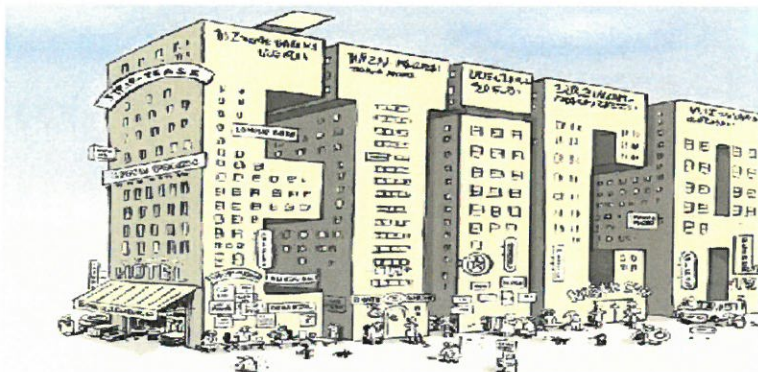


Nr. înreg. 51517 / 19.09.2018

Codul Etic

al

S.C. AEM S.A.



în vigoare din 2018
aprobat prin Hotărârea Directoratului

S. C. AEM S. A.

Piața Gen. Gheorghe Domășnean, nr. 5, Cod poștal 300693, Timișoara, jud. Timiș, Romania,

ONRC J35 /3279 /2007, CUI RO 22362524 – Tel. +40. 256. 222200, Fax: +40. 256. 490928,

sales@aem.ro, www.aem.ro

Banca: Banca de Export-Import a României EXIMBANK S.A.

IBAN: RO08 EXIM 1180 0002 5447 RO01 pentru ron;

RO62 EXIM 1180 0002 5447 EU01 pentru euro;

RO46 EXIM 1180 0002 5447 CZ01 pentru czk.

AEM SA

Societate administrată în sistem dualist

Nr. Reg. Com.: J35/3279/05.09.2007

Cod Fiscal: RO 22362524

Capital social: 91.030.334 RON





Tel: +40-256-222200
Fax: +40-256-490928
Piața General Gheorghe Domășnean, nr.5
300693 Timișoara, Timiș, România
sales@aem.ro
www.aem.ro

COLECTIVUL DE REDACTARE:

1. Monica Maria BUCUR – Președinte
2. Ionuț MUREȘAN – Membru
3. Bogdan BACIU – Membru

În baza Deciziei Președintelui Directoratului nr. 705/13.09.2018

Banca: Banca de Export-Import a României EXIMBANK S.A.

IBAN: RO08 EXIM 1180 0002 5447 RO01 pentru ron;

RO62 EXIM 1180 0002 5447 EU01 pentru euro;

RO46 EXIM 1180 0002 5447 CZ01 pentru czk.

AEM SA

Societate administrată în sistem dualist

Nr. Reg. Com.: J35/3279/05.09.2007

Cod Fiscal: RO 22362524

Capital social: 91.030.334 RON



CUPRINS

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	4
DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	4
GENERALITĂȚI.....	5
SCOPUL ȘI ROLUL CODULUI ETIC	6
DESCRIEREA VALORILOR ETICE.....	9
PREVEDERILE CODULUI (STANDARDE COMPORTAMENTALE).....	13
ETICA ÎN PROCESUL DECIZIȚIONAL	17
COMISIA DE ETICĂ A S.C. AEM S.A.	18
DISPOZIȚII FINALE.....	20



1. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Documentele de referință utilizate în elaborarea prezentului **Cod Etic** sunt:

- Regulamentul de ordine internă **SC AEM SA**
- Regulamentul de organizare și funcționare a **SC AEM SA**.

2. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

2.1. **DEFINIȚII**

Cinste – calitate morală care denotă onestitate, probitate și corectitudine în gândirea și acțiunile unei persoane.

Conflict de interese – *situație în care o persoană sau organizație are interese particulare sau personale suficient de puternice încât să influențeze exercitarea obiectivă și imparțială a funcției sau rolului său oficial.*

Control – analiza permanentă sau periodică a unei activități, a unei situații etc. pentru a urmări mersul ei și pentru a lua măsuri de îmbunătățire.

Cod etic - document ce cuprinde reguli de conduită, de precepte, de prescripții și de proceduri practicate într-o organizație cu privire la sistemul de valori existent în cadrul acesteia, reunite într-un document oficial la nivelul unei organizații, pe care organizația însăși, în relațiile cu societatea și concurența, respectiv membrii acesteia trebuie să le respecte atât în procesele decizionale, cât și în acțiunile și comportamentele desfășurate.

etică în afaceri - componentă a eticii care examinează regulile și principiile de factură etică într-un context bazat pe relații de natură comercială.

etică - ramură majoră a filozofiei, ce desemnează ansamblul normelor de conviețuire, de comportare a oamenilor unii față de alții și față de colectivitate și a căror încălcare nu este sancționată de lege, ci de opinia publică.

etică managerială - ansamblu al regulilor și practicilor aplicate de manageri în cadrul organizației și în afara acesteia, îndreptate în scopul dezvoltării relațiilor de afaceri și în sensul păstrării și îmbunătățirii imaginii firmei.

Integritate – sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita unei persoane.



Respect – atitudine sau sentiment de stimă, de considerație sau de prețuire deosebită față de cineva sau față de ceva.

Responsabilitate – obligația intelesă și asumată de a accepta și răspunde pentru consecințele propriilor decizii și/sau acțiuni, oricare ar fi acestea.

Spirit civic – atitudine de respect față de legile și regulamentele care guvernează comunitatea din care face parte o persoană precum și disponibilitatea ei de a contribui activ la buna funcționare a acestei comunități.

Excelența – înalt grad de perfecțiune calitativă în îndeplinirea unei activități.

2.2. ABREVIERI

- **ROI** – Regulament de Ordine Interioară.
- **ROF** – Regulament de Organizare și Funcționare.

3. GENERALITĂȚI

Etica reprezintă disciplina care are obiect de studiu valorile și condiția umană din punct de vedere moral, a principiilor morale care sunt interpretate fie ca cerințe individuale fie ca ansamblu de obligații și datorii sociale. Etica se confruntă cu **ce este bine și ce este rău**, reprezentând un **cod de reguli scrise și nescrise (cutume)**, care guvernează individul în atitudinea față de ceilalți.

Etica nu este doar o disciplină intelectuală, care se ocupă de probleme de ordin teoretic, ci este un demers destinat practicii. Punctul său de plecare este de a prescrie ce este răul și care sunt mijloacele prin care se evită consecințele acestuia. Etica nu este doar un instrument de analiză. Funcționarea oricărui sistem etic, determină funcționarea societății în general.

Una dintre condițiile esențiale pentru funcționarea unei organizații în condiții de eficiență și prosperitate economică o reprezintă existența, menținerea și promovarea în cadrul ei a unui mediu profesional caracterizat prin standarde și practici comportamentale de cel mai înalt nivel.

Un asemenea mediu profesional având la baza anumite tipuri de atitudini individuale și relații interpersonale este cu atât mai important cu cât majoritatea proceselor și activităților derulate într-o organizație se realizează nemijlocit nu doar datorită propriilor angajați ci și prin participarea, conlucrarea și contribuția mai multor entități comerciale și instituționale.

Etica profesională ar putea fi înțeleasă în două sensuri: ca reflecție etică aplicată unui domeniu particular de activitate (profesiune) sau ca reguli stabilite de un grup profesional pentru garantarea practicilor fiecărui membru al său, reunite într-un cod, inclusiv codul deontologic al profesiei.



Lărgirea sensului noțiunii de cod a dus la includerea în el și a unor norme stabilite de organizații exterioare profesiunilor, cum sunt de exemplu guvernele.

Apare astfel problema relației dintre „public” și „privat”, dintre profesioniști și neprofesioniști.

Acesta este fără îndoială și cazul organizației noastre **SN AEM SA**, mai mult decât atât, dată fiind specificitatea serviciilor pe care le oferim clienților noștri există un ridicat grad de expunere publică a conduitei și eticii comportamentale, care grevează activitatea personalului nostru angajat. Firește că expunerea mai sus menționată nu trebuie să fie sub nici o formă motivul determinant pentru care tindem la crearea și permanentizarea unui mediu profesional etic și sănătos.

Deopotrivă, avem convingerea că atingerea acestui deziderat servește în primul rând prosperității organizației noastre și în consecință bunăstării individuale a fiecărui angajat.

Odată identificate și însușite fiind rolul și importanța mediului profesional etic, devine firesc necesară existența unei structurări scriptice ale normelor, percepțelor și practicilor comportamentale care să le cuprindă, să le însumeze și să le expună sintetic într-un mod accesibil și deopotrivă perfectibil în timp. Acest demers se concretizează prin crearea unui **Cod Etic** al organizației.

Codul de etică și deontologie profesională, descrie bunele practici de atitudine și comportamentale, contribuind la coeziunea membrilor comunității, la crearea unui climat de respect colegial, cooperare, competiție, apreciere, încredere și responsabilizare, precum și la creșterea prestigiului **SC AEM SA**.

Codul de etică cuprinde totalitatea principiilor și valorilor promovate la nivelul **SC AEM SA**, având implicații directe și majore în ceea ce privește conduita curentă a membrilor acesteia (acționari, proprietari, manageri, angajați, clienți etc.) atât din punctul de vedere al comportamentului individual, cât și al comportamentului colectiv. Codul de etică constituie modelul acelei morale pe care trebuie să o respecte și să o adopte în practica de zi cu zi toți angajații **SC AEM SA**.

4. SCOPUL ȘI ROLUL CODULUI ETIC

Codul Etic este bazat mai mult pe valori decât pe reguli. El nu reprezintă o listă de interdicții sau restricții ci dimpotrivă oferă cele mai potrivite soluții și posibilitați de acțiune pentru crearea unui mediu profesional etic sănătos.



Codul Etic reprezintă un instrument de autentică utilitate pentru toți angajații și partenerii **SC AEM SA**, în ceea ce privește atitudinea, conduita și comportamentul lor în contextul realizării cotidiene a activităților și sarcinilor de serviciu, precum și al dezvoltării și întreținerii relațiilor profesionale. Prezentul Cod Etic și Regulile de conduită ale personalului din cadrul **SC AEM SA**, definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu clienții, partenerii și colegii de serviciu.

Prin utilizarea Codului de etică **SC AEM SA** își propune orientarea comportamentului angajaților în raport cu anumite norme specifice și construirea unei culturi organizaționale favorizante funcționalității și performanțelor.

Codul de etica este aplicabil nu numai angajaților acesteia, ci și membrilor directoratului și membrilor consiliului de supraveghere al **SC AEM SA**.

De asemenea, servește și drept ghid pentru creșterea răspunderii și implicării personalului din cadrul societății. De reținut faptul că aceste reguli nu se substituie în nici un caz, legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul în care își desfășoară activitatea societatea.

Codul Etic a fost întocmit prin aportul membrilor grupului de lucru, este aprobat de către Președintele Directoratului și va fi comunicat tuturor angajaților **SC AEM SA**.

Respectarea codului este obligatorie pentru toți angajații SC AEM SA.

Codul Etic stabilește valorile etice pe care SC AEM SA le acceptă și cu care este de acord, precizează responsabilitățile persoanelor cărora li se adresează, comportamentele solicitate și principiile de sancționare.

Definiție pentru îndeplinirea rolului **Codului Etic** este existența unui **set de valori etice** esențiale care să fie însușite și respectate de către toți aceia cărora le este adresat codul. În acest sens, **scopul Codului Etic este acela de a promova și integra angajamentul consimțit în privința valorilor esențiale ale organizației**. Fiind așadar un cod orientat spre valori, obiectivul său este acela de a stabili acele moduri comportamentale bazate pe valorile organizației.

Se definesc astfel cele **6 valori esențiale** ale organizației **SC AEM SA**:

- ✓ **Respectarea legii;**
- ✓ **Integritatea morală;**
- ✓ **Profesionalism, colaborare și respect reciproc;**
- ✓ **Responsabilitate;**
- ✓ **Demnitate și egalitate de șanse;**
- ✓ **Cinstea și spiritul civic.**



Aceste valori și exprimarea lor, ilustrează și subliniază convingerea noastră, în privința stabilirii celor mai înalte standarde comportamentale profesionale și personale.

La cele 6 valori antementionate se adaugă șapte valori esențiale pe care managerii și inclusiv membrii directoratului și consiliului de supraveghere trebuie să le adopte în procesul decizional:

- considerație față de ceilalți;
- perseverență în păstrarea standardelor etice;
- creativitate în economisirea resurselor și în protecția mediului;
- deservirea cât mai bună a clienților;
- corectitudine față de furnizori, beneficiari, personalul angajat, acționari, comunitate;
- transparența în comunicarea cu partenerii, clienții, furnizorii, personalul angajat, instituțiile statului;
- interdependența cu comunitatea în care acționează și își desfășoară activitatea.

Obligațiile etice ale managerilor inclusiv ale membrilor directoratului și consiliului de supraveghere se grupează în mai multe categorii:

- a) obligații față de acționari - referitoare la respectarea hotărârilor adunării generale a acționarilor, dacă acestea corespund normelor etice, obligația de confidențialitate, obligația de loialitate;
- b) obligații față de angajați;
 - obligația de a respecta dreptul angajaților la opinie, obligația de a acorda salarii corecte;
 - obligația de respecta dreptul salariaților la protejarea intimității și obligații față de comunitate.
- c) obligația de a lua în calcul impactul sociocultural al activității operaționale a SC AEM SA;
- d) obligația de a preveni poluarea mediului.

Codul Etic se adresează și se aplică tuturor angajaților și membrilor directoratului și consiliului de supraveghere ai **SC AEM SA**, indiferent de funcția sau poziția detinută în organizație. În plus, codul reprezintă și stabilește standardele pentru întreg ansamblul de relații profesionale și comerciale dintre **SC AEM SA** și celelalte persoane sau entități economice și instituționale implicate sau participante la activitățile organizației noastre.

La fel de important este și faptul ca acest Cod Etic este un document perfectibil. El poate și trebuie să fie supus unui continuu proces de îmbunătățire cu ajutorul reacțiilor și propunerilor angajaților.



5. DESCRIEREA VALORILOR ETICE

Cele 6 valori esențiale ale SC AEM SA și expresia declarativă a acestora, sunt după cum urmează:

5.1. RESPECTAREA LEGII

Conformarea la prevederile legale și reglementările aplicabile în prezent, atât în ROMÂNIA, cât și în celelalte țări cu care SC AEM SA relaționează, direct sau indirect, este un principiu cheie în codul de etică al SC AEM SA.

În sfera de aplicare a sarcinilor și funcțiilor lor și în exercitarea activităților respective, atât angajații proprii ai SC AEM SA cât și colaboratorii externi trebuie să respecte normele sistemului juridic (național, supranațional sau străin) în care își desfășoară activitatea. Aceștia se vor abține de la a încălca prevederile și reglementările de drept. Fiecare persoană trebuie să acționeze pentru însușirea și aplicarea cunoștințelor despre prevederile legale aplicabile în prezent și reglementările aplicabile pentru exercitarea funcțiilor sale, puse la dispoziție în cadrul SC AEM SA.

SC AEM SA nu va tolera nici un comportament în conflict cu principiile menționate mai sus și nu justifică lipsa de cunoștințe adecvate cu privire la aceasta în nici un fel. Fiecare angajat trebuie să respecte, de asemenea, din punct de vedere comportamental prevederile prevăzute în contractele de muncă, regulamentele și normele interne aplicabile.

Exprimarea acestei valori include următoarele angajamente:

- Vom face dovada profesionalismului în toate acțiunile noastre și față de toate persoanele cu care relaționăm în îndeplinirea sarcinilor noastre de serviciu;
- Vom fi obiectivi, corecți, deschiși și vom acționa de fiecare dată cu imparțialitate.

5.2. INTEGRITATEA MORALĂ

În îndeplinirea sarcinilor lor, toți angajații și membrii directoratului și consiliului de supraveghere al SC AEM SA trebuie să păstreze un comportament inspirat de transparență și integritate morală și, în special, de onestitate, corectitudine și valorile bunei credințe. SC AEM SA nu pune în aplicare orice, sub nicio formă, condiționalități care ar putea influența în vreun fel declarații care trebuie să fie făcute autorităților judiciare.

Exprimarea acestei valori include următoarele angajamente:



- Promovăm credința personală în adevăr și ne îndeplinim corect și conștiincios obligațiile asumate;
- Vom fi cinstiți și loiali intereselor organizației noastre în relația cu ceilalți;
- Promovăm cultura etică și procesele care încurajează excelența la locul de muncă;
- Îi sprijinim pe aceia care demonstrează integritate;
- Vorbim cu responsabilitate;
- Acțiunile noastre sunt mai reprezentative decât cuvintele.

Fiecare angajat și membru al directoratului și consiliului de supraveghere al **SC AEM SA** trebuie să evite situațiile de incompatibilități și de conflicte de interese și nu poate savârși acte sau fapte de corupție sau de altă natură susceptibile să-i afecteze integritatea, să diminueze coeziunea și sentimentul apartenenței, să vicieze climatul și să aducă prejudicii grave imaginii instituției.

Conflictul de interese reprezintă situația în care un angajat al societății sau/și membru al directoratului sau consiliului de supraveghere are un interes personal, direct sau indirect, contrar interesului pe care, în calitate sau funcția pe care o exercită în unitate și are obligația legală și/sau statuară, să-l protejeze față de interesul de natură să creeze prejudicii de imagine și sau materiale instituției.

Conflictul de interese apare atunci când un salariat/membru în Directorat sau în Consiliu de supraveghere al **SC AEM SA** are un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale de serviciu cu imparțialitate și obiectivitate. Interesele private ale angajatului/membrului în Directorat sau în Consiliu de supraveghere, pot include un beneficiu pentru sine sau pentru familia sa, pentru rudele sale apropiate, pentru prieteni, pentru persoanele sau organizații cu care acesta a avut relații politice sau de afaceri. Interesul personal se poate referi și la orice datorii pe care salariatul sau membrul directoratului sau Consiliului de supraveghere le are față de persoanele enumerate mai sus.

Conflictul de interese apare atunci când interesele angajatului **SC AEM SA** / membru al directoratului sau consiliului de supraveghere, ca persoană privată, influențează sau ar putea influența necorespunzător îndeplinirea obligațiilor și responsabilităților pe care le are față de societate.

Orice angajat se află în incompatibilitate cu calitatea de membru într-o comisie de evaluare, de contestație, de concurs sau de promovare, având ca obiect evaluarea activității profesionale a unui angajat al societății, cu care se află în relație de soț, afini, și rude până la gradul al III-lea inclusiv.

În activitatea administrativă și managerială, principiul integrității presupune: încheierea de acte juridice (contracte, angajamente, parteneriate sau orice altă formă de colaborare) sau operațiuni în cadrul **SC AEM SA**, cu excluderea oricărui conflict de interes și incompatibilitate.



5.3. PROFESIONALISM, COLABORARE ȘI RESPECT RECIPROC

Fiecare angajat își desfășoară activitatea cu profesionalismul cerut de natura sarcinilor și funcțiilor exercitate și depune toate eforturile pentru realizarea obiectivelor atribuite sarcinilor sale.

Fiecare angajat trebuie să îndeplinească cu conștiinciozitate activitățile, cu spirit analitic și să se adapteze la cerințe.

Activitatea desfășurată de **SC AEM SA** presupune colaborarea angajaților acestuia, în spirit de colegialitate și respect reciproc, în scopul creării și întreținerii unui climat favorabil, a unor relații armonioase, echilibrate și raționale.

În cadrul **SC AEM SA** este absolut necesară colaborarea reciprocă între persoanele implicate în orice activitate sau proces. Calitatea și eficiența organizării societății și reputația **SC AEM SA** sunt determinate în mare măsură de comportamentul fiecărui angajat, care va contribui astfel la protejarea acestor valori.

Exprimarea acestei valori include:

- Promovăm corectitudinea, colegialitatea, amabilitatea și toleranța;
- Promovăm valoarea și demnitatea umană precum și relațiile profesionale bazate pe respect și cooperare;
- Urmărim să fim parteneri egali, în atingerea scopului nostru comun; ceea ce putem crea împreună este mai mult decât ceea ce putem crea singuri;
- Suntem conștienți că modul în care transmitem un mesaj, e la fel de important ca și conținutul mesajului pe care îl transmitem;
- Respectăm dreptul altora de a își exprima opiniile, chiar dacă acestea diferă de ale noastre;
- Prețuim diversitatea forței noastre de muncă;
- Apreciem unicitatea contribuțiilor angajaților noștri indiferent de funcția și poziția pe care aceștia o au în societate;
- Recunoaștem faptul că fiecare funcție, indiferent de titlul ei, este esențială pentru performanța societății noastre.

Respectarea principiului colegialității implică următoarele obligații ale angajaților **SC AEM SA**:

- respectul datorat fiecărui angajat al **SC AEM SA**. Încălcarea acestei obligații de către o persoană nu conferă celui lezat dreptul de a adopta o conduită similară;
- suplinirea colegială, acordarea de sprijin în activitatea desfășurată, cooperarea cu buna credință în cadrul proiectelor ce implică participarea mai multor persoane;
- respectarea mutuală a diferențelor de ordin lingvistic, religios și social existente între angajații **SC AEM SA**;



- manifestarea înțelegerii, respectului și sprijinului pentru persoane cu nevoi speciale;
- confidențialitatea în privința datelor și informațiilor transmise de un angajat al **SC AEM SA** către un alt angajat, cu titlu privat.

5.4. RESPONSABILITATE

Expresia acestei valori include:

- Prețuim curajul, îi respectăm pe aceia care fac ceea ce trebuie făcut.
- Încurajăm exprimarea liberă a angajaților, îi vom asculta pe aceia care au temeri sau sugestii de exprimat.
- Vom semnală abaterile comportamentale pe care le observăm.
- În societatea noastră nu vor fi niciodată tolerate: discriminarea, favoritismul și măsurile represive.
- Trebuie ca toți angajații indiferent de funcția și poziția pe care o au în societate să își asume întreaga răspundere pentru deciziile pe care le iau în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și pentru consecințele acestor decizii, oricare ar fi acestea.

5.5. DEMNITATE ȘI TRATAMENT EGAL

Toate ființele umane se nasc libere și egale în demnitate și în drepturi. Ele sunt înzestrate cu rațiune și conștiință și trebuie să se comporte unele față de altele, în spiritul fraternității.

Prin respectarea acestei valori se înțelege luarea în considerare a capacităților, nevoilor și aspirațiilor diferite ale tuturor persoanelor indiferent de:

- sex,
- rasă sau origine etnică,
- religie și credință,
- dizabilități,
- orientare sexuală,
- vârstă și
- tratamentul egal al acestora

SC AEM SA, recunoaște și respectă drepturile, demnitatea, viața privată și personalitatea oricărui individ.

Toți angajații **SC AEM SA** trebuie să respecte demnitatea în mod reciproc, garantându-se manifestarea personalității într-un climat liber de orice formă de harțuire, exploatare, amenințare sau intimidare.

Toți angajații **SC AEM SA** trebuie să manifeste tolerantă față de diferențele dintre oameni, opinii, credințe, convingeri și preferințe intelectuale.



Exprimarea acestei valori include expresia:

“Nici o discriminare nu este tolerată”

5.6. CINSTEA ȘI SPIRITUL CIVIC

Civismul, luarea de poziție, implicarea comunitară, aduce în schimb respectul față de cetățean, față de credința, valorile, morala acestuia, în cele din urmă față de identitatea sa națională și locală.

Exprimarea acestei valori include:

- Creăm și dezvoltăm un spirit civic pozitiv, în interiorul comunității din care facem parte și respectăm toate legile și regulamentele acesteia.
- Înțelegem faptul că suntem o parte a unei comunități largi, de pe urma căreia beneficiem și în schimb, suntem datori să promovăm și să dezvoltăm, în mod necesar colaborarea cu aceasta.
- Susținem dezvoltarea ecologică a aeroportului nostru, precum și sănătatea mediului înconjurător al regiunii din care facem parte, prin direcționarea resurselor noastre spre o dezvoltare sustenabilă pentru generația actuală și cele viitoare.
- Suntem conștienți de faptul că reprezentăm **SC AEM SA** și comunitatea Timișoara în orice împrejurare legată de exercitarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu.

6. PREVEDERILE CODULUI (STANDARDE COMPORTAMENTALE)

Prevederile Codului Etic se referă la abordări, atitudini și practici comportamentale aferente unui număr de nouă domenii, funcțiuni și responsabilități cheie, care sunt necesare pentru crearea și menținerea unui climat profesional etic.

Pe lângă faptul că sunt esențiale pentru mediul de lucru, aceste prevederi identifică zonele (domeniile) de importanță critică pentru activitatea **SC AEM SA** și subliniază acele funcțiuni care pot avea conotații etice în exercitarea lor. Aceste valori declarate ale funcțiunilor și responsabilităților noastre cotidiene generează practic scopul și intenția cu care ne angajăm în acțiuni. Acestea nu se doresc a fi reguli exhaustive, ci vin ca o completare la regulamentele și procedurile existente.

6.1. MANAGEMENTUL DESCHIS (ADMINISTRAREA)

Este responsabilitatea noastră să acționăm într-un mod profesional etic și responsabil față de clienții noștri, astfel încât să câștigăm și să păstrăm încrederea acestora.

Recunoaștem și respectăm dreptul de acces la toate informațiile de interes public legate de activitatea societății noastre.



Suntem de acord să acționăm și să cooperăm în privința relațiilor cu colegii și clienții noștri într-un mod care recunoaște și promovează valorile transparenței, deschiderii și sincerității constructive.

6.2. CONCENTRAREA ASUPRA EXCELENȚEI

Exceleța la locul de munca, necesită un angajament al fiecărui participant și angajat în vederea atingerii și menținerii celui mai înalt potențial profesional. Este vorba de mentalitatea de a dori să fi cel mai bun în domeniul tău de activitate pentru binele major al organizației.

Concentrarea asupra excelenței înseamnă să facem un efort conștient în direcția aplicării celor mai înalte standarde în activitatea noastră zilnică, atât în ceea ce privește felul în care gândim problemele profesionale cât și referitor la modul de identificare a soluțiilor la aceste probleme. Ne impunem să examinăm critic propriile acțiuni astfel încât să ne asigurăm că regăsim în ele valorile stabilite pentru organizația noastră.

Această concentrare asupra excelenței va fi definitivă în privința evaluării succesului activității noastre. Vom căuta să furnizăm clienților noștri servicii superioare calitativ și să ne achităm de sarcini cu promptitudine. Vom comunica având o atitudine deschisă și demonstrând respect față de toți colegii noștri. Ne vom achita de sarcinile și atribuțiile care ne revin având o atitudine pozitivă și demonstrând onestitate, chibzuință și eficiență. Vom acționa cu integritate și vom fi sinceri și loiali nu doar față de noi înșine ci și față de colegi și toți cei cu care intrăm în contact în cadrul **SC AEM SA**.

6.3. CONFORMAREA CU REGULILE SI REGULAMENTELE EXISTENTE

Înțelegem faptul că respectarea legilor și regulamentelor, este baza fundamentală a funcționării societății noastre.

Angajamentul nostru pentru sănătatea, siguranța și condițiile de mediu, oferite angajaților **SC AEM SA**, se bazează pe cunoașterea și respectarea actualelor politici, proceduri și regulamente.

Susținem respectarea tuturor politicilor, procedurilor și regulamentelor care reglementează activitățile din cadrul **SC AEM SA**. Ne angajăm să luăm decizii responsabile în cazurile în care prevederile acestora pot fi neclare.

Va exista o continuă preocupare pentru activitatea de instruire și reinstruire a angajaților noștri în privința cunoașterii și respectării normelor legale și a procedurilor și regulamentelor care reglementează activitățile **SC AEM SA**.

6.4. CONFLICTUL DE INTERESE

Banca: Banca de Export-Import a României EXIMBANK S.A.

IBAN: RO08 EXIM 1180 0002 5447 RO01 pentru ron;

RO62 EXIM 1180 0002 5447 EU01 pentru euro;

RO46 EXIM 1180 0002 5447 CZ01 pentru czk.

AEM SA

Societate administrată în sistem dualist

Nr. Reg. Com.: J35/3279/05.09.2007

Cod Fiscal: RO 22362524

Capital social: 91.030.334 RON



Un conflict de interese apare atunci când, interesele personale prevalează în fața sarcinilor noastre de serviciu sau se interferează cu acestea, devenind astfel contrare valorilor societății noastre.

Nu vom lua decizii care să confere un avantaj unui angajat sau partener față de altul.

Acțiunile noastre profesionale, din poziția postului în care suntem angajați, nu trebuie să fie condiționate sau să se finalizeze prin obținerea pentru noi a unor avantaje materiale, financiare sau de altă natură. Nu trebuie să folosim niciodată, sau să permitem altora să folosească, timpul angajaților, echipamentele, datele și informațiile sau bunurile societății noastre în scopul obținerii de câștiguri sau avantaje personale.

6.5. CONTROLUL (MONITORIZAREA)

Funcția de control/monitorizare (care se exercită de către manageri, supraveghetori și alți angajați cu funcții de conducere), este determinantă pentru reușita și soliditatea activităților desfășurate în cadrul SC AEM SA. Înalta productivitate, nivelul moral ridicat și eficiența activității, sunt consecințele existenței unui mediu profesional corect, deschis și ofertant. Angajații trebuie să fie încurajați să aducă problemele etice cu care se confruntă în atenția șefilor lor, iar aceștia, la rândul lor, trebuie să facă din luarea deciziilor în mod etic, o practică comportamentală permanentă.

Este extrem de important ca toți angajații cu funcții de conducere, să se comporte în mod responsabil, astfel încât ei să demonstreze în exercitarea funcției de control / monitorizare standarde care să cuprindă:

- Realizarea conștientizării și implementarea valorilor SC AEM SA în comportamentul lor și al subordonaților lor,
- Stabilirea de mijloace eficiente de comunicare cu subordonații,
- Demonstrarea experienței în privința postului ocupat,
- Exercițarea funcției de consiliere față de subordonați,
- Încurajarea perfecționării profesionale și personale,
- Promovarea siguranței la locul de muncă,
- Asigurarea economisirii și folosirii judicioase a resurselor,
- Implementarea regulilor și regulamentelor,
- Interzicerea oricărei forme de favoritism, discriminare sau măsuri represive.

Un mediu profesional caracterizat prin deschidere, colegialitate și respect reciproc trebuie să greveze relația dintre șefi și subordonați.

Persoanele cu funcții de conducere sunt datoare să transmită subordonaților informații pertinente, exacte și în timp util, într-o atmosferă de lucru marcată de colaborare.



Asemenea informații se pot referi la: schimbarea priorităților sarcinilor de serviciu, proiecte, evenimente curente precum și diseminarea de regulamente și proceduri noi și/sau modificări ale celor existente.

6.6. ACHIZITIONAREA SI CONTRACTAREA

Angajații care activează în domeniul achizițiilor și contractărilor, vor acționa pentru menținerea acestor procese în sfera integrității, evitând orice influență și fiind permanent preocupați de promovarea principiilor corectitudinii, obiectivității și transparenței.

Deciziile contractuale luate în cadrul **SC AEM SA** trebuie să urmărească realizarea echilibrului între pret, calitate și promptitudine. Suntem de acord să nu acționăm direct sau indirect în folosul propriului avantaj material atunci când suntem implicați în procesele de achiziții publice sau ne exercităm calitatea de reprezentanți ai autorității contractante.

Nu vom divulga informații confidențiale pe care le deținem sau care ne sunt accesibile în cursul activității de participare la procedurile de achiziții și contractări și nu vom folosi asemenea informații pentru speculații sau câștiguri personale. În plus, vom menține standardele de excelență atunci când vom pregăti, verifica, analiza și redacta documente cu caracter comercial.

Vom urmări obținerea de informații exacte și complete și vom efectua analize obiective pentru a fi în măsură să luăm decizii benefice societății noastre.

6.7. DOTARILE TEHNICE UTILIZATE în COMUNICAȚII

Dotarea cu aparate și dispozitive tehnice de comunicare, este destinată realizării a trei funcții principale ale organizației:

- Funcția de comunicare rapidă și eficientă a informațiilor,
- Funcția de control managerial intern,
- Funcția de securitate.

Utilizarea în cadrul **SC AEM SA** a imprimantelor, computerelor, aparatelor telefonice fixe, faxurilor, scannerelor precum și telefoanelor mobile se face astfel încât să fie satisfăcute cerințele mediului de lucru pentru creșterea eficienței în activitatea noastră cotidiană.

Toate aceste dotări încredintate uzului angajaților constituie proprietatea **SC AEM SA** și cu excepția situațiilor descrise mai jos, vor fi folosite exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.



În timpul programului de lucru, pot apare situații în care să fie necesară contactarea telefonică a unei persoane din exterior (familie, prieteni etc), sau pentru rezolvarea unei probleme extraprofesionale urgente. În cazul apariției unei asemenea situații, angajații trebuie să limiteze la minimum durata convorbirilor efectuate și fără ca prin aceasta să fie afectată negativ calitatea muncii depuse.

În același timp, angajații vor fi conștienți de faptul că există posibilitatea imputării costurilor generate de exercitarea abuziva a facilității mai sus menționate.

6.8. INTOCMIREA EXACTA SI COMPLETA A LUCRARILOR SCRISE

Responsabilitatile manageriale în cadrul **SC AEM SA** sunt extrem de diverse datorita numarului mare de reglementari, multitudinii clientilor și impactului pe care activitatea noastră îl are asupra funcțiunilor de transport și comerț ale economiei naționale.

Angajații au datoria să furnizeze în scris și verbal informații obiective, complete și exacte, informații care să contribuie la definirea/perfectionarea celor mai eficiente și cuprinzătoare regulamente și proceduri interne.

Informațiile din cuprinsul documentelor redactate vor fi echilibrate și foarte documentate astfel încât pe baza acestora să poată fi luate cele mai eficiente și corecte decizii. În acest context, vom recomanda întotdeauna cele mai potrivite opțiuni și vom fi mereu dispuși și pregătiți să oferim toate explicațiile necesare cu privire la motivele pentru care am ales și formulat recomandările noastre.

6.9. CONFIDENȚIALITATEA SI RESPONSABILITATEA PĂSTRĂRII INFORMAȚIILOR DESPRE SERVICIU

Toți angajații sunt datori să pastreze informațiile despre serviciu pe care le dețin indiferent dacă acestea au sau nu legătura cu atribuțiile lor. Această obligație își păstrează valabilitatea și după încetarea relației dintre angajat și societate.

7. ETICA ÎN PROCESUL DECIZIONAL

Luarea deciziilor este o componentă esențială a activității profesionale a fiecărui angajat al **SC AEM SA** indiferent de faptul că are sau nu o funcție managerială în societate întrucât nimeni nu are prin specificul activității sale funcții și roluri de exclusivă execuție. Frecvența luării deciziilor și impactul lor este firesc direct proporțională cu nivelul funcției de conducere ocupate.

Decizia etică este procesul (și abilitatea) de a explora toate aspectele legate de alegerea între mai multe acțiuni posibile, în funcție de valorile morale recunoscute ale organizației, și apoi de a



cântări aceste opțiuni și a recomanda un anumit curs al acțiunii. De modul în care se iau și se comunică deciziile, depinde în mare măsură rezultatul și eficiența muncii fiecărui angajat. În cazul în care există îndoieli sau neclarități în privința caracterului etic al unei decizii sau se întâmpină unele dificultăți în ceea ce privește luarea ei, iată câteva întrebări și linii directoare care pot să fie de ajutor:

1. Care sunt aspectele relevante ale situației existente?
2. Care sunt variantele alternative?
3. Ar afecta decizia în mod pozitiv sau negativ un angajat al societății față de altul?
4. Decizia care trebuie luată este în concordanță cu valorile SC AEM SA?
5. Poate genera luarea acestei decizii un conflict de interese?
6. Care sunt pe termen scurt și pe termen lung consecințele deciziei?

În cazul în care nu se reușește nici în acest fel clarificarea caracterului etic al deciziei care se intenționează a fi luată, angajatului respectiv îi este recomandat, să se adreseze șefului ierarhic superior sau comisiei de etică solicitând sprijinul.

8. COMISIA DE ETICĂ S.C. AEM S.A.

8.1. Generalități

Comisia de etică a SC AEM SA, este organul însărcinat cu supravegherea aplicării dispozițiilor prezentului cod, analiză și soluționare a abaterilor de la principiile etice, în general și în special, de la cele 6 valori pe care ni le-am asumat prin prezentul cod.

8.2. Constituirea și atribuțiile comisiei de etică

- 8.2.1. Comisia se numește prin decizie de către Președintele Directoratului al SC AEM SA.
- 8.2.2. Membrii comisiei de etică a SC AEM SA sunt persoane cu prestigiu profesional și autoritate morală.
- 8.2.3. Comisia de etică este compusă din 6 membri: 1 președinte fără drept de vot și alți 5 membri.
- 8.2.4. Durata mandatului membrilor acestei comisii este de 4 ani.
- 8.2.5. Comisia de etică își alege, cu majoritate de voturi, un președinte pe toată durata mandatului.
- 8.2.6. Comisia de etică a SC AEM SA are următoarele atribuții:
 - ✓ Analizează și soluționează abaterile la etică pe baza sesizărilor sau prin autosesizare, conform dispozițiilor prezentului Cod. În cazul abaterilor care vizează savârșirea de infracțiuni și contravenții, comisia suspendă luarea unei decizii până la pronunțarea unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile.
 - ✓ Realizează anual un raport referitor la situația respectării eticii, raport care se prezintă Președintelui Directoratului și Consiliului de Supraveghere al SC AEM SA, constituind un document public.
 - ✓ Contribuie la elaborarea, respectiv la completarea și actualizarea Codului Etic.



8.3. Funcționarea Comisiei de etică

- 8.3.1. Sesizarea Comisiei de etică se face în scris de către orice persoană, fizică sau juridică, din **SC AEM SA** sau din afara acestuia. Comisia de etică pastrează confidențială identitatea autorului sesizării.
- 8.3.2. În urma unei sesizări Comisia de etică a **SC AEM SA** demarează procedurile de verificare și analizare a sesizării primite. Comisia răspunde autorului sesizării în termen de 30 de zile de la primirea sesizării și îi comunică acestuia rezultatul procedurilor, după încheierea acestora.
- 8.3.3. Comisia de etică a **SC AEM SA** se poate sesiza și din oficiu.
- 8.3.4. Sesizarea va cuprinde datele de identificare ale persoanei care face sesizarea, ale persoanei care se face vinovată de încălcarea eticii și faptele imputate acesteia.
- 8.3.5. Sesizările și autosesizările comisiei se înregistrează la registratura **SC AEM SA**.
- 8.3.6. Comisia de etică a **SC AEM SA** nu ia în considerare sesizările anonime.
- 8.3.7. Orice persoană cu funcție de conducere din **SC AEM SA** care primește o sesizare, care nu este anonimă, privind încălcarea regulilor de etică are obligația de a o înregistra la secretariatul **SC AEM SA** și de a o înainta Comisiei de etică spre analiză și soluționare în termen de maxim 2 zile de la primirea ei.
- 8.3.8. În termen de cel mult 5 de zile de la data înregistrării sesizării, președintele Comisiei de etică va convoca ședința de analiză a sesizării.
- 8.3.9. Comisia de etică a **SC AEM SA** convoacă pentru audiere atât persoana fizică sau reprezentantul persoanei juridice ori al entității care a formulat sesizarea, cât și persoana împotriva căreia s-a formulat sesizarea.
- 8.3.10. Dreptul la apărare al persoanei împotriva căreia s-a făcut sesizarea este garantat. Acest drept se poate manifesta atât verbal, cât și în scris.
- 8.3.11. La cererea părții interesate sau din oficiu, Comisia de etică a **SC AEM SA** poate decide să convoace pentru audiere orice persoană care deține informații necesare soluționării speței. Identitatea persoanelor va fi păstrată confidențială la cererea acestora. Convocarea se va face cu minimum 3 zile înainte de data stabilită pentru audiere.
- 8.3.12. Audierile au loc în ședințe care nu sunt publice, iar membrii comisiei sunt obligați să păstreze secretul audierilor și deliberărilor până la redactarea hotărârii.
- 8.3.13. După administrarea tuturor probelor, Comisia de etică a **SC AEM SA** va trece la deliberări.
- 8.3.14. Hotărârile Comisiei de etică și deontologie profesională se adoptă cu majoritatea simplă a numărului de voturi exprimate.
- 8.3.15. Votul membrilor comisiei este universal, direct, egal, secret și liber exprimat.
- 8.3.16. Hotărârile Comisiei de etică trebuie să fie avizate de consilierul juridic al **SC AEM SA** din punct de vedere al legalității.
- 8.3.17. În procesul de deliberare, Comisia de etică a **SC AEM SA**, poate respinge o sesizare ca fiind nefondată sau o poate admite.
- 8.3.18. Dacă admite sesizarea, Comisia de etică a **SC AEM SA** va propune în scris Conducerii **SC AEM SA** aplicarea uneia sau mai multora dintre sancțiunile disciplinare prevăzute de reglementările în vigoare.



- 8.3.19. Hotărârile Comisiei de etică se comunică prin orice mijloc de comunicare ce asigură dovada comunicării sau prin poștă, cu confirmare de primire, atât persoanei care a formulat sesizarea, cât și persoanei împotriva căreia s-a formulat sesizarea.
- 8.3.20. Sancțiunile stabilite de conducerea **SC AEM SA** în urma eventualelor propuneri formulate de către Comisia de etică a **SC AEM SA** sunt puse în aplicare, în termen de cel mult 5 de zile de la data stabilirii lor.
- 8.3.21. Dreptul persoanei sancționate disciplinar pentru încălcarea eticii de a se adresa instanței judecătorești este garantat.

9. Dispoziții finale

Răspunderea pentru respectarea dispozițiilor prezentului Cod revine fiecărui angajat al **SC AEM SA**.

Statutul de angajat al **SC AEM SA** impune fiecărui angajat asumarea răspunderii pentru neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor care îi revin.

Comisia de etică a **SC AEM SA** este obligată să analizeze și să soluționeze sesizările cu privire la încălcările prezentului Cod.

Răspunderea juridică pentru hotărârile și activitatea comisiei de etică revine **SC AEM SA**.

Prezentul Cod, intră în vigoare la data aprobării sale de către Președintele Directoratului al **SC AEM SA**.

Prezentul Cod Etic i se asociază complementar, prevederile celorlalte coduri profesionale aferente profesiilor salariaților care își desfășoară activitatea în aceste domenii:

Astfel, dispozițiile prezentului cod se completează cu prevederile *Codului deontologic al consilierului juridic*, adoptat de către Congresul U.C.C.J.R. în data de 24/07/2004, cu prevederile *Codului privind conduita etică a auditorului intern* aprobat prin Ordinul nr. 252 din 3 februarie 2004, precum și cu alte dispoziții legale în vigoare.

Consiliul de supraveghere adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de supraveghere, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern.

Prezentul cod etic a fost adoptat de Consiliul de Directorat prin Decizia nr. PD6./...18.09.2018, pct.

