

FONDUL ROMÂN DE CONTRAGARANTARE S.A.
APROBAT Decizia Directoratului Nr. 133
AVIZAT
Ziua 03 Luna 09 Anul 2021

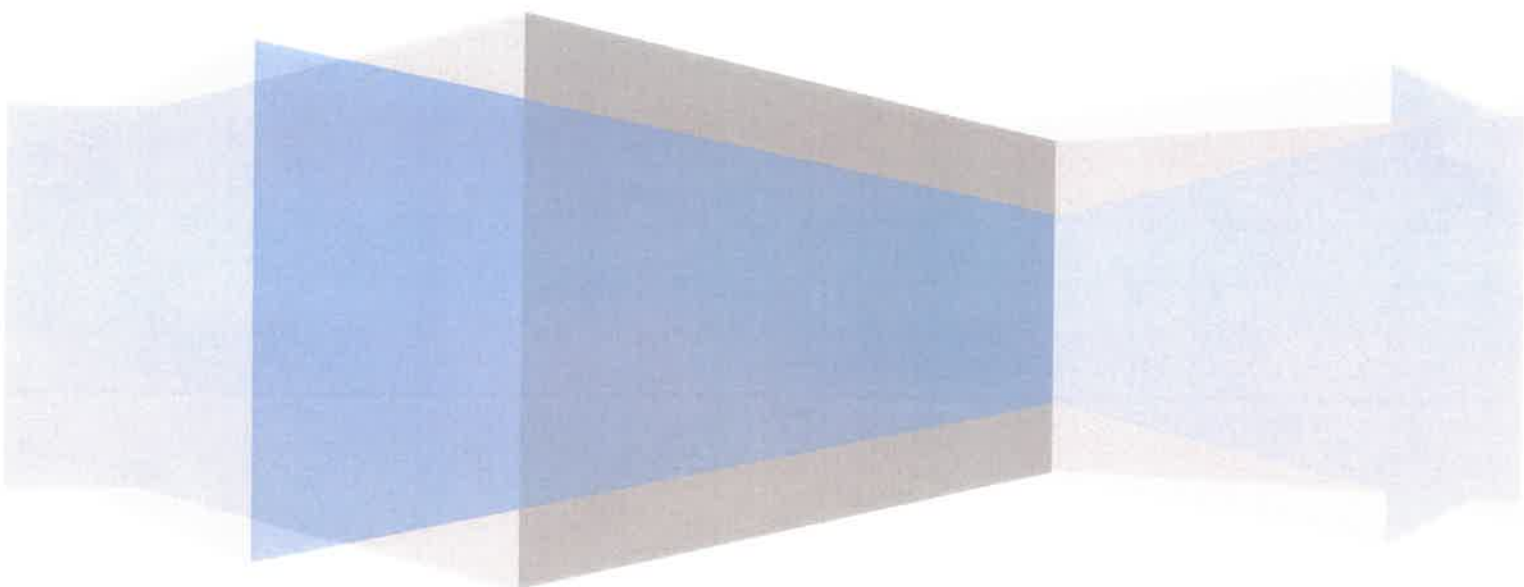
FONDUL ROMÂN DE
FRC
CONTRAGARANTARE S.A.

FONDUL ROMÂN DE CONTRAGARANTARE S.A.
INTRARE Nr. 3386
IESIRE
Ziua 30 Luna 09 Anul 2021

FONDUL ROMÂN DE CONTRAGARANTARE S.A.
APROBAT Decizia CS Nr. 19
AVIZAT
Ziua 01 Luna 10 Anul 2021

CODUL DE ETICĂ

AL FONDULUI ROMÂN DE CONTRAGARANTARE S.A.



CUPRINS

Introducere	.....	pag. 1
Scop	.....	pag. 1
Valori fundamentale	.....	pag. 2
Rol	.....	pag. 3
Obiectiv	.....	pag. 3
Principii	.....	pag. 3
Angajamente	.....	pag. 4
Asigurare consiliere etică, informare, raportare	.....	pag.18
Raportare abateri	.....	pag.21
Comisia de cercetare disciplinară prealabilă	.....	pag.21
Dispoziții finale	.....	pag.22

C O D U L D E E T I C Ă
AL FONDULUI ROMÂN DE CONTRAGARANTARE S.A.

INTRODUCERE

Art. 1. Oricare ar fi locul și rolul nostru în cadrul Fondului Român de Contragarantare S.A. (denumit în continuare "FRC" sau "societatea"), prin activitatea pe care o desfășurăm zi de zi, contribuim cu toții la imaginea și rezultatele societății. Modul în care lucrăm, ne comportăm și interacționăm cu partenerii interesați ai societății este important în crearea unui climat de muncă sănătos, responsabil și eficient.

Art. 2. În acest sens, *Codul de etică* reprezintă angajamentele FRC – bazate pe valori fundamentale și principii de acțiune - privind regulile de comportament individual pe care trebuie să le respecte personalul său în relația cu acționarii, angajații, partenerii de afaceri, precum și cu ceilalți factori de interes.

Art. 3. *Codul de etică* stabilește valorile și principiile FRC care determină standardele de comportament și conduită etică care trebuie respectate. Aceste elemente constituie cadrul general pentru promovarea unei culturii a eticii și integrității în cadrul FRC.

SCOP

Art. 4(1). Codul de etică are drept scop promovarea valorilor, principiilor etice și a standardelor de conduită aplicabile în cadrul FRC în vederea creșterii calității serviciilor oferite de societate clienților, precum și eficientizarea muncii prin reducerea birocrăției și prevenirea faptelor de corupție.

(2) Efecte scontate:

- a) să asigure condițiile necesare ca activitățile FRC să respecte cerințele impuse de reglementările legale și a celor interne;

Codul de etică al FRC - Ediția 1, Revizia 1/ 2021

- b) să crească capacitatea de conformare la reglementările legale;
 - c) să se dezvolte standarde de conduită etică în afaceri;
 - d) să protejeze reputația FRC, a fiecărui salariat și a organelor de administrare, să evite prejudiciile cauzate de nerespectarea reglementărilor;
 - e) să promoveze o conduită etică a membrilor organelor de conducere și a salariaților FRC față de clienți, comunitatea de afaceri/colegi;
 - f) să promoveze și să întrețină o cultură a integrității prin urmarea unui exemplu de etică profesională;
 - g) reglementarea normelor etice și de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii unui nivel înalt al prestigiului societății și al personalului acesteia;
 - h) informarea angajaților și organelor de conducere cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea acestora, în exercitarea funcțiilor pe care acesta le ocupă;
 - i) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între angajații societății, organele de conducere, acționari, autorități, instituții, pe de altă parte.
- (3) Regulile de conduită profesională și socială, prevăzute în prezentul Cod de etică sunt aplicabile personalului/salariaților, inclusiv membrilor organelor de administrare, membrii ai Directoratului și ai Consiliului de Supraveghere, precum și angajaților/personalului care desfășoară o activitate temporară în cadrul FRC (studenți practicanți, doctoranzi, lectori, colaboratori etc.).

VALORI FUNDAMENTALE

Art.5 Angajații și membrii organelor de conducere ai FRC aderă și se identifică cu următoarele valori; acestea le ghidează toate comportamentele și le oferă cadrul de realizare a obiectivelor, respectiv mandatelor încredințate, cu scopul îndeplinirii misiunii societății:

Integritate – Promovăm standardele de etică profesională și contăm pe fiecare că aplică principii morale și etice sănătoase la locul de muncă. Integritatea este baza pe care echipa FRC își construiește relațiile, încrederea și colaborarea internă și cu ceilalți parteneri interesați.

Respect – Abordăm orice interacțiune internă sau externă pe care o avem cu considerație și amabilitate. Respectăm și apreciem diferențele dintre membrii echipelor noastre, evaluăm obiectiv și oferim tratament egal și nediscriminatoriu, valorizând fiecare contribuție care aduce o perspectivă proprie, experiență, cunoștințe, etc. la îndeplinirea misiunii FRC.

Performanță - Suntem o companie cu o misiune publică și tocmai de aceea fiecare trebuie să contribuie la realizarea acesteia, a obiectivelor anuale și la creșterea prestigiului FRC, fiind transparenți cu privire la acțiunile întreprinse și dornici să îmbunătățim permanent performanțele obținute.

Angajament – Suntem loiali societății și misiunii sale, acționăm întotdeauna cu obiectivitate, imparțialitate, conștiinciozitate și fără a avea interese personale. Dorim să dezvoltăm competențe de elită pentru a oferi produse și/sau servicii de înaltă calitate pentru clienți, companie și ceilalți parteneri ai săi, manifestând – totodată - responsabilitate față de comunitate și mediul înconjurător.

Codul de etică al FRC - Ediția 1, Revizia 1/ 2021

Spirit de echipă – Lucrăm, cooperăm și colaborăm pentru realizarea obiectului de activitate al FRC și a obiectivelor societății.

ROL

Codul de etică are rol de reglementare și implică aderarea personalului la valorile fundamentale și principiile promovate de FRC.

OBIECTIVUL CODULUI DE ETICĂ

Art.6 (1) FRC a adoptat Codul de etică cu scopul de a formula orientări și cerințe clare și lipsite de ambiguitate pentru societate, cu privire la operațiunile de afaceri etice, în scopul de a proteja valorile FRC.

(2) FRC, în conformitate cu cadrul de reglementare aplicabil, și-a format sistemul său de guvernare corporativă cu scopul de a crește responsabilitatea socială și de a asigura încrederea și satisfacția partenerilor, acționarilor, organelor de supraveghere, autorităților, instituțiilor statului și, nu în ultimul rând, a personalului propriu, în modul în care este îndeplinită misiunea publică a societății.

Art.7 Prezentul Cod de etică urmărește ca - prin intermediul valorilor, principiilor, angajamentelor și regulilor enunțate, integrate în modul de lucru al personalului, organelor de conducere și colaboratorilor săi - să asigure calitatea activității FRC, realizarea interesului public, reducerea birocrăției, precum și prevenirea faptelor de corupție în cadrul societății.

Art.8 (1) Respectarea intereselor acționarilor și protejarea acestora, cu obiectivul de a asigura creșterea valorii FRC și maximizarea profitului obținut, luând în considerare principiile dezvoltării durabile și implicarea socială.

(2) Asigurarea tratamentului echitabil tuturor acționarilor, accesul egal la informațiile companiei, respectând față de toți aceleași reguli de transparență și facilitând exercitarea drepturilor acestora.

(3) Elaborarea, prezentarea și publicarea tuturor rapoartelor sale în conformitate cu principiile general acceptate și reglementările legale în vigoare.

PRINCIPIILE CARE GUVERNEAZĂ CONDUITA ETICĂ

Art.9 Principiile care guvernează conduita profesională a membrilor personalului, organelor de conducere și colaboratorilor FRC sunt următoarele:

- a) principiul legalității;
- b) principiul competenței;
- c) principiul performanței;
- d) principiul eficienței și eficacității;

Codul de etică al FRC - Ediția 1, Revizia 1/ 2021

- e) principiul imparțialității și obiectivității;
- f) principiul transparenței;
- g) principiul responsabilității;
- h) principiul bunei-credințe, în sensul respectării drepturilor și îndeplinirii obligațiilor reciproce;
- i) principiul subordonării ierarhice.

ANGAJAMENTE ORGANIZAȚIONALE ALE FRC

Respectarea Constituției și a legilor

Art.10 Membrii organelor de administrare și personalul FRC au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu clienții/autoritățile și instituțiile statului, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege, să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi.

Profesionalismul și imparțialitatea

Art.11(1) Personalul FRC trebuie să exercite mandatul/atribuțiile/responsabilitățile cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

(2) În activitatea desfășurată aceștia au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea atribuțiilor/responsabilităților, după caz, personalul FRC trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

(4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Exercitarea dreptului la libera exprimare

Art.12 (1) FRC garantează dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul FRC adoptă un comportament și un limbaj care nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul FRC face dovada că respectă demnitatea și onoarea la locul de muncă, corelând libertatea de idei și a dialogului cu promovarea intereselor societății în care își desfășoară activitatea.

Codul de etică al FRC - Ediția 1, Revizia 1/ 2021

(4) În activitatea sa, personalul FRC respectă libertatea opiniilor și nu se lăsă influențat de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, aceștia manifestă o atitudine conciliantă și evită generarea conflictelor cauzate de schimbul de păreri.

Asigurarea unui serviciu de calitate

Art.13 (1) Personalul FRC asigură un serviciu de calitate prin participarea activă la luarea deciziilor și/sau la transpunerea lor în practică, după caz, în funcție de locul de muncă ocupat și atribuțiile/responsabilitățile specifice, în scopul realizării obiectului de activitate al FRC.

(2) În exercitarea atribuțiilor/responsabilităților specifice personalul FRC trebuie să aibă un comportament profesionist, precum și obligația de a asigura, în condițiile legii, transparența, integritatea, imparțialitatea, eficacitatea și eficiența.

Loialitatea față de FRC

Art.14 (1) Personalul FRC trebuie să apere în mod loial prestigiul societății și să se abțină de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalul FRC nu trebuie:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea FRC, cu programele și strategiile acesteia ori cu proiectele de produse/programe ale societății;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;
- c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret/confidențial/profesional, în alte condiții decât cele prevăzute de lege și de reglementările interne;
- d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului/acționarilor/FRC.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 3 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Obligația de a informa FRC cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Art.15 Personalul FRC are îndatorirea de a informa conducerea societății, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de decizii de expres prevăzute de lege (suspendare, modificare, încetare CIM în condițiile legii, etc.).

Îndeplinirea atribuțiilor/responsabilităților

Art. 16 (1) Personalul FRC răspunde, potrivit reglementărilor interne și/sau legii, de îndeplinirea atribuțiilor/responsabilităților ce îi revin.

(2) Personalul FRC are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorul ierarhic.

Codul de etică al FRC - Ediția 1, Revizia 1/ 2021

(3) Personalul FRC are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale.

(4) Personalul FRC are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(4) În cazul în care se constată legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), angajatul răspunde în condițiile legii și/sau reglementărilor interne.

Păstrarea secretului de stat, secretului profesional și confidențialitatea

Art.17(1) Personalul FRC trebuie să păstreze secretul de stat/ profesional, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor/ responsabilităților la locul de muncă ocupat, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și cu prevederile OUG nr. 23/2009.

(2) Personalul FRC nu are dreptul de a accesa și/sau folosi informații referitoare la drepturile salariale sau asimilate salariului personalului FRC.

(3) Salariații trebuie să respecte cerințele cu privire la utilizarea informațiilor, sistemelor informatice/programele/etc., precum și a dispozitivelor purtătoare de date din cadrul FRC.

Acceptarea cadourilor sau a altor avantaje

Art.18 (1) Personalul FRC nu trebuie să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru sine sau pentru terți, în considerarea mandatului/funcției ocupate, cadouri/ daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin.(1) primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Utilizarea responsabilă a resurselor financiare

Art.19 (1) Personalul FRC este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, precum și a proprietății FRC, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul FRC are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând FRC numai pentru desfășurarea activităților aferente mandatului/ locului de muncă ocupat.

(3) Personalul FRC trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici ai statului și banilor FRC, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului FRC care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, nu trebuie să folosească timpul de lucru ori logistica FRC pentru realizarea acestora.

Subordonarea ierarhică

Codul de etică al FRC - Ediția 1, Revizia 1/ 2021

Art.20 Personalul FRC trebuie să rezolve, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Folosirea imaginii proprii FRC

Art.21 În considerarea funcției deținute, personalul FRC nu trebuie să utilizeze/asocieze în scop personal sau să permită utilizarea/ asocierea numelui sau a imaginii proprii a FRC, fără a deține un mandat în acest sens, în publi-interviuri, articole de presă/ publicitare, advertoriale pe diverse canale media, în paginile de socializare pentru promovarea propriei imagini sau a unei activități comerciale personale sau de grup, în scopuri electorale, etc.

Limitarea participării la achiziții

Art.22 (1) Un angajat al FRC nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea FRC, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Personalul FRC nu trebuie să furnizeze informații referitoare la bunurile proprietate FRC supuse operațiunilor de vânzare în alte condiții decât cele prevăzute de fișa postului și/sau prin reglementările interne.

Raporturi ierarhice directe cu membrii ai familiei

Art.23 (1) Salariații care au legături de rudenie nu vor fi desemnați într-o funcție în care unul dintre aceștia are posibilitatea să verifice, proceseze, aprobe, analizeze în vreun fel documente (indiferent de suportul sau formatul în care acestea se găsesc) decurgând din activitatea altei rude.

(2) Salariații nu vor fi numiți într-o funcție în care una dintre rudele acestora poate influența creșterea salarială, analiza activității sau promovarea.

(3) FRC nu încurajează angajarea rudelor în condițiile în care prevederile prezentului document reduc posibilitatea favoritismului și evită punerea în poziții stânjenitoare a personalului care are rude în FRC.

Regimul conflictului de interese și al incompatibilităților

Art.24 (1) Conflictul de interese este definit ca fiind acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, contravine interesului FRC, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea personalului în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

(2) Personalului FRC i se aplică regimul incompatibilităților în exercitarea mandatului/locului de muncă ocupat stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice și/sau profesiei.

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

Codul de etică al FRC - Ediția 1, Revizia 1/ 2021

Art.25 (1) Personalul FRC are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), personalul FRC trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația în care intervine o incompatibilitate sau a un conflict de interese, organele de conducere și personalul FRC trebuie să acționeze conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

Art.26 Personalul FRC trebuie să:

- a) își desfășoare activitatea în baza unor relații contractuale profesionale și corecte;
- b) nu se afle niciodată în situația în care interesele personale, financiare sau de altă natură ar putea influența sau ar putea părea că influențează orice acțiune întreprinsă în numele FRC;
- c) se asigure că interesele clientului au prioritate la momentul consilierii clientului respectiv sau angajării acestuia într-o tranzacție în numele acestuia;
- d) înștiințeze imediat superiorul direct și Consilierul de etică despre orice circumstanță ce ar putea da naștere unui conflict grav de interese sau în cazul în care consideră că este dificil să își îndeplinească îndatoririle;
- e) fie onest și demn de încredere;
- f) să evite implicarea în activități care intră în conflict cu interesele FRC și/sau ale clienților/beneficiarilor de garanții/contragaranții;
- g) nu urmărească obținerea unui interes financiar sau personal, sau de orice altă natură nejustificat și să acționeze numai în interesul societății, al acționarilor acestuia și al clienților.

Evitarea conflictului de interese și a incompatibilităților

Art.27 (1) În activitatea sa, personalul FRC trebuie să evite orice situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, contravine interesului FRC și care afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea acestora în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

(2) Conducerea FRC asigură respectarea segregării stricte a funcțiilor și ia măsurile organizatorice necesare pentru a proteja separarea atribuțiilor între operațiunile cu titlu personal și cele efectuate pentru terți.

(3) Personalul FRC trebuie să își desfășoare activitatea în așa fel încât interesele personale sau private să nu interfereze cu interesele societății sau ale acționarilor FRC.

În cazul apariției sau a probabilității apariției unor conflicte de interese, se va proceda la informarea, după caz a: Directoratului și consilierului de etică, în cazul angajaților cu funcții tehnice de conducere; directorului direcției/șeful departamentului/ serviciului/compartimentului și consilierului de etică, în cazul funcțiilor de execuție; auditorului intern și Consiliului de Supraveghere, în cazurile care vizează un conflict de interese la nivelul organelor de administrare.

Codul de etică al FRC - Ediția 1, Revizia 1/ 2021

- (4) Toate conflictele de interese identificate la nivelul personalului, actuale și potențiale, trebuie să fie comunicate, discutate, documentate, soluționate și gestionate în mod corespunzător prin luarea măsurilor necesare de eliminare a acestora.
- (5) Personalul FRC trebuie să nu ia parte la nici o lucrare, operațiune, deliberare, etc. referitoare la orice aspect cu privire la care se află într-un conflict de interese.
- (6) Personalul FRC cu funcții tehnice de conducere din cadrul FRC trebuie să declare anual în condițiile legii, sau de îndată ce intervine o astfel de situație, cu privire la numirea/deținerea unei poziții de administrator, director, membru în consiliu de supraveghere, membru în directorat, asociat sau acționar la una/mai multe societăți, companii, grupuri interes economic și/sau calitatea de membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale, precum și orice alte funcții în baza unui contract individual de muncă/contract de prestări servicii, pentru a analiza și limita generarea unui conflict de interese în activitatea desfășurată de către acesta în cadrul FRC. Declarația se depune la consilierul de etică, în termen de maxim 3 zile de la data intervenirii acestei situații.
- (7) Conducătorii structurilor interne, cu funcții tehnice de conducere, respectiv funcția de director, șef serviciu, șef departament, șef compartiment etc. au obligația să întocmească, să depună și să actualizeze declarații de avere și declarații de interese în conformitate cu prevederile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.
- (8) Personalul FRC trebuie să protejeze activele/ bunurile instituției și să asigure folosirea acestora în scopuri legitime de business ale societății.
- (9) Personalul FRC trebuie să acționeze în mod corect în relația cu clienții, acționarii, furnizorii de servicii și alți competitori ai societății.
- (10) Pentru a evita manifestarea unor conflicte de interese care pot afecta negativ imaginea și activitatea societății, FRC 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, al Directoratului sau cu un angajat al FRC.
- (11) Personalul FRC trebuie să acorde o atenție deosebită situației financiare personale pentru a evita prejudicierea reputației societății.

Activitatea publică

- Art.28 (1) Personalul FRC poate participa și își poate exprima opiniile în orice organizație (religioasă, culturală etc.) numai în calitate de persoană fizică, dar trebuie să se abțină de la a face trimiteri la asocierea cu FRC. Acesta trebuie să își exercite dreptul la exprimare într-un mod care să nu afecteze imaginea și reputația FRC sau interesele economice sau organizatorice legale ale societății.
- (2) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea FRC, precum și relațiile cu organizațiile/ mijloacele de informare publică se asigură de către angajații cu atribuții în acest sens, în condițiile legii și reglementărilor interne.
 - (3) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Directorat.
 - (4) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al FRC în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Codul de etică al FRC - Ediția 1, Revizia 1/ 2021

- (5) Directoratul și angajații desemnați în acest sens de către acesta pot participa la acțiuni/ activități/ emisiuni audio-vizuale, cu excepția celor care ar putea afecta prestigiul FRC, cu respectarea prevederilor OUG nr.23/2009 și a mandatului încredințat de Consiliul de Supraveghere membrilor Directoratului.
- (6) În cazurile de la alin. (3) și (4), Directoratul și angajații trebuie să utilizeze informații și date la care au avut acces în exercitarea mandatului/ ocuparea locului de muncă, numai dacă acestea au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.
- (7) Directoratul și/sau personalul desemnat trebuie să își asume responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul Cod de etică.
- (8) Prevederile alin. (1)-(7) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Prevenirea mitei și a fraudelor

Art.29 (1) FRC manifestă toleranță zero pentru mită, sub orice formă (oferire/primire).

- (2) Mita reprezintă orice plată de facilitare și sprijin financiar, dar și oferirea sau acceptarea de cadouri și ospitalitate care au scop influențarea unor decizii în exercitarea atribuțiilor de serviciu.
- (3) Personalul FRC nu trebuie să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri sau alte avantaje care îi sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură, care îi pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute/ocupate, ori pot constitui recompense în raport cu aceste funcții.
- (4) Toți cei cărora li se aplică prezentul Cod de etică trebuie să nu facă uz de poziția ocupată sau de resursele companiei în scopul fraudării acestora, trebuie să protejeze bunurile și resursele la care au acces, să raporteze orice fraudă sau suspiciune de fraudă în conformitate cu reglementările interne și să descurajeze orice tentativă de fraudă.

Anticorupție

Art.30 FRC consideră că orice formă de corupție afectează direct și negativ activitatea societății și pune în pericol obiectivele strategice ale acesteia.

Art.31 Personalul FRC sau orice altă persoană care acționează în numele FRC nu vor oferi, promite sau plăti 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. Acesta trebuie să evite situațiile care pot crea impresia/ suspiciunea unor asemenea situații. Articolele de valoare includ avantajele financiare sau de altă natură, precum – pe lângă numerar – cadouri, credit/ împrumut, garanție, discount, divertisment, servicii, beneficii, sponsorizări etc.

Măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției

Art.32 (1) Niciun cadou de nicio natură – indiferent de valoare – nu trebuie acceptat în afara FRC.

Codul de etică al FRC - Ediția 1, Revizia 1/ 2021

- (2) În cazul în care este primit un cadou la sediul FRC, iar acesta depășește limita sumei de 20 EUR și nu poate fi refuzat, trebuie notificat Compartamentul Resurse Umane, precizând organizația sau persoana de la care s-a primit cadoul, natura relației de afaceri cu persoana în cauza și conținutul acestuia.
- (3) Personalul FRC nu trebuie să ofere sau să accepte cadouri din exterior în împrejurări care pot fi interpretate ca putând să influențeze o decizie de afaceri sau ca un caz de luare de mită.
- (4) Personalul FRC trebuie să declare în termen de 10 de zile de la primire, bunurile pe care le-a primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.
- (5) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1):
 - a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;
 - b) obiectele de birotică cu o valoare de până la 20 EUR.

Art.33 (1) Directoratul va aproba prin decizie constituirea unei comisii alcătuite din 3 membri, angajați în cadrul instituției, care va evalua și va inventaria bunurile prevăzute la art.32 alin.(4).

(2) Comisia prevăzută la alin. (1) ține evidența bunurilor primite de fiecare persoana și, înainte de finele anului, propune Directoratului, înregistrarea în patrimoniul societății a acestor bunuri sau transmiterea acestora cu titlu gratuit către instituții publice ori organizații non-profit.

Standardele de conduită a personalului FRC în relația cu acționarii, autoritățile, instituțiile statului, partenerii/clientii și colegii

Art.34 (1) În exercitarea atribuțiilor/responsabilităților/funcției deținute, personalul FRC, trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate, atât în relațiile cu colegii, cât și în cele cu persoanele fizice sau juridice cu care intră în contact.

(2) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează FRC, personalul FRC trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(3) Personalul FRC trebuie să nu aducă atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin întrebuițarea unor expresii jignitoare sau o atitudine inadecvată și trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor abordate.

(4) Personalul FRC are obligația de a asigura egalitatea de tratament, principiu conform căruia acesta are îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

(5) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajator. Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, este interzisă.

Codul de etică al FRC - Ediția 1, Revizia 1/ 2021

(6) Nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricția sau preferința în privința unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale.

(7) Orice angajat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

(8) Tuturor angajaților care prestează o muncă le este recunoscut dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

(9) Pentru munca egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.

(10) Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, participanții la raporturile de muncă se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractelor colective de muncă.

Art.35 Personalul FRC trebuie să se abțină de la exprimări care pot avea un impact negativ asupra reputației societății, atât în incinta, cât și în afara locului de muncă. FRC se așteaptă ca angajații săi să se comporte, chiar și în afara locului de muncă, în conformitate cu și de o manieră care să corespundă normelor de etică ale FRC, în special atunci când activitățile lor sau ei înșiși pot fi asociați în orice fel cu FRC sau atunci când par să acționeze sau să exprime opinii în numele FRC.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art.36 (1) În procesul de luare a deciziilor, membrii organelor de administrare și personalul FRC au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalul FRC nu trebuie să promită luarea unei decizii de către Directorat și/sau Consiliul de supraveghere, de către alte persoane, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Folosirea prerogativelor funcției deținute

Art.37 (1) Personalul FRC nu trebuie să folosească prerogativele funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege și actele normative în vigoare.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de reglementări interne, de acte normative, de evaluare etc. personalul FRC nu trebuie să urmărească obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Personalul FRC nu trebuie să folosească poziția pe care o deține sau relațiile stabilite în exercitarea atribuțiilor de serviciu, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Personalul FRC nu trebuie să impună altor persoane să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițând acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Codul de etică al FRC - Ediția 1, Revizia 1/ 2021

Protejarea și utilizarea eficientă a activelor FRC

Art.38 (1) Personalul FRC este responsabil pentru protejarea/asigurarea protejării tuturor activelor corporale, financiare și de altă natură ale societății și ale statului, fonduri bugetare UE etc. cu a căror gestiune a fost mandatat direct/indirect.

(2) Activele FRC, statului/partenerilor și alte părți terțe pot fi accesate și utilizate numai în scopurile autorizate și în conformitate cu autorizațiile și condițiile aplicabile.

(3) Administrarea, gestionarea și utilizarea necorespunzătoare sau neautorizată a activelor deținute de către FRC, reprezintă încălcări ale obligațiilor față de societate în urma cărora interesele economice ale acesteia sunt prejudiciate.

(4) În sensul prezentului document, activele includ numerarul, titlurile de valoare, bunurile fizice (active, stocuri, echipamente etc.), planuri de afaceri, informații ale și referitoare la clienți, proprietatea intelectuală și orice alte informații personale, protejate prin drepturi de autor și confidențiale.

(5) Conducerea FRC dezvoltă și implementează un sistem de reglementări interne prin care organizează activitățile din cadrul FRC astfel încât acestea să fie executate eficient, prin alocarea resurselor necesare, identificarea riscurilor și luarea măsurilor necesare de anulare/reducere a acestora la un nivel acceptabil, asigură continuitatea activității societății, cu respectarea prevederilor legale și contractuale și aplică principiul adaptabilității.

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

Art.39 (1) În procesul de luare a deciziilor, FRC acționează conform prevederilor legale și își exercită capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) FRC asigură egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului angajat, precum și organizarea eficientă a activității acestuia prin:

a) repartizarea sarcinilor în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărui angajat;

b) coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărui angajat;

c) monitorizarea performanței profesionale individuale și colective a personalului, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) aplicarea cu obiectivitate a criteriilor de evaluare a personalului când se propune acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) evaluarea în mod obiectiv a necesarului de instruire profesională a fiecărui angajat și participarea la programe de formare și perfecționare profesională a personalului;

f) delegarea de sarcini și responsabilități, în condițiile legii, pe baza cunoștințelor, competențelor necesare exercitării funcțiilor specifice;

g) excluderea oricărei forme de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul FRC.

Codul de etică al FRC - Ediția 1, Revizia 1/ 2021

(3) Personalul cu funcții tehnice de conducere din cadrul FRC trebuie să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității FRC, precum și a calității produselor societății.

(4) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, personalul cu funcții tehnice de conducere nu trebuie să se angajeze în relații patrimoniale cu personalul angajat al FRC.

(5) Personalul FRC trebuie să nu aducă atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane;

c) discriminarea directă sau indirectă față de un coleg, discriminarea prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată.

Utilizarea resurselor publice și a resurselor FRC

Art.40 (1) Personalul FRC trebuie să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și să evite producerea oricărui prejudiciu al acestora.

(2) Personalul FRC trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici și a banilor societății, numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalul care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice nu trebuie să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

(4) Personalul FRC trebuie să protejeze proprietatea intelectuală a societății, constând în reglementări interne, know-how, software propriu, mărci înregistrate și alte informații care se constituie în proprietate, precum și să respecte drepturile de proprietate intelectuală aparținând terților.

(5) Personalul FRC nu trebuie să folosească bunurile ori însemnele (emblema, antetul, sigla, etc.) FRC în scopuri personale și nu trebuie să angajeze numele FRC în afaceri personale.

(6) Personalul FRC nu trebuie să copieze sau să difuzeze materiale (indiferent de suportul sau formatul în care acestea se prezintă) care prejudiciază acordurile de licență sau drepturile de autor.

(7) Personalul FRC nu trebuie să divulge informații despre un nou produs sau serviciu înainte de aprobarea/ lansarea acestuia pe piață.

Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Art.41 (1) FRC creează un mediu de lucru sănătos și modern, în conformitate cu reglementările relevante din domeniul muncii și care asigură protejarea integrității corporale și a sănătății angajaților și colaboratorilor care efectuează activități în cadrul companiei.

Codul de etică al FRC - Ediția 1, Revizia 1/ 2021

(2) Prezentarea la începerea programului sub influența, deținerea, oferirea, consumul de alcool, substanțe ilegale, droguri și/sau alte substanțe halucinogene la locurile de muncă din FRC, și în alte locuri și/sau în alte ocazii legate de muncă pentru Societate și/ sau în decursul activităților legate de muncă este strict interzis. Orice angajat sau colaborator care constată o neconformitate de acest gen are obligația informării imediate, verbal și în scris (email și/sau mesaj electronic) a șefului ierarhic al angajatului/ colaboratorului aflat în această situație.

(3) Personalul FRC trebuie să cunoască și să respecte normele de securitate și sănătate la locul de muncă, în conformitate cu normele relevante de siguranță, de muncă și de protecție împotriva incendiilor.

Art.42 (1) FRC asigură un cadru corespunzător privind sănătatea și securitatea în muncă, precum și instruirea personalului în acest sens.

(2) Personalul FRC trebuie să se supună controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

Recrutarea/ promovarea, evaluarea și formarea/ autorizarea personalului

Art.42 (1) Recrutarea/ promovarea personalului se face transparent, ținându-se cont de competența, experiența profesională necesară, obligațiile, restricțiile stabilite prin legislație și riscurile specifice cu privire la activitățile care urmează a fi realizate, precum și de integritatea candidaților, care vor fi verificate la angajare/ promovare, pentru a se evita apariția unor situații care pot afecta negativ societatea.

(2) FRC, identifică și asigură necesarul de instruire al angajaților, astfel încât aceștia să-și desfășoare activitățile în conformitate cu cerințele legale specifice postului.

(3) Fiecare angajat care ocupă un post pentru care sunt necesare avize, autorizații ori atestări necesare pentru exercitarea profesiei se asigură că are aceste avize, autorizații ori atestări valabile și informează șeful ierarhic superior cu privire la perioada de valabilitate a acestora. În situația în care aceste avize, autorizații ori atestări nu mai sunt valabile sau nu mai sunt îndeplinite condițiile legale privind exercitarea profesiei, angajatul informează imediat, în scris, șeful ierarhic superior și Compartimentul Resurse Umane responsabil pentru instruirea angajaților.

Obiectivitate în evaluare

Art.43(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiile de conducere trebuie să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei salariaților.

(2) Personalul de conducere trebuie să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine în situațiile prevăzute de lege și atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, în funcții ori acordarea de majorări de salarii, stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

Instruire permanentă

Art.44 (1) FRC asigură un cadru care permite angajaților să-și dezvolte abilitățile și competențele profesionale, prin participarea la sesiuni formale de instruire/ acțiuni și evenimente de formare/ proiecte/ programe, etc.

Codul de etică al FRC - Ediția 1, Revizia 1/ 2021

(2) Personalul FRC are dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională.

(3) FRC trebuie să asigure participarea pentru fiecare angajat cel puțin la un program de formare și perfecționare profesională o dată la 2 (doi) ani, în condițiile legii.

(4) FRC trebuie să prevadă în buget sumele necesare pentru plata taxelor și cheltuielilor estimate pentru participarea la programe de formare și perfecționare profesională organizate la inițiativa ori în interesul FRC.

(5)

Conduita în cadrul relațiilor interne sau internaționale

Art.45 (1) Personalul FRC care reprezintă societatea în relația cu terții, cu autoritățile, instituțiile statului, instanțele judecătorești sau în cadrul unor organizații interne sau internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional trebuie să promoveze o imagine favorabilă a instituției pe care o reprezintă și a țării, după caz.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, organelor de conducere și salariaților trebuie să nu exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, personalul FRC trebuie să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol, să cunoască și să respecte obiceiurile țării gazdă și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Prelucrarea de date cu caracter personal

Art.46 (1) FRC trebuie să asigure protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de către persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial.

(2) FRC trebuie să pună în aplicare măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru a se asigura că, în mod implicit, sunt prelucrate numai date cu caracter personal care sunt necesare pentru fiecare scop specific al prelucrării, să ia măsuri pentru a asigura că orice persoana fizică care acționează sub autoritatea FRC și care are acces la date cu caracter personal nu le prelucrează decât la cererea FRC, să implementeze măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru a obține un nivel de securitate corespunzător, să adopte, să garanteze și să demonstreze că prelucrarea se efectuează în conformitate cu Regulamentul UE 679 din 27 aprilie 2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

(3) Angajații trebuie să asigure punerea în aplicare a măsurilor tehnice și organizatorice adecvate pentru respectarea, precum și pentru asigurarea securității și confidențialității prelucrărilor de date cu caracter personal, în ceea ce privește:

- a) prelucrarea în mod echitabil și transparent;
- b) interesele legitime urmărite în contexte specifice;
- c) colectarea datelor cu caracter personal;
- d) pseudonimizarea datelor cu caracter personal;
- e) informarea publicului și a persoanelor vizate;
- f) exercitarea drepturilor persoanelor vizate;

Codul de etică al FRC - Ediția 1, Revizia 1/ 2021

- g) măsurile și procedurile menționate la articolele 24 și 25 și măsurile de asigurare a securității prelucrării, menționate la articolul 32 din Regulamentul UE 679/2016;
- i) notificarea autorităților de supraveghere cu privire la încălcările securității datelor cu caracter personal și informarea persoanelor vizate cu privire la aceste încălcări;
- j) transferul de date cu caracter personal către țări terțe sau organizații internaționale; sau
- k) proceduri extrajudiciare și alte proceduri de soluționare a litigiilor pentru soluționarea litigiilor între FRC și persoanele vizate în ceea ce privește prelucrarea, fără a aduce atingere drepturilor persoanelor vizate, în temeiul articolelor 77 și 79 din Regulamentul UE 679/2016.

Protejarea secretului comercial și proprietății intelectuale

Art.47 (1) Personalul FRC protejează informațiile comunicate de persoanele juridice cu titlu confidențial și aplică măsuri tehnice și organizatorice adecvate care să asigure secretul comercial și proprietatea intelectuală, păstrarea secretului profesional și confidențialității informațiilor.

(2) Angajații trebuie să păstreze securitatea și confidențialitatea tuturor informațiilor referitoare la activitatea FRC, a acționarilor, a partenerilor și a clienților acesteia, cu excepția cazurilor în care divulgarea acestora este autorizată prin lege sau solicitată de către organele abilitate.

(3) Personalul FRC este supus angajamentului de confidențialitate și după încetarea relațiilor contractuale cu instituția, pe o perioadă de 3 (trei) ani.

(4) Fiecare salariat are obligația să protejeze informațiile confidențiale legate de client, de un salariat al FRC și informațiile secret profesional aparținând FRC, împotriva folosirii sau divulgării neautorizate sau neadecvate a acestora.

Diseminarea informațiilor și a cadrului legislativ

Art.48 FRC asigură accesul tuturor angajaților la toate informațiile, resursele și consultanța necesară pentru a preveni orice încălcare a legii sau a procedurilor interne. Fiecare conducător de structură departament trebuie să își organizeze activitatea în așa fel încât să asigure conformitatea acesteia.

Prevenirea spălării banilor și a finanțării actelor de terorism

Art. 49 (1) Angajații trebuie să vegheze în mod activ pentru a împiedica utilizarea produselor și serviciilor companiei în scopuri infracționale incluzând, dar fără a se limita la:

a) monitorizarea tranzacțiilor clienților, în special a plăților de valori mari efectuate cu numerar sau cu instrumente echivalente;

b) observarea atentă a tranzacțiilor neobișnuite sau suspecte, care par să nu aibă legătura cu obiectul de activitate declarat de client și raportarea acestor situații conform reglementărilor și legislației privind prevenirea spălării banilor;

c) interzicerea informării clienților despre posibilele investigații privind prevenirea spălării banilor;

d) refuzul de a efectua tranzacții care implică fonduri despre care se cunoaște că rezultă din activități infracționale, abținerea de a da sfaturi care ar încuraja un eventual comportament infracțional.

Codul de etică al FRC - Ediția 1, Revizia 1/ 2021

(2) FRC se conformează prevederilor legale, urmărind stabilirea de relații numai cu parteneri de încredere, care derulează afaceri legale și ale căror surse de venituri provin din activități legitime.

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție și implementarea măsurilor de prevenire a acestora

Art. 50 Personalul FRC completează la începutul fiecărui an calendaristic, până în data de 31 ianuarie, o declarație privind conformarea cu cerințele Codului Etic al FRC. Declarație va fi predată Departamentului Resurse Umane pentru a fi păstrată în dosarul personal.

Invitații

Art.51 (1) Lansarea sau acceptarea invitațiilor de afaceri este permisă strict în interesul FRC.

(2) Acestea pot include participarea la evenimente/prezentări/recepții sau invitații la masa de prânz/cină. Costul invitațiilor suportate de FRC trebuie să fie necesare, justificate, oportune și întotdeauna în limitele stabilite prin reglementările legale în vigoare și să respecte principiile de economicitate, eficiența și eficacitate.

(3) Participarea la evenimente/prezentări/recepții sau invitații la masa de prânz/cină se aprobă de către Directoratul FRC, în baza reglementărilor interne elaborate în acest sens, iar pentru Directorat de către Consiliul de Supraveghere.

(4) Cheltuielile de deplasare și cazare generate de participarea la evenimente/prezentări/recepții a membrilor angajaților FRC sunt asigurate/suportate întotdeauna în întregime de FRC, în limitele stabilite prin reglementările legale în vigoare.

Obligațiile FRC cu privire la asigurarea consilierii etice a personalului FRC

și a informării și a raportării cu privire la normele de etică

Art. 52 (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de etică referitoare la respectarea principiilor de etică de către membrii organelor de administrare și personalului FRC în exercitarea atribuțiilor/raporturilor de muncă, Directoratul va desemna un angajat, de regulă din cadrul Compartimentului Resurse Umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) În mod excepțional, în funcție de numărul de personal, de complexitatea problemelor și de volumul activității specifice, pot fi desemnați doi consilieri de etică.

(3) Desemnarea consilierului de etică se face prin decizie de Directorat. Procedura de desemnare, atribuțiile și modalitatea de raportare în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor de conduită se stabilesc prin Procedură de sistem ce va fi aprobată de Consiliul de Supraveghere.

(4) Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita angajatului rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

Codul de etică al FRC - Ediția 1, Revizia 1/ 2021

- (5) FRC implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului cod privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.
- (6) În aplicarea dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita personalului, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și reglementările interne aplicabile.
- (7) FRC va asigura participarea consilierilor de etică la programele de formare și perfecționare profesională în acest domeniu.
- (8) Pentru informarea personalului FRC, dar și a partenerilor FRC, autoritățile și instituțiile publice, Direcția Guvernanță și Relații Clienți are obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa pe site-ul intern al FRC/la sediul FRC pentru a avea acces.
- (9) Avertizorii nu poate fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de etică/conduită.

Consilierul de etică

Art.53 (1) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către personalul FRC, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod. În exercitarea acestui rol consilierii de etică îndeplinesc atribuțiile prevăzute de prezentul Cod.

- (2) Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiții exprese pentru o perioadă de 2 ani.
- (3) În perioada exercitării calității de consilier de etică angajatul își păstrează și funcția deținută.
- (4) Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se elaborează de către compartimentul de resurse umane și se aprobă de către Directoratul FRC, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.
- (5) Consilierul de etică își desfășoară activitatea pe baza fișei postului întocmite în condițiile prevăzute la alin. (4). În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nici o persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

Atribuțiile consilierului de etică

Art.54 (1) În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării prezentului cod, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către personalul din cadrul FRC și întocmește rapoarte anuale și/sau analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a personalului sau la inițiativa sa atunci când angajatului nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

Codul de etică al FRC - Ediția 1, Revizia 1/ 2021

- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea personalului și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Directoratului/ Consiliului de Supraveghere după caz, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a personalului cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor angajaților;
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea angajaților;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de angajaților și de ceilalți beneficiari ai activității FRC cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu autoritățile, instituțiile, partenerii, clienții, etc. ai FRC și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare partenerilor, clienților/ beneficiarilor direcți ai activității FRC cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu clienții/partenerii FRC, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de FRC.
- h) poate să se adreseze, în privința aspectelor care țin de conduită, etică și conflicte de interese la nivel de Directorat/Consiliul de Supraveghere, după caz.

Încetarea calității de consilier de etică

Art. 55 (1) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situații:

- a) prin renunțarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate Directoratului;
- b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condițiile prevăzute de prezentul cod;
- c) în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate;
- d) prin revocare de către Directorat, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplinește condițiile;
- e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de muncă, precum și în caz de suspendare a raporturilor de muncă pe o perioadă mai mare de o lună.

Informarea Directoratului și a Consiliului de Supraveghere cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită de către consilierul de etică

Art.56 (1) Raportul anual se elaborează și va cuprinde cel puțin următoarele date:

- a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- b) categoriile și numărul de personal care au încălcat principiile și normele de conduită;
- c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;

Codul de etică al FRC - Ediția 1, Revizia 1/ 2021

d) evidențierea cazurilor în care personalului i s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

(2) Rapoartele privind respectarea normelor de conduită întocmite de consilierul de etică avizate de Consiliul de supraveghere se publică pe site-ul propriu al FRC.

(3) Informarea privind acționarii constituie parte integrantă din raportul anual privind activitatea Directoratului/ Consiliului de supraveghere în mod detaliat.

Raportarea abaterilor de la prezentul Cod de etică

Art. 57 (1) Angajații pot depune în condiții care asigură păstrarea confidențialității identității sale, sesizări sau reclamații privind orice acțiune sau inacțiune a unui angajat sau a unei alte persoane care acționează în numele societății care a încălcat legea sau Codul de etică, prin intermediul canalelor puse la dispoziție în acest sens de FRC.

(2) Acțiunea de semnalare, prin depunerea unei sesizări sau reclamații se numește *avertizare*, iar persoana care o realizează se numește *avertizor*. Avertizarea acoperă toate abaterile prevăzute în prezentul Cod de etică.

(3) Angajații trebuie să raporteze orice comportament care reprezintă o încălcare a prezentului Cod.

(4) FRC încurajează raportarea unor aspecte problematice reale și nu va lua nici o acțiune împotriva celor care raportează cu bună credință.

Procesarea avertizărilor

Art. 58 (1) Avertizorii pot transmite avertizările prin e-mail, utilizând informațiile de mai jos. Sesizările și reclamațiile respective vor fi marcate de către avertizori cu mențiunea/specificația "Confidențial" și adresate "În atenția Consilierului etic", la adresa de e-mail: *etica@contragarantare.ro*, adresă securizată pentru protecția avertizorului; către consilierul etic.

(2) Preluarea, analiza și raportarea problemelor de etică în FRC se realizează în conformitate cu:

a) Legea 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcarea legii;

b) Ghidul de bune practici privind controalele interne, etică și conformitatea emis de OECD.

Comisia de cercetare disciplinară prealabilă

Art. 59 (1) Cercetarea încălcării prezentului Cod etic se desfășoară de către o Comisie de cercetare disciplinară prealabilă numită pentru fiecare avertizare în parte de către Directoratul FRC.

(2) Încălcarea cu vinovăție de către salariați a normelor de conduită prevăzute de prezentul cod constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora în conformitate cu Codul muncii și reglementările interne aplicabile.

Codul de etică al FRC - Ediția 1, Revizia 1/ 2021

conform Procedurii operaționale privind cercetarea disciplinară prealabilă în cadrul FRC. Membri comisiei nu pot fi șefi sau subordonați ai salariatului cercetat disciplinar.

(4) În funcție de rezultatul cercetării disciplinare prealabile, de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile legii nr. 53/2003, privind Codul muncii. Sancțiunile disciplinare se aplică de Directorat, prin Decizie, în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv al FRC, în baza propunerilor comisiei de cercetare disciplinară prealabilă, în termenele prevăzute de lege.

DISPOZIȚII FINALE

Art.60 (1) Codul etic este un ghid de comportament, comunicat fiecărui salariat la angajare și poate fi accesat pe rețeaua de intranet sau pe website-ul FRC.

(2) Personalul cu funcție de conducere în FRC (conform Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern) vor efectua în primul trimestru al fiecărui an un curs de actualizare a cunoștințelor cu privire la conținutul Codului Etic și vor susține un test de verificare privind asimilarea acestor cunoștințe.

(3) Organizarea acestui curs și a testului de verificare este asigurată de Compartimentul Resurse Umane/consilierul de etică. Ulterior susținerii testului de verificare, personalul cu funcții de conducere vor asigura instruirea angajaților subordonați (formalizată prin proces verbal de instruire transmis la Compartimentul Resurselor Umane/consilierului de etică), astfel încât toți angajații să aibă cunoștință despre și să respecte Codul Etic al FRC.

Art. 61 Prezentul Codul de etică intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de Supraveghere al FRC.

PREȘEDINTE DIRECTORAT

Alin VĂLEANU



Codul de etică al FRC - Ediția 1, Revizia 1/ 2021

Formular de verificare/ analiză

Prezentul Cod de etică a fost analizat de următoarele structuri și avizat de către conducătorii acestora, după cum urmează:

Nr. crt.	Structura organizatorică	Conducător structură	Înlocuitor conducător compartiment	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Semnătura	Data	Observații
1	Direcția Guvernanță și Relații Clienți	Elena Tudor - Barcău		/	26.08.2021			
2	Direcția Juridică	Vintilescu Florin		/	26.08.2021			
3	Direcția Economică		Adina Toma					
4	Direcția Managementul Riscurilor	Surcel Andreia						
5	Serviciul Analiză	Costea Ciprian			26.08.2021			
6	Serviciul Plăți	Soreanu Cristina			26.08.2021			
7	Serviciul Ajutor de Stat	Naidin Ramona		/	26.08.2021			
8	Departamentul IT&C	Mutu Laurențiu		/	26.08.2021			
9	Compartimentul Resurse Umane	Nicolae Cîmpeanu			26.08.2021			
10	Compartimentul Control Intern	Nicolae Cîmpeanu			26.08.2021			