod etic și de integritate.
- toleranța zero pentru situațiile susceptibile de a pune societatea în poziția de a încălca legile anticorupție și celelalte reglementări aplicabile în vigoare.

7. Suport

7.1. Resurse

7.1.1. Resurse de personal

- Societatea instruește personalul propriu astfel încât cerințele referitoare la etică/integritate/anti-mită care fac obiectul prezentului cod etic și de integritate să fie cunoscute și conștientizate.
- SSH Hidroserv SA nu tolerează niciun tip de mită, sub orice mod, directă sau indirectă, activă sau pasivă, savârșită nemijlocit sau prin persoane interpușe. Din aceste motive personalul organizației trebuie să adopte o conduită etică ireproșabilă și să se comporte astfel încât să nu apară dependențe sau obligații personale, care pot genera fapte de corupție, respectiv mituire.

7.1.2. Implicare politică

- SSH Hidroserv SA recunoaște dreptul angajaților societății de a-și asuma roluri în politică și în viața publică, dar astfel de activități pot fi îndeplinite numai în afara locului de muncă. În cursul activităților lor politice în afara locului de muncă, angajații societății nu trebuie să folosească informații interne din cadrul SSH Hidroserv SA și trebuie să se abțină de la comportamente care pot avea un impact negativ asupra reputației societății.

7.1.3. Respect reciproc

- Societatea asigură identificarea și respectarea reglementărilor legale privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare și asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați.

7.1.4. Discriminare

- a) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, este interzisă.
- b) Discriminarea prin asociere constă din orice act sau faptă de discriminare săvârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor prevăzute la lit.a), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.
- c) Constituie victimizare orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării.
- d) Orice comportament care constă în a dispune, scris sau verbal, unei persoane să utilizeze o formă de discriminare, care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la lit.a), împotriva uneia sau mai multor persoane este considerat discriminare.
- e) Nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricția sau preferința în privința unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale.

Reguli privind discriminarea

Este interzisă concedierea salariaților pe criterii de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată;

7.1.5. Hărțuirea

Hărțuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la 7.1.4. lit a) care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

7.1.6. Siguranța și sănătatea la locul de muncă

- Angajatorul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.
- Angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.

7.1.7. Mediul de lucru

S.S.H.Hidroserv S.A. creează un mediu de lucru sănătos în conformitate cu reglementările relevante din domeniul muncii și care asigură protejarea integrității corporale și a sănătății angajaților și colaboratorilor care efectuează activități în cadrul companiei.

Toți angajații trebuie să cunoască și să respecte normele de securitate și sănătate la locul de muncă, în conformitate cu normele relevante de siguranță, de muncă și de protecție împotriva incendiilor.

7.1.8. Resurse Financiare

- Angajații SSH Hidroserv SA sunt responsabili pentru protejarea/asigurarea protejării tuturor activelor corporale, financiare și de altă natură ale organizației și ale partenerilor cu a căror gestiune au fost însărcinați. Activele societății, partenerilor și altor părți terțe pot fi accesate și utilizate numai în scopurile autorizate și în conformitate cu autorizațiile și condițiile aplicabile.
- Administrarea, gestionarea și utilizarea necorespunzătoare sau neautorizată a activelor deținute de către SSH Hidroserv SA, reprezintă încălcări ale obligațiilor față de Societate în urma cărora interesele economice ale acesteia sunt prejudiciate.
- În sensul prezentului document, activele includ numerarul, titlurile de valoare, bunurile fizice (active, stocuri, echipamente, bunuri patrimoniale), planuri de afaceri, informații ale și referitoare la clienți, proprietatea intelectuală și orice alte informații personale, protejate prin drepturi de autor și confidențiale.
- Conducerea SSH Hidroserv SA împreună cu angajații aflați în subordonare directă dezvoltă și implementează un sistem de reglementări interne prin care organizează activitățile din cadrul companiei astfel încât, acestea să fie executate eficient, prin alocarea resurselor necesare, identificarea riscurilor și luarea măsurilor necesare de anulare/reducere a acestora la un nivel acceptabil.

7.2. Competență

7.2.1. Generalități

Recrutarea/promovarea angajaților se face transparent, ținându-se cont de competența, experiența profesională necesară, obligațiile/restricțiile stabilite prin legislație și riscurile specifice cu privire la activitățile care urmează a fi realizate și integritatea candidaților, care vor fi verificate la angajare/promovare, pentru a se evita apariția unor situații care pot afecta negativ compania.

7.2.1.1. Consilierul de etică

- Confirmă prin email primirea sesizărilor de etică;
- Înregistrează în „registru de sesizări incidente de etică și integritate” sesizarea primită.
- Anunță administratorul special despre sesizarea primită punând la dispoziția acestuia toate documentele primite;
- Asigură interfața între persoana care face sesizarea și administratorul special.
- Urmărește aplicarea codului de etică în societate, prin diseminarea normelor codului de etică în rândul angajaților;

7.2.2. Conflict de interese

Angajații societății trebuie să evite orice conflicte de interese cu privire la pozițiile lor, activitatea și propria persoană. Ei trebuie să se abțină de la toate activitățile care contravin intereselor societății și trebuie să ia deciziile într-o manieră imparțială, echidistantă și transparentă.

Angajații societății trebuie să raporteze orice conflicte reale sau potențiale de interese între interesul societății și interesele proprii.

7.2.3. Procesul de angajare

- a) Angajarea în cadrul SSH Hidroserv SA este reglementată de regulamentul de recrutare și selecție a personalului;
- b) Posturile vacante sunt scoase la concurs, publicate și anunțate la AJOFM/AMOFM, potrivit legii, de către conducerea societății.
- c) Posturile vacante și condițiile de ocupare vor fi făcute publice prin afișare la sediul social, sediul secției de servicii și reparații hidroenergetice și la punctul de lucru unde există postul vacant, după caz și pe pagina de internet a societății.
- d) Nu se admite participarea la concurs sau examen în vederea angajării în SSH Hidroserv SA a persoanelor care:
 - i. nu cunosc limba română sau refuză să o folosească în cadrul sarcinilor sau relațiilor de serviciu;
 - ii. au fost concediate ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, sau ca sancțiune disciplinară în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, dacă sancțiunea disciplinară sau condamnarea penală nu au fost radiate ;
 - iii. sunt acționari la firme înregistrate potrivit dispozițiilor legale, a căror activitate propriu-zisă intră în incompatibilitate cu activitatea specifică postului;
- e) În cazul în care pentru ocuparea unui loc de muncă, vor fi mai mulți candidați cu rezultate egale la concurs, va avea prioritate salariatul care este deja angajat în S.S.H. Hidroserv S.A. și participă la concurs pentru altă funcție.

7.3. Conștientizare și instruire

Conducerea și angajații societății sunt conștienți de faptul că aspectele legate de etică și integritate trebuie respectate. Conștientizarea personalului pentru conformare și etică se face prin instruire, care este o parte a instruirii globale a organizației.

S.S.H. Hidroserv SA identifică și asigură necesarul de instruire al angajaților, astfel încât aceștia să-și desfășoare activitățile în conformitate cu cerințele legale specifice postului.

Compania asigură accesul acționarului unic la informațiile companiei, respectând reguli de transparență și facilitând exercitarea drepturilor acestuia.

7.4. Comunicare

Angajații societății trebuie să se abțină, în cursul activităților lor, de la orice exprimare care poate avea un impact negativ asupra reputației societății.

S.S.H. Hidroserv S.A. se așteaptă ca aceștia să se comporte de o manieră care să corespundă normelor de etică ale societății, în special atunci când activitățile lor sau ei înșiși pot fi asociați în orice fel cu SSH Hidroserv SA.

7.5. Informații documentate

7.5.1. Documente

Informațiile documentate, specifice activităților SSH Hidroserv SA, având posibil impact asupra eticii și integrității includ:

- Codul etic și de integritate Hidroserv SA;
- Decizia de numire a consilierului de etică;
- Instruirea personalului cu cerințele codului de etică;
- Înregistrări ale documentelor comerciale și financiare: contracte, comenzi, rapoarte de necesitate și oportunitate, note de estimare, facturi, note de intrare-recepție, viza „realitate, regularitate, legalitate”, viza „control financiar preventiv”, viza „bun de plată”, facturi, decizii cu comisia de recepție, etc.
- Sesizări scrise privind încălcări ale prevederilor codului etic
- Obiective de etică și integritate/anti-mită;
- Proceduri și alte documente interne și ale sistemului de management integrat;

7.5.2. Folosirea de informații privilegiate

- Angajații societății care obțin, în desfășurarea activităților lor de zi cu zi, informații privilegiate, nu trebuie să le utilizeze în niciun fel. Societatea sancționează folosirea informațiilor privilegiate.
- Folosirea informațiilor privilegiate intră sub incidența reglementărilor formulate în cadrul legislativ aplicabil incluzând dar fără a se limita la: codul penal, legislație relevantă, precum și ale documentelor interne ale societății.

7.5.3. Confidențialitate

- Una dintre cerințele esențiale pentru relația confidențială dintre Hidroserv SA și clienții/partenerii ei este protecția strictă a datelor de afaceri și a informațiilor confidențiale referitoare la clienți/parteneri. Societatea menține în mod constant confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor aferente clienților/partenerilor săi, precum și a relației dintre aceștia și Societate.
- Angajații Hidroserv SA, precum și personalul care interacționează cu aceasta și clienții/partenerii acesteia și/sau au acces la informații/documente despre partenerii societății, direct sau indirect, trebuie să respecte obligația de confidențialitate, chiar și după încetarea pozițiilor sau încheierea relațiilor lor de muncă sau de colaborare;
- Angajații trebuie să se abțină de la partajarea formală sau informală a oricăror informații referitoare la activitățile societății, atunci când acest lucru nu este necesar pentru relațiile de afaceri și nici cu privire la sarcinile angajatului și în cazurile care implică persoane care nu sunt angajați sau parteneri de afaceri ai Hidroserv SA.
- Obligația de confidențialitate subzistă și după încetarea raporturilor de muncă sau de colaborare, pe o durată nelimitată în timp.

8. Operare

8.1. Planificare și control operațional

SSH Hidroserv SA planifică, implementează, analizează și controlează procesele necesare satisfacerii cerințelor codului etic. Aceste procese sunt:

- Investigarea preventivă rezonabilă
- Control financiar
- Control nefinanciar
- Control de integritate aferent relațiilor cu partenerii
- Cadouri, ospitalitate, donații și beneficii similare

- Gestionarea rezultatelor controalelor de integritate
- Semnalarea incidentelor de etică și integritate
- Investigarea și tratarea cazurilor de încălcare a codului etic/mituire.

8.2. Investigare preventivă rezonabilă

În legătură cu partenerii de afaceri organizația verifică:

- dacă partenerul de afaceri deține calificările, experiența și resursele necesare pentru efectuarea activităților pentru care a fost contractat.
- dacă partenerul de afaceri este cunoscut pentru mituire, fraudă, lipsă de onestitate sau comportament similar incorect.

Orice informație ce ar putea atrage atenția cu privire la conformitatea cu măsurile anticorupție, apărută pe parcursul verificării antecedentelor unui partener de afaceri, trebuie înaintată administratorului special înainte de formalizarea sau continuarea relației de afaceri.

8.3. Controale financiare

- Societatea are implementate proceduri interne referitoare la modalitatea de derulare a tranzacțiilor financiare și care analizează legalitatea, conformitatea, oportunitatea, acuratețea și integralitatea acestora.
- Conform acestor proceduri, fiecare document justificativ privind efectuarea unei plăți, trebuie să fie vizat cu „certificat în privința realității, regularității și legalității” de către șeful compartimentului funcțional care a avizat documentul și care confirmă astfel corectitudinea datelor înscrise, respectarea regulilor procedurale și respectarea prevederilor legale care îi sunt aplicabile documentului.
- Alături de viza „certificat în privința realității, regularității și legalității” documentele financiare sunt vizate de către directorii de direcție cu „bun de plată”. Prin acordarea semnăturii și ștampilei „bun de plată” se atestă că serviciul a fost efectuat corespunzător și s-au recepționat bunurile.
- Pe lângă de cele 2 vize, documentele comerciale și financiare trebuie vizate CFP (Control financiar preventiv). Viza CFP constă în verificarea formală și de fond a operațiunilor supuse vizei, conform procedurii operaționale interne.

8.4. Controale nefinanciare

- Societatea are implementate proceduri pentru controlul activităților comerciale.
- Pentru achiziția directă de servicii/ produse/ lucrări, selectarea furnizorilor are la bază criterii de evaluare stabilite în procedurile de achiziție, cum ar fi: eliberarea de declarații de performanță, certificate de garanție, fișe de securitate ale produselor, dacă posedă autorizație de protecția mediului, dacă au fost întârzieri referitoare la termenele de livrare, reclamații, termene de plată, etc. Referitor la atribuirea contractelor de achiziție prin procedura de licitație se are în vedere:
 - a) *Situația personală a ofertantului* - dacă în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani (cazier fiscal); dacă este în stare de faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul sindic (certificat constatator - Registrul comerțului); dacă în ultimii 2 ani nu și-a îndeplinit sau și-a îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale (recomandări de la beneficiari).
 - b) *Capacitatea de exercitare a activității profesionale*- se verifică activitatea desfășurată conform actului constitutiv.
 - c) *Situația economică și financiară*- se verifică bilanțul contabil depus la ANAF; declarații privind cifra de afaceri globală /medie;
 - d) *Capacitatea tehnică și/sau profesională*- parametrii tehnici și de funcționare ai produsului, certificate care atestă conformitatea produselor, identificată clar prin referire la specificații sau standarde relevante;

e) *Certificări ale sistemelor de management calitate, mediu, SSM.*

8.5. Implementarea controalelor de integritate de către organizații controlate și de către parteneri de afaceri

SSH Hidroserv SA are în componență sedii secundare fără personalitate juridică astfel:

- Secția de Servicii și Reparații Hidroenergetice Bistrița
- Secția de Servicii și Reparații Hidroenergetice Cluj
- Secția de Servicii și Reparații Hidroenergetice Curtea de Argeș
- Secția de Servicii și Reparații Hidroenergetice Hațeg
- Secția de Servicii și Reparații Hidroenergetice Porțile de Fier
- Secția de Servicii și Reparații Hidroenergetice Râmnicu Vâlcea
- Secția de Servicii și Reparații Hidroenergetice Sebeș

în cadrul cărora implementarea și respectarea prezentului cod etic și de integritate este obligatorie.

În relația cu partenerii (furnizori de produse, servicii și lucrări, contractanți, etc.) societatea se asigură ca sunt eliminate/ diminuate riscurile de etică și integritate.

Astfel, în cadrul procedurii pentru atribuirea unui contract de achiziție societatea solicită fiecărui candidat/ ofertant să completeze și să semneze o declarație privind incompatibilitatea, prin care ofertantul declară că:

- nu are membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul achizitorului;
- nu are acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul achizitorului;
- persoane cu funcții de decizie din cadrul achizitorului nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris în cadrul societății pe care o reprezintă în calitate de ofertant / candidat / ofertant asociat/subcontractant/terț susținător;
- persoane cu funcții de decizie din cadrul achizitorului nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare în cadrul societății pe care o reprezintă în calitate de ofertant/candidat/ofertant asociat/subcontractant/terț susținător.

De asemenea, fiecare membru al comisiei de evaluare pentru atribuirea contractului completează și semnează o declarație de imparțialitate și confidențialitate prin care declară că:

- nu are niciun interes financiar față de oricare dintre ofertanți;
- nu are nicio afinitate sau o înclinație personală care ar putea să-i afecteze deciziile în legătură cu procesul de selecție;
- nu are nicio obligație personală sau debite financiare ori de alta natură față de niciun ofertant, care ar putea să-i afecteze deciziile în legătură cu procesul de evaluare.

8.6. Cadouri, ospitalitate, donații și beneficii similare

Conducerea SSH Hidroserv SA consideră că orice formă de corupție afectează direct și negativ activitatea companiei și pune în pericol obiectivele strategice ale acesteia.

Conducerea și angajații societății sau orice altă persoană care acționează în numele societății nu vor oferi, promite sau plăti niciodată bani și nu vor oferi/promite/solicita/primi/accepta niciun articol de valoare cu scopul de a influența /de a fi influențat pentru luarea deciziilor/realizarea sarcinilor conform reglementărilor legale/interne. Trebuie evitate situațiile care pot crea impresia/suspiciunea unor asemenea situații.

Articolele de valoare includ avantajele financiare sau de alta natură, precum – pe lângă numerar – cadouri, credit/împrumut, garanție, discount, divertisment, servicii, beneficii, oferirea unui loc de muncă, sponsorizări, etc.



8.6.1. Invitații

- Lansarea sau acceptarea invitațiilor de afaceri este permisă strict în interesul societății. Acestea pot include participarea la evenimente/prezentări/recepții sau invitații la masa de prânz/cină.
- Costul invitațiilor suportate de societate trebuie să fie întotdeauna în limitele stabilite prin reglementările legale în vigoare.
- Participarea la evenimente/prezentări/recepții sau invitații la masa de prânz/cină se aprobă de către conducerea societății, în baza reglementărilor interne elaborate în acest sens.
- Cheltuielile de deplasare și cazare generate de participarea la evenimente/prezentări/recepții a membrilor conducerii sau a salariaților societății sunt asigurate/suportate întotdeauna în întregime de societate, în limitele stabilite prin reglementările legale în vigoare.

8.7. Plăți care vizează relațiile de afaceri

Aceste plăți se referă la beneficiile neoficiale care vizează facilitarea și accelerarea unei acțiuni sau a unei proceduri la care persoana care efectuează plata este de altfel îndreptățită. SSH HidroServ SA respinge această practică și nu va efectua o astfel de plată atunci când i se solicită acest lucru.

8.8. Sponsorizări

În cadrul responsabilității sale, SSH HidroServ SA poate oferi sponsorizări, care pot fi acordate numai în conformitate cu legislația aplicabilă în domeniu, documentele statutare și cu reglementările interne aplicabile. Conducerea și angajații societății nu pot cere sau accepta direct sau indirect orice sume de bani în schimbul unei sponsorizări.

8.9. Semnalarea incidentelor de etică și integritate

- Managementul societății încurajează angajații și alte părți interesate, să semnaleze orice incidente de etică și integritate.
- Orice persoană care semnalează încălcări ale codului etic, este datoră să susțină sesizarea, în măsura în care este posibil, cu date sau indicii privind fapta săvârșită.
- Persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale codului etic, regulamentelor, procedurilor nu pot fi sancționate, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile.
- Nimeni nu poate fi sancționat sau discriminat la locul de muncă, în niciun fel, ca o consecință a transmiterii cu bună-credință a oricărei sesizări referitoare la încălcarea codului etic al SSH HidroServ SA. În acest sens, se instituie în sarcina acestor persoane o prezumție de bună-credință, până la proba contrară.
- Societatea garantează confidențialitatea sesizărilor și își rezervă dreptul de a lua măsurile adecvate împotriva oricărei persoane care folosește amenințări sau represalii împotriva celor ce au transmis semnalări.
- Încălcarea codului etic al SSH HidroServ SA va atrage aplicarea sancțiunilor impuse de sistemul disciplinar al organizației, în conformitate cu contractele individuale și/sau colective de muncă existente, legile și reglementările aplicabile.

8.10. Investigarea și tratarea cazurilor de încălcare a codului etic/mituire

- În cazul în care un angajat al Societății sau un partener, dorește să comunice o încălcare a prevederilor prezentului cod, trebuie să transmită o raportare în scris la adresa sesizari.etică@hidroserv.ro, gestionată de consilierul de etică.
- Pentru a se realiza o soluționare imediată și completă, fiecare sesizare trebuie să conțină elemente de identificare concrete în ceea ce privește solicitarea sau fapta care reprezintă/poate reprezenta o încălcare a cerintelor codului etic al SSH HidroServ SA, data/perioada, persoana/persoanele implicate, documente suport, alte detalii cu privire la sesizare.

- Consilierul de etică confirmă prin email primirea sesizării și va înregistra în „registrul de sesizări incidente de integritate” sesizarea primită.
- Consilierul de etică, în urma unei sesizări, transmite documentația completă conducătorului societății, care va organiza soluționarea acesteia.

9. Evaluarea performanței

Consilierul de etică realizează anual o evaluare a modului de implementare a cerințelor stabilite prin codul etic și de integritate, respectiv a eficacității/eficienței acestor cerințe și raportează rezultatul acestei evaluări către conducerea societății.

10. Implementarea și îmbunătățirea Codului etic

- Codul etic și de integritate Hidroserv SA este un ghid de comportament, comunicat fiecărui salariat la angajare și care poate fi accesat pe rețeaua de intranet sau pe website-ul societății.
- Fiecare sef CF va asigura instruirea inițială și continuă a angajaților subordonați astfel încât tot personalul să aibă cunoaștință despre conținutul codului etic și de integritate al SSH Hidroserv SA.