

ADOPTAT,
în şedința C.A. din data 03.07.2025
de
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
PREȘEDINTE
BANCIU IONUȚ-SORIN

CODUL ETIC
AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL
SOCIETĂȚII EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOVA S.A. 2025

Cuprins

1. Introducere	4
1.1. Misiunea societatii	4
1.3. Valori	4
1.4. Conduita contrara eticii	5
1.5. Continut general cod etic	5
1.7. Valabilitatea si aplicarea codului etic	6
2. PRINCIPII GENERALE	6
2.1. Suprematia Constitutiei si a legii	6
2.2. Impartialitate	6
2.3. Onestitate.....	6
2.4. Folosirea imaginii societatii	6
2.6. Loialitate.....	7
2.7. Confidentialitate si secretul de serviciu	7
2.8. Relatiile cu actionarii.....	7
2.9. Valorificarea investitiei actionare	8
2.12. Integritate.....	8
2.13. Transparenta si caracterul complet al informatiilor.....	8
2.14. Libertatea gandirii si exprimarii.....	9
2.15. Calitatea serviciilor si a produselor	9
2.16. Concurenta loiala.....	9
2.17. Responsabilitatea fata de comunitate	9
2.18. Asigurarea protectiei mediului si dezvoltare durabila.....	10
2.19. Asigurarea securitatii si sanatatii in munca.....	10
3. CRITERII DE CONDUITA.....	10
3.1. Criterii de conduita in relatia cu autoritatea publica tutelara	10
3.2. Criterii de conduită în relațiile cu alte părți	10

3.3.	Integritate și onestitate.....	11
3.4.	Comunicarea corectă, completă, obiectivă.....	11
3.5.	Asigurarea proprietății intelectuale, confidențialității și secretului de serviciu	11
3.6.	Evitarea conflictului de interese.....	12
3.7.	Activitatea politică.....	12
4.	PROCEDURI DE IMPLEMENTARE.....	12
4.1.	Consiliul de Administrație	12
4.2.	Evitarea conflictului de interese.....	13
4.3.	Formare profesională specifică	14
5.	DISPOZITII FINALE.....	14
	ANEXA 1	16

1. Introducere

Acest cod exprima angajamentele si responsabilitatile de natura etica cu privire la conducerea afacerilor si a activitatilor societatii de catre membrii Consiliului de Administrație al EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOVA S.A.

Codul Etic impune o serie de valori si principii care sa ghideze activitatea si comportamentul membrilor Consiliului de Administratie si conducerii societatii, in relatia cu personalul intern cat si cu persoanele din afara.

1.1. Misiunea societatii

Misiunea Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A porneste de la faptul incontestabil ca: *“Apa este elementul vital al vietii, o resursa naturala sensibila la activitatile noastre, la capriciile vremii, nepasarea, sau erorile semenilor, in centru fiind omul, creatorul tuturor valorilor”*.

In aceste conditii misiunea societatii este: “Gospodarirea eficienta, rationala, durabila a resurselor de apa, producerea unei ape de inalta calitate, cu asigurarea protectiei mediului, a securitatii si sanatatii tuturor celor implicati, a securitatii infrastructurii si apei, la standardele nationale. Acestea vor fi realizate prin valorificarea competentei, creativitatii personalului, furnizarea unui cadru propice dezvoltarii afacerii si aplicarea instrumentelor manageriale”.

1.2. Viziunea societatii

Viziunea Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A este: “Consolidarea pe viitor a pozitiei de lider in domeniul productiei de apa cu indeplinirea exemplara a misiunii, avand in centrul actiunilor grija pentru oameni si satisfacerea nevoilor lor, in armonie cu mediul inconjurator”.

1.3. Valori

Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. are la baza urmatoarele valori:

- principiile dupa care ne calauzim – afirmate in Politica Sistemului de Management Integrat;
- orientarea catre clienti, angajati, colaboratori si alte parti interesate;
- functia de leadership;
- transparenta;
- onestitate, respect, loialitate;
- calitate;

- profesionalism si eficienta;
- credibilitate si imaginea de marca a societatii;

E.S.Z. PRAHOVA S.A. doreste sa mentina si sa dezvolte o relatie bazata pe încredere si avantaj reciproc cu partile interesate, respectiv cu acele categorii de persoane, grupuri sau institutii a caror contributie este solicitata pentru a realiza misiunea, sau care au un interes in urmarirea acestei misiuni.

1.4. Conduita contrara eticii

Conduita contrara eticii compromite, în desfasurarea activitatilor de afaceri, relatia bazata pe încredere dintre E.S.Z. PRAHOVA S.A. si stakeholderi.

Aceasta conduita, care cultiva o atitudine ostila, include incercari din partea oricui, fie persoana fizica fie organizatie, de a profita de beneficiile ce rezulta din actiunile altora prin exploatarea functiilor de conducere.

Buna reputatie favorizeaza investitiile, loialitatea clientilor, atragerea celor mai bune resurse umane, increderea furnizorilor si creditorilor.

Având in vedere ca prezentul cod etic clarifica îndatoririle specifice ale Consiliului de Administratie si E.S.Z. PRAHOVA S.A. cu privire la stakeholderi client si alte parti interesate, se propune considerarea codului ca termen de comparare în baza caruia se poate judeca reputatia societatii.

1.5. Continut general cod etic

Prezentul cod etic este alcatuit din:

- principiile generale care guverneaza relatiile cu partenerii si care definesc, în mod abstract, valorile de referinta;
- criteriile de conduita in relatiile cu fiecare categorie de parteneri, care genereaza liniile directive si normele specifice pe care colaboratorii trebuie sa le urmeze pentru a respecta principiile generale si pentru a preveni conduita contrara eticii;
- procedurile de implementare, care descriu sistemul de control menit sa asigure respectarea si imbunatatirea continua a codului etic;

1.6. Valoarea reciprocitatii

O valoare intrinseca a codului este idealul cooperarii in beneficiul reciproc al partilor implicate, in conformitate cu rolul fiecareia. Luând in considerare acest fapt, Consiliul de Administratie al E.S.Z. PRAHOVA S.A. solicita respectarea codului etic de catre fiecare parte interesata conform principiilor si regulilor care stau la baza codului etic.

1.7.Valabilitatea si aplicarea codului etic

Codul etic are caracter obligatoriu, se aplica membrilor Consiliului de Administratie si angajaților E.S.Z. PRAHOVA S.A. si impune restrictii în ceea ce privește comportamentul tuturor partilor interesate.

Prezentul Cod etic este valabil din data aprobarii lui pana la actualizarile, modificarile urmatoare, sau pana la anularea lui.

Prezentul Cod de Etica va fi revizuit periodic, in functie de schimbari interne sau de cerinte de legislatie.

2. PRINCIPII GENERALE

2.1.Suprematia Constitutiei si a legii

Consiliul de Administrație are obligația ca, prin actele și faptele sale, sa respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin, cu respectarea eticii profesionale.

Consiliul de Administrație are îndatorirea să urmărească, de asemenea, respectarea lor și de către Societate și de angajații săi.

2.2.Impartialitate

In deciziile care influenteaza relatiile cu partile interesate (clienții serviciilor furnizate, acționarii, furnizorii și instituțiile statului), Consiliul de Administratie si E.S.Z. PRAHOVA S.A. evita orice forma de discriminare bazata pe varsta, sex, cultura, religie, rasa, nationalitate, opinii politice sau confesiune si au o atitudine obiectiva, neutra, fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura.

2.3.Onestitate

In contextul activitatilor lor profesionale, Consiliul de Administratie, E.S.Z. PRAHOVA S.A. si colaboratorii trebuie sa respecte, cu maxima seriozitate, atât legislatia in vigoare, cât si codul etic, procedurile si regulamentele interne.

Urmărirea intereselor E.S.Z. PRAHOVA S.A. nu va fi sub nici o forma utilizata drept justificare a unui comportament necinstit.

2.4.Folosirea imaginii societatii

Membrilor Consiliului de Administratie le este interzis să utilizeze numele sau imaginea Societății în acțiuni neconforme cu domeniul lor de activitate și cu atribuțiile funcției.

2.5. Conduita adecvata in cazul unui potential conflict de interese

Pe parcursul desfasurarii oricarei activitati trebuie evitate acele situatii in care partile implicate se afla sau par sa se afle in conflict de interese. Aceasta include nu numai situatii in care membrii Consiliului de Administratie urmaresc un interes care difera de scopul pe care si l-a propus E.S.Z. PRAHOVA S.A. sau de interesele partenerilor, ci si situatii in care acestia obtin un avantaj personal din fructificarea oportunitatilor de afaceri, precum si situatiile in care reprezentantii clientilor, furnizorilor sau ai institutiilor publice actioneaza in contrast cu indatoririle de loialitate corespunzatoare functiilor acestora in relatiile lor cu societatea.

2.6. Loialitate

Personalul Societății și membrii Consiliului de Administrație au obligația de a apăra în mod loial prestigiul societății, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor acesteia.

Personalul Societății și membrii Consiliului de Administratie sunt devotați organizației și autorității publice tutelare, în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cat și în numele Societății.

Nu este admisibilă prezența în cadrul Consiliului de Administrație a persoanelor care au fost revocate sau demise din funcții deținute în cadrul societății din motive imputabile lor sau care au întreprins demersuri contrare intereselor societății.

2.7. Confidentialitate si secretul de serviciu

E.S.Z. PRAHOVA S.A. garanteaza confidentialitatea si secretul informatiilor care se afla in posesia sa, si se abține de a accesa date confidentiale sau clasificate, exceptând situatiile in care s-a acordat o autorizare expresa si in conformitate cu legislatia in vigoare si obligatiile contractuale.

Suplimentar, se interzice angajatilor societatii sa foloseasca informatii confidentiale, sau clasificate in scopuri care nu au legatura cu exercitarea activitatilor profesionale ale acestora.

2.8. Relatiile cu actionarii

Actionarii, atât cei actuali cat si cei potentiali, nu reprezinta doar o sursa de finantare, acestia fiind si posesori de opinii si preferinte morale, etice. Pentru a putea lua decizii cu privire la investitii si administrarea societatii, acestia trebuie sa primeasca toate informatiile relevante disponibile.

E.S.Z. PRAHOVA S.A. pune in practica o politica care saasigure actionarului unic incredere in timp, importante beneficii economice, promovand

in relatiile cu acestia transparenta, principiul egalitatii informatiilor, al apararii intereselor lor si creeaza conditiile pentru o completa, prompta si obiectiva informare in vederea participarii actionarilor la luarea de decizii.

2.9. Valorificarea investitiei actionare

E.S.Z. PPRAHOVA S.A. ia toate masurile pentru a se asigura ca activitatile sale tehnico-economice, financiare, protejeaza, pe de-o parte, dar si sporesc, pe de alta parte valoarea sa, cu scopul de a produce un randament corespunzator riscului asumat de actionar care a investit capital in societate.

2.10. Valoarea resurselor umane

Salariatii E.S.Z. PRAHOVA S.A reprezinta un factor indispensabil in succesul acesteia. Tinand cont de acest fapt, Consiliul de Administratie apara si promoveaza resursele umane ale societatii, abilitatile, cunostintele fiecarui angajat, pentru a imbunatati si spori patrimoniul, veniturile si forta competitiva.

2.11. Exercitarea echitabila a autoritatii

In procesul de conducere al E.S.Z. PRAHOVA S.A., cat si al relatiilor contractuale, Consiliul de Administratie se angajeaza sa asigure exercitarea autoritatii intr-o maniera corespunzatoare, obiectiva si corecta, fara nici un fel de abuz, sau incalcare a drepturilor legale. In acest sens, garanteaza ca autoritatea nu se va manifesta prin exercitarea puterii in detrimentul demnitatii sau independentei unui angajat si ca deciziile luate cu privire la organizarea relatiilor de munca vor asigura protejarea valorii reprezentate de angajati.

2.12. Integritate

E.S.Z PRAHOVA S.A. garanteaza integritatea fizica si morala a salariatilor sai prin punerea la dispozitie de bunuri, valori si conditii de munca care respecta demnitatea individului si care sunt corespunzatoare din punct de vedere al securitatii si sanatatii in munca.

Prin urmare, nu sunt tolerate solicitarile sau amenintarile menite sa determine o persoana sa comita acte care sunt contrare legii sau codului etic, sau împotriva convingerilor sau preferintelor morale si personale ale acesteia.

Consiliul de Administratie prin autoritatea sa, umareste respectarea de catre conducerea societatii a acestui principiu si ia masurile necesare in caz de neindeplinire.

2.13. Transparenta si caracterul complet al informatiilor

Toate partile interesate si E.S.Z PRAHOVA S.A. trebuie sa furnizeze informatii complete, transparente, obiective, inteligibile si corecte, astfel încât, sa

se poate lua decizii independente, realiste și informate cu privire la administrarea societății, interesele implicate, la alternativele și consecințele acestora.

La încheierea oricărui contract, E.S.Z. PRAHOVA S.A. trebuie să informeze cealaltă parte contractantă și instituția de reglementare într-o manieră clară, obiectivă și inteligibilă, cu privire la acțiunile care vor trebui realizate în cazul survenirii oricăreia dintre evenimentele care pot fi anticipate.

2.14.Libertatea gândirii și exprimării

Consiliul de Administrație garantează principiul conform căruia angajații societății pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea drepturilor, obiectivității, a eticii și bunelor moravuri.

2.15.Calitatea serviciilor și a produselor

E.S.Z. PRAHOVA S.A. are ca scop satisfacția și asigurarea cerințelor, nevoilor clienților săi, acordând o atenție deosebită oricăror solicitări, sugestii care ar putea îmbunătăți calitatea produselor și a serviciilor.

Din acest motiv Consiliul de Administrație sprijină activitățile de modernizare, dezvoltare și marketing în vederea atingerii celor mai înalte standarde de calitate pentru serviciile și produsele sale și pentru a face față concurenței.

2.16.Concurența loială

Consiliul de Administrație urmărește asigurarea principiului concurenței loiale în toate activitățile comerciale ale societății și respectarea cerințelor legale și comerciale. În acest sens, E.S.Z. PRAHOVA S.A. va evita încheierea de înțelegeri neloiale, sau care ar constitui un abuz de poziție dominantă pe piața și în relațiile cu clienții.

2.17.Responsabilitatea față de comunitățile locale

E.S.Z. PRAHOVA S.A. este conștientă de influența, atât directă cât și indirectă, pe care o au activitățile, produsele (apa și energia electrică livrate) și serviciile sale asupra dezvoltării economice, sociale, și sănătății și bunăstării comunităților locale.

Consiliul de Administrație asigură deciziile necesare pentru îndeplinirea responsabilităților către comunitățile locale, creșterea gradului de protecție și promptă informare.

Ținând cont de acest fapt, societatea va întreprinde activități de investiții într-o manieră responsabilă față de mediu, vecini, cu respectarea comunităților locale, în același timp cu susținerea inițiativelor sociale.

2.18. Asigurarea protecției mediului și dezvoltare durabilă

E.S.Z. PRAHOVA S.A. se angajează să protejeze mediul în general și în principal apa care este resursa primară pentru procesele de tratare.

În planificarea activităților sale, societatea caută să creeze un echilibru între procesele tehnologice, consumul de apă și chestiunile vitale de protecția mediului, luând în considerare o dezvoltare durabilă pentru generațiile viitoare.

Consiliul de Administrație al E.S.Z PRAHOVA S.A. depune eforturi pentru reducerea impactului pe care îl provoacă activitățile societății asupra mediului și zonelor adiacente, cât și inițierea de măsuri preventive eficiente, eficace de protecție a mediului.

2.19. Asigurarea securității și sănătății în muncă

E.S.Z PRAHOVA S.A. pune mai presus de orice omul și se angajează să asigure securitatea și sănătatea în muncă a tuturor angajaților, cât și a colaboratorilor, delegaților, vizitatorilor, prin modernizări, achiziții și măsuri eficiente, eficace împotriva incidentelor și îmbolnăvirilor profesionale.

3. CRITERII DE CONDUITA

3.1. Criterii de conduită în relația cu autoritatea publică tutelară

Relația cu autoritatea publică tutelară se va desfășura conform și în limitele impuse de legislația în vigoare.

Autoritatea publică tutelară trebuie să primească toate informațiile în conformitate cu prevederile OUG.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, prin rapoarte întocmite și înaintate la termen.

Consiliul de Administrație trebuie să aducă la îndeplinire toate atribuțiile ce îi revin potrivit OUG.109/2011 și Regulamentului privind Organizarea și Funcționarea societății.

3.2. Criterii de conduită în relațiile cu alte părți

În această categorie sunt cuprinse următoarele părți interesate:

- angajații Societății;
- societăți cu care s-au încheiat contracte, convenții, acorduri;
- societăți și instituții cu care se colaborează, dar nu au calitate
- de furnizori sau clienți (bănci, trezorerie);
- organisme și instituții de control;
- organisme și instituții de avizare, autorizare;
- comunitatea locală;

- reprezentanți de presă, tv, publicații;
- public.

3.3. Integritate și onestitate

Colaborarea Societății cu alte părți interesate se va baza pe legile, normele, standardele și regulamentele în vigoare, având în vedere avantajul reciproc, cât și următoarele cerințe:

- nu se vor accepta diferite avantaje personale oferite de acestia;
- nu se accepta intervențiile sau presiunile de orice fel pentru realizarea sau oferirea unor servicii, avantaje materiale, etc;
- nu se vor accepta compromisuri sau intelegeri neloiale, partinitoare.

3.4. Comunicarea corectă, completă, obiectivă

Comunicările Societății către părțile interesate sunt formulate respectând dreptul accesului la informație și principiul corectitudinii și obiectivității. Sub nicio formă nu se permite o comunicare falsă sau care să aibă la bază informații sau comentarii deformatate, tendențioase. Fiecare activitate de comunicare va respecta legea, regulile și practicile de conduită profesională, procedurile interne și trebuie să fie clară, transparentă, promptă, adecvată scopului și realistă.

3.5. Asigurarea proprietății intelectuale, confidențialității și secretului de serviciu

Membrii Consiliului de Administrație al societății asigură confidențialitatea informațiilor în acord cu interesele societății și cu cerințele părților implicate. Societatea și Consiliul de Administrație asigură secretul de serviciu în conformitate cu legislația în vigoare.

Proprietatea intelectuală a societății este reprezentată de totalitatea documentelor create de către conducerea și/sau angajații societății în format letric sau electronic precum și documente intrate pe cale legală în posesia societății, și aceasta se supune legislației actuale în ce privește secretul de serviciu. La încetarea contractului individual de muncă, angajații au obligația de a returna ceea ce aparține de drept societății (documentele produse în perioada în care au fost angajați ai societății), fiindu-le interzis să utilizeze în vreo circumstanță documente de orice tip aflate în proprietatea intelectuală a societății, fără acordul scris al conducerii acesteia. Aceasta interdicție se aplică și angajaților activi ai societății sau membrilor Consiliului de Administrație relativ la utilizarea proprietății intelectuale a societății pentru orice scopuri sau activități care nu au legătura sau contravin intereselor societății.

3.6. Evitarea conflictului de interese

Administratorii societății au obligația de a evita situațiile care pot duce la apariția conflictelor de interese și de a nu obține avantaje personale din:

- deținerea unei funcții de conducere în cadrul societății;
- fructificarea unor oportunități de afaceri;
- fructificarea unor relații cu furnizorii și/sau clienții;
- acceptarea de bani sau favoruri de la persoane fizice sau juridice în schimbul luării unor decizii de favorizare a acestora;
- relații și intervenții de la instituțiile statului, organizații, comunitare;
- avantaje, cadouri, atenții care pot genera conflict de interese sau o practică lipsită de onestitate;
- existența și implicarea unor legături de rudenie. Societatea nu refuză, nu ascunde, nu manipulează, nu interzice furnizarea oricăror informații cerute de autoritățile de control în conformitate cu prevederile legale și va coopera pe durata desfășurării oricăror proceduri legale de control.

3.7. Activitatea politică

Societatea nu promovează și nu acceptă implicarea politică, considerând că această practică afectează activitatea managerială și cea a Consiliului de Administrație, cât și credibilitatea societății.

Salariaților le este interzis să desfășoare în timpul orelor de lucru activități politice de orice fel și să afișeze în cadrul societății însemne sau obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

4. PROCEDURI DE IMPLEMENTARE

4.1. Consiliul de Administrație

Consiliului de Administrație îi revine funcția și responsabilitatea de a formula principiile strategice și organizatorice și de a confirma existența mijloacelor de control pentru monitorizarea operațiunilor.

Consiliul va acționa cu profesionalism, bună-credință, onestitate și fidelitate, în interesul societății și în interesul comun al acționarului.

Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt definite prin Actul Constitutiv, prin contractele de mandat și prin actele normative ce reglementează activitatea societății.

Administratorii E.S.Z. PRAHOVA S.A. au următoarele obligații:

- să aibă un rol activ în îndeplinirea sarcinilor ce le revin, societatea putând astfel beneficia de abilitatea și cunoștințele acestora;

- sa participe in mod regulat la sedintele Consiliului de Administratie;
- sa raporteze orice situatie in care au un interes personal sau reprezinta un interes al unei terte parti, abtinandu-se sa participe la procesul de luare a deciziilor in cadrul Consiliului de Administratie in aceste situatii;
- sa raporteze orice situatie care reprezinta un conflict de interese si care ii implica;
- sa pastreze, protejeze, orice informatii de natura confidentiala necesare pentru indeplinirea sarcinilor acestora si sa respecte procedura privind dezvaluirea acestor informatii;
- sa acorde prioritate intereselor E.S.Z. PRAHOVA S.A. si asupra intereselor speciale ale actionarilor;
- să se pregătească în mod corespunzător pentru ședințele Consiliului și, dacă este cazul, ale altor structuri sau comitete în care a fost numiti;
- să îndeplinească orice obligație specifică, care îi este încredințată de către Consiliu, sau care poate fi considerată în mod rezonabil ca intrând în atribuțiile sale;

4.2. Evitarea conflictului de interese

Administratorii Societății au obligatia de a evita situațiile care pot duce la apariția conflictelor de interese și de a nu obține avantaje personale din:

- deținerea unei funcții de management în societate;
- fructificarea unor oportunități de afaceri;
- fructificarea unor relații cu furnizorii; acceptarea de bani sau favoruri de la persoanele fizice sau juridice;
- relații și intervenții de la instituțiile statului, organizații, comunitate; avantaje, cadouri, atenții care pot genera conflict de interese sau o practică lipsită de onestitate;
- existența și implicarea unor legături de rudenie.

Administratorul, care are, cu privire la o anumită problemă, beneficii sau avantaje directe sau indirecte care sunt contrare intereselor societății, va trebui să îi informeze pe ceilalți Administratori și pe Auditorul Financiar cu privire la aceasta și nu trebuie să participe la nicio deliberare cu privire la problema respectivă. Aceeași obligație le incumbă Administratorilor și în cazul în care știu că soțul/soția lor ori rude sau afini ai lor până la gradul patru au interese într-o anumită operațiune. În cazul nerespectării acestor prevederi, Administratorul va fi făcut răspunzător de daunele produse societății.

În materia eticii, integrității și a guvernanței corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

➤ de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului cât și de angajații societății;

➤ de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății;

➤ de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât societatea și autoritatea publică tutelară să nu fie prejudiciate ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorilor.

La sfârșitul mandatului, fiecare membru al consiliului returnează Societății toate documentele confidențiale aflate în posesia sa, sau garantează eliminarea acestora într-un mod care asigura pastrarea confidențialității acestora.

4.3. Formare profesionala specifică

Membrii Consiliului de Administrație își vor actualiza în mod constant abilitățile și își vor îmbunătăți cunoștințele cu privire la activitatea societății, precum și cele mai bune practici în materie de guvernare corporativă, în vederea îndeplinirii rolului lor în cadrul consiliului.

Presedintele C.A va revizui periodic și va stabili împreună cu fiecare dintre administratori nevoile de formare și de dezvoltare ale acestora.

5. DISPOZITII FINALE

- Codul de etica este adoptat de Consiliului de Administratie al E.S.Z. PRAHOVA S.A.

- Angajatii societatii, sau persoanele publice care au observat, sau au fost afectate de o incalcare a prevederilor Codului etic vor completa modelul de “formular de sesizare abatere” din Anexa 1 si il vor depune la compartimentul Resurse Umane de la sediul societatii.

- Abaterile de la Codul etic sunt analizate de persoane desemnate de Consiliul de Administratie, care va formula o solutionare in maxim 30 zile.

- In cazul unor abuzuri si incalcari ale prevederilor Codului etic, societatea va adopta masuri disciplinare fata de cei responsabili de abateri, acolo unde se va considera necesar, pentru apararea intereselor organizatiei si in raport de cerintele legislatiei in vigoare.

- Raspunderea disciplinara si materiala nu exclude raspunderea penala.

- In cazul in care se considera ca unele cazuri intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele abilitate ale statului.

Respectarea Codului etic conduce la protejarea imaginii societatii, cat si la cresterea increderii clientilor, partenerilor si altor parti interesate.

Nerespectarea Codului etic va fi considerata un act de indisciplina si se va sanctiona conform prevederilor legale in vigoare.

Acest cod este redactat in conformitate cu cerintele legale in vigoare.

Codul etic intra in vigoare de la data aprobarii lui de catre Consiliul de Administratie al E.S.Z. PRAHOVA S.A.

ANEXA 1

Cod F-RU-07

Versiunea 1.0 ESZ Prahova S.A.

SESIZARE A ABATERILOR DE LA CODUL ETIC AL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL E.S.Z. PRAHOVA S.A.

Subiect:

.....

.....

Angajat societate

Persoana publica

Nume, prenume:.....

Nume,

prenume:.....

Loc de munca:

Loc de munca/firma:

.....

.....

.....

Tel./mobil/ fax:

.....

E-mail

:.....

Obiectul sesizarii

Va rugam sa treceti mai jos complet si obiectiv datele referitoare la incalcarea prevederilor Codului Etic, precum si alte detalii pe care la considerati utile

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mentionare atasare documente doveditoare (daca este cazul) DA ☐ / NU ☐

Data :

Semnatura