



# Cod de Etică

# Transelectrica



Codul de Etică Profesională al unei organizații reprezintă normele etice de conduită care stabilesc și reglementează valorile corporative, responsabilitățile, obligațiile și conduita în afaceri ale unei organizații și modul în care funcționează aceasta.

Codul de Etică Profesională a Personalului din cadrul Transelectrica este un ghid pentru angajații din cadrul Companiei și oferă informații privind modul în care aceștia pot rezolva problemele de etică în afaceri.

Codul de Etică Profesională prezintă setul de reguli pe baza cărora s-a dezvoltat CN Transelectrica SA, reguli de comportament etic în afaceri și modul de prevenire a acțiunilor ilicite și ilegale care ar putea să apară pe parcursul derulării afacerilor în cadrul Companiei.

Codul de Etică Profesională are caracter obligatoriu și se aplică în toate structurile CN Transelectrica SA. Toți angajații Companiei se vor conforma în litera și spiritul acestor reglementări. Codul va fi făcut cunoscut colaboratorilor, furnizorilor și partenerilor Companiei.

## Cuprins

|   |    |
|---|----|
| ■ Cerințe generale pentru o conduită și un comportament integru.....        | 3  |
| ■ Obligații de natură profesională.....                                     | 4  |
| ■ Conflictul de interese.....   | 5  |
| ■ Oferirea de cadouri/favoruri/servicii.....                                | 5  |
| ■ Acceptarea de cadouri/favoruri/servicii.....                              | 6  |
| ■ Informații cu caracter confidențial.....                                  | 7  |
| ■ Participarea la activități politice.....                                  | 8  |
| ■ Documente din cadrul Companiei.....                                       | 8  |
| ■ Protejarea bunurilor Companiei.....                                       | 9  |
| ■ Utilizarea calculatoarelor Companiei.....                                 | 9  |
| ■ Protejarea mediului înconjurător.....                                     | 10 |
| ■ Protejarea personalului, respectarea securității și sănătății muncii..... | 10 |
| ■ Relația cu comunitatea și comunicarea cu exteriorul.....                  | 12 |
| ■ Relația cu acționarii.....  | 14 |
| ■ Transparența în afaceri.....  | 15 |
| ■ Valorile etice ale CN Transelectrica SA.....                              | 18 |

## **CELE MAI IMPORTANTE PREVEDERI ALE CODULUI DE ETICĂ PROFESIONALĂ**

### **1. Cerințe generale pentru o conduită corectă și un comportament integru**

Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor legalității, integrității morale, competenței și responsabilității profesionale, eficienței, obiectivității, tratamentului imparțial și transparenței, personalul din cadrul CN Transelectrica SA are următoarele obligații :

- Să fie loial Companiei.
- Să aibă un comportament și un limbaj civilizat față de toate persoanele cu care vine în contact, în interiorul și exteriorul Companiei
- Să dovedească spirit de echipă și solidaritate față de colegi, respectând drepturile și demnitatea fiecăruia.
- Să nu se lase influențat de interese personale, de presiuni sau influențe externe în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.
- Să păstreze confidențialitatea operațiunilor efectuate, a documentelor și informațiilor care au acest regim și de care ia cunoștință prin exercitarea atribuțiilor de serviciu și ale funcției.
- Să aibă o ținută vestimentară decentă și curată.

Comportament integru înseamnă :

- Să fii corect și onest în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.
- Să nu folosești poziția deținută în Companie în interese particulare.
- Să nu sugerezi și să nu pretinzi recompensă (cadouri și orice alte valori sau servicii) pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de la persoanele cu care ai relații de colaborare.
- Să nu te implici în activități sau înțelegeri, direct sau prin membrii de familie, care să dea naștere la conflicte de interese.
- Să nu folosești bunurile Companiei pentru rezolvarea problemelor personale.

## 2. Obligații de natură profesională

Angajații Companiei trebuie să aducă la îndeplinire la termen și în mod corect sarcinile de serviciu prin:

- Studiarea politicilor/procedurilor operaționale din domeniul propriu de activitate, înțelegerea și aplicarea acestora în activitatea pe care o desfășoară.
- Verificarea valabilității politicilor și procedurilor aplicabile în activitatea pe care o desfășoară.
- Solicitarea de asistență din partea superiorului ierarhic și/sau persoanei îndrituite, atunci când există întrebări privind politicile/procedurile care trebuie aplicate și respectate.
- Îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază prin grija Companiei, cât și prin studiul individual.
- Informarea imediată a superiorului ierarhic asupra oricărei încercări/presiuni de încălcare (cu sau fără știință) a politicilor/procedurilor Companiei, făcute din interiorul/ exteriorul companiei.

În desfășurarea activității sale, fiecare angajat al Companiei are următoarele obligații:

- Să cunoască și să aplice corect prevederile/ reglementările legale și procedurile interne ale Companiei.
- Să se asigure că acțiunile întreprinse sunt înțelese corect.
- Să asigure neutralitatea companiei, conform statutului și licențelor, față de interesele posibil divergente ale participanților la piața de electricitate.
- Să nu împiedice sau să nu denatureze concurența în sectorul energiei electrice, respectând prevederile legale și reglementările emise de ANRE.
- Să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul companiei, inclusiv al calității sale de angajat al CN Transelectrica SA - Companie națională cu rol strategic pe piața de electricitate din Romania.

### 3. Conflictul de interese

Angajații trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și interesele Transelectrica. În orice situație, angajații care au relații de afaceri cu clienții, contractorii, furnizorii trebuie să acționeze numai în interesul Companiei și să excludă orice fel de avantaje personale. Datoria, loialitatea și sarcinile de serviciu ale angajaților nu trebuie compromise în nici un fel de interese personale. Angajații vor evita orice implicare directă sau indirectă – de exemplu prin membrii familiei (soț/soție sau copii aflați în întreținere) - în asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale oricărui angajat, atunci când acesta acționează în interesul companiei.

Orice posibil conflict de interese trebuie declarat.

În cazul în care un angajat este implicat într-un conflict de interese, conducerea Companiei trebuie să analizeze și să soluționeze situația împreună cu Oficiul Juridic și Contencios. Aprobarea sau dezaprobarea situației analizate se va face pe baza unui document scris, înregistrat de și păstrat la Oficiul Juridic și Contencios.

### 4. Oferirea de cadouri, favoruri sau servicii

Cadourile, favorurile sau serviciile pot fi oferite de către Companie clienților/partenerilor/furnizorilor numai cu respectarea următoarelor criterii :

- Să fie în concordanță cu practicile obișnuite de afaceri.
- Să nu aibă o valoare excesiv de mare și să nu fie considerate drept mită sau recompensă.
- Să nu contravină legii sau standardelor etice.
- **Este interzisă** oferirea de cadouri, gratuități sau favoruri excesive pentru influențarea deciziilor în afaceri.
- **Este interzisă** oferirea unui cadou excesiv unui superior ierarhic sau unui manager, deoarece s-ar putea interpreta ca o încercare din partea angajatului de a obține un tratament preferențial.

- **Este interzisă** oferirea de bani, cu titlu de cadou, sau echivalentul în bani al unor cadouri către persoane, firme sau organizații cu care Transelectrica are sau ar putea avea relații de afaceri.
  - **Este interzisă** oferirea de mită și cotă parte, cadouri sau servicii persoanelor cu funcții oficiale.
  - **Este permisă** oferirea de cadouri simbolice cu ocazia perfectării unor tranzacții, dacă acțiunea are caracter public și se bazează pe reciprocitate.
  - **Este permisă** oferirea de cadouri simbolice pe parcursul derulării unui contract.
  - **Este permisă** oferirea unui cadou simbolic unui client valoros, în concordanță cu obiceiurile locale și cu scopul de a întări o relație de afaceri legală.
- În cazul în care există dubii privind legalitatea unui cadou, favoare sau serviciu care să fie oferite furnizorilor/executanților/prestatorilor/clientilor de către Companie, atunci trebuie consultat compartimentul juridic.

## 5. Acceptarea de cadouri, favoruri sau servicii

Furnizorii/contractorii/colaboratorii Transelectrica vor fi selectați obiectiv, pe baza procedurilor și legilor în vigoare, fără a se lua în considerare posibilele avantaje personale oferite de aceștia (cadouri, favoruri, distracții etc.).

Angajații Transelectrica nu vor accepta nici un fel de cadou, favor sau serviciu și nici nu vor căuta sau accepta vreun împrumut (altele decât creditele de afaceri obținute de la instituțiile finanțatoare cu care colaborează compania) de la persoane sau organizații cu care Compania are relații de afaceri sau care doresc să încheie afaceri cu Compania.

- **Este strict interzisă** cererea sau acceptarea de bani (sau echivalentul în natură al unor sume de bani) de la partenerii de afaceri.

■ **Este permisă acceptarea** de cadouri de curtoazie (cu valoare simbolică, adică fără valoare materială deosebită) de către angajații Companiei, oferite de partenerii de afaceri cu anumite ocazii, asociate de obicei practicilor de afaceri (aniversări, onomastici, Crăciun, Paște).

În anumite situații, refuzul unui cadou de o valoare foarte mare față de practicile uzuale de afaceri, poate genera o situație stânjenitoare în afaceri. În astfel de cazuri, angajatul va informa conducerea Companiei care va analiza fiecare caz în parte și va acționa în două moduri:

- va permite angajatului să rețină cadoul, dar îl va înregistra într-un dosar, depus la compartimentul de audit sau
- va preda cadoul unei organizații de caritate.

## 6. Informațiile cu caracter confidențial

Informațiile cu caracter confidențial sunt gestionate de către Companie prin proceduri interne specifice, care asigură accesul exclusiv al celor direct interesați și numai în scopuri profesionale.

■ **Este interzisă** și considerată ilegală utilizarea informațiilor cu caracter confidențial în negocierea –directă sau indirectă – în cadrul diferitelor tranzacții/licitații/contracte.

■ **Este interzisă** dezvăluirea informațiilor cu caracter confidențial unor terțe persoane, inclusiv membrilor familiei sau prietenilor.

■ **Este interzisă** dezvăluirea, către alți angajați (care nu au voie să cunoască) sau către o terță parte, a informațiilor confidențiale ale Transelectrica, atât în timpul activității angajatului, cât și după încheierea acesteia.

■ **Atenție !** Dezvăluirea, modificarea sau utilizarea și difuzarea abuzivă a informațiilor clasificate cu caracter confidențial sau a informațiilor neclasi-



ficat dar cu acces foarte limitat pot cauza grave prejudicii Transelectrica, pot duce la reducerea profiturilor și la sancționarea vinovaților.

## 7. Participarea la activități politice

Participarea angajaților companiei la viața politică se va face numai în afara orelor de program și doar în numele propriu al angajaților, nu în numele companiei.

Compania nu acceptă manifestări sau inițiative care au un scop exclusiv sau preponderent politic, se abține de la orice presiune directă sau indirectă față de exponenții mediului politic și nu oferă contribuții bănești partidelor politice, organizațiilor sindicale sau asociațiilor cu care poate intra în conflict de interese.

Nu se va exercita nici un fel de presiune directă sau indirectă asupra angajaților pentru a sprijini o formațiune politică sau o candidatură politică individuală ori pentru a contribui cu fonduri bănești în scopuri politice.

## 8. Documentele din cadrul Companiei

Transelectrica și-a stabilit și menține un înalt standard de acuratețe în întocmirea documentelor, strategiilor, procedurilor, rapoartelor, pentru a se asigura că activele sale sunt protejate și utilizate în mod corespunzător.

■ **Trebuie** să se efectueze înregistrări corecte, exacte și în timp util ale documentelor emise, pentru evidențe și raportări, în conformitate cu prevederile postului și cu reglementările și procedurile în vigoare ale Companiei.

■ **Nu trebuie** să se realizeze documentații incorecte sau frauduloase.

■ **Nu trebuie** să se realizeze documentații care să fie contrare intereselor Companiei.

■ **Trebuie** să se păstreze documentațiile pentru a putea fi oferite auditorilor sau organelor de control, la solicitări.

■ **Trebuie** să se semneze numai acele documente care sunt corecte și adevărate.

## 9. Protejarea bunurilor Companiei

Transelectrica gestionează active în proprietatea publică și privată a statului care sunt de importanță vitală pentru conducerea Sistemului Electroenergetic Național și a pieței de electricitate. Angajații au obligația să protejeze activele și resursele Companiei și să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă a acestora.

Orice risipă, folosire incorectă, distrugere sau furt al proprietății Companiei, de care aveți cunoștință, trebuie comunicate fără întârziere superiorului direct.

La încetarea contractului individual de muncă, angajații au obligația de a returna ceea ce aparține de drept Companiei, și în primul rând documentele (inclusiv în format electronic) care reprezintă informații confidențiale sau drept de proprietate intelectuală.

Proprietatea intelectuală a Companiei va fi protejată de către angajații care o utilizează. Invențiile și inovațiile sunt apreciate și pot fi dezvoltate la locul de muncă în calitate de angajat al Transelectrica.

■ **Este interzisă** discutarea de subiecte bazate pe informații confidențiale, proprietate a Companiei, cu furnizori/clienti /parteneri.

## 10. Utilizarea calculatoarelor Companiei

Hardware-ul, software-ul și datele înregistrate pe computere trebuie protejate împotriva distrugerii, furtului, manipulării neatențe, accesului neautorizat și dezvăluirii de informații deținute de către Transelectrica.

Respectați măsurile de securitate specifice și permiteți controalele interne ale fiecărui sistem computerizat la care vi s-a acordat acces!

Evitați uzul personal sau în alte scopuri al hardware-ului sau software-ului deținute de Transelectrica!

## 11. Protecția mediului înconjurător

Este obligatorie respectarea reglementărilor în vigoare privind protejarea mediului înconjurător.

Angajații Transelectrica trebuie să țină cont de normele de protecție a mediului atunci când aleg și implementează echipamente și tehnologii specifice (acolo unde este fezabil din punct de vedere tehnic și economic), astfel încât să se asigure reducerea impactului de mediu în desfășurarea activităților și operațiunilor Companiei.

## 12. Protejarea personalului, respectarea securității și sănătății muncii

Compania are convingerea că aportul profesional al salariaților care lucrează într-un climat de corectitudine și încredere reciprocă reprezintă cheia succesului oricărei afaceri.

Compania respectă și protejează demnitatea angajaților săi și dreptul la viața privată, inclusiv al protecției și asigurării confidențialității anumitor date de natură personală. Angajații care, prin natura postului, dețin și utilizează astfel de date și informații vor asigura protecția acestora în conformitate cu procedurile interne în vigoare.

Compania prețuiește și apără sănătatea și securitatea în muncă, asigură protecția la locul de muncă și respectă drepturile angajaților ca fiind elemente fundamentale ale dezvoltării și desfășurării profitabile a afacerilor. Relațiile de muncă sunt dezvoltate și gestionate astfel încât să asigure și să garanteze oportunități egale și să promoveze climatul necesar și

propice pentru dezvoltarea personală a fiecărui angajat.

Personalul Companiei beneficiază de :

- condiții de muncă și de igienă care să-i protejeze sănătatea și integritatea fizică
- dotări (materiale/ echipamente/ aparate etc.) care să-i permită îndeplinirea sarcinilor de serviciu în condiții normale și cu operativitate
- programe și acțiuni de instruire și dezvoltare profesională și pregătire organizate sau facilitate de Companie
- participarea la conferințe/simpozioane/ateliere de lucru în țară sau străinătate
- drepturile-reglementările recunoscute prin lege.

În cadrul Transelectrica mediul de muncă nu face nici un fel de discriminare legată de sex, religie, vârstă, etnie sau alți factori.

Compania nu tolerează și va lua măsuri disciplinare împotriva oricărui fel de acțiuni de hărțuire sexuală, intimidare psihică, amenințări sau violență fizică.

■ **Este interzisă** deținerea de arme, droguri sau alte substanțe asemănătoare, de către angajați, în sediul companiei sau la locul de muncă. Excepție fac situațiile prevăzute de lege pentru portul de arme și folosirea acelor medicamente din categoria celor menționate, numai pe bază de prescripție medicală.

■ **Sunt interzise** introducerea și consumarea băuturilor alcoolice în timpul orelor de program.

■ **Este interzis** fumatul în sediile companiei sau la locul de muncă, în alte spații decât în cele special amenajate pentru fumat, conform prevederilor legale în vigoare, precum și prezentarea în stare de ebrietate la serviciu.

### 13. Relația cu comunitatea și comunicarea cu exteriorul

Transelectrica se obligă să contribuie la bunăstarea și creșterea economică a comunității în care acționează, prin furnizarea de servicii eficiente și avansate din punct de vedere tehnologic.

Transelectrica menține relații de colaborare cu autoritățile locale, naționale și multinaționale pe bază de colaborare și transparență deplină și activă, care nu compromit independența și obiectivele economice ale companiei și respectă principiile de comportament și valorile acestui Cod.

Transelectrica recunoaște rolul său și răspunderea morală care îi revine privind contribuția sa la ridicarea nivelului calitativ al societății în cadrul căreia își desfășoară activitatea și este implicată în susținerea de proiecte de responsabilitate socială corporativă, prin sprijinirea promovării organizării și desfășurării evenimentelor și manifestărilor cu caracter social și cultural și, mai ales, prin ajutorul acordat categoriilor sociale defavorizate și persoanelor cu vulnerabilități, bolnavi, bătrâni, copii.

În relațiile cu autoritățile, angajații companiei vor refuza orice solicitări de intervenții sau sugestii de intermediere care ar putea afecta desfășurarea legală a unor activități din cadrul Companiei, inclusiv pe cele făcute prin oferirea în schimb de avantaje necuvenite.

Gesturile de curtoazie, concretizate prin oferirea de cadouri către autorități, vor avea doar valoare simbolică. Acestea vor fi întreprinse cu înștiințarea și numai cu acordul conducerii Companiei, utilizând numai resurse din fondul de cadouri prevăzut în bugetul companiei.

Comportamentul în relațiile cu societatea civilă se realizează sub semnul transparenței, al respectului și al griii permanente pentru imaginea companiei.

Transelectrica recunoaște rolul informațional fundamental al mijloacelor

media către public, în general, și către investitori, în particular. În acest scop, se angajează să colaboreze cu toate mijloacele de informare, fără discriminare, cu respectarea reciprocă a rolului și obligațiilor părților și a exigențelor de confidențialitate comercială, pentru a răspunde cu promptitudine, în manieră completă și transparentă atât nevoilor de informare corectă a publicului, cât și altor solicitări de informații cu caracter public.

Orice întrebări/ solicitări de informații din partea reprezentanților mass-media se redirecționează către managerul de comunicare al Transelectrica.

Informațiile oferite de companie trebuie să fie complete din punct de vedere al conținutului, transparente, clare și exacte, redactate într-un mod ușor accesibil tuturor categoriilor de public țintă al companiei și partenerilor strategici ai companiei, astfel încât să permită celor cărora le sunt adresate luarea unor decizii în deplină cunoștință de cauză.

Persoanele abilitate să discute cu reprezentanții mass-media sunt :

- Directorul General
- Directorul General Adjunct
- Managerul de comunicare
- Specialiștii desemnați pe anumite domenii de activitate

## 14. Relația cu acționarii

Valorizarea investițiilor propriilor acționari constituie unul dintre obiectivele prioritare ale Companiei în îndeplinirea obligațiilor și misiunii sale, aceasta punând în practică o politică care să le asigure încredere pe termen lung și, în timp, importante beneficii economice.

Compania va asigura un tratament echitabil tuturor acționarilor, indiferent de numărul de acțiuni deținute, și, de asemenea, le va asigura un acces egal la informațiile companiei, respectând față de toți aceleași reguli de transparență, facilitând exercitarea drepturilor acestora.

Compania va aplica o politică activă de comunicare și consultare cu toți acționarii și va facilita participarea acționarilor minoritari la ședințele acționarilor pentru a le permite să participe la luarea deciziilor fundamentale ale Companiei.

Informațiile care pot produce efecte asupra evoluției operațiunilor la Bursă, definite ca "informații privilegiate" de legislația incidentă în vigoare și de procedurile interne, sunt comunicate în mod operativ către acționari și piața de capital, fiind apoi publicate pe site-ul Companiei și transmise către mass-media prin comunicate de presă, prin organizarea de conferințe, briefinguri, interviuri de presă.

Pentru a contribui la funcționarea corectă a pieței de capital, **este interzis** ca informațiile cu caracter de „informații privilegiate” la care au sau pot avea acces angajații Companiei, înainte ca acestea să devină publice, să fie folosite în interes personal, în scopul dobândirii unor beneficii financiare sau a altor avantaje personale. De asemenea, transmiterea acestor informații altor persoane constituie o încălcare a acestui Cod dar, mai ales, a legislației în vigoare și poate avea ca și consecință penalizări materiale până la desfacerea contractului de muncă.

## 15. Transparența în afaceri

Compania publică Rapoarte Anuale, Rapoarte de Mediu, Rapoarte financiare și Rapoarte privind rezultatele tehnice ale sectorului energiei electrice în România. În aceste documente, publicate anual, Compania prezintă date generale și particulare despre rezultatele și activitățile sale și despre mediul în care aceasta își desfășoară activitatea. Datele sunt consistente, corecte și conforme cu realitatea. Rapoartele trebuie să fie diseminate corect și în timp util publicului. De asemenea, Compania va transmite către public informații referitoare la toate subiectele prezentate în principiile OECD pentru guvernanța corporativă.

Exemple de aspecte materiale legate de companie care trebuie aduse la cunoștința publicului (nu trebuie limitate la acestea):

- Situația financiară
- Performanța
- Dreptul de proprietate intelectuală
- Managementul companiei
- Rezultatele financiare și operaționale
- Obiectivele companiei
- Politica de remunerare a membrilor CA, ai conducerii executive cu atribuții-cheie, informații despre membrii Consiliului de Administrație, inclusiv calificările acestora, procesul de selectare
- Terți implicați în tranzacții
- Factori de risc previzibili
- Aspecte privind angajații, acționarii
- Structurile și politicile de management, în special conținutul oricărui cod sau politici de guvernanță corporativă și procesul prin care acesta este implementat

Compania va realiza proceduri interne eficiente de audit, va stabili o funcție internă de audit care este monitorizată de și raportează la Consiliul de Administrație și la Comitetul de Audit.



Compania este supusă unui audit anual extern, independent, pe baza standardelor internaționale. Compania, în calitate de companie listată la bursă, va respecta toate standardele de calitate contabile și de audit recunoscute la nivel internațional.

Pentru ca deciziile investitorilor să se poată baza pe o evaluare corectă a politicii companiei și a modului de administrare a acesteia, Compania asigură toate informațiile legale necesare și prin mesaje și prezentări distincte adresate investitorilor instituționali și analiștilor financiari.

Totalitatea informațiilor și comunicatelor destinate acționarilor și investitorilor sunt disponibile pe pagina web a Companiei ([www.transelectrica.ro](http://www.transelectrica.ro)).

### **Important de știut:**

- Codul de Etică Profesională va fi difuzat în toate unitățile și compartimentele Companiei. Conducerea acestora va lua măsurile necesare pentru a se asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile Codului.
- Fiecare angajat are obligația să citească acest Cod de Etică Profesională și să semneze declarația de însușire a acestuia.
- Fiecare angajat are obligația de a respecta reglementările acestui Cod.
- Fiecare angajat trebuie să evite conflictele de interese și să raporteze orice încălcare descoperită, precum și să coopereze, în cazul unor potențiale investigații făcute de companie.
- Fiecare angajat are obligația să întrebe superiorul direct ori de câte ori are nelămuriri în privința prevederilor acestui Cod.

- În cazul unor abuzuri și încălcări ale prevederilor Codului de Etică Profesională, Transelectrica va adopta măsuri disciplinare – față de cei responsabili de respectivele abateri, acolo unde se va considera necesar, pentru apărarea intereselor companiei și în raport de prevederile legislației și normelor în vigoare – măsuri ce pot ajunge până la desfacerea contractului de muncă.
- Răspunderea disciplinară se stabilește potrivit prevederilor legale în vigoare.
- Răspunderea disciplinară și materială nu exclude răspunderea penală. În cazul în care se consideră că unele cazuri întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele abilitate ale statului.

## Valorile etice ale CN Transelectrica SA

1. Fii **loial** Companiei !
2. Fii **corect** !
3. Contribuie, prin calitatea activității proprii, la promovarea și întărirea **imaginii** de exigență profesională și de **integritate** a companiei, la menținerea și consolidarea **credibilității** și reputației acesteia !
4. Urmărește **performanța** în activitatea profesională **proprie**, dovedește spirit de inițiativă și deschidere la schimbare și la nou !
5. Păstrează **confidențialitatea** operațiilor, informațiilor și documentelor clasificate din cadrul Companiei !
6. Dovedește **spirit de echipă** față de colegi, respectând demnitatea și drepturile fiecăruia !
7. Fii **integru**. Nu căuta și nu pretinde/oferi avantaje necuvenite în relațiile cu clienții, executanții de lucrări/prestatorii de servicii sau cu autoritățile!
8. **Nu** te lăsa influențat de **interese personale**, de presiuni sau influențe externe în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu !
9. Evită **conflictele de interese** personale și financiare cu cele ale Companiei !
10. Apără și protejează **integritatea patrimonială** a Companiei și urmărește utilizarea patrimoniului numai în interesul Companiei !

**RESPECTAREA** Codului de Etică Profesională a Personalului din cadrul CN Transelectrica SA înseamnă protejarea imaginii companiei, imaginea dumneavoastră și a colegilor dumneavoastră.

**NERESPECTAREA** Codului de Etică Profesională va fi considerată un act de indisciplină și se va sancționa conform prevederilor Codului Muncii, Contractului Colectiv de Muncă și Regulamentului Intern. Acest cod este redactat în conformitate cu reglementările legale în vigoare, prevederile Codului Muncii, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale Contractului Colectiv de Muncă Transelectrica.

**TREBUIE SĂ RESPECTAȚI TOATE PREVEDERILE ACESTUI COD !**

**TREBUIE SĂ ÎNTREBAȚI SUPERIORII ORI DE CÂTE ORI AVEȚI NELĂMURIRI !**

Editat de:

**CN Transelectrica SA**

Str. Armand Călinescu nr. 2-4,  
RO-021012, sector 2, București

Telefon: + 4 021 3035 611; Fax: + 4 021 3035 610

e-mail: [office@transelectrica.ro](mailto:office@transelectrica.ro); [www.transelectrica.ro](http://www.transelectrica.ro)



CN Transelectrica SA  
Str. Armand Călinescu nr. 2-4,  
RO-021012, sector 2, București  
Telefon: + 4 021 3035 611; Fax: + 4 021 3035 610  
e-mail: [office@transelectrica.ro](mailto:office@transelectrica.ro); [www.transelectrica.ro](http://www.transelectrica.ro)