

CODUL ETIC
al
COMPANIEI APA BRAȘOV S.A.



EDIȚIA - 2026

Aprobat,
Director General - provizoriu
ing. Ilie Bălan



CODUL ETIC

1. Noțiuni Introductive

1.1. Introducere

Codul etic explică ce este necesar pentru a exercita corect o meserie/ profesie, are caracter de „lege interioară”, prin care se urmărește respectarea misiunii Companiei Apa Brașov S.A. și se punctează regulile pe care salariații trebuie să le respecte.

Prezentul Cod etic stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, este obligatoriu și se aplică în toate direcțiile/ entitățile funcționale din cadrul Companiei Apa Brașov S.A., atât personalului de conducere cât și celui de execuție.

Implementarea Codului etic în cadrul Societății este utilă pentru promovarea adoptarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația Companiei Apa Brașov S.A.

Toți salariații din cadrul Companiei Apa Brașov S.A. se vor conforma în litera și spiritul acestor reglementări.

De asemenea, furnizorii, contractorii, partenerii noștri contractuali, precum și celelalte părți interesate au obligația de a respecta și de a acționa în conformitate cu prevederile prezentului Cod Etic.

Codul etic definește valorile și principiile de conduită și integritate, care trebuie aplicate în relațiile cu superiorii, subalternii, colegii, clienții, furnizorii, etc.

Codul etic este complementar politicilor, procedurilor și altor reguli aplicate în Societate, nu le înlocuiește.

Aplicarea prezentului Cod etic nu exclude și nu înlocuiește drepturile și obligațiile legale cuprinse în alte documente precum Contractul Colectiv de Muncă, Regulamentul Intern și Legea nr. 53 /2003 - Codului Muncii – republicat, cu modificările și completările ulterioare.

1.2. Misiunea, scopul și domeniul de aplicare al Codului etic

„Serviciile publice constituie o parte importantă din viața de zi cu zi a fiecăruia dintre noi, dezvoltarea lor având o influență directă asupra nivelului de trai al populației. În mod cert serviciile publice sunt organizate pentru a satisface nevoile oamenilor; la originea oricărui serviciu public se găsește o nevoie recunoscută de colectivitate pe care inițiativa privată nu o satisface, nevoie care poate fi legată și de garantarea libertăților fundamentale. Dacă privim în urmă regăsim în serviciile publice preocupările cotidiene care au marcat anumite necesități, cum ar fi: nevoia de electricitate, de apă curentă, de gaz, de transport etc”. (Tratat de drept administrativ - Negulescu).

Compania Apa Brașov S.A. are misiunea de a fi un operator eficient regional privind serviciile publice de alimentare cu apa și de canalizare din județul Brașov, al cărui obiectiv important este asigurarea unui serviciu public performant orientat spre creșterea încrederii clienților și salariaților în capacitatea Societății de a livra constant apă sigură și de calitate, prin deservirea în condiții optime a consumatorilor.

Măsura performanțelor serviciului public și al fiecărui salariat este dată din ce în ce mai mult de rezultatele obținute și de aprecierea din partea beneficiarilor.

Scopul codului etic al salariaților din cadrul Companiei Apa Brașov S.A. este de a menține și de a dezvolta continuu climatul de cooperare, respect reciproc, colegialitate, încredere, solidaritate, care există în interiorul Societății, pentru a favoriza creșterea calității activităților desfășurate de către Compania Apa Brașov S.A.

Codul etic se aplică atât managementului de vârf cât și salariaților Societății, de la toate nivelurile ierarhice. Fiecare salariat trebuie să-și însușească și să acționeze în conformitate cu prevederile prezentului Cod etic.

Respectarea prevederilor prezentului Cod etic de către toți salariații Societății are o contribuție esențială în a ne ajuta să menținem o reputație bună a Companiei Apa Brașov S.A. în regiunea pe care o deservim.

Codul etic al salariaților Companiei Apa Brașov S.A. impune o serie de valori și principii care să ghideze activitatea și comportamentul tuturor angajaților și descrie o serie de reguli specifice, prin care sunt stabilite cerințele minime acceptabile de comportament pentru orice angajat al Societății.

Orice încălcare a acestor reguli, va afecta nu numai drepturile și așteptările utilizatorilor serviciilor de apă și canalizare ci și reputația și integritatea Companiei Apa Brașov S.A.

1.3. Valorile și principiile profesionale ale Compania Apa Brasov S.A.

Pentru atingerea scopului Codului etic, conduita profesională a salariaților Companiei Apa Brașov SA este definită de următoarele valori și principii profesionale:

1.3.1. Valori:

- **Integritatea** – conduita corectă și onestă a salariaților și corelarea între acțiuni, valori și principii.
- **Loialitatea** – devotamentul față de Compania Apa Brașov SA, în scopul îndeplinirii obiectivelor generale și specifice ;
- **Orientarea către client** - serviciile Societății sunt orientate spre îndeplinirea cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale clienților noștri;
- **Respectul legii** – îndatorirea personalului Companiei Apa Brașov SA de a respecta Constituția și legile țării ;
- **Competența** – salariații Societății au obligația să își îndeplinească toate atribuțiile și responsabilitățile stabilite de șefii ierarhici, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite.

1.3.2. Principii:

- **Profesionalismul** – principiu conform căruia salariații Societății au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- **Continuitatea** - principiu conform căruia salariații Societății au obligația de a asigura continuu serviciul public de alimentare cu apa și canalizare;
- **Colegialitatea** - principiului conform căruia salariații Societății colaborează în spirit de colegialitate și respect reciproc;

- **Responsabilitate** – principiul conform căruia orice persoană semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită, în caz contrar răspunzând pentru cele reclamate.
- **Imparțialitatea și nediscriminarea** – principiul conform căruia orice salariat are dreptul și/ sau adoptă aceeași atitudine obiectivă, neutră și nediscriminatorie în relația cu colegii, șefii ierarhici, partenerii, colaboratorii și clienți.

Punerea în practică a acestor valori și principii se concretizează prin atitudinea și respectul nostru pentru toți utilizatorii serviciilor, față de salariații Societății, dar și față de comunitatea în care trăim și muncim.

1.4. Sistemul de control intern managerial

În cadrul Companiei Apa Brașov S.A. "Sistemul de control intern/ managerial" reprezintă o componentă integrantă a sistemului de management integrat al Societății, care vizează toate activitățile entităților funcționale la toate nivelurile de management, în vederea atingerii obiectivelor propuse. Astfel, în cadrul Companiei Apa Brașov S.A., s-a constituit "Comisia de monitorizare privind Sistemul de control intern managerial".

1.5. Activitatea de audit intern

În cadrul Companiei Apa Brașov S.A. își desfășoară activitatea Compartimentul de Audit Public Intern care este o entitate funcțională distinctă în subordinea Directorului General.

Activitatea de audit intern asigură evaluarea independentă și obiectivă a sistemului de control intern managerial, se desfășoară în baza unor planuri anuale/ multi-anuale de audit și se finalizează prin rapoarte de audit, în care sunt prezentate punctele slabe identificate în entitatea funcțională auditată, precum și recomandări pentru remedierea acestora. Auditorii interni cooperează cu salariații implicați în desfășurarea activităților sau proceselor auditate deoarece aceștia cunosc cel mai bine subsistemele în care operează. Rezultatele auditurilor publice interne, inclusiv stadiul realizării recomandărilor, sunt comunicate atât Directorului general cât și conducerii entității funcționale auditate.

Scopul auditului intern nu este unul punitiv. În rapoartele pe care auditorii le întocmesc la încheierea misiunii de audit nu vor discuta despre salariați sau responsabili de procese și activități, ci vor puncta neajunsurile și riscurile identificate.

Auditul intern este un instrument al conducerii Societății în luarea deciziilor manageriale, ca urmare a constatărilor înregistrate în timpul misiunilor de audit.

1.6. Definitii și abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Etică	Totalitatea normelor de conduită morală corespunzătoare;
2	Integritate	Sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate. Integritatea este un concept consistent al unor acțiuni, valori, metode, măsuri, principii, așteptări și morală. Integritatea este o alegere personală, un angajament intransigent și consecvent previzibil pentru a onora valori și principii morale, etice, spirituale și artistice.

3	Frauda	Orice acțiune sau omisiune intenționată în legătura cu: utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete, inclusiv faptele penale, care au ca efect alocarea/dobândirea, respectiv utilizarea nepotrivită sau incorectă a fondurilor instituției; necomunicarea unei informații prin încălcarea unor obligații specifice; deturnarea fondurilor de la scopurile pentru care au fost acordate inițial.
4	Corupție	Folosirea abuzivă a puterii încredințate prin atribuțiile unei funcții deținute în scopul satisfacerii unor interese directe sau indirecte, personale sau de grup.
5	Controlul intern (definiție adoptată de Comisia Europeană)	Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management
6	Conflictul de interese	Conflictul de interese se poate defini ca o situație în care o persoană sau organizație are interese particulare sau personale suficient de puternice încât să influențeze exercitarea obiectivă a funcției sau rolului său oficial. Un conflict de interese există chiar dacă nu rezultă din acesta în mod direct un act negativ, impropriu sau incorect dar care dă aparență de incorectitudine și care subminează încrederea în persoana sau organizația aflată în această postură. Conflictul de interese apare atunci când un salariat are un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale cu imparțialitate și obiectivitate.
7	Discriminare	Orice deosebire, excludere, restricție sau preferință pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică contagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.
8	Hărțuire	Situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare ostil, degradant, umilitor sau jignitor.
9	Hărțuire morală la locul de muncă	Orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane.

Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	Societatea	Compania Apa Brașov S.A.
2	RI	Regulamentul Intern
3	ROF	Regulamentul de Organizare și Funcționare
4	CCM	Contractul Colectiv de Muncă

5	CIM	Contractul Individual de Muncă
6	SCIM	Sistem de control intern/ managerial
7	EF	Entitate Funcțională
8	DG	Director General
9	DR	Director Resort
10	SEF	Șef(i) ai Entităților(lor) Funcționale

2. Cerințe generale pentru o conduită și un comportament integru

2.1. Responsabilitățile conducerii Societății

- Să își desfășoare activitățile cu respectarea legilor, actelor normative și de reglementare aplicabile.
- Să cunoască prevederile prezentului Cod etic, să-l promoveze activ la locul de muncă, creând un mediu de lucru care să reflecte conținutul și spiritul Codului etic;
- Să respecte valorile și politicile Societății și să coordoneze activitatea în conformitate cu acestea;
- Să asigure o comunicare transparentă a informațiilor de interes public și a celor necesare salariaților.
- Să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între interesele Societății și propriile interese.
- Să încurajeze, să promoveze și să protejeze performanțele salariaților în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, asigurând recunoașterea meritelor, a creativității ce contribuie la prestigiul Societății;
- Să asigure protejarea activelor, resurselor și proprietății intelectuale ale Societății.
- Să asigure egalitatea oportunităților la angajare fără a face discriminări pe baza rasei, culorii, etniei, sexului, vârstei, dizabilităților, religiei, orientării sexuale, alte criterii care restrâng sau înlătură drepturile fundamentale ale omului.
- Să garanteze respectarea drepturilor omului și să asigure drepturi egale tuturor salariaților pe baza principiilor nediscriminării și echității, egalității de șanse și de tratament (inclusiv plata egală pentru muncă egală), transparenței și accesul la resurse materiale;
- Să asigure un mediu de lucru care să nu afecteze sănătatea și securitatea salariaților.
- Să ofere un tratament corect tuturor salariaților săi și să asigure acestora suport pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale.
- Să nu tolereze abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea.
- Să asigure relații de colaborare cu autoritățile (locale, centrale) bazate pe corectitudine și transparență, fără a fi afectate independența și obiectivele Societății.

2.2. Responsabilitățile salariaților Companiei Apa Brașov S.A.

- Să respecte prevederile prezentului Cod etic, ale legilor și reglementărilor legale în baza cărora își desfășoară activitatea, ale Contractului Colectiv de Muncă, Contractului Individual de Muncă, Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare, precum ale altor dispoziții și hotărâri ale conducerii Societății;
- Să respecte măsurile anticorupție aplicabile, prevăzute în Planul de integritate în vigoare al Societății ;
- Să-și îndeplinească în mod corespunzător și la termen obligațiile de serviciu;

- Să cunoască și să aplice corect prevederile procedurilor/ instrucțiunilor documentate ale Societății.
- Să protejeze activele și resursele Societății prevenind deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă și/ sau neautorizată a acestora.
- Să păstreze confidențialitatea operațiunilor efectuate, a documentelor și informațiilor care au acest regim și de care ia cunoștință prin exercitarea atribuțiilor de serviciu și ale funcției;
- Să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul Societății, inclusiv al calității sale de angajat al Societății.
- Să aibă un comportament civilizat, cu respect atât în relațiile cu șefii ierarhici, colegii, subordonații cât și cu clienții, colaboratorii (inclusiv autoritățile), partenerii.

2.3. Conduita profesională

Comportamentul salariaților Companiei Apa Brașov S.A. în interiorul sau în exteriorul acesteia reprezintă imaginea Companiei Apa Brașov S.A. în domeniul său de activitate.

În îndeplinirea atribuțiilor, salariații Societății, trebuie respecte următoarele reguli de comportament etic:

- să aibă un comportament și un limbaj civilizat față de toate persoanele cu care vine în contact, în interiorul și exteriorul Societății;
- să dovedească spirit de echipă și solidaritate față de colegi, respectând drepturile și demnitatea fiecăruia;
- să nu trateze clienții Societății în mod preferențial, favorizându-i pe unii în detrimentul celorlalți, pe criterii de prietenie, simpatie etc;
- să nu sugereze și să nu pretindă recompense (cadouri și orice alte valori sau servicii) pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- să nu folosească bunurile Societății pentru rezolvarea problemelor personale;
- să aibă o ținută vestimentară decentă și curată;
- să aibă, în calitate de salariat un comportament respectuos unul față de celălalt, fără discriminări pe vreunul dintre criterii privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul

2.4. Încalcări ale Codului etic

Următoarele comportamentele sunt considerate ca neglijențe majore ale salariaților în cadrul Societății:

- comportamentul abuziv;
- comportamentul amenințător;
- comportamentul violent;
- comportamentul obscen;
- orice alt fel de comportament care transformă un mediu de lucru normal într-unul ostil, neplăcut, contraproductiv și antisocial, afectând Societatea, salariații săi, și clienții Societății;
- adresările sau comportamentele jignitoare, incitări la ură, la discriminare, intimidările sau violența îndreptată împotriva colegilor sau clienților pe baza vreunui criteriu de discriminare; Să nu tolereze abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea
- lipsa de respect față de colegi, șefi, subordonați, clienți, colaboratori (inclusiv autorități), parteneri.

Următoarele acte și atitudini vor fi considerate abateri etice:

- nerespectarea legilor și reglementărilor legale;
- nerespectarea ordinii și curățeniei la locul de muncă;
- introducerea și consumarea băuturilor alcoolice în timpul orelor de program, precum și prezentarea în stare de ebrietate la serviciu;
- consumul produselor din tutun în spațiile închise din cadrul Societății, așa cum acestea sunt definite în legea în vigoare referitoare la consumul produselor din tutun. Încălcarea acestei prevederi constituie abatere disciplinară gravă și se sancționează conform Contractului Colectiv de Muncă, Regulamentului Intern și Codului Muncii.
- neraportarea existenței unui conflict de interese, exprimarea unei opinii într-un caz de conflict de interese, orice fel de implicare sau participare la proceduri ce implică conflictul de interes;
- folosirea funcției/ meseriei în scopul dobândirii unor câștiguri personale de natură materială sau a altor avantaje;
- dezvăluirea de informații de natură financiară a Societății, structura și conținutul bazelor de date, sau orice alte date de natură secretă sau care ar avea un impact negativ asupra Societății;
- distorsionarea adevărului în activitatea desfășurată în cadrul Companiei Apa Brașov S.A.;
- necomunicarea informațiilor în timp util, astfel cum este prevăzută în normele legale, Regulamentul Intern sau alte proceduri cu caracter obligatoriu;
- intimidarea, crearea de presiuni de orice fel, vizibile sau mai puțin vizibile (amenințări, șantaj, hărțuire la locul de muncă).

Liniile directe stabilite în acest cod se aplică fiecărui salariat în parte, în funcție de atribuțiile și responsabilitățile acestuia în cadrul Societății. Orice angajat care încalcă acest Cod etic poate fi supus unor măsuri disciplinare corespunzătoare impuse de conducerea Societății, în conformitate cu legislația generală în vigoare, din Contractul Colectiv de Muncă, Contractul Individual de Muncă, Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern în vigoare și cu procedurile stabilite. În cazul în care o acțiune încalcă totodată și legea, salariatul în cauză poate face obiectul urmăririi judiciare în baza codului civil sau penal.

3. Normele generale de conduită profesională

3.1. Asigurarea unui serviciu de calitate

Salariații Societății au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul utilizatorilor serviciilor de apă și canalizare din aria de deservire.

Beneficiarii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare au dreptul să se aștepte din partea salariaților Companiei Apa Brașov S.A. să opereze onest, imparțial, transparent și eficient.

3.2. Protejarea bunurilor Companiei Apa Brașov S.A.

Bunurile și resursele aparținând Companiei Apa Brașov SA, trebuie utilizate în vederea îndeplinirii obiectivelor acesteia, exclusiv de către personalul desemnat pentru aceasta, cu responsabilitate și eficiență.

Salariații au obligația să protejeze activele și resursele Societății și să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă a acestora. Salariații Societății nu trebuie să-și însușească, vandalizeze, înstrăineze sau să dispună în orice fel de proprietatea Societății, nici să faciliteze asemenea acțiuni, indiferent de condiții sau de valoarea bunurilor, în afară de cazul în care a fost dată o autorizație specială în acest sens.

De asemenea, angajații Companiei Apa Brașov SA vor folosi timpul de lucru precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției/ meseriei deținute.

Orice risipă, folosire incorectă, distrugere sau furt al proprietății Societății, de care au cunoștință salariații Societății, trebuie comunicate fără întârziere șefului ierarhic.

3.3. Documentele din cadrul Companiei Apa Brașov S.A.

Compania Apa Brașov S.A. și-a stabilit și menține un înalt standard de acuratețe în întocmirea documentelor, procedurilor, rapoartelor, pentru a se asigura că activele sale sunt protejate și utilizate în mod corespunzător.

Trebuie să se efectueze înregistrări corecte, lizibile, exacte și în timp util, pentru evidențe și raportări, în conformitate cu prevederile postului, cu reglementările și procedurile în vigoare ale Societății.

Nu trebuie să se realizeze documentații incorecte sau frauduloase. Nu trebuie să se realizeze documentații care să fie contrare intereselor Societății.

Trebuie să se păstreze/ arhiveze documentațiile, conform prevederilor legale și ale SMI, pentru a putea fi oferite auditorilor sau organelor de control, la solicitări.

Trebuie să se semneze numai acele documente care sunt corecte și adevărate.

3.4. Acțiuni antifraudă

La nivelul fiecărei EF din cadrul Companiei Apa Brașov S.A. sunt analizate activitățile și procesele care se derulează în cadrul acestora, în vederea identificării/ inventarierii acelor activități care pot genera un risc potențial de fraudă. Acolo unde este necesar se vor întocmi planuri de măsuri antifraudă pentru limitarea /eliminarea acestora.

Aspecte generatoare de fraudă la nivelul EF pot fi:

- furt și delapidare (exemplu - nedepunerea sumelor încasate atât pe teren cât și de la ghișeele casierilor de către casier încasatoarele din cadrul Societății);
- utilizarea nepotrivită sau incorectă a fondurilor Societății, utilizarea fondurilor în alte scopuri decât cele pentru care au fost acordate inițial;
- încălcarea legislației de achiziții publice;
- falsificarea documentelor și alte acțiuni manipulative privind documentele;
- manipularea declarațiilor contabile și financiare;
- orice alte activități ilegale, împotriva politicilor Companiei Apa Brașov S.A., care încalcă standardele prevăzute sau practicile legale și sunt subiectul unei conduite îndoielnice.

În cazul în care se identifică activități de natura celor precizate anterior, se vor lua măsuri imediate de limitare și înlăturare a riscului de fraudă, prin întocmirea unui plan de măsuri și comunicarea acestuia în vederea monitorizării către Comisia de etică.

Orice salariat al Companiei Apa Brașov S.A. care are cunoștință de o posibilă fraudă are obligația de a înștiința de îndată SEF/ DR, care va lua imediat următoarele măsuri: verificarea informației, anunțarea acesteia, identificarea tipului fraudei, evaluarea etc.

Secretarul Comisie SCIM – din cadrul Companiei Apa Brașov S.A. centralizează la nivel de Societate în “Planul de măsuri antifraudă”, măsurile antifraudă identificate și primite de la toate EF.

3.5. Securitatea informațiilor

Securitatea informației care privește în egală măsură toate procesele Societății, nefiind strict o problemă IT, presupune asigurarea confidențialității, disponibilității și integrității informațiilor care constituie un bun patrimonial.

Salariații Societății nu au voie să folosească și să răspândească informații confidențiale, în orice scop care nu are legătură cu realizarea activităților profesionale.

“Informațiile proprietate a Societății” sunt cele care pot fi accesate la locul de muncă, cele care au legătură cu activitatea Societății și a căror divulgare poate crea, direct sau indirect, un prejudiciu material sau moral Companiei Apa Brașov S.A.

Conducerea Societății, prin Serviciul IT, depune toate eforturile pentru a asigura securitatea informațiilor în sistemele IT, conform standardelor de securitate impuse de legislația română în vigoare.

3.5.1. Confidențialitatea operațiunilor efectuate și a datelor Companiei Apa Brașov S.A.

Informațiile confidențiale sunt proprietatea Companiei Apa Brașov SA și nu pot fi divulgate persoanelor din afara acesteia. Salariaților care au acces la informații confidențiale, le este interzis să permită accesul persoanelor din afara instituției la orice date sau materiale care nu sunt destinate pentru uz public, fără a avea acordul conducerii.

Dezvăluirea, utilizarea abuzivă și difuzarea informațiilor cu caracter confidențial sau a informațiilor cu acces foarte limitat pot cauza grave prejudicii Companiei Apa Brașov S.A. și pot duce la sancționarea vinovaților.

Se interzice categoric utilizarea în scop personal, direct sau indirect, a informațiilor obținute în cadrul activității profesionale. Informațiile deținute ca urmare a desfășurării sarcinilor de serviciu se vor utiliza de către angajații Companiei Apa Brașov SA numai în scopul îndeplinirii acestora.

Multiplicarea unor documente/ fișiere care conțin date confidențiale se efectuează de către angajații care au acces la aceste informații, numai în scopul desfășurării activității curente sau la solicitarea expresă a autorităților abilitate de lege.

Persoanele din afara Companiei Apa Brașov SA vor fi însoțite pe întreaga durată a vizitei, de către un salariat, care are obligația de a nu permite vizitatorului să ajungă în locuri în care se afla informații confidențiale.

Angajații nu vor lăsa nesupravegheate, pe birou documente sau alte date și informații confidențiale.

Nerespectarea acestor reguli pot duce la sancționarea vinovaților.

Salariații Societății sunt obligați să nu divulge aceste informații.

Confidențialitatea datelor personale ale salariaților

În activitatea Companiei Apa Brașov SA, se colectează, utilizează și stochează doar acele date cu caracter personal care sunt strict necesare pentru realizarea obiectivelor legale, legitime și specifice Companiei Apa Brașov. Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează doar în scopul pentru care acestea au fost solicitate, respectând dispozițiile legale existente în acest sens.

3.6. Poșta electronică și folosirea internetului

Pentru dezvoltarea procesului de comunicare internă, salariații Societății vor folosi rețeaua intranet al sistemului informatic din dotare.

Salariații Societății care beneficiază de adrese e-mail de serviciu au obligația de a citi zilnic poșta electronică.

Poșta electronică și serviciile de internet sunt puse la dispoziția salariaților Societății doar în scopuri strict profesionale.

3.7. Conflictul de interese

Conflictul de interese intervine atunci când persoana care exercită o funcție de autoritate, ar putea fi influențată în adoptarea unei decizii personale sau în îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor ce îi revin, de un interes material personal, direct sau indirect. Interesul material reprezintă câștigul potențial pe care îl poate avea o persoană.

Salariații trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și interesele Companiei. În orice situație, salariații Societății care au relații de afaceri cu clienții, contractorii, furnizorii trebuie să acționeze numai în interesul Societății și să excludă orice fel de avantaje personale. Datoria, loialitatea și sarcinile de serviciu ale angajaților nu trebuie compromise în nici un fel de interese personale. Astfel, persoana care are un interes material personal într-o problemă nu va participa direct sau prin reprezentanți la debaterile asupra problemei în care are un conflict de interese și se va abține de la a participa sau de a influența decizia privind această situație.

Orice posibil conflict de interese trebuie declarat. În cazul în care un angajat este implicat într-un conflict de interese, conducerea Societății trebuie să analizeze și să soluționeze situația împreună cu Comisia de etică. Aprobarea sau dezaprobarea situației analizate de către Comisia de etică se va face pe baza unui document scris, înregistrat la registratura Societății, și păstrat la secretariatul Comisiei de etică.

3.8. Integritatea

Compania Apa Brașov S.A., prin managementul de vârf, se obligă să protejeze integritatea morală a salariaților, asigurându-le condiții de lucru care să respecte demnitatea individului.

Orice salariat al Societății va evita situațiile susceptibile să creeze îndoeli cu privire la integritatea sa, în primul rând conflictul de interese. Integritatea salariatului presupune:

- exercitarea funcției/ meseriei cu onestitate și integritate morală;
- rezultate, comportament etic și corectitudine față de colegi, superiori, subalterni;
- contribuție la îmbunătățirea imaginii Societății;
- îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților stabilite/ angajamentelor asumate;
- respectarea secretului profesional;
- respectarea intereselor economice și financiare ale Societății.

În cadrul Companiei Apa Brașov SA, a fost elaborată procedura referitoare la Controlul și monitorizarea riscurilor de corupție. De asemenea, a fost constituit prin decizie, Grupul de lucru – responsabil pentru Implementarea Planului de integritate.

3.9. Dezvoltare profesională

Conducerea Societății, prin Serviciul Resurse Umane și Salarizare, se străduiește să asigure fiecărui salariat al său, indiferent de locul de muncă, vârsta, sexul sau funcția, accesul, de-a lungul carierei sale, la cursuri și acțiuni de instruire necesare îndeplinirii atribuțiilor aferente funcției/ meseriei sale.

Toți salariații trebuie să își îmbunătățească continuu cunoștințele și deprinderile profesionale cu scopul de a crește încrederea beneficiarilor și a Societății în general.

Salariații care ocupă funcții de conducere trebuie să acționeze în calitate de persoane care înlesnesc dezvoltarea profesională a subalternilor săi, astfel încât să contribuie la creșterea profesională în cadrul Societății.

3.10. Responsabilitatea față de mediu

În calitate de operator de servicii de alimentare cu apă și de canalizare, protecția resursei de apă și siguranța sănătății publice sunt considerate drepturi fundamentale. Gestionarea întregului ciclu al apei se realizează cu integritate și profesionalism.

3.10.1. Calitatea Apei Potabile

Apa furnizată reprezintă un bun vital, iar siguranța consumatorilor constituie o prioritate. În acest sens:

- **Monitorizare continuă:** Se efectuează controale riguroase în laboratorul acreditat, pentru a asigura conformitatea parametrilor chimici și microbiologici cu legislația în vigoare privind calitatea apei potabile;
- **Transparență:** Buletinele de analiză și rezultatele monitorizării calității apei sunt făcute publice și sunt accesibile consumatorilor, garantând dreptul acestora la informații corecte și actualizate.

3.10.2. Evacuarea Apelor Uzate

Impactul asupra mediului este determinat de eficiența procesului de epurare. Protecția mediului se realizează prin:

- **Epurarea apelor uzate:** Apele uzate colectate sunt tratate conform standardelor tehnice aplicabile, înainte de a fi evacuate în receptorii naturali (râuri/emisar), cu respectarea limitelor de încărcare cu poluanți prevăzute de legislația în vigoare.
- **Infrastructură:** Se asigură modernizarea continuă a stațiilor de epurare și a rețelelor de canalizare, în vederea reducerii riscului de deversări necontrolate sau infiltrații în sol.
- **Gestiunea nămolurilor:** Nămolurile rezultate din tratarea apelor uzate sunt gestionate astfel încât să fie eliminat riscul de poluare a solului sau a apelor freatice.

Salariații Companiei Apa Brașov S.A. trebuie să respecte cerințele legale și ale altor documente de protecție a mediului atunci când aleg și implementează echipamente și tehnologii specifice, astfel încât să se asigure un impact redus/ benefic asupra mediului.

În cadrul proiectelor ce aparțin Companiei Apa Brașov S.A., se desfășoară campanii de informare și conștientizare a **beneficiarilor serviciilor de apă și canalizare** cu privire la responsabilitatea față de mediu și în special față de componenta de apă, la impactul benefic al proiectelor asupra mediului și implicit asupra vieții comunității.

3.11. Reguli de comportament și conduită în relațiile interne

Între colegi să existe cooperare și susținere reciprocă bazată pe faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune, iar comunicarea, prin transferul de informații este esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

În cadrul Companiei Apa Brașov, nu este permisă investigarea credințelor personale, preferințelor sau a vieții private a acestora, în general.

Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia să fie soluționate fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine conciliantă.

Relația dintre colegi trebuie să fie bazată pe recunoașterea profesională, pe colegialitate și performanță și pentru persoanele cu nevoi speciale trebuie să existe înțelegere, respect și sprijin.

În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulate.

Atunci când există o divergență de opinii, o disensiune între doi sau mai mulți salariați, pentru a nu degenera situația într-un conflict, este indicat ca persoanele respective să dea dovada de maturitate, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele și să găsească împreună o modalitate de soluționare a acesteia.

În cazul în care persoanele implicate nu găsesc o cale amiabilă de rezolvare, sau doresc o opinie imparțială cu privire la respectiva problemă se vor adresa Comisiei de etică din cadrul Companiei Apa Brașov S.A. Este bine ca orice problemă apărută în relațiile de serviciu între salariați să fie analizată și rezolvată cu calm și seriozitate, în scopul prevenirii situațiilor tensionate la locul de muncă.

În soluționarea problemelor, trebuie avută în vedere o atitudine deschisă, matură. Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea de orice fel, etc.

3.12. Responsabilitatea Companiei Apa Brașov SA în relația cu comunitatea și lanțul valoric

3.12.1. Principii generale aplicabile furnizorilor și partenerilor

Compania Apa Brașov SA promovează un comportament etic, responsabil și sustenabil în relația cu furnizorii, partenerii și subcontractorii săi. Aceștia au obligația de a desfășura activitățile comerciale în conformitate cu legislația aplicabilă, standardele etice recunoscute la nivel național și internațional, precum și cu principiile ESG (Mediu, Social, Guvernanță).

Furnizorii și partenerii se angajează să acționeze cu integritate, transparență, profesionalism și bună-credință, evitând orice situație de conflict de interese real sau potențial.

3.12.2. Respectarea Codului Etic al Companiei Apa Brașov SA

Furnizorii și partenerii contractuali ai Companiei Apa Brașov SA au obligația de a lua la cunoștință, de a respecta și de a aplica prevederile punctului 3.12 a prezentului Cod Etic, inclusiv în relațiile cu propriii subcontractori și colaboratori.

În acest sens, aceștia se angajează:

- să respecte și să aplice principiile generale aplicabile furnizorilor și partenerilor și regulile de conduită stabilite de Compania Apa Brașov SA în cadrul relațiilor contractuale și al activității curente desfășurate în legătură cu aceasta;
- să informeze de îndată Compania Apa Brașov SA cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a prevederilor etice, utilizând mecanismul oficial de raportare disponibil la următorul link: <https://www.apabrasov.ro/avertizare-de-interes-public/>
- să coopereze deschis și transparent în cadrul oricăror procese de verificare, evaluare sau monitorizare a conformității etice inițiate de Compania Apa Brașov SA.

3.12.3. Drepturile omului și condițiile de muncă

Compania Apa Brașov SA solicită respectarea drepturilor fundamentale ale omului pe întreg lanțul valoric. Furnizorii trebuie să garanteze:

- interzicerea muncii forțate, a muncii copiilor și a oricăror forme de exploatare;
- egalitatea de șanse, nediscriminarea și tratamentul echitabil al angajaților;
- asigurarea unor salarii corecte, conforme legislației aplicabile;
- respectarea libertății de asociere și a dreptului la dialog social și negociere colectivă.

3.12.4. Sănătate și securitate în muncă

Furnizorii și partenerii sunt obligați să asigure un mediu de lucru sigur și sănătos pentru toți angajații lor, prin:

- respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;
- instruirea periodică a personalului;
- punerea la dispoziție a echipamentelor de protecție adecvate;
- prevenirea accidentelor de muncă și a riscurilor profesionale.

3.12.5. Integritate în afaceri

În relațiile comerciale se aplică o politică de toleranță zero față de:

- corupție, mită, trafic de influență, fraudă sau alte practici ilegale;
- falsificarea documentelor sau a informațiilor;
- încălcarea confidențialității și a normelor privind protecția datelor;
- orice formă de concurență neloială.

3.12.6. Protecția mediului

Furnizorii au obligația de a desfășura activitățile într-un mod responsabil față de mediu, prin:

- respectarea legislației de mediu aplicabile;
- utilizarea eficientă a resurselor naturale;
- reducerea poluării, emisiilor și a impactului asupra mediului;
- gestionarea corespunzătoare a deșeurilor și a substanțelor periculoase.

3.12.7. Mecanisme de raportare și cooperare

Compania Apa Brașov SA a instituit mecanisme clare de raportare și cooperare, prin care angajații, partenerii și furnizorii pot semnală, în mod confidențial și fără teama de represalii, orice abatere de la standardele de integritate, precum și orice suspiciune de încălcare a principiilor prevăzute în prezentul Cod etic, contribuind astfel la consolidarea unei culturi organizaționale responsabile, transparente și sustenabile. Aceștia se angajează să semnaleze orice neregulă sau suspiciune de încălcare a normelor etice, prin intermediul platformei: <https://www.apabrasov.ro/avertizare-de-interes-public/>

3.12.8. Evaluare și conformitate ESG

Compania Apa Brașov SA își rezervă dreptul de a evalua conformitatea furnizorilor cu cerințele ESG și de a solicita furnizorilor să semneze **Declarația de conformitate cu cerințele etice și principiile ESG** și să furnizeze informații relevante privind practicile lor de mediu, sociale și de guvernanță.

Nerespectarea cerințelor prevăzute în prezenta secțiune poate conduce la suspendarea sau încetarea relațiilor contractuale.

3.13. Protejarea personalului, respectarea securității și sănătății muncii

Conducerea Societății se angajează să pună în aplicare politici și metode de prevenire activă a riscurilor care ar putea să afecteze sănătatea și securitatea salariaților și să controleze în mod regulat aplicarea acestora.

Conducerea Societății se angajează să ofere cele mai bune condiții de muncă și totodată să responsabilizeze salariații să respecte normele în vigoare de sănătate și securitate în muncă, în vederea prevenirii accidentelor de muncă și a bolilor profesionale.

Compania Apa Brașov S.A. prețuiește și apără sănătatea și securitatea în muncă, asigură protecția la locul de muncă și respectă drepturile angajaților ca fiind elemente fundamentale ale dezvoltării și desfășurării activităților.

Salariații Societății beneficiază de condiții de muncă și de igienă care să le protejeze sănătatea și integritatea fizică prin dotări cu materiale/ echipamente/ aparate care să le permită îndeplinirea sarcinilor de serviciu în condiții normale și în timp util.

Conducerea Societății are ca obiectiv prevenirea accidentelor de muncă, a îmbolnăvirilor profesionale, identificarea preventivă și controlul pericolelor și riscurilor care pot afecta sănătatea și securitatea ocupațională a salariaților și părților interesate.

Conducerea Societății, prin Serviciul Intern de Prevenire și Protecție, informează permanent angajații în legătură cu riscurile existente astfel încât fiecare lucrător să cunoască nivelul de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională existent la locul de muncă.

Fiecare salariat își va desfășura activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă primite din partea conducerii Societății, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Este interzisă înstrăinarea a echipamentului individual de protecție a muncii sau purtarea lui în alt scop decât cel pentru care a fost acordat.

Conducerea Societății asigură toate măsurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor.

Conducerea Societății stabilește regimul vizitatorilor astfel încât aceștia vor putea intra în Societate numai cu aprobarea D.G. și după ce au fost instruiți de către un lucrător din cadrul Serviciului Intern de Prevenire și Protecție.

Grupurile sensibile la riscuri beneficiază de condiții de muncă care să le permită îndeplinirea sarcinilor de serviciu în condiții normale, în conformitate cu legile speciale în vigoare.

4. Comisia de etică

4.1. Structura și componența Comisiei de etică

Comisia de etică se constituie prin decizia Directorului General al Societății, ea este formată din trei salariați, reprezentanți ai Societății și un/ o secretar/ă.

Membrii Comisiei de etică trebuie să cunoască bine activitatea și specificitatea Societății. Comisia de etică, va avea prin grija Serviciului IT, cu adresa de e-mail: **comisia_etica@apabrasov.ro**. Această comisie se întrunește, la solicitare, sau cel puțin o dată pe an, în vederea întocmirii raportului anual cu privire la aspectele etice ale Societății.

4.2. Principalele atribuții ale Comisiei de etică:

Membrii Comisiei de etică au următoarele atribuții:

- acordă asistență tuturor angajaților, cu privire la aspectele etice (nelămuriri privitoare la problemele de etică) din cadrul Societății;
- îndrumă salariații privind problemele sesizate și îi canalizează spre soluționarea problemelor apărute pe cale amiabilă și spre prevenirea încălcării prevederilor prezentului Cod Etic;
- se autosesizează în legătură cu situații care ar putea să contravină aspectelor de etică cuprinse în prezentul Cod etic – iar în cazul în care consideră că s-au încălcat prevederile prezentului Cod etic, sesizează, în scris, conducerea Societății;

- prezintă un raport (informare) anual cu privire la aspectele etice în fața conducerii Societății - raport privind respectarea prezentului Cod etic, care include obiectul consilierii, EF din care face parte salariatul consiliat și numărul de salariați care au solicitat asistență în cadrul Comisiei de etică.

Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:

- asigură partea organizatorică a desfășurării activității Comisiei;
- redactează rapoartele, procesele verbale și ține evidența documentelor Comisiei;
- are responsabilitatea arhivării documentelor Comisiei de etică și baza de date a acestora și asigură păstrarea tuturor datelor colectate în dosare;

4.3. Modul de mediere/ soluționare a sesizărilor

Sesizările privind încălcarea prevederilor prezentului Cod etic se trimit la secretariatul Comisiei de etică sau se transmit, prin e-mail Comisiei de etică pe adresa **comisia_etica@apabrasov.ro**

Comisia de etică mediază salariații privind problemele de etică sesizate și îi canalizează spre soluționarea problemelor apărute, pe cale amiabilă și spre prevenirea încălcării prevederilor prezentului Cod Etic.

Menționăm, că atribuțiile, Comisiei de etică constau în a media/ consilia salariații Societății privind aspectele de etică, iar prevederile menționate în Codul etic care privesc disciplina în muncă sunt atributul Comisiei de cercetare disciplinară.

În cazul unor situații de natură să contravină aspectelor de etică cuprinse în prezentul Cod etic, Comisia de etică va prezenta conducerii Societății sesizarea în cauză, urmând ca aceasta să o analizeze și/ sau să o repartizeze spre Comisia de cercetare disciplinară.

4.4. Documente de referință

PSI 01 – Etică. Integritate, ediția în vigoare.

5. Cunoașterea și respectarea prevederilor Codului Etic

Serviciul Resurse Umane și Salarizare difuzează Codul etic tuturor entităților funcționale ale Societății și îl prelucrează sub semnătură pe Proces verbal de instruire, directorilor și SEF.

Pentru respectarea cerințelor Codului etic al Companiei Apa Brasov S.A., SEF efectuează periodic și la fiecare actualizare, instruirii interne ale personalului din subordine. Fiecare salariat are obligația să-și însușească Codul etic, să respecte prevederile acestuia și să semneze procesul verbal de instruire internă.

La angajarea unei persoane, șefii/ coordonatorii EF au obligația să prelucreze prevederile Codului etic, sub semnătură, încheind un proces verbal de instruire internă.

Prezentul cod va fi îmbunătățit periodic, dată fiind complexitatea activităților desfășurate la nivelul Companiei Apa Brasov SA. Orice modificare adusă prezentului Cod etic, va fi adusă la cunoștință tuturor salariaților din Societate prin grija Serviciului Resurse Umane și Salarizare.

6. Valabilitate

Prezentul Cod Etic intră în vigoare la data aprobării : **25.02.2026** și este valabil până la înlocuirea lui cu o ediție actualizată.

pentru Sef Serviciu Resurse Umane și Salarizare
referent RU Szentgyorgyi Adina



Cuprins

1. Noțiuni introductive

- 1.1. Introducere
- 1.2. Misiunea, scopul și domeniul de aplicare al Codului etic
- 1.3. Valorile și principiile Companiei Apa Brașov S.A.
- 1.4. Sistemul de control intern managerial
- 1.5. Auditul intern
- 1.6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

2. Cerințe generale pentru o conduită și un comportament integru

- 2.1. Responsabilitățile conducerii Companiei Apa Brașov S.A.
- 2.2. Responsabilitățile salariaților Companiei Apa Brașov S.A.
- 2.3. Conduita profesională
- 2.4. Încălcări ale Codului etic

3. Normele generale de conduită profesională

- 3.1. Asigurarea unui serviciu public de calitate
- 3.2. Protejarea bunurilor Companiei Apa Brașov S.A.
- 3.3. Documentele din cadrul Companiei Apa Brașov S.A.
- 3.4. Acțiuni antifraudă
- 3.5. Securitatea informațiilor
- 3.6. Poșta electronică și folosirea internetului
- 3.7. Conflictul de interese Societății
- 3.8. Integritatea
- 3.9. Dezvoltarea profesională
- 3.10. Responsabilitatea față de mediu
- 3.11. Reguli de comportament și conduită în relațiile interne
- 3.12. Responsabilitatea Companiei APA Brașov SA în cadrul relației cu comunitatea și al întregului lanț valoric
- 3.13. Protejarea personalului, respectarea securității și sănătății muncii

4. Comisia de etică

- 4.1. Structura și componența Comisiei de etică
- 4.2. Principalele atribuții ale Comisiei de etică
- 4.3. Modul de mediere / soluționare a sesizărilor
- 4.4. Legislația aplicabilă Codului etic

5. Cunoașterea și respectarea prevederilor Codului Etic

6. Valabilitate