

***CODUL DE ETICA SI INTEGRITATE
AL PERSONALULUI CONTRACTUAL
DIN CADRUL ACTIVE CONEXE SA***

**Intocmit,
Insp. Ref. Resurse Umane
Stamanichi Nicoleta**

**Aprobat,
Director General
Bivol Daniel**

CUPRINS

CAPITOLUL I	4
DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPII GENERALE	4
CAPITOLUL II	5
NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA	5
CAPITOLUL III	10
PRINCIPII DE INTEGRITATEA IN EXERCITAREA FUNCTIILOR DIN CADRUL SOCIETATII.....	10
CAPITOLUL IV.....	11
VALORILE FUNDAMENTALE.....	11
CAPITOLUL V.....	12
Reguli de comportament si conduita in relatiile interne	12
Reguli de comportament si conduita in relatia coleg- coleg.....	12
CAPITOLUL VI.....	12
CONSILIERUL DE ETICA SI INTEGRITATE	12
CAPITOLUL VII.....	13
MONITORIZAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE CONDUITA.....	13
CAPITOLUL VIII.....	14
SANCTIUNI. MODUL DE SOLUTIONARE A RECLAMATIILOR	14
CAPITOLUL IX.....	15
DISPOZITII FINALE.....	15

PREAMBUL

Societatea comerciala Active Conex SA a fost infiintata (in conformitate cu prevederile Contractului de Vanzare-Cumparare de actiuni nr. 61 incheiat la data de 12 septembrie 2007 intre Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului („AAAS”) si **Ford Motor Company** (denumit in continuare „**Contractul de Privatizare**”), aprobat prin Legea nr. 36/2008 privind unele masuri pentru privatizarea Societatii Comerciale „Automobile Craiova” – S.A. publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 205 din 17.03.2008 („**Legea nr.36/2008**”), cu modificarile si completarile ulterioare) in data de 19.12.2012 si activitatea principala o reprezinta Dezvoltare (promovare) imobiliara, **cod CAEN 4110**.

ACTIVITATI SECUNDARE

Domeniile de activitate secundare: conform codificarii (Ordin 377/2024) Rev. Caen (3)

- 3511 - Productia de energie electrica din resurse neregenerabile
- 3512 - Productia de energie electrica din resurse regenerabile
- 3513 - Transportul energiei electrice
- 3514 - Distributia energiei electrice
- 3515 - Comercializarea energiei electrice
- 3516 - Depozitarea energiei electrice
- 3540 - Activitati ale agentilor si brokerilor din domeniul energiei electrice si a gazelor naturale
- 3811 - Colectarea deseurilor nepericuloase
- 3822 - Productia de energie (electrică sau termică) prin tratarea deseurilor (inclusiv prin incinerare)
- 3823 - Alte activitati de tratare a deseurilor
- 3831 - Incinerarea deseurilor fara productie de energie
- 3832 - Activitati ale gropilor de gunoi sau a depozitelor permanente de deseuri
- 3833 - Alte activitati de eliminare a deseurilor
- 3900 - Activitati si servicii de decontaminare
- 5590 - Alte servicii de cazare
- 6811 - Cumpararea si vânzarea de bunuri imobiliare proprii
- 6820 - inchirierea si subinchirierea bunurilor imobiliare proprii sau inchiriate
- 6831 - Servicii de intermediere a tranzactiilor imobiliare
- 6832 - Alte activitati pentru tranzactii imobiliare pe baza de comision sau contract

Active Conex SA are ca obiect de activitate conservarea si valorificarea proprietatilor preluate de societate conform protocolului incheiat intre AAAS si Ford Motor Company

Codul de Etica si Integritate al personalului contractual din cadrul ACTIVE CONEXE S.A., defineste valorile si principiile de conduita ce trebuie aplicate in relatiile dintre angajati, in relatia angajatilor cu societatea precum si in relatia acestora cu mediul extern al societatii. In acelasi timp serveste drept ghid pentru cresterea raspunderii si a implicarii personalului contractual din Active Conex SA.

Principiile detaliate din cadrul acestui **Cod** nu sunt exhaustive, inasa, asociate cu simtul raspunderii fata de societate si partenerii acesteia, acestea stabilesc reguli esentiale de

comportament si de etica aplicabile intregului personal contractual al Active Conexe SA.

Aceste reguli nu se substituie in nici un caz legilor si reglementarilor aplicabile.

Codul de Etica si Integritate prezinta setul de reguli care stau la baza desfasurarii activitatii salariatilor si conducerii, reguli de comportament etic, in scopul prevenirii actiunilor ilegale care ar putea sa apara pe parcursul derularii activitatii din cadrul societatii.

Prezentul Cod cuprinde dispozitii normative aplicabile tuturor angajatilor, indiferent de functia ocupata, din care deriva drepturi si obligatii. Fiecare angajat trebuie sa cunoasca si sa actioneze in conformitate cu prevederile acestui Cod.

Abaterile de la valorile Societatii vor fi sanctionate conform legislatiei in vigoare si prevederilor din Regulamentul Intern.

Codul de Etica si Integritate are caracter obligatoriu si se aplica in toate structurile ACTIVE CONEXE S.A.

Codul de Etica si Integritate este aprobat de Directorul General al Active Conexe SA si comunicat intregului personal contractual al Active Conexe SA. Acest text va fi inmanat fiecarui salariat nou prin grija Compartimentului de Resurse Umane.

Fiecare angajat al Active Conexe SA trebuie sa respecte prezentul Cod.

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPII GENERALE

Domeniul de aplicare

Art.1.

- (1)** Prezentul cod de conduita etica si integritate a personalului contractual din cadrul Active Conexe SA, denumit in continuare „**Cod**”, reglementeaza normele de conduita etica si profesionala ale personalului contractual din cadrul Active Conexe SA si formuleaza principiile care trebuie respectate in vederea cresterii increderii si prestigiului, ca societate comerciala cu capital integral de stat.
- (2)** Normele de conduita etica si profesionala prevazute de prezentul Cod, sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Active Conexe SA.

Obiective

Art.2.

- (1)** Prezentul Cod urmareste sa asigure cresterea calitatii serviciilor prestate de angajatii Active Conexe SA, o buna administrare, precum si reducerea birocratiei, precum si prevenirea faptelor de coruptie din societate, prin:
 - ✓ Reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului Active Conexe SA;
 - ✓ Crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre personalul contractual si societate, precum si intre societate si mediul sau extern;
 - ✓ Prevenirea incalcarii principiilor si normelor de conduita care contravin obiectivelor si valorilor Active Conexe SA, care ar putea prejudicia activitatea si imaginea societatii.

Principii generale

Art.3.

Principiile care guverneaza conduita profesionala a personalului contractual din Active Conexe SA sunt urmatoarele:

- (1) **Suprematia Constitutiei si a legii**- principiu conform caruia personalul are indatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii;
- (2) **Profesionalismul** – principiu conform caruia angajatii societatii (personal contractual), au obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;
- (3) **Impartialitatea si independenta** – principiu conform caruia salariatii societatii, sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea functiei detinute;
- (4) **Integritatea morala**- principiu conform caruia personalului ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau sa abuzeze in vreun fel de functia detinuta;
- (5) **Libertatea gandirii si exprimarii**- principiu conform caruia angajatii Active Conexe SA pot sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
- (6) **Cinstea si corectitudinea**- principiu conform caruia in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul angajat al Active Conexe SA, trebuie sa fie de buna- credinta si sa actioneze pentru indeplinirea conforma a atributiilor de serviciu.
- (7) **Responsabilitatea si raspunderea**- principiu conform caruia personalul raspunde in conformitate cu prevederile legale atunci cand atributiile de serviciu nu au fost indeplinite corespunzator.

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA

Obligatii de buna conduita in activitatea profesionala

Art.4.

- (1) Personalul trebuie sa exercite functia ocupata in cadrul societatii cu obiectivitate, impartialitate si independenta, fundamentandu-si activitatea, solutiile propuse si deciziile pe dispozitiile legale si pe argumente tehnice si sa se abtina de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului societatii;
- (2) In activitatea profesionala, personalul are obligatia de diligenta cu privire la promovarea si implementarea solutiilor propuse si a deciziilor, in conditiile prevazute la alin. (1);
- (3) In exercitarea functiei detinute in cadrul societatii, personalul trebuie sa adopte o atitudine neutra fata de orice interes personal, politic, economic, religios sau de alta natura si sa nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerinte sau influente de orice natura;
- (4) Principiul independentei nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonarii ierarhice;
- (5) Constituie hartuire morala la locul de munca si se sanctioneaza disciplinar,

contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul sau ierarhic, de către un subaltern și/ sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- ✓ Conduita ostilă sau nedorită;
 - ✓ Comentarii verbale;
 - ✓ Acțiuni sau gesturi.
- (6) Constituie hartuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul legislației în vigoare, stresul și epuizarea fizică intra sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.
- (7) Fiecare angajat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hartuire morală. Niciun angajat nu va fi sancționat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, formare profesională, promovare sau prelungirea raporturilor de muncă, din cauza că a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțuirii morale la locul de muncă;
- (8) Angajații care savăresc acte sau fapte de hartuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale regulamentului intern al societății. Răspunderea disciplinară nu înlocuiește răspunderea contravențională sau penală a angajatului pentru faptele respective;
- (9) Angajatorul are obligația de a lua orice măsuri necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de hartuire morală la locul de muncă, inclusiv prin prevederea în regulamentul intern al societății de sancțiuni disciplinare pentru angajații care savăresc acte sau fapte de hartuire morală la locul de muncă;
- (10) Este interzisă stabilirea de către angajator, în orice formă, de reguli sau măsuri interne care să oblige, să determine sau să indemne angajații la savărsirea de acte sau fapte de hartuire morală la locul de muncă.
- (11) Angajatul, victima a hărțuirii morale la locul de muncă, trebuie să dovedească elementele de fapt ale hărțuirii morale, sarcina probei revenind angajatorului, în condițiile legii. Intenția de a prejudicia prin acte sau fapte de hartuire morală la locul de muncă nu trebuie dovedită.
- (12) Societatea respectă politica anti-hartuire și procedura (HG nr. 970/2023 – M.Of. nr. 995/02.11.2023, aplicabilă din 17.04.2024). Societatea aplică Metodologia și Ghidul anti-hartuire aprobate prin HG 970/2023, afișate la sediu/pe site și desemnează prin decizie a conducerii o persoană responsabilă pentru investigarea sesizărilor. Sesizările se soluționează în maximum 45 zile lucrătoare.
- (12.1) Inclusiv plangerile anonime se examinează, dacă ele conțin date concrete (HG nr. 27/2025, care modifică și completează Metodologia privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 970/2023 în vigoare de la 03 februarie 2025 Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 97 din 03 februarie 2025.

Respectarea Constitutiei si a legilor

Art.5.

- (1) Personalul contractual din cadrul Active Conexe SA are obligatia ca prin actele si faptele sale sa promoveze suprematia legii, sa respecte Constitutia si legiile tarii, statul de drept, drepturile si libertatile fundamentale ale cetatenilor si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduita care rezulta din indatoririle prevazute de lege.

Loialitatea fata de societate

Art.6.

- (1) Angajatii Active Conexe SA au obligatia de a apara in mod loial prestigiul societatii, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia;
- (2) Angajatilor din cadrul Active Conexe SA le este interzis:
 - a. Sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea societatii, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele in care societatea este implicata;
 - b. Sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care Active Conexe SA are calitate de parte sau sa furnizeze in mod neautorizat informatii in legatura cu aceste litigii;
 - c. Sa dezvaluie si sa foloseasca informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
 - d. Sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile societatii ori ale unor angajati din cadrul societatii, precum si ale persoanele fizice sau juridice;
 - e. Sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau societatii in care isi desfasoara activitatea;
- (3) Prevederile alin. (2) lit. a)- d) se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene;
- (4) Dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea reprezentantilor unei alte autoritati ori institutii publice, este permisa numai cu acordul persoanelor responsabile din cadrul Active Conexe SA.

Libertatea opiniilor

Art.7.

- (1) Personalul are dreptul la libera exprimare, in conditiile legii;
- (2) In exercitarea dreptului la libera exprimare, personalul are obligatia de a nu aduce atingere demnitatii, imaginii, precum si vietii intime, familiale si private a oricarei persoane;
- (3) In indeplinirea atributiilor de serviciu, angajatii din cadrul Active Conexe SA au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor societatii;
- (4) In activitatea lor, angajatii au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati in considerente personale sau de popularitate;
- (5) In exprimarea opiniilor, angajatii Active Conexe SA trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

Indeplinirea atributiilor

Art.8.

- (1) Personalul raspunde, potrivit legii, de indeplinirea atributiilor ce ii revin din functia pe care o detine, precum si a atributiilor ce ii sunt delegate;
- (2) Personalul are indatorirea sa indeplineasca dispozitiile primite de la superiorii ierarhici;
- (3) Personalul are dreptul sa refuze, in scris si motivat, indeplinirea dispozitiilor primite de la superiorul ierarhic, daca le considera ilegale. Personalul are indatorirea sa aduca la cunostinta superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispozitia astfel de situatii;
- (4) In cazul in care se constata, in conditiile legii, legalitatea dispozitiei prevazute la alin. (3), personalul raspunde in conditiile legii.

Pastrarea secretului de serviciu si confidentialitatea

Art.9.

- (1) Personalul are obligatia sa pastreze secretul de serviciu, precum si confidentialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care iau cunostinta in exercitarea functiei detinute, in conditiile legii, cu aplicarea dispozitiilor in vigoare privind liberul acces la informatiile de interes public;

Utilizarea responsabila a resurselor societatii

Art.10.

- (1) Personalul este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii societatii, sa eviteproducerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar;
- (2) Personalul are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand societatii pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute;
- (3) Personalul trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care ii revin, folosirea utila si eficienta a resurselor materiale ale societatii, in conformitate cu prevederile legale;
- (4) Personalul care desfasoara activitati in interes personal, in conditiile legii, ii este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica societatii pentru realizarea acestora.

Subordonarea ierarhica

Art.11.

- (1) Personalul are obligatia de a rezolva, in termenele stabilite de catre superiorii ierarhici, lucrarile si sarcinile repartizate;

Activitatea publica

Art.12.

- (1) Comunicarea oficiala a informatiilor si datelor privind activitatea societatii, precum si

relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre personalul desemnat in acest sens de conducerea societatii, in conditiile legii;

- (2) Personalul desemnat sa participe la activitati sau dezbateri publice, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducerea societatii.

Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei

Art.13.

- (1) In relatiile cu personalul din cadrul societatii, precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii Active Conex SA sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.
- (2) Angajatii din cadrul societatii au obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul societatii, precum si persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:
 - a. Intrebuintarea unor expresii jignitoare;
 - b. Dezvaluirea unor aspecte ale vietii private;
 - c. Formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase
- (3) Angajatii Active Conex SA trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor de serviciu care implica relatii cu oamenii si sa elimine orice forma de discriminare bazata pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.
- (4) Pentru realizarea unor raporturi sociale si profesionale care sa asigure demnitatea persoanelor, eficienta activitatii, precum si cresterea calitatii serviciului prestat, se recomanda respectarea normelor de conduita prevazute la alin. (1)- (3) si de catre celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Interdictia privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Art.14.

- (1) Personalului ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altii, daruri sau alte avantaje;
- (2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care personalul le-a primit cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol in exercitarea functiei detinute, care se supun prevederilor legale specifice.

Obiectivitate si responsabilitate in luarea deciziilor

Art.15.

- (1) In procesul de luare a deciziilor, angajatii au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.
- (2) Angajatilor le este interzis sa promita luarea unei decizii de catre societatea in care isi desfasoara activitatea, catre alti functionari din alte institutii, persoane fizice sau juridice, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.
- (3) Personalul de conducere este obligat sa sprijine propunerile si initiativele motivate ale personalului din subordine, in vederea imbunatatirii societatii, precum si a calitatii serviciilor oferite;
- (4) In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, personalul angajat in cadrul Active Conex SA care isi exercita atributiile functiilor de conducere are

obligatia sa asigure egalitatea de sanse si de tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, in conditiile legislatiei specifice aplicabile fiecarei categorii de personal. In acest sens, are obligatia :

- a. Sa repartizeze sarcinile in mod echilibrat, corespunzator nivelului de competenta aferent functiei ocupate si carierei individuale a fiecarei persoane din subordine;
- b. Sa asigure coordonarea modului de indeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzatoare a competentelor fiecarei persoane din subordine;
- c. Sa monitorizeze performanta profesionala individuala si colectiva a personalului din subordine, sa semnaleze in mod individual performantele necorespunzatoare si sa implementeze masuri destinate ameliorarii performantei individuale si, dupa caz, colective, atunci cand este necesar;
- d. Sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
- e. Sa evalueze in mod obiectiv necesarul de instruire profesionala al fiecarui subordonat si sa propuna participarea la programe de formare profesionala pentru fiecare persoana din subordine;
- f. Sa delege sarcini si responsabilitati, in conditiile legii, persoanelor din subordine care detin cunostintele, competentele si indeplinesc conditiile legale necesare exercitarii functiei respective;
- g. Sa excluda orice forma de discriminare si de hartuire, de orice natura si in orice situatie, cu privire la personalul din subordine.

- (5) In scopul asigurarii conditiilor necesare indeplinirii cu impartialitate a indatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, personalul de conducere are obligatia de a nu se angaja in relatii patrimoniale cu personalul din subordine.

Obligatia respectarii regimului cu privire la sanatate si securitate in munca

Art.16.

- (1) Personalul are obligatia de a se supune controlului de medicina muncii si expertizelor medicale ca urmare a recomandarilor formulate de medicul de medicina muncii, in conditiile legii.

CAPITOLUL III

PRINCIPII DE INTEGRITATEA IN EXERCITAREA FUNCTIILOR DIN CADRUL SOCIETATII

Art.17.

- (1) Conducerea societatii si personalul angajat trebuie sa aiba un nivel corespunzator de integritate profesionala si personala si sa fie constienti de importanta activitatii pe care o desfasoara;
- (2) Conducerea societatii, prin deciziile si exemplul personal, sprijina si promoveaza valorile etice si integritatea profesionala si personala a salariatilor. Deciziile si exemplul personal trebuie sa reflecte:

- ✓ Valorificarea transparenței și probității în activitate;
- ✓ Valorificarea competenței profesionale;
- ✓ Inițiativa prin exemplu;
- ✓ Conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice;

- ✓ Respectarea confidențialității informațiilor;
- ✓ Tratatul echitabil și respectarea indivizilor;
- ✓ Relații loiale cu colaboratorii;
- ✓ Caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- ✓ Modul profesional de abordare a informațiilor financiare;
- ✓ Personalul angajat manifestă un comportament adecvat principiilor integrității și dezvoltă acțiuni percepute ca etice în societate.

CAPITOLUL IV

VALORILE FUNDAMENTALE

Angajamentul

Art.18.

- (1) Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii Active Conexe SA, zi de zi de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura prestarea unor servicii de calitate.

Lucrul în echipă

Art.19.

- (1) Conform căruia toți salariații, fac parte dintr-o echipă și trebuie sprijinită toată echipa și toți să primească sprijin din partea conducerii. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

Demnitatea umană

Art.20.

- (1) Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.
- (2) Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultura, credințele și valorile personale.

CAPITOLUL V

Reguli de comportament si conduita in relatiile interne

Art. 21.

Reguli de comportament si conduita in relatia coleg- coleg

- (1) Intre colegi trebuie sa existe cooperare si sustinerea reciproca motivat de faptul ca toti angajatii sunt mobilizati pentru realizare
- (2) a unor obiective comune, iar comunicarea prin transferul de informatii intre colegi este esentiala in solutionarea cu eficienta a problemelor.
- (3) Colegii isi datoreaza respect reciproc, consideratie, dreptul la opinie, eventualele divergente, nemulumiri, aparute intre acestia solutionându-se fara sa afecteze relatia de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor si gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconcilianta.
- (4) Intre colegi trebuie sa existe sinceritate si corectitudine, opiniile exprimate sa corespunda realitatii, eventualele nemulumiri dintre colegi sa fie exprimate direct netendentios.
- (5) Relatia dintre colegi trebuie sa fie egalitara, bazata pe recunoasterea intraprofesionala, pe colegialitate si pe performanta;
- (6) Intelegere, respect si sprijin pentru persoanele cu nevoi speciale;
- (7) In relatia dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipa, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admitând critica in mod constructiv si responsabil daca este cazul, sa impartaseasca din cunostintele si experienta acumulata in scopul promovarii reciproce a progresului profesional;
- (8) Obligatia de asistenta intre angajatii Active Conexa SA, materializata in suplinirea colegiala, acordarea de sprijin in activitatea desfasurata, cooperarea cu buna credinta in cadrul proiectelor ce implica participarea mai multor persoane.

CAPITOLUL VI

CONSILIERUL DE ETICA SI INTEGRITATE

Art. 22

- (1) Consilierul de etica si integritate este persoana din cadrul compartimentului Resurse- Umane, desemnata prin decizia Directorului General si are urmatoarele

atributii:

- ✓ Propune conducerii societatii organizarea si desfasurarea unor activitati de instruire in domeniul integritatii, prevenirii si combaterii coruptiei la nivelul personalului din cadrul societatii;
 - ✓ Organizeaza sesiuni de informare a personalului din cadrul societatii privind principiile si normele de conduita ale personalului contractual referitoare la comportamentul integru, la exigentele profesionale care decurg din acesta si propune masuri de imbunatatire/ ameliorare, dupa caz;
 - ✓ Organizeaza sesiuni de informare a personalului din cadrul societatii cu privire la normele de etica, modificari ale cadrului normativ in domeniul eticii si integritatii;
 - ✓ Monitorizeaza modul de aplicare si respectare a principiilor si normelor de conduita ale personalului contractual din cadrul societatii, referitoare la comportamentul integru, la exigentele profesionale care decurg din acesta si intocmeste rapoarte si analize cu privire la acestea;
 - ✓ Desfasoara activitatea de consiliere etica;
 - ✓ Sprijina secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare si membrii acesteia in realizarea activitatilor de monitorizare, reevaluare a riscurilor;
 - ✓ Informeaza personalul societatii cu privire la prevederile legale, procedurale si regulamentare privind comportamentul la locul de munca si evitarea neregulilor, producerii de pagube si a fraudelor;
 - ✓ Verifica daca la nivelul societatii au fost depuse anual si transmise in termen la Agentia Nationala de Integritate declaratiile de avere si interese de catre toate categoriile de personal din cadrul societatii care au obligatia depunerii declaratiilor exclusiv pe platforma E-DAI, utilizand semnatura electronica calificata in conformitate cu prevederile Legii nr. 176/2010 si Ordin 580/11.01.2024;
 - ✓ Intocmeste rapoarte de activitate/ informari privind activitatea consilierului de etica si integritate, respectiv a respectarii normelor si principiilor de etica si integritate de catre personalul angajat din cadrul societatii;
- (2) Activitatea de consiliere etica se desfasoara cu respectarea principiului confidentialitatii, iar in realizarea acesteia consilierul de etica si integritate nu se supune subordonarii ierarhice;
- (3) Activitatea de consiliere etica se desfasoara in cadrul unor sedinte de consiliere etica.

CAPITOLUL VII

MONITORIZAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE CONDUITA

Art. 23

- (1) In scopul aplicarii eficiente a prevederilor prezentului Cod, consilierul de etica si integritate elaboreaza raportul anual privind monitorizarea modului de aplicare si

respectare a principiilor si normelor de conduita de catre personalul contractual din cadrul societatii;

- (2) Consilierul de etica si integritate coordoneaza si monitorizeaza respectarea normelor de conduita de catre personalul contractual din cadrul societatii;
- (3) Consilierul de etica si integritate intocmeste, in conditiile legii, raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduita de catre personalul contractual din cadrul societatii.

CAPITOLUL VIII

SANCTIUNI. MODUL DE SOLUTIONARE A RECLAMATIILOR

Art.24.

- (1) Incalcarea dispozitiilor prezentului Cod atrage raspunderea disciplinara a angajatilor Active Conexa SA, in conditiile legii.
- (2) Sesizarile cu privire la incalcarea normelor de conduita de catre personalul contractual sunt analizate si solutionate cu respectarea prevederilor in domeniul legislatiei muncii.
- (3) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, avand dreptul de a aplica, in conditiile Legii nr. 53/2003 Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, sanctiuni disciplinare salariatilor sai ori de cate ori se constata ca acestia au savarsit o abatere disciplinara.
- (4) Abaterea disciplinara este o fapta in legatura cu munca si care consta intr-o actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, regulamentele interne sau contractul individual de munca, ordinele si dispozitiile legale.
- (5) Sanctiunile disciplinare se aplica dupa caz, personalului cu contract individual de munca, in raport cu gravitatea faptei potrivit prevederilor Regulamentului Intern si ale Codului Muncii.
- (6) In toate cazurile sanctiunea disciplinara se aplica numai dupa cercetarea prealabila a faptei ce constituie abatere, declaratia scrisa a angajatului si verificarea sustinerilor facute de acesta in apararea sa.
- (7) In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, in conditiile legii.
- (8) Personalul contractual raspunde patrimonial, potrivit legii, in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita profesionala, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.
- (9) Societatea instituie canale interne de raportare, respectiv pune la dispozitie cutia postala securizata de la sediul societatii, ori o adresa de e-mail accesibila doar de catre consilierul de etica, fie intalniri directe, prin care angajatii (avertizorii) pot transmite sesizari/raportari (ex. nereguli, abateri, fapte de coruptie, hartuire, discriminare, etc.) direct catre societate, iar consilierul de etica are obligatia sa confirme primirea in termen de 7 zile si sa comunice masurile dispuse in maximum 3 luni. Avertizorii beneficiaza de protectie impotriva represaliilor. (Legea nr. 361/2022 – M.Of. nr. 1218/19.12.2022, in vigoare din 17.12.2022 - protectia avertizorilor).

Art.25.

- (1) Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul in cazul in care salariatul- personal contractual savarseste o abatere disciplinara sunt:
 - a. Avertismentul scris;
 - b. Retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
 - c. Reducerea salariului de baza pe o durata de 1- 3 luni cu 5- 10%;
 - d. Reducerea salariului de baza si/ sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1- 3 luni cu 5- 10%;
 - e. Desfacerea disciplinara a contractului individual de munca

Art.26.

- (1) Consilierul de etica si integritate are obligatia de a coordona, controla si monitoriza respectarea normelor de conduita de catre personalul contractual din cadrul societatii;
- (2) Normele de conduita sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul societatii;

CAPITOLUL IX
DISPOZITII FINALE

Art.27.

- (1) Prevederile prezentului Cod se aplica personalului din cadrul Active Conexa SA, si va fi adus la cunostinta prin publicarea acestuia pe site-ul societatii;
- (2) Dispozitiile prezentului Cod se completeaza cu prevederile Legii nr. 53/2003 Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- (3) Prezentul Cod intra in vigoare de la data aprobarii si va fi adus la cunostinta personalului din cadrul societatii, prin difuzarea/ intocmirea procesului verbal de catre consilierul de etica si integritate al societatii, in termen de 10 zile lucratoare de la data aprobarii.
- (4) Societatea asigura respectarea principiilor de guvernanta corporativa introduse prin OUG 22/2025 – M.Of. 156/28.02.2025, respectiv:
 - i. Procedura de selectie a membrilor a membrilor consiliului se finalizeaza in maximum 150 de zile;
 - ii. Membrii consiliului nu pot fi angajati ai societatii; contractul lor poate fi suspendat pe perioada mandatului;
 - iii. Remuneratia include o componenta fixa si una variabila dependenta de performanta, cu raportare trimestriala.

Art. 28.

Prezentul Cod de Etica si Integritate intra in vigoare la data de 07.07.2025