



ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GIURGIU S.A.

România, Giurgiu, șos. Portului Nr. 1-2, 080013, CUI RO8941369, J52/388/1996

RO09CARP019000483038RO01 PATRIA BANK - SUCURSALA GIURGIU

TEL.: +40 246 217541; Fax.: +40 246 217198 E-mail: zig@zig.ro; Web: www.zig.ro

DECIZIA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A.

Nr. 254/19.08.2019

Avand in vedere:

- referatul nr. 6221/14.08.2019 ;
- prevederile Legii nr. 31/1990 privind societatile comerciale ;
- Prevederile art. 20 din Actul Constitutiv al Societatii Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A.,

Consiliul de Administratie al Societatii Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A. intrunit in sedinta din data de 19 august 2019 conform convocatorului nr. 6205/14.08.2019,

DECIDE :

Art. 1. Se aproba Codul de Conduita si Etica al Societatii Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A. inaintat prin adresa nr. 6221/14.08.2019 , conform anexei nr. 1 la prezenta decizie .

Art. 2. Prezenta decizie se va comunica prin intermediul Directorului General, Directiei Economice si Biroului Resurse Umane din cadrul Administratiei Zonei Libere Giurgiu S.A, spre ducere la indeplinire,

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Ghita Niculae - Presedinte Consiliul de Administratie

Cartoian Liviu

Stanisteanu Sergiu Norut

Cainaru Mirela Doina

Maroiu Marian

ADOPTATA CU UN NUMAR DE 5 VOTURI DIN 5 MEMBRI PREZENTI

254, 19.08.2019

CODUL DE CONDUITA SI ETICA AL ADMINISTRATIA ZONEI LIBERE GIURGIU S.A.

Capitolul I Introducere

Ne bazam pe salariati in sustinerea valorilor noastre de baza si in derularea afacerilor noastre in mod onest, corect si cu integritate.

Acest Cod de Conduita si Etica contine liniile directoare generale cu privire la desfasurarea afacerilor societatii. Salariatii sunt obligati sa se familiarizeze cu politicile societatii care se refera la activitatea lor.

Prezentul Cod de conduita etica, defineste idealurile, valorile, principiile si normele morale pe care angajatii si colaboratorii Administratiei Zonei Libere Giurgiu S.A. consimt să le respecte și să la aplice în activitatea desfasurata in cadrul societatii. Implementarea codului de etica in cadrul companiei este utila pentru promovarea unei conduite profesionale etice si evitarea aparitiei unor situatii care ar putea afecta reputatia societatii.

Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A. este o societate care urmareste sa-si realizeze afacerile aplicand cu consecventa respectarea celor mai inalte standarde de etica in afaceri. Toti salariatii au obligatia ca, atat fata de investitori, clienti , furnizori, reprezentanti ai comunitatii locale, alti parteneri de afaceri cat si fata de colegii salariati, sa fie onesti, corecti si deschisi(sinceri) in toate activitatile desfasurate.

Ca angajati ai companiei ne confruntam zilnic cu o serie de decizii privind derularea afacerilor. Este responsabilitatea noastra ca, in oricare din aceste situatii, sa sustinem un nivel inalt al standarelor companiei in ceea ce priveste etica in afaceri. Acest Cod de conduita si etica nu poate sa prevada toate situatiile cu care ne putem confrunta in activitatea noastra dar vom lua cele mai bune decizii care nu vor ridica probabil probleme de etica.

Acest Cod trebuie sa serveasca drept ghid pentru a face o alegere corecta atunci cand ne confruntam cu o problema de etica. Liniile directoare stabilite in acest Cod trebuie urmate la toate nivelurile companiei de toti salariatii. Societatea are o politica simpla si directa cu privire la normele de conduita si de comportament pe care trebuie sa le respecte angajatii sai atunci cand desfasoara activitati pentru afacerile acesteia.

Capitolul II

PRINCIPII /REGULI DE COMPORTAMENT

Integritatea - suntem un colectiv cu o conduita onesta.

Loialitatea - suntem devotati companiei si clientilor nostri in scopul indeplinirii obiectivelor asumate atat in nume personal cat si in numele companiei.

Responsabilitatea - ne asumam responsabilitatea pentru activitatile intreprinse de noi si suntem gata sa suportam consecintele acestora.

Respectul legii- respectam prevederile legale si nu ne abatem de la acestea. Incalcarea legii este nepermisa.

Echitate -atat angajatii societatii cat si clientii sunt tratati impartial, corect si echitabil.

VALORILE PROFESIONALE

Satisfactia clientilor - folosim toate resursele pentru atingerea unui standard ridicat de calitate a serviciilor prestate, pentru satisfacerea cerintelor clientilor si castigarea loialitatii acestora.

Experienta si competenta - ne bazam pe o buna judecata profesionala asigurata de experienta si valoarea angajatilor nostri.

Spirit de echipa – comunicam, conlucram si reusim impreuna.

Nici un angajat nu are autoritatea de a solicita sau de a aproba orice actiune care ar incalca legea sau standardele etice.

Angajatii ar trebui sa evite situatiile in care cineva se angajeaza in activitati care ar putea realiza in mod indirect pentru societate ceea ce societatea nu a putut realiza legal si etic in mod direct.

VALORILE ETICE

- **Legalitatea** reprezinta principiul conform caruia exercitarea functiei , respectiv actele de competenta autoritatilor publice trebuie sa se realizeze cu respectarea Constitutiei si a tuturor legilor in spiritul si litera lor, aplicarea legilor facandu-se in interesul cetatenilor, pentru atingerea interesului general pentru care au fost elaborate.
- **Responsabilitatea** reprezinta principiul conform caruia salariatul trebuie sa isi asume responsabilitatea actelor sale. In acest sens, exista si protectia, reglementata in toate sistemele de drept, pentru salariati, prin posibilitatea ce le este oferita de a discerne toate chestiunile care le sunt supuse atentiei in vederea realizarii competentelor functiilor pe care le exercita.

- ***Discernamantul*** reprezinta valoarea etica in baza careia fiecare salariatul este dator sa acționeze legal și moral in realizarea atribuțiilor sale conform propriei convingeri și de aceea el este responsabil de decizia luata. Acest principiu exclude orice influențe sau presiuni care ar putea denatura actul decizional și realizarea atribuțiilor de catre salariați..
- ***Eficiența*** este valoarea etica care presupune respectul pentru banii societatii si pentru mijloacele materiale pe care salariatul le are la indemana in vederea realizarii atribuțiilor sale.

Capitolul III

MONITORIZAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE CONDUITA PROFESIONALA

In scopul aplicarii eficiente a dispozitiilor prezentului Cod de conduita etica si profesionala, va fi desemnat un salariat pentru consiliere etica si monitorizarea respectarii normelor de conduita pentru salariatii societatii, care exercita urmatoarele atributii:

- acorda consultanta si asistenta salariatilor din cadrul societatii cu privire la respectarea normelor de conduita;
- monitorizeaza aplicarea prevederilor Codului de conduita etica si profesionala din cadrul societatii.

Fisa postului salariatului desemnat consilier de etica, va fi completata cu atributia distincta de consiliere etica si monitorizarea respectarii normelor de conduita in cadrul institutiei.

Toti angajatii au datoria de a raporta orice incalcare cunoscuta sau orice suspiciune de incalcare a acestui Cod inclusiv orice incalcare a reglementarilor legale a regulilor, regulamentelor sau politicilor aplicabile in cadrul societatii.

Daca un angajat cunoaste sau suspecteaza o incalcare a prezentului Cod, acesta trebuie sa raporteze imediat acest lucru sefului sau direct.

Daca angajatul considera ca nu poate raporta situatia respectiva sefului sau nu primeste de la acesta un raspuns satisfacator, el poate sa contacteze direct Compartimentul Resurse Umane.

Capitolul IV

RASPUNDERI

Încalcarea dispozițiilor prezentului cod de conduita atrage raspunderea disciplinara a angajaților din cadrul Administratiei Zonei Libere Giurgiu S.A.

Responsabil cu monitorizarea respectării dispozițiilor prezentului Cod este un salariat din cadrul Compartimentului de Resurse Umane, desemnat pentru consiliere etică.

Consilierul de etica acorda consultanța și asistența angajaților societatii cu privire la respectarea normelor de conduita.

Acesta poate fi sesizat în scris de către orice persoană fizică, organ sau organism care a constatat încălcarea normelor de etică de către un angajat din cadrul Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A.

Toate rapoartele de incalcari cunoscute sau suspectate ale acestui Cod, care implica exactitatea rapoartelor financiare ale societatii si aspectele conexe, trebuie sa fie raportate direct Compartimentului Audit Intern sau Compartimentului Resurse Umane.

Rapoartele de incalcari de etica cunoscute sau suspectate ale reglementarilor legale sau ale acestui Cod vor fi tratate cu discreție si delicatete.

Sefii de compartiment sau departament vor proteja identitatea fiecarui angajat din subordine, in masura in care este posibil, in conformitate cu legislatia in vigoare si cu nevoia societatii comerciale de a investiga problema.

Politica societatii, este ca orice angajat care incalca prevederile acestui Cod sa fie cercetat disciplinar, putandu-se ajunge chiar la desfacerea CIM.

Decizia privind fiecare caz va avea la baza faptele si imprejurarile

fiecarei situatii in parte.

Angajatului, care a fost acuzat de incalcarea prevederilor acestui Cod, i se va oferi posibilitatea de a prezenta propria versiune asupra evenimentelor, inainte de a se lua o decizie privind sanctionarea sa disciplinara.

Totodata societatea se poate confrunta cu amenzi sa penalitati substantiale precum si cu deteriorarea imaginii si pozitiei sale pe piata.

Daca comportamentul fiecaruia dintre angajati, ca reprezentanti ai societatii, nu este conform cu legea sau cu prezentul Cod, acest lucru poate determina consecinte grave atat pentru angajat cat si pentru societate.

In sensul prezentului Cod, „membrii de familie” includ: sotul/sotia unui angajat, fratii, surorile, parintii si copiii, indiferent daca aceste relatii sunt de sange sau prin adoptie.

Dezvaluirea conflictelor de interese

Societatea impune ca angajatii sai sa prezinte orice situatii care in mod rezonabil ar fi de asteptat sa dea nastere unui conflict de interese.

Daca un angajat suspecteaza ca ar avea un conflict de interese sau ca se afla intr-o situatie pe care altii ar putea sa o perceapa ca pe un conflict de interese, acesta trebuie sa o raporteze sefului sau direct sau Compartimentului Resurse Umane.

Seful salariatului, impreuna cu Compartimentul Resurse Umane vor discuta cu angajatul pentru a determina daca exista un conflict de interese si daca da, cum ar fi cel mai bine sa il abordeze.

Respectarea legilor si regulamentelor

Fiecare angajat are obligatia de a respecta toate legile, regulile si regulamentele aplicabile operatiunilor societatii.

Acestea includ, fara limitare, legile privind mita si comisioanele ilegale,

drepturile de autor, marcile si secretele comerciale, confidentialitatea informatiilor, contributiilor politice ilegale , interdictiile antitrust , practicile anticoruptie , acordarea sau primirea de gratuitati , riscurile de mediu, discriminarea sau hartuirea la locul de munca, sanatatea si securitatea ocupationala, informatiile financiare false sau care induc in eroare.

Fiecare angajat trebuie sa inteleaga si sa respecte toate legile , regulile si regulamentele aplicabile postului pe care il ocupa.

In cazul in care exista dubii cu privire la legalitatea unei actiuni(activitati), fiecare salariat trebuie sa solicite sfatul sefului sau direct sau al Compartimentului Resurse Umane.

Obligatii ale salariatilor si agentilor pe linia conduitei si eticii

Salariatii au urmatoarele obligatii pe linia conduitei si eticii:

1.Obligatia de a mentine si intari increderea companiei fata de persoana sa;

2.Obligatia de a respecta si promova, in toate imprejurarile, imaginea si prestigiul

Administratiei Zonei Libere Giurgiu S.A.

3.Obligatia de fidelitate, loialitate si confidentialitate fata de societate in executarea atributiilor de serviciu atat in interiorul cat si in afara societatii, atat in timpul programului de lucru , cat si in afara acestuia.

Obligatia de fidelitate include, dar fara a se limita la acestea, cel putin urmatoarele:

- obligatia de a aduce la cunostinta societatii orice greseala sau incalcare a oricarei norme aplicabile in companie, savarsite de propria persoana;
- obligatia de a aduce la cunostinta societatii orice greseala sau incalcare a oricarei norme aplicabile in companie, savarsite de catre

colegi sau orice salariat al companiei;

- obligatia de a nu lucra cu alte societati concurente cu Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A., sau sa nu concureze cu Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A. pe oricare din liniile sale de afaceri;
- obligatia de a nu urmari si de a nu realiza venituri ascunse pentru sine sau pentru altii in timpul programului de lucru si in interiorul companiei;
- obligatia de a pastra informatiile confidentiale si secretele comerciale pe durata angajarii in cadrul companiei;
- obligatia de a pastra informatiile confidentiale si secretele comerciale dupa incetarea raporturilor de munca cu societatea.

4.Obligatia de a promova in activitatea sa un spirit de disciplina si corectitudine, sollicitudine, respect si promptitudine in relatiile cu clientii, imprimand acestor relatii un caracter de prioritate si respingand cu fermitate angajarea societatii in actiuni de concurenta neloiala sau care contravin eticii profesionale;

5.Obligatia de a nu pretinde si de a nu primi de la colegii de munca, de la subalterni, superiori sau persoane straine avantaje materiale pentru exercitarea atributiilor sale de serviciu sau favorizarea rezolvarii unor servicii care nu au legatura cu atributiile de serviciu;

6.Obligatia de a nu avea asupra sa si de a nu purta articole vestimentare sau de orice alta natura in incinta companiei care poarta insemne ale unor firme concurente, sau cu care compania a avut difilcutati in colaborare in trecut , ori care au incercat in orice mod sa recruteze personal din cadrul companiei;

7.Obligatia de a avea o conduita corespunzatoare in raport cu colegii si conducerea societatii;

8.Obligatia de a respecta standardele de calitate impuse de documentatia

tehnica;

9.Obligatia de a folosi materialele si dotarea unitatii numai pentru activitati legate de obiectul muncii sau de activitatea de salariat;

10.Obligatia de a nu „favoriza”clientii si/sau furnizorii in raporturile comerciale ale societatii cu acestia.

Enumerarea obligatiilor de mai sus nu are caracter limitativ, acestea completandu-se de la sine cu orice alte obligatii ce decurg din prezentul cod.

Conflicte de interese – Identificarea potentialelor conflicte de interese

Conflictul de interese poate sa apara atunci cand interesul personal (privat) al unui angajat interfereaza, sau pare sa interfereze, cu interesele societatii ca un intreg.

Angajatii trebuie sa evite orice interes privat care influenteaza capacitatea lor de a actiona in interesul societatii sau care face dificila efectuarea muncii lor in mod obiectiv si eficient.

Identificarea potentialelor conflicte de interese poate sa nu fie intotdeauna clara.

Situatii care pot reprezenta cazuri de conflicte de interese:

- **Beneficii personale necuvenite (nepotrivite).** Niciun angajat nu trebuie sa primeasca orice fel de beneficii sau favoruri (avantaje) din cauza pozitiei sale in companie.
- **Interese financiare.** Niciun angajat nu trebuie sa aiba un interes financiar direct important (ca actionar sau de alt tip) in orice companie care este client , furnizor sau concurent al companiei.

➤ ***Imprumuturi sau alte tranzactii financiare.*** Nici un angajat nu trebuie sa obtina imprumuturi sau garantii pentru obligatii personale sau sa intre in orice tranzactie financiara personala cu orice companie care este client , furnizor sau concurrent al societatii la care este salariat. Acest Cod nu interzice tranzactiile cu banci, firme de brokeraj sau alte institutii financiare.

➤ ***Actiunile membrilor de familie.*** Actiunile membrilor de familie ai angajatilor in afara locului de munca pot de asemenea da nastere la conflicte de interese de tipul celor prezentate mai sus deoarece pot influenta obiectivitatea angajatului in luarea deciziilor in numele companiei. conduita si etica, precum si din orice reglementari aplicabile companiei pe aceste directii.

Capitolul V

SANCTIUNI

1.Savasirea de catre salariatii societatii, a unor abateri disciplinare care contravin prezentului Cod de conduita etica se sanctioneaza astfel:

- a) avertisment 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 de munca.

2.Sanctiunea disciplinara se radiaza de drept in termen de 12 luni de la aplicare, daca salariatului nu i se aplica o noua sanctiune disciplinara in acest termen. Radierea sanctiunilor disciplinare se constata prin decizie a angajatorului emisa in forma scrisa.

3.Pentru aceeasi abatere disciplinara nu se poate aplica decat o singura sanctiune, amenzile disciplinare fiind interzise.

Capitolul VI

DISPOZITII FINALE

Prezentul Cod de conduita etica si profesionala, completeaza Regulamentul intern al Administratiei Zonei Libere Giurgiu S.A. si contractele pe care personalul si colaboratorii le au cu institutia.

Consilierul de etica va aduce la cunostinta personalului nou angajat, la momentul incadrarii in functie, prevederile Codului de conduita etica si profesionala al Administratiei Zonei Libere Giurgiu S.A.

Constituie abatere disciplinara refuzul personalului Administratiei Zonei Libere Giurgiu S.A. de a lua la cunostinta prevederile Codului de conduita etica si profesionala.

Prezentul Cod se aplica tuturor salariatilor.

Compartimentul de Resurse Umane are obligatia sa actualizeze Codul de conduita etica si profesionala al societatii ori de cate ori este nevoie.

Presedinte Consiliu de Administratie

Ghita Nicolae