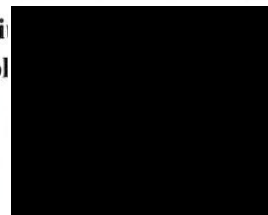


Aprobat,
Președinte Consiliu
STĂNESCU Nicol



COD DE *ETICĂ ȘI INTEGRITATE*
al SNGN ROMGAZ SA - Filiala de Înmagazinare Gaze
Naturale DEPOGAZ Ploiești SRL

Document aprobat în ședința Consiliului de Administrație al SNGN Romgaz SA – Filiala de
Înmagazinare Gaze Naturale DEPOGAZ Ploiești SRL prin Hotărârea nr. 5 din data de
12.06.2018 și revizuit prin Hotărârea nr. 10 din data de 30.05.2023

Mai 2023

CUPRINS

I.	CUVÂNT INTRODUCTIV	4
II.	SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE A CODULUI DE <i>ETICĂ</i> <i>ȘI INTEGRITATE</i>	4
III.	PRINCIPIILE GENERALE ȘI VALORILE ETICE ALE DEPOGAZ	5
3.1.	Conduita legală	5
3.2.	Prioritatea interesului DEPOGAZ	5
3.3.	Comportamentul onest și integru	6
3.4.	Profesionalismul	6
3.5.	Egalitatea de șanse, nediscriminarea	6
3.6.	Responsabilitatea socială	6
IV.	REGULI DE CONDUITĂ ETICĂ LA LOCUL DE MUNCĂ	6
4.1.	Diversitatea și includerea	6
4.2.	Obiectivitate în evaluare	7
4.3.	Comunicarea și libertatea de exprimare	7
4.4.	Utilizarea patrimoniului și a resurselor DEPOGAZ	7
4.5.	Tehnologia informației	7
4.6.	Desfășurarea altor activități remunerate	8
4.7.	Mediu	9
4.8.	Sănătate și siguranță	9
V.	RELAȚIILE CU ASOCIATUL UNIC, PARTENERII DE AFACERI, AUTORITĂȚILE ȘI COMUNITATEA	9
5.1.	Respectarea drepturilor asociatului unic	9
5.2.	Transparența	10
5.3.	Relația cu autoritățile	10
5.4.	Selectarea furnizorilor de lucrări, produse sau servicii	10
5.5.	Acordarea și acceptarea de cadouri, servicii și alte beneficii	10

5.6.	Acordarea de sponsorizări	11
5.7.	Activitatea politică	11
5.8.	Comunicarea externă și mass-media	12
5.9.	Conduita în cadrul relațiilor internaționale	13
VI.	DERULAREA RESPONSABILĂ A ACTIVITĂȚILOR	13
6.1.	Evitarea conflictelor de interese și a incompatibilităților	13
6.2.	Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri	15
6.3.	Confidențialitatea și manipularea informațiilor	15
6.4.	Conformitatea cu legile privind concurența	16
6.5.	Asigurarea integrității și prevenirea actelor de corupție	16
6.6.	Prevenirea și raportarea fraudelor	17
6.7.	Audituri și investigații	17
6.8.	Spălarea de bani	17
VII.	ASIGURAREA CONFORMITĂȚII	18
7.1.	Instruirea și consilierea privind aspectele de conduită	18
7.2.	Monitorizarea respectării Codului de <i>etică și integritate</i> și raportarea încălcărilor normelor de conduită	18
7.3.	Consilierea și monitorizarea la nivelul administratorilor și a Directorului General	18
7.4.	Sesizarea încălcării Codului de <i>etică și integritate</i>	19
7.5.	Consecințele încălcării Codului de <i>etică și integritate</i>	20
VIII.	DISPOZIȚII FINALE	20
8.1.	Intrarea în vigoare și actualizarea Codului de <i>etică și integritate</i>	20
8.2.	Reglementări interne conexe	21
8.3.	Alte Coduri aplicabile	21
IX.	ANEXE	21

I. CUVÂNT INTRODUCATIV

Atingerea obiectivelor și misiunii asumate de SNGN ROMGAZ SA - Filiala de Înmagazinare Gaze Naturale DEPOGAZ Ploiești SRL ("DEPOGAZ"/societatea) implică desfășurarea activităților de către fiecare persoană într-un mod care respectă obligatoriu o serie de principii și norme de conduită etică.

Conformarea cu aceste standarde va ajuta la protejarea integrității societății și aducerea eticii în prim-planul relațiilor, din cadrul DEPOGAZ, cât și a celor externe - cu clienții, furnizorii, autoritățile și comunitatea. În acest fel, se poate păstra un climat adecvat desfășurării în bune condiții a activității profesionale a fiecăruia dintre noi și societatea se va bucura de o bună reputație, de respectul și de încrederea partenerilor noștri.

II. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE A CODULUI DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE

Codul de *etică și integritate* al DEPOGAZ servește drept ghid în relațiile de zi cu zi, și în același timp, reflectă atât valorile și principiile societății, cât și așteptările acesteia în ceea ce privește comportamentul celor care desfășoară afaceri ale acesteia în concordanță cu cele mai înalte standarde de etică în afaceri.

Codul de *etică și integritate* are caracter obligatoriu și se aplică în mod direct tuturor persoanelor care lucrează pentru societate - angajați, directori cu contract de mandat și membri ai Consiliului de Administrație. Pe parcursul documentului, orice referire la termenul de „personal” se va interpreta în acest sens larg, pe când orice referire la termenul de “angajați” va desemna angajații cu contract de muncă.

Membrii Consiliului de Administrație și conducerea DEPOGAZ vor acționa ca modele cu privire la respectarea acestui Cod de *etică și integritate*.

Administratorii și directorii care își desfășoară activitatea în baza unui contract de administrare, respectiv mandat, vor respecta pe lângă prevederile prezentului cod și obligațiile privind etica și integritatea din respectivele contracte.

La rândul său, personalul trebuie să cunoască, și să respecte prevederile Codului, să încurajeze respectarea lor, să semnaleze potențialele încălcări ale acestuia și să ceară sprijinul/asistența Consilierului de Etică ori de câte ori consideră necesar.

Este responsabilitatea fiecărui angajat, ca în luarea tuturor deciziilor cu privire la derularea afacerilor, să susțină nivelul înalt al standardelor DEPOGAZ în ceea ce privește etica și integritatea în afaceri.

Întrucât prezentul Cod nu își propune să fie un cadru de reglementare atotcuprinzător, este posibil să nu prevadă toate situațiile cu care se poate confrunta fiecare în activitatea de zi cu zi. Din acest motiv, cel mai ușor mod de a asigura respectarea acestuia este de a verifica fiecare dacă acțiunile planificate sunt în concordanță cu principiile etice DEPOGAZ.

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:

- Este această acțiune conformă cu prevederile legale?

- Este această acțiune conformă cu reglementările interne, inclusiv în spiritul Codului de *Etică și Integritate*?
- Sunt autorizat pentru a face acest lucru și am competențele necesare?
- Am făcut toate demersurile necesare pentru a justifica modul de acțiune superiorului meu sau autorităților abilitate?
- 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?
- Am convingerea că această acțiune nu va pune în pericol reputația de societate etică a DEPOGAZ?

Faptul că, în anumite situații, poate fi dificil să se ia o decizie în contextul unor neclarități de natură etică nu constituie o problemă în sine. Nesemnarea acestor aspecte șefului direct și Consilierului de Etică și conduita neadecvată în cunoștință de cauză nu este tolerată de societate.

Prezentul Cod de *Etică și Integritate* se completează cu alte reglementări interne ale societății și cu alte coduri specifice de conduită aplicabile unor unități organizatorice specifice sau membrilor unor asociații profesionale.

III. PRINCIPIILE GENERALE ȘI VALORILE ETICE ALE DEPOGAZ

Principiile care guvernează conduita internă a personalului DEPOGAZ sunt următoarele:

3.1. Conduita legală

Pentru DEPOGAZ este prioritară respectarea tuturor prevederilor legale, a regulilor și normelor aplicabile în domeniul său de activitate. În caz de contradicție, orice prevedere legală se va aplica în detrimentul unor politici/coduri/alte reglementări interne.

În îndeplinirea sarcinilor de serviciu, fiecare persoană are obligația să cunoască și să respecte prevederile legale incidente activității sale, să le aplice, să ceară suportul necesar și să se asigure că nu realizează nicio activitate care ar putea conduce la implicarea DEPOGAZ sau a personalului acestuia în orice fel de ilegalitate.

La rândul său, DEPOGAZ va face toate demersurile necesare, inclusiv cele prevăzute de Codul Muncii și de Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, pentru a asigura formarea profesională adecvată a personalului.

3.2. Prioritatea interesului DEPOGAZ

Personalul are obligația de a-și îndeplini atribuțiile cu bună - credință, loialitate și în interesul societății, fără a-și promova propriile interese sau pe cele ale unor terți.

De asemenea, personalul are obligația de a apăra prestigiul DEPOGAZ și de a se abține de la orice act care ar putea produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale societății.

Aceste obligații nu constituie însă o derogare de la obligația legală de a furniza informații de interes public, în condițiile legii.

3.3. Comportamentul onest și integru

În exercitarea funcției, personalul trebuie să fie de bună - credință, să acționeze în condiții de onestitate și integritate pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin.

3.4. Profesionalismul

Fiecare persoană are obligația de a îndeplini atribuțiile care îi revin, cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

DEPOGAZ încurajează și asigură accesul la o pregătire profesională și dezvoltare continuă, stimulând și răsplătind performanța la locul de muncă.

3.5. Egalitatea de șanse, nediscriminarea

DEPOGAZ se angajează să respecte egalitatea de șanse și diversitatea personalului său și promovează relațiile bazate pe responsabilitate, loialitate, respect reciproc, respectarea libertății de exprimare, colaborare și sprijin profesional.

Întreg personalul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios, cultural sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției.

Este strict interzisă discriminarea de orice fel din punct de vedere al sexului, vârstei, dizabilității, naționalității, originii etnice, religiei, orientării sexuale, opțiunii politice, apartenenței sindicale, etc.

Se va respecta libertatea de exprimare, fiecare având dreptul să-și fundamenteze și să-și exprime opiniile cu respectarea ordinii de drept, a bunelor moravuri și a confidențialității informațiilor.

3.6. Responsabilitatea socială

Comportamentul social responsabil este strâns legat de standardele etice ale DEPOGAZ.

Pentru armonizarea eforturilor de îmbunătățire a calității vieții și bunăstării generațiilor prezente și viitoare, DEPOGAZ acționează pentru echitatea economică și socială, utilizarea de tehnologii care nu dăunează mediului, tratarea justă a forței de muncă și a partenerilor de afaceri, relații transparente cu autoritățile publice, contribuții pentru susținerea comunității în care își desfășoară activitatea.

IV. REGULI DE CONDUITĂ ETICĂ LA LOCUL DE MUNCĂ

4.1. Diversitatea și includerea

Diversitatea, dată de ansamblul de trăsături unice ale fiecărei persoane, este o caracteristică importantă a colectivului unei companii și poate genera un avantaj competitiv întrucât conduce la existența unei game vaste de abilități.

DEPOGAZ asigură pentru angajații săi un mediu de lucru în care abilitățile, talentele, experiența și contribuția fiecăruia la performanța societății sunt apreciate și respectate și încurajează cultivarea unei atmosfere de încredere, deschidere și sinceritate de către fiecare angajat.

4.2. Obiectivitate în evaluare

Egalitatea de șanse trebuie să se reflecte în toate activitățile privind personalul, fiind strict interzise orice practici care ar putea conduce la discriminări ale personalului pe criterii de sex, rudenie și afinitate sau orice alte criterii neetice.

Astfel, persoanele implicate în astfel de activități vor asigura egalitatea de șanse și tratament cu privire la recrutarea, dezvoltarea profesională, evaluarea, promovarea și remunerarea fiecărui angajat.

În scopul propunerii și aprobării promovării, numirii sau eliberării din funcții, acordării de stimulente, personalul de conducere va examina și va aplica cu obiectivitate criteriile de evaluare a competențelor profesionale ale subordonaților.

4.3. Comunicarea și libertatea de exprimare

DEPOGAZ încurajează libertatea opiniilor și a dialogului în cadrul relațiilor de serviciu.

În exprimarea opiniilor, personalul va avea o atitudine conciliantă și va evita generarea conflictelor.

Sunt strict interzise utilizarea unui limbaj ofensator, atacul la persoană, precum și comportamentele insultătoare.

4.4. Utilizarea patrimoniului și a resurselor DEPOGAZ

Patrimoniul și resursele societății se vor utiliza într-un mod onest și eficient, în scopuri legitime, corespunzătoare și autorizate.

Prin patrimoniu și resurse ale societății se înțelege:

- active de orice fel, inclusiv echipamente, utilaje, dotări, materiale;
- hardware și software informatic;
- fonduri și carduri bancare atașate conturilor societății;
- informații confidențiale pentru concurență, brevete, mărci comerciale.

Protejarea acestora de furt, pierdere, distrugere sau utilizare incorectă este obligatorie. O atenție deosebită se va acorda activităților care implică gestionarea de bugete și fonduri.

Este interzisă utilizarea bunurilor, informațiilor aparținând DEPOGAZ sau a funcției deținute în scopul obținerii unui câștig personal necuvenit.

4.5. Tehnologia informației

Sistemul informatic al DEPOGAZ - e-mail, telefon, Internet - sunt puse la dispoziția angajaților pentru derularea activităților ce țin de societate și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Folosirea Internet-ului și a conturilor de e-mail din cadrul societății vor respecta reglementările interne specifice, se va face cu responsabilitate și se vor lua toate măsurile necesare protejării securității sistemelor informatice. Astfel, se va evita orice acțiune care poate provoca sau favoriza o breșă de securitate, inclusiv dezvăluirea inadecvată a parolilor de acces, lăsarea nesupravegheată a dispozitivelor

mobile în spațiul public în timpul deplasărilor, descărcarea de software neautorizat/nelicențiat pe calculatoarele societății, etc.

DEPOGAZ monitorizează folosirea calculatoarelor, a e-mailurilor de serviciu (@depogazploiesti.ro), dar și a site-urilor de internet accesate, pentru a se asigura împotriva folosirii neadecvate. Personalul nu beneficiază de confidențialitate atunci când este folosită infrastructura societății pentru a trimite sau primi e-mail-uri sau pentru a accesa Internet-ul.

Este interzisă folosirea e-mailului pentru a obține un câștig personal, a face publicitate, a solicita fonduri sau pentru a distribui orice alte mesaje de hărțuire, calomnioase sau ofensatoare.

Transmiterea prin mijloace electronice a informațiilor clasificate, privilegiate, confidențiale se va face numai cu respectarea reglementărilor interne de securitate. Distribuirea neautorizată a acestor informații este strict interzisă.

DEPOGAZ își rezervă dreptul de a suspenda accesul oricărui utilizator la resursele informatice ale societății în cazul în care consideră necesară această măsură.

4.6. Desfășurarea altor activități remunerate

Personalului DEPOGAZ îi este interzis să presteze muncă pentru o societate concurentă pe parcursul derulării contractului de muncă, mandat, administrare.

Personalul poate desfășura însă activități remunerate în paralel cu desfășurarea activității în cadrul societății atât timp cât aceste activități:

- nu sunt în concurență cu activitatea DEPOGAZ;
- nu se desfășoară în timpul programului de lucru;
- nu implică folosirea resurselor DEPOGAZ;
- nu folosesc imaginea societății sau a elementelor de identitate vizuală ale DEPOGAZ;
- nu implică folosirea funcției/calității deținute de personal în cadrul DEPOGAZ;
- nu au efecte negative asupra performanțelor profesionale și
- nu constituie un conflict de interese.

Pentru a face parte din Consiliul de Administrație al unei organizații profesionale sau non-profit legată de obiectul de activitate al DEPOGAZ, angajații trebuie să obțină în prealabil, aprobarea Directorului General.

Înainte de numirea în Adunarea Generală a Acționarilor sau în Consiliul de Administrație, al unei alte companii, cu obiect de activitate similar cu al DEPOGAZ, angajații cu funcții de conducere trebuie să obțină aprobarea scrisă din partea Directorului General.

4.7. Mediu

Sustenabilitatea, inclusiv protecția mediului, este o valoare fundamentală pentru DEPOGAZ, care își concentrează continuu eforturile pentru reducerea impactului activității sale asupra mediului.

Personalul trebuie să își desfășoare activitățile în condiții de calitate, siguranță, continuitate, flexibilitate și utilizare eficientă a resurselor materiale și umane. Acesta are, de asemenea, obligația de a respecta cu responsabilitate și seriozitate principiile și normele de protecție a mediului.

4.8. Sănătate și siguranță

Sănătatea și siguranța personalului reprezintă o prioritate pentru DEPOGAZ. În consecință, societatea a adoptat o serie de politici și proceduri menite să asigure medii de lucru sigure. Sănătatea și siguranța sunt responsabilitatea tuturor și întreg personalul trebuie să se asigure de îndeplinirea sarcinilor în siguranță și de semnalarea eventualelor pericole sesizate.

De asemenea, DEPOGAZ promovează un mediu de muncă lipsit de orice formă de violență sau hărțuire (verbală, fizică, vizuală sau sexuală).

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

Consumul de substanțe interzise (droguri, alcool) poate afecta grav capacitatea unei persoane de a-și desfășura activitatea în mod corect și poate genera un comportament inadecvat. Din acest motiv, se interzice consumul de substanțe interzise în timpul programului de lucru, în incinta societății și prezentarea la locul de muncă sub influența acestora.

V. RELAȚIILE CU ASOCIATUL UNIC, PARTENERII DE AFACERI, AUTORITĂȚILE ȘI COMUNITATEA

În desfășurarea activității, DEPOGAZ și-a asumat angajamentul față de un comportament etic în relație cu toți cei cu care intră în contact, incluzând asociatul unic, clienții, furnizorii, autoritățile centrale și locale și comunitatea pe care o deservește. Astfel, DEPOGAZ depune toate eforturile pentru a-și menține reputația de partener de încredere, corect, integru și competent.

5.1. Respectarea drepturilor asociatului unic

Acțiunile responsabile și transparente ale întregului personal au un rol direct în protejarea valorii asociatului unic al DEPOGAZ.

În ceea ce privește drepturile și interesele legitime ale asociatului unic, societatea respectă și protejează aceste drepturi, depunând toate mijloacele pentru a facilita exercitarea acestora.

La rândul său, asociatul unic trebuie să-și exercite drepturile cu bună-credință și cu respectarea drepturilor și intereselor legitime ale societății.

5.2. Transparența

DEPOGAZ, se obligă, în condițiile legii, să asigure accesul neîngrădit la informațiile de interes public și transparența procesului decizional.

5.3. Relația cu autoritățile

DEPOGAZ are relații de colaborare cu autoritățile centrale și locale, precum și cu alte instituții publice, bazate pe principii de corectitudine și transparență, fără a compromite obiectivele societății.

Personalul va adopta o atitudine corectă și cooperantă, în cazul în care activitatea societății face obiectul unor controale, cercetări, anchete, investigații sau orice alte forme de verificare, din partea autorităților publice competente.

Sunt interzise orice plăți neoficiale efectuate către funcționari publici pentru a accelera sau a întreprinde acțiuni de rutină (ex. eliberarea unor avize, permise, acorduri) sau alte acțiuni efectuate în îndeplinirea sarcinilor de serviciu ale acestora.

În completarea acestor prevederi se vor consulta și secțiunile 5.5 și 6.5.

5.4. Selectarea furnizorilor de lucrări, produse sau servicii

DEPOGAZ își asumă angajamentul de a se conforma tuturor legilor și regulamentelor aplicabile ce țin de activitatea de contractare.

Selectarea partenerilor de afaceri se face pe baza unor criterii transparente și nediscriminatorii.

Astfel, personalul implicat în procedurile de achiziție trebuie să se asigure că sunt respectate principii precum: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, eficiența utilizării fondurilor publice și asumarea răspunderii.

Sunt strict interzise orice angajamente corupte cu furnizorii sau prestatorii de servicii, cum ar fi de exemplu, acceptarea de "comisioane ilegale" - procent din vânzări/profituri returnat incorect cumpărătorului sau unui reprezentant al acestuia în schimbul încheierii tranzacției.

În completarea acestor prevederi se va consulta și secțiunea 6.5.

5.5. Acordarea și acceptarea de cadouri, servicii și alte beneficii

Personalului DEPOGAZ îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru alții cadouri, servicii, beneficii, invitații sau orice alte avantaje care ar putea să influențeze imparțialitatea în exercitarea funcției, sau ar putea fi percepute ca fiind împotriva interesului DEPOGAZ.

Salariații au obligația de a declara în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol, în exercitarea mandatului, sau a funcției.

Sunt exceptate:

a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea funcției;

b) obiectele de birou cu o valoare de până la 50 euro.

În acest sens, Directorul General dispune constituirea unei Comisii de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

În cazul în care valoarea bunurilor stabilite 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 stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor.

De asemenea, dacă persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei, bunurile rămân în patrimoniul societății sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii.

Cheltuielile de delegare (transport, cazare, masă, după caz) necesare pentru deplasarea personalului în scopul îndeplinirii sarcinilor de serviciu, participarea la cursuri de formare profesională, conferințe, simpozioane, congrese, seminarii, alte evenimente oficiale, întâlniri de afaceri, sunt suportate de DEPOGAZ, în condițiile legii și ale reglementărilor interne.

Personalul DEPOGAZ poate participa la evenimente (participarea la 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 DEPOGAZ, iar participarea personalului DEPOGAZ să fie fost avizată și aprobată conform reglementărilor interne aplicabile.

DEPOGAZ 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 afaceri, sau a unei decizii a autorității publice respective.

Personalul DEPOGAZ se obligă să nu ofere sau să accepte nici un fel de beneficii care ar putea să influențeze deciziile comerciale sau ar putea fi percepute ca fiind împotriva interesului societății.

5.6. Acordarea de sponsorizări

DEPOGAZ încurajează dezvoltarea durabilă a societății și a comunității prin acordarea de sponsorizări pentru acțiuni și inițiative dintr-o serie de domenii de interes pentru comunitate, precum mediu, educație, sănătate, social, cultură și sport. În vederea acordării sponsorizărilor se va avea în vedere Politica de sponsorizări asumată de societate.

5.7. Activitatea politică

DEPOGAZ încurajează participarea personalului la viața comunității, participare care poate include la un moment dat și activități politice. Fiecare persoană are libertatea să sprijine, în nume propriu și din resursele proprii, anumiți candidați sau partidele politice.

Folosirea resurselor DEPOGAZ pentru sprijinirea oricărui partid sau candidat politic, la nivel național sau local sau sprijinirea propriei activități politice este strict interzisă.

De asemenea, în timpul exercitării sarcinilor de serviciu, se interzice participarea la orice activitate politică (promovarea anumitor partide/candidați, colectarea de fonduri, furnizarea de sprijin logistic, etc).

5.8. Comunicarea externă și mass-media

Toate comunicările externe (către mass-media, autorități de reglementare, piața de capital, comunități financiare, etc.) referitoare la performanțele financiare sau la orice alt aspect privind activitatea societății, care ar putea avea un impact asupra reputației DEPOGAZ vor fi gestionate exclusiv de persoane desemnate de către Directorul General. Toate aceste comunicări trebuie să fie întotdeauna corecte, complete și inteligibile și înainte de a fi publicate, trebuie autorizate de Directorul General.

Solicitările de interviu adresate personalului DEPOGAZ cu privire la societate sau activitățile acesteia și/sau emiterea unui comunicat de presă sau declarații din partea societății trebuie analizate și aprobate înainte de conducerea societății.

Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, au obligația să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Directorul General.

În lipsa unei autorizări pentru o astfel de participare, se va face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al DEPOGAZ.

De asemenea, personalul DEPOGAZ care exprimă opinii ce privesc societatea și sfera sa de activitate, trebuie să specifice în clar că este strict opinia lor personală și nu ilustrează poziția oficială a societății.

Indiferent de context sau modalitatea de comunicare externă, sunt strict interzise:

- exprimarea unor aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu aspecte privind societatea;
- aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare în care este implicată DEPOGAZ, fără împuternicire în acest sens;
- dezvăluirea unor informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- dezvăluirea unor informații la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite, ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății/angajaților/partenerilor societății.

Conturile de rețele sociale (ex.: Facebook, Twitter, Google+, YouTube, Flickr, Pinterest, blogging) ale societății pot fi create doar cu autorizarea prealabilă a Directorului General și se vor administra exclusiv de persoane desemnate în acest sens.

În utilizarea conturilor proprii de rețele sociale sunt interzise:

- crearea și gestionarea de conturi care fac trimitere directă sau indirectă către DEPOGAZ;
- postarea elementelor de identitate vizuală ale DEPOGAZ (logo, slogan);
- postarea fotografiilor de la locul de muncă sau din cadrul conferințelor unde se participă în calitate de angajat al societății, fără acordul prealabil al conducerii societății.

5.9. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Personalul care reprezintă DEPOGAZ în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și societății.

În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

În deplasările în afara țării, personalul este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

VI. DERULAREA RESPONSABILĂ A ACTIVITĂȚILOR

Întreg personalul are obligația să își desfășoare activitățile într-un mod responsabil, care respectă principiile și normele de conduită detaliate în continuare. DEPOGAZ are toleranță zero față de abateri privind evitarea conflictelor de interese, acte de corupție sau fraudă, practici neconcurențiale.

De asemenea, DEPOGAZ se așteaptă ca și partenerii săi de afaceri să respecte aceleași standarde de etică.

6.1. Evitarea conflictelor de interese și a incompatibilităților

Personalul DEPOGAZ va evita conflictele de interese reale sau aparente între interesele personale și interesele societății. Este interzisă implicarea în orice acțiune sau situație care constituie un conflict de interese.

Conflictul de interese poate apărea în orice situații sau împrejurări determinate/determinabile potrivit reglementărilor legale și interne, în care interesul personal, direct ori indirect, al personalului, contravine interesului societății, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor sau îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin.

Ca regulă generală, în derularea relațiilor de afaceri cu clienții, contractorii, furnizorii se va acționa în limitele legii și a bunelor moravuri, cu loialitate, în interesul societății și ignorând orice interes personal. Conflictul de interese poate fi de mai multe tipuri:

- Conflictul de interese potențial - în cazuri în care o persoană are interese personale de natură să producă un conflict de interese dacă ar trebui luată o decizie.
- Conflictul de interese actual - în cazuri în care o persoană este pusă în situația de a lua o decizie prin care se obține un folos patrimonial pentru sine, pentru soțul său/soția sa sau pentru o rudă ori un afîn până la gradul II inclusiv.
- Conflictul de interese consumat - în cazuri în care o persoană a participat la luarea unei decizii cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale.

Condiția de participare la luarea unei decizii este îndeplinită atunci când:

- (i) decizia depinde exclusiv de respectiva persoană,

- (ii) acțiunea persoanei este doar o verigă din procesul de aprobare,
- (iii) persoana face parte dintr-un organism colectiv în cadrul căruia participă la dezbateri și la vot.

Identificarea potențialelor conflicte de interese poate să nu fie întotdeauna clară, din acest motiv, atunci când apar îndoieli cu privire la evaluarea unei situații specifice, trebuie consultat Consilierul de Etică.

Cu titlu de exemplu, următoarele situații pot reprezenta 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;
- existența unor interese financiare importante (mai multe de 1 % din capitalul social sau mai mult de 5% din activele totale) în cadrul unui client, furnizor sau concurent;
- obținerea de împrumuturi sau garanții pentru obligații personale de la un client, furnizor sau concurent al societății;
- intrarea în orice relații personale cu caracter patrimonial cu un client, furnizor sau concurent al societății (cu excepția instituțiilor financiare sau a firmelor de brokeraj);
- participarea în cadrul aceleiași comisii constituite conform legii/reglementărilor interne cu soțul/soția sau o altă rudă de gradul I (părinți/copii);
- deținerea unei funcții care implică verificarea activității sau aprobarea unor documente elaborate de salariați care sunt soț/soție sau rude și afini de până la gradul al-II-lea inclusiv.

Personalul are obligația de a se abține de la luarea de decizii cu privire la chestiuni care dau naștere conflictului de interese respectiv și de a dezvălui șefului ierarhic superior orice conflicte de interese care au survenit sau pot surveni.

În scopul evitării unui conflict de interese, șeful ierarhic superior va lua măsurile care se impun astfel încât, această situație să fie soluționată eficient, putând, după caz:

- să redistribuie temporar sau permanent sarcinile și responsabilitățile salariatului afectat de conflict de interese;
- să schimbe funcția sau locul de muncă al salariatului (în situația unui conflict de natură permanentă);
- să restricționeze accesul salariatului la anumite informații;

Dacă șeful ierarhic superior va considera necesar, poate solicita sprijinul Consilierului de Etică în vederea stabilirii celor mai bune măsuri. De asemenea, situația se poate escala la un nivel ierarhic superior, în cazul în care se consideră necesar.

De asemenea, reprezintă o incompatibilitate exercitarea concomitentă a unei funcții de conducere (nivel director) în cadrul DEPOGAZ și a unei funcții de conducere în cadrul sindicatului salariaților (președinte, prim-vicepreședinte, prim-vicepreședinte supleant, vicepreședinte, lider, lider secție,

atelier, stație comprimare, etc.). În aceste situații, în termen de 30 zile, salariatul aflat în această situație este obligat să informeze Directorul General cu privire la opțiunea pentru una dintre cele două funcții.

În ceea ce privește administratorii, aceștia au obligația de a declara orice conflicte de interese care au survenit sau pot surveni la începerea tuturor 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.

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

Încălcarea prevederilor privind conflictul de interese poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Conform legislației în vigoare, personalul cu funcții de conducere are obligația de a-și face publice averile, interesele personale și bunurile primite cu titlu gratuit printr-o declarație pe proprie răspundere.

6.2. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Personalul DEPOGAZ poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a societății, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- când poate influența operațiunea de vânzare;
- când a participat, în exercitarea sarcinilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- când, ca urmare a îndeplinirii sarcinilor de serviciu, a obținut informații utile și relevante la care alte persoane terțe interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

Aceleași interdicții se aplică și în cazul închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a societății sau în cazul realizării tranzacțiilor de cumpărarea sau închiriere prin interpuși.

Este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate privată a societății, supuse operațiunilor de vânzare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

6.3. Confidențialitatea și manipularea informațiilor

DEPOGAZ gestionează și protejează prin proceduri interne specifice informațiile clasificate, privilegiate, cu caracter confidențial precum și informațiile sensibile din punct de vedere comercial, asigurând accesul în scopuri strict profesionale al persoanelor direct implicate.

Este interzisă dezvăluirea informațiilor clasificate, privilegiate, confidențiale și sensibile din punct de vedere comercial ale DEPOGAZ către persoane neautorizate, atât în timpul programului de lucru, cât și după încheierea acestuia.

Este interzisă folosirea informațiilor clasificate, privilegiate, confidențiale și sensibile din punct de vedere comercial într-o manieră contrară legii, în interesul propriu sau a unor terți ori în detrimentul DEPOGAZ.

Aceleași interdicții se aplică și pentru informațiile confidențiale privind parteneri de afaceri ai DEPOGAZ.

Dezvăluirea neautorizată de informații confidențiale (inclusiv a datelor cu caracter personal) sau utilizarea informației în interes personal duce la răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.

Documentele care conțin informații confidențiale vor rămâne în cadrul societății. În cazul în care este necesară scoaterea acestora în afara unității, din motive obiective, persoana în cauză va lua toate măsurile necesare pentru a limita accesul terților la astfel de documente și a preveni utilizarea necorespunzătoare a informațiilor.

Documentele care conțin informații sensibile din punct de vedere comercial vor rămâne în cadrul societății. Este interzisă divulgarea discriminatorie a informațiilor privind activitatea proprie care ar putea induce avantaje economice terților. De asemenea, este interzisă folosirea abuzivă a informațiilor sensibile din punct de vedere comercial obținute de la terți în procesul de asigurare a accesului la sistem.

În cazul în care nu există siguranța dacă o informație este clasificată, privilegiată, cu caracter confidențial sau sensibilă din punct de vedere comercial, trebuie clarificată problema împreună cu Compartimentul Informații Clasificate și cu orice alte unități organizatorice abilitate.

6.4. Conformitatea cu legile privind concurența

DEPOGAZ susține concurența loială și respectă prevederile legislației privind concurența și a legislației antitrust.

Astfel, strategiile comerciale adoptate nu vor încălca legea concurenței.

Va fi interzisă implicarea personalului în orice fel de comunicare cu un competitor prin care se urmăresc:

- 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.) sau
- 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 societății, dar și urmărirea penală a persoanelor implicate.

Prin urmare, în cazul în care aveți orice semn de întrebare cu privire la adecvarea unei politici sau a unei comunicări la regulile din domeniul concurenței sau a unei potențiale încălcări a legislației, trebuie consultat Consilierul de Etică. În funcție de situație, acesta vă poate oferi consiliere sau vă direcționează către Serviciul Juridic.

6.5. Asigurarea integrității și prevenirea actelor de corupție

DEPOGAZ dă dovadă de toleranță zero față de corupție.

Angajamentele corupte, prin care se urmărește obținerea unui beneficiu personal sau al unui avantaj de afaceri prin mijloace necuvenite, cu orice client, furnizor sau alt terț sunt strict interzise.

De asemenea, personalului și oricărei persoane care acționează în numele *societății* îi este interzis să ofere, direct sau indirect, vreun beneficiu unui funcționar public pentru a obține vreun avantaj încorect.

Corupția sub orice formă (mită, șantaj, comisioane ilegale) este o încălcare a Codului de *Etică și Integritate*, dar și a legislației penale.

În calitatea sa de întreprindere publică, DEPOGAZ a aderat la Strategia Națională Anticorupție. Ca urmare, valorile fundamentale și principiile promovate în sensul creșterii integrității și a prevenirii corupției au fost asumate de întreg personalul *societății*. Riscurile de corupție vor fi evaluate în vederea implementării procedurilor adecvate de prevenire a actelor de corupție.

Aspecte specifice precum cadourile și alte beneficii, plățile neoficiale către funcționarii publici, sponsorizările și contribuțiile politice sunt detaliate în secțiunile relevante ale acestui cod.

6.6. Prevenirea și raportarea fraudelor

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

Personalul implicat 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.

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

6.7. Auditi și investigații

Pe parcursul desfășurării misiunilor de audit intern sau extern sau a altor investigații interne, va exista colaborare totală în vederea desfășurării eficiente a activităților.

6.8. Spălarea de bani

DEPOGAZ se conformează tuturor legilor care interzic spălarea de bani sau finanțarea unor activități ilegale și are relații de afaceri cu parteneri cu bună reputație, având scopuri legitime și fonduri de proveniență legală.

Orice cereri privind condiții de plată ieșite din comun sau bănuieli privind existența unor activități de spălare de bani, trebuie raportate fără ezitare Serviciului Juridic/autorităților competente.

VII. ASIGURAREA CONFORMITĂȚII

7.1. Instruirea și consilierea privind aspectele de conduită

DEPOGAZ asigură condițiile necesare instruirii și consilierii în materie de conduită adecvată dorind, cu prioritate, să prevină apariția oricărei forme de conduită care contravine Codului sau Regulamentelor și să pună capăt oricărei astfel de conduite în cel mai scurt timp posibil de la identificarea sa. În acest scop, Directorul General numește prin decizie un Consilier de Etică.

Consilierul de Etică este responsabil pentru implementarea prezentului Cod de *Etică și Integritate*, pornind de la instruirea personalului, la angajare, salariatul completând Anexa 1, și la actualizarea Codului de *Etică și Integritate*, oferirea de suport și consiliere permanentă în materie de etică și monitorizarea abaterilor de la normele de etică.

Consilierul de Etică organizează cel puțin o dată pe an sau ori de câte ori consideră necesar întâlniri cu personalul (cel puțin cu conducătorii unităților organizatorice) în scopul instruirii și/sau soluționării unor dileme etice.

Consilierul de Etică va aborda într-o manieră independentă și obiectivă toate chestiunile care îi sunt semnalate și va trata toate informațiile care îi sunt aduse la cunoștință cu maximă discreție.

7.2. Monitorizarea respectării Codului de *Etică și Integritate* și raportarea încălcărilor normelor de conduită

La nivelul societății, Consilierul de Etică monitorizează modul de respectare a normelor de conduită prevăzute în prezentul Cod de *Etică și Integritate*.

În vederea monitorizării respectării normelor de conduită Consilierul de Etică va elabora rapoarte periodice (trimestriale/semestriale/anuale) care vor conține informații relevante privind respectarea normelor de conduită.

Raportul/rapoartele va/vor conține cel puțin următoarele informații, fără a face referire la date de identificare a personalului:

- numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită de către salariați;
- numărul de sesizări confirmate;
- categoriile și numărul de salariați care au încălcat normele de conduită;
- măsurile dispuse de conducerea societății.

Termenul pentru transmiterea rapoartelor către Directorul General este de 30 zile de la data încheierii perioadei la care se referă raportarea.

7.3. Consilierea și monitorizarea la nivelul administratorilor și a Directorului General

În domeniul coordonării activității de conformitate, conduită, etică și conflicte de interese, Comitetul de Audit are de asemenea un rol important.

Printre responsabilitățile acestuia, se numără:

- oferirea de consiliere în materie de etică și conflicte de interese a membrilor Consiliului de Administrație și a Directorului General, cu implicarea Consilierului de Etică acolo unde este cazul;
- evaluarea anuală pe baza declarațiilor de independență, a proceselor verbale și a altor informații relevante a existenței conflictelor de interese ale fiecărui administrator.

7.4. Sesizarea încălcării Codului de Etică și Integritate

Orice persoană din cadrul DEPOGAZ care are cunoștință sau motive întemeiate să creadă că a avut loc o încălcare a Codului de Etică și Integritate are datoria să aducă imediat această informație la cunoștința Consilierului de Etică și a conducerii societății.

Directorul General, directorii sau Consilierul de Etică se pot autosesiza cu privire la existența unor posibile încălcări ale normelor de conduită.

Sesizarea se va face în formă scrisă, pe modelul prezentat în Anexa 2 (disponibilă și pe Portal InfoWEB) și va fi transmisă Consilierului de Etică. Acesta va informa la rândul său Directorul General cu privire la sesizare.

Sesizarea se poate trimite prin oricare din următoarele modalități:

- prin secretariat în plic închis cu mențiunea "Sesizare în atenția Consilierului de Etică";
- depunere personală a sesizării la Consilierul de Etică;
- prin e-mail la adresa consilier.etica@depogazploiesti.ro;
- prin poștă sau curier, la adresa str. Gh. Gr. Cantacuzino, nr. 184, 100492 Ploiești, Prahova, cu mențiunea: "în atenția Consilierului de Etică".

La recomandarea Consilierului de Etică, Directorul General, va dispune, în condițiile legii și a reglementărilor interne, verificarea actelor și a faptelor pentru care a fost sesizat. Verificarea și soluționarea sesizării se vor realiza cu celeritate fără a depăși termenele prevăzute de reglementările legale aplicabile.

DEPOGAZ interzice în mod clar orice represalii asupra unui salariat care, de buna credință, raportează un act de încălcare a normelor de conduită, 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 sesizării.

Consilierul de Etică are obligația confidențialității informațiilor la care are acces în exercitarea atribuțiilor sale. În acest sens, nu poate divulga numele unei persoane puse în discuție sau care furnizează o informație, fără acordul expres al acesteia.

7.5. Consecințele încălcării Codului de *Etică și Integritate*

DEPOGAZ are o politică de „toleranță zero” pentru orice formă de conduită care contravine Codului de *Etică și Integritate*, Regulamentului Intern, Contractului Colectiv de Muncă.

Ulterior verificării fiecărei sesizări, la recomandarea Consilierului de Etică, Directorul General va dispune, în condițiile legii și a reglementărilor interne, constituirea unei comisii de cercetare disciplinară care să procedeze la cercetarea disciplinară prealabilă.

Consilierul de Etică nu va fi membru al comisiilor de disciplină constituite, însă va putea oferi, la cererea acestora, puncte de vedere privind diverse aspecte de natură etică.

Cercetarea posibilelor încălcări ale normelor de conduită așa cum sunt prevăzute în Codul de *Etică și Integritate*, Regulamentului Intern, Contractului Colectiv de Muncă se va realiza în condițiile stabilite prin Regulamentul Intern al DEPOGAZ.

Decizia privind modul de soluționare a fiecărei sesizări în parte va avea la bază faptele și împrejurările specifice.

Încălcarea oricărei reguli de conduită prevăzute de prezentul Cod de către personalul DEPOGAZ constituie abatere disciplinară și poate atrage pe lângă răspunderea disciplinară conform Codului Muncii și a Regulamentului Intern (inclusiv desfacerea disciplinară a contractului de muncă) și acționarea în justiție. De asemenea, personalul *societății* poate răspunde patrimonial, potrivit legii, dacă, prin faptele săvârșite, a adus prejudicii societății sau altor parteneri ai acesteia.

Potențialele încălcări ale normelor de conduită în cazul directorilor sau administratorilor se vor analiza în contextul prevederilor contractelor de mandat, respectiv de administrație, de către Comitetul de Audit.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

8.1. Intrarea în vigoare și actualizarea Codului de *Etică și Integritate*

Codul de *Etică și Integritate* va intra în vigoare la data aprobării sale și își va produce efectele de la data luării la cunoștință a conținutului său.

După adoptare, Codul va fi difuzat în toate unitățile organizatorice ale DEPOGAZ de către Consilierul de Etică, iar conducătorii locurilor de muncă vor lua toate măsurile necesare pentru a se asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile acestuia.

Codul de *Etică și Integritate* va fi postat în rețeaua informatică internă a DEPOGAZ.

Codul de *Etică și Integritate* se revizuieste ori de câte ori este necesar.

Propunerile de modificare și/sau completare a Codului de *Etică și Integritate* pot fi făcute de orice persoană din cadrul DEPOGAZ și se transmit în formă scrisă Consilierului de Etică. Acesta îl va analiza și, dacă sunt oportune, le va considera în cadrul exercițiului următor de actualizare a Codului.

Revizuirea Codului de *Etică și Integritate* se realizează prin grija Consilierului de Etică. Modificările aduse Codului de *Etică și Integritate* vor fi supuse aprobării Consiliului de Administrație în conformitate cu prevederile Regulamentului intern al Consiliului de Administrație.

8.2. Reglementări interne conexe

Prevederile prezentului Cod de *Etică și Integritate* sunt completate de prevederile:

- (i) Regulamentului Intern,
- (ii) Contractului Colectiv de muncă aplicabil,
- (iii) Regulamentului de Organizare și Funcționare
- (iv) Programului de Conformitate, precum și a
- (v) tuturor Politicilor și procedurilor interne ale DEPOGAZ.

8.3. Alte Coduri aplicabile

Pe lângă prezentul Cod, unii angajați au obligația de a respecta și procedurile unor coduri specifice (interne/externe), cum ar fi:

- (i) Codul privind conduita etică a auditorului intern,
- (ii) Codul etic național al profesioniștilor contabili,
- (iii) Codul deontologic al consilierului juridic, etc.

IX. ANEXE

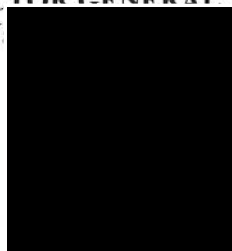
Anexa 1. Declarație privind luarea la cunoștință a Codului de *Etică și Integritate*

Anexa 2. Sesizare privind încălcarea Codului de *Etică și Integritate*

Anexa 3. Raportare cadouri/servicii și alte beneficii primite de la terți

DIRECTOR GENERAL

V.





Anexa 1

Declarație privind luarea la cunoștință a Codului de *Etică și Integritate*

Marca	
Nume	
Prenume	
Unitatea organizatorică	
Funcția	

Subsemnatul/(a), identificat/(ă) conform datelor de mai sus, declar că am luat cunoștință de conținutul Codului de *Etică și Integritate* aplicabil la nivelul SNGN Romgaz SA-Filiala de Înmagazinare Gaze Naturale DEPOGAZ Ploiești SRL la data prezentei declarații (versiunea aprobată în data.....)

și

mă oblig să respect normele de conduită pretinse de DEPOGAZ

și

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

Data,

Semnătura,

Notă: instruirea personalului se va realiza obligatoriu în maxim 5 (cinci) zile de la angajare.



Către,

Consilierul de Etică

Sesizare privind încălcarea Codului de *Etică și Integritate*

Nume	
Prenume	
Unitatea organizatorică	
Funcția	

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 Integritate* al DEPOGAZ, Regulamentul Intern, Contractul Colectiv de Muncă 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 presupus a fi încălcate (reglementarea/articolul)

.....
.....

- Materialul probator care susține sesizarea

.....
.....

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

Prezenta sesizare conține un număr de..... pagini.

Notă : DEPOGAZ își rezervă dreptul de a nu lua în considerare sesizările anonime.

Data,

Semnătura,



Societatea Națională de Gaze Naturale Romgaz S.A.
Filiala de Înmagazinare Gaze Naturale DEPOGAZ Ploiești S.R.L.

Anexa 3

Raportare cadouri/servicii și alte beneficii primite de la terți

Nume	
Prenume	
Unitatea organizatorică	
Funcția	

Subsemnatul/(a), identificat/(ă) conform datelor de mai sus, doresc să raporteze primirea următoarelor cadouri și solicit evaluarea lor și, în cazul încadrării în plafon, păstrarea lor/predarea către DEPOGAZ.

Data primirii cadoului	
Natura cadoului	
Valoarea estimată	
Alte observații	

Data,

Semnătura,