



Cod de Etică și Conduită în Afaceri 2025

- Adaptare după Codul de Etică și
Conduită în Afaceri 2025

ROMGAZ



romgazblacksea@rbs.romgaz.ro

CUPRINS

I. Preambul	3
II. CODUL DE ETICĂ	4
II.1. DEFINIȚIE. SCOP. OBIECTIVE	4
II.2. DOMENIU DE APLICARE	5
II.3. SISTEMUL DE VALORI ȘI PRINCIPII ETICE.....	5
II.4. CONSILIERUL DE ETICĂ	6
II.5. RAPORTAREA ÎNCĂLCĂRILOR LEGII, A ABATERILOR DE LA NORMELE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ȘI INTEGRITATE ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC.....	7
II.6. ASIGURAREA INFORMĂRII, IMPLEMENTĂRII ȘI MONITORIZĂRII PREVEDERILOR CODULUI DE ETICĂ.....	9
III. CODUL DE CONDUITĂ ÎN AFACERI	10
III.1. REGULI DE BUNE PRACTICI.....	10
Egalitate de șanse, nediscriminarea, diversitatea și incluziunea	10
Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare	11
Loialitate corporativă.....	11
Protejarea activelor și utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor societății	15
III.2. ANTICORUPȚIE ȘI ANTIFRAUDĂ.....	17
III.3.RELAȚIA CU TERȚII	20
III.4. DEZVOLTAREA SUSTENABILĂ ȘI RELAȚIA CU MEDIUL ȘI COMUNITATEA.....	21
DISPOZIȚII FINALE.....	21

I. Preambul

Codul de Etică și Conduită în Afaceri joacă un rol vital în promovarea valorilor, principiilor și comportamentului etic în cadrul ROMGAZ BLACK SEA LIMITED care acționează prin ROMGAZ BLACK SEA LIMITED Nassau (Bahamas) Sucursala București ("RBSL"). Acesta asigură o conduită corectă în toate aspectele afacerii și contribuie la construirea unei organizații de succes, responsabilă și respectată.

O companie cu un cod de etică solid transmite încredere atât angajaților cât și partenerilor săi, asigurându-i de respectarea principiilor etice și de promovarea corectitudinii în afaceri.

Un comportament etic este esențial pentru menținerea unei bune reputații a companiei, iar o imagine pozitivă atrage talente noi, convinge investitorii de coerența strategiei de dezvoltare și beneficiază de susținerea și suportul necondiționat al acționarilor.

Ne dorim să creăm un mediu de lucru pozitiv, în care angajații se simt motivați și respectați, implicându-se activ în activitatea zilnică a companiei, lucru ce se reflectă în creșterea productivității și rezultate financiare pe măsura eforturilor depuse. Protejăm interesele companiei și ne asigurăm că deciziile sunt luate în beneficiul organizației, nu în interesul personal al angajaților.

De asemenea, ne exprimăm constant angajamentul RBSL față de responsabilitatea socială corporativă prin susținerea de măsuri și acțiuni coerente care contribuie la dezvoltarea sustenabilă a comunităților.

Având Codul de Etică și Conduită în Afaceri drept Ghid, vom continua să ne consolidăm cultura integrității și să ne ridicăm la standardele înalte pe care le-am stabilit, încurajând toți colaboratorii și partenerii companiei să acționeze în mod onest și responsabil.

Să obținem cele mai bune rezultate, fiind integri în modul în care reușim să atingem succesul!

ROMGAZ BLACK SEA LIMITED

acționând prin ROMGAZ BLACK SEA LIMITED Nassau (Bahamas) SUCURSALA BUCUREȘTI

II. CODUL DE ETICĂ

II.1. DEFINIȚIE. SCOP. OBIECTIVE

Definiție

Codul definește sistemul de valori etice, principiile și normele aplicabile conduitei profesionale, standardele de integritate asumate, dar și angajamentele la care aderă conducerea și personalul societății pentru realizarea misiunii și scopului pentru care a fost înființată RBSL - proiectul Neptun Deep din Marea Neagră, unde societatea are calitate de Co-Titular cu o cotă de participare de 50%.

Codul de Etică și Conduită în Afaceri reglementează aspecte privind conduita profesională a conducerii și salariaților societății, indiferent de poziția ocupată în cadrul RBSL și prezintă angajamentele societății în relația cu acționarii, investitorii, angajații, partenerii de afaceri și terțe persoane, oferind asigurări privind desfășurarea activităților în conformitate cu prevederile legale.

Scop

Scopul Codului este de a consolida și dezvolta un climat profesional etic și integru, bazat pe valori, principii și standarde de conduită care susțin și aduc valoare misiunii, obiectivelor și angajamentelor asumate de RBSL, urmărindu-se asigurarea unei conduite personale și profesionale conforme cu prevederile Codului astfel încât conducerea și personalul să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate și corectitudine îndatoririle de serviciu și să se abțină de la fapte care ar putea să aducă prejudicii de orice natură societății.

Obiective

Prezentul Cod urmărește implementarea normelor, regulilor, standardelor care guvernează atât responsabilitatea socială cât și cea față de mediu, conduita în afaceri, protejarea intereselor economice, contribuind astfel la realizarea obiectivelor și intereselor societății precum și la o bună administrare și la prevenirea unor potențiale fapte din sfera corupției și/sau integrității, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională și etică necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii unui nivel înalt de prestigiu al societății prin conducere și salariați;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte, din partea conducerii și salariaților în exercitarea funcțiilor pe care le ocupă;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc în cadrul societății, între conducerea și salariații RBSL, pe de o parte și cu terții, pe de altă parte;
- d) crearea unei culturi organizaționale și a unui climat etic care să determine conducerea și salariații să acționeze pe bază de încredere, sprijin reciproc și profesionalism;
- e) asigurarea unui climat de imparțialitate care să nu permită ca raționamentul profesional să fie influențat de prejudecăți, conflicte de interese sau alți factori de influență nedoriti care pot să intervină pe parcursul desfășurării activității profesionale;



Cod de Etică și Conduită în Afaceri

- f) preîntâmpinarea apariției unor posibile practici neconforme, încălcarea normelor și standardelor în materie de etică, integritate și conduită profesională, dar și evitarea situațiilor care pot afecta îndeplinirea dezideratelor societății prin acțiuni de informare, conștientizare și prevenire a acestora.

II.2. DOMENIU DE APLICARE

Prevederile Codului au caracter obligatoriu și se aplică membrilor Consiliului de Administrație, conducerii și salariaților RBSL, atât în relațiile din interiorul organizației cât și în relațiile cu terții. Prevederile Codului se aplică în egală măsură și:

- (a) partenerilor de afaceri, vizitatorilor, delegaților, colaboratorilor precum și oricăror alte persoane care au acces în cadrul obiectivelor ROMGAZ;

Obligații și responsabilități

Conducerea și salariații RBSL au datoria de a cunoaște și respecta prevederile prezentului Cod, de a încuraja respectarea lor, de a semnală potențialele încălcări ale acestuia și de se asigura că și partenerii societății cunosc așteptările etice ale societății.

Membrii Consiliului de Administrație și conducerea RBSL vor acționa ca modele cu privire la respectarea prezentului Cod.

II.3. SISTEMUL DE VALORI ȘI PRINCIPII ETICE

Sistemul de valori etice al RBSL cuprinde:

- **integritatea** - a acționa cu onestitate, cu bună credință în interesul companiei, în exercitarea funcției și prin declararea de către conducere și salariați a intereselor personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a sarcinilor de serviciu precum și evitarea situațiilor de conflict de interese, incompatibilități și pantouflage.
- **competența profesională** - a acționa constant pentru îmbunătățirea și menținerea unui nivel corespunzător de aptitudini și pregătire profesională, în conformitate cu cerințele funcției;
- **loialitatea** - a fi devotat și a acționa în interesul legitim al societății, a proteja prestigiul acesteia precum și abținerea de la orice act ori faptă care ar putea aduce atingere reputației sau intereselor companiei;
- **imparțialitatea și independența** - a avea o atitudine obiectivă și neutră în exercitarea atribuțiilor de serviciu față de orice interes politic, economic, religios sau de orice altă natură.

Principiile generale care guvernează Codul de Etică și conduita profesională în cadrul RBSL sunt:

- **prioritatea interesului societății în exercitarea funcției deținute** - principiu conform căruia conducerea și salariații RBSL au obligația de a-și îndeplini sarcinile de serviciu cu bună credință și loialitate fără a-și promova propriile interese sau pe cele ale unor terți;

Cod de Etică și Conduită în Afaceri

- **asigurarea egalității de șanse, nediscriminării și prevenirii hărțuirii la locul de muncă** - principiu potrivit căruia RBSL se angajează să respecte egalitatea de șanse și tratament și interzice aplicarea de către angajați a oricărei forme de hărțuire în exercitarea sarcinilor de serviciu sau în legătură cu calitatea de angajat al RBSL, nefiind tolerate abuzurile, intimidările sau amenințările, de nici un fel. RBSL are o politică de toleranță zero pentru orice formă de hărțuire și discriminare și va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele;
- **profesionalismul** - principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a îndeplini sarcinile de serviciu cu responsabilitate, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- **libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform căruia conducerea și salariații RBSL pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- **deschiderea și transparența** - principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții, sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- **responsabilitatea și răspunderea** - principiu potrivit căruia conducerea și salariații RBSL răspund în conformitate cu obligațiile legale atunci când sarcinile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător;
- **confidențialitatea** - principiu potrivit căruia conducerea și salariații au obligația a proteja în mod corespunzător informațiile la care au acces, în echilibru cu nevoia de transparență și responsabilitate.

II.4. CONSILIERUL DE ETICĂ

Sarcinile consilierului de etică sunt atribuite unui/unor salariat/salariați desemnat/desemnați fie prin decizia directorului general în condițiile legii, fie sunt prevăzute în fișa postului, exercitând un rol activ de prevenire a încălcării valorilor, principiilor și normelor de conduită, etică și integritate. În acest sens, consilierii de etică îndeplinesc, dar fără a se limita la, următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare de către conducerea și salariații RBSL a normelor de conduită profesională și integritate și întocmesc rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică pe baza unei solicitări scrise, la inițiativa sa atunci când conduita personalului impune acest lucru sau în situația salariaților care, în urma unei cercetări disciplinare, au fost sancționați conform legii;
- c) organizează sesiuni de instruire, informare și conștientizare a conducerii și salariaților RBSL cu privire la normele de conduită profesională și integritate, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității;
- d) întocmesc rapoarte periodice către directorul general al RBSL în legătură cu aspectele raportate privind problemele de conduită profesională și integritate;
- e) analizează sesizările și reclamațiile formulate de salariați și de ceilalți beneficiari ai activității RBSL cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu aceștia și formulează recomandări cu caracter general.

În aplicarea dispozițiilor prezentului Cod, 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.

Consilierii de etică abordează într-o manieră independentă și obiectivă toate situațiile care îi sunt semnalate și tratează toate informațiile care îi sunt aduse la cunoștință, cu maximă discreție, confidențialitate și nediscriminare.

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.

II.5. RAPORTAREA ÎNCĂLCĂRILOR LEGII, A ABATERILOR DE LA NORMELE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ȘI INTEGRITATE ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC

Conducerea are obligația de a superviza conduita profesională a personalului cu privire la standardele de integritate și de a trata în mod adecvat orice posibilă abatere de la prezentul Cod. Problemele/dilemele etice apărute în cadrul societății, vor fi aduse la cunoștința consilierului de etică.

RBSL analizează și soluționează, prin structurile organizatorice și persoanele desemnate, raportările legitime și de substanță semnalate, inclusiv cele anonime, cu privire la orice acțiune a conducerii și salariaților proprii sau a altei persoane care acționează în context profesional în numele sau interesul societății, cu privire la posibile încălcări ale abaterilor de la normele de conduită profesională și integritate, descrise în prezentul Cod.

RBSL garantează protecția avertizorilor în interes public care raportează diferite situații privind încălcări ale legii în context profesional, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public definește informațiile referitoare la încălcări ale legii, drept informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile a se produce în cadrul autorităților, instituțiilor publice sau în cadrul altor persoane juridice de drept public precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în care lucrează sau a lucrat avertizorul în interes public sau cu care acesta este sau a fost în contact, prin intermediul activității sale precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări.

Avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile prevederilor legale, până la proba contrarie.

Conducerea RBSL interzice orice represalii asupra personalului care cu bună-credință, raportează un act de încălcare a legii în context profesional, a normelor de conduită profesională și integritate, cunoscut sau suspectat. Exercițarea oricărui tip de represalii va conduce la desfășurarea unei acțiuni disciplinare în legătură cu cei găsiți vinovați. Aceleași măsuri se vor lua și în legătură cu persoanele care au furnizat informații false în mod intenționat, în cadrul raportării/sesizării.

Faptele care pot face obiectul sesizărilor, dar fără a se limita la acestea, pot fi următoarele:

- practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea sarcinilor de serviciu;
- fapte de corupție, astfel cum sunt definite de legislația penală;
- fapte ilicite de natură economică;

Cod de Etică și Conduită în Afaceri

- încălcări ale procedurilor interne și a prevederilor legale privind achizițiile publice;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane ale societății;
- neglijența în serviciu;
- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, promovare, numire și revocare din funcție;
- practici neconcurențiale;
- încălcări ale procedurilor sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- emiterea de acte juridice sau de altă natură care servesc unor interese contrare intereselor RBSL .

În identificarea situațiilor susceptibile a fi în contradicție cu prevederile legale, se recomandă personalului să își adreseze următoarele întrebări și, dacă răspunsul la oricare dintre acestea este „nu”, să consulte superiorul direct și/sau consilierul de etică:

- a) Este această acțiune conformă cu prevederile legale?
- b) Este această acțiune conformă cu reglementările interne, inclusiv în spiritul prevederilor Codului de Etică și Conduită în Afaceri?
- c) Sunt autorizat pentru a face acest lucru? Am competențele necesare?
- d) Am convingerea că această acțiune nu ar afecta sănătatea, siguranța altor persoane și nu ar putea fi interpretată ca fiind neadecvată de către o terță persoană?
- e) Am convingerea că această acțiune nu va pune în pericol reputația RBSL/ROMGAZ?

Pentru evaluarea corectă a cazurilor raportate, acestea ar trebui să includă următoarele elemente, fără a fi limitative: descrierea faptei, data sau perioada în care s-a produs fapta, numele persoanei/persoanelor implicate, orice alte date relevante și documente precum și locația/locațiile desfășurării evenimentelor. Raportarea nu constituie o dovadă în sine, însă persoanele interesate sunt încurajate să prezinte orice informații disponibile, care pot facilita desfășurarea investigațiilor, sub protecția anonimatului.

În cazul în care există raportări/sesizări cu privire la încălcarea prevederilor prezentului Cod de către salariații RBSL, vor fi efectuate verificări și cercetări disciplinare prealabile, cu respectarea reglementărilor incidente în scopul soluționării situațiilor semnalate și cu respectarea termenelor prevăzute de reglementările legale.

Potențialele încălcări ale normelor de conduită profesională și integritate în cazul directorilor cu mandat sau administratorilor se vor analiza în contextul prevederilor contractelor de mandat, de către Comitetul de Audit.

Consecințele încălcării Codului

Încălcarea de către conducere și salariați, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu, a prevederilor și normelor de conduită profesională și integritate prevăzute de prezentul Cod atrage răspunderea disciplinară, civilă sau penală, în condițiile legii.

Modalități de transmitere a raportărilor:

Cod de Etică și Conduită în Afaceri

- (a) prin poștă, la adresa RBSL, București, Sectorul 1, Calea Floreasca nr. 169A, Clădirea B, Camerele nr. 801-834, 801A, 803A, 803B, 832A, etaj 8, cu mențiunea „Confidențial - În atenția consilierului de etică RBSL”;
- (b) prin poșta electronică la adresa de email dedicată consilierului de etică: romgazblacksea@rbs.romgaz.ro
- (c) depunere personală a raportării la consilierul de etică;

Sesizările se adresează consilierului de etică folosind *Anexa 2 - Raportare privind încălcarea normelor de integritate și raportarea fraudelor*.

Consilierii de etică analizează sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită profesională, și integritate și formulează recomandări cu caracter general către conducerea RBSL .

Consilierul de etică va transmite un răspuns persoanei care sesizează o problemă legată de respectarea normelor de conduită profesională și integritate privind modul de soluționare a raportării.

II.6. ASIGURAREA INFORMĂRII, IMPLEMENTĂRII ȘI MONITORIZĂRII PREVEDERILOR CODULUI DE ETICĂ

RBSL asigură toate condițiile necesare cunoașterii de către conducerea și salariații săi a prevederilor care guvernează Codul, prevenirea, raportarea fraudelor și neregulilor, dar și mecanismele de gestionare conformă a acestora.

Informare

Prevederile prezentului Cod de Etică și Conduită în Afaceri se aduc la cunoștința conducerii și salariaților, după cum urmează:

- (a) Pentru personalul de execuție existent în cadrul RBSL, instruirea se va face de către conducătorii locurilor de muncă /consilierul de etică;
- (b) Pentru personalul nou angajat, instruirea privind Codul se va face înainte ca acesta să își înceapă activitatea efectivă, cu ocazia instruirilor introductiv generale. Instruirea se va realiza de către consilierul de etică. Consilierul de etică va verifica cunoștințele prin aplicarea unui chestionar, pentru a se asigura că persoana instruită cunoaște, înțelege și va respecta prevederile acestuia;
- (c) Consilierul de etică organizează, ori de câte ori este necesar, din proprie inițiativă sau la solicitarea conducătorilor unităților organizatorice sesiuni de informare în domeniul integrității.

Implementare

Consilierul de etică derulează anual la nivelul RBSL acțiuni de evaluare a implementării normelor de conduită profesională a personalului. Instrumentul utilizat în evaluarea aplicării prevederilor Codului este chestionarul privind evaluarea gradului de înțelegere a rolului consilierului de etică în cadrul RBSL . Rezultatele evaluărilor vor fi raportate de către consilierul de etică directorului general. .

Monitorizare

În vederea monitorizării respectării normelor de conduită profesională, etică și integritate de către conducerea și personalul RBSL, consilierii de etică vor elabora analize și rapoarte semestriale, asupra aspectelor semnalate, pe care le vor adresa directorului general pentru aprobare.

III. CODUL DE CONDUITĂ ÎN AFACERI

Codul de Conduită în Afaceri este un instrument de promovare a responsabilității etice în îndeplinirea obligațiilor, realizarea obiectivelor operaționale și economice, acoperind aspecte precum: loialitatea/integritatea corporativă, legislația concurențială, anticorupția și antifraudă, responsabilitatea în relația cu terții, sustenabilitatea și relația cu mediul și comunitatea. Codul de Conduită în Afaceri este elaborat în baza valorilor și principiilor corporative transpuse în norme de conduită profesională în afaceri.

Codul de Conduită în Afaceri trasează direcții cu privire la conduita conformă a conducerii și salariaților în desfășurarea activităților profesionale din cadrul RBSL și la măsurile de transparență organizațională și de combatere și prevenire a corupției reglementate de normele legale aplicabile. Aceste prevederi, norme, reguli nu se substituie în niciun caz prevederilor legilor, normelor și reglementărilor de altă natură care guvernează domeniile de activitate specifice RBSL.

Codul de Conduită în Afaceri este valabil pentru conducerea și salariații societății iar încălcarea acestuia poate atrage răspunderea disciplinară și poate angaja răspunderea civilă sau penală.

Activitatea profesională desfășurată la locul de muncă trebuie să reflecte:

- (a) valorificarea transparenței și probității în activitate;
- (b) valorificarea experienței, expertizei și competenței profesionale;
- (c) inițiativa exemplului personal;
- (d) conformitatea cu legile, regulamentele, regulile, normele, procedurile, instrucțiunile și politicile specifice;
- (e) respectarea confidențialității informațiilor;
- (f) tratamentul echitabil și respectul acordat conducerii și salariaților;
- (g) relațiile transparente și obiective cu colaboratorii;
- (h) caracterul complet și exact al datelor și informațiilor;
- (i) răspuns prompt în acord cu termenele impuse de legislație.

III.1. REGULI DE BUNE PRACTICI

Egalitate de șanse, nediscriminarea, diversitatea și incluziunea

RBSL garantează tratamentul egal și nediscriminatoriu în relația cu salariații, partenerii și colaboratorii săi.

RBSL se angajează să respecte egalitatea de șanse și tratament și interzice aplicarea de către conducere și salariați a oricărei forme de hărțuire/discriminare în exercitarea sarcinilor de serviciu sau în legătură cu calitatea de



Cod de Etică și Conduită în Afaceri

angajat/reprezentant RBSL .

Orice tip hărțuire este interzis, atât în incinta societății cât și în afara acesteia, inclusiv la evenimente sociale, călătorii de afaceri, sesiuni de formare sau conferințe organizate/sponsorizate de RBSL

Orice formă de hărțuire, amenințare verbală, comportament violent din partea unui coleg de serviciu, superior sau a unei persoane cu care colaborează, sunt inadmisibile și trebuie raportate conducătorului locului de muncă și consilierului de etică.

Diversitatea înseamnă recunoașterea, acceptarea și respectarea diferențelor dintre oameni care pot include caracteristici precum etnia, sexul, vârsta, religia, orientarea sexuală, educația, ș.a.

Incluziunea reprezintă procesul prin care se creează un mediu în care toate persoanele se simt acceptate, respectate, sprijinite și valorizate în ciuda diferențelor dintre ele.

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

Conducerea și salariații RBSL au dreptul la liberă exprimare, în condițiile legii și ale normelor interne ale societății.

În exercitarea dreptului la liberă exprimare, conducerea și salariații RBSL au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții private a oricărei persoane.

Conducerea și salariații RBSL au obligația respectării demnității funcției deținute și prestigiului societății, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor RBSL .

În exprimarea opiniilor, conducerea și salariații din cadrul RBSL trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

RBSL susține și încurajează comunicarea și libertatea de exprimare a opiniilor profesionale și dialogul constructiv în cadrul relațiilor de serviciu. Orice persoană, indiferent de funcția pe care o ocupă, se poate exprima liber în context profesional și poate să își justifice opiniile cu respectarea valorilor și principiilor prezentului Cod.

În RBSL sunt strict interzise utilizarea unui limbaj ofensator, jignitor, atacul la persoană precum și comportamentele insultătoare.

Loialitate corporativă

Conducerea și salariații RBSL au îndatorirea de a se abține de la orice act ori faptă care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor RBSL.

Conducerii și salariaților RBSL le este interzis:

- (a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea, politicile și strategiile RBSL ;
- (b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare în care RBSL are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii, dacă nu sunt abilitate în acest sens;
- (c) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției/mandatului, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății ori ale personalului;

Cod de Etică și Conduită în Afaceri

- (d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură îndreptate împotriva RBSL .

Prevederile lit. a) - d) se aplică și după încetarea raportului de muncă sau contractului de mandat, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Prevederile prezentului Cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a conducerii și salariaților RBSL de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul salariaților de a face raportări în baza Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese, al incompatibilităților și pantouflage-ului

Conducerea și salariații RBSL au îndatorirea să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese, incompatibilităților și pantouflage-ului/interdicții post-angajare precum și prevederile specifice aplicabile. În acest sens trebuie să exercite un rol proactiv, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate, conflict de interese sau pantouflage și de a acționa pentru prevenirea apariției, evitarea situațiilor și soluționarea legală și imediată a acestora.

Conducerea și salariații RBSL trebuie să evite și să raporteze conflictele de interese reale sau aparente, avându-se în vedere relațiile până la gradul II de rudenie sau afinitate inclusiv.

În situația intervenirii unei incompatibilități, situații de pantouflage, interdicții sau a unui conflict de interese, conducerea și salariații RBSL au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea acestora, în termen legal, fiind obligați să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea unei decizii sau participarea la luarea unei decizii și să informeze în scris conducerea RBSL .

În cazul unui conflict de interese, situația va fi analizată și soluționată de personalul abilitat, astfel încât această situație să înceteze, dispunându-se măsuri, după caz.

Conducerea și salariații RBSL cu funcții de conducere trebuie să completeze o declarație de interese sau pe propria răspundere că nu se află în niciun conflict de interese și să o transmită departamentului de Resurse Umane . Declarația de interese va fi actualizată și retransmisă ori de câte ori apare o schimbare relevantă și care contravine prevederilor anterioare.

Identificarea unui potențial conflict de interese, nu este întotdeauna ușor de determinat. Dacă există dileme în acest sens se recomandă consultarea consilierului de etică, în vederea evaluării situației.

Următoarele situații (dar fără a ne limita la) reprezintă cazuri de conflicte de interese:

- primirea oricărui fel de beneficii sau favoruri ca urmare a exercitării funcției/utilizării de informații confidențiale obținute în timpul exercitării funcției;
- solicitarea sau acceptarea de avantaje financiare/cadouri de la clienți, furnizori, concurenți, etc;
- folosirea informațiilor confidențiale deținute prin natura funcției ocupate pentru a favoriza anumiți clienți/parteneri de afaceri în scopul obținerii de avantaje pentru aceștia sau în detrimentul altora;
- participarea la proceduri de achiziții care implică relații

Cod de Etică și Conduită în Afaceri

personale sau financiare cu unul dintre ofertanți;

- implicarea în relații comerciale cu o societate în care angajatul RBSL deține direct sau indirect, interese personale.

În situația în care se constată încălcarea dispozițiilor Codului cu privire la conflictele de interese și incompatibilități, după ce decizia adoptată și-a produs efectele, consilierul de etică va informa directorul general, propunând constituirea unei comisii printr-o decizie internă, care să analizeze impactul acesteia, să propună măsuri de remediere, acestea urmând a fi implementate în funcție de interesul societății.

În privința administratorilor și a directorilor cu mandat, aceștia au obligația de a declara orice incompatibilitate sau conflict de interese care a apărut sau poate apărea, înainte de începerea ședințelor Consiliului de Administrație și de a se abține de la participarea la discuții (inclusiv prin neprezentare, cu excepția cazului în care neprezentarea ar împiedica formarea cvorumului) și de la votul pentru adoptarea unei hotărâri privind chestiunea care dă naștere conflictului de interese respectiv.

Pantouflage-ul vizează reglementarea unor interdicții în ceea ce privește migrarea personalului din sectorul public în cel privat, mai exact interdicțiile după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice. Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt:

- să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv;
- să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare;
- să se asigure că accesul și contactele actualilor, precum și ale foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora.

Conducerea și salariații RBSL nu pot fi mandatați ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția pe care o exercită.

Sunt interzise raporturile ierarhice directe în cazul în care salariații respectivi sunt soți sau rude/afini de până la gradul II. Salariații care se află în una dintre situațiile de mai sus trebuie să opteze, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe.

Existența raportului ierarhic între soți sau rude/afini până la gradul II și neîndeplinirea obligației de a opta, se constată de către șeful ierarhic superior al personalului respectiv, care va propune de îndată conducerii RBSL, măsuri de încetarea a raporturilor ierarhice directe.

Interdicțiile referitoare la conflictele de interese și incompatibilități trebuie respectate și în perioadele de suspendare din funcție.

Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii/directorii cu mandat, nu pot încheia cu RBSL un contract individual de muncă. În cazul în care administratorii/directorii cu mandat au fost desemnați din cadrul salariaților RBSL, contractul individual de muncă al celor în cauză se suspendă pe perioada exercitării mandatului.

Înainte de numirea în Consiliul de Administrație sau în conducerea unei alte companii cu obiect de activitate similar cu cel al RBSL, angajații cu funcții de conducere trebuie să obțină aprobarea scrisă din partea directorului general. În cazul administratorilor, aprobarea trebuie obținută de la Consiliul de Administrație.

Apariția unei situații de conflict de interese potențial sau actual nu constituie o încălcare a prevederilor prezentului Cod, însă nedezevăluirea lui și luarea unor decizii cu încălcarea prevederilor legale în domeniu, constituie o abatere gravă.

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese în procesul de achiziții publice din cadrul RBSL

În cadrul procedurilor de achiziții publice, RBSL are responsabilitatea legală și etică de a preveni, identifica și gestiona orice situație care poate genera un conflict de interese. Scopul principal este asigurarea unui tratament egal pentru toți operatorii economici și menținerea integrității procesului de atribuire.

În calitate de autoritate contractantă, RBSL are obligația să:

- monitorizeze permanent existența unor potențiale conflicte de interese în cadrul procedurilor;
- intervină imediat atunci când se constată sau există suspiciuni rezonabile privind influențarea imparțialității în evaluarea ofertelor;
- asigure transparența și nediscriminarea prin aplicarea uniformă a măsurilor de prevenire

Sunt considerate situații potențial generatoare de conflict de interese următoarele, fără a se limita la acestea:

1. Implicarea în evaluarea ofertelor a unor salariați RBSL care:
 - dețin acțiuni/păți sociale în firmele participante (ofertanți, terți susținători, subcontractanți);
 - sunt membri ai consiliului de administrație sau în conducerea acestor entități;
2. Participarea la evaluare a personalului RBSL care este înrudit (până la gradul II inclusiv) cu persoane din conducerea ofertanților sau a entităților asociate acestora;
3. Existența unui interes personal, financiar sau de altă natură, direct ori indirect, care poate influența obiectivitatea persoanei implicate în evaluare;
4. Ofertanți sau asociați ai acestora care au ca acționari, administratori sau colaboratori apropiați (rude până la gradul II, parteneri de afaceri) persoane cu funcții de decizie în cadrul RBSL.

Reguli de conduită pentru personalul implicat

Salariații RBSL implicați în proceduri de achiziții publice:

- trebuie să se abțină de la participarea la orice etapă a procesului de achiziție atunci când există o situație de incompatibilitate sau conflict de interese;
- nu pot încheia, timp de 12 luni de la semnarea contractului, niciun acord comercial, direct sau indirect, cu ofertantul câștigător, care ar putea genera un beneficiu personal.

Măsuri de prevenire și intervenție

Dacă este identificată o situație suspectă, RBSL are obligația de a:

- analiza circumstanțele care pot conduce la un conflict de interese;
- prezenta candidatului/ofertantului o expunere a motivelor de preocupare;
- solicita un punct de vedere oficial în legătură cu situația semnalată;

Cod de Etică și Conduită în Afaceri

Dacă se constată existența unui conflict de interese, RBSL va aplica măsuri corective, inclusiv:

- înlocuirea persoanelor implicate în evaluare;
- excluderea din procedură a ofertantului aflat în relație neconformă cu persoane de decizie.

Obligații de transparență

Pentru asigurarea transparenței RBSL:

- va include în documentația de atribuire lista persoanelor cu funcții de decizie din cadrul societății și al ofertanților implicați în proces;

Protejarea activelor și utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor societății

Conducerea și salariații RBSL, au obligația de a proteja bunurile, resursele și informațiile RBSL împotriva furtului, deteriorării, utilizării abuzive sau pierderii, precum și de preveni orice prejudiciu adus patrimoniului societății.

Activele societății sunt puse la dispoziția salariaților, exclusiv în scop profesional iar orice utilizare abuzivă, neglijentă sau ilegală este strict interzisă.

Conducerii și salariaților RBSL le este interzis să presteze muncă pentru o societate concurentă, pe parcursul derulării contractului individual de muncă sau de mandat. Conducerea și salariații RBSL pot desfășura activități remunerate, în paralel cu desfășurarea activității în cadrul societății atât timp cât aceste activități:

- (a) nu intră în concurență cu activitatea RBSL;
- (b) nu se desfășoară în timpul programului de lucru;
- (c) nu implică folosirea resurselor RBSL;
- (d) nu folosesc imaginea societății sau a elementelor de identitate vizuală ale RBSL;
- (e) nu implică folosirea funcției/calității deținute din cadrul RBSL;
- (f) nu au efecte negative asupra performanțelor profesionale;
- (g) nu constituie un conflict de interese.

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și a confidențialității

RBSL gestionează și protejează, prin proceduri interne specifice și în conformitate cu prevederile legale, informațiile clasificate, privilegiate sau cu caracter confidențial, asigurând acces autorizat și în scopuri strict profesionale, persoanelor direct implicate.

Conducerii și salariaților din cadrul RBSL le este interzisă dezvăluirea informațiilor clasificate, privilegiate și confidențiale, a datelor cu caracter personal, de care au luat cunoștință în timpul executării sarcinilor de serviciu, către persoane neautorizate, în interesul propriu sau al unor terți, ori în detrimentul RBSL, pe toată durata contractului/mandatului cât și după încheierea acestuia pe termen nelimitat.

Aceleași interdicții se aplică și pentru informațiile cu caracter confidențial privind partenerii de afaceri ai societății, cu excepția cazului în care există un drept sau o obligație legală sau profesională privind dezvăluirea acestor informații.

Cod de Etică și Conduită în Afaceri

Comunicarea documentelor care nu conțin informații cu caracter public, la solicitarea reprezentanților unei alte entități publice sau private este permisă cu informarea superiorilor ierarhici și numai cu acordul directorului general, conform procedurilor aplicabile.

Protejarea imaginii și a reputației RBSL

Salariații RBSL, atât în incinta cât și în afara locului de muncă, trebuie să se abțină de la comentarii sau exprimări care pot avea un impact negativ asupra reputației societății. RBSL se așteaptă ca salariații săi, să se comporte chiar și în afara locului de muncă, în conformitate cu și de o manieră care să corespundă normelor etice ale societății, în special atunci când activitățile lor sau ei înșiși pot fi asociați în orice fel sau când par a acționa sau exprima opinii în numele RBSL.

În considerarea funcției pe care o dețin, conducerea și salariații RBSL au obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii societății în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale precum și în scopuri electorale.

Comunicarea oficială a informațiilor despre activitatea RBSL se realizează exclusiv prin persoane desemnate de către directorul general.

Participarea la dezbateri publice, conferințe, publicații sau emisiuni media se face:

- în calitate oficială, în limita mandatului acordat;
- în calitate personală, cu mențiunea expresă că opiniile exprimate nu reflectă poziția oficială a RBSL.

Este interzisă utilizarea datelor interne sau a informațiilor care nu au caracter public, indiferent de forma apariției publice.

Conducerea și salariații poartă întreaga responsabilitate pentru informațiile transmise în spațiul public, care trebuie să fie conforme cu valorile și normele prevăzute de Codul de Etică.

Este esențial ca, inclusiv în afara programului de lucru, comportamentul conducerii și al personalului să reflecte principiile de integritate ale RBSL, mai ales atunci când există o asociere directă sau indirectă cu imaginea societății.

Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

Conducerea și salariații RBSL pot fi membri ai partidelor politice legal constituite. Aceștia au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor care le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

În exercitarea funcției, conducerii și salariaților RBSL le este interzis:

- (a) să participe direct sau indirect la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;
- (b) să furnizeze sprijin logistic partidelor sau candidaților la funcții de demnitate publică sau în sprijinirea propriei activități politice;
- (c) să afișeze, în cadrul RBSL, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil

Cod de Etică și Conduită în Afaceri

același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

- (d) să se folosească de documentele pe care le elaborează/îndeplinesc în exercitarea sarcinilor de serviciu, pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
- (e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata programului de lucru;
- (f) să se lase influențați de presiunile politice, în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Totodată, RBSL nu va susține public un candidat sau un partid politic pe perioada campaniei electorale sau în alegeri.

Profesionalism și imparțialitate

În exercitarea funcției, conducerea și salariații RBSL trebuie să acționeze 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 societății.

Conducerii și salariaților RBSL le este interzisă folosirea poziției deținute sau a relațiilor pe care le-au dobândit în exercitarea sarcinilor de serviciu, pentru a influența anchetele interne sau pentru a determina luarea unor anumite măsuri.

Conducerii și salariaților RBSL le este interzis să impună altor angajați ai societății înscrierea în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Aceștia au obligația de a colabora cu colegii și de a comunica persoanelor implicate într-o lucrare/sarcina de serviciu toate informațiile privitoare la aceasta, cu excepția informațiilor clasificate.

Reguli privind semnarea, avizarea sau aprobarea documentelor

Semnarea, avizarea sau aprobarea de către salariații, respectiv conducerea RBSL, a documentelor, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condițiile legii. De asemenea, aceștia au dreptul de a refuza semnarea, avizarea sau aprobarea documentelor, dacă le consideră neconforme, cu mențiunea că refuzul va fi în scris și motivat.

III.2. ANTICORUPȚIE ȘI ANTIFRAUDĂ

Combaterea și prevenirea actelor de corupție și fraudă

Cod de Etică și Conduită în Afaceri

ROMGAZ și RBSL au toleranță zero față de corupție.

RBSL subscrie la Declarația privind asumarea agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 se regăsește pe site-ul www.romgaz.ro, în secțiunea [Sustenabilitate - Etică și Integritate](#).¹

Prin Declarația mai sus menționată, personalul RBSL aderă la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a *Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025*, susținând lupta anti-corupție și promovând integritatea, prioritatea interesului public și al societății precum și transparența procesului decizional.

Corupția manifestată sub orice formă de către personalul RBSL și oricare persoană care acționează în numele societății constituie o încălcare gravă a Codului, dar și a legislației penale.

Este interzisă orice fraudă constând în utilizarea incorectă a resurselor RBSL și ROMGAZ sau ascunderea/modificarea/falsificarea/omiterea de informații în mod intenționat, în folosul propriu sau al altora sau în scopul evitării unor consecințe negative.

Conducerea și salariații RBSL implicați în orice aspect al pregătirii situațiilor financiare sau a rapoartelor de natură financiară trebuie să respecte întotdeauna politicile financiare, sistemul de control intern și principiile contabile general acceptate.

Oricine are cunoștință despre o posibilă fraudă are obligația de a o raporta fără ezitare consilierului de etică. Toate cazurile de fraudă vor fi investigate și se vor raporta corespunzător autorităților abilitate, dacă este cazul.

La rândul său, conducerea RBSL își menține angajamentul de a institui controale financiare și nonfinanciare suficiente și eficiente pentru a asigura identificarea, monitorizarea și atenuarea riscului de fraudă și de corupție.

Măsurile referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției

Conducerii și salariaților din cadrul RBSL le este interzis să solicite și/sau să accepte, direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, în considerarea funcției deținute, cadouri, servicii, favoruri, invitații, donații, sponsorizări sau orice alte avantaje, care pot influența imparțialitatea în luarea deciziilor.

Sunt exceptate de la prevederile mai sus amintite, bunurile pe care personalul le-a primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, care se supun prevederilor interne și normelor legale aplicabile. Acestea trebuie să fie acordate într-o manieră transparentă, fie personal în cadrul evenimentului, fie prin transmiterea la locația unde personalul ROMGAZ își desfășoară activitatea.

Conducerea și salariații RBSL care au primit bunuri cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol, în exercitarea mandatului sau a funcției, au obligația, potrivit legii, de a le declara consilierului de etică în termen de 30 de zile de la primire. În acest sens se va completa *Anexa 3 Raportarea*

¹ [Declarație privind asumarea agendei de integritate organizațională](#)

Cod de Etică și Conduită în Afaceri

cadouri/servicii și alte beneficii primite de la terți.

Sunt exceptate următoarele:

- (a) medalii, decorații, insigne, ordine, eșarfe, colane și altele asemenea, primite în exercitarea funcției;
- (b) agende, calendare, pixuri, etc.

Cadourile care depășesc valoarea de 50 de euro vor fi înregistrate într-un inventar ce se va menține la consilierul de etică și va fi anexat la raportul anual.

În cazurile în care valoarea bunurilor evaluate de Comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor este sub echivalentul a 200 euro, acestea se pot păstra de către primitor cu condiția să fie declarate sau pot fi returnate destinatarului.

RBSL poate acorda cadouri/beneficii unor persoane terțe doar dacă acordarea acestor beneficii nu creează în nici un fel impresia că se așteaptă în schimb anumite comportamente sau că se dorește influențarea unei decizii a unui reprezentant al unei entități.

Cheltuielile cu participarea și delegarea la conferințe, participarea la cursuri de formare profesională, simpozioane, congrese, alte evenimente oficiale, întâlniri de afaceri și seminarii în cadrul cărora conducerea și salariații RBSL reprezintă societatea vor fi suportate de către RBSL, în conformitate cu reglementările aplicabile.

Conducerea și salariații RBSL pot participa la evenimente (cursuri de formare profesională, conferințe, simpozioane, congrese, seminarii, alte evenimente oficiale, întâlniri de afaceri) și în situația în care cheltuielile aferente acestora sunt suportate de partenerii de afaceri sau părțile interesate, cu condiția ca acestea să aibă legătură cu activitatea sau interesele societății, iar participarea personalului să fi fost avizată și aprobată conform reglementărilor interne aplicabile.

În cazul în care există o îndoială privind acordarea unor cadouri/beneficii, se va solicita opinia consilierul de etică.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Conducerea și personalul RBSL nu poate achiziționa, concesa sau închiria un bun aflat în proprietatea privată a societății, supus vânzării, concesiunii, închirierii, în următoarele situații:

- (a) când a luat la 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.

Conducerii și salariaților le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate RBSL supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Prevederile amintite se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

III.3.RELAȚIA CU TERȚII

Conformarea cu legile privind concurența

RBSL susține concurența loială și respectă prevederile legislației privind concurența.

Este interzisă implicarea personalului în orice fel de comunicare cu un competitor care vizează:

- (a) practici anticoncurențiale (ex. controlarea directă/indirectă a prețurilor sau a altor termeni comerciali, coordonarea licitațiilor, împărțirea piețelor/clientilor, restrângerea dezvoltărilor tehnice/investițiilor, a producției sau a vânzării, aplicarea în raporturile cu partenerii comerciali a unor condiții diferite pentru prestații echivalente, etc.);
- (b) practici neetice privind concurența (ex. defăimarea concurenței, utilizarea de mijloace ilegite pentru obținerea informațiilor despre concurență, deturnarea clientelei unei companii, etc).

Orice încălcare a acestor reguli poate determina sancțiuni legale semnificative la nivelul RBSL, dar și posibila urmărire penală a persoanelor implicate.

Prin urmare, în situația în care există o îndoială privind cele anterioare, personalul trebuie să consulte consilierul de etică.

Relații publice și gestionarea informațiilor

Conducerea și salariații RBSL le este interzis să primească direct de la petenți, cereri a căror rezolvare intră în competența acestora sau să discute direct cu petenții (cu excepția celui căruia îi sunt stabilite sarcini de primire a petițiilor) precum și să intervină pe lângă alți salariați pentru soluționarea acestor cereri.

În vederea asigurării continuității activității, conducerea și salariații RBSL trebuie să răspundă apelurilor primite pe telefoanele de serviciu. Atunci când poartă conversații telefonice, aceștia trebuie să se identifice prin specificarea clară a numelui și unității organizatorice în care lucrează.

Conducerea și salariații RBSL au obligația să verifice și să soluționeze permanent e-mailurile de serviciu primite sau să le redirectioneze spre soluționare. În cazul în care nu au acces la e-mailul de serviciu pentru mai mult de o zi, vor utiliza opțiunea „out of office”, prin folosirea unui mesaj care să indice perioada de indisponibilitate precum și date de redirectionare în caz de urgență.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Conducerea și salariații din cadrul RBSL care reprezintă societatea în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, work-shopuri și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă a societății.

În relațiile cu reprezentanții altor state, conducerea și salariații RBSL le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale, fiind obligați să se limiteze la mandatul aprobat pentru respectiva întâlnire/deplasare.

Cod de Etică și Conduită în Afaceri

În deplasările externe, conducerea și salariații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol, să respecte obiceiurile țării gazdă și le este interzisă încălcarea legilor.

III.4. DEZVOLTAREA SUSTENABILĂ ȘI RELAȚIA CU MEDIUL ȘI COMUNITATEA

Conducerea și salariații ROMGAZ și RBSL aderă la principiile dezvoltării durabile. RBSL va publica anual date privind performanța în domeniul sustenabilității, împreună cu ROMGAZ (consolidat).

Conducerea ROMGAZ și RBSL promovează un dialog deschis și continuu cu partenerii de afaceri, autoritățile publice, organizațiile non-guvernamentale și alte părți interesate de probleme generale de mediu și monitorizează permanent respectarea nivelurilor de calitate prestabilite și percepția partenerilor de afaceri cu privire la calitate, etc.

DISPOZIȚII FINALE

Intrarea în vigoare și actualizarea Codului

În termen de 15 de zile calendaristice de la adoptarea prezentului Cod, documentul va fi postat pe rețeaua internă *Infoweb* și va fi transmis prin e-mail către toți salariații RBSL, în vederea informării. Conducătorii unităților organizatorice din cadrul RBSL vor lua toate măsurile necesare pentru însușirea, respectiv prelucrarea și instruirea salariaților RBSL, sub semnătură de luare la cunoștință, prin completarea *Anexei 4 - Tabel de luare la cunoștință a instruirii privind „Codul de Etică și Conduită în Afaceri RBSL”*

Propunerile de modificare și/sau completare a Codul de Etică și Conduită în Afaceri se transmit în scris sau electronic consilierului de etică. Acesta le va analiza pentru a putea fi luate în considerare în cadrul următorului demers de actualizare a Codului.

Prezentul Cod se completează cu prevederile Regulamentului Intern, Politicilor și procedurilor interne ale RBSL și ale legislației aplicabile în materie.

Codul de Etică și Conduită în Afaceri al RBSL intră în vigoare la data 01 iulie 2025 și se revizuieste ori de câte ori este necesar.

Cod de Etică și Conduită în Afaceri**Anexa 1*****Declarație privind luarea la cunoștință și conformarea la Codul de Etică și Conduită în Afaceri***

Nume	
Prenume	
Denumirea societății	
Unitatea organizatorică	
Funcția	

Subsemnatul/(a), identificat/(ă) conform datelor de mai sus, declar că am luat cunoștință de conținutul Codului de Etică și Conduită în Afaceri aplicabil la nivelul ROMGAZ BLACK SEA LIMITED care acționează prin ROMGAZ BLACK SEA LIMITED Nassau (Bahamas) Sucursala București ("RBSL") la data prezentei declarații

și

mă oblig să respect normele de conduită prevăzute în acesta

și

înțeleg că orice încălcare a normelor prevăzute în cuprinsul Codului de Etică și Conduită în Afaceri, constituie abatere disciplinară pasibilă de aplicarea unei sancțiuni disciplinare, sau de altă natură, după caz.

Data:

Semnătura:

Cod de Etică și Conduită în Afaceri**Anexa 2**

Către,
Consilierul de Etică

Raportare privind încălcarea normelor de integritate și raportarea fraudelor

Nume	
Prenume	
Denumirea societății	
Unitatea organizatorică	
Funcția	
Adresa (obligatoriu se va completa de către persoanele din afara societății)	
Nr. telefon (obligatoriu se va completa de către persoanele din afara societății)	
Adresa de email (obligatoriu se va completa de către persoanele din afara societății)	

Prin prezenta vă aduc la cunoștință o situație care poate constitui o posibilă abatere de la normele de conduită, așa cum sunt prevăzute în Codul de Etică și Conduită în Afaceri, Regulamentul Intern, și alte reglementări interne.

Data/perioada când s-a produs fapta

.....

Descrierea în detaliu a situației care poate constitui o posibilă abatere de la normele de conduită

.....

Normele presupuse a fi încălcate (reglementarea/articolul)

.....

Materialul probator care susține raportarea

.....

Având în vedere cele menționate anterior vă solicităm să analizați și să dispuneți.

Prezenta sesizare conține un număr de pagini.

Raportările privind încălcarea normelor de integritate și a altor regulamente și raportarea fraudelor pot fi adresate prin: prin e-mail la adresa romgazblacksea@rbs.romgaz.ro , menționându-se în subiectul email-ului „Raportare”.

Data:

Semnătura:

Cod de Etică și Conduită în Afaceri**Anexa 3*****Raportare cadouri/servicii și alte beneficii primite de la terți***

Nume	
Prenume	
Denumirea societății	
Unitatea organizatorică	
Funcția	

Subsemnatul/(a), identificat/(ă) conform datelor de mai sus, doresc să declar primirea următoarelor cadouri și solicit evaluarea lor, iar în cazul încadrării în plafon, optez pentru:

păstrarea lor ☐

predarea către societate ☐

Data primirii cadoului	
Natura cadoului	
Valoarea estimată	
Alte observații (Descrierea în detaliu a bunului predat și a împrejurărilor în care a primit bunul și persoana de la care a primit bunul)	

Data:

Semnătura:

	RAPORT DE INSTRUIRE din data ____/____/____	
		Confidențial

Anexa 4

Tabel nominal de luare la cunoștință a instruirii privind „Codul de Etică și Conduită în Afaceri” ROMGAZ BLACK SEA LIMITED care acționează prin ROMGAZ BLACK SEA LIMITED Nassau (Bahamas) Sucursala București (”RBSL”)

Luna...anul...

NR. CRT.	NUME ȘI PRENUME	LOCUL DE MUNCĂ	DATA	SEMNĂTURA

