



# DIRECTIA PUBLICA MOTRU S.A.

Str. Tismanei, nr.31 Municipiul Motru Judetul Gorj  
Tel.: 0253 360 895 Fax: 0253 360 895  
[www.directiapublicamotru.ro](http://www.directiapublicamotru.ro) e-mail: [dpm\\_sa@yahoo.com](mailto:dpm_sa@yahoo.com)  
J18/397/2010 CUI: 27419583



Pentru noi nimic nu este imposibil

## HOTARAREA NR.11

Adoptata in Sedinta Consiliului de Administratie din data de 23.03.2017

Consiliul de Administratie al societatii DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA, cu sediul social in Municipiul Motru, Calea Tismanei nr.31, judetul Gorj, avand numar de ordine in registrul comertului J18/397/2010, cod unic de inregistrare 27419583, in temeiul Legii 31/1990 – Legea societatilor, republicata si actualizata, si a prerogativelor din Actul Constitutiv, intrunit in sedinta in 23.03.2017

## HOTARASTE :

**ART.1** Se aproba Codul de Etica al societatii Directia Publica Motru SA, in conformitate cu prevederile OUG 109/2011 – privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

**ART.2** Codul de Etica va fi publicat pe site-ul societatii Directia Publica Motru SA.

PRESEDINTE AL CA.  
LONEA ARISTIDE MARIUS



SECRETAR,  
RADUCU MIHAELA LOREDANA

4 ex originale

**DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA**  
**J18/397/2010**  
**CUI 27419583**  
**Calea Tismanei nr.31**  
**Municipiul Motru, judetul Gorj**  
**Web: [www.directiapublicamotru.ro](http://www.directiapublicamotru.ro)**  
**e-mail: [dpm sa@yahoo.com](mailto:dpm_sa@yahoo.com)**

# **COD de ETICA**

## CUPRINS

CAPITOLUL INTRODUCERE .....	2
1.1 Despre Societate.....	2
1.2 Misiunea SC DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA .....	4
1.3 Rolul Codului Etic în realizarea misiunii SC DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA.....	5
1.4 Abordarea în ceea ce privește părțile interesate.....	5
1.5 Conduită contrară eticii .....	6
1.6 Valoarea reputației și îndatoririle de loialitate .....	6
CAPITOLUL II. DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE FUNDAMENTALE, PRINCIPII ȘI VALORI.....	6
2.1 Domeniul de aplicare .....	6
2.2 Obiective .....	7
2.3 Principii generale.....	7
2.4 Valori fundamentale .....	10
CAPITOLUL III. NORME DE CONDUITĂ ȘI REGULI DE COMPORTAMENT ÎN PRESTAREA SERVICIILOR PUBLICE .....	11
3.1 Norme și reguli de conduită în relația societății cu angajații .....	11
3.2. Norme și reguli de conduită aplicabile angajaților societății .....	13
3.3 Norme și reguli de conduită și comportament în relația coleg - coleg .....	18
3.4. Norme și reguli de conduită în relația cu clienții .....	19
<u>CAPITOLUL IV. DISPOZITII FINALE</u> .....	20
<u>4.1 Obiectivele Societății Directia Publica Motru SA, avute în vedere la elaborarea Codului Etic</u> .....	20
<u>4.2 Aplicabilitatea Codului de Etica</u> .....	21
<u>4.3 Consiliere, suport și monitorizarea respectării normelor Codului de Etica</u> .....	22
<u>4.4 Semnalarea cazurilor de încălcare a prevederilor Codului de Etica</u> .....	23
<u>4.5 Solutionarea sesizărilor</u> .....	23
<u>4.6 Actualizarea Codului de Etica</u> .....	23

## CAPITOLUL I INTRODUCERE

### 1.1 Despre Societate

**Societatea DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA**, este persoana juridică română ce își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și Actul Constitutiv al societății, fiind înființată prin HCL nr.53/2010, modificată și completată de HCL nr.65/2010.

Sediul social al societății se află în localitatea Motru, Calea Tismanei nr.31, județul Gorj, înregistrată la Oficiul Registrului și Comerțului, cu certificat de înmatriculare seria B, CUI **27419583** la numărul J18/397 din data de 23.09.2010.

Administrarea societății este în sistem unitar având doi acționari, respectiv:

- 1) Municipiul Motru - 99% din acțiuni, prin Consiliul Local Motru, care și-a desemnat un număr de 2 reprezentanți în Adunarea Generală a Acționarilor (din rândul consilierilor locali), respectiv:

**1. Petrescu Ilie**

**2. Pirvulescu Eduard-Nelu**

- 2) Sindicatul Liber al Funcționarilor Publici din Primăria Motru – 1% din acțiuni, reprezentat de către domnul **Tutunaru Pavel**.

Capitalul Social al societății este în cuantum de 90.000 lei, valoarea unei acțiuni este de 1(un) leu și se constituie prin aport în natură în valoare de 89.100 și numerar 900 lei.

Acționarii participă la capitalul social cu aportul în bani/natură subscrisă și vărsată după cum urmează:

1. Municipiul Motru, prin Consiliul Local, deține un număr de 99% din acțiuni, respectiv 89.100 lei, reprezentând aport în natură.
2. Sindicatul Liber al Funcționarilor Publici din Primăria Motru, deține 1% din acțiuni, respectiv 900 lei.

**Principalul domeniu** de activitate al societății este colectarea deșeurilor (Cod CAEN 381).

Obiectul principal de activitate al societății a fost stabilit prin Actul constitutiv al societății, activitatea fiind de **Colectarea deșeurilor nepericuloase - Cod CAEN 3811, activitate ce se desfășoară, în prezent, exclusiv pe raza Municipiului Motru.**

**Activități secundare:** cele prevăzute în Actul Constitutiv al societății.

**Scopul** societății constă în realizarea obiectului de activitate în condiții de eficiență economică.

**Societatea** este un prestator de servicii de utilitate publică, care asigură servicii astfel:

- + Salubritate, mediu;
- + lucrări de întreținere, spații verzi;
- + lucrări de întreținere, reparații curente și reabilitare fond locativ, mobilier urban, întreținere marcaje;
- + iluminat public;
- + administrarea piețelor;
- + administrarea fondului locativ;
- + administrare și gestionare adăpost caini fara stapan;
- + administrare zone de agrement și strand;

**Activitatea societății** este organizată cu respectarea următoarelor principii și strategii locale:

- + rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu;
- + administrarea eficientă a bunurilor aparținând domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale;
- + utilizarea eficientă a fondurilor în activitatea sa.

**Obiectivul general** al societății este de a asigura un serviciu public de salubritate la un standard ridicat și civilizată pentru cetățenii Municipiului Motru.

**Obiective specifice:**

- + asigurarea continuității serviciilor comunitare de utilitate publică;
- + asigurarea calității și a resurselor pe termen lung a acestor servicii;
- + dezvoltarea infrastructurii de utilitate publică;
- + crearea și dezvoltarea de noi servicii necesare în vederea satisfacerii nevoilor cetățenilor;
- + prestarea de servicii și executarea de lucrări cu promptitudine și de calitate pentru cetățeni prin personal calificat;
- + protejarea mediului înconjurător.

**Obiective strategice:**

- + eficiență economică;
- + modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;
- + promovarea competenței profesionale;

- ✚ asigurarea serviciului public de salubritate la un standard ridicat și civilizată;
- ✚ îngrijirea și dotarea permanentă a parcurilor și spațiilor verzi cu material dendrologic (arbusti, conifere, gard viu, pomi, flori etc.);
- ✚ continuarea implementării sistemului integrat de deșeuri, cu respectarea normelor în vigoare și dotarea continuă cu echipamente și utilaje necesare acestui serviciu;
- ✚ crearea de parcuri și zone verzi.

Având în vedere prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și HG 722/2016, la data de 27.12.2016, Adunarea Generală a Acționarilor, întrunită în ședința ordinară, a adoptat Hotărârea nr.6, prin care a fost numit, pentru o perioadă de 4 ani, un nou **Consiliu de Administratie al societatii DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA, organ ce asigura conducerea neexecutiva a societatii**, având următoarea componentă:

- Lonea Aristide Marius
- Anghelescu Ion
- Modoran Camelia
- Popa Mihaita
- Diaconu Angela
- Chitulescu Niculina
- Raducu Ion

În ședința ordinară a Consiliului de Administratie, nou-format, din data de 28.12.2016, domnul **LONEA ARISTIDE MARIUS** a fost ales **presedinte al Consiliului de Administratie al societatii Directia Publica Motru SA**.

Conducerea executivă este asigurată de către un director general.

Activitatea societății Direcția Publică Motru SA se desfășoară conform structurii organizatorice funcționale prin:

1. Adunarea Generală a Acționarilor
2. Consiliul de Administratie
3. Director General;
4. Birouri, sectoare și compartimente de specialitate

### ***1.2 Misiunea societății DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA***

DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA are misiunea de a fi un eficient operator din domeniul serviciilor publice, în special de salubritate, din județul Gorj, al cărui obiectiv principal este promovarea unui Serviciu Public responsabil, transparent, orientat spre clienți.

Măsura performanțelor Serviciului Public, cât și individual a fiecărui angajat, este dată din ce în ce mai mult de rezultatele obținute și de aprecierea din partea beneficiarilor.

A lucra în Sectorul Serviciilor Publice în general, comportă obligații speciale deoarece zilnic se iau decizii care influențează întreaga comunitate. Beneficiarii serviciilor prestate de Societate au dreptul să se aștepte din partea DIRECTIEI PUBLICE MOTRU SA și a angajaților săi să opereze onest, imparțial și eficient. Ei trebuie să aibă încredere în integritatea procesului de luare a deciziilor care îi influențează.

### ***1.3 Rolul Codului Etic în realizarea misiunii societatii DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA***

Etica reprezintă acele principii și valori de care ținem cont în luarea deciziilor. Ele ne ajută să decidem dacă acțiunile și comportamentele noastre sunt bune sau greșite. Regulile eticii ne ajută să acționăm conform unor standarde înalte și cu integritate.

Codul de Etica și Conduita Profesională (denumit în continuare *CODUL*), stabilește principiile și normele de etică și conduită profesională la care aderă membrii echipei societății Direcția Publică Motru SA, fiind un ghid de comportament în diferite contexte instituționale. Acesta reflectă valorile esențiale și standardele etice ale Societății, asumate în activitățile derulate în beneficiul serviciului public. *Membrii echipei societății Direcția Publică Motru SA sunt considerate a fi toți salariații acesteia, inclusiv organele de conducere.*

Acest Cod exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la conducerea afacerilor și a activităților societății DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA.

Codul etic de conduită al personalului societății, operaționalizează o serie de valori și principii care să ghideze activitatea și comportamentul tuturor salariaților. El descrie o serie de reguli specifice, care fixează cerințele minime acceptabile de comportament pentru orice angajat al societății. Orice încălcare a acestor reguli, va afecta nu numai drepturile și așteptările beneficiarilor, dar se va răsfrânge negativ și asupra reputației și integrității societății.

Respectarea prevederilor acestui cod de către toți membrii echipei Societății, are o contribuție esențială în a ne ajuta să creăm și să menținem o bună reputație și o înaltă ținută pentru DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA, în rândul comunității pe care o deserveste.

### ***1.4 Abordarea în ceea ce privește părțile interesate***

DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA dorește să mențină și să dezvolte o relație bazată pe încredere cu părțile interesate, respectiv cu acele categorii de persoane, grupuri sau instituții a

căror contribuție este solicitată pentru a realiza misiunea societatii sau au un interes în urmărirea realizării acestei misiuni.

Părțile interesate sunt persoanele care fac investiții legate de activitatea societatii, în primul rând acționarii, respectiv autoritățile locale, și clienții/beneficiarii. În sens larg, noțiunea de părți interesate se referă la toate persoanele sau grupurile, precum și la organizațiile sau instituțiile care le reprezintă, ale căror interese sunt influențate de efectele directe sau indirecte ale activității Societății. Este inclusă în această sferă toată comunitatea locală în care Societatea își desfășoară activitatea.

### ***1.5 Conduită contrară eticii***

Conduita contrară eticii compromite, în desfășurarea activității, relația bazată pe încredere dintre DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA și colaboratori.

Conduita contrară eticii cultivă o atitudine ostilă a colaboratorilor față de Societate, cu efect asupra eficienței acesteia dar și asupra prestigiului ei.

### ***1.6 Valoarea reputației și îndatoririle de loialitate***

Buna reputație este o resursă imaterială esențială. Buna reputație în exterior favorizează investițiile acționarilor, loialitatea clienților, atragerea celor mai bune resurse umane, liniștea furnizorilor precum și încrederea creditorilor. În interiorul societății, aceasta contribuie la luarea deciziilor și la implementarea acestora fără divergențe și, de asemenea, contribuie la organizarea activității fără controale birocratice și utilizarea excesivă a autorității.

Având în vedere că prezentul cod clarifică îndatoririle specifice ale Societății cu privire la loialitate, acesta poate fi considerat termen de comparație în baza căruia se poate judeca reputația societății.

## **CAPITOLUL II DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE FUNDAMENTALE, PRINCIPII ȘI VALORI**

### ***2.1 Domeniul de aplicare***

Prezentul COD stabilește normele de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii colaboratorilor în serviciile prestate și lucrările executate de DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA.



Normele de conduită etică și profesională cuprinse în prezentul COD sunt obligatorii pentru toți angajații societății, inclusiv pentru organele de conducere, și presupun îndeplinirea următoarelor obiective:

- a) profesionalism în activitatea desfășurată
- b) calitatea muncii depuse

## 2.2 Obiective

Obiectivele prezentului COD urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, eliminarea birocrăției și a unor potențiale fapte de corupție din cadrul societății DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesară realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului societății DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA și al salariaților acesteia
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea salariaților Societății în executarea atribuțiilor de serviciu
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între părțile interesate (acționari, clienți, furnizori, parteneri de afaceri) și salariații Societății

## 2.3 Principii generale

Principiile generale care guvernează conduita profesională a angajaților societății DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA, cat si a organelor de conducere ale acesteia, sunt următoarele:

**a) Supremația Constituției și a legii** – principiu conform căruia angajații Societății și organele de conducere ale acesteia, au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării.

**b) Prioritatea interesului Societății** – principiu conform căruia angajații Societății și organele de conducere ale acesteia au obligația de a considera interesul acesteia mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției.

**c) Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor** - principiu conform căruia angajații Societății și organele de conducere ale acesteia au obligația de a aplica același regim juridic oricărui cetățean în situații identice sau similare.

*d) Seriozitate și profesionalism* în îndeplinirea sarcinilor de serviciu - principiu conform căruia sarcinile și atribuțiile de serviciu trebuie îndeplinite în termenii stabiliți în proceduri și regulamente, în mod conștient de către angajați și organele de conducere ale acesteia și cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

*e) Imparțialitate și nediscriminare* - principiu conform căruia, în deciziile care influențează relațiile cu partenerii (clienți, acționari, managementul resurselor umane sau organizarea activității, selectarea și gestionarea furnizorilor, relațiile cu comunitatea și instituțiile care o reprezintă), angajații Societatii și organele de conducere ale acesteia, trebuie să evite orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, sănătate, rasă, naționalitate, opinii politice și să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură în exercitarea funcției.

*f) Integritatea morală* - angajaților societatii DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA și organele de conducere ale acesteia, le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material.

*g) Libertatea gândirii și exprimării* – este principiul conform căruia angajații Societatii și organele de conducere ale acesteia pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

*h) Onestitate, cinste și corectitudine* - în contextul activităților lor profesionale, angajații Societatii și organele de conducere ale acesteia, trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și CODUL ETIC și regulamentele interne. Urmărirea intereselor Societatii nu va fi sub nici o formă utilizată drept justificare a unui comportament necinstit. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații Societatii și organele de conducere ale acesteia, trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a acestora.

*i) Conduită adecvată în cazul unui posibil conflict de interese* - pe parcursul desfășurării oricărei activități, trebuie evitate acele situații în care părțile implicate se află, sau par să se afle, în conflict de interese.

*j) Confidențialitatea* - angajații societatii DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA și organele de conducere ale acesteia, trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor și să se abțină de a accesa date confidențiale, exceptând situațiile în care s-a acordat o autorizare expresă și în conformitate cu legislația în vigoare. Suplimentar, se interzice angajaților Societatii și organelor de conducere ale acesteia să folosească informații

confidențiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităților profesionale ale acestora.

**k) Relațiile cu acționarii** - acționarii, atât cei actuali cât și cei viitori, nu reprezintă doar o sursă de finanțare, aceștia fiind și posesori de opinii și referințe morale. Pentru a putea lua decizii cu privire la investiții și la societate, aceștia trebuie să primească toate informațiile relevante disponibile. Societatea creează condițiile pentru o largă și bună informare în vederea participării acționarilor la luarea deciziilor care afectează interesele acestora.

**l) Valorificarea investiției acționarilor** - Societatea trebuie să depună eforturi pentru a se asigura că activitățile sale economice/financiare protejează, pe de o parte, dar și sporesc, pe de altă parte, valoarea sa, cu scopul de a produce un randament corespunzător riscului asumat de acționarii care investesc în companie.

**m) Valoarea resurselor umane** - angajații Societății reprezintă un factor indispensabil în succesul acesteia. Ținând cont de acest fapt, societatea DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA apără și promovează valoarea resurselor sale umane pentru a-și îmbunătăți și spori permanent patrimoniul, precum și forța competitivă reprezentată de abilitățile fiecărui angajat.

**n) Exercițarea echitabilă a autorității** - în procesul de stabilire și gestionare al relațiilor contractuale care implică crearea de relații ierarhice – în special cu angajații, societatea se angajează să asigure exercitarea autorității într-o manieră corespunzătoare și corectă, fără nici un fel de abuz.

**o) Transparența și caracterul complet al informațiilor** - angajații societății DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA vor furniza informații complete, transparente, inteligibile și corecte, astfel încât partenerii acesteia, în stabilirea relațiilor cu Societatea, să poată lua decizii independente și informate cu privire la interesele implicate, la alternativele și la orice consecințe semnificative ale acestora. La redactarea oricărui contract, Societatea va căuta să informeze cealaltă parte din contract, într-o manieră clară și inteligibilă, cu privire la acțiunile care vor fi realizate în cazul survenirii oricăruia dintre evenimentele care pot fi anticipate.

**q) Conduita corespunzătoare și corectă în gestionarea și eventuala negociere a contractelor** - sunt de evitat situațiile în care orice persoană care acționează pentru, sau în numele Societății, încearcă să profite de pe urma deficiențelor contractuale în relațiile existente, sau în orice alte evenimente neprevăzute, pentru a negocia un contract, cu unicul scop de a exploata o poziție de dependență sau slăbiciune în care cealaltă parte se poate găsi.

**r) Calitatea serviciului** - activitățile societății DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA au ca scop satisfacerea și protecția clienților săi, acordându-se o atenție deosebită oricărui

solicitări care ar putea îmbunătăți calitatea serviciilor. Din acest motiv, Societatea își intensifică activitatea de investiții (dezvoltare) în vederea atingerii celor mai înalte standarde de calitate a serviciilor prestate.

s) **Concurența loială** - societatea DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA intenționează să apere principiile concurenței loiale.

t) **Responsabilitatea față de comunitate** – societatea DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA este conștientă de influența, atât directă cât și indirectă, pe care o au activitățile sale asupra dezvoltării economice și sociale și a bunăstării generale a comunității, precum și de importanța obținerii acceptului social în comunitățile în care operează. Ținând cont de acest fapt, Societatea trebuie să întreprindă activități de investiții într-o manieră responsabilă față de mediu, cu respectarea comunităților locale.

u) **Protecția mediului** - mediul este resursa primară pe care Societatea se angajează să o protejeze. În acest scop, în planificarea activității sale, Societatea caută să creeze un echilibru între inițiativele economice și chestiunile vitale de protecția mediului, luând în considerare generațiile viitoare. Societatea depune eforturi pentru a îmbunătăți impactul pe care îl provoacă activitățile sale asupra mediului și zonelor rurale, suplimentar față de măsurile preventive adoptate împotriva riscurilor cu care se confruntă populația și mediul, nu numai prin respectarea regulamentelor, ci și prin utilizarea celor mai bune practici în domeniu.

## 2.4 Valori fundamentale

a) **Angajamentul** – presupune dorința fiecărui salariat din cadrul societatii DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, pentru a asigura cetățenilor și partenerilor un serviciu public de calitate.

b) **Lucrul în echipă** - conform căruia salariații constientizează ca fac parte dintr-o echipă și ca trebuie sprijinită toată echipa și toți trebuie să primească sprijin din partea conducerii societatii. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

c) **Transparența internă și externă** – pe plan intern, transparența înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăților, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii echipei și partenerilor.

Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu partenerii, relații în care societatea DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA trebuie pusă sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

*d) Confidențialitatea* – prestarea serviciilor publice de către societatea DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

*e) Demnitatea umană* – fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

### **CAPITOLUL III**

## **NORME DE CONDUITĂ ȘI REGULI DE COMPORTAMENT ÎN PRESTAREA SERVICIILOR PUBLICE**

#### ***3.1 Norme și reguli de conduită în relația societății cu angajații***

##### ***a) Recrutarea resurselor umane***

Evaluarea personalului care urmează să fie angajat se face pe baza corespondenței dintre profilurile candidaților cu cele căutate, în raport cu exigențele Societății, și în conformitate cu principiul acordării de oportunități egale pentru toți candidații implicați.

Biroul de resurse umane, în limitele informației disponibile, va lua măsurile potrivite pentru a evita situații de favorizare, nepotism sau clientelism în timpul perioadelor de selecție și angajare (de exemplu, având grijă ca cel care face selecția să nu aibă legături de rudenie printre candidați).

Este interzis ca societatea DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA să încheie contracte de muncă sau convenții de prestări servicii cu angajați ai societăților care auditează situațiile financiare ale acesteia.

##### ***b) Stabilirea raporturilor de muncă***

Personalul este angajat cu contract de muncă conform legii, iar constituirea și desfășurarea raporturilor de muncă sunt reglementate de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil. Nu sunt tolerate nici un fel de convenții ilegale.

##### ***c) Informarea cu privire la politicile de personal și formarea profesională a salariaților***

Politicile de management a resurselor umane vor fi puse la dispoziția tuturor angajaților prin instrumente interne de comunicare.

Directorul și șefii de birouri, sectoare, compartimente dezvoltă și îmbunătățesc aptitudinile profesionale ale salariaților folosind toate mijloacele disponibile pentru a asigura dezvoltarea și creșterea aptitudinilor profesionale.

În cursul proceselor menționate mai sus, este foarte important ca personalul de conducere să comunice toate punctele tari și slabe ale salariaților pentru ca aceștia să își poată îmbunătăți aptitudinile.

#### **d) Implicarea salariaților**

Implicarea salariaților în îndeplinirea atribuțiilor pe care le au trebuie, să fie încurajată, păstrând spiritul cooperării și independenței deciziilor.

Ascultând diverse puncte de vedere, în timp ce se iau în considerare nevoile Societății ca întreg, directorul general poate lua decizii finale. În orice caz, angajații trebuie întotdeauna să aibă un rol în implementarea activităților planificate.

#### **f) Asigurarea confidențialității**

Datele personale ale salariaților sunt protejate prin aplicarea regulilor cu privire la informațiile pe care Societatea le solicită angajaților, precum și a procedurilor de prelucrare și utilizare a acestora.

Nu este permisă investigarea credințelor personale, preferințelor și gusturilor salariaților sau a vieții private a acestora în general. Regulile de mai sus interzic de asemenea, comunicarea sau dezvăluirea datelor personale, fără acordul prealabil al părții interesate, cu excepția cazurilor care sunt prevăzute prin lege.

#### **g) Integritatea și apărarea individului**

DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA se obligă să protejeze integritatea morală a salariaților, asigurându-le condiții de lucru care să respecte demnitatea individului. Având în vedere cele de mai sus, Societatea protejează salariații împotriva actelor de violență psihică și se opune oricăror atitudini sau forme de conduită care au ca rezultat discriminări sau prejudicii aduse individului sau convingerilor ori preferințelor sale (de exemplu, în cazul insultelor, amenințărilor, izolării, sau invadării excesive a intimității, precum și a limitelor profesionale).

Se interzice în totalitate ca, prin gesturi de dispreț, expresii jignitoare, discreditari, zvonuri, critici aduse vieții private, insulte, calomnii, utilizarea cuvintelor și/sau gesturilor obscene sau amenințări, să fie lezată demnitatea salariaților, colegilor sau partenerilor de lucru și dialog extern.

Nu este permisă nici o formă de conduită sau limbaj care poate prejudicia sentimentele persoanelor (de exemplu, expunerea de imagini cu referințe sexuale implicite sau utilizarea de aluzii sexuale insistente și continue).

Orice angajat al societatii care consideră că a fost victima unei hărțuiri sau discriminări pe motive legate de vârstă, gen, rasă, naționalitate, opinii politice și credințe religioase, etc. poate raporta acest fapt Biroului de Resurse Umane, care va stabili dacă s-a produs o încălcare a Codului Etic. Diferențierile care sunt justificate sau care fac obiectul unei justificări, în baza unor criterii obiective, nu sunt considerate fapte discriminatorii.

### ***3.2. Norme și reguli de conduită aplicabile angajaților societatii***

#### ***a) Obligațiile angajaților***

Angajații trebuie să acționeze cu bună credință în vederea îndeplinirii obligațiilor asumate prin încheierea contractului individual de muncă, precum și prevederile prezentului COD ETIC, în timp ce își îndeplinesc sarcinile de serviciu. Aceștia au de asemenea obligația de a raporta, folosind canalele de comunicare adecvate, orice încălcări ale regulilor de conduită stabilite prin proceduri interne.

#### ***b) Managementul informațiilor***

Salariații trebuie să cunoască și să pună în aplicare politicile Societății cu privire la protecția informațiilor, în vederea garantării integrității, confidențialității și disponibilității informațiilor. În întocmirea propriilor documente, aceștia trebuie să folosească un limbaj clar, obiectiv și complet, acceptând anumite controale efectuate de colegi, superiori sau alte părți autorizate să facă astfel de verificări.

#### ***c) Conflictul de interese***

Toți angajații Societății au obligația de a evita situațiile care pot duce la apariția conflictelor de interese și de a nu obține avantaje personale din fructificarea unor oportunități de afaceri de care pot lua la cunoștință în îndeplinirea funcțiilor lor.

Exemple de situații care pot da naștere conflictelor de interese includ:

- deținerea unor funcții de conducere (Director, șefi de secție și compartimente) și totodată aflarea în interese economice personale cu competitori (deținerea de acțiuni, deținerea unor poziții profesionale), inclusiv acelea rezultate din legături de rudenie.

- acceptarea de bani sau favoruri de la persoane fizice sau juridice care au, sau intenționează să aibă, relații economice cu Societatea.
- concurența neloială în timpul programului de lucru sau în afara acestuia, cu folosirea sau nu a dotărilor societății.

În cazul chiar și al eventualității apariției unui conflict de interese, angajații trebuie să își informeze superiorul, care, conform procedurilor adecvate, va informa conducerea, urmând ca aceasta să evalueze dacă există un conflict, cercetând fiecare caz în parte.

#### ***d) Folosirea judicioasă a resurselor societății***

Angajații au obligația de a depune toate eforturile în vederea protejării bunurilor Societății, acționând responsabil și în conformitate cu procedurile operaționale stabilite pentru utilizarea acestora. Fiecare angajat trebuie în special:

- să folosească cu grijă și într-un mod eficient bunurile care îi sunt încredințate
- să evite folosirea bunurilor Societății într-o manieră necorespunzătoare, care poate cauza daune sau care poate reduce eficiența

Fiecare salariat răspunde de asigurarea protecției resurselor care îi sunt atribuite și are obligația de a raporta imediat orice situații, fie și potențiale, care se dovedesc, sau pot fi, dăunătoare pentru Societate, anunțând imediat departamentele care se ocupă de aceste probleme.

DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA își rezervă dreptul de a preveni utilizarea inadecvată a propriilor bunuri și infrastructurii, prin intermediul sistemelor de contabilitate, raportare, control și analiză financiară și prevenire a riscului, toate acestea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

În ceea ce privește aplicațiile informatice, angajații au obligația:

- de a adopta politicile de securitate ale societății pentru a evita compromiterea eficienței funcționale și pentru a proteja sistemele IT
- de a nu trimite e-mail-uri amenințătoare sau insultătoare, care conțin limbaj vulgar sau comentarii neadecvate care pot ofensa terții și / sau dăuna imaginii Societății

#### ***e) Asigurarea unui serviciu public de calitate***

Angajații societății DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul îndeplinirii misiunii Societății.



În exercitarea atribuțiilor de serviciu, salariații vor avea un comportament profesionist, pentru a câștiga și menține încrederea clienților în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea Societății.

În relațiile cu clienții, și nu numai, angajații Societății au obligația de a avea o ținută decentă și îngrijită.

#### ***f) Respectarea Constituției și a legilor***

Salariații au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

#### ***g) Loialitatea față de Societate***

Salariații societății DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Societății, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

**Salariaților societății și organelor de administrare și conducere ale acesteia le este interzis:**

1. să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Societății, cu politicile și strategiile acesteia
2. să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Societate are calitatea de parte
3. să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege
4. să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Societății, ori a unor salariați ai Societății, precum și a unor persoane fizice sau juridice
5. să dezvăluie către un concurent date secrete privind activitatea Societății
6. să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice, ori de altă natură, împotriva acționarilor sau Societății.

Prevederile punctelor 1 – 5 se aplică și după încetarea raporturilor de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public, sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei autorități sau instituții publice, este permisă numai cu acordul Directorului General.

*Prevederile prezentului cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a salariaților Societății de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.*

#### ***h) Libertatea opiniilor***

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații Societății au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Societății. În activitatea lor, salariații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.

În exprimarea opiniilor, salariații Societății trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

#### ***i) Activitatea publică***

Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de persoanele desemnate în acest sens de Directorul General al Societății, în condițiile legii.

Salariații Societății desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Conducerea societății.

În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere al Societății.

#### ***j) Activitatea politică***

În exercitarea funcției deținute, salariaților Societății le este interzis să afișeze, în cadrul Societății, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice, ori a candidaților acestora.

#### ***k) Relații în exercitarea atribuțiilor funcției***

În relațiile cu angajații, precum și cu persoanele fizice și juridice, salariații Societății și organele de conducere ale acesteia, sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

Salariații Societatii si organele de conducere ale acesteia au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- întrebuițarea unor expresii jignitoare
- dezvăluirea unor aspecte ale vieții private
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase

Salariații Societatii trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor partenerilor acesteia. Angajații au obligația de a respecta principiul egalității beneficiarilor în fața legii prin:

- promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt
- eliminarea oricăror forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătate, vârstă, sexul sau alte aspecte.

#### ***l) Participarea la procesul de luare a deciziilor***

În procesul de luare a deciziilor, salariații Societatii si organele de conducere ale acesteia au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial.

#### ***m) Obiectivitate în evaluare***

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, salariații Societatii au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru salariații din subordine.

Salariații cu funcție de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competențelor profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun sau aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții, ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism sau discriminare.

Se interzice salariaților cu funcție de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute de prezentul COD ETIC.

***n) Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute***

Este interzisă folosirea de către salariații cu funcții de conducere, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de evaluare sau de participare la anchete sau acțiuni de control, personalului Societatii și organelor de conducere ale acesteia, le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Salariaților și organelor de conducere ale acesteia le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

***3.3 Norme și reguli de conduită și comportament în relația coleg - coleg***

Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, motivate de faptul că toți salariații Societatii sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de organizare și funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

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

Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendențios.

Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică. Între colegi, în desfășurarea activității, trebuie să fie prezent spiritul competitiv care asigură progresul profesional și oferirea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurenționale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienților, de denigrare a colegilor. Comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschiderea la sugestiile colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil. Dacă este cazul, colegii pot să împărtășească din cunoștințele și experiențele acumulate în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

### **3.4. Norme și reguli de conduită în relația cu clienții/beneficiarii/furnizorii**

#### **a) Imparțialitatea**

DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA, prin angajații săi, se obligă să nu își supună clienții la discriminări arbitrare.

#### **b) Contracte și comunicări către clienți**

Contractele și comunicările adresate clienților Societatii (inclusiv mesajele publicitare) trebuie să fie:

- clare și simple - formulate într-un limbaj accesibil, pe cât se poate de asemănător cu cel folosit în mod obișnuit de către părți
- întocmite în conformitate cu regulile și regulamentele în vigoare - fără a recurge la practici derutante sau neadecvate
- complete - astfel încât să se evite neglijarea oricărui element important pentru decizia clientului
- disponibile pe site-ul societatii

#### **c) Controlul calității și satisfacerea clienților**

Societatea se obligă să garanteze standarde de calitate adecvate cu privire la serviciile oferite, respectând nivelurile prevăzute în contractele încheiate și să monitorizeze periodic rezultatele percepției clienților cu privire la calitate.

#### **d) Implicarea clienților**

DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA se obligă să răspundă tuturor sugestiilor și reclamațiilor primite, folosind sisteme de comunicare adecvate și rapide, în termen de maxim 30 de zile de la înregistrarea acestora.

## CAPITOLUL IV DISPOZITII FINALE

**4.1 Obiectivele societatii Directia Publica Motru SA, avute in vedere la elaborarea prezentului Cod de Etica, sunt urmatoarele:**

- sa actioneze cu onestitate si integritate, avand in vedere in primul rand, interesul cetateanului, beneficiar al serviciilor sale. Orientarea catre nevoile, asteptarile si aspiratiile beneficiarilor, trebuie sa fie un principiu de baza al activitatii Directiei Publice Motru SA.
- sa ofere referinte etice pentru toti cei implicati in activitatile societatii
- sa promoveze responsabilitatea profesionala si sociala
- sa asigure transparenta in relatiile dintre conducerea companiei si partile interesate
- sa serveasca drept suport pentru elaborarea si aplicarea politicilor comerciale, de mediu, de piata, sociale
- sa previna producerea actelor ilicite si ilegale.
- prin activitatea sa, Directia Publica Motru SA sa nu afecteze negativ propria imagine sau imaginea autoritatii tutelare.

Codul are menirea de a promova responsabilitatea profesionala, sociala si cultura calitatii, care sa contribuie la realizarea unor produse, servicii si lucrari de calitate superioara. Acesta urmareste prevenirea producerii actelor ilegale/ ilicite, care pot aparea in desfasurarea activitatilor.

**Setul de valori ce trebuie respectate in vederea asigurarii unui mediu stabil de desfasurare a activitatii, se refera la: *legalitate, profesionalism, competenta, responsabilitate, cinste, obiectivitate, angajament, inovatie.***

Angajamentul fata de acest set de valori presupune ca, fiecare persoana implicata in asigurarea mediului propice dezvoltatii activitatii societatii:

- a) Sa cunoasca, inteleaga si sa respecte in totalitate legile, reglementarile si normele aplicabile. Utilizeaza consecvent criteriile, standardele si indicatorii de performanta in desfasurarea activitatii

- b) Sa se mentina la un nivel ridicat de competenta profesionala, aceasta implicand o permanenta grija profesionala de imbunatatire a cunostintelor
- c) Sa aiba o atitudine obiectiva în activitățile pe care le excuta, oferă informatii corecte, face afirmatii si își exprimă opinii doar în posesia datelor si informatiilor necesare, dincolo de orice apreciere individuală emotională bazată pe prejudecăți si impresii. Face recomandări si ia decizii bazate exclusiv pe date factuale si pe informatii precise verificate temeinic.
- d) Sa isi asume responsabilitatea pentru afirmatiile si opiniile exprimate si poate oricând dovedi acordul dintre acestea si reglementările legale aplicabile, regulile interne ale societatii, standardele cerute si datele factuale. In toate actiunile intreprinse urmareste sa fie responsabil fata de toate partile implicate.
- e) Sa exercite atributiile si sa execute lucrarile si sarcinile cu profesionalism afisand o atitudine deschisa si participativa, comunicand in permanenta cu persoanele/ departamentele necesare indeplinirii acestora.
- f) Sa aiba deschidere la initiative noi, atat din punct de vedere comercial cat si tehnic, răspunzând la schimbările de piata locala, dar avand o imagine globala a tendintelor.

#### **4.2 Aplicabilitatea Codului de Etica**

In vederea indeplinirii atributiilor, organele de administrare, conducerea societatii, dar si salariatii trebuie in permanenta sa se ghideze dupa **principiile etice prevazute mai sus**, care le va asigura performanta in dezvoltarea activitatii, sintetizate mai jos astfel:

- tratarea angajatilor/ colegilor cu respect si demnitate si niciun caz nu se va tolera un comportament agresiv fizic sau psihic, nu vor exista si nu se va accepta abuzuri verbale, injurii sau tratament neadecvat;
- atat intre colegi, cat si fata de alte persoane cu care se intra in legatura in exercitarea functiei, se va adopta o atitudine impartiala, respectand interesele tuturor, indiferent de rasa, etnie, varsta, dizabilitati, religie, cultura, gen, convingeri politice sau orice alte criterii. Totodata se interzice ca, prin gesturi de dispret, expresii jignitoare, discreditari, zvonuri, critici aduse vietii private, insulte, calomnii, utilizarea cuvintelor si/sau gesturilor obscene sau amenintari, sa fie lezata demnitatea colegilor sau partenerilor de lucru si dialog extern;

- mentinerea relatiilor de incredere si parteneriat cu actionarii/clientii/ furnizorii/ salariatii, bazate pe respect, buna-credinta, corectitudine, impartialitate, obiectivitate si amabilitate;
- oferirea de servicii de inalta calitate;
- respectarea mediului prin conservarea resurselor; reutilizarea deseurilor rezultate in urma desfasurarii activitatii, colectarea selectiva a deseurilor si valorificarea acestora prin unitati specializate;
- dedicarea fata de comunitate;
- respectarea legilor si a regulilor interne ale Societatii;
- prezentarea unei tinute si a unui limbaj corespunzator, atat in relatia cu clientii/ furnizorii/colaboratorii/ institutiile, cat si in relatiile interdepartamentale;
- sa nu se afle intr-o situatie de conflict de interese si sa nu cedeze la presiuni interne si externe in legatura cu orice relatie care ar implica societatea contractual;
- responsabilizarea conducerii in promovarea unor programe de investitii in vederea dezvoltarii capitalului societatii, inclusiv a celui uman.

**Toti membrii echipei societatii Directia Publica Motru SA (membrii organelor de administrare - Consiliul de Administratie, conducerea executiva, personalul de conducere si cel de executie), sunt informati cu privire la prevederile prezentului Cod de Etica si obligati la respectarea acestuia.**

*Abaterile de la prevederile prezentului Cod, sunt considerate abateri disciplinare si se vor santiona conform legislatiei in vigoare si a Regulamentului de Ordine Interioara.*

#### **4.3 Consiliere, suport si monitorizarea respectarii normelor Codului de Etica**

Pentru orice neclaritati, intrebari si asistenta cu privire la continutul *Codului*, precum si pentru a primi in conditii de deplina confidentialitate indrumare si consiliere etica cu privire la rezolvarea dilemelor si incertitudinilor in materie de conduita adecvata in cazuri particulare, fiecare membru al echipei Societatii se poate adresa superiorului ierarhic sau persoanei desemnate drept *Consilier de Etica*.

*Consilierul de Etica* este responsabil pentru monitorizarea aplicarii si respectarii normelor *Codului*, inregistrarea sesizarilor de incalcare a normelor acestuia intr-un registru special, precum si intocmirea de rapoarte anuale in acest sens.



#### **4.4. Semnalarea cazurilor de incalcare a prevederilor Codului de Etica**

Fiecare membru al echipei societatii Directia Publica Motru SA are responsabilitatea de a semnala in scris conducerii Societatii abaterile sau incalcarile normelor de etica si conduit profesionala.

De asemenea, pot face sesizari orice persoana fizica sau juridica, care, in relatiile cu membrii echipei societatii Directia Publica Motru SA, a constatat abateri sau incalcati ale normelor prezentului *Cod*.

Persoanele care sesizeaza abateri de la normele Codului, trebuie sa aiba in vedere o justificare temeinica a faptelor expuse, pentru a evita formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase, cu scopul doar de a denigra o anumita persoana sau un grup de persoane.

Sesizarile anonime nu vor fi luate in considerare.

#### **4.5 Solutionarea sesizarilor**

Sesizarile primite vor fi solutionate in termen de maxim 30 de zile de la data inregistrarii acestora.

#### **4.6 Actualizarea Codului de Etica**

Regulile privind conduita etica prezentate in acest cod trebuie sa conduca la un comportament de piata al Directiei Publice Motru SA care sa imbunatateasca increderea in integritatea si in capacitatea sa de a furniza servicii de calitate.

Prezentul COD DE ETICA va fi publicat pe site-ul Societatii si va fi revizuit ori de cate ori va fi necesar. Orice modificare a acestuia se va face conform legii si va fi publicat, in forma modificata si aprobata, pana pe data de 31 mai a fiecarui an.

Prevederile prezentului cod se completează cu prevederile Legii 53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare precum și a prevederilor Regulamentului Intern si Contractului colectiv de Munca incheiat la nivelul societatii.

Codul etic al SC DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul de Administrație.

Ulterior aprobării Consiliului de Administrație, el va fi adus la cunoștința salariaților și persoanelor interesate prin publicarea pe site-ul societatii la adresa [www.directiapublicamotru.ro](http://www.directiapublicamotru.ro).

Prezentul Cod Etic a fost elaborate si aprobat de catre Consiliul de Administratie al societatii Directia Publica Motru SA, in data de 23.03.2017.

**CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL SOCIETATII  
DIRECTIA PUBLICA MOTRU SA**

**Presedinte,**

**LONEA ARISTIDE MARIUS**



**Membrii Consiliului de Administratie**

**ANGHELESCU ION**



**CHITULESCU NICULINA**



**DIACONU ANGELA**



**MODORAN CAMELIA**



**POPA MIHAITA**



**RADUCU ION**

