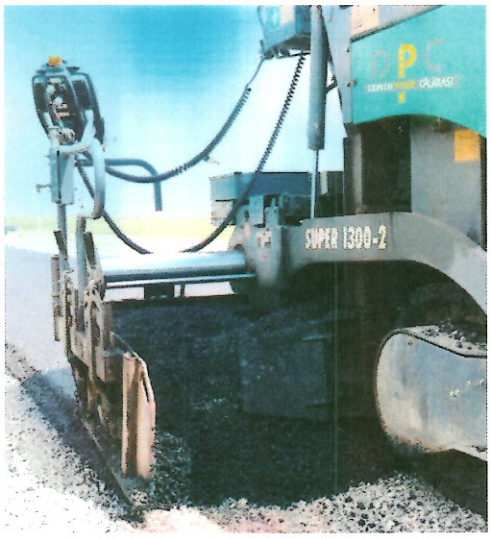


COD DE ETICĂ







2025-2029

Consiliul de Administrație al societății

DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI

2025-2029

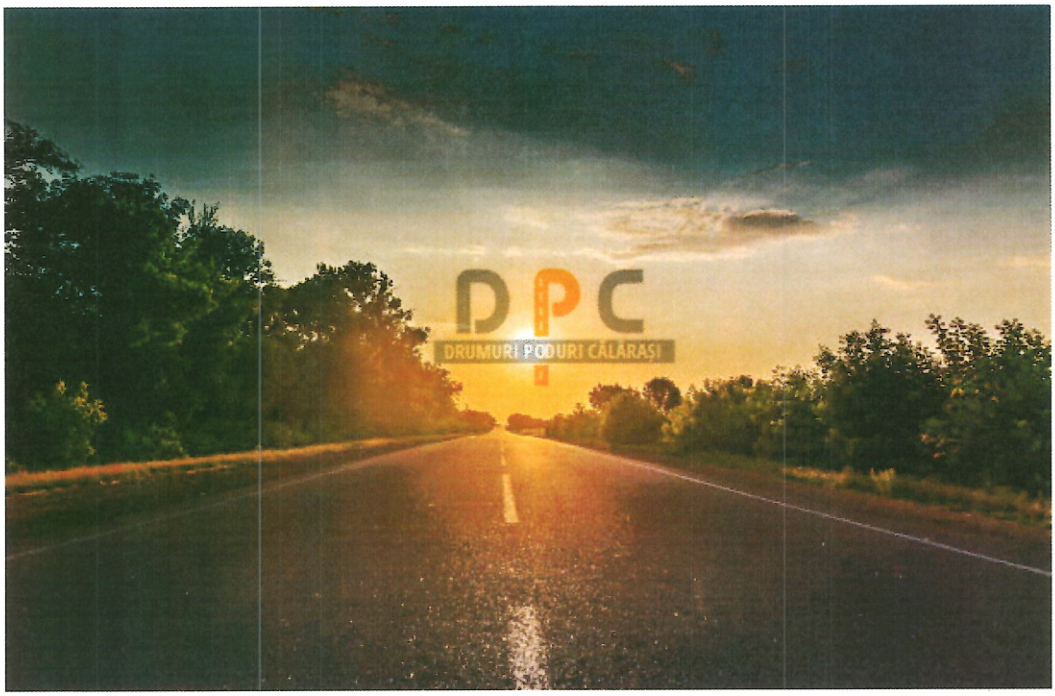
COD DE ETICĂ

2025-2029

DRUMURI PODURI CĂLĂRAȘI

CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

AL SOCIETĂȚII DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI



Cuprins

Date societate: 5

COD DE ETICĂ 6

Societatea DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI 6

1. Scopul și domeniul de aplicare 6

1.1. Scopul Codului de Etică 6

1.2. Importanța respectării Codului 6

1.3. Domeniul de aplicare 6

1.4. Obligația de conformitate 6

1.5. Actualizarea Codului 7

2. Valori fundamentale 7

2.1. Integritate 7

2.2. Responsabilitate 7

2.3. Transparență 7

2.4. Profesionalism 7

2.5. Respect 7

2.6. Colaborare și solidaritate 8

3. Principii de conduită profesională 8

3.1. Comunicare etică și responsabilă 8

3.2. Luarea deciziilor în conformitate cu etica și legea 8

3.3. Relația cu superiorii și colegii 8

3.4. Gestionarea situațiilor de criză sau conflict 9

3.5. Exemplu personal și responsabilitate socială 9

4. Relațiile profesionale interne 9

4.1. Promovarea colaborării și respectului 9

4.2. Interzicerea comportamentelor abuzive și discriminatorii 9

4.3. Responsabilitatea conducerii în asigurarea climatului organizațional 9

4.4. Sprijinirea dezvoltării personale și profesionale 10

5. Relațiile externe și imaginea companiei 10

5.1. Importanța imaginii și reputației 10

5.2. Comunicarea oficială 10
5.3. Confidențialitatea informațiilor externe 10
5.4. Evitarea exprimării opiniei personale în numele companiei 10
5.5. Participarea la evenimente și reprezentarea societății 11
6. Integritate și prevenirea conflictelor de interese 11
6.1. Definirea conflictului de interese 11
6.2. Exemple frecvente de conflicte de interese 11
6.3. Obligația de declarare 11
6.4. Măsuri de gestionare a conflictelor 11
6.5. Cultura integrității 12
7. Utilizarea resurselor companiei 12
7.1. Utilizarea corectă și responsabilă 12
7.2. Exemple de resurse vizate 12
7.3. Interdicții privind utilizarea resurselor 12
7.4. Protecția și întreținerea resurselor 13
8. Confidențialitate și protecția datelor 13
8.1. Importanța confidențialității 13
8.2. Tipuri de informații confidențiale 13
8.3. Obligațiile angajaților și colaboratorilor 13
8.4. Măsuri de protecție a datelor 13
8.5. Consecințe ale încălcării confidențialității 14
9. Respectarea legii și a reglementărilor interne 14
9.1. Respectul față de cadrul legal 14
9.2. Cunoașterea și respectarea normelor interne 14
9.3. Cooperarea cu autoritățile de control 14
9.4. Prevenirea încălcărilor legale 14
10. Sesizarea abaterilor și mecanisme de raportare 15
10.1. Dreptul și obligația de a sesiza abaterile 15
10.2. Modalități de raportare 15
10.3. Protecția avertizorilor 15

10.4. Procedura de investigare 15
10.5. Obligația de cooperare 15
11. Aplicarea și revizuirea Codului de Etică 16
11.1. Aplicabilitatea Codului de Etică 16
11.2. Responsabilități în implementare 16
11.3. Revizuirea codului 16
11.4. Comunicarea modificărilor 16
12. Conduita membrilor Consiliului de Administrație și a conducerii executive 17
12.1. Exemplul de integritate și responsabilitate 17
12.2. Evitarea și gestionarea conflictelor de interese 17
12.3. Promovarea aplicării Codului de Etică 17
12.4. Respectarea transparenței și responsabilității 17
12.5. Confidențialitatea și protecția informațiilor 17
13. Răspunderi și sancțiuni 18
13.1. Responsabilitatea respectării Codului de Etică 18
13.2. Tipuri de sancțiuni 18
13.3. Procedura aplicării sancțiunilor 18
13.4. Impactul sancțiunilor 18
14. Anexe 18

CODUL DE ETICĂ

al Societății DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI

Perioada 2025–2029

Date societate:

DRUMURI ȘI PODURI S.A.
cu sediul în România, 910060 Călărași, str. Prelungirea Independenței, nr. 5A, jud. Călărași,
înregistrată în Registrul Comerțului cu numărul J1998000156519,
C.U.I. RO10631629,
email: drumuri.calarasi@yahoo.com,
telefon: 0242.318.784,
cont nr. RO62BTRLRONCRT0292694101 deschis la BANCA TRANSILVANIA,
reprezentată prin Președinte Consiliu de Administrație.

CUPRINS

1. Scopul și domeniul de aplicare
2. Valori fundamentale
3. Principii de conduită profesională
4. Relațiile profesionale interne
5. Relațiile externe și imaginea companiei
6. Integritate și prevenirea conflictelor de interese
7. Utilizarea resurselor companiei
8. Confidențialitate și protecția datelor
9. Respectarea legii și a reglementărilor interne
10. Sesizarea abaterilor și mecanisme de raportare
11. Aplicarea și revizuirea Codului de Etică
12. Conduita membrilor Consiliului de Administrație și a conducerii executive
13. Răspunderi și sancțiuni
14. Anexe

COD DE ETICĂ

Societatea DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI

1. Scopul și domeniul de aplicare

1.1. Scopul Codului de Etică

Societatea DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI își asumă responsabilitatea de a conduce activitatea sa într-un mod etic, transparent și responsabil, bazat pe valorile fundamentale ale integrității, respectului și profesionalismului.
Prezentul Cod de Etică are scopul de a defini clar principiile morale și standardele de conduită profesională pe care toți angajații, colaboratorii, membrii Consiliului de Administrație și conducerea executivă trebuie să le respecte și să le promoveze.
Acest document reprezintă o piatră de temelie în crearea și menținerea unei culturi organizaționale sănătoase, care să inspire încredere în rândul partenerilor, autorităților, comunității locale și tuturor părților interesate.

1.2. Importanța respectării Codului

Respectarea normelor etice nu este doar o obligație legală, ci o expresie a angajamentului personal și colectiv față de bunele practici și față de misiunea societății. Un comportament conform Codului contribuie la consolidarea reputației companiei, la creșterea eficienței organizaționale și la prevenirea unor riscuri majore precum conflictele de interese, fraudele sau abuzurile.

1.3. Domeniul de aplicare

Codul se aplică tuturor persoanelor care își desfășoară activitatea în cadrul Societății DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI, inclusiv:

- toți angajații, indiferent de poziția sau vechimea în companie;
- colaboratorii și contractorii externi, în măsura în care activitățile lor influențează imaginea și bunele practici ale societății;
- membrii Consiliului de Administrație și conducerea executivă, care au responsabilitatea de a da exemplu și de a implementa principiile etice în toate deciziile și acțiunile lor.

1.4. Obligația de conformitate

Fiecare persoană vizată de acest Cod are obligația să cunoască, să înțeleagă și să aplice în mod consecvent normele și principiile enunțate. Nerespectarea prevederilor Codului poate atrage răspunderea disciplinară, civilă sau penală, după caz.
Compania promovează un mediu de lucru deschis, în care toți angajații se pot adresa cu încredere

conducerii sau Comisiei de Etică pentru a solicita clarificări sau pentru a raporta posibile încălcări ale Codului.

1.5. Actualizarea Codului

Codul de Etică este un document viu, care va fi revizuit periodic, pentru a reflecta schimbările legislative, sociale și operaționale care pot influența modul în care ne raportăm la responsabilitatea etică și la conduita profesională.

---

2. Valori fundamentale

2.1. Integritate

Integritatea reprezintă piatra de temelie a comportamentului profesional și personal în cadrul societății noastre. Fiecare membru al organizației trebuie să acționeze cu onestitate, să respecte principiile morale și să manifeste consecvență între vorbe și fapte.
Integritatea implică evitarea oricăror practici ce pot aduce atingere reputației companiei sau încrederii partenerilor și colegilor. Orice formă de fraudă, corupție sau falsitate este intolerabilă și va fi sancționată cu severitate.

2.2. Responsabilitate

Fiecare angajat și colaborator are responsabilitatea de a-și asuma deciziile și acțiunile, înțelegând impactul lor asupra companiei, colegilor și societății. Asumarea responsabilității înseamnă și recunoașterea greșelilor și adoptarea de măsuri corective rapide și eficiente.

2.3. Transparență

Comunicarea deschisă și clară este esențială pentru construirea unui mediu de lucru sănătos și încrezător. Societatea încurajează un flux informațional sincer, astfel încât toți membrii să fie bine informați și să poată lua decizii în cunoștință de cauză.

2.4. Profesionalism

Calitatea muncii, competența și dedicarea sunt valori pe care le promovăm constant. Fiecare angajat trebuie să își execute atribuțiile cu rigurozitate, să-și dezvolte continuu cunoștințele și să contribuie la performanța generală a companiei.

2.5. Respect

Respectul reciproc, toleranța și tratarea tuturor colegilor, partenerilor și cetățenilor cu demnitate și echitate sunt principii fundamentale care definesc cultura noastră organizațională. Societatea condamnă orice formă de discriminare, hărțuire sau comportament ofensator.

2.6. Colaborare și solidaritate

Succesul societății noastre depinde de capacitatea de a lucra împreună, de a sprijini și de a încuraja schimbul constructiv de idei. Fiecare membru este un pilon în echipa noastră și merită să se simtă valorizat și susținut.

Comportamente așteptate:

- Respectarea cu strictețe a programului de lucru și a responsabilităților asumate;
- Folosirea unui limbaj profesional și adecvat în toate situațiile;
- Promovarea unui climat de lucru pozitiv, încurajarea dialogului și a colaborării;
- Raportarea punctuală și corectă a eventualelor probleme sau abateri;

Comportamente neconforme:

- Favoritismul, discriminarea sau orice formă de tratament inechitabil;
- Neprezentarea la serviciu fără justificare și fără informarea prealabilă;
- Folosirea resurselor companiei în scopuri personale neautorizate;
- Comportamente agresive, intimidante sau ofensatoare față de colegi sau parteneri.

---

3. Principii de conduită profesională

3.1. Comunicare etică și responsabilă

Toți angajații și colaboratorii societății trebuie să se exprime clar, respectuos și sincer atât în comunicarea scrisă, cât și în cea orală.
Este esențială evitarea limbajului ofensator, denigrator sau a comunicărilor care pot genera conflicte sau neînțelegeri. Informațiile transmise trebuie să fie corecte și să respecte confidențialitatea, în conformitate cu regulile interne și legislația în vigoare.

3.2. Luarea deciziilor în conformitate cu etica și legea

Deciziile profesionale trebuie să fie fundamentate pe criterii obiective, transparente și corecte, excluzând orice influență nejustificată, inclusiv interese personale sau presiuni externe.
Orice decizie trebuie să țină cont de impactul asupra companiei, colegilor, partenerilor și societății în ansamblu.

3.3. Relația cu superiorii și colegii

Angajații trebuie să manifeste respect și colaborare față de superiori și colegi, să asigure un climat de lucru constructiv, deschis și lipsit de discriminări sau abuzuri.
Se recomandă soluționarea pe cale amiabilă a eventualelor conflicte și apelarea la mecanismele interne atunci când este necesar.

3.4. Gestionarea situațiilor de criză sau conflict

În situații tensionate, angajații trebuie să păstreze calmul, să analizeze obiectiv situația și să acționeze cu responsabilitate, evitând escaladarea conflictelor.
Raportarea promptă a incidentelor sau situațiilor care pot afecta integritatea și buna funcționare a societății este un comportament așteptat și apreciat.

3.5. Exemplu personal și responsabilitate socială

Fiecare membru al societății trebuie să înțeleagă că acțiunile sale influențează imaginea și cultura organizației. Astfel, comportamentul etic trebuie să fie prezent nu doar în activitatea profesională, ci și în viața personală, în măsura în care aceasta poate afecta reputația companiei.

Exemplu pozitiv:
Acceptarea unei greșeli și luarea de măsuri pentru remedierea acesteia fără a ascunde adevărul.
Exemplu negativ:
Discreditarea unui coleg în fața superiorilor pentru a obține avantaje personale.

---

4. Relațiile profesionale interne

4.1. Promovarea colaborării și respectului

Societatea DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI își asumă responsabilitatea de a crea și menține un mediu de lucru sănătos, bazat pe colaborare, respect și sprijin reciproc între toate compartimentele și angajații săi.
Toți angajații trebuie să trateze colegii cu demnitate, încurajând dialogul constructiv și schimbul de idei într-un mod deschis și tolerant.

4.2. Interzicerea comportamentelor abuzive și discriminatorii

Se interzice orice formă de comportament abuziv, umilitor, agresiv sau hărțuitor la locul de muncă, inclusiv:

- hărțuirea sexuală sau morală;
- discriminarea pe criterii de sex, vârstă, etnie, religie, orientare sexuală, dizabilități, convingeri politice sau alte criterii protejate de lege;
- intimidarea, izolarea socială sau excluderea colegilor.

4.3. Responsabilitatea conducerii în asigurarea climatului organizațional

Conducerea societății are obligația de a monitoriza și interveni prompt pentru a preveni și elimina orice formă de abuz sau discriminare.
De asemenea, are responsabilitatea de a implementa politici și proceduri clare pentru gestionarea conflictelor interne, precum și pentru susținerea angajaților afectați.

4.4. Sprijinirea dezvoltării personale și profesionale

Societatea încurajează dezvoltarea continuă a angajaților prin programe de formare, mentoring și evaluare obiectivă, asigurând un climat echitabil și motivant.
Fiecare angajat este încurajat să își exprime opiniile și să participe activ la îmbunătățirea proceselor interne și la crearea unei culturi organizaționale pozitive.

Exemplu de comportament așteptat:

- Ascultarea activă a colegilor și încurajarea dialogului respectuos în rezolvarea neînțelegerilor.

Exemplu de comportament neconform:

- Ignorarea sau marginalizarea intenționată a unui coleg din cauza diferențelor personale sau profesionale.

---

5. Relațiile externe și imaginea companiei

5.1. Importanța imaginii și reputației

Imaginea publică a Societății DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI este un atu esențial în relațiile cu partenerii, autoritățile, comunitatea și publicul larg. Toți angajații și colaboratorii trebuie să contribuie la menținerea unei imagini profesionale, serioase și demne de încredere.

5.2. Comunicarea oficială

Doar persoanele desemnate prin decizie oficială au dreptul să comunice în numele societății cu presa, autoritățile sau alte părți externe. Orice declarație publică trebuie să fie corectă, echilibrată și să respecte politica de comunicare a companiei.

5.3. Confidențialitatea informațiilor externe

Este strict interzisă divulgarea oricăror informații confidențiale, strategice sau comerciale către terți, fără acordul expres al conducerii. Aceasta include, dar nu se limitează la, date financiare, planuri de dezvoltare, relații contractuale și informații personale ale angajaților sau partenerilor.

5.4. Evitarea exprimării opiniei personale în numele companiei

Angajații pot avea opinii personale, dar trebuie să le exprime clar ca atare, fără a implica compania. Exprimarea opiniilor personale în spațiul public, în special pe rețelele sociale, trebuie făcută cu responsabilitate și discreție, evitând orice asociere directă cu societatea.

5.5. Participarea la evenimente și reprezentarea societății

Participarea la evenimente externe în calitate de reprezentant al companiei se face numai cu aprobarea prealabilă a conducerii. Este important ca toți reprezentanții să promoveze valorile și imaginea companiei prin comportamentul și discursul lor.

Exemplu de comportament așteptat:

- Respectarea procedurilor interne de comunicare și solicitarea aprobării înainte de a oferi informații către terți.

Exemplu de comportament neconform:

- Publicarea pe rețelele sociale a unor comentarii sau informații care pot afecta negativ imaginea companiei.

---

6. Integritate și prevenirea conflictelor de interese

6.1. Definirea conflictului de interese

Conflictul de interese apare atunci când interesele personale, familiale sau financiare ale unui angajat sau colaborator influențează, sau pot influența, imparțialitatea și obiectivitatea deciziilor luate în numele Societății DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI.
Aceste situații pot afecta negativ integritatea companiei și încrederea părților interesate.

6.2. Exemple frecvente de conflicte de interese

- Atribuirea sau influențarea acordării de contracte către firme sau persoane apropiate;
- Acceptarea de cadouri, avantaje materiale sau servicii care pot afecta independența decizională;
- Participarea la activități comerciale sau investiții care intră în competiție directă cu interesele companiei;
- Utilizarea informațiilor confidențiale în scop personal sau pentru terți.

6.3. Obligația de declarare

Toți angajații, colaboratorii și membrii Consiliului de Administrație trebuie să declare prompt orice situație care poate genera un conflict de interese. Declarația trebuie făcută în scris către conducerea societății sau Comisia de Etică, după caz.

6.4. Măsuri de gestionare a conflictelor

În cazul declarării unui conflict de interese, persoana implicată trebuie să se retragă din orice proces decizional legat de situația respectivă, până la rezolvarea acesteia.
Conducerea și Comisia de Etică vor analiza situația și vor lua măsurile necesare pentru prevenirea oricăror efecte negative.

6.5. Cultura integrității

Societatea promovează un climat organizațional în care integritatea este o valoare fundamentală, iar evitarea conflictelor de interese este o responsabilitate comună. Transparența și comunicarea deschisă sunt încurajate pentru a preveni apariția unor astfel de situații.

Exemplu de conduită corectă:
Un angajat care primește o invitație la un eveniment sponsorizat de un potențial furnizor declară situația și solicită opinia superiorilor înainte de a participa.
Exemplu de conduită incorectă:
Un membru al echipei atribuie un contract unei firme a unui membru al familiei fără să informeze conducerea și fără să respecte procedurile interne.

---

7. Utilizarea resurselor companiei

7.1. Utilizarea corectă și responsabilă

Toate resursele materiale, financiare și logistice ale Societății DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI sunt puse la dispoziția angajaților și colaboratorilor pentru realizarea obiectivelor profesionale și trebuie utilizate exclusiv în scopuri legate de activitatea companiei.
Fiecare persoană este responsabilă pentru folosirea eficientă și protejarea acestor resurse împotriva deteriorării, pierderii sau utilizării neautorizate.

7.2. Exemple de resurse vizate

- Echipamentele IT (calculatoare, telefoane, imprimante etc.);
- Autoturismele și vehiculele de serviciu;
- Materialele consumabile și de birou;
- Spațiile de lucru și facilitățile companiei;
- Fondurile și bugetele alocate diverselor proiecte.

7.3. Interdicții privind utilizarea resurselor

Este strict interzisă:

- Utilizarea vehiculelor și echipamentelor în scopuri personale fără aprobarea explicită a conducerii;
- Sustragerea, deteriorarea intenționată sau neglijentă a bunurilor companiei;
- Utilizarea resurselor companiei pentru activități politice, comerciale personale sau alte scopuri neautorizate;
- Permisiunea accesului neautorizat în spațiile și sistemele companiei.

7.4. Protecția și întreținerea resurselor

Fiecare angajat are obligația să raporteze prompt orice defect sau pagubă asupra resurselor companiei și să contribuie la întreținerea și protejarea acestora.

Exemplu de comportament așteptat:
Un angajat utilizează autoturismul de serviciu exclusiv pentru deplasări legate de sarcinile de serviciu, respectând toate regulamentele interne privind utilizarea acestuia.
Exemplu de comportament neconform:
Folosirea echipamentului IT al companiei pentru a desfășura activități personale de natură comercială sau pentru accesarea conținutului neadecvat.

---

8. Confidențialitate și protecția datelor

8.1. Importanța confidențialității

Confidențialitatea informațiilor reprezintă un element esențial în asigurarea încrederii între Societatea DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI, angajați, parteneri și alte părți interesate. Protejarea datelor sensibile contribuie la menținerea avantajului competitiv și la respectarea obligațiilor legale.

8.2. Tipuri de informații confidențiale

Sunt considerate confidențiale următoarele categorii de informații:

- Date cu caracter personal ale angajaților, colaboratorilor și terților;
- Informații comerciale și financiare ale societății;
- Planuri strategice, proiecte și procese interne;
- Orice alte date sau documente identificate expres ca fiind confidențiale.

8.3. Obligațiile angajaților și colaboratorilor

Toți angajații și colaboratorii au obligația să:

- Păstreze confidențialitatea informațiilor accesate în exercitarea atribuțiilor;
- Nu dezvăluie, în mod direct sau indirect, informații confidențiale către persoane neautorizate;
- Respecte cerințele legislației privind protecția datelor, inclusiv Regulamentul General privind Protecția Datelor (GDPR);
- Utilizeze resursele IT și sistemele de comunicare în conformitate cu politicile interne privind securitatea informațiilor.

8.4. Măsuri de protecție a datelor

Societatea implementează măsuri tehnice și organizatorice pentru a asigura securitatea datelor, inclusiv:

- Controlul accesului la informațiile sensibile;
- Instruirea periodică a personalului privind protecția datelor;

- Monitorizarea și auditarea sistemelor de informații;
- Proceduri clare pentru gestionarea incidentelor de securitate.

8.5. Consecințe ale încălcării confidențialității

Încălcarea normelor de confidențialitate poate atrage sancțiuni disciplinare severe, inclusiv încetarea contractului de muncă, precum și răspunderea civilă sau penală conform legislației în vigoare.

Exemplu de conduită corectă:
Un angajat protejează datele personale ale colegilor și nu transmite aceste informații către terți fără consimțământul explicit.
Exemplu de conduită incorectă:
Transmiterea unui document cu informații financiare ale societății către un potențial competitor fără autorizare.

---

9. Respectarea legii și a reglementărilor interne

9.1. Respectul față de cadrul legal

Societatea DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI consideră respectarea legislației în vigoare ca fiind o obligație fundamentală și o condiție esențială pentru desfășurarea activității în mod corect și responsabil. Toți angajații și colaboratorii trebuie să acționeze în conformitate cu prevederile legale aplicabile, precum și cu regulamentele și procedurile interne ale companiei.

9.2. Cunoașterea și respectarea normelor interne

Fiecare angajat are obligația să cunoască și să respecte:

- Codul Muncii și legislația aferentă;
- Normele de protecția muncii, sănătate și securitate în muncă;
- Regulamentul intern al societății;
- Fișa postului și atribuțiile specifice funcției;
- Procedurile interne privind siguranța, protecția mediului și alte reglementări relevante.

9.3. Cooperarea cu autoritățile de control

Angajații trebuie să coopereze în mod transparent și prompt cu autoritățile competente în cazurile de verificări, controale sau investigații, respectând principiile legale și deontologice.

9.4. Prevenirea încălcărilor legale

Compania promovează o cultură a conformității și oferă suport prin programe de instruire și comunicare internă pentru prevenirea oricăror încălcări ale legii sau regulilor interne. Orice suspiciune sau situație care poate conduce la încălcări trebuie raportată conform procedurilor stabilite.

Exemplu de comportament corect:
Un angajat respectă normele de protecția muncii și participă la instruirile obligatorii privind securitatea la locul de muncă.
Exemplu de comportament neconform:
Nerespectarea programului de lucru și ignorarea normelor interne privind sănătatea și siguranța.

---

10. Sesizarea abaterilor și mecanisme de raportare

10.1. Dreptul și obligația de a sesiza abaterile

Toți angajații, colaboratorii și membrii Consiliului de Administrație au atât dreptul, cât și obligația morală și profesională de a raporta orice comportament, faptă sau decizie care contravine prevederilor prezentului Cod de Etică, normelor legale, reglementărilor interne sau valorilor companiei.

10.2. Modalități de raportare

Raportarea abaterilor se poate face prin:

- Contactarea directă a superiorului ierarhic;
- Sesizarea Comisiei de Etică, dacă aceasta există în cadrul societății;
- Utilizarea unui canal intern confidențial și securizat, care asigură anonimatul avertizorului;
- În cazuri grave, raportarea poate fi făcută și către autoritățile competente, respectând procedurile legale.

10.3. Protecția avertizorilor

Societatea se angajează să protejeze în mod ferm persoanele care raportează în mod onest și responsabil abateri, asigurându-le confidențialitatea și împiedicând orice formă de represalii, intimidare sau discriminare.

10.4. Procedura de investigare

Orice sesizare va fi analizată cu promptitudine, obiectivitate și confidențialitate de către Comisia de Etică sau persoanele desemnate. În funcție de natura și gravitatea abaterii, se vor lua măsurile corespunzătoare, inclusiv sancțiuni disciplinare.

10.5. Obligația de cooperare

Toți angajații au obligația de a coopera cu Comisia de Etică sau cu alte organisme competente în procesul de investigare a sesizărilor.

Exemplu de comportament corect:
Un angajat care observă o situație de conflict de interese raportează problema prin canalul confidențial, fără teamă de repercusiuni.

Exemplu de comportament neconform:
Ignorarea intenționată a unei situații de nerespectare a normelor sau intimidarea persoanelor care sesizează abateri.

---

11. Aplicarea și revizuirea Codului de Etică

11.1. Aplicabilitatea Codului de Etică

Prezentul Cod de Etică intră în vigoare de la data aprobării sale de către Consiliul de Administrație și se aplică tuturor angajaților, colaboratorilor, membrilor Consiliului de Administrație și conducerii executive a Societății DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI.
Fiecare persoană care face parte din organizație are responsabilitatea de a cunoaște și respecta normele și valorile cuprinse în acest cod.

11.2. Responsabilități în implementare

Directorul General, împreună cu conducerea societății, sunt responsabili pentru promovarea, implementarea și monitorizarea respectării Codului de Etică.
Ei trebuie să asigure instruirea periodică a personalului privind standardele etice și să ofere suport pentru soluționarea eventualelor conflicte sau situații neclare.

11.3. Revizuirea codului

Codul de Etică va fi revizuit periodic, cel puțin o dată pe an, sau ori de câte ori apar modificări legislative, operaționale sau organizaționale care impun actualizări.
Propunerile de modificare pot fi făcute de către orice membru al organizației și vor fi analizate și aprobate de Consiliul de Administrație.

11.4. Comunicarea modificărilor

Orice actualizare a Codului va fi comunicată în mod transparent tuturor angajaților și colaboratorilor, prin mijloacele interne adecvate, asigurându-se că toți sunt informați și conștienți de noile prevederi.

Exemplu de bună practică:
Organizarea unor sesiuni periodice de instruire și dezbatere asupra Codului de Etică pentru consolidarea culturii organizaționale.
Exemplu de situație ce necesită revizuire:
Modificări legislative care impun introducerea unor noi obligații privind protecția datelor sau prevenirea corupției.

---

12. Conduita membrilor Consiliului de Administrație și a conducerii executive

12.1. Exemplul de integritate și responsabilitate

Membrii Consiliului de Administrație și conducerea executivă au obligația de a se comporta ca modele de integritate, transparență și profesionalism, promovând valorile etice ale Societății DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI în toate acțiunile și deciziile lor.
Prin atitudinea lor, ei influențează în mod direct cultura organizațională și percepția publică a societății.

12.2. Evitarea și gestionarea conflictelor de interese

Membrii Consiliului și conducerea trebuie să identifice și să declare prompt orice situație de conflict de interese, evitând implicarea în decizii sau activități care ar putea afecta imparțialitatea și obiectivitatea lor.
Aceștia trebuie să se retragă din procesul decizional în cazurile în care există un astfel de conflict.

12.3. Promovarea aplicării Codului de Etică

Este responsabilitatea lor să asigure implementarea unitară a prevederilor Codului de Etică în întreaga organizație, prin politici clare, proceduri adecvate și prin sprijinirea inițiativelor de instruire și conștientizare.

12.4. Respectarea transparenței și responsabilității

Membrii Consiliului și conducerea trebuie să comunice deschis și onest cu toate părțile interesate, să răspundă pentru deciziile luate și să promoveze o cultură a responsabilității la toate nivelurile organizației.

12.5. Confidențialitatea și protecția informațiilor

Deținând informații sensibile, membrii Consiliului și conducerea au obligația strictă de a proteja confidențialitatea acestora și de a utiliza informațiile doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor lor profesionale.

Exemplu de comportament corect:
Un membru al Consiliului declară un potențial conflict de interese și se abține de la votarea unei decizii legate de acest aspect.
Exemplu de comportament neconform:
Utilizarea poziției în Consiliu pentru obținerea unor beneficii personale sau favorizarea unor terți.

---

13. Răspunderi și sancțiuni

13.1. Responsabilitatea respectării Codului de Etică

Respectarea prevederilor Codului de Etică reprezintă o obligație esențială pentru toți angajații, colaboratorii, membrii Consiliului de Administrație și conducerea executivă. Nerespectarea acestor norme poate afecta imaginea, funcționarea și integritatea Societății DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI.

13.2. Tipuri de sancțiuni

Încălcările Codului de Etică pot atrage măsuri disciplinare proporționale cu gravitatea faptei, printre care se numără:

- Avertisment scris;
- Mustrare;
- Retrogradare sau modificarea atribuțiilor;
- Suspendarea temporară din funcție;
- Desfacerea disciplinară a contractului de muncă;
- Alte măsuri prevăzute de legislația muncii și regulamentul intern.

13.3. Procedura aplicării sancțiunilor

Procedura de constatare a abaterilor și aplicare a sancțiunilor va respecta principiile transparenței, echității și dreptului la apărare.
Persoanele vizate vor avea posibilitatea să își prezinte punctul de vedere înainte de luarea unei decizii finale.
Aplicarea sanctiunilor disciplinare vor fi aplicate conform codului muncii si a regulamentului intern, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinara.

13.4. Impactul sancțiunilor

Aplicarea sancțiunilor urmărește protejarea valorilor companiei și prevenirea unor situații similare în viitor, contribuind astfel la menținerea unui climat etic și profesional în organizație.

14. Anexe

- Anexa 1 – Model declarație de asumare a Codului de Etică
- Anexa 2 – Formular de raportare a unei abateri
- Anexa 3 – Glosar de termeni etici

Anexa 1 – Declarație de asumare a Codului de Etică

Subsemnatul, _____,
în calitate de _____,
m-am informat și am înțeles prevederile Codului de Etică al Societății DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI și mă angajez să respect cu strictețe toate normele și valorile cuprinse în acesta.
Data: _____
Semnătura: _____

Anexa 2 – Formular de raportare a unei abateri

Datele persoanei care raportează:
Nume și prenume: _____
Funcția: _____
Data raportării: _____
Descrierea situației/abaterii:

Persoana/persoanele vizate:

Alte observații:

Data: _____
Semnătura: _____

Anexa 3 – Glosar de termeni etici

- **Integritate:** Conduită onestă, fără compromisuri în ceea ce privește valorile morale și profesionale.
- **Conflicte de interese:** Situații în care interesele personale pot influența imparțialitatea profesională.
- **Confidențialitate:** Obligația de a proteja informațiile sensibile împotriva divulgării neautorizate.
- **Avertizor de integritate:** Persoană care raportează în mod onest și responsabil o abatere de la normele etice sau legale.
- **Transparență:** Deschiderea și claritatea în comunicare și decizii.
- **Discriminare:** Tratarea inechitabilă a unei persoane pe baza unor criterii nejustificate.

Aprobat,

Semnături membri Consiliu de Administrație la data de:

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcție	Semnătură
1	BOBOC ȘTEFAN – DANIEL	Președinte C.A.	
2	BĂNEA VERGIL	Membru C.A.	
3	BURLACU GEORGE – ALEXANDRU	Membru C.A.	
4	IANCU SORINA – RALUCA	Membru C.A.	
5	SAMOILĂ CLAUDIA – LUCIA	Membru C.A.	

DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT

În calitate de Președinte al Consiliului de Administrație al Societății DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI, îmi exprim angajamentul ferm pentru implementarea și respectarea prezentului Cod de Etică.

Acest cod reprezintă fundamentul culturii noastre organizaționale și un reper în luarea deciziilor strategice și operaționale.

Integritatea, transparența și responsabilitatea nu sunt doar valori declarative, ci principii care trebuie aplicate consecvent în toate relațiile și procesele companiei.

Solicit tuturor membrilor Consiliului de Administrație, conducerii executive, angajaților și partenerilor să adopte și să respecte aceste norme ca parte integrantă a guvernanței corporative a societății noastre.

BOBOC ȘTEFAN – DANIEL

Președinte Consiliu de Administrație

Data: 13.06.2025

Semnătura: _____