

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 1 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

COD DE CONDUITĂ ETICĂ AL SC CITADIN SA

Elaborat: Comisia de Etică

Secretariat Comisie de Etică

cons. jr. Daniel Niță



Verificat: Șef Sv. Juridic - cons. jr. Gabriela Tabarcea

Șef Sv. Resurse Umane – ec. Manuela Murariu

Coordonator SCIM-ing. Elena Lazar




Avizat: Presedinte Comisie monitorizare CMI-ec. Alina Dorinela Tanasa



Aprobat: Director General – ing. Marius Ionescu



Data: 05 . 08 .2026

Exemplar nr. _____

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 2 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

Cuprins

I. Cuvânt introductiv al Directorului General	3
II. CODUL DE ETICĂ	4
II.1. Definiție. Scop. Obiective	4
II.2. Domeniu de aplicare	5
II.3. Sistemul de valori și principii etice	6
II.4. Consilierul de etică	7
II.5. Raportarea încălcărilor legii, a abaterilor de la normele de conduită profesională, etică, integritate și protecția avertizorului în interes public	9
II.6. Asigurarea informării, implementării și monitorizării prevederilor Codului de Etică	13
III. CODUL DE CONDUITĂ ÎN AFACERI	15
III.1. Reguli de bune practici	16
III.2. Anticorupție și antifraudă	28
III.3. Relația cu terții	30
III.4. Dezvoltare sustenabilă și relația cu mediul și comunitatea	32
DISPOZIȚII FINALE	33
ANGAJAMENT	35

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 3 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

I. Cuvânt introductiv al Directorului General

Integritatea, responsabilitatea și respectarea principiilor etice reprezintă repere esențiale pentru desfășurarea activității în cadrul S.C. CITADIN S.A. Prin natura activităților sale, societatea are o responsabilitate directă față de beneficiari, parteneri, salariați și comunitate, iar conduita profesională a fiecărei persoane contribuie la menținerea încrederii în organizație.

Codul de Conduită Etică stabilește cadrul de valori, principii și reguli care trebuie să ghideze comportamentul profesional în activitatea curentă. Acesta nu este doar un document formal, ci un instrument prin care sunt clarificate așteptările societății cu privire la modul în care trebuie luate deciziile, gestionate resursele, îndeplinite atribuțiile și reprezentată imaginea S.C. CITADIN S.A.

Încrederea se construiește prin corectitudine, transparență și consecvență. De aceea, fiecare activitate desfășurată în cadrul societății trebuie să reflecte respectarea legii, loialitatea față de organizație, profesionalismul, imparțialitatea și preocuparea constantă pentru calitatea serviciilor prestate. Aceste valori sunt cu atât mai importante într-o societate care contribuie la realizarea și întreținerea infrastructurii rutiere și la menținerea condițiilor de siguranță pentru comunitate.

Ne dorim un climat de lucru bazat pe respect reciproc, colaborare și responsabilitate, în care salariații să își poată exercita atribuțiile cu seriozitate, competență și bună-credință. Totodată, deciziile adoptate în cadrul societății trebuie să urmărească interesul legitim al S.C. CITADIN S.A., fără influențe necorespunzătoare, fără avantaje personale necuvenite și fără comportamente care pot afecta prestigiul sau buna funcționare a organizației.

S.C. CITADIN S.A. își asumă desfășurarea activității în condiții de legalitate, integritate și responsabilitate față de comunitate, cu respectarea cerințelor privind calitatea, protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă. Prin aplicarea prezentului Cod, consolidăm o cultură organizațională în care rezultatele profesionale sunt obținute prin mijloace corecte, prin respectarea normelor interne și prin protejarea intereselor societății.

Îi încurajez pe toți cei cărora li se aplică prezentul Cod să îl cunoască, să îl respecte și să îl folosească drept reper în activitatea de zi cu zi.

Rezultatele durabile se obțin prin profesionalism, responsabilitate și integritate.

Cu sinceritate,
Director General,
S.C. CITADIN S.A.

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 4 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

II. CODUL DE ETICĂ

II.1. Definiție. Scop. Obiective

Definiție

Codul de Etică stabilește ansamblul valorilor, principiilor și normelor de conduită profesională aplicabile în cadrul S.C. CITADIN S.A., precum și standardele de integritate care trebuie respectate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, indiferent de funcția, nivelul ierarhic sau forma de colaborare în care persoanele vizate își desfășoară activitatea.

Prezentul Cod reprezintă cadrul de referință pentru comportamentul etic și profesional al conducerii, salariaților și celorlalte persoane cărora li se aplică, contribuind la desfășurarea activității societății în condiții de legalitate, corectitudine, responsabilitate și transparență.

Codul exprimă angajamentul S.C. CITADIN S.A. de a promova o conduită profesională integră în relațiile interne și externe ale societății, respectiv în raporturile cu salariații, acționarul, autoritatea publică tutelară, beneficiarii, partenerii contractuali, furnizorii, autoritățile publice, comunitatea locală și celelalte părți interesate.

Scop

Scopul Codului este de a consolida un climat profesional bazat pe etică, integritate, respect reciproc și responsabilitate, în acord cu misiunea, valorile și obiectivele S.C. CITADIN S.A.

Prin prevederile sale, Codul urmărește să ofere repere clare pentru conduita personală și profesională a conducerii și personalului societății, astfel încât atribuțiile de serviciu să fie îndeplinite cu profesionalism, loialitate, imparțialitate, corectitudine și bună-credință.

Totodată, Codul are rolul de a preveni apariția unor practici neconforme, a conflictelor de interese, a faptelor de corupție sau fraudă, precum și a oricăror comportamente care pot afecta reputația, patrimoniul, buna funcționare sau interesele legitime ale S.C. CITADIN S.A.

Aplicarea Codului contribuie la protejarea salariaților onești, la întărirea încrederii în societate și la asigurarea unui mod de lucru responsabil, orientat către calitatea serviciilor prestate, utilizarea eficientă a resurselor, siguranța activităților desfășurate și respectarea obligațiilor față de comunitate.

Obiective

Prezentul Cod urmărește aplicarea unui set de norme, reguli și standarde care să orienteze conduita profesională, responsabilitatea față de comunitate și mediu, modul de desfășurare a activității societății, protejarea intereselor economice ale S.C. CITADIN S.A., precum și buna administrare a acesteia, contribuind totodată la prevenirea unor posibile fapte din sfera corupției și/sau integrității, prin:

a) stabilirea normelor de conduită profesională și etică necesare pentru desfășurarea unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare, de natură să contribuie la menținerea prestigiului societății, al conducerii și al personalului;

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 5 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

b) informarea publicului cu privire la standardele de conduită profesională pe care le poate aștepta din partea conducerii și personalului S.C. CITADIN S.A. în exercitarea atribuțiilor ce le revin, inclusiv prin publicarea Codului pe site-ul societății;

c) consolidarea unui climat de încredere și respect reciproc în cadrul societății, între conducere și personal, precum și în relația cu alte entități publice sau private, cetățeni, persoane fizice ori juridice;

d) dezvoltarea unei culturi organizaționale și a unui climat etic care să susțină acțiunea conducerii și personalului pe baza încrederii, colaborării, sprijinului reciproc și profesionalismului;

e) sprijinirea conformării conduitei profesionale și dezvoltarea discernământului etic al conducerii și personalului, în corelare cu valorile și principiile organizaționale ale S.C. CITADIN S.A.;

f) asigurarea unui cadru de imparțialitate în care raționamentul profesional să nu fie afectat de prejudecăți, conflicte de interese sau alți factori de influență care pot interveni în desfășurarea activității profesionale.

II.2. Domeniu de aplicare

Prevederile prezentului Cod sunt obligatorii și se aplică în cadrul tuturor structurilor organizatorice ale S.C. CITADIN S.A., conducerii societății, personalului angajat, directorilor cu contract de mandat, precum și membrilor Consiliului de Administrație. Codul se aplică atât în relațiile desfășurate în interiorul societății, cât și în raporturile cu partenerii de afaceri, beneficiarii, furnizorii, acționarul, colaboratorii, mass-media, comunitatea locală și celelalte părți interesate.

Prevederile Codului sunt aplicabile, în mod corespunzător, și:

a) absolvenților de învățământ superior care efectuează stagii de pregătire profesională în cadrul S.C. CITADIN S.A., pe baza programelor aprobate de societate;

b) persoanelor aflate în vizită de documentare în cadrul S.C. CITADIN S.A.;

c) persoanelor care desfășoară activități în cadrul S.C. CITADIN S.A. în calitate de delegați, detașați sau colaboratori;

d) elevilor, studenților, masteranzilor și doctoranzilor care efectuează practică de specialitate ori întocmesc lucrări de licență, disertație sau doctorat în cadrul societății;

e) partenerilor de afaceri, beneficiarilor, furnizorilor, subcontractorilor și prestatorilor de servicii, în măsura în care interacționează cu S.C. CITADIN S.A. în cadrul unor raporturi profesionale sau contractuale.

Responsabilitate față de comunitate și mediu

Prezentul Cod, aplicabil tuturor segmentelor de activitate ale S.C. CITADIN S.A., stabilește responsabilitatea asumată de conducerea și personalul societății în desfășurarea activităților

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 6 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

care privesc calitatea lucrărilor, siguranța activităților, protecția mediului, utilizarea responsabilă a resurselor și relația cu comunitatea locală.

Responsabilități generale ale angajaților

Conducerea și personalul S.C. CITADIN S.A. au obligația să cunoască, să respecte și să se conformeze prevederilor prezentului Cod, să susțină aplicarea acestuia, să semnaleze eventualele încălcări ale normelor aplicabile și să contribuie la promovarea așteptărilor etice ale societății în relațiile profesionale interne și externe.

Responsabilitățile suplimentare ale managerilor

Membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă și personalul cu funcții de conducere din cadrul S.C. CITADIN S.A. trebuie să reprezinte modele de conduită în ceea ce privește respectarea prezentului Cod.

Administratorii și directorii care își desfășoară activitatea în baza unui contract de administrare, respectiv mandat, respectă, pe lângă prevederile prezentului Cod, și obligațiile privind etica, integritatea și conduita profesională prevăzute în contractele aplicabile.

II.3. Sistemul de valori și principii etice

Sistemul de valori etice al S.C. CITADIN S.A. cuprinde:

- **integritatea** – presupune exercitarea atribuțiilor cu onestitate, cinste și bună-credință, prin evitarea situațiilor în care interesele personale ar putea afecta îndeplinirea obiectivă a sarcinilor de serviciu, precum și prin declararea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- **competența profesională** – presupune preocuparea constantă pentru menținerea și îmbunătățirea cunoștințelor, aptitudinilor și pregătirii profesionale, în raport cu atribuțiile funcției deținute și cu standardele aplicabile activității desfășurate;
- **loialitatea** – presupune exercitarea atribuțiilor în interesul legitim al S.C. CITADIN S.A., apărarea prestigiului societății și abținerea de la orice act sau faptă care ar putea afecta imaginea, reputația ori interesele legale ale acesteia;
- **imparțialitatea și independența** – presupun adoptarea unei conduite obiective și neutre în exercitarea atribuțiilor de serviciu, fără influențe determinate de interese politice, economice, religioase, personale sau de orice altă natură.

Principiile generale care guvernează Codul de Etică și conduita profesională în cadrul S.C. CITADIN S.A. sunt:

- **respectarea cadrului legal** – principiu potrivit căruia personalul S.C. CITADIN S.A., indiferent de funcția ocupată, are obligația de a respecta Constituția României, legile țării și reglementările aplicabile activității societății;
- **exercitarea atribuțiilor în interesul societății** – principiu potrivit căruia personalul are obligația de a acționa cu bună-credință, loialitate și responsabilitate în interesul

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 7 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

S.C. CITADIN S.A., fără a urmări obținerea unor avantaje personale sau favorizarea unor terți;

- **tratament egal, respect și prevenirea conduitei abuzive** – principiu potrivit căruia S.C. CITADIN S.A. promovează tratamentul egal, respectul față de demnitatea fiecărei persoane și un climat profesional lipsit de discriminare, hărțuire, intimidare, amenințări sau comportamente abuzive;
- **exercitarea responsabilă a atribuțiilor profesionale** – principiu potrivit căruia sarcinile de serviciu trebuie îndeplinite cu seriozitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- **libertatea gândirii și a exprimării** – principiu potrivit căruia personalul S.C. CITADIN S.A. își poate exprima opiniile și punctele de vedere, cu respectarea legii, a ordinii de drept, a bunelor moravuri și a obligațiilor de loialitate față de societate;
- **comunicare deschisă și transparență instituțională** – principiu potrivit căruia activitatea profesională se desfășoară cu respectarea cerințelor de transparență, în limitele prevăzute de lege, de reglementările interne și de obligațiile de confidențialitate;
- **asumarea răspunderii** – principiu potrivit căruia personalul răspunde, în condițiile legii și ale reglementărilor interne, pentru modul în care își îndeplinește atribuțiile de serviciu;
- **protejarea informațiilor** – principiu potrivit căruia informațiile cunoscute în exercitarea atribuțiilor de serviciu trebuie protejate și nu pot fi comunicate unor terți fără autorizare, cu excepția situațiilor în care transmiterea acestora este permisă sau impusă de lege ori rezultă din sarcinile de serviciu.

II.4. Consilierul de etică

S.C. CITADIN S.A. asigură cadrul necesar pentru informarea, îndrumarea și consilierea personalului în materia conduitei profesionale, eticii și integrității. Prin aceste măsuri, societatea urmărește, cu prioritate, prevenirea comportamentelor contrare prezentului Cod, regulamentelor interne sau valorilor organizaționale și remedierea promptă a situațiilor neconforme constatate.

Consilierul de etică este salariatul desemnat prin decizie a Directorului General, în condițiile legii și ale reglementărilor interne aplicabile, având rol de sprijin, prevenire, monitorizare și consiliere în ceea ce privește respectarea normelor de conduită profesională, etică și integritate. În funcție de organizarea internă a societății, atribuțiile privind etica pot fi exercitate de consilierul de etică, de persoana desemnată sau de comisia de etică, după caz.

În exercitarea atribuțiilor sale, consilierul de etică:

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 8 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

a) urmărește modul în care conducerea și personalul S.C. CITADIN S.A. cunosc, aplică și respectă normele de conduită profesională, etică și integritate, întocmind, după caz, informări, analize sau rapoarte cu privire la aspectele constatate;

b) acordă consiliere etică, la solicitarea scrisă a persoanelor interesate sau din proprie inițiativă, atunci când din conduita observată ori din situațiile semnalate rezultă necesitatea clarificării sau îmbunătățirii modului de comportament profesional;

c) analizează cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care pot favoriza încălcarea normelor de conduită profesională, etică și integritate în cadrul societății și poate propune conducerii măsuri pentru diminuarea acestora;

d) participă la activități de informare, instruire și conștientizare a conducerii și personalului S.C. CITADIN S.A. cu privire la aplicarea prezentului Cod, la regulile de conduită profesională și la modificările relevante ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității;

e) întocmește informări sau rapoarte periodice către Directorul General cu privire la aspectele sesizate, problemele de conduită profesională, etică și integritate, precum și la măsurile propuse sau aplicate, după caz;

f) poate transmite, după caz, informări privind activitatea desfășurată către Consiliul de Administrație și/sau către structurile interne cu atribuții în monitorizarea sistemului de control intern managerial, cu respectarea confidențialității datelor și informațiilor analizate;

g) semnalează conducerii societății practicile, procedurile sau situațiile care pot conduce la încălcarea valorilor, principiilor și normelor de conduită profesională, etică și integritate;

h) analizează sesizările și reclamațiile formulate de salariați, cetățeni, beneficiari, parteneri sau alte persoane interesate, în legătură cu posibile încălcări ale normelor de conduită de către personalul societății, formulând recomandări cu caracter general;

i) poate utiliza, în condițiile legii și ale reglementărilor interne, chestionare, solicitări de puncte de vedere sau alte instrumente de evaluare, pentru a aprecia gradul de cunoaștere a Codului, conduita personalului în relația cu beneficiarii sau publicul și percepția asupra calității activității desfășurate de societate.

În aplicarea prevederilor prezentului Cod, orice activitate care presupune prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează cu respectarea legislației aplicabile privind protecția datelor.

Consilierul de etică tratează situațiile care îi sunt aduse la cunoștință cu obiectivitate, echilibru și confidențialitate, fără discriminare și fără a afecta drepturile persoanelor implicate.

Informațiile obținute în exercitarea atribuțiilor de consiliere etică nu pot fi comunicate decât în condițiile legii, în special atunci când aspectele semnalate pot constitui fapte de natură penală sau impun sesizarea autorităților competente.

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 9 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

II.5. Raportarea încălcărilor legii, a abaterilor de la normele de conduită profesională, etică, integritate și protecția avertizorului în interes public

Pentru respectarea valorilor etice și a principiilor stabilite prin prezentul Cod, conducerea și personalul S.C. CITADIN S.A. trebuie să beneficieze de un cadru de comunicare deschisă, sprijin și îndrumare, în special în situațiile în care apar neclarități, dileme etice sau dificultăți privind conduita profesională adecvată.

Personalul cu funcții de conducere are obligația de a supraveghea modul în care sunt respectate standardele de etică și integritate în cadrul structurilor pe care le coordonează și de a trata cu seriozitate orice posibilă abatere de la prevederile prezentului Cod. Problemele de natură etică apărute în activitatea societății pot fi aduse la cunoștința persoanei desemnate, consilierului de etică sau comisiei de etică, după caz, în vederea acordării de consiliere și/sau asistență privind aplicarea normelor de conduită.

S.C. CITADIN S.A., prin structurile competente și persoanele desemnate potrivit reglementărilor interne, analizează raportările întemeiate și relevante privind posibile încălcări ale legii, abateri de la normele de conduită profesională, etică și integritate, precum și eventuale fapte de fraudă, săvârșite de conducerea sau personalul societății ori de alte persoane care acționează în context profesional, în numele sau în interesul societății.

Societatea tratează, în condițiile legii, inclusiv sesizările anonime, atunci când acestea conțin elemente suficiente pentru verificarea faptelor semnalate și privesc posibile încălcări ale legii, ale prezentului Cod sau ale reglementărilor interne aplicabile.

S.C. CITADIN S.A. asigură protecția avertizorilor în interes public care raportează încălcări ale legii în context profesional, cu respectarea legislației în vigoare și a procedurilor interne aplicabile.

În sensul Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, informațiile referitoare la încălcări ale legii includ informații, suspiciuni rezonabile sau date privind încălcări efective ori potențiale ale legii, produse sau susceptibile să se producă în cadrul unei autorități, instituții publice, persoane juridice de drept public sau persoane juridice de drept privat în care avertizorul lucrează, a lucrat ori cu care a fost în contact prin intermediul activității sale profesionale, precum și informații privind încercări de ascundere a acestor încălcări.

În situația în care persoana vizată de raportare este superior ierarhic direct sau indirect al avertizorului ori are atribuții de control, inspecție sau evaluare față de acesta, structura competentă va lua măsurile necesare pentru protejarea identității avertizorului, în condițiile legii.

Avertizorii în interes public beneficiază de măsurile de protecție prevăzute de Legea nr. 361/2022, în condițiile îndeplinirii cerințelor legale.

Orice problemă privind respectarea normelor de conduită profesională, etică și integritate, inclusiv propunerile de completare sau modificare a prevederilor prezentului Cod, poate fi

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 10 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

transmisă consilierului de etică, persoanei desemnate sau comisiei de etică, după caz. Acestea analizează situațiile semnalate și le înaintează conducerii societății, în vederea dispunerii măsurilor necesare.

Faptele care pot face obiectul sesizărilor includ, fără a se limita la acestea:

- practici preferențiale, discriminatorii sau tratamente nejustificate în exercitarea atribuțiilor;
- fapte de corupție, astfel cum sunt reglementate de legislația penală;
- fapte care privesc activitatea financiar-contabilă, controlul intern, auditul intern sau utilizarea resurselor societății;
- încălcări ale prevederilor legale sau procedurale privind achizițiile publice, contractarea, recepția ori urmărirea executării contractelor;
- încălcarea regulilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- folosirea necorespunzătoare sau abuzivă a resurselor materiale, financiare, informaționale ori umane ale societății;
- neglijența în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- evaluări, propuneri sau decizii neobiective în procesele de recrutare, selecție, promovare, numire, sancționare sau eliberare din funcție;
- practici neconcurențiale sau conduite care pot afecta tratamentul egal al partenerilor contractuali;
- încălcarea procedurilor interne ori elaborarea/aplicarea unor proceduri contrare legii;
- emiterea, avizarea sau semnarea unor documente care servesc unor interese contrare intereselor societății;
- orice fapte care pot pune în pericol salariații, patrimoniul societății, relația cu terții, calitatea lucrărilor/serviciilor sau reputația S.C. CITADIN S.A.
- fotografierea, copierea, transmiterea, divulgarea, scoaterea neautorizată din incinta societății sau punerea la dispoziția unor terți a documentelor, informațiilor, datelor ori materialelor aparținând S.C. CITADIN S.A.;
- înregistrarea audio, video sau audio-video neautorizată a conversațiilor, ședințelor, activităților ori interacțiunilor desfășurate în cadrul sau în legătură cu activitatea societății, cu încălcarea legii, a prezentului Cod sau a reglementărilor interne;
- comunicarea neautorizată, verbală, telefonică, scrisă, electronică sau prin orice alt mijloc, către persoane neautorizate, a informațiilor confidențiale ale societății ori a datelor cu caracter personal privind salariații, foștii salariați, colaboratorii, beneficiarii, partenerii sau alte persoane.

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 11 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

Prezentul Cod nu poate acoperi toate situațiile concrete care pot apărea în activitatea curentă. De aceea, fiecare persoană căreia i se aplică prezentul Cod trebuie să verifice dacă acțiunile pe care intenționează să le întreprindă sunt conforme cu valorile, principiile și normele de conduită profesională ale S.C. CITADIN S.A.

În situațiile în care există îndoieli, personalul este încurajat să solicite sprijinul superiorului ierarhic și/sau al consilierului de etică. În acest sens, pot fi avute în vedere următoarele întrebări:

- Este acțiunea conformă cu legea și cu reglementările aplicabile?
- Este acțiunea în acord cu regulamentele, procedurile interne și spiritul prezentului Cod?
- Am competența, mandatul sau autorizarea necesară pentru a acționa în acest mod?
- Pot justifica în mod obiectiv decizia sau acțiunea în fața superiorului ierarhic ori a autorităților competente?
- Există riscul ca acțiunea să afecteze sănătatea, siguranța, drepturile sau interesele altor persoane?
- Poate acțiunea să afecteze imaginea, credibilitatea sau reputația S.C. CITADIN S.A.?

Faptul că unele situații pot ridica dificultăți de interpretare din punct de vedere etic nu reprezintă, în sine, o abatere. Nesesizarea unor astfel de situații, atunci când persoana are cunoștința de ele, precum și adoptarea cu bună știință a unei conduite necorespunzătoare nu sunt tolerate de societate.

Pentru o evaluare corespunzătoare a situațiilor raportate, sesizările trebuie să cuprindă, pe cât posibil, elemente precum: descrierea faptei, perioada sau data producerii acesteia, persoanele implicate, documentele ori informațiile relevante, locul producerii faptei și orice alte date utile verificării. Raportarea nu constituie, prin ea însăși, dovada faptei semnalate, însă persoanele care sesizează sunt încurajate să furnizeze informațiile disponibile, cu respectarea confidențialității identității, în condițiile legii.

La propunerea consilierului de etică, a persoanei desemnate sau a comisiei de etică, Directorul General poate dispune, în condițiile legii și ale reglementărilor interne, verificarea actelor și faptelor raportate.

Verificarea și soluționarea raportărilor se realizează cu celeritate, cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de lege și de reglementările interne aplicabile.

În cazul în care există raportări sau sesizări, din interiorul ori din exteriorul societății, privind încălcarea prevederilor prezentului Cod de către conducerea sau personalul S.C. CITADIN S.A., se pot efectua verificări și, după caz, cercetări disciplinare prealabile, cu respectarea legislației muncii, a Regulamentului Intern, a Contractului Colectiv de Muncă aplicabil și a celorlalte reglementări incidente.

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 12 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

Activitatea consilierului de etică nu poate influența desfășurarea procedurii de cercetare disciplinară, aceasta urmând a se realiza potrivit Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și celorlalte acte normative aplicabile.

În situația unor posibile încălcări ale normelor de conduită profesională, etică și integritate de către directorii cu contract de mandat sau administratorii societății, analiza se realizează potrivit prevederilor contractelor de mandat/administrare, actului constitutiv, reglementărilor interne și dispozițiilor legale aplicabile societăților cu capital public.

Structurile competente din cadrul Consiliului de Administrație, acolo unde sunt constituite potrivit reglementărilor aplicabile, pot analiza implementarea și eficiența prezentului Cod, precum și modul de aplicare a regulilor privind conflictele de interese, conduita și integritatea.

Consecințele încălcării Codului

Încălcarea cu vinovăție a atribuțiilor de serviciu, a normelor de conduită profesională, etică și integritate ori a prevederilor prezentului Cod poate atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, civilă, contravențională sau penală, după caz, în condițiile legii.

Încălcarea prevederilor prezentului Cod constituie abatere disciplinară, în măsura în care fapta are legătură cu atribuțiile de serviciu și este săvârșită cu vinovăție, putând atrage sancțiuni potrivit Codului muncii, Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentului Intern și celorlalte reglementări interne.

Conducerea și personalul S.C. CITADIN S.A. pot răspunde patrimonial, potrivit legii, atunci când prin faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor de serviciu aduc prejudicii societății sau altor persoane.

Nicio persoană nu poate fi sancționată, prejudiciată sau tratată defavorabil pentru faptul că a solicitat consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită, etică și integritate.

S.C. CITADIN S.A. interzice orice formă de represalii împotriva persoanelor care, cu bună-credință, raportează o încălcare a legii în context profesional, o abatere de la normele de conduită profesională, etică și integritate ori o suspiciune rezonabilă privind producerea unei astfel de încălcări. Exercițarea de represalii poate atrage răspunderea disciplinară sau de altă natură a persoanelor vinovate, în condițiile legii.

Aceleași măsuri pot fi dispuse și față de persoanele care formulează cu rea-credință raportări false, furnizează intenționat informații nereale sau urmăresc prejudicierea nejustificată a unei alte persoane.

Toate sesizarile privind încălcarea normelor de etică și integritate sau posibile fapte de fraudă se transmit consilierului de etică.

Modalitățile de transmitere a raportărilor pot include:

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 13 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

- a) canalul intern de raportare pus la dispoziție de S.C. CITADIN S.A. pentru avertizorii în interes public, potrivit legii și procedurilor interne;
- b) transmiterea prin poștă, la sediul S.C. CITADIN S.A., cu mențiunea „Confidențial – În atenția consilierului de etică / persoanei desemnate”;
- c) transmiterea prin poștă electronică la adresa dedicată, stabilită de societate pentru raportări privind etica, integritatea sau avertizările în interes public;
- d) depunerea prin registratură, în plic închis, cu mențiunea „Confidențial – Raportare în atenția consilierului de etică / persoanei desemnate”;
- e) depunerea personală a raportării la consilierul de etică sau la persoana desemnată, după caz;
- f) alte modalități prevăzute de lege sau de procedurile interne ale societății.

Consilierul de etică, persoana desemnată sau comisia de etică, după caz, analizează sesizările și reclamațiile privind încălcarea normelor de conduită profesională, etică și integritate și formulează recomandări cu caracter general către Directorul General sau către structurile competente.

Cazurile de conduită necorespunzătoare și măsurile adoptate pot fi aduse la cunoștința conducerii și personalului, cu respectarea confidențialității, a protecției datelor cu caracter personal și a drepturilor persoanelor implicate.

Persoana care sesizează o problemă privind respectarea normelor de conduită profesională, etică și integritate, inclusiv propuneri de completare sau modificare a prezentului Cod, va fi informată, în condițiile legii și ale reglementărilor interne, cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

II.6. Asigurarea informării, implementării și monitorizării prevederilor Codului de Etică

S.C. CITADIN S.A. asigură condițiile necesare pentru ca prevederile prezentului Cod să fie cunoscute de conducerea și personalul societății, precum și pentru prevenirea, raportarea și gestionarea conformă a fraudelor, neregulilor și abaterilor de la normele de conduită profesională, etică și integritate.

Informare

Pentru informarea personalului și, după caz, a publicului interesat, persoanele desemnate, consilierul de etică sau comisia de etică, împreună cu structurile competente din cadrul societății, vor asigura punerea la dispoziție a Codului de Etică și Conduită în Afaceri prin modalități accesibile, inclusiv prin afișare la sediul societății, publicare pe intranet și, după caz, prin publicare pe site-ul societății.

S.C. CITADIN S.A. asigură, în condițiile legii, accesul la informațiile de interes public și respectarea cerințelor de transparență aplicabile activității sale. Informațiile de interes public,

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 14 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

cu caracter general, se comunică prin mijloacele oficiale stabilite la nivelul societății, inclusiv prin site-ul societății, iar informațiile destinate personalului pot fi comunicate și prin intranet.

Prevederile prezentului Cod de Etică și Conduită în Afaceri se aduc la cunoștința conducerii și personalului după cum urmează:

- a) pentru personalul existent, prin prelucrare internă realizată de conducătorii locurilor de muncă, șefii ierarhici sau persoanele desemnate, după caz;
- b) pentru personalul nou angajat, înainte de începerea efectivă a activității sau cu ocazia instruirilor introductive, cu sprijinul structurii de resurse umane și, după caz, al consilierului de etică, persoanei desemnate sau comisiei de etică;
- c) prin publicarea Codului pe intranetul societății, în vederea consultării permanente de către personal;
- d) prin întâlniri, sesiuni de informare, instruire sau conștientizare organizate ori de câte ori este necesar, în scopul cunoașterii regulilor de conduită profesională, etică și integritate și al prevenirii abaterilor de la acestea.

Implementare

Consilierul de etică, persoana desemnată sau comisia de etică, după caz, sprijină implementarea prevederilor prezentului Cod, acordă îndrumare și suport în materia conduitei profesionale, eticii și integrității și contribuie la monitorizarea abaterilor de la normele stabilite.

Implementarea Codului presupune informarea conducerii și personalului, acordarea de consiliere în situațiile care ridică probleme de etică sau integritate, analizarea situațiilor semnalate și formularea de propuneri ori recomandări către conducerea societății, în condițiile legii și ale reglementărilor interne.

La nivelul S.C. CITADIN S.A. pot fi derulate periodic acțiuni de evaluare a modului de cunoaștere și aplicare a prevederilor Codului. În acest scop, pot fi utilizate chestionare, informări interne, instruirii, analize sau alte instrumente adecvate, menite să contribuie la consolidarea rolului consilierului de etică și la întărirea conduitei etice în cadrul societății.

Rezultatele acestor activități pot fi raportate Directorului General și, după caz, transmise spre informare structurilor interne cu atribuții în monitorizarea sistemului de control intern managerial și Consiliului de Administrație, cu respectarea confidențialității și a protecției datelor cu caracter personal.

Monitorizare

În vederea monitorizării respectării normelor de conduită profesională, etică și integritate de către conducerea și personalul S.C. CITADIN S.A., consilierul de etică, persoana desemnată sau comisia de etică, după caz, poate întocmi informări, analize sau rapoarte privind aspectele semnalate, situațiile constatate și măsurile propuse.

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 15 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

Informările, analizele sau rapoartele se transmit Directorului General, iar, atunci când natura situațiilor o impune, pot fi aduse la cunoștința Consiliului de Administrație sau a altor structuri competente din cadrul societății.

Monitorizarea aplicării Codului are caracter preventiv și urmărește identificarea riscurilor și vulnerabilităților, îmbunătățirea practicilor interne și consolidarea unui climat profesional bazat pe integritate, responsabilitate, transparență și respectarea legii.

III. CODUL DE CONDUITĂ ÎN AFACERI

Codul de Conduită în Afaceri reprezintă un instrument prin care S.C. CITADIN S.A. promovează responsabilitatea etică în îndeplinirea atribuțiilor profesionale, în realizarea obiectivelor operaționale și economice ale societății și în desfășurarea relațiilor interne și externe. Acesta vizează aspecte precum respectarea demnității persoanei, loialitatea față de societate, integritatea în activitatea profesională, respectarea regulilor de concurență, prevenirea corupției și fraudei, conduita în relația cu terții, responsabilitatea față de comunitate, protecția mediului și utilizarea corectă a resurselor societății.

Codul de Conduită în Afaceri transpune valorile și principiile etice ale S.C. CITADIN S.A. în reguli aplicabile activității profesionale și relațiilor de afaceri, stabilind reperele de comportament care trebuie respectate de conducerea și personalul societății în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Prevederile acestui Cod oferă orientări privind conduita conformă în activitatea curentă, modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu, respectarea procedurilor, regulamentelor și politicilor interne, precum și aplicarea măsurilor de transparență, integritate și prevenire a faptelor de corupție sau fraudă, în acord cu normele legale aplicabile.

Normele, regulile și principiile prevăzute în prezentul Cod nu înlocuiesc dispozițiile legale, reglementările speciale, procedurile operaționale, regulamentele interne sau alte acte normative aplicabile domeniilor de activitate ale S.C. CITADIN S.A., ci se completează cu acestea.

Codul de Conduită în Afaceri se aplică conducerii și personalului societății, iar încălcarea prevederilor sale poate atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, civilă, contravențională sau penală, după caz, în condițiile legii și ale reglementărilor interne aplicabile.

Societatea nu tolerează actele ilegale, imorale. Încălcarea normelor de conduita va fi sanctionată disciplinar, cu respectarea prevederilor Codului Muncii și ale Codului de Etică. Nu se acorda sprijin angajaților care au încălcat legea. Toate cazurile în care abaterile pot constitui caz penal vor fi raportate autorităților în drept.

Activitatea profesională desfășurată în cadrul S.C. CITADIN S.A. trebuie să reflecte:

- a) transparență, corectitudine și bună-credință în îndeplinirea atribuțiilor;
- b) valorificarea experienței, pregătirii și competenței profesionale;

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 16 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

- c) asumarea exemplului personal în conduita profesională;
- d) respectarea legilor, regulamentelor, normelor, procedurilor, instrucțiunilor și politicilor interne aplicabile;
- e) protejarea informațiilor confidențiale și utilizarea acestora numai în scop profesional;
- f) tratament echitabil, respect și colaborare în relațiile dintre conducere și personal;
- g) relații corecte și loiale cu beneficiarii, colaboratorii, furnizorii și ceilalți parteneri ai societății;
- h) întocmirea completă, exactă și responsabilă a documentelor, operațiunilor și evidențelor societății;
- i) abordarea profesionistă a informațiilor economico-financiare, tehnice, contractuale și operaționale;
- j) soluționarea cu promptitudine și în termen a sarcinilor, solicitărilor și responsabilităților profesionale.

III.1. Reguli de bune practici

Respect, tratament egal și prevenirea comportamentelor abuzive

S.C. CITADIN S.A. promovează tratamentul corect, egal și nediscriminatoriu în relațiile cu personalul, partenerii, colaboratorii, beneficiarii și celelalte persoane cu care societatea intră în contact în desfășurarea activității.

Societatea susține un climat profesional bazat pe respect, demnitate și colaborare și nu tolerează nicio formă de discriminare, hărțuire, intimidare, amenințare, abuz verbal, fizic sau psihologic, indiferent dacă acestea se manifestă în timpul programului de lucru, la sediul societății, în punctele de lucru, pe șantiere, în deplasări, la instruiți, întâlniri profesionale sau în alte contexte legate de activitatea societății.

Orice comportament de natură să afecteze demnitatea, siguranța, integritatea morală sau profesională a unei persoane este incompatibil cu valorile S.C. CITADIN S.A. și trebuie adus la cunoștința conducătorului locului de muncă, șefului ierarhic, consilierului de etică, persoanei desemnate sau comisiei de etică, după caz.

Diversitatea experiențelor, pregătirii profesionale, perspectivelor și contribuțiilor individuale reprezintă o resursă importantă pentru societate. S.C. CITADIN S.A. urmărește să asigure un mediu de lucru în care fiecare persoană să fie tratată cu respect și să poată contribui la îndeplinirea obiectivelor societății, potrivit atribuțiilor sale.

Societatea încurajează practicile interne care susțin respectul reciproc, colaborarea, echitatea și valorificarea competențelor fiecărui salariat, în condițiile legii și ale reglementărilor interne aplicabile.

Exercitarea responsabilă a dreptului la libera exprimare

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 17 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

Conducerea și personalul S.C. CITADIN S.A. au dreptul la liberă exprimare, în condițiile legii, ale regulamentelor interne și ale obligațiilor profesionale care decurg din calitatea de salariat, mandatar, administrator sau colaborator al societății.

În exercitarea acestui drept, persoanele cărora li se aplică prezentul Cod au obligația de a respecta demnitatea, imaginea, viața privată și reputația celorlalte persoane, precum și prestigiul S.C. CITADIN S.A.

Libertatea de exprimare trebuie exercitată cu bună-credință, echilibru și responsabilitate, astfel încât dialogul profesional să nu fie transformat în conflict personal, atac la persoană, exprimare jignitoare sau conduită care poate afecta climatul de lucru.

S.C. CITADIN S.A. încurajează comunicarea deschisă, exprimarea opiniilor profesionale și dialogul constructiv în cadrul relațiilor de serviciu. Orice punct de vedere poate fi exprimat și susținut cu argumente, cu respectarea legii, a ordinii de drept, a bunelor moravuri și a obligațiilor de loialitate față de societate.

Sunt interzise limbajul ofensator, formulările jignitoare, atacurile la persoană, comportamentele insultătoare, precum și orice exprimări care pot afecta demnitatea persoanelor sau buna desfășurare a activității societății.

Loialitatea față de societate

Conducerea și personalul S.C. CITADIN S.A. au obligația de a acționa în interesul legitim al societății și de a se abține de la orice faptă, declarație sau conduită care ar putea aduce atingere imaginii, prestigiului, patrimoniului ori intereselor legale ale acesteia.

Conducerii și personalului S.C. CITADIN S.A. le este interzis:

- a) să exprime public afirmații neconforme cu realitatea cu privire la activitatea, politicile, strategiile, lucrările sau deciziile societății;
- b) să formuleze aprecieri neautorizate cu privire la litigii, proceduri administrative, verificări, controale sau alte situații aflate în curs, în care societatea are un interes ori calitatea de parte, dacă nu au fost desemnați sau mandatați în acest sens;
- c) să dezvăluie informații obținute în exercitarea funcției, atribuțiilor sau mandatului, atunci când divulgarea acestora poate genera avantaje necuvenite, poate prejudicia societatea ori poate afecta drepturile și interesele salariaților, beneficiarilor, partenerilor sau altor persoane;
- d) să acorde, în afara atribuțiilor de serviciu și fără autorizare, asistență sau consultanță unor persoane fizice sau juridice pentru promovarea de acțiuni juridice, administrative, economice sau de altă natură împotriva S.C. CITADIN S.A.

Nu intră sub incidența interdicției prevăzute la lit. d) activitățile desfășurate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, potrivit fișei postului, regulamentelor interne, procedurilor aplicabile sau mandatului încredințat.



Obligațiile de loialitate și confidențialitate se mențin și după încetarea raporturilor de muncă, de mandat, de administrare sau de colaborare, în condițiile legii, ale contractelor aplicabile și ale reglementărilor interne.

Prevederile prezentului Cod nu pot fi interpretate ca limitând obligația legală a societății sau a persoanelor abilitate de a furniza informații de interes public, în condițiile legii, și nici dreptul persoanelor de a formula raportări potrivit legislației privind protecția avertizorilor în interes public.

Respectarea regimului conflictului de interese și al incompatibilităților

Conducerea și personalul S.C. CITADIN S.A. au obligația de a respecta regimul juridic al conflictelor de interese și al incompatibilităților, precum și prevederile legale, contractuale și interne aplicabile în acest domeniu.

Persoanele cărora li se aplică prezentul Cod trebuie să manifeste o conduită preventivă și responsabilă, evaluând situațiile care pot genera conflicte de interese reale, potențiale sau aparente ori situații de incompatibilitate și acționând pentru evitarea, declararea și soluționarea acestora în condițiile legii.

Conducerea și personalul societății trebuie să evite situațiile în care interesele personale, familiale, patrimoniale, profesionale sau de altă natură pot influența ori pot crea aparența influențării exercitării obiective a atribuțiilor de serviciu.

În exercitarea atribuțiilor, persoanele vizate au obligația de a se abține de la participarea la luarea unei decizii, la avizarea, verificarea, controlul, recepția, evaluarea sau soluționarea unei situații care le privește direct ori indirect pe ele, soțul/soția, rudele sau afinii, în condițiile prevăzute de lege și de reglementările interne aplicabile.

Conducerea și personalul S.C. CITADIN S.A. trebuie să evite relațiile de afaceri, colaborările sau alte raporturi directe ori indirecte cu operatori economici, persoane fizice sau juridice, atunci când acestea pot afecta îndeplinirea corectă, obiectivă și loială a atribuțiilor de serviciu sau pot influența deciziile profesionale adoptate în numele societății.

În cazul apariției unui conflict de interese ori a unei situații de incompatibilitate, persoana vizată are obligația de a informa în scris conducerea societății, șeful ierarhic, consilierul de etică, persoana desemnată sau comisia de etică, după caz, și de a se abține de la soluționarea cererii, participarea la luarea deciziei ori exercitarea atribuției afectate de conflict.

Participarea la luarea unei decizii există, fără a se limita la aceste situații, atunci când:

- a) decizia depinde în mod direct de persoana respectivă;
- b) acțiunea persoanei reprezintă o etapă în procesul de avizare, verificare, aprobare sau control;
- c) persoana face parte dintr-o comisie, grup de lucru, colectiv de analiză, evaluare, recepție sau decizie.



Conducerea și personalul S.C. CITADIN S.A. au obligația de a raporta conflictele de interese reale, potențiale sau aparente în care se pot afla, inclusiv atunci când acestea privesc interesele proprii, ale soțului/soției, rudelor sau afinelor, interesele de afaceri proprii ori ale acestora, precum și interesele societății, beneficiarilor, furnizorilor sau partenerilor contractuali.

În cazul identificării unui conflict de interese, situația va fi analizată de structurile sau persoanele competente, putând fi dispuse, după caz, măsuri precum redistribuirea temporară ori permanentă a unor sarcini, schimbarea persoanei implicate într-o activitate, restricționarea accesului la anumite informații, înlocuirea dintr-o comisie sau orice altă măsură legală necesară pentru înlăturarea situației.

Persoanele cu funcții de conducere, administratorii și directorii cu contract de mandat au obligația de a declara situațiile de conflict de interese sau incompatibilitate potrivit legii, contractelor aplicabile și reglementărilor interne.

Atunci când există îndoieli cu privire la existența unui conflict de interese sau a unei incompatibilități, persoana vizată are obligația de a solicita îndrumare de la șeful ierarhic, consilierul de etică, persoana desemnată, comisia de etică sau structura juridică, după caz.

Pot constitui situații de conflict de interese, fără ca enumerarea să fie limitativă:

- a) primirea de beneficii, favoruri, servicii sau avantaje ca urmare a funcției deținute ori a utilizării unor informații obținute în exercitarea atribuțiilor;
- b) existența unor interese financiare, patrimoniale sau de altă natură într-o societate care are ori urmărește să aibă relații contractuale cu S.C. CITADIN S.A.;
- c) existența unor relații personale, patrimoniale sau profesionale cu un beneficiar, furnizor, prestator, subcontractant sau concurent al societății, de natură să afecteze imparțialitatea deciziei;
- d) participarea în aceeași comisie, colectiv sau activitate decizională cu soțul/soția, rude ori afini, în condițiile prevăzute de lege și de reglementările interne;
- e) exercitarea unei funcții care presupune verificarea, aprobarea, avizarea sau evaluarea activității unei persoane cu care există relații de rudenie, afinitate sau alte relații personale care pot afecta obiectivitatea.

În cazul membrilor Consiliului de Administrație și al directorilor cu contract de mandat, situațiile de conflict de interese sau incompatibilitate se declară înaintea dezbaterii ori adoptării deciziilor afectate de respectivele situații, cu respectarea actului constitutiv, a contractelor de mandat/administrare, a reglementărilor interne și a dispozițiilor legale aplicabile.

Apariția unei situații de conflict de interese potențial sau actual nu constituie, în sine, o abatere, dacă este declarată și gestionată potrivit legii și reglementărilor interne. Nedecларarea

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 20 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

acesteia ori participarea la luarea unei decizii în condiții de conflict de interese poate constitui abatere gravă și poate atrage răspunderea persoanei vinovate.

Încălcarea prevederilor privind conflictele de interese sau incompatibilitățile poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, patrimonială, civilă, contravențională sau penală, potrivit legii.

Informarea privind situațiile personale relevante pentru raporturile de muncă, mandat sau administrare

Personalul S.C. CITADIN S.A. are obligația de a informa conducerea societății, în mod corect, complet și în scris, cu privire la situațiile de fapt sau de drept care privesc persoana sa și care pot genera, modifica sau influența raporturile de muncă, de mandat, de administrare ori exercitarea atribuțiilor, în condițiile legii și ale reglementărilor interne aplicabile.

Conflictul de interese în procesul de achiziții publice din cadrul S.C. CITADIN S.A.

Pe parcursul derulării procedurilor de achiziție publică, S.C. CITADIN S.A. are obligația de a lua măsurile necesare pentru prevenirea, identificarea și remediarea conflictelor de interese, în scopul protejării concurenței loiale și al asigurării tratamentului egal pentru operatorii economici.

Pot reprezenta situații generatoare sau potențial generatoare de conflict de interese, fără caracter limitativ:

- a) participarea la verificarea sau evaluarea ofertelor, solicitărilor de participare ori documentațiilor de către persoane din cadrul S.C. CITADIN S.A. care dețin părți sociale, acțiuni, interese financiare sau funcții de conducere ori control în cadrul unui ofertant, candidat, subcontractant propus sau terț susținător;
- b) participarea la procesul de verificare sau evaluare a unor persoane care sunt soț/soție, rude sau afini, în condițiile legii, cu persoane care dețin funcții de conducere, administrare, control ori supraveghere în cadrul unui ofertant, candidat, subcontractant propus sau terț susținător;
- c) implicarea în evaluare, verificare, recepție ori urmărire contractuală a unei persoane despre care există indicii rezonabile că are un interes personal, financiar, economic sau de altă natură care îi poate afecta independența și imparțialitatea;
- d) situația în care ofertantul, candidatul, subcontractantul propus sau terțul susținător are în structura de conducere, administrare, control sau în acționariat persoane aflate în relații de rudenie, afinitate ori relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie din cadrul S.C. CITADIN S.A.;
- e) situația în care ofertantul sau candidatul nominalizează pentru executarea contractului persoane care se află în relații de rudenie, afinitate sau relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie din cadrul societății;

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 21 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

f) orice altă situație prevăzută de legislația aplicabilă achizițiilor publice sau de reglementările interne ale societății.

Personalul S.C. CITADIN S.A. implicat în proceduri de achiziție, verificare, evaluare, atribuire, recepție, urmărire contractuală sau plată are obligația de a declara orice situație care poate afecta imparțialitatea și de a se abține de la participarea la activitățile respective până la clarificarea situației.

În cazul identificării unei situații potențial generatoare de conflict de interese, societatea va efectua demersurile necesare pentru clarificarea acestora și va solicita, după caz, puncte de vedere persoanelor sau operatorilor economici implicați.

Dacă se constată existența unui conflict de interese, S.C. CITADIN S.A. adoptă măsurile necesare pentru eliminarea circumstanțelor care au generat situația, inclusiv înlocuirea persoanelor implicate în verificare sau evaluare, retragerea persoanei aflate în conflict ori alte măsuri prevăzute de lege.

S.C. CITADIN S.A. asigură publicarea și comunicarea informațiilor privind procedurile de achiziție în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă, documentația achiziției și reglementările interne.

Protejarea patrimoniului și utilizarea responsabilă a resurselor societății

Conducerea și personalul S.C. CITADIN S.A. au obligația de a proteja activele, bunurile, echipamentele, utilajele, autovehiculele, materialele, resursele financiare, informaționale și umane ale societății împotriva pierderii, degradării, sustragerii, distrugerii sau utilizării neautorizate.

Este interzisă folosirea bunurilor, activelor, informațiilor, funcției ori calității deținute în cadrul S.C. CITADIN S.A. pentru obținerea unor avantaje personale necuvenite sau în beneficiul unor terți.

Resursele societății se utilizează cu responsabilitate, eficiență și numai în scopuri legitime, corespunzătoare activităților profesionale și autorizate potrivit atribuțiilor fiecărei persoane.

Conducerea și personalul au obligația să folosească timpul de lucru, bunurile, echipamentele, utilajele, autovehiculele, materialele, aplicațiile informatice și orice alte resurse ale societății exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu excepția situațiilor expres aprobate sau permise de reglementările interne.

Potrivit atribuțiilor deținute, personalul trebuie să propună și să asigure utilizarea eficientă a resurselor materiale, umane, financiare și informaționale, cu respectarea legii, procedurilor și instrucțiunilor interne.

Persoanelor care desfășoară activități personale, în condițiile legii, le este interzis să utilizeze timpul de lucru, logistica, echipamentele, materialele sau resursele S.C. CITADIN S.A. pentru realizarea acestor activități.

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 22 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

Personalului S.C. CITADIN S.A. îi este interzis să desfășoare activități pentru o societate concurentă sau să participe la activități care pot afecta loialitatea față de societate, pe durata raportului de muncă, de mandat, de administrare sau de colaborare, în condițiile legii și ale contractelor aplicabile.

Activitățile remunerate desfășurate în afara societății sunt permise numai în măsura în care:

- a) nu sunt în concurență cu activitatea S.C. CITADIN S.A.;
- b) nu se desfășoară în timpul programului de lucru;
- c) nu presupun folosirea resurselor, informațiilor, bunurilor sau logisticii societății;
- d) nu utilizează imaginea, denumirea, însemnele sau elementele de identitate ale S.C. CITADIN S.A.;
- e) nu implică folosirea funcției sau calității deținute în cadrul societății;
- f) nu afectează performanța profesională;
- g) nu generează conflict de interese sau incompatibilitate.

Participarea în organe de conducere, administrare sau reprezentare ale unor organizații profesionale, entități non-profit ori alte structuri care au legătură cu domeniul de activitate al societății se realizează cu respectarea legii, a obligațiilor contractuale și, după caz, cu informarea sau aprobarea conducerii S.C. CITADIN S.A.

Păstrarea secretului de serviciu și a confidențialității

S.C. CITADIN S.A. gestionează și protejează informațiile cu caracter confidențial, datele cu caracter personal, informațiile economice, tehnice, contractuale, operaționale sau interne, prin proceduri și măsuri adecvate, în conformitate cu legislația aplicabilă și reglementările interne.

Conducerii și personalului le este interzisă divulgarea neautorizată a informațiilor confidențiale, a datelor cu caracter personal, a documentelor interne, a informațiilor tehnice, economice, contractuale sau de altă natură de care au luat cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu, atât pe durata raporturilor cu societatea, cât și după încetarea acestora, în condițiile legii.

Aceleași obligații se aplică și informațiilor confidențiale referitoare la beneficiari, parteneri, furnizori, subcontractori, prestatori de servicii sau alte persoane cu care societatea are relații profesionale ori contractuale.

Informațiile obținute în cadrul activității profesionale nu pot fi utilizate în interes personal, în beneficiul unor terți sau în detrimentul S.C. CITADIN S.A.

Conducerea și personalul S.C. CITADIN S.A. au obligația de a proteja documentele, informațiile, datele, înregistrările, corespondența, situațiile interne, datele privind salariații, beneficiarii, partenerii contractuali, furnizorii, lucrările, procedurile, deciziile, verificările și orice alte informații cunoscute în exercitarea atribuțiilor de serviciu.



Este interzisă, fără autorizare sau fără existența unei obligații legale, fotografierea, filmarea, scanarea, copierea, transmiterea, distribuirea ori punerea la dispoziția unor terți a documentelor, înscrisurilor, corespondenței, e-mailurilor, mesajelor, situațiilor de lucrări, notelor interne, datelor tehnice, economice, juridice, administrative sau a altor informații aparținând S.C. CITADIN S.A.

Este interzisă scoaterea din sediul societății, din punctele de lucru, din șantiere, depozite, ateliere sau din alte spații ale societății a documentelor, copiilor, fișelor, registrelor, dosarelor, suporturilor de stocare ori a altor materiale aparținând S.C. CITADIN S.A., cu excepția situațiilor în care acest lucru este necesar pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și este permis de procedurile interne sau aprobat de persoanele competente.

Este interzisă înregistrarea audio, video sau audio-video a conversațiilor, ședințelor, activităților, discuțiilor profesionale ori a interacțiunilor desfășurate în cadrul sau în legătură cu activitatea S.C. CITADIN S.A., fără acordul persoanelor implicate și fără autorizarea societății, cu excepția situațiilor permise ori impuse de lege.

Informațiile confidențiale ale societății și datele cu caracter personal ale salariaților, foștilor salariați, colaboratorilor, beneficiarilor, partenerilor sau altor persoane nu pot fi comunicate, verbal, telefonic, în scris, prin aplicații de mesagerie, e-mail, rețele sociale ori prin orice alt mijloc, către persoane din afara societății sau către persoane care nu au atribuții în gestionarea acestora, decât în condițiile legii, ale procedurilor interne și cu aprobările necesare.

Prevederile prezentului capitol nu limitează dreptul persoanelor de a formula sesizări, raportări sau avertizări în interes public, în condițiile legii, și nici comunicările realizate către autoritățile competente, atunci când acestea sunt permise sau impuse de lege.

Comunicarea documentelor care nu au caracter public, la solicitarea unor persoane fizice sau juridice, entități publice ori private, se realizează numai în condițiile legii, ale procedurilor aplicabile și cu aprobările necesare, după caz.

S.C. CITADIN S.A. asigură, în condițiile legii, accesul la informațiile de interes public și respectarea cerințelor de transparență aplicabile activității sale.

Folosirea imaginii proprii

În legătură cu funcția, calitatea sau poziția deținută în cadrul S.C. CITADIN S.A., conducerea și personalul societății au obligația de a nu permite folosirea numelui, imaginii proprii, funcției sau calității profesionale în scopuri publicitare, comerciale, electorale ori în alte scopuri care pot crea aparența implicării sau susținerii societății, fără acordul expres și prealabil al acesteia.

Activitatea publică

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 24 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea S.C. CITADIN S.A., precum și relația cu mass-media, se realizează numai de către persoanele desemnate sau mandatate în acest sens de conducerea societății.

Persoanele desemnate să participe, în numele S.C. CITADIN S.A., la activități, dezbateri publice, întâlniri instituționale, emisiuni, conferințe sau alte manifestări publice au obligația de a respecta limitele mandatului încredințat.

În situația în care personalul societății participă la activități publice fără a fi desemnat să reprezinte S.C. CITADIN S.A., acesta are obligația de a preciza, atunci când este cazul, că opiniile exprimate sunt personale și nu reprezintă poziția oficială a societății.

Conducerea și personalul nu pot utiliza în spațiul public informații sau date la care au avut acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu, dacă acestea nu au caracter public sau dacă divulgarea lor nu este permisă de lege ori de reglementările interne.

În exercitarea dreptului la replică, la rectificare, la demnitate, la imagine și la protecția vieții private, persoanele vizate pot formula opinii personale atunci când sunt făcute afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor, cu respectarea legii și fără a utiliza neautorizat informații ale societății.

Conducerea și personalul își asumă răspunderea pentru aparițiile publice și pentru conținutul informațiilor prezentate, acestea trebuind să fie compatibile cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul Cod.

Personalul S.C. CITADIN S.A. trebuie să evite exprimările publice care pot afecta reputația, interesele economice, organizatorice sau imaginea societății.

Societatea așteaptă ca personalul să adopte un comportament corespunzător normelor de etică și integritate inclusiv în afara programului de lucru, în special atunci când activitatea, imaginea sau conduita persoanei poate fi asociată cu S.C. CITADIN S.A. ori poate crea impresia că aceasta acționează sau se exprimă în numele societății.

Interdicții și limitări privind implicarea în activitatea politică

Conducerea și personalul S.C. CITADIN S.A. pot face parte din partide politice legal constituite, în condițiile legii, cu respectarea obligațiilor de neutralitate, imparțialitate și loialitate în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

În exercitarea atribuțiilor profesionale, conducerea și personalul au obligația de a se abține de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice și de a nu favoriza vreun partid politic, candidat, organizație politică ori entitate asimilată acestora.

În cadrul activității profesionale este interzis:

a) participarea directă sau indirectă la colectarea de fonduri pentru partide politice, organizații politice, fundații ori asociații afiliate acestora sau candidați independenți;

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 25 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

- b) furnizarea de sprijin logistic, material, financiar sau organizațional pentru partide politice ori candidați, folosind resursele, poziția sau calitatea deținută în cadrul S.C. CITADIN S.A.;
- c) afișarea, distribuirea sau promovarea, în cadrul societății, a însemnelor, materialelor, obiectelor ori mesajelor cu caracter politic sau electoral;
- d) folosirea actelor, documentelor, lucrărilor sau atribuțiilor de serviciu pentru exprimarea ori promovarea unor convingeri politice;
- e) participarea la reuniuni sau activități publice cu caracter politic în timpul programului de lucru;
- f) acceptarea unor presiuni sau influențe politice în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- g) utilizarea resurselor societății pentru susținerea unui partid politic, candidat sau a unei activități politice proprii.

S.C. CITADIN S.A. nu finanțează, direct sau indirect, partide politice, formațiuni politice sau candidați și nu susține public candidați ori partide politice în campanii electorale.

Practici privind angajarea si angajatii

SC CITADIN SA respecta legislatia muncii, utilizeaza practici corecte la angajare, incluzând și interzicerea oricăror forme de discriminare de orice fel.

Societatea ofera un tratament corect, tuturor angajaților sai si asigura acestora suport pentru imbunatatirea pregatirii profesionale.

SC CITADIN SA asigura un mediu propice lucrului in echipa si promoveaza valorile.

Remunerarea muncii se face in raport cu specificul locului de munca si depinde de performantele individuale ale angajatului, dar si de performanta generala a societatii. Deciziile cu privire la angajare, promovare se iau exclusiv in avantajul societatii, pe baza pregatirii profesionale, realizarilor, conduitei individuale, cu respectarea legislatiei in vigoare. Societatea respecta confidentialitatea datelor personale ale angajatilor si ale salariilor acestora. Este interzisa dezvăluirea datelor referitoare la angajați, unei persoane care nu are nevoie de acestea pentru derularea activității profesionale, sau unei institutii care nu are autoritatea necesara sau consimțământul acestora.

Angajatii societatii nu pot fi obligati sa incalce legea, valorile, politicile organizatiei sau prezentul Cod de etica.

Profesionalism și imparțialitate

În exercitarea funcției deținute, conducerea și personalul S.C. CITADIN S.A. trebuie să acționeze cu obiectivitate, imparțialitate și responsabilitate, fundamentând soluțiile, propunerile și deciziile pe dispoziții legale, argumente tehnice, documente justificative și date reale.

Angajații SC CITADIN SA trebuie să ducă la îndeplinire la termen și în mod corect sarcinile de serviciu prin:



- Studierea politicilor/procedurilor operaționale din domeniul propriu de activitate, înțelegerea și aplicarea acestora în activitatea pe care o desfășoară;
- Verificarea valabilității politicilor și procedurilor aplicabile în activitatea pe care o desfășoară.
- Solicitarea de asistență din partea superiorului ierarhic și/sau persoanei competente, atunci când există întrebări privind politicile/procedurile care trebuie aplicate și respectate.
- Îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază prin grija societății cât și prin studiul individual;
- Informarea imediată a superiorului ierarhic asupra oricărei încercări/presiuni de încălcare (cu sau fără știință) a politicilor/procedurilor făcute din interiorul/ exteriorul organizației.

În desfășurarea activității sale, fiecare angajat al organizației SC CITADIN SA are următoarele obligații:

- 1.Să cunoască și să aplice corect:
 - prevederile/ reglementările legale;
 - procedurile interne ale societății;
2. Sa cunoasca, sa respecte, sa indeplineasca cerintele / responsabilitatile fisei post;
- 3.Să se asigure că acțiunile întreprinse sunt înțelese corect;
- 4.Să asigure neutralitatea societății conform statutului, procedurilor, față de interesele, posibil divergente ale participanților la eventuale licitații;
5. Să nu împiedice sau să nu denatureze concurența, respectând prevederile și reglementările legale;
6. Să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul societății, inclusiv al calității sale de angajat al societății.

Este interzisă folosirea atribuțiilor, prerogativelor sau poziției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, de contractele aplicabile, de fișa postului, de procedurile interne sau de mandatul încredințat.

În exercitarea atribuțiilor, personalul trebuie să păstreze o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs presiunilor, ingerințelor sau influențelor necorespunzătoare.

Principiul independenței profesionale nu poate fi interpretat ca dreptul de a ignora subordonarea ierarhică, obligațiile de serviciu sau regulile interne aplicabile.

În activitatea de luare a deciziilor, consiliere, întocmire, avizare, evaluare, verificare, control sau recepție, este interzisă urmărirea obținerii unor foloase personale ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Conducerea și personalul nu pot folosi funcția, poziția sau relațiile stabilite în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a influența verificări, controale, cercetări, anchete interne ori externe sau pentru a determina adoptarea unei anumite măsuri.

Este interzisă impunerea sau sugerarea către alți salariați a înscrierii în organizații, asociații ori structuri de orice natură, prin promisiunea unor avantaje materiale, profesionale sau de altă natură.

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 27 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

Conducerea și personalul S.C. CITADIN S.A. trebuie să manifeste un comportament civilizat, decent și echilibrat, care să reflecte disponibilitatea de colaborare atât față de colegi, cât și față de persoanele din afara societății cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor.

Divergențele de opinie trebuie exprimate cu argumente și într-o manieră profesională, fără manifestări jignitoare, arogante, intimidante ori de natură să împiedice exprimarea punctelor de vedere ale celorlalți.

Personalul are obligația de a colabora cu colegii și de a comunica persoanelor implicate într-o lucrare, activitate sau sarcină de serviciu informațiile necesare îndeplinirii acestora, cu respectarea obligațiilor de confidențialitate.

Comportamentul civilizat și decent este obligatoriu și în afara programului de lucru atunci când persoana participă la activități în calitate de reprezentant al S.C. CITADIN S.A. ori când conduita sa poate fi asociată cu societatea.

Este interzisă folosirea în scopuri personale a denumirii, însemnelor, siglei, elementelor de identitate vizuală sau a oricărui alt element asociat S.C. CITADIN S.A., fără aprobarea conducerii societății.

Sunt interzise comportamentele care pot genera prejudicii pentru S.C. CITADIN S.A., inclusiv, fără caracter limitativ:

- a) formularea de afirmații false sau ascunderea, cu rea-credință, a unor fapte ori aspecte relevante;
- b) utilizarea resurselor materiale, umane, financiare, informaționale sau a timpului de lucru în alte scopuri decât îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- c) consilierea cu rea-credință, sprijinirea, tolerarea sau neluarea măsurilor corespunzătoare față de fapte ale unor persoane care acționează ilegal ori contrar intereselor societății;
- d) ascunderea unor informații esențiale sau furnizarea de date eronate la solicitarea șefilor ierarhici ori a colegilor implicați în activități de serviciu.

Reguli privind semnarea, contrasemnarea sau avizarea documentelor

Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către conducerea și personalul S.C. CITADIN S.A. a documentelor, proiectelor, notelor, referatelor, situațiilor, documentelor de fundamentare sau a altor înscrisuri cu încălcarea prevederilor legale ori interne atrage răspunderea persoanelor implicate, în condițiile legii.

Conducerea și personalul au dreptul de a refuza semnarea, contrasemnarea sau avizarea documentelor pe care le consideră nelegale, neconforme sau lipsite de temei, cu respectarea procedurilor interne aplicabile.

Refuzul de semnare, contrasemnare sau avizare se formulează în scris, motivat, în termenul prevăzut de procedurile interne sau, în lipsa unei prevederi speciale, într-un termen rezonabil raportat la natura documentului și urgența situației.

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 28 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

Persoanele care refuză semnarea, contrasemnarea ori avizarea fără justificare, fără motivare scrisă sau cu încălcarea termenelor și procedurilor aplicabile răspund potrivit legii, Regulamentului Intern, Contractului Colectiv de Muncă și celorlalte reglementări interne aplicabile.

III.2. Anticorupție și antifraudă

Combaterea și prevenirea actelor de corupție și fraudă

S.C. CITADIN S.A. nu tolerează actele de corupție, fraudă, folosirea abuzivă a funcției, obținerea de avantaje necuvenite sau orice conduită prin care interesul personal ori interesul unor terți este pus înaintea interesului legitim al societății.

Etica, integritatea și corectitudinea în activitatea profesională reprezintă condiții esențiale pentru desfășurarea relațiilor de muncă, a relațiilor contractuale și a raporturilor cu beneficiarii, furnizorii, autoritățile publice, comunitatea locală și celelalte părți interesate.

Sunt strict interzise orice înțelegeri, promisiuni, solicitări, acceptări sau oferi de avantaje necuvenite prin care se urmărește obținerea unui beneficiu personal, favorizarea unui partener, influențarea unei decizii, denaturarea unei proceduri sau afectarea intereselor S.C. CITADIN S.A.

Conducerii, personalului societății și oricărei persoane care acționează în numele sau în interesul S.C. CITADIN S.A. le este interzis să ofere, să promită, să solicite ori să accepte, direct sau indirect, bani, bunuri, servicii, favoruri sau alte avantaje pentru influențarea unei decizii, pentru urgentarea ori întârzierea unei activități, pentru atribuirea sau executarea unui contract ori pentru obținerea unui tratament preferențial.

Corupția, indiferent de forma în care se manifestă, constituie o încălcare gravă a prezentului Cod și poate atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, civilă, contravențională sau penală, după caz, în condițiile legii.

Este interzisă orice formă de fraudă, inclusiv utilizarea necorespunzătoare a resurselor societății, ascunderea, modificarea, falsificarea ori omiterea unor informații, documente sau date, în scopul obținerii unui folos necuvenit, al favorizării unei persoane ori al evitării unor consecințe legale sau profesionale.

Conducerea și personalul implicat în întocmirea, verificarea, avizarea sau aprobarea documentelor financiar-contabile, tehnice, contractuale ori administrative au obligația de a respecta reglementările legale, procedurile interne, principiile de control intern și cerințele de corectitudine, exactitate și trasabilitate a informațiilor.

Orice persoană care are cunoștință despre o posibilă faptă de fraudă, corupție, conflict de interese, folosire abuzivă a resurselor societății sau altă încălcare a normelor de integritate are obligația de a sesiza, fără întârziere, șeful ierarhic, consilierul de etică, persoana desemnată, comisia de etică sau structura competentă, potrivit procedurilor interne.

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 29 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

Situațiile de fraudă sau corupție semnalate vor fi analizate în condițiile legii și ale reglementărilor interne, iar, atunci când este cazul, vor fi sesizate autoritățile competente.

Conducerea S.C. CITADIN S.A. urmărește aplicarea unor măsuri adecvate de control, verificare și prevenire, astfel încât riscurile de fraudă, corupție sau încălcare a normelor de integritate să fie identificate, diminuate și gestionate în mod corespunzător.

Interdicția privind oferirea și primirea de cadouri, daruri, donații sau alte beneficii

Conducerii și personalului S.C. CITADIN S.A. le este interzis să solicite ori să accepte, direct sau indirect, pentru sine, pentru membrii familiei sau pentru alte persoane, cadouri, daruri, servicii, favoruri, invitații, donații, sponsorizări sau orice alte avantaje care au legătură cu funcția deținută și care pot influența ori pot crea aparența influențării imparțialității în exercitarea atribuțiilor.

Sunt interzise, de asemenea, promisiunea, oferirea sau acordarea de bani, bunuri, servicii, cadouri, avantaje ori beneficii către persoane fizice sau juridice, funcționari publici, reprezentanți ai unor autorități, parteneri contractuali, furnizori, beneficiari sau alte persoane, atunci când prin acestea se urmărește influențarea unei decizii, obținerea unui avantaj necuvenit sau crearea unei obligații de reciprocitate.

Bunurile sau atențiile primite în cadrul unor activități oficiale ori de protocol pot fi acceptate numai în condițiile legii, ale reglementărilor interne și cu respectarea obligației de declarare, acolo unde aceasta este aplicabilă.

Conducerea și personalul care primesc bunuri, servicii sau alte beneficii în legătură cu exercitarea mandatului, funcției ori atribuțiilor de serviciu au obligația de a le declara comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit.

Cadourile, invitațiile, serviciile sau alte beneficii primite ori oferite trebuie analizate prin raportare la legalitate, valoare, context, frecvență, transparență și posibilul impact asupra imparțialității persoanei care le primește sau le oferă.

Chiar și atunci când anumite gesturi de protocol pot avea un caracter uzual în relațiile profesionale, acestea nu trebuie să fie disproporționate, nejustificate sau de natură să afecteze obiectivitatea, independența ori corectitudinea unei decizii.

În cazul bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol, conducerea societății poate dispune, potrivit legii și reglementărilor interne, evaluarea, evidențierea și stabilirea regimului juridic al acestora.

Bunurile declarate pot fi, după caz, păstrate de primitor, returnate, predate societății, valorificate sau gestionate în alt mod prevăzut de lege ori de procedurile interne aplicabile.

S.C. CITADIN S.A. poate acorda bunuri, beneficii sau forme de sprijin numai în condițiile legii, în limita competențelor și a bugetului aprobat, cu respectarea principiilor de transparență, justificare și legalitate.



Cheltuielile aferente participării personalului la cursuri de formare, conferințe, simpozioane, întâlniri profesionale, evenimente oficiale sau deplasări în interes de serviciu se suportă de societate, în condițiile legii, ale bugetului aprobat și ale reglementărilor interne aplicabile.

Participarea personalului la evenimente organizate de parteneri contractuali, furnizori, beneficiari sau alte părți interesate este permisă numai dacă are legătură cu activitatea societății, nu afectează imparțialitatea persoanei participante și este aprobată potrivit procedurilor interne.

În cazul în care există îndoieli cu privire la primirea, oferirea, declararea sau păstrarea unor cadouri, servicii, invitații ori beneficii, persoana în cauză are obligația de a solicita îndrumare de la comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Conducerea și personalul S.C. CITADIN S.A. nu pot achiziționa, concesiuna sau închiria, direct ori prin persoane interpuse, bunuri aflate în proprietatea sau administrarea societății, supuse vânzării, concesiunii ori închirierii, atunci când se află într-una dintre următoarele situații:

- a) au luat cunoștință, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, despre valoarea, starea, calitatea sau alte informații relevante privind bunurile respective;
- b) au participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la pregătirea, organizarea, evaluarea, aprobarea sau derularea operațiunii de vânzare, concesiune ori închiriere;
- c) pot influența, direct sau indirect, operațiunea respectivă ori au acces la informații care nu sunt disponibile celorlalte persoane interesate;
- d) se află într-o situație de conflict de interese real, potențial sau aparent în legătură cu operațiunea respectivă.

Conducerii și personalului le este interzisă transmiterea către terți, în alte condiții decât cele prevăzute de lege și de reglementările interne, a informațiilor privind bunurile, activele sau resursele S.C. CITADIN S.A. supuse operațiunilor de vânzare, concesiune, închiriere ori valorificare.

Prevederile prezentului capitol se aplică în mod corespunzător și în cazul tranzacțiilor realizate prin persoane interpuse, rude, afini, colaboratori sau alte persoane care acționează în interesul ori beneficiul personalului societății.

III.3. Relația cu terții

Respectarea regulilor privind concurența loială

S.C. CITADIN S.A. își desfășoară activitatea cu respectarea regulilor de concurență loială și a prevederilor legale aplicabile în domeniul concurenței, achizițiilor, contractării și relațiilor comerciale.

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 31 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

În relațiile cu operatorii economici, furnizorii, prestatorii, subcontractorii, beneficiarii sau alte persoane juridice, societatea promovează practici corecte, transparente și conforme cu legea, fiind interzise orice conduite care pot denatura concurența sau pot crea avantaje nejustificate.

Personalului S.C. CITADIN S.A. îi este interzisă implicarea în comunicări, înțelegeri sau practici cu operatori economici ori terți prin care se urmăresc:

a) practici anticoncurențiale, precum influențarea directă sau indirectă a prețurilor, coordonarea ofertelor, împărțirea pieței sau a beneficiarilor, restrângerea accesului unor operatori economici, limitarea dezvoltării tehnice ori aplicarea unor condiții diferite pentru situații similare;

b) practici neetice în raport cu concurența, precum denigrarea unor operatori economici, utilizarea unor mijloace nelegale sau neloiale pentru obținerea de informații despre aceștia, deturnarea relațiilor contractuale ori inducerea în eroare a beneficiarilor sau partenerilor.

Orice încălcare a regulilor privind concurența loială poate atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, civilă, contravențională sau penală, după caz, atât pentru societate, cât și pentru persoanele implicate.

În situațiile în care există îndoieli cu privire la conformitatea unei conduite, comunicări, politici interne sau practici comerciale cu regulile aplicabile în domeniul concurenței, personalul are obligația de a solicita îndrumare de la șeful ierarhic, structura juridică, consilierul de etică, persoana desemnată sau alte structuri competente.

Relații publice și gestionarea informațiilor

Relația S.C. CITADIN S.A. cu petenții, beneficiarii, cetățenii, partenerii contractuali, autoritățile publice și celelalte persoane interesate se desfășoară în condiții de legalitate, respect, profesionalism și transparență, prin structurile și persoanele competente.

Conducerii și personalului societății le este interzis să primească spre soluționare directă cereri, petiții sau solicitări care nu intră în atribuțiile lor ori care trebuie gestionate prin circuitul oficial al societății, cu excepția persoanelor cărora le sunt stabilite atribuții specifice în acest sens.

Este interzisă intervenția neautorizată pe lângă alți salariați ai societății pentru influențarea soluționării unor cereri, petiții, reclamații, documente, contracte, situații de lucrări, verificări sau alte solicitări, în afara procedurilor interne aplicabile.

Pentru asigurarea continuității activității, conducerea și personalul S.C. CITADIN S.A. au obligația de a utiliza în mod corespunzător mijloacele de comunicare puse la dispoziție de societate, inclusiv telefonul și poșta electronică de serviciu.

În convorbirile telefonice purtate în interes de serviciu, personalul trebuie să se identifice în mod clar, să comunice politicos și eficient și să ofere informații numai în limitele atribuțiilor deținute și ale reglementărilor aplicabile.



Personalul are obligația de a verifica și gestiona corespunzător mesajele primite pe adresa de e-mail de serviciu, de a răspunde în termenele aplicabile sau de a redirecționa solicitările către persoanele ori structurile competente, atunci când acestea nu intră în atribuțiile proprii.

Conduita în cadrul relațiilor externe, instituționale și profesionale

Conducerea și personalul S.C. CITADIN S.A. care reprezintă societatea în cadrul unor întâlniri instituționale, conferințe, sesiuni de formare, schimburi de experiență, evenimente profesionale, colaborări externe sau alte activități similare au obligația de a promova o imagine corectă, responsabilă și profesionistă a societății.

În cadrul acestor activități, persoanele desemnate trebuie să respecte mandatul încredințat, limitele de reprezentare stabilite de conducerea societății și regulile aplicabile comunicării oficiale.

În relațiile cu reprezentanți ai altor instituții, autorități, entități publice sau private, personalul S.C. CITADIN S.A. trebuie să evite exprimarea unor opinii personale care pot fi interpretate ca poziții oficiale ale societății, dacă nu există un mandat în acest sens.

În deplasările efectuate în interes de serviciu, conducerea și personalul societății au obligația de a respecta regulile de conduită profesională, normele de protocol, legislația aplicabilă, regulile organizatorului și limitele mandatului acordat.

Interesele acționarului

Conducerea și personalul S.C. CITADIN S.A. au obligația de a respecta și proteja interesele legitime ale acționarului, în condițiile legii, ale actului constitutiv, ale hotărârilor organelor statutare și ale reglementărilor interne aplicabile.

În desfășurarea activității, societatea urmărește buna administrare a resurselor, protejarea patrimoniului, creșterea eficienței activității, menținerea calității serviciilor prestate și consolidarea reputației sale ca partener corect, responsabil și integru.

S.C. CITADIN S.A. își asumă o conduită etică în relația cu acționarul și cu autoritatea publică tutelară, prin furnizarea de informații corecte, complete și conforme cu realitatea, în limitele și condițiile prevăzute de lege.

Societatea asigură transparența informațiilor relevante privind activitatea sa, raportările și documentele care trebuie comunicate sau publicate, cu respectarea cadrului legal aplicabil, a obligațiilor de confidențialitate și a regulilor privind protecția datelor.

Informațiile puse la dispoziția acționarului, autorității publice tutelare, organelor statutare sau altor structuri competente trebuie să fie clare, exacte, fundamentate și complete din punct de vedere al conținutului, astfel încât să permită luarea unor decizii corecte și obiective.

III.4. Dezvoltare sustenabilă și relația cu mediul și comunitatea

Conducerea și personalul S.C. CITADIN S.A. își asumă respectarea principiilor dezvoltării durabile în desfășurarea activității societății, prin utilizarea responsabilă a resurselor,

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 33 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

protejarea mediului, respectarea cerințelor privind securitatea și sănătatea în muncă și menținerea unui nivel corespunzător al calității lucrărilor și serviciilor prestate.

S.C. CITADIN S.A. susține desfășurarea activităților sale într-un mod responsabil față de comunitate, având în vedere specificul lucrărilor executate, impactul asupra infrastructurii municipiului, asupra siguranței traficului rutier, asupra mediului și asupra condițiilor de viață ale cetățenilor.

Societatea promovează dialogul responsabil cu beneficiarii, autoritățile publice, partenerii contractuali, comunitatea locală și celelalte părți interesate, urmărind respectarea cerințelor de calitate, soluționarea cu profesionalism a problemelor semnalate și îmbunătățirea continuă a activității desfășurate.

S.C. CITADIN S.A. acordă importanță instruirii, conștientizării și responsabilizării personalului în ceea ce privește protecția mediului, utilizarea corectă a materialelor și resurselor, gestionarea deșeurilor rezultate din activitate, prevenirea riscurilor profesionale și respectarea regulilor aplicabile la punctele de lucru, în șantiere, depozite, stații, ateliere și celelalte spații în care societatea își desfășoară activitatea.

Societatea urmărește aplicarea unor practici interne care să susțină reducerea impactului negativ asupra mediului, prevenirea producerii de prejudicii, respectarea obligațiilor legale și promovarea unei conduite responsabile față de comunitatea locală.

DISPOZIȚII FINALE

Intrarea în vigoare și actualizarea Codului

Codul de Etică și Conduită în Afaceri are caracter obligatoriu și se aplică în cadrul tuturor structurilor S.C. CITADIN S.A., indiferent de funcția ocupată, nivelul ierarhic sau forma raportului profesional, atât în relațiile interne, cât și în relațiile cu beneficiarii, furnizorii, colaboratorii, autoritățile publice, comunitatea locală și celelalte părți interesate.

În termen de 30 de zile calendaristice de la aprobarea prezentului Cod, acesta va fi adus la cunoștința personalului prin modalitățile stabilite la nivelul societății, inclusiv prin publicare pe intranet, afișare la sediu și, după caz, publicare pe site-ul societății.

Conducătorii structurilor organizatorice, împreună cu consilierul de etică, persoana desemnată sau comisia de etică, după caz, vor lua măsurile necesare pentru prelucrarea și însușirea prevederilor Codului de către personalul din subordine, sub semnătură de luare la cunoștință, potrivit procedurilor interne aplicabile.

Personalul S.C. CITADIN S.A. are obligația de a semnala, de îndată, posibilele încălcări ale prezentului Cod și poate solicita sprijinul consilierului de etică, persoanei desemnate sau comisiei de etică ori de câte ori consideră necesar pentru clarificarea unor aspecte privind conduita profesională, etica sau integritatea.

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 34 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

Codul se revizuieste ori de câte ori este necesar, în funcție de modificările legislative, de schimbările intervenite în organizarea societății, de concluziile rezultate din aplicarea sa sau de necesitatea îmbunătățirii normelor interne privind conduita profesională.

Propunerile de modificare și/sau completare a Codului de Etică și Conduită în Afaceri pot fi formulate de orice persoană din cadrul S.C. CITADIN S.A. și se transmit, în scris sau electronic, consilierului de etică, persoanei desemnate sau comisiei de etică, după caz, în vederea analizării și valorificării acestora în procesul de actualizare a documentului.

Prezentul Cod se completează cu prevederile Regulamentului Intern, Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentului de Organizare și Funcționare, fișelor de post, politicilor, procedurilor și instrucțiunilor interne ale S.C. CITADIN S.A., precum și cu legislația aplicabilă în materie.

Codul de Etică și Conduită în Afaceri al S.C. CITADIN S.A. intră în vigoare la data aprobării sale, potrivit competențelor stabilite prin actul constitutiv, reglementările interne și dispozițiile legale aplicabile.

	COD DE CONDUITĂ ETICĂ	Pagină 35 din 35
	Cod document : CCE	Versiunea: 5

ANGAJAMENT

In calitate de angajat al SC CITADIN SA, ma oblig :

- Să ma conformez principiilor generale de comportare personala, inclusiv prin actualizarea continua a cunostintelor, prin imbunatatirea permanenta a deprinderilor si abilitatilor mele;
- Să sprijin obiectivele generale a SC CITADIN SA si obiectivele operationale a structurii din care fac parte ;
- Să lucrez in spiritul colegialitatii, tratand in mod corect si echitabil toti angajatii;
- Să-mi imbunatatesc capacitatea personala de a-i intelege si respecta pe ceilalti;
- Să fiu loial SC CITADIN SA ;
- Să insuflu colegilor si comunitatii incredere fata de activitatea si intentiile SC CITADIN SA;
- Să pastrez confidentialitatea informatiilor pe care le detin sau la care am acces cu exceptia cazurilor prevazute de lege
- Să nu fotografiez, filmez, scanez, copiez, transmit, distribui sau pun la dispozitia unor persoane neautorizate documente, înscrisuri, e-mailuri, mesaje, situații de lucrări, note interne, date tehnice, economice, juridice, administrative sau alte materiale aparținând S.C. CITADIN S.A., cu excepția situațiilor permise de lege, de atribuțiile de serviciu sau de procedurile interne;
- Să nu scot din sediul societății, din punctele de lucru, din șantier, depozite, ateliere sau din alte spații ale societății documente, copii, dosare, registre, suporturi de stocare ori alte materiale aparținând S.C. CITADIN S.A., fără aprobare sau fără ca acest lucru să fie necesar pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- Să nu înregistrez audio, video sau audio-video conversații, ședințe, discuții profesionale ori activități desfășurate în cadrul sau în legătură cu activitatea S.C. CITADIN S.A., fără acordul persoanelor implicate și fără autorizarea societății, cu excepția situațiilor permise sau impuse de lege;
- Să nu comunic, verbal, telefonic, în scris, prin e-mail, aplicații de mesagerie, rețele sociale sau prin orice alt mijloc, informații confidențiale ale S.C. CITADIN S.A. ori date cu caracter personal privind salariați, foști salariați, colaboratori, beneficiari, parteneri sau alte persoane, către persoane din afara societății ori către persoane care nu au atribuții în gestionarea acestor informații.
- Să respect toate legile, regulamentele si procedurile referitoare la activitatea mea; sa cunosc, sa respect, sa indeplinesc cerintele fisei post;
- Să ma abtin de la utilizarea pozitiei mele pentru a obtine privilegii speciale, castiguri sau beneficii personale, necuvenite;
- Să garantez prin activitatea mea satisfactia clientilor pentru serviciile oferite.

Data:

Nume/Prenume:

Semnatura:

Sectia/ Sv/ Comp:

