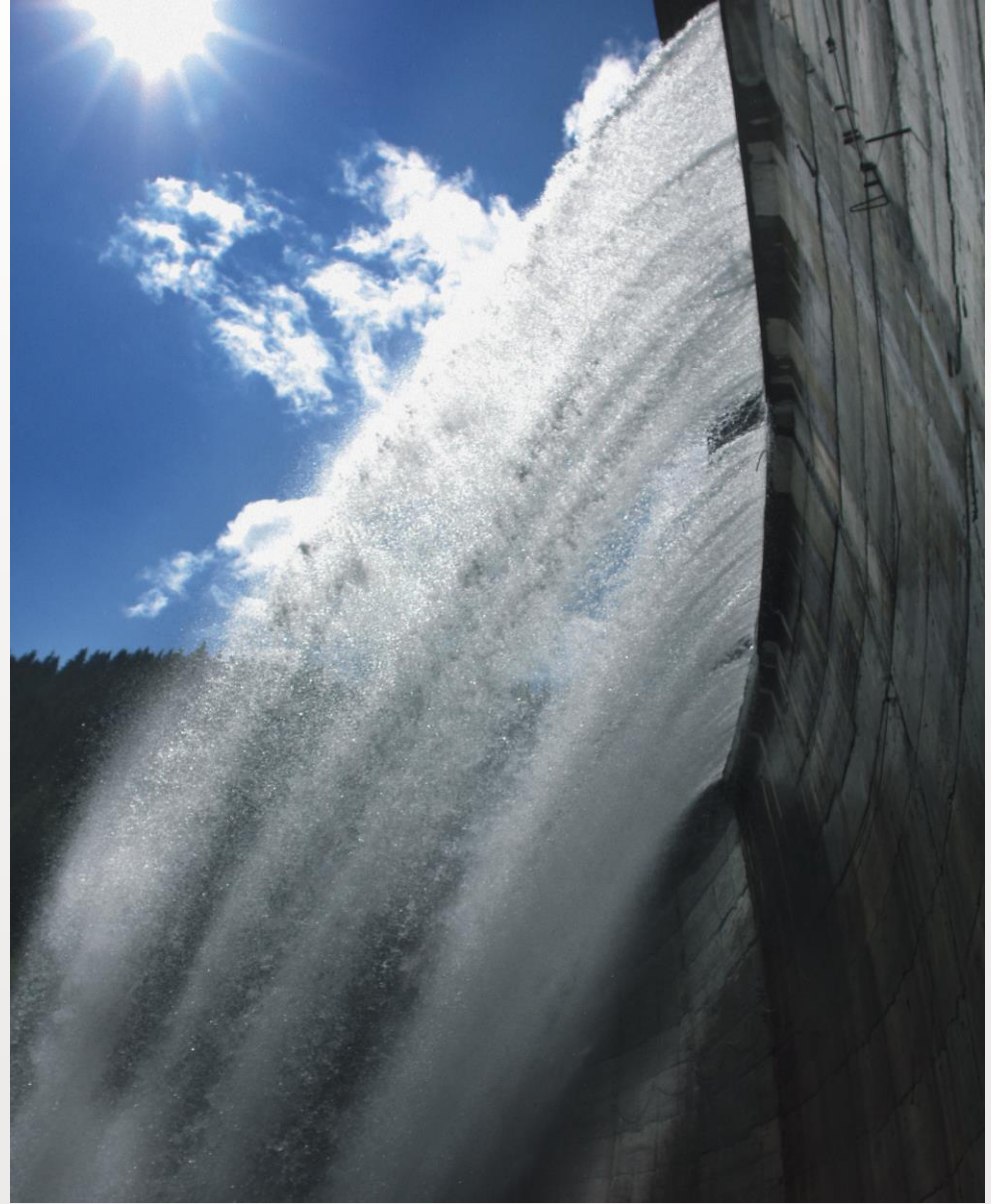

Codetic Hidroelectrica

mai 2021



HIDROELECTRICA



Cuprins

I. Obiectivul Codului Etic

II. Valorile Hidroelectrica

III. Interesele acționarilor Hidroelectrica

IV. Angajamentele organizaționale Hidroelectrica

1. Recrutarea/promovarea/instruirea/autorizarea angajaților

2. Siguranța și sănătatea la locul de muncă

3. Protejarea și utilizarea eficientă a activelor Hidroelectrica

4. Protejarea imaginii și a reputației Hidroelectrica

4.1 Cerințe privind conduita

4.2 Mijloace de comunicare socială

4.3 Implicare politică

5. Anticorupție

5.1 Cadouri

5.2 Invitații

5.3 Plăți care vizează relațiile de afaceri

5.4 Sponsorizări

5.5 Conflicte de interese

5.6 Identificarea/Evaluarea riscurilor de corupție și implementarea măsurilor de prevenire a acestora

6. Respect reciproc

6.1 Discriminare

6.2 Hărțuire

7. Raportare financiară

8. Concurență

9. Folosirea Informațiilor privilegiate

10. Confidențialitatea

V. Implementarea Codului Etic Hidroelectrica

VI. Consilierul de etică

VII. Raportarea incidentelor de integritate

VIII. Dicționar de termeni

01 Obiectivul Codului Etic Hidroelectrica

1.Codul Etic prezintă angajamentele Hidroelectrica în relația cu acționarii, angajații, partenerii de afaceri și ceilalți parteneri interesați și normele de comportament individual ale angajaților Hidroelectrica prin care valorile companiei sunt asumate.

2.Codul Etic este un ghid în ceea ce privește conduita profesională și modalitatea de a rezolva problemele de etică în afaceri, în vederea consolidării încrederii acordate de publicul intern și extern și realizării performanței în domeniul producerii și furnizării energiei electrice.

3.În tot cuprinsul prezentului Cod, prin termenul *Conducerea Societății* se înțelege Consiliul de Supraveghere și Directoratul Hidroelectrica.

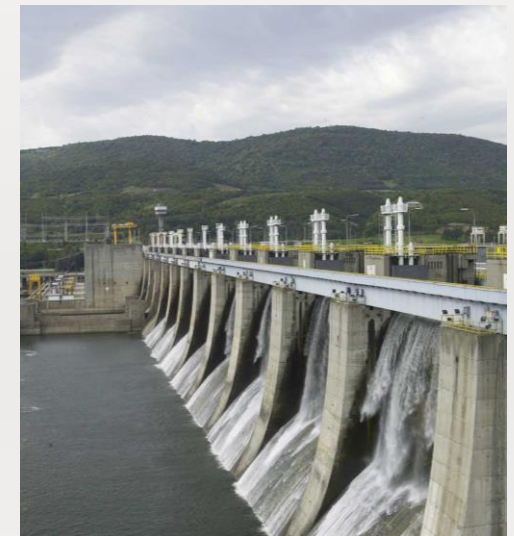


4. Codul Etic are caracter obligatoriu și se aplică în toate structurile companiei, în orice moment și indiferent de poziția ocupată în cadrul societății, atât în relațiile din interiorul organizației, cât și în relațiile cu clienții, furnizorii, societatea civilă, comunitatea locală sau alte părți interesate. Conducerea și angajații societății se vor conforma în litera și spiritul acestuia.

01 Obiectivul Codului Etic Hidroelectrica

5. Hidroelectrica S.A. (denumită în continuare "Hidroelectrica" sau "Societatea") a adoptat Codul de Etică cu scopul de a formula orientări și cerințe clare și lipsite de ambiguitate atât pentru Societate cât și pentru afiliații acesteia, cu privire la operațiunile de afaceri etice, în scopul de a proteja valorile Societății.

6. Hidroelectrica și-a format, în conformitate cu cadrul de reglementare aplicabil, sistemul ei de guvernare corporativă cu scopul de a asigura încrederea și satisfacția clientului, creșterea valorii acțiunilor și responsabilitatea socială.



02 Valorile Hidroelectrica

Pentru realizarea obiectivelor companiei, angajații Hidroelectrica își asumă următoarele valori:

1. Performanță

Performanța fiecărui angajat contribuie la creșterea valorii companiei.

2. Integritate

Prin integritate - cinste, corectitudine și incoruptibilitate,-fiecare angajat Hidroelectrica creează premisele unei organizații puternice și rezistente.

3. Creativitate

Creativitatea fiecărui angajat asigură viitorul companiei.

4. Spirit de echipă

Împreună, angajații au forța necesară atingerii obiectivelor Hidroelectrica.

5. Responsabilitate socială

Înțelegând și respectând mediul înconjurător și mediul social în care trăiește și se dezvoltă, fiecare angajat contribuie direct la viitorul lui și al Hidroelectrica.

03 Interesele acționarilor Hidroelectrica

1. Conducerea și angajații societății sunt conștienți de faptul că interesele acționarilor trebuie respectate și protejate și de aceea au ca obiectiv major creșterea valorii companiei și maximizarea profitului obținut, luând în considerare principiile dezvoltării durabile și implicarea socială.

2. Compania asigură tratament echitabil tuturor acționarilor, indiferent de numărul de acțiuni deținute și, de asemenea, le asigură accesul egal la informațiile companiei, respectând față de toți aceleași reguli de transparență și facilitând exercitarea drepturilor acestora.



04 Angajamentele organizaționale Hidroelectrica

1.Recrutarea/promovarea/instruirea/autorizarea angajaților

- a) 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.
- b) Hidroelectrica identifică și asigură necesarul de instruire al angajaților, astfel încât aceștia să-și desfășoare activitățile în conformitate cu cerințele legale specifice postului.
- c) Fiecare angajat care ocupă un post pentru care sunt necesare avize, autorizații ori atestări necesare pentru exercitarea profesiei se asigură că are aceste avize, autorizații ori atestări valabile și informează șeful ierarhic superior cu privire la perioada de valabilitate a acestora. În situația în care aceste avize, autorizații ori atestări nu mai sunt valabile sau nu mai sunt îndeplinite condițiile legale privind exercitarea profesiei, angajatul informează imediat, în scris, șeful ierarhic superior și compartimentul funcțional din cadrul Departamentului Resurse Umane responsabil pentru instruirea angajaților.

04 Angajamentele organizaționale Hidroelectrica

2. Siguranța și sănătatea la locul de muncă

- a) Hidroelectrica crează un mediu de lucru sănătos și modern, 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.
- b) Prezentarea la începerea programului sub influența, deținerea, oferirea, consumul de alcool, substanțe ilegale, droguri și/sau alte substanțe halucinogene la locurile de muncă din Hidroelectrica, și în alte locuri și/sau în alte ocazii legate de muncă pentru Societate și/ sau în decursul activităților legate de muncă este strict interzis. Orice angajat sau colaborator care constată o neconformitate de acest gen are obligația informării imediate, verbal și în scris (email și/sau mesaj electronic) a șefului ierarhic al angajatului/ colaboratorului aflat în această situație.
- c) 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.

04 Angajamentele organizaționale Hidroelectrica

3. Protejarea și utilizarea eficientă a activelor Hidroelectrica

a) Angajații Hidroelectrica sunt responsabili pentru protejarea/asigurarea protejării tuturor activelor corporale, financiare și de altă natură ale Hidroelectrica și ale partenerilor cu a căror gestiune au fost însărcinați. Activele Societății, partenerilor și alte părți terțe pot fi accesate și utilizate numai în scopurile autorizate și în conformitate cu autorizațiile și condițiile aplicabile.

b) Administrarea, gestionarea și utilizarea necorespunzătoare sau neautorizată a activelor deținute de către Hidroelectrica, reprezintă încălcări ale obligațiilor față de Societate în urma cărora interesele economice ale acesteia sunt prejudiciate.

c) În sensul prezentului document, activele includ numerarul, titlurile de valoare, bunurile fizice (active, stocuri, echipamente etc.), planuri de afaceri, informații ale și referitoare la clienți, proprietatea intelectuală și orice alte informații personale, protejate prin drepturi de autor și confidențiale.

d) Conducerea Hidroelectrica 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.

04 Angajamentele organizaționale Hidroelectrica

4. Protejarea imaginii și a reputației Hidroelectrica

4.1 Cerințe privind conduita

- a) Conducerea și Angajații Societății trebuie – atât în incinta cât și în afara locului de muncă – să se abțină de la exprimări care pot avea un impact negativ asupra reputației Societății. Hidroelectrica se așteaptă ca angajații săi să se comporte, chiar și în afara locului de muncă, în conformitate cu și 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 Hidroelectrica sau atunci când par să acționeze sau să exprime opinii în numele Hidroelectrica.
- b) Conducerea și Angajații Societății pot participa și își pot exprima opiniile în orice organizație (politică, religioasă sau culturală) numai în calitate de persoane fizice, și trebuie să se abțină de la a face trimiteri la asocierea lor cu Societatea.
- c) Conducerea și Angajații Societății nu își vor exercita dreptul la exprimare în niciun mod care poate afecta imaginea și reputația Societății sau interesele economice sau organizatorice legale ale acesteia.

04 Angajamentele organizaționale Hidroelectrica

4.2. Mijloace de comunicare sociala

Conducerea și Angajații Societății trebuie să se abțină, în cursul activităților lor în mass-media, de la orice exprimare care poate avea un impact negativ asupra reputăției Societății. Hidroelectrica se așteaptă ca aceștia să se comporte – în timpul comunicărilor lor în mass media în calitate de persoane fizice – în conformitate cu și 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 Hidroelectrica sau atunci când par să acționeze sau să exprime opinii în numele Societății.

4.3. Implicare politică

Hidroelectrica recunoaște dreptul Conducerii și 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, Conducerea și Angajații Societății nu trebuie să abuzeze de pozițiile lor în Societate și trebuie să se abțină de la comportamente care pot avea un impact negativ asupra reputăției acesteia.

04 Angajamentele organizaționale Hidroelectrica

5. Anticorupție

Conducerea Hidroelectrica consideră că orice formă de corupție afectează direct și negativ activitatea companiei și pune în pericol Obiectivele strategice ale acesteia. Prin Codul Etic se definește modul de analiză și transpunerea coordonată a reglementărilor legale specifice, a standardului SR ISO 37001 Sisteme de management anti-mită și a Ghidului de bune practici privind controalele interne, etica și conformitatea emis de OECD cu privire la prevenirea și detectarea corupției în cadrul Hidroelectrica.

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 altă natură, precum – pe lângă numerar – cadouri, credit/împrumut, garanție, discount, divertisment, servicii, beneficii, oferirea unui loc de muncă, sponsorizări etc.

04 Angajamentele organizaționale Hidroelectrica

5.1 Cadouri

- a) Oferirea de cadouri face adesea parte din cultura și tradițiile locale. Oferirea de cadouri în cadrul relațiilor de afaceri poate contribui la reputația societății și la stabilirea unor relații bune de afaceri. Valoarea pecuniară a acestor cadouri nu trebuie să depășească 250 RON.
- b) Niciun cadou de nicio natură – indiferent de valoare – nu trebuie acceptat în afara Societății.
- c) În cazul în care este oferit un cadou care depășește valoarea limită menționată mai sus și acesta nu poate fi refuzat, trebuie notificat Departamentului Resurse Umane, precizând organizația sau persoana de la care s-a primit cadoul, natura relației de afaceri cu persoana în cauza și conținutul acestuia.
- d) Orice forma de cadou pe cheltuiala Societății nu trebuie să depășească 250 RON și în mod clar nu este acordat cu scopul de a influența relația de afaceri existentă sau care urmează să fie creată cu Hidroelectrica.
- e) Conducerea și angajații Societății nu trebuie să ofere sau să accepte cadouri în împrejurări care pot fi interpretate din exterior ca putând să influențeze o decizie de afaceri sau ca un caz de luare de mită.

04 Angajamentele organizaționale Hidroelectrica

5.2 Invitații

- a) 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.
- b) Costul invitațiilor suportate de Societate trebuie să fie întotdeauna în limitele stabilite prin reglementările legale în vigoare, având în vedere faptul că acționarul majoritar al Societății este statul român.
- c) Participarea la evenimente/prezentări/recepții sau invitații la masa de prânz/cină se aprobă de către Directoratul Societății, în baza reglementărilor interne elaborate în acest sens.
- d) 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, având în vedere faptul că acționarul majoritar al Societății este statul român.

04 Angajamentele organizaționale

Hidroelectrica

5.3 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. Hidroelectrica respinge aceasta practică și nu va efectua o astfel de plată atunci când i se solicită acest lucru.

5.4 Sponsorizări

În cadrul responsabilității sale sociale, Hidroelectrica oferă sponsorizări pentru anumite organizații și grupuri nevoiașе. Sponsorizările pot fi acordate numai în conformitate cu legislația aplicabilă în domeniu, documentele statutare și de reglementare internă aplicabile. Conducerea și Angajații Societății nu pot cere sau accepta direct sau indirect orice sume de bani în schimbul unei sponsorizări.

5.5 Conflicte de interese

a) Conducerea și 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 orice și toate activitățile care contravin intereselor Societății și trebuie să își ia deciziile într-o manieră imparțială, echidistantă și transparentă.

b) Conducerea și Angajații Societății trebuie să raporteze orice conflicte reale sau potențiale de interese între interesul Societății și interesele proprii sau interesele rudelor/afinilor până la gradul II inclusiv (atât proprii acestora cât și relaționate la organizațiile din care aceștia fac parte).

04 Angajamentele organizaționale Hidroelectrica

c) Pentru a evita manifestarea unor conflicte de interese care pot afecta negativ imaginea și activitatea Societății, Hidroelectrica nu angajează sau nu promovează (în funcție de caz):

i-personal care este căsătorit sau se află într-o relație de rudenie sau de afinitate de până la gradul II inclusiv cu un membru al Consiliului de Supraveghere, respectiv al Directoratului;

ii-personal care este căsătorit sau se află într-o relație de rudenie sau de afinitate de până la gradul II inclusiv cu un angajat existent al companiei aflat într-o funcție de conducere și care prin angajare ar avea o relație de subordonare directă cu respectivul angajat;

iii-personal care urmează să ocupe o funcție de conducere și care este căsătorit sau se află într-o relație de rudenie sau de afinitate de până la gradul II inclusiv cu un angajat existent al companiei care ar deveni subordonat direct al acestuia;

-în situația în care în mod repetat (cel puțin două recrutări succesive nefinalizate) nu a putut fi ocupat un post datorită restricțiilor de la punctele ii) și iii), Directoratul Hidroelectrica poate aproba ocuparea postului după implementarea unor măsuri specifice postului de evitare a manifestării unui conflict de interese (ex. o declarație pe propria răspundere din partea celor doi angajați că nu s-au aflat și nu se află în conflict de interese);

04 Angajamentele organizaționale Hidroelectrica

d) În vederea evitării potențialelor efecte negative asupra Societății, fiecare candidat participant la o recrutare în Hidroelectrica declară înainte de angajare/promovare:

i-dacă este căsătorit sau dacă se află într-o relație de rudenie sau de afinitate de până la gradul II inclusiv cu un membru al Consiliului de Supraveghere, respectiv al Directoratului;

ii-dacă este căsătorit sau dacă se află într-o relație de rudenie sau de afinitate de până la gradul II inclusiv cu angajatul Hidroelectrica aflat într-o funcție de conducere (definită conform Regulamentului intern/Regulamentului de Organizare și funcționare), cu care s-ar afla în relații directe de subordonare;

iii-în situația în care ar urma să ocupe o funcție de conducere (definită conform Regulamentului intern/Regulamentului de Organizare și funcționare), dacă este căsătorit sau dacă se află într-o relație de rudenie sau de afinitate de până la gradul II inclusiv cu angajatul Hidroelectrica care i-ar deveni subordonat direct;

iii-dacă împotriva sa a fost emisă o hotărâre definitivă cu privire la fapte de corupție, în baza căreia îi este interzisă ocuparea funcției pentru care candidează;

e) Hidroelectrica monitorizează prin Departamentul Resurse Umane relațiile de căsătorie, de rudenie și de afinitate de până la gradul II inclusiv între angajați, membrii Consiliului de Supraveghere și membrii Directoratului în scopul prevenirii situațiilor care pot genera conflicte de interese. Identificarea unor asemenea situații va fi comunicată membrilor Directoratului, care trebuie să decidă cu privire la măsurile necesare pentru clarificarea situației și să comunice membrilor Consiliului de Supraveghere situația apărută și modul de clarificare al acesteia.

04 Angajamentele organizaționale Hidroelectrica

5.6 Identificarea/Evaluarea riscurilor de corupție și implementarea măsurilor de prevenire a acestora

a) În vederea prevenirii faptelor de corupție în Hidroelectrica (așa cum sunt prezentate în capitolul VI. Dicționar de termeni) se implementează procedura M05.199 Identificarea/Evaluarea riscurilor de corupție și implementarea măsurilor de prevenire a acestora (având ca referințe SR ISO 37001 Sisteme de management anti-mită și Ghidul de bune practici privind controalele interne, etică și conformitate emis de OECD).

b) Având în vedere efectul negativ asupra Societății al manifestării unui act de corupție, fiecare membru al Conducerii și fiecare angajat al Societății trebuie să analizeze permanent activitatea sa din acest punct de vedere și atunci când constată că este posibilă manifestarea unui asemenea act, trebuie să raporteze această situație superiorului ierarhic.

c) Fiecare membru al Conducerii și fiecare manager/șef compartiment funcțional subordonat direct Directoratului completează la începutul fiecărui an calendaristic, până în data de 15 februarie, o declarație privind conformarea cu cerințele Codului Etic Hidroelectrica. Această declarație va fi predată Departamentului Resurse Umane pentru a fi păstrată în dosarul personal.

d) Fiecare angajat al departamentului Procurement, al departamentului Trading, al departamentului Furnizare, al departamentului Resurse Umane și al Departamentului Control Intern din cadrul Societății completează la începutul fiecărui an calendaristic, până în data de 10 februarie, o declarație privind conformarea cu cerințele Codului Etic Hidroelectrica și o va preda managerului/șefului compartimentului funcțional subordonat direct Directoratului în subordinea căruia se află. Această declarație va fi predată către Departamentului Resurse Umane pentru a fi păstrată în dosarul personal.

04 Angajamentele organizaționale Hidroelectrică

6. Respect reciproc

Societatea asigură identificarea și respectarea reglementarilor legale privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare și egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați prin intermediul Departamentului Resurse Umane.

6.1 Discriminare

Societatea urmărește să creeze un mediu de lucru în care diferențele individuale sunt acceptate și apreciate. Discriminarea pozitivă sau negativă de orice natură bazată pe atribute reale sau presupuse ale persoanei date - inclusiv, dar fără a se limita la culoarea pielii, sex, naționalitate, convingere sexuală sau ideologică, identitate sexuală, etnie, handicap, orientare sexuală, viziuni politice sau de altă natură, starea civilă și așa mai departe - este interzisă.

6.2 Hărțuire

- a) Societatea interzice și nu tolerează limbajul neprofesional și comportamentul abuziv, discriminatoriu, amenințător, bazat pe intimidarea sau hărțuirea fizică sau psihică a angajaților, mai ales dacă prin utilizarea acestuia, angajații sunt obligați să efectueze acțiuni care nu sunt în conformitate cu documentele normative ale Hidroelectricii sau cu reglementările legale în vigoare.
- b) Orice forma verbală, non-verbală sau fizică de comportament care vizează sau duce la rănirea demnității persoanei în cauză sau care creează un mediu umilitor și ofensator, este interzisă.
- c) Dacă un angajat simte că el sau ea a căzut victimă hărțuirii sub una dintre formele de mai sus, va notifica managerul Departamentului Resurse Umane, care va cerceta apoi cazul și va propune Directoratului Societății luarea măsurilor care se impun.

04 Angajamentele organizaționale Hidroelectrica

7. Raportare financiară

Hidroelectrica pregătește, prezintă și publică rapoartele sale financiare în conformitate cu principiile contabile general acceptate și reglementările legale în vigoare. Rapoartele trebuie să conțină poziția financiară a Societății și rezultatele operațiunilor sale sub toate aspectele relevante, asigurând astfel, furnizarea de informații corecte.

8. Concurență

a) Hidroelectrica promovează concurența, cu derularea de relații contractuale în mod onest și legal, în baza unor practici eficiente și corecte, cu perspective pe termen lung.

b) Hidroelectrica se abține de la orice comportament care ar putea duce la restrângerea concurenței pe piață sau la abuzarea de poziția sa economică dominantă. Un astfel de comportament poate include, printre altele, intrarea în concurență economică neloială (într-un mod care încalcă sau pune în pericol interesele legitime ale clienților, competitorilor și/sau partenerilor), efectuarea sau acceptarea propunerilor vizând acordul asupra prețurilor, schimbul de informații de marketing care afectează concurența sau divizează piața și clienții (acord de cartel) și discutarea problemelor relevante din perspectiva restrângerii concurenței (de ex. prețuri, politicile de tarificare, costuri, strategii de marketing) în reuniunile organizațiilor profesionale care reprezintă interese comerciale.

c) Angajații trebuie să se comporte în cadrul activităților lor de zi cu zi care îi implică pe concurenții și partenerii de afaceri ai Societății, în deplină cunoștință a responsabilităților lor în condițiile impuse de legea concurenței.

04 Angajamentele organizaționale Hidroelectrica

9. Folosirea de informații privilegiate

- a) Conducerea și Anumiti angajați ai Societății pot obține, în desfășurarea activităților lor de zi cu zi, informații privilegiate, pe care nu trebuie să le utilizeze în niciun fel. Societatea sancționează folosirea informațiilor privilegiate.
- b) Folosirea informațiilor privilegiate intră sub incidența reglementărilor formulate în cadrul legislativ aplicabil incluzând dar fără a se limita la: Codul Penal, a Legii privind Piața de Capital, a legislației relevante adoptate de Uniunea Europeană, precum și ale documentelor normative interne ale Societății.
- c) În conformitate cu documentele sale de reglementare internă, Hidroelectrica ia toate măsurile necesare pentru a preveni și interzice utilizarea informațiilor privilegiate.

10. Confidențialitate

- a) Una dintre cerințele esențiale pentru relația confidențială dintre Hidroelectrica și clienții/partenerii ei este protecția strictă a secretelor 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.

04 Angajamentele organizaționale Hidroelectrica

b) Angajații Hidroelectrica, 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.

c) 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 Hidroelectricii.

d) Protejarea și păstrarea secretelor referitoare la activitate, trebuie să aibă loc în conformitate cu dispozițiile relevante din Codul civil, Codul penal, legislația societăților comerciale, alături de documentele normative interne ale Societății.

e) Obligația de confidențialitate subzistă și după încetarea raporturilor de muncă sau de colaborare, pe o durată nelimitată în timp.





05 Implementarea Codului Etic Hidroelectrica

1. Codul etic Hidroelectrica este un ghid de comportament, comunicat fiecarui angajat la angajare și care poate fi accesat pe rețeaua de intranet sau pe website-ul societății.

2. Angajații cu funcție de conducere în Hidroelectrica (conform Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern) vor efectua în primul trimestru al fiecărui an un curs de actualizare a cunoștințelor cu privire la conținutul Codului Etic și vor susține un test de verificare privind asimilarea acestor cunoștințe. Organizarea acestui curs și a testului de verificare este asigurată de Departamentul Resurse Umane. Ulterior susținerii testului de verificare, angajații cu funcții de conducere vor asigura instruirea angajaților subordonați (formalizată prin proces verbal de instruire transmis la Departamentul Resurse Umane), astfel încât toți angajații să aibă cunoștință despre și să respecte Codul Etic Hidroelectrica.

05 Implementarea Codului Etic Hidroelectrica

3. În toate situațiile în care un angajat Hidroelectrica a fost implicat într-o acțiune/inacțiune prin care cerințele/criteriile de integritate așa cum sunt definite prin prezentul Cod Etic (atât din punct de vedere profesional, cât și din punct de vedere personal, dacă are efect asupra activității profesionale) nu au fost respectate, va raporta această situație superiorului ierarhic direct, care împreună cu managerul departamentului/directorului de sucursală din care face parte și managerul departamentului resurse umane trebuie să stabilească consecințele asupra Societății. Această raportare trebuie interpretată în interesul angajatului.
4. Nerespectarea de către un angajat a cerințelor prevăzute în Codul Etic Hidroelectrica reprezintă neconformitate și va fi tratată conform procedurii M02.080 Inregistrare o neconformitate.
5. Nerespectarea de către un angajat a cerințelor prevăzute în Codul Etic Hidroelectrica trebuie identificată de către superiorul ierarhic al angajatului sau se comunică superiorului ierarhic al angajatului de către orice membru al Conducerii sau Angajat al Societății.

06 Consilierul de etică Hidroelectrică

1. Consilierul de etică Hidroelectrică este managerul Departamentului Control Intern.
2. Consilierul de etică Hidroelectrică supervizează conceperea și implementarea de către Hidroelectrică a modului de respectare a cerințelor stabilite prin Codul etic Hidroelectrică.
3. În cazul în care un membru al Conducerii sau un angajat al Societății consideră că are nevoie de suport/explicații în ceea ce privește conținutul și aplicarea cerințelor Codului etic, trebuie să transmită o solicitare, prin email Consilierului de etică, aflat în subordonarea directă a Directoratului Societății.
4. Consilierul de etică Hidroelectrică va confirma prin email primirea solicitării și va înregistra în Registrul de consiliere privind Codul Etic Hidroelectrică solicitarea primită. Consilierul de etică Hidroelectrică răspunde fiecărei solicitări, într-un termen rezonabil, dar nu mai mult de 10 zile lucrătoare.
5. Consilierul de etică realizează anual o evaluare a modului de implementare a cerințelor stabilite prin Codul etic, respectiv a eficacității/eficienței acestor cerințe și raportează rezultatul acestei evaluări către Directoratul Hidroelectrică, respectiv către Departamentul Audit Public Intern.

07 Raportarea incidentelor de integritate

1. Preluarea, analiza și raportarea problemelor de etică în Hidroelectrica se realizează în conformitate cu:

a) Legea 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcarea legii;

b) SR ISO 37001 Sisteme de management anti-mită;

c) Ghidul de bune practici privind controalele interne, etica și conformitatea emis de OECD;

2. În cazul în care un membru al Conducerii, un angajat al Societății sau un partener, dorește să comunice o încălcare a prevederilor prezentului cod, în calitate de avertizor de integritate, inclusiv în mod anonim, trebuie să transmită o raportare în scris la adresa comportament.etic@hidroelectrica.ro gestionată de Managerul Departamentului Audit Public Intern, aflat în subordonarea Consiliului de Supraveghere al Hidroelectrica. Avertizorul de integritate poate solicita o întâlnire față în față, care trebuie asigurată într-un timp rezonabil (max.15 zile calendaristice).

3. Pentru a se realiza o soluționare imediată și completă, fiecare raportare trebuie să conțină elemente de identificare concrete în ceea ce privește solicitarea sau fapta care reprezintă/poate reprezenta o încălcare a cerințelor Codului etic Hidroelectrica, data/perioada, persoana/persoanele implicate, documente suport, alte detalii cu privire la sesizare.

07 Raportarea incidentelor de integritate

4. Managerul Departamentului Audit Public Intern va confirma prin email primirea raportării și va înregistra în Registrul raportări Incidente de integritate raportarea primită.

5. Managerul Departamentului Audit Public Intern va analiza fiecare raportare conform cu procedura „M01.021 Raportare/Analiză/Soluționare incident de integritate” și atunci când constată că aceasta reprezintă un incident de integritate cu privire la Codul Etic, va informa membrii Consiliului de Supraveghere și membrii Directoratului cu privire la rezultatul analizei.

6. Toate sesizările privind nerespectarea Codului etic Hidroelectrica sunt strict confidențiale.

7. Niciun angajat și niciun partener nu va fi supus la presiuni și nu va avea de suferit în cazul în care a făcut o sesizare cu bună credință referitor la nerespectarea Codului etic Hidroelectrica.



08 Dicționar de termeni

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 exercițiul normal al unei funcțiuni sau comportamentul cerut beneficiarului comisionului ilicit sau avantajului necuvenit ori promisiunii unui astfel de avantaj necuvenit.

Infrațiuni de corupție – luarea de mită, darea de mită, trafic de influență, cumpărare de influență;

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.

Conflictul de interese – Situația în care un angajat are un interes personal, direct sau indirect, ce contravine interesului organizației, 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.

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.

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

Gradul de rudenie se stabilește astfel:

- a) în linie dreaptă, după numărul nașterilor: astfel, copiii și părinții sunt rude de gradul întâi, nepoții și bunicii sunt rude de gradul al doilea;
- b) 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.

08 Dicționar de termeni

Afinitatea este legătura dintre un soț și rudele celui alt soț. Rudele soțului sunt, în aceeași linie și același grad, afinii celui alt soț.

Discriminarea reprezintă orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

Hărțuirea morală la locul de muncă reprezintă orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său 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: conduită ostilă sau nedorită, comentarii verbale, acțiuni sau gesturi.

Prezentul Cod de etică a fost întocmit având în vedere cerințele stabilite prin Ordonanța de urgență nr. 109 din 30 noiembrie 2011 (*actualizată*) privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Aprobat
Consiliu de Supraveghere Hidroelectrică
Hotărârea CS nr. 25/26.04.2021

Avizat
Directorat Hidroelectrică
Decizie nr. 473/20.04.2021