

**CODUL DE ETICĂ**  
**al**  
**COMPANIEI NAȚIONALE DE TRANSPORT**  
**AL ENERGIEI ELECTRICE**  
**CNTEE „TRANSELECTRICA“ - SA**



**Societate administrată în sistem dualist**

**Compania Națională de Transport al Energiei Electrice „Transelectrica” - SA**

Strada Olteni nr 2-4  
cod poștal 030786 sector 3 București  
Nr. inregistrare Oficiul Registrului Comerțului J2000008060404.  
Cod unic de inregistrare 13328043,  
Telefon +4021 303 56 11  
Fax +4021 303 56 10

**Actualizat conform Deciziei Consiliului de Supraveghere nr. 9/24.02.2025**

Acest document este proprietatea **Companiei de Transport al Energiei Electrice TRANSELECTRICA SA**  
Multiplicarea și utilizarea parțială sau totală a acestui document este permisă numai cu acordul scris al  
Directoratului **TRANSELECTRICA S.A.**

**- Februarie 2025 -**

## CUPRINS

Capitolul I – Obiectivul Codului Etic

Capitolul II - Misiunea, viziunea, obiectivele și principiile fundamentale ale Companiei

Capitolul III - Valori și norme de comportament etic

### **Art. 1 - Protejarea imaginii și a reputației Transelectrica**

1.1 Cerințe privind conduita

1.2 Mijloace de comunicare socială

1.3 Implicare politică

### **Art. 2 - Anticorupție**

2.1 Cadouri

2.2 Invitații

2.3 Plăți

2.4 Sponsorizări

2.5 Conflict de interese

2.6 Identificarea/Evaluarea riscurilor de corupție și implementarea măsurilor de prevenire a acestora

### **Art. 3 - Respect reciproc**

3.1 Discriminare și egalitate de șanse

3.2 Hărțuire

### **Art. 4 - Informații privilegiate**

### **Art. 5 – Libertatea opiniilor**

### **Art. 6 - Obiectivitatea în evaluare**

Capitolul IV – Implementarea Codului de Etică în Transelectrica

### **Art. 7 - Abatere de la normele de bună conduită și etică profesională**

### **Art. 8 – Alte abateri**

Capitolul V – Consilierul de Etică

Capitolul VI - Raportarea încălcării legii și a normelor de comportament etic

### **Art. 9 - Răspunderea**

### **Art. 10 - Intrarea în vigoare**

### **Art. 11 - Domeniu de aplicare**

Capitolul VII - Dicționar de termeni

## Cuvânt înainte

O companie este apreciată nu doar pentru performanțele și realizările sale, ci și pentru modul responsabil și etic în care acționează.

Dezvoltarea unei companii se bazează în mare măsură pe încrederea pe care o inspiră mediului de afaceri, acționarilor, partenerilor, dar mai ales pe încrederea pe care o inspiră propriilor angajați, cei care prin activitatea pe care o desfășoară zi de zi contribuie la rezultatele și imaginea acesteia.

Modul în care angajații (inclusiv personalul detașat) Companiei, indiferent de poziția ierarhică pe care o ocupă, se comportă și interacționează social și profesional unii cu ceilalți, precum și cu persoane din afara Companiei, reflectă cultura etică organizațională a acelei companii, principiile și valorile ei morale.

Codul de etică și conduită profesională al CNTEE Transelectrica SA (numit în continuare "Codul de etică") este în primul rând un ghid de comportament, menit să ajute în abordarea și tratarea aspectelor etice cu care se pot confrunta angajații în activitatea desfășurată în Companie.

Prin prezentul Cod de etică, Compania și angajații (inclusiv personalul detașat) își propun să contribuie la consolidarea climatului de muncă prietenos, motivant și favorabil performanței profesionale și în afaceri.

## Capitolul I – Obiectivul codului de etică

Codul de etică prezintă normele de comportament etic în Transelectrica, prin care se asigură un mediu de integritate și încredere, în vederea realizării obiectivelor strategice aprobate de acționari.

În tot cuprinsul prezentului Cod, prin termenul Conducerea Companiei se înțelege Consiliul de Supraveghere și Directoratul.

Scopul "Codului de Etică" este de a preciza principiile și normele care stau la baza conduitei morale și profesionale a angajaților Companiei, precum și de a defini așteptările pe care Compania le are de la angajații săi, privitoare la:

- asigurarea unui climat de încredere, respect și demnitate între angajații Companiei, indiferent de poziția ierarhică pe care o ocupă;

- consolidarea și creșterea încrederii în profesionalismul și seriozitatea cu care Compania urmărește realizarea performanței în domeniul transportului energiei electrice, în condițiile respectării unei etici în afaceri de înaltă ținută;

- prevenirea și combaterea corupției sau a altor manifestări care pot constitui elemente sau practici lipsite de etică;

- dezvoltarea și consolidarea unei culturi organizaționale etice, favorabile performanței Transelectrica.

Codul de Etică are caracter obligatoriu și se aplică în orice moment și indiferent de poziția ocupată în cadrul companiei, atât în relațiile din interiorul organizației, cât și în relațiile cu clienții, furnizorii sau alte părți interesate.

## **Capitolul II - Misiunea, viziunea, obiectivele și principiile fundamentale ale Companiei**

**Misiunea** Companiei este:

- de a efectua serviciul public de transport al energiei electrice pentru toți utilizatorii rețelei electrice de transport și ai SEN, serviciul de sistem, în condiții nediscriminatorii;
- de a asigura mentenanța, modernizarea, re tehnologizarea, dezvoltarea durabilă și exploatarea rețelelor electrice de transport, dezvoltarea rețelelor și sistemelor de telecomunicații, achiziție de date, monitorizare, reglaj, automatizare și protecții în scopul asigurării în condiții de eficiență economică ridicată, a stabilității și funcționării în siguranță a SEN;
- de a presta activități și servicii nereglementate pe piața concurențială, desfășurate la nivelul Companiei, pentru utilizarea mai eficientă a resurselor umane și materiale existente la nivelul Companiei și în scopul atragerii de venituri suplimentare, altele decât acelea legate strict de obiectul principal de activitate al Companiei.

Misiunea Companiei este definită prin Legea nr. 123/2012 (actualizată) a energiei electrice și a gazelor naturale și detaliată prin Condițiile asociate Licenței nr.161 pentru transportul de energie electrică și furnizarea serviciului de sistem – Revizia 2, emisă de ANRE și în concordanță cu prevederile legislației UE.

**Viziunea Companiei** este dezvoltarea și perfecționarea continuă a angajaților Companiei în scopul valorificării eficace și eficiente a resurselor și poziționării Companiei printre cele mai performante companii Operator de Transport și Sistem din rețeaua europeană a operatorilor de transport și de sistem pentru energie electrică – ENTSO-E, și al creșterii vizibilității, rolului și importanței, și al contribuției Companiei la construirea și perfecționarea pieței de electricitate în regiunea de sud est a Europei.

**Obiectivele** principale ale Companiei sunt:

- furnizarea serviciului de transport al energiei electrice la nivelul cerințelor și așteptărilor clienților și al standardelor de performanță definite în reglementări și contracte;
- optimizarea exploatării infrastructurii RET pentru asigurarea calității energiei electrice transportate conform cerințelor ENTSO-E și Codului tehnic al RET, cu limitarea impactului negativ asupra mediului înconjurător la nivel admisibil pe plan european;
- asigurarea accesului participanților la RET, ca suport al pieței angro de electricitate, în mod transparent, echidistant și nediscriminatoriu;
- dezvoltarea și modernizarea RET, în acord cu necesitățile utilizatorilor;
- susținerea dezvoltării și diversificării pieței interne și regionale de energie electrică în perspectiva integrării în piața europeană;
- contribuția majoră la asigurarea dezvoltării durabile a economiei naționale;
- selectarea și promovarea resurselor umane pe criterii de competență, motivarea, instruirea acestora și asigurarea condițiilor de sănătate și securitate ocupațională;
- creșterea credibilității Companiei, la nivel de partener de încredere și de lungă durată pentru investitori, participanții la piața de energie electrică, partenerii sociali și pentru întreaga societate românească;

- respectarea și promovarea intereselor acționarilor Companiei și altor părți interesate;
- asigurarea unui nivel de securitate al activelor, tangibile și intangibile, corespunzător cerințelor și amenințărilor asupra funcționării SEN;
- protecția infrastructurii critice naționale și europene aflate în gestiunea Companiei.

**Principiile etice fundamentale** care constituie repere în activitatea Companiei, sunt detaliate astfel:

- **Principiul responsabilității** - conform căruia angajații trebuie să se asigure că prin modul în care îndeplinesc atribuțiile de serviciu respectă interesele și bunurile Companiei, interesele acționarilor, partenerilor și clienților, interesul general al comunității.

- **Principiul integrității** - conform căruia angajații trebuie să adopte, în orice situație s-ar afla și față de toți cei cu care intră în contact, un comportament bazat pe corectitudine, respect, imparțialitate, obiectivitate, onestitate și nediscriminare, astfel încât, prin comportamentul lor să nu aducă prejudicii interesului ori prestigiului instituțional al Companiei sau interesului general.

- **Principiul competenței profesionale** - conform căruia angajații trebuie să se perfecționeze continuu și să-și îndeplinească toate atribuțiile de serviciu care le revin cu maximum de eficiență și eficacitate, potrivit competențelor deținute și în conformitate cu reglementările legale, procedurile operaționale și reglementările interne, precum și cu cerințele posturilor ocupate și funcțiilor deținute.

- **Principiul deschiderii/ transparenței** - conform căruia angajații trebuie să promoveze guvernanta corporativă deschisă către cetățean și comunitate și să asigure accesul neîngrădit la informațiile de interes public, dar în același timp să protejeze informațiile Companiei care nu sunt publice, de care sunt responsabili ori de care au luat la cunoștință.

### **Capitolul III - Valori și norme de comportament etic**

Pentru realizarea obiectivelor Companiei, angajații Transelectrica își asumă următoarele valori:

#### **Performanță**

Performanța fiecărui angajat contribuie la creșterea valorii Companiei.

#### **Integritate**

Prin integritate, cinste, corectitudine și incoruptibilitate, fiecare angajat Transelectrica creează premisele unei organizații puternice și rezistente.

#### **Responsabilitate**

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații respectă interesele și bunurile Companiei.

#### **Transparența**

Angajații promovează comunicarea deschisă către cetățean și comunitate, dar în același timp protejează informațiile privilegiate.

#### **Responsabilitate socială**

Înțelegând și respectând mediul înconjurător și mediul social în care trăiește și se dezvoltă, fiecare angajat contribuie direct la viitorul lui.

### **Art. 1. Protejarea imaginii și a reputației Transelectrica**

#### **1.1 Cerințe privind conduita**

Conducerea și Angajații Companiei manifestă respect și loialitate față de Companie atât la locul de muncă, cât și în afara acestuia, inclusiv în ceea ce privește exprimarea unor opinii sau angajarea în activități / asocieri care sunt de natură să afecteze negativ imaginea și reputația Transelectrica.

Angajații trebuie să aibă un comportament civilizată, bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate în relațiile cu colegii, subalternii și superiorii ierarhici, să aibă o ținută vestimentară îngrijită și decentă și să respecte hotărârile și deciziile Directoratului Companiei privind regulile generale și disciplina la locul de muncă, prevederile Contractului Colectiv de Muncă și Regulamentului Intern.

## 1.2. Mijloace de comunicare

Conducerea și Angajații nu folosesc, inclusiv în desfășurarea activităților mass-media, exprimări care pot avea impact negativ asupra reputației Companiei.

CNTEE Transelectrica SA colaborează cu toate mijloacele de informare și răspunde cu promptitudine, în manieră completă și transparentă, prin persoanele abilitate în acest sens, atât nevoilor de informare corectă a publicului, cât și altor solicitări de informații cu caracter public, ce au legătură cu scopul și obiectul său de activitate. Angajații desemnați să participe în calitate oficială la activități sau dezbateri publice trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea Companiei, să respecte prevederile în domeniul ale Fișei postului, CIM, normelor, procedurilor, precum și regulile interne ale Companiei, prevederile RI și CCM. Relațiile cu mass-media se asigură de către persoanele mandatate în acest scop de către conducerea CNTEE Transelectrica SA aplicând normele, procedurile și regulile interne ale Companiei.

În relația cu mass-media, Compania este reprezentată de: Președintele Directoratului - Directorul General Executiv, Președintele Consiliului de Supraveghere, Membrii Directoratului sau orice altă persoană împuternicită în acest sens.

## 1.3 Implicare politică

Transelectrica recunoaște dreptul Conducerii și Angajaților Companiei de a-și asuma roluri în politică și viața publică, dar astfel de activități pot fi îndeplinite numai în afara locului de muncă. În cursul activităților lor politice în afara locului de muncă, Conducerea și Angajații nu trebuie să abuzeze de pozițiile lor în Companie și trebuie să se abțină de la comportamente sau discursuri care pot avea un impact negativ asupra reputației acesteia.

## **Art. 2 Anticorupție**

Conducerea Transelectrica consideră că orice formă de corupție afectează direct și negativ activitatea Companiei și pune în pericol obiectivele strategice ale acesteia. Prin Codul Etic se definește modul de analiză și transpunerea coordonată a reglementărilor legale specifice.

### **2.1. Cadouri**

Oferirea sau primirea de cadouri face adesea parte din cultura și tradițiile locale.

Conducerea și Angajații Companiei nu trebuie să ofere sau să accepte cadouri în împrejurări care pot fi interpretate din exterior ca putând să influențeze o decizie de afaceri sau ca un caz de luare de mită.

Având în vedere Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit de către persoane care au obligația să-și declare averea, Conducerea și totii angajații care primesc cadouri, în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției, cu o valoare mai mare de 50 de euro, au obligația să declare aceste cadouri.

Orice formă de cadou pe cheltuiala Companiei nu trebuie să depășească 200 euro și în mod clar nu este acordat cu scopul de a influența relația de afaceri existentă sau care urmează să fie creată cu Translectrica.

## **2.2 Invitații**

Lansarea sau acceptarea invitațiilor de afaceri este permisă strict în interesul Companiei. Acestea pot include participarea la evenimente/prezentări/recepții sau invitații la masa de prânz/cină.

Costul invitațiilor suportate de Companiei trebuie să fie întotdeauna în limitele stabilite prin reglementările legale în vigoare, având în vedere faptul că acționarul majoritar al Companiei este Statul Român.

Participarea la evenimente/prezentări/recepții/ sau invitații la masa de prânz/cină se aprobă de către Directoratul Companiei.

Cheltuielile de deplasare și cazare generate de participarea la evenimente sunt asigurate în întregime de societate, în limitele stabilite prin reglementările legale în vigoare având în vedere că acționarul majoritar al Companiei este Statul Român.

## **2.3 Plăți**

a) Conducerea și Angajații Companiei sau orice altă persoană care acționează în numele Companiei nu vor oferi, promite sau plăți niciodată bani și nu vor oferi/promite/solicita/primi/accepta niciun articol de valoare cu scopul de a influența/de a fi influențat pentru luarea deciziilor/realizarea sarcinilor conform reglementărilor legale/interne. Trebuie evitate situațiile care pot crea impresia/suspiciunea unor asemenea situații.

b) Articolele de valoare includ avantajele financiare sau de altă natură, precum - pe lângă numerar - cadouri, credit/împrumut, garanție, discount, divertisment, servicii, beneficii, oferirea unui loc de muncă, sponsorizări etc.

## **2.4 Sponsorizări**

În cadrul responsabilității sale sociale, Translectrica oferă sponsorizări pentru anumite organizații și persoane aflate în dificultate. Sponsorizările pot fi acordate numai în conformitate cu legislația aplicabilă în domeniu, documentele statutare și procedurile aplicabile. Conducerea și Angajații Companiei nu pot cere sau accepta direct sau indirect orice sume de bani în schimbul unei sponsorizări.

## **2.5 Conflict de interese**

Conducerea și Angajații Companiei trebuie să respecte regimul juridic al conflictului de interese, al incompatibilităților și al pantouflageului.

a) Conducerea și Angajații care sunt nominalizați în desfășurarea procedurilor de atribuire a unor contracte sau care pot influența rezultatul și care au sau pot avea în mod direct sau indirect un interes financiar, economic sau alt interes personal care ar putea fi perceput ca element care compromite

imparțialitatea ori independența lor, trebuie să declare această situație și să nu participe la derularea procedurii de atribuire;

b) Prin conflict de interese se înțelege situația în care angajatul are un interes personal direct ori indirect un folos patrimonial pentru sine, pentru soțul său, pentru o rudă ori pentru un afin până la gradul II inclusiv sau pentru o altă persoană cu care s-a aflat în raporturi comerciale ori de muncă în ultimii 5 ani sau din partea căreia a beneficiat ori beneficiază de foloase de orice natură, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit legii și reglementărilor interne ale Companiei sau ar putea intra în conflict cu interesele legitime ale Companiei;

c) Angajatul se află în conflict de interese dacă este chemat să rezolve solicitări, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial ori cu care s-a aflat în raporturi comerciale ori de muncă în ultimii 5 ani sau din partea cărora a beneficiat ori beneficiază de servicii sau foloase de orice natură;

d) Auditorii interni ai Companiei nu pot realiza misiuni de audit public intern privind activități în care aceștia au deținut funcții pentru o perioadă de 3 ani de la momentul în care au părăsit funcția respectivă;

e) Angajații trebuie să respecte regulile Companiei privind conflictul de interese, respectiv:

- să evite orice situație care implică sau poate genera conflict între interesele Companiei și interesele sale patrimoniale, ale soțului/soției sau rudelor de gradul II inclusiv;

- să evite orice implicare, directă sau indirectă, prin membrii familiei sau rudele de gradul II inclusiv în asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

f) În cazul existenței unui conflict de interese, angajatul este obligat să se abțină de la rezolvarea solicitării, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să informeze de îndată șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru evitarea conflictului de interese, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință;

g) Pentru a evita manifestarea unor conflicte de interese care pot afecta negativ imaginea și activitatea Companiei, Transelectrica nu angajează sau nu promovează (în funcție de caz):

- personal care este căsătorit sau se află într-o relație de rudenie sau de afinitate de până la gradul II inclusiv cu un membru al Consiliului de Supraveghere, respectiv al Directoratului;

- personal care este căsătorit sau se află într-o relație de rudenie sau de afinitate de până la gradul II inclusiv cu un angajat existent al companiei aflat într-o funcție de conducere și care prin angajare ar avea o relație de subordonare directă cu respectivul angajat;

- personal care urmează să ocupe o funcție de conducere și care este căsătorit sau se afla într-o relație de rudenie sau de afinitate de până la gradul II inclusiv cu un angajat existent al companiei care ar deveni subordonat direct al acestuia;

- personal care urmează să ocupe funcția de auditor intern, dacă acesta este soț/soție, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv, cu un membru din Conducerea Companiei;

- în situația în care în mod repetat (cel puțin două recrutări succesive nefinalizate) nu a putut fi ocupat un post din cauza restricțiilor de la art 2.5 Conflicte de interese, lit g), Directoratul Transelectrica poate aproba ocuparea postului după implementarea unor măsuri specifice postului de evitare a manifestării unui conflict de interese (eg. o declarație pe propria răspundere din partea celor doi angajați că nu s-au aflat și nu se află în conflict de interese);

h) În vederea evitării potențialelor efecte negative asupra Companiei, fiecare candidat participant la o recrutare în Transelectrica declară înainte de angajare/promovare:

- dacă este căsătorit sau dacă se află într-o relație de rudenie sau de afinitate de până la gradul II inclusiv cu un membru al Consiliului de Supraveghere, respectiv al Directoratului;

- dacă este căsătorit sau dacă se află într-o relație de rudenie sau de afinitate de până la gradul II inclusiv cu angajatul Transelectrica aflat într-o funcție de conducere (definită conform Regulamentului intern/Regulamentului de Organizare și funcționare), cu care s-ar afla în relații directe de subordonare;

- în situația în care ar urma să ocupe o funcție de conducere (definită conform Regulamentului intern/Regulamentului de Organizare și funcționare), dacă este căsătorit sau dacă se află într-o relație de



rudenie sau de afinitate de până la gradul II inclusiv cu angajatul Transelectrica care i-ar deveni subordonat direct;

- dacă împotriva sa a fost emisă o hotărâre definitivă cu privire la fapte de corupție, în baza căreia îi este interzisă ocuparea funcției pentru care candidează.

## **2.6 Identificarea/Evaluarea riscurilor de corupție și implementarea măsurilor de prevenire a acestora**

Având în vedere efectul negativ asupra Companiei al manifestării unui act de corupție, fiecare membru al Conducerii și fiecare angajat trebuie să analizeze permanent activitatea sa din acest punct de vedere și atunci când constată că este posibilă manifestarea unui asemenea act, trebuie să raporteze această situație superiorului ierarhic.

Fiecare membru al Conducerii și fiecare conducător de entitate organizațională, subordonat direct Directoratului completează la începutul fiecărui an calendaristic, până la data de **17 martie** o declarație privind conformarea cu cerințele Codului de Etică Transelectrica. Această declarație va fi predată Direcției Resurse Umane pentru a fi păstrată în dosarul personal.

Fiecare Angajat din cadrul Companiei va completa o declarație cu privire la conformarea cu cerințele Codului de Etică și o va preda șefului ierarhic până la data de **14 martie** a fiecărui an calendaristic. Această declarație va fi predată Direcției Resurse Umane pentru a fi păstrată în dosarul personal.

Modelul de declarație va fi transmis de către consilierul de etică, care va și centraliza declarațiile semnate și le va preda Direcției Resurse Umane.

### **Art. 3. Respect reciproc**

Compania asigură identificarea și respectarea reglementărilor legale privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare și egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați prin intermediul Direcției Resurse Umane.

### **3.1 Discriminare și egalitate de șanse**

Compania urmărește să creeze un mediu de lucru în care diferențele individuale sunt acceptate și apreciate. Discriminarea pozitivă sau negativă de orice natură bazată pe atribute reale sau presupuse ale persoanei date – inclusiv, dar fără a se limita la culoarea pielii, sex, naționalitate, convingere sexuală sau ideologică, identitate sexuală, etnie, handicap, orientare sexuală, viziuni politice sau de altă natură, starea civilă este interzisă.

### **3.2 Hărțuire**

a) Compania nu tolerează limbajul neprofesional și comportamentul abuziv, discriminatoriu, amenințător, bazat pe intimidarea sau hărțuirea fizică sau psihică a angajaților, mai ales dacă prin utilizarea acestuia, angajații sunt obligați să efectueze acțiuni care nu sunt în conformitate cu documentele normative ale Transelectricii sau cu reglementările legale în vigoare.

b) Orice formă verbală, non-verbală sau fizică de comportament care vizează sau duce la rănirea demnității persoanei în cauză sau care creează un mediu umilitor și ofensator este interzisă.

c) Dacă un angajat simte că el sau ea este victima hărțuirii sub una dintre formele de mai sus, va notifica Consilierul de etică și/sau Direcția Resurse Umane, care va cerceta apoi cazul și va propune Directoratului Companiei luarea măsurilor care se impun.

#### **Art.4. Informații privilegiate**

Conducerea și anumiți angajați ai Companiei pot obține, în desfășurarea activității lor, informații privilegiate, pe care nu trebuie să le utilizeze în niciun fel în afara sarcinilor de serviciu. Compania sancționează folosirea informațiilor privilegiate.

Folosirea informațiilor cu caracter confidențial intră sub incidența reglementărilor formulate în cadrul legislativ aplicabil incluzând Codul Penal, a legislației pieței de capital, a legislației relevante adoptate de Uniunea Europeană, precum și alte reguli interne ale Companiei.

Printre cele mai importante cerințe ale Companiei este protecția strictă a informațiilor confidențiale referitoare la activitatea sau la clienți/parteneri/angajați.

Angajații care au acces la informații/documente despre partenerii Companiei, direct sau indirect, trebuie să respecte obligația de confidențialitate, chiar și după încetarea pozițiilor sau încheierea relațiilor lor de muncă sau colaborare.

Protejarea și păstrarea secretelor referitoare la activitate trebuie să aibă loc în conformitate cu dispozițiile relevante din Codul Civil, Codul Penal, legislația societăților comerciale, alături de documentele normative interne ale Companiei.

1. Angajaților Companiei le este strict interzis să scoată în afara Companiei, prin orice mijloace, personal sau în complicitate, informații și documente aparținând Companiei, fără aprobarea persoanelor autorizate de Conducere, indiferent în ce scop.
2. Angajații au obligația să protejeze proprietatea intelectuală a Companiei.

Compania respectă demnitatea fiecărui angajat și protejează dreptul lui la viața privată și de familie, a reședinței și a comunicațiilor, asigurând confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal, protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal fiind un drept fundamental.

#### **Art. 5 - Libertatea opiniilor**

Orice angajat al Companiei are dreptul să-și exprime liber opiniile, în condițiile respectării ordinii de drept și a bunelor moravuri, având în același timp obligația de a respecta dreptul la opinie al celorlalți.

În exprimarea opiniilor, angajatul trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea și escaladarea conflictelor generate de schimbul de păreri contradictorii.

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajatul are obligația de a respecta demnitatea funcției/postului deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Companiei.

În exprimarea opiniilor profesionale, angajatul trebuie să evite a se lăsa influențat de considerente personale.

#### **Art. 6 - Obiectivitatea în evaluare**

Angajatul care exercită o funcție de conducere în cadrul Companiei, indiferent de poziția ierarhică pe care o are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei profesionale a personalului din subordine.

Conducerea Companiei are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în posturi și/sau funcții de conducere a angajaților pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile din prezentul Cod de Etică.

Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a performanțelor profesionale pentru personalul din subordine.

Se interzice angajaților care ocupă funcții de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în posturi/funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile de conduită etică

## **Capitolul IV – Implementarea Codului de Etică**

Codul de etică și conduită profesională al CNTEE Transelectrica SA este în primul rând un ghid de comportament, menit să ajute în abordarea și tratarea aspectelor etice cu care se pot confrunța angajații în activitatea desfășurată în Companie.

Angajații cu funcții de conducere în Transelectrica vor efectua în primul trimestru al fiecărui an un curs de actualizare a cunoștințelor cu privire la conținutul Codului de Etică și vor susține un test de verificare cu privire la asimilarea acestor cunoștințe/Organizarea acestui curs și a testului de verificare este asigurată de Direcția Resurse Umane.

Ulterior susținerii testului de verificare, angajații cu funcții de conducere vor asigura instruirea angajaților subordonați (formalizată prin proces verbal de instruire transmis Direcției Resurse Umane), astfel încât toți angajații să aibă cunoștință și să respecte Codul de Etică Transelectrica.

În toate situațiile în care un angajat Transelectrica a fost implicat într-o acțiune/inacțiune prin care cerințele/criteriile de integritate așa cum sunt definite prin prezentul Cod de Etică (atât din punct de vedere profesional, cât și din punct de vedere personal) nu au fost respectate, va raporta această situație superiorului ierarhic direct.

### **Art. 7 - Abatere de la normele de bună conduită și etică profesională**

Încălcarea prevederilor prezentului Cod de etică constituie abatere de la normele de bună conduită și etică profesională ale angajatului CNTEE Transelectrica SA.

Comiterea unei abateri de la normele de conduită prevăzute în prezentul Cod de etică poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

### **Art. 8 - Alte abateri**

În sensul prevederilor prezentului Cod de Etică, constituie de asemenea abatere de la normele de conduită, în măsura în care nu constituie infracțiuni potrivit legii și următoarele fapte:

- îngreunarea deliberată, împiedicarea sau sabotarea activității altor angajați;
- plagiatul;
- introducerea de informații false în dosarele de candidatură pentru posturile scoase la concurs în cadrul Companiei;
- confecționarea de rezultate sau date și prezentarea lor ca date obținute prin calcule;
- falsificarea de date obținute prin calcule;
- nedezvăluirea situațiilor de conflicte de interese în realizarea sau participarea la evaluări;
- discriminarea, în cadrul evaluărilor, pe criterii de vârstă, etnie, rasă, sex, origine socială, orientare politică sau religioasă, orientare sexuală ori alte tipuri de discriminare, dacă legea nu prevede altfel;
- abuzul de autoritate pentru a obține salarizare, remunerare sau alte beneficii materiale din activitățile conduse ori coordonate de către persoane din subordine;

- abuzul de autoritate pentru a obține salarizare, remunerare sau alte beneficii materiale pentru soți, afini ori rude până la gradul al 4-lea inclusiv;
- nerespectarea prevederilor referitoare la buna conduită a angajaților, cuprinse în deciziile Directoratului, precum și în reglementările interne ale Companiei;
- participarea activă în abateri săvârșite de alții;
- cunoașterea abaterilor săvârșite de alții și nesesizarea acestora Directoratului Companiei;
- neîndeplinirea obligațiilor legale și contractuale, inclusiv a celor aferente Contractului de Mandat, în exercitarea funcțiilor de conducere ori de coordonare a activităților profesionale;
- orice comportament care constituie o încălcare a principiilor prezentului Cod de etică și care nu poate fi justificat prin invocarea unor motive excepționale, obiective sau de forță majoră.

## **Cap V – Consilierul de etică**

### **Consilierul de etică Transelectrica este șeful serviciu conformitate și strategie corporativă din cadrul DGCRIR.**

Consilierul de Etică supervizează conceperea și implementarea de către Transelectrica a modului de respectare a cerințelor stabilite prin Codul de Etică.

În cazul în care un membru al Conducerii sau un angajat al Companiei consideră că are nevoie de suport/explicații în ceea ce privește conținutul și aplicarea cerințelor Codului etic, trebuie să transmită o solicitare, prin email Consilierului de etică, aflat în subordonarea directă a Directoratului Companiei.

Consilierul de etică al Transelectrica va confirma prin email primirea solicitării și va înregistra în Registrul de evidență a activității de consiliere etică solicitarea primită. Consilierul de etică al Transelectrica răspunde fiecărei solicitări, într-un termen rezonabil, dar nu mai mult de 10 zile lucrătoare.

Consilierul de etică realizează anual o evaluare a modului de implementare a cerințelor stabilite prin Codul etic, respectiv a eficacității/eficienței acestor cerințe și raportează rezultatul acestei evaluări către Directoratul Transelectrica, respectiv către Audit Public Intern.

## **Cap VI - Raportarea încălcării legii și a normelor de comportament etic**

1. Preluarea, analiza și solutionarea raportărilor încălcării legii și a normelor de comportament etic în Transelectrica se realizează în conformitate cu:

- a) Legea 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- b) Ghidul de bune practici privind controalele interne, etica și conformitatea, emis de OECD.

2. În cazul în care un membru al Conducerii, un angajat al Societății sau un partener, dorește să comunice o încălcare a normelor de comportament etic, trebuie să transmită o raportare în scris la adresa [etica@transelectrica.ro](mailto:etica@transelectrica.ro) gestionată de consilierul de etică.

În cazul în care un membru al Conducerii, un angajat al Societății sau un partener, dorește să comunice o încălcare a legii sau a normelor de comportament etic în calitate de avertizor în interes public, inclusiv în mod anonim, trebuie să transmită o raportare în scris la adresa [departamentanticoruptie@transelectrica.ro](mailto:departamentanticoruptie@transelectrica.ro) gestionată de Departamentul Anticorupție și Integritate din cadrul Direcției Juridice și Contencios. Sesizările vor fi tratate în conformitate cu procedura internă "Avertizor în interes public".

3. Pentru a se realiza o soluționare imediată și completă, fiecare raportare trebuie să conțină elemente de identificare concrete în ceea ce privește fapta care reprezintă/ poate reprezenta o încălcare a legii sau a

normelor de comportament etic, data/perioada, persoana/persoanele implicate, documente suport, alte detalii cu privire la sesizare.

4. Toate sesizările privind nerespectarea Codului de etică Transelectrica sunt strict confidențiale.

5. Niciun angajat și niciun partener nu va fi supus la presiuni și nu va avea de suferit în cazul în care a făcut o sesizare cu bună credință referitoare la nerespectarea legii/Codului de etică Transelectrica.

## **Art. 9 - Răspunderea**

Responsabilitatea pentru implementarea și aplicarea Codului de etică aparține conducătorilor tuturor unităților/entităților organizatorice ale CNTEE Transelectrica SA.

Conducătorii entităților organizatorice au obligația de a lua măsurile necesare pentru a se asigura ca toți angajații/detașații din subordine cunosc și respectă prevederile Codului de etică.

Necunoașterea prevederilor prezentului Cod nu exonerează angajații de răspundere în cazul încălcării acestora. Nerespectarea prevederilor prezentului Cod de etică atrage răspunderea disciplinară, în condițiile legii și a reglementărilor interne în vigoare.

Neîndeplinirea obligațiilor asumate de părți (angajații Companiei/detașații în Companie și Companie) prin prezentul Cod de Etică atrage, în condițiile legii, răspunderea disciplinară, materială, civilă sau penală, după caz, a celor care se fac vinovați de aceasta.

În cazurile în care faptele savârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, conducerea Companiei va sesiza organele abilitate ale statului.

Angajatul/detașatul în CNTEE Transelectrica SA răspunde patrimonial, potrivit Legii, în cazurile în care, cu încălcarea principiilor și normelor de conduită, a comis fapte care aduc prejudicii Companiei ori terțelor persoane fizice/juridice cu care Compania se află în relații contractuale și/sau de serviciu.

Obligațiile prevăzute prin prezentul Cod de Etică se completează cu obligațiile stabilite prin CCM, CIM, FP, RI, ROF, dispozițiile scrise ale conducerii Companiei, precum și prin alte reglementări interne legate de exercitarea relației de muncă, încălcarea prevederilor privind obligațiile și interdicțiile salariaților/detașaților constituie abatere disciplinară care se sancționează în condițiile Codului Muncii, CCM și RI, pâna la desfacerea CIM inclusiv/încetarea detașării, după caz.

## **Art. 10 - Intrarea în vigoare**

1. Codul de etică al CNTEE Transelectrica SA intră în vigoare de la data aprobării sale de către Directoratul Companiei.
2. Compania are obligația să aducă la cunoștința personalului angajat (salariat)/detașat și să pună la dispoziția acestora, pentru cunoaștere, aplicare și respectare, prezentul Cod de Etică, și orice alte documente care fac parte integrantă din acesta sau care stabilesc criterii și modalități de aplicare.

## **Art. 11 - Domeniu de aplicare**

1. Codul de etică al Companiei se aplică la nivelul întregii Companii, în toate unitățile organizatorice ale acesteia, cu excepția Filialelor.
2. Respectarea prevederilor Codului de etică este obligatorie pentru toți angajații Companiei, precum și personalului delegat în cadrul Companiei, cât și pentru Directorat (care conduce Compania în baza unui Contract de Mandat, în condițiile reglementărilor legale în vigoare), atât în relațiile din cadrul Companiei, cât și în relațiile cu furnizorii, autoritățile centrale sau locale sau alte părți interesate.
3. Nerespectarea prevederilor prezentului Cod de etică poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

## Cap VII - Dicționar de termeni

- a) Angajat (salariat) persoană care are încheiat Contract Individual de Muncă cu Compania;
- b) Compania - Compania Națională de Transport al Energiei Electrice „Transelectrica“ - SA;
- c) Abatere disciplinară – Orice faptă săvârșită de un angajat, cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând în acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale sau orice alte reglementări sau dispoziții interne emise de conducerea organizației;
- d) Date cu caracter personal - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă ("persoană vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;
- e) Informație de interes public - orice informație, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a acesteia, care privește activitățile sau care rezultă din activitățile Companiei, desfășurate pentru realizarea serviciului public de transport energie electrică, la care accesul se face din oficiu sau la cerere, prin intermediul Departamentului Comunicare și Relații Publice sau al persoanei desemnate în acest scop;
- f) Informații secrete de serviciu - informațiile a căror divulgare este de natură să determine prejudicii unei persoane juridice de drept public sau privat, se stabilesc de conducătorul persoanei juridice, pe baza normelor prevăzute prin Hotărâre a Guvernului și vor purta pe fiecare pagina și mențiunea "personal", când sunt destinate strict unor persoane anume determinate, fiind interzisă clasificarea ca secrete de serviciu a informațiilor care, prin natura sau conținutul lor, sunt destinate să asigure informarea cetățenilor asupra unor probleme de interes public sau personal, pentru favorizarea ori acoperirea eludării legii sau obstrucționarea justiției;
- g) Conflictul de interese - acea situație sau împrejurare în care în exercitarea atribuțiilor de serviciu, angajatul Companiei a îndeplinit un act ori a participat la luarea unei decizii prin care s-a obținut în interesul personal, direct ori indirect, un folos patrimonial pentru sine, pentru soțul său, pentru o rudă ori pentru un afin până la gradul II inclusiv sau pentru o altă persoană cu care s-a aflat în raporturi comerciale ori de muncă în ultimii 5 ani sau din partea căreia a beneficiat ori beneficiază de foloase de orice natură, act al angajatului care contravine interesului Companiei, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența, evaluarea corectă și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea atribuțiilor postului/funcției
- h) Corupție – faptul de a solicita, de a oferi, de a da sau de a accepta, direct ori indirect, un comision ilicit sau un alt avantaj necuvenit ori promisiunea unui astfel de avantaj necuvenit care afectează exercițiul normal al unei funcțiuni sau comportamentul cerut beneficiarului comisionului ilicit sau avantajului necuvenit ori promisiunii unui astfel de avantaj necuvenit;
- i) Hărțuire - orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv: precum și: comportament repetat, nejustificat, degradant și/sau intimidant față de un angajat sau un grup de angajați, care vizează victimizarea, umilirea, subminarea sau amenințarea acestuia/acestora și conduce la afectarea capacității de desfășurare a activității profesionale sau de exercitare a drepturilor acestuia/acestora;
- j) Discriminarea reprezintă orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică ne contagioasă sau apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

k) Interes personal nelegitim - folosirea reputației, influenței, facilitațiilor, relațiilor, informațiilor la care are acces ca urmare a exercitării atribuțiilor postului/funcției pentru obținerea de avantaje necuvenite, materiale sau de altă natură, urmărite sau obținute în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții de către angajatul Companiei

l) Mituire – oferirea, promiterea, darea, acceptarea sau solicitarea de bani sau alte foloase care nu se cuvin, în legătură cu îndeplinirea, neîndeplinirea, urgentarea ori întârzierea îndeplinirii unui act ce intră în îndatoririle de serviciu sau în legătură cu îndeplinirea unui act contrar acestor îndatoriri;

m) Afinitatea este legătura dintre un soț și rudele celui alt soț. Rudele soțului sunt, în aceeași linie și același grad, afinii celui alt soț;

n) Gradul de rudenie se stabilește astfel:

- în linie dreaptă, după numărul nașterilor: astfel, copiii și părinții sunt rude de gradul întâi, nepoții și bunicii sunt rude de gradul al doilea;

- în linie colaterală, după numărul nașterilor, urcând de la una dintre rude până la ascendentul comun și coborând de la acesta până la cealaltă rudă; astfel, frații sunt rude de gradul al doilea, unchiul sau mătușa și nepotul, de gradul al treilea, verii primari, de gradul al patrulea;

o) Interes personal – Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut de un angajat, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, prin folosirea reputației, influenței, facilitațiilor, relațiilor, informațiilor la care are acces ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu.

Prezentul Cod de etică a fost întocmit având în vedere cerințele stabilite prin Ordonanța de urgență nr. 109 /2011 (\*actualizată\*) privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.