

APROBAT  
DIRECTOR GENERAL**CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ**

*„Etica este despre ceea ce este corect sau greșit, bine sau rău, drept sau nedrept, responsabil sau neresponsabil, obligatoriu sau permisibil, lăudabil sau condamnabil. Ea este asociată cu vina, rușinea, indignarea, resentimentul, empatia, compasiunea și grija. Ea este interesată atât de caracter cât și de conduită. Se adresează atât unor probleme de politici publice, cât și unor probleme personale”.- Pritchard și Goldfarb (2007)*

Codul de etică al CNIT SA prezintă un set minimum de principii, valori și reguli de conduită ce trebuie luate ca referință în activitățile desfășurate de către membrii Consiliului de Administrație, Directorii și angajații societății în vederea păstrării unei bune guvernanta, transparență decizională, integritate, imparțialitate, onestitate, loialitate și gestionare eficientă a resurselor societății.

Prin respectarea acestor valoril și regulilor de etică se dorește a preveni practicile neconforme cu normele de etică și, totodată, informarea personalului cu privire la conduita etică și profesională, care se așteaptă din partea acestora.

Codul vine în completarea actelor normative și se aplică:

- ✓ Fiecărui salariat;
- ✓ Membrilor Consiliul de administrație și directoriilor societății;
- ✓ Autorităților publice, persoane juridice cu care societatea interacționează;
- ✓ Asocierile în participație la care societatea deține o participație;
- ✓ Toți cei care interacționează cu personalul societății.

**Valorile** stabilite de către CNIT SA asigură un mediu stabil de desfășurare a activităților:

- a) *angajamentul* – este promisiunea salariatului de a pune serviciile sale la dispoziția societății, dar și a conducerii societății de a promova salariatul în exercitarea funcției deținute și de a îmbunătăți performanțele individuale, pentru a realiza servicii de calitate.
- b) *spiritul de echipă* - manifestarea unui comportament activ și implicarea în realizarea optimă a sarcinilor la nivelul societății.
- c) *transparența*, atât în plan intern cât și extern, prin împărțirea atât a succeselor, cât și a responsabilităților și neîmplinirilor, sub semnul încrederii și al eticii profesionale, dar în același timp și protejarea informațiilor care nu sunt publice, de care sunt responsabili ori de care au luat la cunoștință.
- d) *integritatea* - fiecare persoană trebuie să adopte un comportament bazat pe respect, imparțialitate, obiectivitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare. deschiderea personalității, pornind de la realitatea că fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea, modul de viață, cultura, credințele și valorile personale.

**Conduita profesională în cadrul societății**

CNIT SA, prin coduita profesională a personalului asigură:

- a) respectarea cadrului legislativ, a drepturilor și libertăților persoanelor cu care societatea intră în contact
- b) punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile fiecăruia;
- c) exercitarea cu obiectivitate, imparțialitate și independență, activitatea profesională;
- d) fundamentarea activității desfășurate bazată pe soluții propuse și decizii luate pe dispoziții legale;
- e) atitudine neutră față de orice interes personal sau de altă natură;
- f) cooperarea și menținerea unui climat de discuții constructive în vederea realizării obiectivelor comune, printr-o comunicare și informare eficientă;
- g) respectarea dreptului la opinie și participarea activă în luarea deciziilor, să adopte o atitudine conciliantă evitând generarea de conflicte datorate prin schimbul de păreri.
- h) recunoașterea profesională, colegialitatea și performanța în relația dintre angajați, și exprimarea nemulțumirilor direct și netendențios;
- i) transparența decizională, administrativă prin dobândirea integrității, imparțialității și eficienței;
- j) apărarea prestigiului societății și să nu producă prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia;

### *Normele de etică*

#### ***Relațiile în Cadrul societății CNIT SA***

Personalul CNIT SA trebuie să adopte un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, imparțialitate, obiectivitate și amabilitate, atât în relațiile cu colegi (superiori, colegi, subordonați), cât și cu persoanele fizice sau juridice cu care intră în contact, în numele societății.

Atât membrii Consiliului de Administrație cât și directorii trebuie să respecte limitele mandatului încredințat, să promoveze o imagine favorabilă societății, dând un exemplu personalului angajat.

Comunicarea în cadrul societății trebuie să fie deschisă atât dinspre conducere către salariați, cât și dinspre salariați către conducere, fiind bazată pe încredere, respect reciproc la toate nivelurile ierarhice.

În procesul de luare a deciziilor, personalul societății are obligația să acționeze conform prevederilor legale, prin autoritatea decizională conferită de fișa postului sau a mandatului încredințat și este interzis luarea unei decizii la solicitarea conducerii, de către alte persoane sau persoane privilegiate.

Atât membrii Consiliului de administrație, directorii, cât și salariații, trebuie să respecte diversitatea de opinii și stilurile de muncă diferite în dezbaterile avute pentru a transpune în practică deciziile luate, cu o atitudine conciliantă, fără a genera conflicte prin schimbul de păreri,

Evaluarea privind selecția candidaților, cât și a performanțelor individuale trebuie să fie obiectivă, fără discriminări, conflicte de interese, acordare de mită, să se ofere un tratament echitabil întreg

personalului, inclusiv plată egală pentru muncă egală și să acorde sprijin pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale și formare profesională continuă.

### **Conformitatea cu legislația în vigoare**

Desfășurarea activității în cadrul societății CNIT SA trebuie să se facă în conformitate cu normele legale în vigoare și a normelor deontologice a profesiei pe care o ocupă fiecare în parte.

Personalul CNIT SA trebuie:

- a) să respecte și să aplice dispozițiile legale, regulamentele și procedurile interne, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin, respectând etica profesională;
- b) să respecte dispozițiile interne, cu condiția ca acestea să nu fie contrar legii;
- c) să acționeze atunci când sunt încălcate principiile și normele de conduită, prin nerespectarea actelor normative în vigoare;

Managementul CNIT SA trebuie să ia măsuri care să asigure derularea activităților în condiții de conformitate.

### **Integritatea**

Fiecare persoană trebuie să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de un comportament profesional ireproșabil în relațiile profesionale.

Personalul se angajează să desfășoare activitatea cu integritate, fără acte de corupție sau luarea de mită în atingerea unor obiective. Nu sunt permise acceptarea, solicitarea sau promisiunea unor favoruri de a influența anumite acțiuni, decizii cu scopul de a obține anumite avantaje personale.

Achizițiile și raportările financiare să fie executate corect și să fie asociate cu rapoarte, evidențe, comunicate sau alte informații fără omisiuni sau informații ascunse care pot duce în eroare.

Comportamentul lipsit de integritate subminează misiunea societății CNIT SA, afectând interesele legitime ale tuturor, inclusiv interesele societății.

### **Incompatibilități**

Personalului CNIT SA îi este interzis:

- a) să ocupe alte funcții, care generează situații de incompatibilitate și să asigure transparența exercitării funcției pe care o deține cu respectarea condițiilor de confidențialitate a datelor cu caracter personal;
- b) raporturile ierarhice directe cu membrii de familie;
- c) să ocupe funcții în consiliul de administrație, de conducere, personalului unde legea îi interzice, dacă au fost condamnați pentru infracțiuni contra patrimoniului, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în inscripții, evaziune fiscală, infracțiuni de spălarea banilor, finanțarea terorismului;
- d) să ocupe funcții, acolo unde legea prevede, în cazul săvârșirii de fapte privind abuzul în serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită, infracțiuni care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice

CNIT SA are obligația de a asigura prin măsuri de prevenire, evitarea conflictului de interese sau a incompatibilităților personalului, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturilor profesionale și contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interese, respectiv incompatibilității sesizate.

### **Transparența**

CNIT SA acționează în baza principiului transparenței și publică toate informațiile cu caracter public și fără discriminare pe site-ul societății, respectând confidențialitatea datelor cu caracter personal, acolo unde se impune ([www.cnit.ro](http://www.cnit.ro)).

Informațiile către personalul CNIT SA trebuie să fie explicite, exacte, complete din punct de vedere al conținutului, astfel încât să permită celor cărora le sunt adresate luarea unor decizii în deplină cunoștință.

### **Profesionalismul**

Personalul CNIT SA trebuie;

- a) să își desfășoare activitatea cu profesionalism respectând atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, eficiență, corectitudine, conștiinciozitate.
- b) să cunoască legislația în domeniul atribuțiilor pe care le exercită;
- c) să se informeze și să solicite informații despre practicile din domeniu în care își exercită activitatea;
- d) să coopereze în realizarea obiectivelor comune prin comunicare și transfer de informații pentru soluționarea eficientă a problemelor
- e) să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, amabilitate, fără să afecteze relația de colegialitate, manifestând o atitudine conciliantă;
- f) să își exprime nemulțumirile direct, netendențios, iar relația dintre salariați să fie bazată pe recunoaștere profesională și colegialitate.
- g) să beneficieze de resursele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

### **Gestionarea financiară și protejarea activelor societății**

CNIT SA trebuie să gestioneze situațiile financiare și bănești ale societății cu responsabilitate, corectitudine, loialitate, integritate, respectând legislația în vigoare, adoptând măsuri de prevenire a neregulilor și evitarea evaziunii fiscale, corupției și fraudei.

CNIT SA trebuie să asigure integritatea patrimoniului societății precum și bunurile ce au fost date în administrarea, în concesiunea sau în închirierea acestora;

Personalul CNIT SA trebuie să protejeze activele și resursele societății fără a aduce vreun prejudiciu material.

Personalul CNIT SA nu solicită și nu acceptă cadouri, servicii, favoruri, invitații sau alte avantaje care le sunt destinate personal, familiei, apropiaților, prietenilor, și care le pot influența deciziile în exercitarea atribuțiilor.

### **Evitarea discriminării**

CNIT SA trebuie să acționeze în baza principiilor egalității de șanse și tratament și evitarea oricărei discriminări față de toți angajații. În acest sens, are obligația:

- a) să angajeze persoane fără să discrimineze pe nimeni în funcție de sex, stare civilă, vârstă, religie, origine etnică, culoare, handicap, orientare sexuală, convingeri politice, pe baza evaluării pregătirii profesionale și a competențelor candidatului;
- b) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent postului ocupat și carierei salariatului;
- c) să stabilească valoarea remunerației corespunzătoare nivelului postului ocupat, competențelor și performanțelor salariatului;
- d) să delege sarcini și responsabilități salariaților care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
- e) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a salariații din subordine, și să implementeze măsuri de ameliorare a acestora atunci când sunt necorespunzătoare;
- f) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui salariat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare salariat;
- g) să promoveze salariații, la orice nivel ierarhic și profesional, pe baza realizărilor și a conduitei profesionale;
- h) să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru salariați atunci când se propun acordarea de stimulente materiale;
- i) să informeze permanent salariații, prin orice mijloc de informare, asupra drepturilor pe care aceștia le au în relațiile de muncă;
- j) să prevadă sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru salariați care încalcă demnitatea personală a altor persoane prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare

Societatea CNIT SA interzice dezavantajarea persoanelor de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă referitoare la:

- a) maternitatea persoanei;
- b) femeia însărcinată și efectuarea concediului de maternitate
- c) efectuarea concediului pentru creșterea copiilor sau concediul paternal,
- d) concedierea salariatei gravide sau care se află în concediu de maternitate, în concediul pentru creșterea copiilor, salariatul care se află în concediu paternal;
- e) revenirea la locul de muncă în condițiile prevăzute de lege.

### **Hărțuirea**

Fiecare angajat trebuie să creeze o atmosferă de respect și încredere reciprocă, fără de care este imposibilă cooperarea și obținerea unor rezultate excelente în desfășurarea activităților curente;

CNIT SA nu tolerează nici o formă de abuz sau hărțuire, în orice loc de muncă din societate, față de angajați, contractori, furnizori, sau alte părți și interzice:

- a) manifestarea unui comportament jignitor, intimidant, malițios sau insultător;
- b) manifestarea inacceptabilă a unui comportament ce se adresează unei alte persoane prin observații și discuții cu conținut sexual, cerințe ale unor favoruri sexuale sau sugestii sexuale;
- c) a crea un mediu de lucru ostil sau intimidant, de izolare pentru a descuraja persoana afectată ”;
- d) lipsa comunicării sau informării sau o comunicare tendențioasă cu persoana afectată pentru a nu îndeplini sarcinile trasate;
- e) împiedicarea prin orice mijloc a oportunităților de dezvoltare a persoanei la locul de muncă;
- f) a face glume sau a aduce insulte rasiale, etnice, religioase, legate de vârstă sau sex;
- g) distribuirea sau afișarea de materiale ofensatoare, inclusiv imagini nepotrivite adresate persoanei afectate;
- h) abuzarea de informații personale ale persoanei cu scopul de a o discredita și a răspîndi zvonuri neîntemeiate

CNIT SA exclude orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul acesteia și sancționează disciplinar toate aceste forme.

### ***Confidențialitatea și securitatea datelor cu caracter personal***

CNIT SA se angajează să respecte confidențialitatea informațiilor și datelor cu caracter personal pentru personalul societății.. și interzice divulgarea datelor personale referitoare la personal, fără consimțământul acestora, exceptând cazurile în care există cerințe legale în acest sens

Informațiile și datele cu caracter personal sunt păstrate doar pe perioada îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele și sunt stocate pe perioade mai lungi doar pentru prelucrarea exclusivă în scopuri de arhivare, conform legislației în vigoare și a procedurilor operaționale.

Aceste date sunt culese și prelucrate cu scopul:

- ✓ încheierii/executării contractelor individuale de muncă, contractelor de mandat, contractelor de formare profesională pentru participanții la cursurile de formare profesională, contractului de prestări servicii medicale, contractului de prestari servicii de acordare a tichetelor de masă, cadou, vacanță, contractului de prestări servicii privind sănătatea și securitatea în muncă, contractul – convenție privind conturile bancare pentru personalul societății, contractului de prestări servicii de formare profesională pentru salariați;
- ✓ îndeplinirii obligațiilor de către societate, prevăzute prin actele normative în vigoare;
- ✓ punerii în plată a prestațiilor efectuate în baza contractelor individuale de muncă, contractelor de mandat;
- ✓ desfășurării procesului de recrutare și selecție de personal;
- ✓ obținerii de certificate de calificare/absolvire a participanților la cursurile de formare profesională autorizate;

Personalul societății trebuie să respecte confidențialitatea informațiilor dobândite în timpul activității profesionale și să nu divulge în interes personal, prin orice formă de comunicare, unei terțe persoane, informațiile ce aduc un prejudiciu material și moral societății.

Identificarea și datele de contact ale societății, ale reprezentantului legal, membrilor consiliului de administrație sunt prezentate pe site-ul societății, respectând principiul transparenței și a normelor cu privire la datele cu caracter personal.

Cei care au acces la informațiile și datele personale ale personalului CNIT SA trebuie să le utilizeze cu bună-credință și în conformitate cu dispozițiile legale și numai pentru scopul în care acestea au fost colectate.

Personalul CNIT SA este obligat să păstreze secretul de serviciu în legătură cu operațiunile pe care le desfășoară pentru îndeplinirea atribuțiilor și să nu divulge în niciun fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care este autorizat, în mod expres, de către conducerea administrativă sau executivă a societății.

La datele cu caracter personal și profesional au acces, în prezența responsabilului de resurse umane sau persoana autorizată pentru operarea datelor, și pot obține copii, extrase, certificări ale acestor date, la solicitarea scrisă și motivată, numai persoanele cu atribuții de control ale autorităților sau instituțiilor publice, conducerea societății, consilierul juridic în situația în care societatea este parte într-un proces cu persoana vizată, instanțele judecătorești și organele de cercetare penală.

Orice persoana din cadrul societății sau care a avut relații cu societatea are dreptul de a consulta și verifica, printr-o cerere scrisă, datele cu caracter personal operate și prelucrate de către aceasta.

### ***Conflicte de interes***

Pentru asigurarea integrității în desfășurarea atribuțiilor, membrii consiliului de administrație, directorul general și ceilalți directori ai societății sunt obligați să declare în scris și pe propria răspundere averile deținute și interesele pe care le au în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

A acțiunile întreprinse atât de membrii conducerii, cât și de angajați, trebuie să fie obiective și în interesul societății.

- a) Pentru a evita conflictul de interese, personalul CNIT SA trebuie să nu aibă legături de rudenie pe perioada desfășurării mandatului (de familie, cu angajații, acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată) sau în exercitarea unor funcții ierarhic superioare contractuale;
- b) să nu aibă calitatea de asociat, administrator, membru în organele de conducere sau control la societăți comerciale care au același obiect de activitate ca al Societății;
- c) să nu colaboreze sau să desfășoare activități concomitente ce concurează sau par să concureze cu interesele societății;
- d) să nu permită desfășurarea unor activități similare domeniului de activitate al societății cu partenerii asociați;

- e) să nu permită divulgarea unor informații neautorizate care pot afecta negocierea contractelor de participațiune, licitațiile, achizițiile de bunuri și servicii pentru/în interesul societății; să nu ia parte sau să influențeze o decizie de afacere care poate avea drept rezultat un conflict de interese (influențarea de interese personale, de prietenie).

Personalului CNIT SA îi este interzis:

- a) să încerce să influențeze prin deciziile sale o persoană care să comită un act ilegal;
- b) să influențeze prin decizia sa să aducă beneficii pentru sine, familie, apropiați, prieteni;
- c) să influențeze sau să ajute o altă persoană să încalce aceste reguli;
- d) să influențeze prin decizia sa, să aducă beneficii unei societăți comerciale sau fundații la care deține calitatea de asociat, are funcția de administrator sau de la care obține venituri;
- e) să încerce să obstrucționeze, în orice mod, colectarea de informații, date, mărturii sau registre de către oficialii guvernamentali autorizați în acest sens;
- f) să ascundă, modifice sau să distrugă documente, informații sau înregistrări care fac obiectul unei investigații sau anchete;
- g) să încerce să împiedice un alt angajat să furnizeze informații corecte;
- h) să efectueze operațiuni sau să încheie tranzacții financiare, incompatibile cu funcția, atribuția sau sarcina pe care o îndeplinește, dispunând de informațiile necesare;
- i) să ofere sau să primească bani, cadouri, mită, comisioane (sau orice obiect de valoare) pentru a obține foloase necuvenite sau contracte;
- j) să nu afecteze performanța profesională prin simpatii politice;

### **Răspundere și sancțiuni**

Respectarea dispozițiilor prezentului Cod este o condiție obligatorie pentru întregul personal CNIT SA și nerespectarea lui se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.

Problemele de etică apărute în cadrul societății pot fi aduse la cunoștința consilierului de etică printr-o solicitare, care are în atribuții acordarea de consiliere și/sau asistență personalului angajat cu privire la respectarea principiilor și normelor prevăzute în Codul. Orice persoană care a constatat încălcarea principiilor și valorilor de etică în cadrul CNIT SA, poate sesiza, în scris, consilierului de etică, prin indicarea numelui persoanei vinovate, a faptei reclamate. Sesizările se înregistrează de către consilierul de etică în registrul de etică, urmând a fi analizate de către acesta.

Persoana care a sesizat abateri de la normele și principiile de etică nu poate fi sancționată disciplinar.

### **Informarea Codului de etică**

Prezentul Cod se aduce la cunoștința personalului, astfel:

- ✓ pentru personalul existent, de către consilierul de etică, la data intrării în vigoare a acestuia, prin informarea și expunerea pe site-ul societății;
- ✓ pentru noii angajați, de către responsabilul de resurse umane, înainte ca aceștia să înceapă activitatea.

Orice modificare intervenită în conținutul Codului este adusă la cunoștința personalului prin informare în condițiile prevăzute mai sus (vezi Anexa nr.2).

Codul se revizuieste, anual, dacă se consideră necesar iar prezentul cod intra in vigoare începând cu data de .....

Întocmit,  
Veronica GAVRILESCU -consilier de etică

**ANEXA la Codul de etică și conduită profesională****DECLARAȚIE  
REFERITOARE LA INCOMPATIBILITĂȚI ȘI CONFLICTE DE INTERESE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, cu domiciliul \_\_\_\_\_ în \_\_\_\_\_, identificat/ă cu CI/BI, seria \_\_\_\_\_, nr \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_, în data de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_

Cunoscînd prevederile art.326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la infracțiunea de fals în declarații, precum și pe cele ale prevederilor tuturor actelor normative incidente activității sau funcției pe care o exercit, declar pe proprie răspundere că prin desfășurarea activității \_\_\_\_\_, nu mă aflu în stare de incompatibilitate sau conflict de interese, astfel cum sunt reglementate de dispozițiile legale în vigoare, asumându-mi răspunderea pentru cele declarate.

Data,

Declarant,