



SOCIETATEA NAȚIONALĂ A APELOR MINERALE S.A.

București, România

Str. Scărlătescu nr.15, Sector 1, Cod postal 011158

Tel. 021/316.80.69; 316.80.73; Fax : 021/316.80.71

Cod de înregistrare fiscală (C.I.F.): RO 1590040

Nr. de ordine în Registrul Comerțului J40/2182/05.03.1998

Capital social subscris și vărsat: 4.091.418 lei

Cont RO27RNCB 0082 0441 7500 0001 - B.C.R. Unirea

Cont RO16RZBR 0000 0600 1343 1404 – RAIFFEISEN Bank Ag. Magheru

www.snam.ro / E-mail: secretariat@snam.ro



DIN EN ISO 9001:2015

№ 2954 / 17 MAI 2021



APROBAT,

Președinte

al Consiliului de Administrație

Codul de etică și integritate

aplicabil la nivelul Societății Naționale a Apelor Minerale S.A.

- revizuit -

-Mai 2021-

CUPRINS

CAPITOLUL I. Considerații generale.....	3
1. Misiune, viziune și obiectul principal de activitate	3
2. Scopul Codului de Etică și Integritate	3
3. Obiectivele Codului de Etică și Integritate	3
4. Elaborarea Codului de Etică și Integritate	4
5. Legislația aplicabilă Codului de Etică și Integritate	5
CAPITOLUL II. Domeniul de aplicare al Codului de Etică și Integritate.....	5
CAPITOLUL III. Definirea unor termeni privind Codul de Etică și Integritate.....	5
CAPITOLUL IV. Valori și Principii fundamentale, morale și profesionale	6
1. Valori fundamentale	6
2. Principii generale	7
CAPITOLUL V. Norme de conduită în cadrul SNAM S.A.	9
1. Norme de conduită și integritate profesională ale administratorilor	9
2. Practici privind angajarea în cadrul SNAM S.A	10
3. Norme de conduită și integritate ale angajaților	10
3.1. Confidențialitatea informațiilor	11
3.2. Protejarea bunurilor SNAM S.A.....	11
3.3. Conflictul de interese	12
3.4. Rezolvarea divergențelor dintre angajați	13
4. Hărțuirea morală și sexuală	13
5. Norme de conduită în relația cu colaboratorii	13
5.1. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției de membru CA	14
5.2. Competența, responsabilitatea și integritatea angajaților SNAM S.A.....	14
5.3. Controlul calității serviciilor și produselor oferite de către SNAM S.A..	14
6. Norme de conduită în relația cu furnizorii de produse/prestatorii de servicii/lucrări.....	15
7. Norme de conduită în relația cu autorități, instituții mass-media, organizații politice și în cadrul relațiilor internaționale.....	15
7.1. Norme de conduită în relația cu autorități	15
7.2. Norme de conduită în relația instituții mass-media	15
7.3. Norme de conduită în relația cu organizații politice.....	16
7.4. Norme de conduită în cadrul relațiilor internaționale.....	16
8. Norme de conduită în relația cu comunitatea	16
CAPITOLUL VI. Implementarea Codului de Etică și Integritate	16
CAPITOLUL VII. Răspunderi și sancțiuni.....	17
CAPITOLUL VIII. Dispoziții finale.....	17

CAPITOLUL I - CONSIDERAȚII GENERALE

1. Misiune, viziune și obiectul principal de activitate

Misiunea Societății Naționale a Apelor Minerale S.A., denumită în continuare **SNAM S.A.**, este reprezentată de dezvoltarea sectorului de exploatare a apei minerale naturale în România, prin asigurarea de servicii de calitate clienților din toate domeniile de activitate ale societății, cu respectarea principiilor de guvernanta corporativă și cu reducerea impactului asupra mediului.

Viziunea SNAM S.A. este de a realiza activitățile principale atât la nivel național, cât și la nivel regional, prin îndeplinirea tuturor obiectivelor în condiții de înaltă calitate și promptitudine, folosind personal calificat și dedicat profesiei, precum și îmbunătățirea permanentă a calității serviciilor furnizate, dezvoltarea tehnico-materială, creșterea capacității de absorbție a fondurilor europene și guvernamentale, diversificarea activităților, precum și creșterea gradului de satisfacție a utilizatorilor serviciilor oferite de către SNAM S.A.

Obiectul principal de activitate al S.N.A.M.-S.A. este reprezentat de exploatarea și valorificarea substanțelor minerale utile din zăcămintele încredințate spre administrare, prin efectuarea de acte de comerț, lucrări de cercetare geologică și valorificare prin îmbuteliere sau în activități turistice și balneare a produselor proprii, transport, depozitare, distribuție și comercializare.

2. Scopul Codului de Etică și integritate îl constituie promovarea unei conduite etice care să conducă la îndeplinirea obiectului principal de activitate al SNAM. S.A, prin creșterea eficienței activității în domeniul apelor minerale, precum și în realizarea obiectivelor propuse și asumate prin statutul societății. Prezentul Cod de Etică și Integritate definește valorile, principiile și normele de conduită și integritate pe care angajații și membrii Consiliului de Administrație al SNAM. S.A. trebuie să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul societății, în concordanță cu valorile și obiectivele societății.

Normele de conduită și integritate prevăzute de prezentul cod de etică sunt obligatorii pentru salariații SNAM SA și pentru membrii Consiliului de administrație al Societății Naționale a Apelor Minerale S.A. Orice încălcare a acestor reguli va afecta nu numai drepturile și așteptările beneficiarilor, dar se va răsfrânge negativ asupra reputației companiei și a salariaților acesteia. Abaterile sunt pasibile de măsuri disciplinare, conform reglementărilor legale în materie.

3. Obiectivele Codului de Etică și Integritate

Obiectivele prezentului Cod de etică și integritate **sunt următoarele:**

- a) promovarea valorilor și principiilor etice și de integritate în cadrul organizației;
- b) încurajarea comportamentului responsabil și al bunelor practici în toate relațiile ce implică societatea;
- c) crearea unei culturi organizaționale la nivelul SNAM S.A. și a unui climat etic în concordanță cu obiectivele organizației, care să determine personalul să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism, în interesul societății;
- d) prevenirea și rezolvarea conflictelor de etică;

- e) descurajarea practicilor imorale, a încălcării prevederilor legale și a reglementărilor interne ale societății;
- f) urmărirea unei bune administrări în realizarea activității societății;
- g) prevenirea ori eliminarea faptelor de corupție și a conflictelor de interes prin reglementarea acestor norme de conduită și integritate, în sensul menținerii prestigiului societății la un nivel înalt.

4. Elaborarea Codului de Etică și integritate

4.1. Codul de Etică și Integritate aplicabil la nivelul Societății Naționale a Apelor Minerale S.A. este elaborat de șeful structurii de resurse umane din cadrul SNAM S.A, în colaborare cu membrii Comitetului de Audit din cadrul Consiliului de Administrație al SNAM S.A.

4.2. Codul de Etică și Integritate are la bază Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene, este realizat în deplină concordanță cu prevederile din Constituției României și este întocmit în conformitate cu prevederile Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018, *pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*, precum și prevederile art. 29, alineatul 13 din OUG 109/2011, *privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare*.

4.3. La baza elaborării prezentului Cod de Etică și Integritate, s-a ținut seama de toate categoriile de personal din cadrul SNAM. S.A., inclusiv de acele profesii care au coduri de conduită specifice (auditori publici interni, salariați care acordă viza de control financiar preventiv, etc.).

5. Legislația aplicabilă Codului de Etică și Integritate

- **OUG 109/2011**, *privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare*;
- **Legea nr.111/2016**, pentru aprobarea OUG 109/2011, *privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice*;
- **Ordinul nr. 600/2018**, *privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*;
- **O.M.F.P. nr. 252/2004**, pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- **O.G. nr.119/1999**, *privind controlul intern și controlul financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare*;
- **Legea nr. 11/1991**, *privind combaterea concurenței neloiale, cu modificările și completările ulterioare*;
- **Legea nr.161/2003**, *privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției*;
- **Legea nr. 105/2020** pentru completarea Legii nr. 176/2010, *privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice*, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007, *privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative*;
- **Legea nr. 78/2000** pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- **Legea nr. 251/2004 din 16/06/2004**, *privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlul gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției*;
- **Legea nr. 477/2004 din 08/11/2004**, *privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice*;
- **Legea nr. 53/2003** - Codul Muncii republicat – cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul de Organizare și Funcționare al S.N.A.M.- S.A.**;
- **Regulamentul Intern al S.N.A.M.-S.A.**;

- Contractul Colectiv de Muncă S.N.A.M.- S.A., în vigoare.

CAPITOLUL II - DOMENIUL DE APLICARE AL CODULUI DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE

Se aplică, în mod obligatoriu, structurii de management a SNAM SA (conducerea executivă și conducerea neexecutivă), tuturor angajaților de la toate nivelurile ierarhice din structura organizatorică a SNAM. S.A., precum și personalului detașat sau delegat în cadrul societății.

Fiecare angajat din cadrul SNAM. S.A. și fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să cunoască, să-și însușească și să acționeze în conformitate cu prevederile acestui Cod de Etică și Integritate .

Aria de aplicabilitate a Codului de Etică și Integritate va sublinia importanța existenței unor reguli comune acceptate cu privire la conduita care trebuie adoptată în anumite situații prestabilite, precum și modalitatea de a stabili ce conduită e recomandată în situații deosebite.

CAPITOLUL III - DEFINIREA UNOR TERMENI PRIVIND CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE

În înțelesul prezentului Cod de Etică și Integritate, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- ✓ **etică** - ramură a filosofiei, aceasta poate fi definită ca fiind știința realității morale; încearcă elucidarea problemelor morale printr-un demers cognitiv.
- ✓ **integritate** – caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate;
- ✓ **consilier de etică** – persoană desemnată prin decizia Directorului General, de obicei din cadrul Departamentului de Resurse Umane și Administrativ; consilierul de etică exercită atribuții de consiliere etică și monitorizează respectarea normelor de conduită;
- ✓ **abatere disciplinară** - o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.
- ✓ **administrator** - membru în Consiliul de Administrație al SNAM S.A.
- ✓ **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către Societate a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, precum și îndeplinirea mandatului, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economiei cheltuirii resurselor;
- ✓ **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației;
- ✓ **decizie de afaceri** - orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății.
- ✓ **Structura de management** – conducerea executivă și conducerea neexecutivă;
- ✓ **conflictul de interese** – acea situație sau împrejurare în care un angajat al SNAM. S.A. sau un membru al Consiliului de Administrație are un interes personal, direct sau indirect, ce contravine interesului societății, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

- ✓ **clauza de confidențialitate** – Angajații și angajatorul convin ca, pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractului, în condițiile stabilite în regulamentele interne, în contractele colective de muncă sau în contractele individuale de muncă.
- ✓ **concurență neloială** - constă în orice act sau fapt contrar uzanțelor cinstite în activitatea industrială și de comercializare a produselor, de execuție a lucrărilor, precum și de efectuare a prestațiilor de servicii.
- ✓ **disciplina muncii** - starea de ordine existentă în desfășurarea procesului de muncă, rezultând din respectarea întocmai a normelor juridice care reglementează acest proces și din îndeplinirea de către toți participanții a obligațiilor asumate, potrivit legii, contractelor colective de muncă și contractelor individuale de muncă.
- ✓ **gradul de rudenie** se stabilește astfel:
 - a) în linie dreaptă, după numărul nașterilor: astfel, copiii și părinții sunt rude de gradul întâi, nepoții și bunicii sunt rude de gradul al doilea;
 - b) 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.

Afinitatea este legătura dintre un soț și rudele celui alt soț. Rudele soțului sunt, în aceeași linie și același grad, afinii celui alt soț.
- ✓ **interes personal** - Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajații SNAM. S.A. prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu;
- ✓ **valori**: - expresia unor preferințe și credințe colective, dar și a unor orientări fundamentale și principii generale; un set de credințe și norme care ne ghidează modul de a acționa; sunt ceea ce definesc organizația și determină comportamentul organizațional.

CAPITOLUL IV - VALORI ȘI PRINCIPII FUNDAMENTALE, MORALE ȘI PROFESIONALE

1. Valori fundamentale

Valorile fundamentale, morale și profesionale care stau la baza prezentului Cod de Etică și Integritate sunt următoarele:

- ✓ **Respectarea legii** – în contextul activităților profesionale, toate persoanele cărora li se aplică prezentul Cod de Etică și Integritate, respectă prevederile legale în vigoare și nu se abat de la acestea.
- ✓ **Probitate** – conduita angajaților și administratorilor este ghidată de sentimentul onestității, demnității, dreptății, corectitudinii și conștiințozității;
- ✓ **Loialitate** – angajații în cadrul SNAM. S.A. și administratorii sunt devotați societății și colaboratorilor, în scopul îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal, cât și în numele acesteia.
- ✓ **Responsabilitate** - atât angajații SNAM. S.A. cât și administratorii își respectă obligațiile și își asumă răspunderea pentru propriile acțiuni.
- ✓ **Confidențialitatea** – Datele personale ale salariaților sunt protejate prin aplicarea prevederilor legislative cu privire la informațiile pe care SNAM S.A. le solicită

salariaților/noilor angajați. Nu este permisă investigarea credinței personale, a preferințelor și gusturilor salariaților sau a vieții private a acestora, în general. Regulile de mai sus interzic, de asemenea, norme cu privire la controlul exercitat de fiecare salariat asupra măsurilor de protecție a datelor personale. Suplimentar, se interzice angajaților SNAM S.A. să folosească informații confidențiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităților profesionale ale acestora.

- Membrii Consiliului de Administrație nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale societății, la care au acces în calitate de administratori.
 - Membrii Consiliului de Administrație au obligația să păstreze confidențialitatea informațiilor și a secretelor de afaceri ale Societății, la care a avut acces prin intermediul documentelor prezentate Consiliului de Administrație, cu excepția situațiilor în care o asemenea folosire este impusă de lege sau necesară în relația cu autoritățile publice și/sau de participarea Administratorului în cadrul vreunui litigiu care are ca obiect activitatea societății.
-
- ✓ **Echitate** – atât angajații, administratorii SNAM SA, cât și colaboratorii, sunt tratați imparțial, corect și echitabil;
 - ✓ **Respect** – Conducerea executivă, conducerea neexecutivă și salariații din cadrul SNAM S.A. vor manifesta respect față de societate și colaboratori. Salariații vor adopta un comportament bazat pe respect în interacțiunile cu alte persoane în cadrul activităților lor profesionale.
 - ✓ **Spirit de echipă** - angajații societății comunică, conlucrează și reușesc împreună.

2. Principii generale

Principiile Codului de Etică și Integritate se aplică structurii de management din cadrul SNAM S.A. (conducerea executivă și conducerea neexecutivă) și salariaților societății, care au obligația ca prin actele și faptele lor să respecte legea și să acționeze pentru corecta sa punere în aplicare, în conformitate cu atribuțiile ce le revin, precum și de a se abține de la orice act sau fapt care poate produce prejudicii imaginii, ori intereselor legale ale Societății Naționale a Apelor Minerale S.A.

2.1. Principiul integrității morale – Integritatea determină încredere și, astfel, asigură baza credibilității acordate activității profesionale a salariaților și a administratorilor.

Integritatea, promovată ca principiu în cadrul SNAM S.A., se exprimă prin următoarele aspecte:

- a) valorile morale (onestitatea și corectitudinea);
- b) motivația (dorințe, interese legitime și idealuri);
- c) angajamentele (cuvânt și faptă);
- d) calitățile (perseverența și consecvența);
- e) poziția fermă (asigurarea respectării prevederilor legislației și a reglementărilor interne).

În orice situație, atât salariații cât și administratorii trebuie să adopte un comportament bazat pe respect, imparțialitate, onestitate, nediscriminare, deschidere, diligență constructivă și fără ingerințe care să afecteze interesul sau prestigiul societății. Membrii Consiliului de Administrație le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, ori să abuzeze în vreun fel de funcția pe care o are;

2.2. Principiul obiectivității – impune obligația angajaților și administratorilor SNAM S.A. de a-și exercita în mod corect atribuțiile, astfel încât să evite anumite erori care pot afecta relația cu colaboratorii, de a nu crea conflicte de interese sau influențe nedorite din partea unei terțe persoane.

SNAM S.A., prin salariații săi, se caracterizează prin imparțialitate și nu permite ca raționamentul profesional să fie influențat de prejudecăți, conflicte de interese sau alți factori de influență incompatibili cu valorile și principiile societății care pot să intervină pe parcursul desfășurării activității profesionale.

2.3. Principiul responsabilității – Salariații SNAM S.A. își îndeplinesc atribuțiile de serviciu în deplină conformitate cu prevederile legislației primare și secundare, a politicilor, regulamentelor, procedurilor și instrucțiunilor interne în vigoare.

2.4. Principiul competenței profesionale – impune obligația angajaților de a-și perfecționa permanent cunoștințele în raport cu schimbările ce au loc în cadrul societății și de a acționa cu profesionalism, responsabilitate, competență, eficiență, conștiinciozitate și prudență în conformitate cu reglementările interne și în relația directă cu colaboratorii săi.

Membrii Consiliului de Administrație au obligația de a-și executa mandatul cu prudență și diligența unui bun administrator;

2.5. Principiul respectării drepturilor angajaților – trebuie să stea la baza tuturor relațiilor între șefii ierarhici și subordonați, între colegii de pe același nivel ierarhic precum și în relația cu colaboratorii.

2.6. Principiul imparțialității și nediscriminării - SNAM S.A. va asigura un mediu de lucru în care fiecare angajat trebuie să fie tratat cu respect și demnitate, fără discriminare. În acest mediu, angajații SNAM S.A. sunt obligați să adopte o atitudine obiectivă și neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției. Administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

2.7. Principiul transparenței – SNAM S.A. și salariații săi se află într-un dialog deschis și constructiv cu persoanele juridice și fizice cu care stabilesc contacte pe linie profesională, dialog bazat pe profesionalism, imparțialitate, corectitudine și respectarea regimului confidențialității. Salariații trebuie să promoveze și să asigure accesul neîngrădit la informațiile de interes public, dar în același timp să protejeze informațiile de uz intern și cele cu caracter confidențial, de care sunt responsabili ori de care au luat la cunoștință. Activitățile desfășurate de membrii Consiliului de Administrație în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

2.8. Principiul păstrării confidențialității - angajații SNAM S.A. sunt obligați să respecte clauza de confidențialitate în legătură cu faptele, informațiile sau documentele despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor. În relația cu mass-media, informațiile privind activitatea societății, vor fi furnizate doar de către persoanele autorizate de conducere.

Membrii Consiliului de Administrație trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.

CAPITOLUL V - NORME DE CONDUITĂ ÎN CADRUL SNAM S.A.

1. Norme de conduită și integritate profesională ale administratorilor

Profesionalism

- a) Membrii Consiliului de Administrație își exercită mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator.
- b) Membrii Consiliului de Administrație nu încalcă obligația prevăzută la lit.a), dacă în momentul luării unei decizii de afaceri el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul societății și pe baza unor informații adecvate.
- c) Pentru îndeplinirea obiectivelor strategiei asumate, administratorii sunt responsabili pentru îmbunătățirea continuă a activităților societății și a serviciilor prestate de către societate, urmărindu-se continuu dezvoltarea societății.

Loialitate

- a) Personalul care are calitatea de membru în Consiliul de Administrație al SNAM S.A. este obligat să își exercite mandatul cu loialitate, prudență și diligența unui bun administrator, acționând întotdeauna în interesul societății și la standardele de diligență așteptate din partea unui profesionist care oferă servicii aferente unei funcții neexecutive în cadrul Consiliului de Administrație al unor societăți având un obiect de activitate identic sau similar cu cel al Societății.
- b) Membrii Consiliului de Administrație au obligația de a apăra, în mod loial, prestigiul societății, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor acesteia.
- c) Membrii Consiliului de Administrație sunt devotați organizației, părților interesate în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal, cât și în numele Societății.

Libertatea opiniilor

- a) în îndeplinirea mandatului, administratorii au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Societății.
- b) în activitatea lor, administratorii au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

- a) Membrii Consiliului de Administrație care reprezintă societatea în cadrul unor conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și societății.

Folosirea imaginii proprii

- a) În considerarea funcției deținute, administratorul are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale, pentru a nu crea premisele unor eventuale prejudicii de imagine Societății.

Obiectivitate în evaluare

a) În exercitarea mandatului, membrii Consiliului de Administrație au obligația să evalueze activitatea directorilor cu obiectivitate. Evaluarea activității directorilor vizează atât execuția contractului de mandate, cât și a componenței de management a planului de administrare.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

- a) Administratorul are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.
- b) Prin activitatea de luare a deciziilor sau de evaluare, administratorul nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- c) Administratorii societății au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul societății sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

Responsabilitatea conducerii societății

- a) Conducerea SNAM. S.A. trebuie să respecte valorile și politicile societății și să coordoneze activitatea societății în conformitate cu acestea.
- b) Personalul de conducere trebuie să fie un model de comportament etic și să promoveze un climat organizațional în care valorile, politicile și standardele de etică ale companiei să fie cunoscute și respectate.
- c) În cadrul societății, canalele de comunicare sunt deschise atât dinspre management către angajați, cât și dinspre angajați către management, comunicarea fiind bazată pe încredere și respect reciproc între angajații societății de la toate nivelurile ierarhice.

2. Practici privind angajarea în cadrul SNAM S.A.

a) SNAM S.A. respectă legislația muncii, utilizează practici corecte la angajare, incluzând și interzicerea oricăror forme de discriminare de orice fel.

b) SNAM S.A. oferă un tratament corect tuturor angajaților săi și le asigură acestora suport pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale.

c) SNAM S.A. asigură un mediu propice lucrului în echipă și promovează valorile.

d) Deciziile cu privire la angajare și promovare se iau exclusiv în avantajul societății, pe baza pregătirii profesionale, realizărilor, conduitei individuale, cu respectarea legislației în vigoare.

e) Societatea respectă confidențialitatea datelor personale ale angajaților și cele privind salariile acestora. Este interzisă dezvăluirea datelor referitoare la angajați către persoane care nu au nevoie de acestea pentru derularea activității profesionale sau unor instituții care nu au autorizarea necesară, fără consimțământul acestora.

f) Angajații societății nu pot fi obligați să încalce legea, valorile, politicile firmei sau prezentul Cod de Etică și integritate .

3. Norme de conduită și integritate ale angajaților

Normele de conduită se aplică, în mod obligatoriu, atât salariaților SNAM S.A. de la toate nivelurile ierarhice din structura organizatorică, cât și salariaților delegați sau detașați.

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații SNAM S.A. sunt obligați:

- a) să respecte Constituția, legile țării, alte reglementări legale aplicabile, codurile specifice de conduită prevăzute de legislație, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății, Regulamentul Intern și procedurile interne ale societății;
- b) să respecte și să aplice principiile prezentului Cod de Etică și integritate ;
- c) să respecte dispozițiile interne;
- d) să acționeze întotdeauna astfel încât să nu fie afectată imaginea SNAM S.A.;
- e) să se comporte într-un mod civilizat, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații cât și cu colaboratorii societății, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil;
- f) să aibă o ținută vestimentară decentă și adecvată;
- g) să promoveze, în cadrul serviciului, relații bazate pe responsabilitate, respect reciproc, colaborare și sprijin profesional;
- h) să evite situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale;
- i) să nu facă discriminări și/sau să nu acorde privilegii;
- j) să nu accepte favoruri, cadouri sau alte beneficii;
- k) să nu se angajeze în relații de afaceri cu operatorii economici, persoane fizice sau juridice, direct ori indirect, prin care ar afecta îndeplinirea corectă, cinstită și cu conștiinciozitate a îndatoririlor de serviciu;
- l) să nu folosească atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele care privesc îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- m) să nu se lase influențați de interesele personale și nici de presiunile de orice fel, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- n) să sesizeze conducătorului ierarhic cazurile în care li se cere să acționeze contrar prezentului Cod de Etică sau dispozițiilor legale în vigoare;
- o) să sesizeze faptele ilicite de care au luat cunoștință în exercițiul funcției.

3.1. Confidențialitatea informațiilor

- a) Angajații trebuie să respecte confidențialitatea informațiilor dobândite în timpul activităților profesionale și să nu le divulge în interes personal, direct sau indirect unei terțe persoane. Aceste informații sunt proprietatea SNAM S.A. și nu pot fi divulgate persoanelor din afara societății.
- b) Se interzice folosirea de către angajații SNAM S.A. a informațiilor obținute în cursul activității lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale organizației.
- c) Încălcarea angajamentelor referitoare la confidențialitate se sancționează conform prevederilor legale în materie, disciplinar, patrimonial sau penal, după caz.

3.2 Protejarea bunurilor SNAM S.A.

- a) Angajații au obligația să protejeze activele și resursele SNAM S.A. și să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă și/sau neautorizată a acestora.
- b) Orice risipă, folosire incorectă sau neautorizată, distrugere sau furt al bunurilor din proprietatea Societății, trebuie comunicată imediat șefului ierarhic superior.
- c) La încetarea contractului individual de muncă, angajații au obligația de a returna bunurile ce aparțin, de drept, societății și documentele (inclusiv în format electronic) care reprezintă informații cu caracter confidențial sau asupra cărora societatea are drept de proprietate intelectuală.

d) Proprietatea intelectuală a societății va fi protejată de către angajații care o utilizează.

3.3. Conflictul de interese

Fiecare angajat este obligat să acționeze în interesul societății, fără a-și urmări interesul personal, financiar sau de altă natură în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Conflictul de interese apare atunci când există o situație de incompatibilitate între calitatea de angajat al SNAM S.A., director sau de membru în Consiliul de Administrație și statutul personal al acestuia, transpusă prin orice acțiune sau inacțiune ce poate afecta reputația Societății Naționale a Apelor Minerale S.A. și/sau situația financiară a societății. Un conflict de interese este o situație în care un angajat/mandatar este implicat în mai multe circumstanțe (interese financiare sau de altă natură) ce pot corupe sau afecta major luarea deciziilor corecte și imparțiale de către acel angajat/mandatar.

Atât angajații societății, cât și membrii Consiliului de Administrație trebuie să respecte politica privind **“conflictul de interese”** și anume:

- a) trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera antagonisme între interesele societății și propriile interese;
- b) trebuie să evite orice implicare directă sau indirectă – de exemplu prin membrii familiei - în orice fel de asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale oricărui angajat, atunci când acesta acționează în interesul SNAM S.A.;
- c) orice posibil conflict de interese trebuie declarat.

În cazul în care un angajat este implicat într-un conflict de interese, conducerea SNAM S.A., având suportul juridic, trebuie să analizeze și să soluționeze situația împreună cu personalul desemnat din cadrul Departamentului de Resurse Umane.

Pe parcursul desfășurării oricărei activități trebuie evitate acele situații în care părțile implicate se află sau par să se afle în conflict de interese. Aceasta include nu numai situații în care membrii Consiliului de Administrație urmăresc un interes care diferă de scopul pe care și l-a propus SNAM SA., ci și situații în care aceștia obțin un avantaj personal din fructificarea oportunităților oferite de calitatea de membru al Consiliului de Administrație.

Conducerea societății are obligația să evite conflictele de interese în raport cu Societatea, să informeze Consiliul de Administrație imediat ce se produce o astfel de situație și să se abțină de la a participa la deliberări și a lua orice decizii; aceeași obligație se aplică dacă persoana interesată este soția/soțul, rude sau afini până la gradul IV inclusiv ai conducerii societății.

Angajații care au legături de rudenie (soț/soție sau afin până la gradul al -III-lea, inclusiv) nu se vor afla într-un raport direct de subordonare, în oricare situație care poate provoca conflict de interese.

Se aplică toate prevederile legale în materie care definesc conflictul de interese în legislația specifică. Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

În contextul respectării prevederilor legii privind incompatibilitățile și conflictele de interese, Agenția Națională de Integritate este instituția căreia îi revine sarcina legală de evaluare a prezumțivelor situații de incompatibilitate și conflicte de interese. Aceasta, urmare a procedurii prevăzute de Legea nr. 176/2010, întocmește un raport de evaluare privind existența unei stări de incompatibilitate sau a unui conflict de interese, după caz. Acest raport poate fi contestat în instanță în termen de 15 zile, iar, în caz de necontestare, rămâne definitiv.

3.4. Rezolvarea divergențelor dintre angajați

a) Atunci când există o divergență de opinii, o disensiune între doi sau mai mulți angajați ai societății, pentru a nu degenera situația într-un conflict, este indicat ca persoanele respective să dea dovadă de maturitate, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele și să găsească împreună o modalitate de soluționare a acesteia în interesul societății.

b) În cazul în care persoanele implicate nu găsesc o cale amiabilă de rezolvare, sau doresc o opinie imparțială cu privire la respectiva problemă se vor adresa persoanei care consiliază etic angajații societății (consilierul de etică). Este bine ca orice problemă apărută în relațiile de serviciu între angajați să fie analizată și rezolvată cu calm și seriozitate, în scopul prevenirii situațiilor tensionate la locul de muncă.

c) În soluționarea problemelor, trebuie avută în vedere o atitudine deschisă, matură.

d) Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică sau verbală.

4. Hărțuirea morală și sexuală

Atât în relațiile interne cât și în relațiile cu partenerii externi, se va evita orice formă de hărțuire morală ce poate duce la discreditarea, izolarea, umilirea, bârfirea, intimidarea, amenințarea unei persoane, deterioarea condițiilor de muncă, a respectului față de sine sau față de viață.

Totodată, se va evita orice situație de hărțuire sexuală ce se manifestă printr-un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane, și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

5. Norme de conduită în relația cu colaboratorii

Societatea Națională a Apelor Minerale S.A. își bazează relațiile cu colaboratorii pe practici legale, eficiente și corecte, construind relații pe termen lung cu aceștia demonstrând valoarea și integritatea. Angajații SNAM S.A. au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte reglementările din domeniul de activitate, regulamentele interne și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Angajații S.N.A.M.-S.A., directorii și membrii Consiliului de Administrație trebuie:

a) să cunoască foarte bine serviciile pe care societatea le oferă și, în mod special, avantajele și beneficiile relevante pentru fiecare colaborator;

b) să acționeze în conformitate cu prevederile prezentului cod și ale legislației în vigoare în relațiile cu clienții și să nu încerce să obțină avantaje personale prin utilizarea informațiilor confidențiale de care iau cunoștință;

c) să promoveze valorile și principiile etice ale SNAM S.A. în relațiile cu colaboratorii, invocând, ori de câte ori este nevoie, prevederile Codului de Etică și Integritate și standardele profesionale ale societății;

d) să nu trateze colaboratorii în mod preferențial, favorizându-i pe unii în detrimentul celorlalți, pe criterii de prietenie, simpatie etc;

e) să acorde tratament egal tuturor colaboratorilor și să respecte regulile cu strictețe.

5.1. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției de membru în Consiliul de Administrație

Administratorul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Societății, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea unor cuvinte și expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri;

Administratorul trebuie să depună toate diligențele și să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală și eficientă a problemelor societății. Administratorul are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare directă sau indirectă bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul, apartenența ori activitate sindicală sau alte aspecte.

Asigurarea imparțialității și nediscriminării

- a) SNAM S.A. respectă și garantează tratamentul egal și nediscriminatoriu în relația cu colaboratorii săi.
- b) Angajații și administratorii SNAM S.A. abordează o atitudine obiectivă în raport cu problemele de interes ale colaboratorilor săi.
- c) În exercitarea funcției, atât angajații SNAM S.A., cât și administratorii au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura transparența, imparțialitatea și eficacitatea necesare pentru a câștiga și a menține încrederea colaboratorilor săi.

5.2. Competența, responsabilitatea și integritatea angajaților SNAM S.A.

Angajații SNAM S.A.:

- ✓ asigură un serviciu de calitate colaboratorilor prin participarea activă la fundamentarea și luarea deciziilor precum și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării obiectivelor societății;
- ✓ mențin un climat de încredere și respect reciproc în relația cu colaboratorii și cu toți partenerii de dialog ai societății;
- ✓ se instruiesc, în mod constant, astfel încât să pună în aplicare metode noi, mai bune, realizând schimburi de informații și idei într-un mod eficient în relația cu clienții.

5.3. Controlul calității și serviciilor oferite de către SNAM S.A.

Serviciile și produsele oferite colaboratorilor vor fi întotdeauna de calitate. Angajații SNAM S.A. monitorizează permanent respectarea nivelurilor de calitate prestabilite, percepția colaboratorilor cu privire la calitate, precum și gradul de satisfacere a nevoilor acestora în raport cu serviciile prestate.

6. Norme de conduită în relația cu furnizorii de produse / prestatori de servicii/ lucrări

SNAM S.A., prin angajații săi, promovează concurența deschisă și cinstită, cu derularea de relații contractuale în mod onest și legal.

În relația cu furnizorii de produse/prestatorii de servicii/lucrări, angajații SNAM S.A. sunt obligați:

- a) să dea dovadă de politețe și comportament adecvat;
- b) să asigure egalitatea de tratament și să nu facă discriminare pe criterii de naționalitate, sex, origine, rasă, etnie, handicap, vârstă, religie sau convingeri politice;
- c) să dea dovadă de seriozitate, profesionalism și respect față de persoanele cu care intră în relații de serviciu;
- d) să dea dovadă de operativitate în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

7. Norme de conduită în relația cu autorități, instituții mass-media, organizații politice și în cadrul relațiilor internaționale

7.1. Norme de conduită în relația cu autorități

SNAM S.A., prin angajații săi, asigură relații de colaborare cu autoritățile locale, centrale, precum și cu alte entități, pe principii de corectitudine și transparență, care nu compromit independența și obiectivele economice ale societății și respectă principiile de comportament și valorile acestui Cod de Etică și integritate.

În relațiile cu autoritățile, angajații și administratorii SNAM S.A. vor refuza orice solicitări de intervenții sau sugestii de intermediere care ar putea afecta desfășurarea legală a unor activități din cadrul societății, inclusiv pe cele făcute prin oferirea în schimb de avantaje necuvenite. Gesturile de curtoazie se pot concretiza prin oferirea de cadouri cu valoare simbolică, potrivit uzanțelor.

Salariații și membrii Consiliului de Administrație al SNAM S.A. nu solicită și nu acceptă cadouri, servicii, favoruri, invitații sau oricare alte avantaje, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor, etc, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute. Pot fi acceptate darurile cu valoare simbolică primite ca materiale de prezentare, oferite pe timpul întâlnirilor de protocol. Oferirea acestora sau asigurarea de ospitalitate sunt practici întâlnite, de regulă, în relațiile comerciale.

7.2. Norme de conduită în relația cu instituții mass-media

Societatea recunoaște rolul fundamental al mijloacelor de informare și realizează o comunicare transparentă către public, prin toate mediile de comunicare. În raport cu societatea civilă, angajații SNAM S.A. acționează în baza principiilor transparenței, respectului, precum și a grijii pentru imaginea companiei.

Angajații SNAM S.A. acționează cu promptitudine, într-o manieră completă și fără discriminare, nevoilor de informare corectă a publicului, cât și solicitărilor de informații cu caracter public. Relația pe care SNAM S.A. o realizează cu mass media beneficiază de respectarea reciprocă a rolului și obligațiilor părților precum și a exigențelor de confidențialitate comercială.

Solicitările de orice fel primite la adresa SNAM S.A. din partea reprezentanților mass-media, sau din afara societății se redirectionează către Serviciul de Marketing și PR din cadrul SNAM S.A. Persoanele abilitate să discute cu reprezentanții mass-media sunt Directorul General, purtătorul de cuvânt al societății sau specialiștii desemnați de către conducere. Informațiile oferite de societate

sunt explicite, exacte, transparente și complete din punct de vedere al conținutului, astfel încât să permită celor cărora le sunt adresate luarea unor decizii în deplină cunoștință.

Informațiile de interes public cu caracter general se regăsesc pe site-ul www.snam.ro.

7.3. Norme de conduită în relația cu organizații politice

Angajaților SNAM S.A. nu le este interzis să simpatizeze sau să facă parte din formațiuni politice legal constituite, în condițiile în care preocupările lor politice nu afectează performanța și integritatea și nu se face propagandă la locul de muncă.

7.4. Norme de conduită în cadrul relațiilor internaționale

Personalul care face parte din Conducerea executivă și neexecutivă, precum și salariații SNAM S.A. care reprezintă societatea în cadrul unor conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și societății. În deplasările în afara țării, aceștia sunt obligați să aibă o conduită adecvată regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

8. Norme de conduită în relația cu comunitatea

Strategia SNAM S.A. se bazează pe realizarea de investiții și activități care sunt în conformitate cu principiile de dezvoltare durabilă. Angajații SNAM S.A. respectă reglementările legale în vigoare specifice pentru protecția mediului, sunt conștienți de responsabilitatea lor față de mediu și participă, atât la realizarea performanțelor de mediu cât și a dezvoltării durabile.

SNAM S.A. este preocupată de educarea, conștientizarea, instruirea și motivarea angajaților pentru crearea culturii organizaționale de mediu. SNAM S.A., prin reprezentanții săi, promovează un dialog deschis și continuu cu colaboratorii, furnizorii de servicii, autoritățile publice, riveranii, organizațiile neguvernamentale și alte părți interesate de probleme generale de mediu.

CAPITOLUL VI - IMPLEMENTAREA CODULUI DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE

1. Prevederile prezentului **Cod de Etică și Integritate** se aduc la cunoștința tuturor persoanelor carora li se aplică, în mod formalizat, după cum urmează:

- pentru salariații existenți, în ștatal de funcții al societății, de către conducătorii ierarhici, la data intrării în vigoare a acestuia;
- pentru noii angajați, de către Departamentul Resurse Umane, cu atribuții în acest sens, înainte ca aceștia să înceapă activitatea.
- Pentru membrii Consiliului de Administrație, de către secretarul tehnic al acestuia;

Dovada luării la cunoștință este sub formă scrisă. Toți salariații SNAM S.A. și membrii Consiliului de Administrație semnează de luare la cunoștință a prevederilor prezentului Cod și a actualizării acestuia, asumându-și respectarea acestuia.

2. Orice modificare care intervine în conținutul *Codului de Etică și integritate* este supusă procedurii de informare a salariaților așa cum s-a precizat la punctul (1.)

3. Codul de Etică și integritate poate fi accesat pe rețeaua de intranet și pe site-ul societății – www.snam.ro.

CAPITOLUL VII - RĂSPUNDERI ȘI SANCTIUNI

Răspunderi și Sanctiuni ce pot fi aplicate pentru încălcarea prezentului Cod de Etică și Integritate

1. Nerespectarea prevederilor cuprinse în prezentul **Cod de Etică și integritate** este considerată un act de indisciplină și este sancționată în baza prevederilor legale și reglementărilor interne, în vigoare.
2. În cazul în care există sesizări din interiorul sau din afara societății cu privire la încălcarea prevederilor prezentului **Cod de Etică și Integritate** de către angajații societății, se efectuează cercetare disciplinară prealabilă conform legislației muncii și a reglementărilor interne.
3. Răspunderea administrativă, materială sau penală a angajaților SNAM S.A. se stabilește potrivit prevederilor legale în vigoare.
4. Cazurile de conduită neadecvată și măsurile adoptate vor fi popularizate în rândul angajaților, cu păstrarea confidențialității asupra identității persoanelor implicate.

Consiliul de administrație poate fi sesizat cu privire la:

- a) încălcarea prevederilor prezentului Cod de Etică și integritate de către unul sau mai mulți administratori;
- b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra unui director pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

Conducerea societății nu poate fi sancționată sau prejudiciată în nici un fel pentru sesizarea cu bună credință a Consiliului de Administrație. Consiliul de Administrație va acționa în următoarele direcții:

- a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită;
- b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită;
- c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

CAPITOLUL VIII - DISPOZIȚII FINALE

1. Informarea cu privire la prevederile Codului de Etică și Integritate

Prezentul **Cod de Etică și Integritate** este aplicabil Consiliului de Administrație, Directorului General, Directorului Economic și întregului personal care activează în cadrul SNAM S.A.

Tot personalul SNAM S.A. și membrii Consiliului de Administrație sunt informați cu privire la prevederile **Codului de Etică și Integritate**, prin publicarea acestuia pe pagina de intranet a Societății.

2. Consiliere, suport și monitorizarea respectării normelor Codului de Etică

Pentru orice neclarități, întrebări sau asistență cu privire la conținutul **Codului de Etică și Integritate**, precum și pentru a primi în condiții de deplină confidențialitate, îndrumare și consiliere etică cu privire la rezolvarea dilemelor și incertitudinilor în materie de conduită adecvată în cazuri

particulare, fiecare dintre salariați se poate adresa superiorului ierarhic sau persoanei din cadrul Departamentului Resurse Umane desemnate drept *consilier de etică*.

Consilierul de etică este responsabil pentru monitorizarea aplicării și respectării normelor **Codului de Etică și Integritate**, înregistrarea sesizărilor de încălcare a normelor acestuia într-un registru special, precum și pentru întocmirea de rapoarte anuale în acest sens. Rapoartele anuale se publică pe pagina de internet a societății.

Soluționarea sesizărilor primite sunt tratate conform prevederilor Regulamentului Intern, în termen de 30 zile de la data înregistrării. Sesizările anonime nu vor fi luate în considerare.

3. Prezentul Cod de etică intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de administrație al Societății Naționale a Apelor Minerale S.A.

4. Codul de etică se publică, pe pagina de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs, conform prevederilor legale.

5. Dispozițiile prezentului **Cod de Etică și Integritate** se completează cu prevederile aplicabile din actele normative în vigoare.

Aprobat de către Consiliul de Administrație al SNAM în data de
--

Verificat,
DIRECTOR GENERAL
IULIU ALIN – UDRIȘTE



Avizat,
Compartiment Audit Intern
Liviu Calin
Alexandru Ghile

Intocmit,
Sef Departament Resurse Umane si Adm.
Monica Ifrim