



Imprimeria Națională
CREATORI DE SOLUȚII SIGURE

www.imprimeria-nationala.ro

CODUL ETIC

decembrie 2018

CONȚINUT

1. Introducere	3
1.1. Definiții.....	3
2. Principii Generale.....	4
2.1. Imparțialitate si nediscriminarea.....	4
2.2. Onestitate	4
2.3. Conflicte de interese și incompatibilități	4
2.4. Confidențialitate	5
2.5. Resurse Umane	5
2.6. Exercițarea autorității	5
2.7. Integritatea angajaților.....	5
2.8. Transparența și caracterul complet al informațiilor	6
2.9. Conduita profesională	6
2.10. Loialitatea față de CN IN.....	6
2.11. Responsabilitatea față de comunitate.....	6
2.12. Protecția mediului.....	6
3. Criterii de Conduită	7
3.1. Relațiile cu terțe părți	7
3.2. Relațiile cu angajații	8
3.3. Relațiile cu clienții.....	11
3.4. Relațiile cu furnizorii	12
3.5. Relațiile cu comunitatea.....	13
4. Implementare	14
4.1. Consiliere etica:.....	14
4.2. Comunicare.....	14
4.3. Încălcări ale Codului Etic.....	14
5. Dispoziții finale	15

1. INTRODUCERE

Acest cod exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la conducerea afacerilor și a activităților Companiei Naționale Imprimeria Națională SA (în continuare „CN IN” sau „Compania”), asumate de către angajații acesteia, fie în calitate de administratori, fie în calitate de angajați ai Companiei.

Misiunea Codului de Etica al CNIN este de a promova: **O CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ ȘI ZERO TOLERANȚĂ LA CORUPȚIE SI FRAUDĂ.**

CNIN dorește să mențină și să dezvolte o relație bazată pe încredere cu părțile interesate. Părțile interesate sunt angajații și alți parteneri de afaceri.

Părțile interesate se referă la toate persoanele sau grupurile, precum și la organizațiile sau instituțiile pe care le reprezintă, ale căror interese sunt influențate de efectele directe sau indirecte ale activităților CN IN: sunt incluse în această sferă și comunitățile locale și naționale în care CNIN își desfășoară activitatea.

Conduita contrară eticii compromise, în desfășurarea activităților de afaceri, relația bazată pe încredere dintre CNIN și părțile interesate cu care interacționează.

O bună reputație favorizează loialitatea clienților, atragerea celor mai bune resurse umane, colaborarea furnizorilor precum și încrederea creditorilor. În interiorul CNIN, aceasta contribuie la luarea deciziilor și la implementarea acestora fără divergențe și, de asemenea, contribuie la organizarea activității fără o utilizare excesivă a autorității.

Normele de conduita etica si profesionala prevăzute in prezentul Cod sunt obligatorii pentru personalul CNIN. Principiile și prevederile conținute în Codul Etic se aplică conducerii executive, Serviciului Audit, precum și tuturor organelor de verificare ale CNIN, managerilor, angajaților care au legături contractuale de orice fel cu CNIN, inclusiv cele ocazionale și/sau temporare.

1.1. Definiții

Abatere disciplinară – orice faptă săvârșită, cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând în acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale sau orice alte reglementări sau dispoziții interne emise de conducerea companiei.

Avertizare de integritate – sesizarea formulată de către angajații CNIN, un client, un furnizor sau a situațiilor de management defectuos, nerespectarea normelor interne de etică, a politicilor sau a procedurilor, corupție sau alte încălcări ale legislației aplicabile în vigoare la nivel național și european.

Conflict de interese – situația în care personalul companiei are un interes personal, direct sau indirect, ce contravine interesului companiei, astfel încât afectează sau ar putea să afecteze obiectivitatea și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției.

Corupție - folosirea abuzivă a puterii încredințate, pentru obținerea de beneficii personale.

Interes personal – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut de personalul companiei, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu.

2. PRINCIPII GENERALE

2.1. Imparțialitate si nediscriminarea

În deciziile care influențează relațiile cu partenerii, colegii, concurenții și autoritățile statului (identificarea și alegerea clienților cărora urmează a le fi prestate servicii, managementul resurselor umane sau organizarea activității, selectarea și gestionarea achizițiilor și furnizorilor etc.), personalul CNIN trebuie să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios, sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor funcției. Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, preferințe sexuale, sănătate, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune a acestora.

2.2. Onestitate

În contextul activităților lor profesionale, angajații CNIN trebuie să fie de bună credință și să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și Codul Etic și procedurile /regulamentele interne. Astfel, urmărirea intereselor CNIN nu va fi sub nicio formă utilizată drept justificare a unui comportament necinstit.

2.3. Conflicte de interese și incompatibilități

Conflictul de interese intervine atunci când persoana care exercită o funcție de autoritate ar putea fi influențată în adoptarea unei decizii personale sau în îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor ce îi revin, de un interes material personal, direct sau indirect pentru sine sau pentru familia sa, pentru rudele sale apropiate, pentru prieteni, pentru persoane sau organizații cu care angajatul a avut relații politice sau de afaceri

În desfășurarea oricărei activități trebuie evitate acele situații în care părțile implicate în tranzacție se află sau par a se afla într-o situație de conflict de interese, și anume acele situații în care:

- angajatul are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit contractului de muncă, fișei postului și reglementărilor interne;
- este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- participă în cadrul aceleiași comisii, comitet sau alt organism, constituite conform legii sau reglementărilor interne, cu alte persoane care au calitatea de soț sau rudă de gradul II;
- interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul II pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției sau poziției pe care o deține.
- este parte a unui contract cu societatea, altul decât contractul de muncă, fără înștiințarea și autorizarea managementului companiei;
- colaborează în interes personal cu partenerii de afaceri ai societății;
- împrumută bani la/de la persoane sau organizații cu care compania are legături de afaceri, cu excepția creditelor bancare;
- oferă consultanța unor terți pe domeniul în care lucrează pentru companie, în interes personal și fără autorizarea managementului companiei;

- are un interes material fata de o persoana care este parte intr-una dintre situatiile de mai sus.
- salariatul acorda viza control financiar preventiv pe nota/ contractul/ documentul încheiat de Companie cu o societate al cărei asociat unic si administrator este mama/ alta ruda a persoanei care acorda viza C.F.P.P. (control financiar preventiv propriu);
- salariatul avizează documentațiile tehnice întocmite de societatea la care este asociat;

Orice persoana care are ori crede ca ar putea avea un conflict de interese, va informa in scris conducerea companiei în legătura cu natura si întinderea interesului respectiv.

2.4. Confidențialitate

CNIN garantează confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa și se abține de la a accesa date confidențiale, exceptând situațiile în care s-a acordat o autorizare expresă în conformitate cu legislația în vigoare. De asemenea, se interzice angajaților CNIN folosirea unor informații confidențiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităților profesionale ale acestora.

2.5. Resurse Umane

Angajații CNIN reprezintă un factor indispensabil în succesul acesteia. Astfel, CNIN apără și promovează valoarea resurselor sale umane pentru a-și îmbunătăți și spori patrimoniul, precum și forța competitivă reprezentată de abilitățile fiecărui angajat.

2.6. Exercițarea autorității

În procesul de stabilire și gestionare al relațiilor contractuale, care implică crearea de relații ierarhice (în special cu angajații) CNIN se angajează să asigure exercitarea autorității într-o manieră corespunzătoare și corectă fără niciun fel de abuz. CNIN garantează în special că autoritatea nu se va manifesta prin exercitarea puterii în detrimentul demnității sau independenței unui angajat și că deciziile luate cu privire la organizarea relațiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentate de angajați.

2.7. Integritatea angajaților

CNIN garantează integritatea fizică și morală a angajaților săi prin punerea la dispoziție de condiții de muncă ce respectă demnitatea individului și de locuri de muncă corespunzătoare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă.

În plus, CNIN acționează astfel încât să se asigure că nu există momente de intimidare, hărțuire sau urmărire la locul de muncă. Nu sunt tolerate solicitările sau amenințările menite să determine o persoană să comită acte care sunt contrare legii sau Codului Etic sau împotriva convingerilor sau preferințelor morale și personale ale acesteia.

Integritatea morală, constituie principiul conform căruia personalului CNIN îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o deține, sau să abuzeze în vreun fel de aceasta

2.8. Transparența și caracterul complet al informațiilor

Angajații CNIN vor furniza informații complete, transparente, clare și corecte, astfel încât în stabilirea relațiilor cu CNIN și /sau partenerii acesteia, să poată lua decizii independente și informate cu privire la interesele implicate, la interesele alternative și la orice consecințe semnificative ale acestora. Redactarea oricărui contract presupune ca CNIN să caute să informeze cealaltă parte într-o manieră clară și inteligibilă, cu privire la acțiunile care vor trebui realizate.

2.9. Conduita profesională

Conduita profesională, principiu conform căruia, personalul Companiei trebuie să acționeze într-o manieră prin care să evite orice situație care ar putea discredita activitatea întreprinsă sau compania pe care o reprezintă.

În acest sens, trebuie să respecte o serie de cerințe etice:

- moralitate în relațiile personale și instituționale interne, externe și internaționale;
- respect și considerație în toate situațiile, atât față de șefii ierarhici, cât și față de celelalte persoane cu care intră în contact;
- imparțialitate în activitatea desfășurată;
- rigurozitate și perseverență;
- responsabilitate profesională și comportamentală în raport cu întreaga activitate desfășurată;
- standarde tehnice și profesionale

2.10. Loialitatea față de CNIN

Personalul CNIN are obligația de a apăra în mod loial prestigiul Companiei, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale companiei.

Personalului CNIN îi este interzis:

- să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care CNIN are calitatea de parte;
- să divulge datele sau informațiile la care a avut acces altfel decât în condițiile legii;
- să formuleze în mod public, fără temei, acuze, reclamații, calomnii colegilor, șefilor și subordonaților ierarhici.

2.11. Responsabilitatea față de comunitate

CNIN este conștientă de influența, atât directă cât și indirectă, pe care o au activitățile sale asupra dezvoltării economice și sociale și a bunăstării generale a comunității.

2.12. Protecția mediului

CNIN se angajează să protejeze mediul, ca resursă comună a comunității. În acest scop, în planificarea activităților sale, CNIN caută să creeze un echilibru între inițiativa economică și chestiunile vitale de protecție a mediului, luând totodată în considerare generațiile viitoare. CNIN depune constant eforturi pentru a reduce impactul pe care îl provoacă activitățile sale asupra mediului.

3. CRITERII DE CONDUITĂ

3.1. Relațiile cu terțe părți

a) Prelucrarea informațiilor

Informațiile despre părțile interesate sunt prelucrate de CNIN respectând confidențialitatea acestora.

b) Cadouri, articole gratuite și beneficii

Este interzisă acordarea oricărui tip de cadouri care depășește sau care este considerat ca depășind limitele obișnuite ale unor bune practici comerciale sau ale politicii sau care este menit să ducă la obținere unor tratamente favorabile. Sunt interzise, în special, toate formele de cadouri oferite funcționarilor publici din România sau din străinătate, auditorilor și oricăror altor terțe părți capabile să influențeze judecata acestora sau obținerea oricăror tipuri de avantaje.

Termenul „cadou” înseamnă orice avantaj sau beneficiu material sau de altă natură oferit în timpul sau în legătură cu exercitarea atribuțiilor profesionale de către o persoană fizică sau juridică cu care compania întreprinde sau intenționează să întreprindă relații de afaceri. Constituie cadouri fără a se limita la: invitații pentru vacanță, invitații la evenimente neoficiale, finanțarea cheltuielilor de călătorie altele decât cele efectuate în interesul companiei, bunuri și servicii, remunerații, recompense în afara politicilor de motivare a personalului facilitate sau privilegii de orice natură. CNIN se abține de la conduite nepermise de către lege, de practica comercială sau normele de conduită etică (presupunând că acestea sunt cunoscute) ale companiilor sau persoanelor juridice cu care interacționează. De asemenea, cadourile oferite, cu excepția celor de o valoare mică, trebuie să fie documentate și autorizate conform procedurilor Companiei.

Materiale promoționale gratuite oferite de CNIN au simpla menire de a promova imaginea CNIN.

c) Comunicări externe

Comunicările CNIN către partenerii săi (inclusiv cele transmise prin mijloacele media) sunt formulate respectând dreptul accesului la informație. Nu se permite o comunicare falsă sau care să aibă la bază informații sau comentarii eronate. Astfel, toate comunicările respectă legea, regulile și practicile de conduită profesională și trebuie să fie clare, transparente și într-o manieră promptă. Se vor evita toate formele de presiune asupra mass media sau încercările de a obține favoruri de la aceștia.

Toate comunicatele de presă sunt publicate pe site-ul www.cnin.ro, secțiunea – *Comunicate si PR*- pentru a se asigura tot accesul posibil. Toate relațiile cu mass media sunt realizate sub coordonarea exclusivă a departamentului anume desemnat în acest sens (Serviciul Relații Publice, Comunicare și Documentare).

CNIN poate participa la conferințe, seminarii și mese rotunde și poate permite publicarea de lucrări științifice, tehnice, sociale sau economice cu privire la activitățile sale.

3.2. Relațiile cu angajații

a) Procesul de recrutare

Evaluarea personalului care urmează să fie angajat se face pe baza analizei corespondenței dintre profilurile candidaților cu cele căutate, ținând cont de exigențele CNIN și acordând totodată oportunități egale tuturor. Informațiile solicitate pentru angajare sunt strict legate de verificarea caracteristicilor profesionale și psihologice și a aptitudinilor solicitate de postul declarat vacant.

CNIN va lua măsurile potrivite, în limitele informației disponibile, pentru a evita situații de favorizare, nepotism sau clientelism în timpul perioadelor de selecție și angajare (de exemplu, având grijă ca cel care face recrutarea să nu aibă legături de rudenie cu unii dintre candidați sau alte relații de afinitate).

b) Condițiile de muncă

Personalul este angajat cu contract de muncă conform legii. Nu sunt tolerate niciun fel de convenții ilegale. Astfel, înaintea stabilirii raportului de muncă, fiecare angajat este precis informat cu privire la caracteristicile funcției și atribuțiile specifice, salariu, în conformitate cu contractul colectiv de muncă la nivel de unitate, precum și regulile și procedurile pe care trebuie să le adoptate pentru evitarea eventualelor riscuri legate de securitatea și sănătatea în muncă.

Informațiile sunt prezentate angajatului astfel încât acceptarea postului să fie bazată pe o înțelegere completă și efectivă a tuturor drepturilor și obligațiilor referitoare la îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

c) Gestionarea resurselor umane

CNIN evită orice formă de discriminare a angajaților. În cadrul etapelor de gestionare și formare a angajaților, precum și în faza de recrutare, deciziile se vor lua strict în baza evaluării corespondenței dintre profilul postului și caracteristicile angajatului, dar și pe considerații de merit.

Ocuparea funcțiilor și pozițiilor este de asemenea determinată prin luarea în considerare a experienței și a abilităților profesionale.

Evaluările angajaților sunt efectuate transparent, cu implicarea superiorilor direcți, a serviciului de resurse umane și a persoanelor care au colaborat cu persoana evaluată (dacă este posibil).

Managementul contribuie la dezvoltarea și îmbunătățirea aptitudinilor profesionale ale angajaților folosind toate mijloacele disponibile pentru a asigura dezvoltarea și creșterea aptitudinilor profesionale.

Pregătirea profesională este atribuită fiecărui angajat pe baza nevoilor specifice ale acestuia.

Managementul are obligația de a optimiza timpul de lucru al angajaților, căutând să facă astfel încât activitatea desfășurată de aceștia să coincidă cu exercitarea sarcinilor atribuite, cu planurile de organizare a muncii și cu legislația în vigoare.

Cererile de acordare a unor favoruri personale sau oricărei alte forme de comportament care încalcă prezentul Cod Etic, dar sunt prezentate ca și cum ar trebui îndeplinite

pentru un superior direct, este considerat un comportament ne-etic, reprezentând un abuz de autoritate.

În spiritul cooperării și judecății independente este încurajată implicarea angajaților în îndeplinirea atribuțiilor pe care le au, în diverse moduri, inclusiv prin organizarea unor evenimente în care aceștia pot lua parte la luarea unor decizii care folosesc la atingerea scopurilor CNIN.

d) Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

În relațiile cu personalul din cadrul CNIN, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații companiei sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate. Personalul CNIN are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul CNIN precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor, prin:

- întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;
- neadoptarea unei atitudini imparțiale și justificate pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor care derivă din exercitarea funcției.

e) Participarea la procesul de luare a deciziilor

În procesul de luare a deciziilor, personalul CNIN are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial. Personalului CNIN îi este interzis să promită luarea unei decizii de către conducerea Companiei, de către salariați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat. Prin activitatea desfășurată, personalului CNIN îi este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

f) Obiectivitate în evaluare

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul CNIN are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine. Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine atunci când propune avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții, ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

g) Securitatea și sănătatea în muncă

CNIN se angajează în diseminarea și consolidarea unei culturi a siguranței precum și în dezvoltarea unei conștientizări a riscurilor, în timp ce promovează un comportament responsabil în rândul tuturor angajaților. În plus, acționează în vederea păstrării, în primul rând prin activități preventive, a sănătății și siguranței angajaților, precum și a intereselor celorlalți parteneri. În acest sens, CNIN este implicată în introducerea unui sistem complet integrat pentru managementul sănătății și siguranței la locul de muncă,

analiza continuă a riscurilor, folosirea celor mai bune tehnologii disponibile și organizarea comunicărilor și a inițiativelor de formare profesională.

h) Confidențialitatea

Datele personale ale angajaților sunt protejate prin aplicarea standardelor cu privire la informațiile pe care CNIN le solicită angajaților, precum și a procedurilor de prelucrare și utilizare a acestora. Nu este permisă investigarea preferințelor angajaților sau a vieții private a acestora în general. Regulile de mai sus interzic, de asemenea, comunicarea sau dezvăluirea datelor personale, fără acordul prealabil al părții interesate, cu excepția cazurilor prevăzute prin lege.

i) Integritatea și apărarea individului

CNIN se obligă să protejeze integritatea fizică și morală a angajaților, asigurându-le condiții de lucru adecvate care să respecte demnitatea individului. Astfel, CNIN protejează angajații împotriva actelor de violență psihică și se opune oricăror atitudini sau forme de conduită care au ca rezultat discriminări sau prejudicii aduse individului sau convingerilor ori preferințelor sale.

Nu se va permite hărțuirea sexuală, de asemenea nicio formă de conduită sau limbaj care poate prejudicia sentimentele persoanelor.

Orice angajat CNIN care consideră că a fost victima unei hărțuiri sau discriminări pe motive legate de vârstă, gen, preferințe sexuale, rasă, stare de sănătate, naționalitate, opinii politice și credințe religioase etc. poate raporta acest fapt companiei prin intermediul procedurii de avertizare de integritate.

j) Obligațiile angajaților

Angajații trebuie să acționeze cu bună credință în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, cu respectarea obligațiilor asumate prin încheierea contractului de muncă și a Codului Etic. Aceștia au de asemenea obligația de a raporta, folosind canalele de comunicare adecvate, orice încălcări ale regulilor stabilite prin proceduri interne.

Angajații trebuie să cunoască și să pună în aplicare politicile companiei cu privire la protecția informațiilor, în vederea garantării integrității, confidențialității și disponibilității informațiilor. La întocmirea propriilor documente, aceștia trebuie să folosească un limbaj clar, obiectiv și complet, acceptând anumite controale efectuate de colegi, superiori sau alte părți autorizate să facă astfel de solicitări.

Angajații CNIN au obligația de a evita situațiile care pot duce la apariția conflictelor de interese și de a nu obține avantaje personale din oportunități de afaceri de care pot lua la cunoștință în îndeplinirea activității lor. Un astfel de exemplu este deținerea unei funcții de conducere (director, manager, șef de compartiment / departament) și păstrarea în paralel a unor interese economice cu privire la furnizori, clienți sau competitori (deținerea de acțiuni, funcții), inclusiv acelea rezultate din legături directe de rudenie;

În cazul unui conflict de interese aparent, angajatul va apela la mecanismul de raportare reglementat de Legea nr. 571/2004 și Politica avertizorului de integritate. Angajații au de asemenea obligația de a prezenta informații cu privire la activitățile desfășurate în afara orelor de program, în cazul în care acest lucru ar putea genera un

conflict de interese și de a raporta situațiile care ar putea fi dăunătoare companiei, anunțând imediat departamentul corespunzător.

Angajații au obligația de a depune toate eforturile în vederea protejării bunurilor companiei, folosindu-le cu grijă și într-o manieră eficientă.

Primirea/oferirea de cadouri sau servicii de la/către un partener de afaceri, altele decât articole promoționale de protocol, mese de afaceri, tratații cu gustări și băuturi răcoritoare, sunt considerate stimulente necuvenite în afaceri.

3.3. Relațiile cu clienții

a) Contracte și comunicări către clienți

Contractele și comunicările adresate clienților CNIN vor fi:

- cât mai simple și clare, fiind, formulate într-un limbaj pe cât se poate de asemănător cu cel folosit în mod obișnuit de către părți
- întocmite fără a recurge la practici derutante sau neadecvate sau clauzelor contractuale abuzive);
- complete, astfel încât să se evite neglijarea oricărui element important pentru decizia clientului;

Contractele cu clienții și furnizorii vor conține în mod obligatoriu clauzele standard anti-corupție ale CNIN.

De asemenea, CNIN va asigura comunicarea în timp util a informațiilor ce cuprind:

- modificări contractuale;
- modificări ale condițiilor economice și tehnice pentru prestarea serviciilor;
- rezultatul evaluărilor realizate în conformitate cu standardele impuse de autoritățile de reglementare.

b) Conduita angajaților

Conduita în relația cu clienții este bazată pe respect, disponibilitate și politețe, toate acestea fiind înglobate într-o relație de colaborare și profesionalism. CNIN se angajează să reducă formalitățile pe care clienții săi trebuie să le îndeplinească și să folosească modalități de plată care să fie simple și sigure.

c) Controlul calității și satisfacerea clientului

CNIN se obligă să garanteze standarde de calitate adecvate cu privire la serviciile oferite, respectând nivelurile prestabilite și să monitorizeze periodic rezultatele percepției clienților asupra calității.

CNIN se obligă să răspundă tuturor sugestiilor și reclamațiilor făcute de clienți folosind sisteme de comunicare adecvate și rapide.

3.4. Relațiile cu furnizorii

a) Selecția furnizorilor

Procesul de achiziție are ca scop obținerea unui avantaj maxim de competitivitate pentru CNIN, în timp ce Compania va acorda oportunități egale tuturor furnizorilor. Procesul se bazează de asemenea pe o conduită, atât în faza precontractuală, cât și contractuală, caracterizată prin elementele de bună credință, transparență și colaborare. Angajații CNIN implicați în aceste procese au obligația de a:

- nu refuza părților care îndeplinesc condițiile specifice, posibilitatea de a depune oferte pentru încheierea de contracte;
- adopta și impune criteriile obiective de selecție care vor fi dovedite prin o documentare adecvată;
- asigura un mediu competitiv la fiecare achiziție, conform cadrului normativ în vigoare.

Dacă în decursul îndeplinirii activităților sale, un furnizor acționează în numele CNIN într-un mod care nu este în conformitate cu principiile generale ale prezentului Cod Etic, CNIN poate lua măsurile corective.

b) Integritate și independență în relația cu furnizorii

Relațiile CNIN cu furnizorii sunt guvernate de principii comune și sunt supuse unei monitorizări constante.

Semnarea unui contract cu un furnizor trebuie să se bazeze pe relații clare, evitând, pe cât posibil, formele de dependență:

- nu se acceptă încercarea de convingere a unui furnizor să încheie un contract cu condiții dezavantajoase, sub premisa posibilității obținerii unui contract mai avantajos în viitor;
- se va evita gestionarea unor proiecte pe termen lung cu subcontractori pe termen scurt ce necesită reînnoiri periodice care implică revizuirii abuzive ale prețurilor
- se va acorda o atenție deosebită administrării contractelor a căror valoare estimată reprezintă o parte semnificativă din volumul total de afaceri al furnizorului respectiv.

Pentru a garanta transparență și eficiență în procesul de achiziție, se recomandă rotația periodică a angajaților care se ocupă de achiziții (unde este posibil), fiind implementate, de asemenea, următoarele măsuri:

- separarea rolurilor între unitatea care solicită furnizarea și unitatea care semnează contractul;
- păstrarea informațiilor, împreună cu documentele oficiale ale licitației și a celor contractuale, pe perioadele stabilite prin regulamentele în vigoare, menționate în procedurile interne de achiziții.

În scopul asigurării transparenței relațiilor sale, CNIN va monitoriza structura acționariatului furnizorilor săi și va derula verificări regulate ale informațiilor publice disponibile pentru a proteja imaginea și reputația Companiei.

CNIN va asigura completarea și actualizarea formularului de integritate, de la publicarea în SEAP a documentației de atribuire, pe tot parcursul derulării procedurii și până la publicarea anunțului de atribuire a contractelor de achiziție publică.

3.5. Relațiile cu comunitatea

a) Politica de mediu

CNIN va urmări realizarea unor obiective concordante cu scopurile strategice de mediu prin stipularea și adoptarea unor principii cu privire la mediu și dezvoltarea industrială durabilă, identificarea indicatorilor și asigurarea monitorizării acțiunilor Companiei din punct de vedere al impactului asupra mediului și urmărirea modificărilor în legislația de mediu a României.

b) Ajutoare financiare și sponsorizări

Prin intermediul contractelor de sponsorizare sau prin participarea la convenții specifice, CNIN poate sprijini inițiative care pot implica probleme sociale, mediul, sportul, divertismentul sau artele, sau difuzarea de cunoștințe științifice și tehnologice. Modalitatea de selecție, aprobare și derulare a unor astfel de ajutoare și sponsorizări se va face în conformitate cu procedura de sponsorizare și regulamentul comisiei de specialitate constituită în acest sens.

4. IMPLEMENTARE

4.1. *Consiliere etica*

- angajații beneficiază de consiliere etică la solicitarea acestora sau ori de câte ori este cazul;
- monitorizarea aplicării și respectării Codului Etic prin efectuarea unor verificări specifice, constând în promovarea îmbunătățirii continue în domeniul eticii în cadrul Companiei, printr-o analiză și evaluare a proceselor concepute pentru a gestiona riscurile referitoare la etică;
- analizarea inițiativelor menite să crească gradul de conștientizare și de înțelegere a Codului Etic, garantând în special dezvoltarea conștientizării, instruirea în etică.
- monitorizarea propunerilor privind revizuirea procedurilor și politicilor organizaționale care au un impact semnificativ asupra eticii companiei și propune soluții în concordanță cu respectarea Codului Etic.

4.2. *Comunicare*

Codul Etic este structurat pentru toate părțile interesate fiind diseminat prin intermediul mai multor canale:

- instruirea Codului Etic tuturor angajaților;
- publicarea pe site-ul companiei www.cnin.ro/

Pentru a se asigura că toți angajații au înțeles corect Codul Etic, Consilierul de etica va pregăti și va pune în aplicare un plan anual de instruire, cu accent pe cunoașterea principiilor și standardelor etice.

Personalul nou angajat trebuie să participe la un training / program de instruire cu privire la Codul Etic.

4.3. *Încălcări ale Codului Etic*

Consilierul de etica raportează Directorul General al CNIN încălcări ale Codului Etic, obținute prin informațiile furnizate de către părțile interesate și sugerează acțiuni de îmbunătățire.

În cazurile cele mai grave, dacă este necesar, rapoarte ale unor astfel de cazuri de încălcări și măsurile luate vor fi depuse și la Consiliului de Administrație al CNIN.

Încălcările Codului Etic sunt supuse regulilor privind disciplina muncii al personalului Companiei.

5. DISPOZIȚII FINALE

Prezentul Cod etic se completează cu orice alte proceduri, politici și reglementări interne existente care sunt coerente cu principiile și valorile acestuia, va fi comunicat personalului Companiei și va fi adus la cunoștința viitorilor angajați ca parte a procesului de integrare în companie.

Prezentul Cod de conduită etică a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 13.12.2018 și intră în vigoare începând cu data de 01.01.2019.