



CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA
SOCIETATEA MORENI PARC INDUSTRIAL S.A
TEIȘ, NR. 16D
TEL/FAX: 0245-668490

STR.



"650 ANI DE ATESTARE DOCUMENTARĂ A JUDEȚULUI DÂMBOVIȚA
50 ANI DE LA REÎNFIINȚAREA JUDEȚULUI DÂMBOVIȚA"
Operator de date cu caracter personal nr. 21959/2018

COD DE CONDUITĂ ETICĂ AL SOCIETĂȚII MORENI PARC INDUSTRIAL S.A.

INTRODUCERE

Codul de Etică Profesională al personalului unei instituții reprezintă normele etice de conduită care stabilesc și reglementează valorile corporative, responsabilitățile, obligațiile și conduita salariaților în relațiile interinstituționale, precum și în relațiile acestora cu societatea. Prezentul cod de conduită etică definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care angajații și colaboratorii Societății Moreni Parc Industrial S.A., consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul instituției.

Acest cod de conduită etică prezintă valorile fundamentale pe care trebuie să le însușim și să le respectăm.

Deasemenea, este necesar să ne asigurăm că toate activitățile pe care le desfășurăm în cadrul societății noastre, concordă cu valorile și obiectivele acesteia.

Acest cod de conduită, nu conține răspunsuri la toate problemele care ne preocupă în domeniu sau care pot apărea. Vom rezolva dilemele etice prin aplicarea principiilor trasate de prezentul cod și prin judecarea corectă și obiectivă a situațiilor de fapt.

Existența unui Cod de conduită protejează salariații onești de comportamente necinstite sau oportuniste, întrucât persoanele care nu aderă la valorile instituției și încalcă prevederile Codului de etică nu sunt binevenite în cadrul acesteia.

Respectarea Codului de Etică Profesională a Personalului din cadrul Societății Moreni Parc Industrial S.A., este obligația angajaților și oferă acestora informații privind modul în care aceștia pot rezolva problemele de etică în relațiile inter și intrainstituționale.

Codul de Etică Profesională al Societății Moreni Parc Industrial S.A., prezintă setul de reguli de bază, de comportament etic al salariaților, al membrilor Consiliului de Administrație și modul de prevenire a acțiunilor ilicite și ilegale care ar putea să apară pe parcursul derulării activității.

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru tot personalul din cadrul Societății Moreni Parc Industrial S.A., încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicat cu modificările ulterioare și a prevederilor cuprinse în Regulamentul de Organizare și Funcționare aprobat prin Hot. Nr.1 / 29.01.2018

Codul însușit de personalul Societății Moreni Parc Industrial S.A., va fi făcut cunoscut colaboratorilor, furnizorilor și partenerilor instituției prin publicarea pe site-ul oficial: parci_moreni2002@yahoo.com.

OBIECTIVE

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciilor, o bună administrare în realizarea obiectivelor instituției, precum și eliminarea faptelor de corupție din instituție, prin:

- Reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției și personalului;
- Informarea instituției ierarhic superioare, a clienților și colaboratorilor cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului în exercitarea funcției;
- Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între utilizatori, colaboratori și personalul Societății Moreni Parc Industrial S.A.

TERMENI

Expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- **Personal angajat** – persoana încadrată în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicat cu modificările ulterioare;
- **Funcție** – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de instituție în temeiul legii, în fișa postului;
- **Interes public** – acel interes care implică garantarea și respectarea de către entitățile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislație internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- **Interes personal** – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcției;
- **Conflict de interese** – reprezintă acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența sau imparțialitatea sa în luarea deciziilor îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- **Informație de interes public** – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- **Informație cu privire la date personale** – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

VALORILE FUNDAMENTALE

ALE SOCIETĂȚII MORENI PARC INDUSTRIAL S.A.

VALORILE MORALE:

Integritatea – suntem un colectiv cu o conduită onestă;

Loialitatea – suntem devotați societății și clienților noștri în scopul îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele companiei;

Responsabilitatea –ne asumăm responsabilitatea pentru activitățile întreprinse de noi, și suntem gata să suportăm consecințele acestora;

Respectul legii – respectăm prevederile legale și nu ne abatem de la acestea. Încălcarea legii este nepermisă.

Echitate –atât angajații societății cât și utilizatorii sunt tratați imparțial, corect și echitabil.

VALORILE PROFESIONALE

Satisfacția clienților: folosim toate resursele pentru atingerea unui standard ridicat de calitate a serviciilor prestate, pentru satisfacerea cerințelor clienților și câștigarea loialității tuturor celor care utilizează oportunitățile și facilitățile activității noastre.

Experiență și competență: ne bazăm pe o bună judecată profesională asigurată de experiența și valoarea angajaților noștri

Spirit de echipă: comunicăm, conlucrăm și reușim împreună.

PRINCIPII APLICABILE

1. Principii Generale:

Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor legalității, integrității morale, competenței, competenței și responsabilității profesionale, eficienței, obiectivității, tratamentului imparțial și transparenței, **personalul din cadrul SOCIETĂȚII MORENI PARC INDUSTRIAL S.A. are următoarele obligații:**

- ✓ **Prioritatea intereselor societății** – principiu conform căruia personalul din cadrul Societății Moreni Parc Industrial S.A., are îndatorirea de a considera interesele societății mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- ✓ **Profesionalismul** – principiu conform căruia personalul din cadrul Societății Moreni Parc Industrial S.A., are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

- ✓ **Imparțialitatea și nediscriminarea** – principiu conform căruia angajații din cadrul societății, sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor;
- ✓ **Integritatea morală**– principiu conform căruia, personalul din cadrul Societății Moreni Parc Industrial S.A. îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- ✓ **Libertatea gândirii** – principiul conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- ✓ **Cinstea și corectitudinea** – principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul Societății Moreni Parc Industrial S.A, trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- ✓ **Comportament integru**, ceea ce presupune:
 - Să fie corect și onest în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
 - Să nu folosească poziția deținută în societate în interese personale;
 - Să nu sugereze și să nu pretindă recompensă (cadouri și orice alte valori sau servicii) pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de la persoanele cu care au relații de colaborare;
 - Să nu se implice în activități sau înțelegeri, direct sau prin membrii de familie, care să dea naștere la conflicte de interese;
 - Să nu folosească bunurile societății pentru rezolvarea problemelor personale.

2. Obligații de natură profesională

Angajații societății trebuie să aducă 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;
- ✓ Actualizarea politicilor/procedurilor aplicabile în activitatea pe care o desfășoară;
- ✓ Solicitarea de asistență din partea superiorului ierarhic atunci când există întrebări privind politicile/procedurile care trebuie aplicate și respectate;
- ✓ Îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, prin participarea la cursurile de pregătire profesională, prin grija societății și studiul individual;

- ✓ Informare imediată a superiorului ierarhic asupra oricărei încercări/presiuni de încălcare (cu sau fără știință) a politicilor/procedurilor societății făcute din interiorul/exteriorul societății.

În desfășurarea activității sale, **fiecare angajat al societății are următoarele obligații:**

- Să cunoască și să aplice corect prevederile/reglementările legale și procedurile interne ale societății;
- Să se asigure că acțiunile întreprinse sunt corect înțelese;
- Să nu împiedice sau să nu denatureze concurența în sectorul de activitate, respectând prevederile legale și reglementările emise de organismele de reglementare în domeniu;
- Să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul societății, inclusiv al calității sale de angajat al Societății Moreni Parc Industrial S.A.

3. Conflictul de interese

Angajații trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și interesele societății.

În orice situație, angajații care au relații de afaceri cu utilizatorii, 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 niciun fel de interesele personale. Angajații vor evita orice implicare directă sau indirectă – de exemplu prin membrii familiei (soț/soție sau copii aflați în întreținere) – în asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale oricărui angajat, atunci când acesta acționează în interesul societății.

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 compartimentul Juridic. Aprobarea sau dezaprobarea situației analizate se va face pe baza unui document scris, înregistrat de și păstrat la Compartimentul Resurse Umane.

4. Oferirea, solicitarea și acceptarea unor avantaje:

Solicitarea sau acceptarea unor avantaje de către un angajat ca urmare a funcției deținute sau serviciilor sale la locul de muncă, reprezintă în sine o abatere.

Conducerea societății va depune eforturi pentru a descoperi orice încălcare a legii și a sesiza organelor în drept. Chiar dacă fapta nu întrunește elementele unei infracțiuni, reprezintă totuși o încălcare gravă a normelor de conduită și va fi sancționată.

Angajații nu trebuie să ofere în numele societății lucruri de valoare unor funcționari publici, clienți, parteneri de afaceri.

Sunt permise oferirea către partenerii de afaceri, funcționarii publici, clienții ai societății a unor atenții de valoare mică cu diverse ocazii (sărbători, onomastici, Craciun, Paște).

5. Conduita angajaților:

Toate activitățile din cadrul societății trebuie să fie prestate într-un mod profesional și în conformitate cu prezentul cod de conduită, procedurile interne ale societății și prevederile legale în vigoare.

Angajații trebuie să se comporte într-un mod civilizată, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații cât și cu clienții societății, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil.

Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică sau verbală.

Dacă există o divergență de opinii, o disensiune între 2 sau mai mulți angajați ai companiei, 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.

Principala premiză de la care pornim, este aceea că fundamental avem aceleași obiective și că trebuie să găsim împreună căile, resursele sau formele prin care le putem atinge.

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 persoanelor din conducerea societății. Este bine ca orice problemă care apare în relațiile de serviciu între angajați să fie

analizată și rezolvată cu calm și seriozitate, în scopul prevenirii situațiilor tensionate la locul de muncă.

Angajații vor evita prin propriul comportament, atât în timpul serviciului cât și în afara orelor de program să aducă prejudicii imaginii companiei.

Un comportament în afara orelor de program care afectează performanțele în serviciu ale angajatului este inacceptabil.

Angajații trebuie să păstreze confidențialitatea informațiilor cu care intră în contact și să nu furnizeze informații cu privire la activitatea societății, activitatea colegilor, colaboratorilor sau propria activitate, care să prejudicieze imaginea acestora, să nu inițieze acțiuni care contravin prevederilor Regulamentului UE 679/2016 privind protecția prelucrării datelor cu caracter personal.

Conducerea Societății Moreni Parc Industrial S.A., trebuie să respecte valorile și politicile societății și să coordoneze activitatea acesteia în conformitate cu normele etice din prezentul cod.

Conducerea societății trebuie să fie model de comportament etic și să promoveze un climat organizațional în care valorile, politicile și standardele de etică ale societății să fie cunoscute și respectate.

În cadrul societății noastre, canalele de comunicare sunt deschise, atât dinspre conducere către angajați cât și dinspre angajați către conducere, comunicarea fiind bazată pe încredere și respectul reciproc între angajații societății de la toate nivelurile ierarhice.

Societatea Moreni Parc Industrial S.A., respectă legislația muncii, utilizează practici corecte la angajare, incluzând și interzicerea oricăror forme de discriminare, de orice fel.

Societatea, oferă un tratament corect tuturor angajaților săi și asigură acestora suport pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale.

Deciziile cu privire la angajare, se iau exclusiv în avantajul societății, pe baza pregătirii profesionale, a realizărilor, conduitei individuale, cu respectarea legislației în vigoare.

Societatea respectă confidențialitatea datelor personale ale angajaților și ale salariilor acestora.
Este interzisă dezvăluirea datelor referitoare la angajați noștri unei persoane care nu are

nevoie de acestea pentru derularea activității profesionale, sau unei instituții care nu are autoritatea necesară sau consimțământul acestora.

Societatea in calitatea sa de operator de date cu caracter personal va respecta strict prevederile Regulamentului UE 679/2016 privind protecția prelucrării datelor cu caracter personal, datele cu caracter personal fiind folosite strict pentru indeplinirea prevederilor contractuale privind relațiile de munca, efectuarea controalelor medicale periodice, sau in vederea indeplinirii altor obligatii impuse in mod operativ de legislatia muncii, financiar fiscală sau specială in vigoare.

Angajații societății nu pot fi obligați să încalce legea, valorile, politicile firmei sau prezentul Cod de etică.

În relațiile cu clienții, informațiile legate de identitatea, tranzacțiile și conturile acestora sunt confidențiale, cu excepția cazului în care astfel de informații sunt solicitate de instituții / autorități publice abilitate de lege în acest sens. În scopul asigurării confidențialității informațiilor stocate, a fișierelor și bazelor de date sunt folosite parole și coduri de acces personale pentru salariații societății care utilizează bazele de date, care asigură confidențialitatea informațiilor.

Multiplicarea sau copierea unor documente/ fișere 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.

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

Persoanele din afara entității, 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 află informații strict confidențiale.

Conduita profesională

Conduita SOCIETĂȚII MORENI PARC INDUSTRIAL S.A., în relație cu clienții este bazată pe respect, disponibilitate, exigență profesională, încredere și corectitudine, respectarea prevederilor Regulamentului UE 679/2016 privind protecția prelucrării datelor cu caracter personal, datele cu caracter personal fiind folosite strict pentru indeplinirea prevederilor contractuale agreeate de parti. În plus SOCIETATEA MORENI PARC INDUSTRIAL S.A., se

angajează să reducă formalitățile pe care clienții săi trebuie să le îndeplinească și să folosească proceduri de plată care să fie simple, sigure, iar atunci când este posibil, scrise în format electronic și gratuite.

Consiliul de Administrație

Consiliul de Administrație va acționa cu profesionalism, bună – credință, onestitate și fidelitate, în interesul societății și în interesul comun al acționarului.

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectivului de activitate al Societății Moreni Parc Industrial S.A, precum și cu supravegherea activității directorului.

În acest context **Consiliul de Administrație are rolul:**

- De a acorda și revoca puterile Directorului General, stabilind limitele de administrare și procedurile pentru exercitarea funcției;
- De a urmări și analiza periodic raportul din partea Directorului General cu privire la activitățile desfășurate în exercitarea funcției de administrare;
- De a stabili structura organizatorică generală precum și structura internă a SOCIETĂȚII MORENI PARC INDUSTRIAL S.A, asigurându-se că acestea sunt adecvate pentru a îndeplini obiectivele generale ale societății și indicatorii de performanță.

Președintele Consiliului de Administrație al SOCIETĂȚII MORENI PARC INDUSTRIAL S.A. are obligația să:

- Coordoneze activitățile Consiliului de Administrație și să conducă adunarile acestuia;
- Verifice implementarea hotărârilor Consiliului de Administrație;
- Participe la dezvoltarea strategiilor societății, în acord cu Directorul General, fără a prejudicia puterile în acest domeniu acordate acestuia din urmă de către Consiliul de Administrație;
- Supravegheze activitatea acestuia din urmă asupra Departamentului de Audit Intern al Consiliului de Administrație.

Pentru a crește eficiența activității sale, Consiliul de Administrație a înființat următoarele comitete:

- Comitetul de Naționalizare și Remunerare;

- Comitetul de Audit.

Toți administratorii SOCIETĂȚII MORENI PARC INDUSTRIAL S.A. au obligația:

- Să aibe un rol activ în îndeplinirea sarcinilor ce le revin, societatea putând astfel beneficia de abilitatea și cunoștințele acestora;
- Să participe în mod regulat la ședințele Consiliului de Administrație;
- Să raporteze orice situație în care au un interes personal sau reprezintă un interes al unei terțe părți, abținându-se să participe la procesul de luare a deciziilor în cadrul Consiliului de Administrație în aceste situații;
- Să raporteze orice situație care reprezintă un conflict de interese și care îi implică;
- Să păstreze, protejeze, orice informații de natură confidențială necesare pentru îndeplinirea sarcinilor acestora și să respecte procedura privind dezvăluirea acestor informații;
- Să acorde prioritate intereselor SOCIETĂȚII MORENI PARC INDUSTRIAL S.A, și asupra intereselor speciale ale acționarilor;
- Să se pregătească în mod corespunzător pentru ședințele Consiliului de Administrație și dacă este cazul, ale altor structuri sau comitete în care a fost numit;
- Să îndeplinească orice obligație specifică, care îi este încredințată de către Consiliu, sau care poate fi considerată în mod rezonabil ca intrând în atribuțiile sale.

6. Informații cu caracter confidențial

- ✓ Informațiile cu caracter confidențial sunt gestionate de către societate prin proceduri interne specifice, care asigură accesul exclusiv al celor direct interesați și numai în scopuri profesionale.
- ✓ De asemenea informațiile confidențiale sunt proprietatea societății și nu pot fi divulgate persoanelor din afara acesteia.
- ✓ Este interzisă dezvăluirea informațiilor cu caracter confidențial unor terțe persoane, din interior sau din afară, inclusiv membrilor familiei sau prietenilor.
- ✓ Prelucrarea datelor cu caracter personal ale membrilor AGA, Administratorilor, Directorilor, de către operatorul MORENI PARC INDUSTRIAL S.A se realizeaza pentru îndeplinirea prevederilor contractelor de administrare/mandat si ale OUG 109/2011 modificată și completată, cu respectarea prevederilor Regulamentului UE 679/2016 privind protecția prelucrării datelor cu caracter personal.

7. Documentele din cadrul societății

SOCIETATEA MORENI PARC INDUSTRIAL S.A., și-a stabilit și menține standardele de calitate privind întocmirea documentelor, strategiilor, procedurilor, rapoartelor, pentru a se asigura că activele sale sunt protejate și utilizate în mod corespunzător.

Trebuie să se efectueze înregistrări corecte, exacte și în timp util ale documentelor emise, pentru evidențe și raportări, în conformitatea cu prevederile postului și 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 documentațiile pentru a putea fi oferite auditorilor sau organelor, la solicitări.

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

8. Utilizarea calculatoarelor societății

Hardware-ul, software-ul și datele înregistrate pe computere trebuie protejate, prin respectarea măsurilor de securitate specifice, împotriva distrugerii, furtului, manipulării neautorizate, accesului neautorizat și dezvăluirii de informații deținute DE SOCIETATEA MORENI PARC INDUSTRIAL S.A.

9. Respectarea securității și sănătății muncii.

Este interzisă deținerea de arme, droguri sau alte substanțe asemănătoare, de către angajați, în sediul societății sau la locul de muncă.

Excepție fac situațiile prevăzute de lege pentru portul de arme și folosirea acelor medicamente din categoria celor menționate, numai pe bază de prescripție medicală.

Sunt interzise introducerea și consumarea băuturilor alcoolice în timpul orelor de program.

Este interzis fumatul la locul de muncă, în alte spații decât cele amenajate pentru fumat, conform prevederilor legale în vigoare, precum și prezentarea în stare de ebrietate la serviciu.

10. Relația cu comunitatea și comunicarea cu exteriorul

SOCIETATEA MORENI PARC INDUSTRIAL S.A., își bazează relațiile cu clienții pe practici legale, eficiente și corecte.

Construim relații pe termen lung cu clienții demonstrându-ne valoarea și integritatea. Angajaților le este interzis să trateze clienții în mod preferențial, favorizându-i pe unii în detrimentul celorlalți, pe criterii de prietenie, simpatie, etc. Aceștia trebuie să acorde tratament egal tuturor clienților și să respecte regulile cu strictețe.

În relațiile cu clienții, salariații SOCIETĂȚII MORENI PARC INDUSTRIAL S.A., trebuie să dea dovadă de tact și profesionalism.

Angajații societății vor acționa în conformitate cu prevederile prezentului cod și ale legislației în vigoare și nu vor încerca să obțină avantaje prin utilizarea informațiilor confidențiale de care iau cunoștință.

11. Respectarea normelor prevăzute în codul de conduită etică

Fiecare angajat al SOCIETĂȚII MORENI PARC INDUSTRIAL S.A. are datoria de a cunoaște, și respecta codul de etică al societății. Orice problemă legală de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea acestor norme cuprinse în prezentul cod, vor fi prezentate conducerii în scris, care le va analiza și va emite decizii. Societatea nu tolerează actele ilegale și imorale. Încălcarea normelor de conduită va fi sancționată disciplinar, cu respectarea prevederilor Codului Muncii și ale Contractului Colectiv de Muncă. Nu se acordă sprijin angajaților care au încălcat legea. Toate cazurile în care abaterile pot constitui caz penal vor fi sesizate autorităților în drept.

Orice angajat care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, regulamentelor sau politicii societății sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau neetic, va fi protejat împotriva oricăror tentative de sancționare/represalii.

12. Cum semnalăm o problemă legată de încălcarea normelor de conduită etică

Ideea prezentării unei probleme care va preocupă nu constă în crearea de necazuri unui coleg, ci în protejarea dumneavoastră, a celorlalți colegi sau a companiei de pericolele potențiale. În cazul în care nu semnalăți o problemă cu implicații pe linie etică, aceasta poate genera înrăutățirea climatului de lucru, afectarea poziției companiei noastre, pierderea încrederii în companie din partea clienților, a acționarilor și a autorităților.

Dacă nu sunteți sigur asupra conduitei pe care trebuie s-o adoptați într-o anumită situație, solicitați să fiți îndrumat înainte de a acționa.

13. Dispoziții finale

Societatea Moreni Parc Industrial SA in calitate de operator de prelucrarea datelor cu caracter personal, angajații, clienții, furnizorii, partenerii, etc, au obligatia respectării prevederilor Regulamentului UE 679/2016 privind protecția prelucrării datelor cu caracter personal, sens in care se vor informa reciproc dandu-si acordul asupra prelucrării datelor cu caracter personal, luand toate masurile legale in vederea preîntâmpinării incalcării acestora și evitării sancțiunilor cu ocazia efectuării unor controale inițiate de instituțiile statului cu atribuții in domeniu.

În vederea respectării normelor prevăzute în Codul de conduită etică, se impune însușirea acesteia de toți salariații societății, aceștia urmând a semna în cunoștință de cauză, angajamentul prevăzut la anexa 1.