

155/29.05.2026.

CODUL DE ETICĂ revizuit
al S.C. ÎNTREȚINERE DRUMURI HARGHITA SRL
republicat la data de 29.05.2026.

Prezentul cod a fost adoptat conform dispozițiilor O.U.G. nr.109/2011 de către administratorul societății, Bidermann András.

1. Dispoziții generale

Prezentul Cod de Etică definește valorile, principiile și normele de conduită profesională pe care personalul trebuie să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul societății ÎNTREȚINERE DRUMURI HARGHITA S.R.L.

Codul de Etică prezintă valorile fundamentale care trebuie însușite și respectate pentru prevenirea și rezolvarea conflictelor etice, și descurajarea practicilor imorale. Acest cod conține linii directoare generale cu privire la desfășurarea afacerilor societății în concordanță cu cele mai înalte standarde de etică în afaceri.

Angajații/reprezentantul societății au obligația de a-și desfășura activitatea profesională în conformitate cu politicile și practicile prezentului Cod, indiferent de funcție, nivel ierarhic sau de durata contractului individual de muncă ori a contractului de mandat. Directorii societății trebuie să fie model de comportament etic și profesional care să inspire angajații și să-i determine pe aceștia la respectarea valorilor și principiilor prezentului cod.

2. Valori și principii etice și de conduită profesională

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului sunt următoarele:

Profesionalismul

Angajații societății au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

Responsabilitate socială

Societatea ÎNTREȚINERE DRUMURI HARGHITA S.R.L. va dezvolta o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile consumatorului, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase și eficiente față de mediu, corectitudine

în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate și investiții în comunitate.

Serviciile societății răspund cerințelor pieței prin apropierea față de client, profesionalism, dorința de inovație și prețul accesibil.

Integritatea

Societatea informează corect părțile interesate cu privire la planurile sale având efecte semnificative, acționează cu consecvență și predictibilitate și își asumă responsabilitatea deciziilor și acțiunilor sale. Societatea și personalul său formează un colectiv cu o conduită corectă și onestă, care dă dovadă de consistență între acțiuni, valori, principii și reguli de drept.

Responsabilitatea individuală

Personalul societății își asumă responsabilitatea cunoașterii și respectării prevederilor prezentului Cod.

Loialitatea

Angajații/reprezentantul societății protejează prestigiul societății și se abțin de la orice act și fapt care pot produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Obiectivitate

Societatea și personalul său acționează cu imparțialitate care nu permite ca raționamentul profesional să fie influențat de prejudecăți, conflicte de interese sau alți factori de influență.

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații societății au 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, excluzând orice formă de favoritism sau discriminare.

Nediscriminare

Societatea și personalul său nu vor avea atitudini discriminatorii față de nimeni, indiferent de rasă, sex, religie, orientare sexuală, apartenență politică sau de alte criterii.

Respect

Personalul societății va da dovadă de respect atât în interacțiunile sale cu clienți ori reprezentanții instituțiilor publice, cât și în interacțiunile cu ceilalți angajați ai societății.

3. Norme etice și de conduită profesională

Normele de conduită se aplică în mod obligatoriu întregului personal al societății de la toate nivelurile ierarhice din structura organizatorică. Întreg personalul societății trebuie să cunoască, să-și însușească și să acționeze în conformitate cu prevederile prezentului Cod.

I. Conformitatea cu legislația și reglementările în vigoare

Societatea ÎNTREȚINERE DRUMURI HARGHITA S.R.L. își desfășoară activitatea cu respectarea legilor, actelor normative și de reglementare din România și Uniunea Europeană.

Personalul societății are obligația ca, prin actele și faptele sale, să respecte reglementările din domeniul de activitate, regulamentul intern și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care îi revin, cu respectarea principiilor prezentului Cod de Etică. Personalul societății este responsabil pentru neconformitățile față de cadrul intern sau extern de reglementare apărute în cadrul operațiunilor la care a luat parte.

Managementul societății trebuie să respecte valorile și politicile societății, să coordoneze activitatea în conformitate cu acestea și este responsabil pentru adoptarea de politici și măsuri care să asigure derularea activității în condiții de conformitate.

II. Informarea corectă

Personalul societății, desemnat să asigure liberul acces la informațiile de interes public, va asigura informarea corectă și completă în limitele prevăzute de lege și nu va exprima aprecieri personale sau neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea societății, precum și cu politicile și strategiile acesteia.

III. Combaterea corupției

Personalul societății ÎNTREȚINERE DRUMURI HARGHITA S.R.L. nu poate să folosească atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele care privesc îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

IV. Evitarea conflictelor de interese

Personalul societății trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera antagonisme între interesele societății și propriile interese, inclusiv cele cunoscute ale soțului/soției, ascendenților, descendenților, rudelor de până la gradul IV sau terților. În acest sens personalul societății trebuie să se abțină de la orice conflict de interese, când el ar putea fi influențată în adoptarea unei decizii sau în îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor ce îi revin, de un interes material personal, direct sau indirect.

Orice posibil conflict de interese trebuie declarat, prin intermediul unei declarații scrise, imediat ce apare. Conducerea societății este obligată să analizeze și să soluționeze situația.

V. Egalitatea și diversitatea

Societatea ÎNTREȚINERE DRUMURI HARGHITA S.R.L. își bazează relațiile cu clienții pe practici legale, eficiente și corecte, respectă și garantează tratamentul egal și nediscriminatoriu în relația cu personalul, partenerii, colaboratorii și clienții săi.

În exercitarea funcției, personalul societății are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura transparența, imparțialitatea și eficacitatea necesare pentru a câștiga și a menține încrederea partenerilor, colaboratorilor și clienților săi. Societatea se obligă să asigure egalitatea de tratament și să se abțină de la acte de discriminare pe criterii de naționalitate, sex, origine, rasă, etnie, handicap, vârstă, religie sau convingeri politice.

VI. Utilizarea proprietăților și a resurselor societății

Bunurile și resursele aparținând societății trebuie utilizate în vederea îndeplinirii obiectivelor companiei, exclusiv de către personalul desemnat pentru aceasta, cu responsabilitate și eficiență.

Personalul societății are obligația să protejeze activele și resursele societății și să prevină deteriorarea sau utilizarea incorectă și/sau neautorizată a acestora.

Utilizarea activelor și resurselor societății în beneficiu personal, fără acordul managementului societății, este interzisă.

VII. Solicitarea, acceptarea sau oferirea unor avantaje

Personalul societății nu solicită și nu acceptă cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alte avantaje, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au sau au avut relații de afaceri sau de natură politică și care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Se interzice personalului să ofere în numele societății lucruri de valoare unor funcționari publici, clienți, parteneri de afaceri. Sunt permise însă oferirea către partenerii de afaceri, funcționarii publici ori clienți ai societății a unor atenții de valoare mică cu diverse ocazii (de ex. sărbători) cu acordul conducerii societății.

VIII. Conduita angajaților

Toate activitățile din cadrul societății trebuie să fie desfășurate cu profesionalism și în conformitate cu prezentul cod, procedurile interne ale societății și prevederile legale în vigoare.

Angajații trebuie să se comporte într-un mod civilizat, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații cât și cu clienții societății, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil. Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică sau

verbală. Dacă există o divergență de opinii, este indicat ca persoanele respective să dea dovada de maturitate, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele și să găsească împreună o soluție. Orice problemă care apare în relațiile de serviciu între angajați trebuie să fie analizată și rezolvată cu calm și seriozitate, în scopul prevenirii situațiilor tensionate la locul de muncă.

Angajații vor evita prin propriul comportament, atât în timpul serviciului cât și în afara orelor de program să aducă prejudicii imaginii companiei.

Personalul societății trebuie să aibă o ținută decentă și adecvată.

IX. Confidențialitatea

Societatea și personalul său convin ca, pe toată durata contractului de muncă sau a contractului de mandat, după caz, și după încetarea acestuia, să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractului (de ex. datele referitoare la tranzacțiile efectuate de societatea, datele financiare ale societății, clienții societății), în condițiile stabilite prin regulamentul intern, contractul colectiv de muncă sau contractele individuale sau de mandat. Excepția de la această regulă o constituie situația în care transmiterea informațiilor se realizează pentru a respecta o obligație legală, sau la solicitarea autorităților competente.

În scopul asigurării confidențialității informațiilor stocate, a fișierelor și bazelor de date sunt alocate parole personale salariaților societății și personalului de conducere, care asigură confidențialitatea informațiilor. Multiplicarea/copierea documentelor/ fișierelor, care conțin date confidențiale, se efectuează numai în scopul desfășurării activității curente sau la solicitarea expresă a autorităților abilitate.

Angajații nu vor lăsa nesupravegheate documente sau alte date și informații confidențiale. Persoanele din afara societății vor fi însoțite pe întreaga durată a vizitei, de către un salariat, care are obligația de a nu permite vizitatorului să ajungă în locuri în care se află informații confidențiale.

Se interzice folosirea informațiilor obținute de către personalul societății în cursul activității profesionale în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul societății.

X. Relația cu personalul

Directorii societății trebuie să fie un model de comportament etic și profesional și să promoveze un climat organizațional în care valorile, politicile și standardele de etică să fie cunoscute și respectate. Canalele de comunicare trebuie să fie deschise atât dinspre management către personal cât și dinspre personal către management, comunicarea fiind bazată pe încredere și respect reciproc între personalul societății de la toate nivelurile ierarhice.

Societatea utilizează practici corecte de angajare, care vor include evaluarea obiectivă, evitarea conflictelor de interese, precum și interzicerea oricăror forme de discriminare în luarea deciziilor cu privire la selecția și evaluarea personalului. Societatea oferă un tratament corect tuturor

angajaților săi și asigură acestora un mediu propice lucrului în echipă și suport pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale.

Remunerarea muncii se face în raport cu specificul locului de muncă, performanțele individuale ale angajatului precum și performanța generală a societății.

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

Societatea își asumă angajamentul de a proteja și respecta confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora, precum și prevederilor naționale aplicabile.

XI. Relația cu autoritățile

Prin personalul său, societatea asigură relații de colaborare cu autoritățile locale, centrale precum și cu alte entități, bazate pe principii de corectitudine și transparență, fără a compromite independența și obiectivele economice ale societății și cu respectarea principiilor de comportament și valorilor prevăzute în acest Cod.

În relațiile cu autoritățile, personalul societății va refuza orice solicitări de intervenție sau sugestii de intermediere care ar putea afecta desfășurarea legală a unor activități din cadrul societății, inclusiv pe cele făcute prin oferirea în schimb de avantaje necuvenite.

XII. Relația cu partenerii și clienții

Societatea prin personalul său, promovează concurența deschisă și cinstită, cu derularea de relații contractuale în mod onest și legal.

Societatea își bazează relațiile cu partenerii și clienții pe practici legale, eficiente și corecte, construind relații pe termen lung, demonstrându-și valoarea și integritatea.

Personalul societății acordă tratament egal tuturor partenerilor și clienților și respectă regulile și procedurile cu strictețe, nu tratează niciun partener sau client în mod preferențial, favorizându-i în detrimentul celorlalți, pe criterii de prietenie, simpatie etc.

4. Clauze privind aplicarea codului

Prevederile prezentului cod se aduce la cunoștința personalului, după cum urmează:

- pentru personalul existent în statul de funcții al societății, de către conducătorii ierarhici, la data intrării în vigoare a acestuia;

- pentru noii angajați, de către angajatul căruia îi sunt repartizate atribuțiile privind activitatea de resurse umane și salarizare, cu atribuții în acest sens, înainte ca aceștia să înceapă activitatea;

Pentru întregul personal acest cod trebuie să devină parte a acordului pe care îl are cu societatea, independent de natura juridică a acestuia.

Orice probleme legate de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea sau modificarea normelor cuprinse în prezentul cod, vor fi prezentate conducerii societății în scris, care le va analiza și va emite decizii.

În vederea protejării climatului de lucru, ori pentru împiedicarea pierderii încrederii în companie a clienților, a autorităților ori a asociaților, angajații societății au datoria de a raporta în scris șefului ierarhic superior cazurile de încălcare a normelor de conduită. Identitatea persoanei care a semnalat problema va fi păstrată confidențială. Conducerea societății va analiza cazul și va determina măsurile de acțiune potrivite.

5. Răspundere și sancțiuni

Nerespectarea Codului de Etică și Conduită Profesională este considerată abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale și reglementărilor interne în vigoare. Abaterile care pot constitui caz penal vor fi raportate autorităților în drept.

Prezentul Cod de Etică intră în vigoare de la data aprobării sale.

Prezentul cod se publică pe pagina de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, în conformitate cu prevederile art.29 alin. (13) din Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

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

ADMINISTRATOR

Bidermann András

