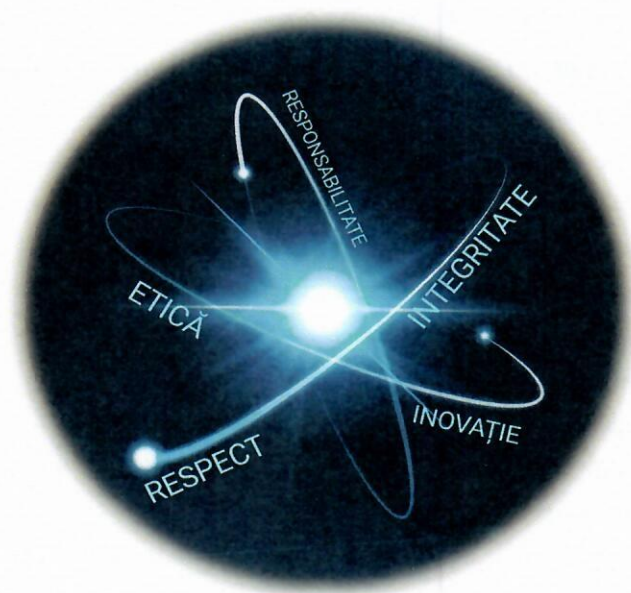


MINISTERUL ENERGIEI

RA TEN
REGIA AUTONOMĂ
TEHNOLOGII pentru ENERGIA NUCLEARĂ

CODUL DE ETICĂ
al Regiei Autonome
Tehnologii pentru Energia Nucleară



Aprobat prin Hotărârea
Consiliul de Administrație
Nr. 44/17.07.2024

2024

CUPRINS

| | |
|---|-----------|
| CAPITOLUL I - PREVEDERI GENERALE..... | 4 |
| CAPITOLUL II - TERMENI..... | 4 |
| Art.2.1 – Definiții:..... | 4 |
| CAPITOLUL III - PRINCIPII CARE GUVERNEAZĂ ETICA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI..... | 5 |
| Art.3.1 – Prioritatea interesului RATEN și loialitate..... | 5 |
| Art.3.2 – Integritate morală..... | 5 |
| Art.3.3 – Competența profesională..... | 6 |
| Art.3.4 – Consecvență, imparțialitate și nediscriminare..... | 6 |
| Art.3.5 – Libertatea gândirii și a exprimării..... | 6 |
| Art.3.6 – Legalitate..... | 6 |
| Art.3.7 – Amabilitate, respect și cooperare..... | 6 |
| Art.3.8 – Valorificarea resurselor umane..... | 7 |
| Art.3.9 – Formarea profesională și educația continuă..... | 7 |
| Art.3.10 – Protejarea activelor organizației..... | 7 |
| CAPITOLUL IV - ETICĂ ȘI INTERGITATE..... | 8 |
| Art. 4.1 – Prevenirea și combaterea corupției..... | 8 |
| Art.4.2 – Conflictele de interese și prevenirea pantouflageului..... | 8 |
| Art.4.3 – Incompatibilități..... | 8 |
| Art.4.4 – Activitate sindicală..... | 8 |
| Art.4.5 – Egalitate și diversitate..... | 8 |
| Art.4.6 – Desfășurarea unor activități externe..... | 8 |
| Art.4.7 – Relații cu mass-media, declarații publice și publicații..... | 9 |
| Art.4.8 – Relații cu alte instituții..... | 9 |
| Art.4.9 – Cadouri și alte beneficii..... | 9 |
| Art.4.10 – Confidențialitatea datelor personale ale salariaților..... | 9 |
| Art.4.11 – Informații publice..... | 9 |
| Art.4.12 – Hărțuire..... | 9 |
| Art.4.13 – Spălare de bani..... | 9 |
| Art.4.14 – Funcții sensibile..... | 9 |
| Art.4.15 – Declararea averilor și intereselor..... | 10 |
| Art.4.16 – Evaluarea riscurilor de corupție..... | 10 |
| Art.4.17 – Evaluarea incidentelor de integritate..... | 10 |
| Art.4.18 – Avertizorul de integritate..... | 10 |
| Art.4.19 – Independență..... | 10 |
| Art.4.20 – Interzicerea activităților politice în organizație..... | 10 |
| Art.4.21 – Păstrarea confidențialității..... | 10 |
| CAPITOLUL V – OBLIGAȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI PE LINIA CONDUITEI ȘI ETICII..... | 11 |
| Art.5.1 Membrii Consiliului de Administrație..... | 11 |
| Art.5.2 – Personalul din conducerea Regiei și a sucursalelor..... | 11 |

| | |
|---|-----------|
| <i>Art.5.3 – Personalul de conducere (șef departament, șef compartiment)</i> | 12 |
| <i>Art.5.4 – Obligații și responsabilități comune întregului personal</i> | 13 |
| CAPITOLUL VI - CONDUITA PENTRU EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE | 13 |
| <i>Art.6.1 – Conflictul de interese</i> | 13 |
| CAPITOLUL VII - PROPRIETATEA INTELECTUALĂ ȘI SECURITATEA INFORMAȚIILOR COMPUTERIZATE | 14 |
| <i>Art.7.1 – Proprietatea intelectuală</i> | 14 |
| <i>Art.7.2 – Securitatea informațiilor computerizate</i> | 14 |
| <i>Art.7.3 – Obligațiile personalului</i> | 14 |
| CAPITOLUL VIII - RAPORTAREA ȘI EXAMINAREA ÎNCĂLCĂRILOR CODULUI DE ETICĂ | 15 |
| <i>Art.8.1 – Obligația de a raporta încălcările Codului de etică</i> | 15 |
| <i>Art.8.2 – Examinarea încălcărilor Codului de etică</i> | 15 |
| CAPITOLUL IX – ACȚIUNI, MĂSURI CORECTIVE | 16 |
| CAPITOLUL X – DISPOZIȚII FINALE | 17 |

CAPITOLUL I - PREVEDERI GENERALE

Art.1.1

Codul de Etică al RATEN descrie regulile de comportament etic respectate de membrii Consiliului de Administrație, personalul de conducere și cel de execuție în realizarea atribuțiilor de serviciu pe parcursul derulării contractului de mandat/contractului individual de muncă, în scopul atingerii unor standarde morale ce asigură dezvoltarea unei culturi organizaționale bazate pe respectarea legii, respect pentru securitatea nucleară, protejarea mediului, asumarea răspunderii, încredere, respect reciproc, comunicare transparentă, autonomie și libertate a fiecărui membru al organizației. Totodată, oferă informații privind conduita și etica profesională tuturor persoanelor care desfășoară activități în RATEN, salariați, colaboratori, studenți, clienți, furnizori, societatea civilă, comunitatea locală sau alte părți interesate.

Art.1.2

Codul de Etică are ca obiectiv principal crearea unui mediu de încredere și respect reciproc în toate structurile Regiei, precum și în interacțiunea cu terții.

Art.1.3

Normele de conduită și etică definite prin prezentul Cod reflectă principalele valori recunoscute în RATEN și anume: respect pentru lege și norme, onestitate, integritate, competență și profesionalism, bunăvoință, lucrul în echipă, respect reciproc, loialitate față de organizație.

CAPITOLUL II - TERMENI

Art.2.1 – Definiții:

- (1) **Etica** - un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor activității Regiei, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standardelor) de conduită a personalului RATEN; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă.
- (2) **Integritate** – însușirea de a fi integru; călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate.
- (3) **Corupție** - folosirea discreționară a poziției sau a funcției prin recurgerea la mijloace ilicite sau ilegale, în scopul obținerii unor interese personale sau de grup.
- (4) **Avertizare de integritate** - sesizarea de către personalul RATEN, un colaborator, furnizor sau un client al său, a situațiilor de management defectuos, nerespectare a normelor interne de etică, conduită în afaceri, a politicilor sau procedurilor, corupție sau alte încălcări ale legislației aplicabile în vigoare la nivel național și european.
- (5) **Conformitate** - respectarea de către organizație a prevederilor cadrului de reglementare aplicabil activităților sale, a normelor și standardelor proprii, precum și a codurilor de conduită profesională, standardelor și tuturor prevederilor legale aplicabile activităților sale.
- (6) **Conflictul de interese** - reprezintă situația în care o persoană care exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative așadar, prin analogie, situația în care un salariat al organizației are un interes personal, direct sau indirect, ce contravine interesului organizației.
- (7) **Incompatibilitate** - este în stare de incompatibilitate acea persoană care deține în același timp două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege.
- (8) **Interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut de personalul organizației, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu.

- (9) *Abatere disciplinară* - orice faptă săvârșită cu vinovăție în legătură cu activitatea desfășurată, constând în acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale sau orice alte reglementări sau dispoziții interne emise de conducerea organizației.
- (10) *Organizație* - ansamblul structurilor RATEN.
- (11) *Personal* - managementul (personal de conducere, membrii Consiliului de Administrație, directorii delegați de Consiliul de Administrație etc.), angajații și orice alte persoane care activează în cadrul sau în numele organizației, cu putere decizională sau fără, remunerate sau nu, indiferent de forma juridică a acordului pe care îl au cu RATEN.
- (12) *Conducere* - membrii Consiliului de Administrație, Directorii delegați de către Consiliul de Administrație, Directorii Sucursalelor RATEN.
- (13) *Afinitatea* - este legătura dintre un soț și rudele celui alt soț. Rudele soțului sunt, pe aceeași linie și de același grad, afinii celui alt soț.
- (14) *Rudenie* - (1) firească - este legătura bazată pe descendența unei persoane dintr-o altă persoană sau pe faptul că mai multe persoane au un ascendent comun; (2) civilă - este legătura rezultată din adopția încheiată în condițiile prevăzute de lege.
- (15) *Mituire* - oferirea, promiterea, darea, acceptarea sau solicitarea unui avantaj necuvenit de orice valoare (care ar putea fi financiar sau nefinanciar), direct sau indirect, independent de locație (locații), prin violarea legislației aplicabile, ca o îndemnare sau recompensare a unei persoane pentru a acționa sau a nu acționa în legătură cu performanța îndeplinirii sarcinilor acestei persoane.
- (16) *Consilier de etică* - persoana desemnată de conducerea organizației pentru consiliere etică în monitorizarea respectării normelor de conduită, având următoarele atribuții: acordarea de consultanță și asistență personalului din cadrul organizației cu privire la respectarea normelor de conduită; monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită în cadrul organizației; întocmirea de rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către personalul din cadrul organizației;
- (17) *Consilier de/pentru integritate* - persoana desemnată de conducerea organizației pentru implementarea și asigurarea cunoașterii de către angajați a standardelor legate de integritate;
- (18) *Funcție sensibilă* - funcție care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor entității prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale sau de corupție sau fraudă.
- (19) *Proprietatea intelectuală* - cuprinde o varietate de proprietăți, cum ar fi programe informatice, documentație tehnică și invenții. Anumite elemente de proprietate intelectuală sunt sau pot deveni subiectul unei protecții speciale prin drepturile de autor, drepturi de patent, drepturi de marcă înregistrată etc.

CAPITOLUL III - PRINCIPII CARE GUVERNEAZĂ ETICA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI

Art.3.1 – Prioritatea interesului RATEN și loialitate

3.1.1. În exercitarea atribuțiilor funcției, personalul are îndatorirea de a considera interesul RATEN mai presus decât interesul personal.

3.1.2. Personalul trebuie să acționeze față de RATEN cu loialitate și onestitate, să evite orice situație care ar putea să genereze un conflict de interese, respectând standardele de etică profesională.

3.1.3. Personalul are obligația de a se abține de la orice act sau fapt care poate prejudicia imaginea sau interesele legale ale RATEN.

Art.3.2 – Integritate morală

3.2.1. Conform acestui principiu, personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material.

3.2.2. Personalul RATEN va evita situațiile susceptibile să creeze îndoieli cu privire la integritatea sa, în special cu privire la conflictul de interese. Integritatea presupune:

- a) rezultate, cinste, comportament etic și corectitudine față de colegi, subalterni și superiori;
- b) contribuție la îmbunătățirea imaginii Regiei, pe plan intern și extern;
- c) independență și obiectivitate în formularea și în implementarea politicilor RATEN;

- d) îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu, respectarea angajamentelor asumate;
- e) respectarea secretului profesional;
- f) protejarea intereselor economice și financiare ale RATEN, în relațiile interne și externe;
- g) exercitarea funcției cu onestitate, bună-credință și integritate morală.

Art.3.3 – Competența profesională

3.3.1. Personalul de conducere RATEN asigură ocuparea posturilor de către persoane competente, cărora le încredințează sarcini potrivit competențelor și cărora le asigură condiții pentru dezvoltarea capacității profesionale.

3.3.2. Personalul de conducere RATEN și salariații au acele cunoștințe, abilități și experiență care fac posibilă îndeplinirea eficientă și efectivă a sarcinilor. Se asigură un echilibru permanent, stabil, între competența angajaților și sarcinile încredințate.

3.3.3. Salariații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine, promptitudine și conștiinciozitate. În exercitarea funcției, salariații sunt responsabili pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu față de șeful ierarhic direct și față de șeful ierarhic superior.

3.3.4. În același timp, RATEN se angajează să permită fiecărui salariat să aibă acces, de-a lungul carierei sale, la informațiile și acțiunile de instruire necesare exercitării în bune condiții a profesiei sale și realizării planului individual de carieră.

Art.3.4 – Consecvență, imparțialitate și nediscriminare

3.4.1. În RATEN se aplică același regim juridic în situații identice sau similare, se acționează cu consecvență, se asigură egalitatea de tratament pentru fiecare persoană. Personalul RATEN trebuie să evite orice formă de discriminare pe criterii de rasă, etnie, cetățenie, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, gen, orientare sexuală, vârsta, handicap, condiție medicală, orientare politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenența la o categorie defavorizată etc. Salariații au dreptul la libera alegere a profesiei, fiind eliminată orice formă de muncă forțată și obligatorie.

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

Art.3.5 – Libertatea gândirii și a exprimării

3.5.1. Conform acestui principiu, personalul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

3.5.2. Personalul RATEN are dreptul să se exprime în mod liber, în special pentru îmbunătățirea mediului lor de lucru, având obligația de a sesiza potențiale încălcări ale normelor de securitate nucleară, ale legislației muncii și a celei privind securitatea și sănătatea în muncă sau potențiale conflicte de muncă.

3.5.3. RATEN recunoaște dreptul angajaților săi de a se constitui în organizații sindicale conform opțiunii lor și/sau în alte forme de reprezentare, conform legilor și reglementărilor în vigoare. RATEN se angajează să nu exercite nicio formă de discriminare asupra membrilor și liderilor sindicali.

Art.3.6 – Legalitate

3.6.1. Domeniul nuclear este un domeniu de activitate puternic reglementat pe plan intern și internațional. În activitățile desfășurate de RATEN se poate întâlni o mare varietate de aspecte juridice. RATEN va îndeplini toate obligațiile din legile și reglementările care își găsesc aplicarea în domeniul de activitate al organizației. Este responsabilitatea fiecărui angajat să caute soluțiile adecvate în ceea ce privește buna desfășurare a activității respectând legea, îndeplinirea cerințelor de specialitate și orice alte aspecte ale domeniului juridic.

3.6.2. Angajații vor respecta legislația în vigoare, regulamentele, Contractul Colectiv de Muncă, procedurile, precum și alte acte normative și reglementări ce vizează activitatea proprie și a Regiei.

Art.3.7 – Amabilitate, respect și cooperare

3.7.1. Personalul RATEN trebuie să manifeste politete și respect, deschidere și transparență față de colegi, subalterni, superiori ierarhici și colaboratori externi, având obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității acestora prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;

c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

3.7.2. Angajații, la locul de muncă, trebuie să evite un comportament care ar putea crea o atmosferă de ostilitate sau intimidare; calitatea schimburilor de informații și a comunicării între angajați reprezintă un element constructiv al dialogului în cadrul Regiei.

3.7.3. Se urmărește implementarea unui sistem de deliberare și consens conducere – executați, încredere reciprocă între personalul de conducere și cel de execuție, în care loialitatea personalului față de organizație să fie manifestată permanent în deciziile, acțiunile și atitudinea față de aceasta.

3.7.4. Angajații trebuie să coopereze în vederea îndeplinirii sarcinilor de muncă și a obiectivelor RATEN. În acest sens, ei trebuie să manifeste transparență, sinceritate și politețe în relațiile cu superiorii, colegii sau subalternii, trebuie să ofere asistență și consiliere. În cazul în care au cunoștințe relevante, trebuie să-i informeze pe ceilalți angajați implicați în lucrările în derulare despre informațiile nou apărute.

3.7.5. Reținerea informațiilor care pot afecta desfășurarea activității, furnizarea de informații false, inexacte sau exagerate, subminarea autorității pe cale ierarhică prin orice formă, refuzul cooperării cu colegii, subalternii sau superiorii sau manifestarea unui comportament obstructiv este contrar spiritului de cooperare care se așteaptă de la angajați RATEN.

3.7.6. Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică sau verbală. Atunci când există o divergență de opinii, o disensiune între doi sau mai mulți angajați RATEN, pentru ca situația să nu degenereze într-un conflict, e indicat ca persoanele respective să dea dovadă de maturitate, să discute deschis, să analizeze problema pe care o au, să îi determine cauzele și să găsească împreună o modalitate de soluționare a acesteia. Principala premisă de la care se pornește e aceea că, fundamental, toți salariații au aceleași obiective și că trebuie găsite împreună căile, resursele sau formele prin care să le poată atinge. În soluționarea problemelor trebuie adoptată o atitudine deschisă, matură; angajații trebuie să fie capabili să se autoevalueze și să își asume propriile erori.

3.7.7. Angajații trebuie să aibă o atitudine și o prezență decente la serviciu, adecvate, în limitele trasate de stilul office.

Art.3.8 – Valorificarea resurselor umane

3.8.1. În contextul dezvoltării tehnologice și economice actuale, numai prin valorificarea puterii combinate a cunoștințelor tuturor salariaților, o organizație poate face față turbulențelor și constrângerilor, cu atât mai mult cu cât obiectul de activitate depinde de resursele intelectuale.

3.8.2. În relația cu personalul, inclusiv selecția și evaluarea personalului:

a) RATEN trebuie să asigure un mediu propice lucrului în echipă, conducerea și managementul trebuie să fie un model de comportament etic, să promoveze un climat organizațional în care valorile, principiile și regulile de etică și integritate ale organizatei să fie cunoscute și respectate;

b) În cadrul RATEN, canalele de comunicare trebuie să fie deschise atât dinspre management către personal, cât și dinspre personal către management, comunicarea fiind bazată pe încredere și respect reciproc între personalul organizației de la toate nivelurile ierarhice;

c) RATEN utilizează practici corecte de angajare, care includ evaluarea obiectivă, prevenirea și evitarea conflictelor de interese, prevenirea situațiilor de pantouflage, a situațiilor de incompatibilitate și a mitei, precum și interzicerea oricăror forme de discriminare în luarea deciziilor cu privire la selecția și evaluarea personalului;

d) RATEN oferă un tratament echitabil întreg personalului său și asigură acestuia sprijin pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale și formare profesională continuă.

Art.3.9 – Formarea profesională și educația continuă

3.9.1. Formarea profesională și educația continuă sunt obligația întregului personal.

3.9.2. Pe perioada stagiilor de pregătire profesională, a manifestărilor științifice la care participă, personalul va căuta să dobândească nivelul de cunoștințe și informații adecvat pentru creșterea contribuției la prestigiul și rezultatele organizației.

3.9.3. Educația include nu doar educația personală, dar și educarea altor salariați tineri.

3.9.4. Personalul trebuie să-și aprofundeze dezvoltarea profesională atât prin mijloacele oferite de sistemul intern de educație și formare profesională, cât și prin studiu individual.

Art.3.10 – Protejarea activelor organizației

Întreg personalul RATEN, de conducere și de execuție, este obligat să asigure protecția proprietății RATEN și să evite orice prejudiciere a acesteia, să folosească resursele financiare și

materiale, timpul de lucru, informațiile, precum și bunurile RATEN numai în scopul desfășurării activității specifice funcției deținute.

CAPITOLUL IV - ETICĂ ȘI INTERGITATE

Art. 4.1 – Prevenirea și combaterea corupției

4.1.1. RATEN a aderat la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismele de monitorizare ale Strategiei Naționale Anticorupție, luându-și angajamente de susținere a luptei anticorupție, de promovare a integrității, de prioritizare a interesului public și al organizației, precum și de promovare a transparenței procesului decizional.

4.1.2. RATEN va dispune în continuare măsuri pentru prevenirea faptelor de corupție și pentru respectarea și aplicarea standardelor de integritate, concomitent cu implementarea măsurilor de prevenire/control privind riscurile și vulnerabilitățile la corupție identificate, cuprinse în Planul de Integritate propriu, elaborat în concordanță cu valorile fundamentale și principiile Strategiei Naționale Anticorupție.

Art.4.2 – Conflictele de interese și prevenirea pantouflageului

Personalul RATEN are obligația să respecte întocmai regimul juridic și toate reglementările prevăzute în normele/regulamentele/procedurile interne adoptate la nivelul organizației, în materia conflictului de interese și prevenirea pantouflageului. Situațiile în care personalul RATEN poate să se afle în conflict de interese sunt identificate în procedurile specifice adoptate la nivelul organizației.

Art.4.3 – Incompatibilități

4.3.1. Personalul RATEN are obligația să respecte întocmai regimul juridic și toate reglementările prevăzute în procedurile interne adoptate la nivelul organizației, în materia incompatibilităților.

4.3.2. Personalul este obligat să informeze conducerea în legătură cu starea de incompatibilitate în care se află și trebuie să depună o declarație de incompatibilitate la structura organizatorică competentă, în conformitate cu prevederile legislației specifice și a procedurilor/regulamentelor interne adoptate la nivelul organizației.

Art.4.4 – Activitate sindicală

4.4.1. Angajații RATEN au dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat, de a solicita, când se consideră discriminat, sprijinul organizației sindicale din cadrul structurii pentru rezolvarea situației la locul de muncă, în conformitate cu prevederile prezentului cod și ale regulamentului intern aplicabil.

4.4.2. Conducerea RATEN are obligația să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora, în conformitate cu prevederile Regulamentului Intern și Contractului Colectiv de Muncă în vigoare.

Art.4.5 – Egalitate și diversitate

4.5.1. RATEN respectă și garantează tratamentul egal și nediscriminatoriu în relația cu personalul, partenerii și colaboratorii organizației.

4.5.2. În exercitarea funcției, personalul RATEN are obligația de a adopta un comportament profesionist, precum și de a asigura transparența, imparțialitatea și eficacitatea necesare pentru a câștiga și a menține încrederea partenerilor și a colaboratorilor săi. Aceștia sunt obligați să asigure egalitatea de tratament și să se abțină de la acte de discriminare pe criterii de rasă, etnie, cetățenie, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, gen, orientare sexuală, vârstă, handicap, condiție medicală, orientare politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenența la o categorie defavorizată etc.

Art.4.6 – Desfășurarea unor activități externe

Personalul RATEN poate desfășura activități în afara orelor de muncă, în condițiile legii. Salariații RATEN pot fi membri ai organizațiilor din sfera științei și inovării, ai organizațiilor profesionale din țară și/sau din străinătate.

Art.4.7 – Relații cu mass-media, declarații publice și publicații

4.7.1. Purtătorii de cuvânt autorizați sunt desemnați să reprezinte Regia în exterior.

4.7.2. Angajații nu vor face comentarii în numele RATEN, despre RATEN, politicile, personalul și activitățile acesteia, în relațiile cu presa, persoane din exterior, în paginile de dialog neoficial de pe Internet sau în cadrul altor forumuri publice, fără autorizarea corespunzătoare în acest sens.

4.7.3. Angajații implicați în activitatea de raportare vor furniza întotdeauna date integrale, echitabile, corecte, operative și clare în rapoartele pe care RATEN le va întocmi și înainta către autorități, organisme de autorizare, reglementare și control, sau în alte comunicări publice.

Art.4.8 – Relații cu alte instituții

4.8.1. În relațiile de serviciu cu alte instituții și entități publice și private, personalul RATEN trebuie să prezinte și să promoveze poziția și interesele RATEN. În cadrul acestor relații, personalul RATEN trebuie să dea dovadă de profesionalism și integritate, în scopul îmbunătățirii imaginii și reputației Regiei.

4.8.2. Obiectivul RATEN este de a avea relații bune și eficiente cu orice entitate externă și toți salariații trebuie să contribuie la realizarea acestui obiectiv. În cazul în care, ca urmare a exercitării obligațiilor de serviciu, apar probleme cu aceste entități, salariații RATEN sunt obligați să informeze șeful ierarhic superior despre aceste probleme, înainte de a întreprinde orice acțiune, urmând ca acesta, la rândul său, să informeze conducerea RATEN.

Art.4.9 – Cadouri și alte beneficii

4.9.1. Personalul RATEN nu va acorda și nu va accepta cadouri sau servicii, dacă oferirea sau acordarea lor este legată, în mod direct sau indirect, de îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

4.9.2. Interdicția specificată nu se aplică în cazul primirii sau acordării de cadouri în conformitate cu protocolul din cadrul întâlnirilor oficiale.

4.9.3. În cazul în care personalului RATEN îi sunt oferite cadouri în timpul exercitării funcției, acesta are obligația de a declara și prezenta, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-a primit cu titlu gratuit în cadrul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, în conformitate cu legislația specifică.

Art.4.10 – Confidențialitatea datelor personale ale salariaților

Informațiile referitoare la viața privată a salariaților, rezultatele evaluărilor medicale, datele referitoare la evaluările performanțelor acestora, la avansarea și remunerarea lor trebuie să fie confidențiale. Accesul la acest tip de informații este rezervat numai persoanelor autorizate. RATEN garantează dreptul salariaților de acces la informații personale referitoare la propria persoană, în conformitate cu legile și reglementările în vigoare.

Art.4.11 – Informații publice

RATEN publică toate informațiile de interes public prevăzute de legislația în vigoare și asigură accesul la informații publice, la cerere sau din oficiu, prin persoanele desemnate în acest sens.

Art.4.12 – Hărțuire

4.12.1. Personalul RATEN trebuie să aibă permanent o conduită decentă și adecvată, atât în interiorul organizației, cât și în afara acesteia, spre a nu aduce atingere imaginii RATEN.

4.12.2. Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică, verbală sau sexuală, nici în relațiile pe care conducerea și personalul RATEN le dezvoltă cu toate categoriile de public, nici în relațiile cu ceilalți salariați din cadrul organizației care au ca scop știrbirea demnității salariatului prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare. În acest sens, RATEN încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire morală, indiferent cine este ofensatorul.

Art.4.13 – Spălare de bani

RATEN nu participă la activități de spălare de bani și respectă mecanismele de combatere a acesteia, în conformitate cu directivele și standardele europene și internaționale, precum și cu legislația națională/internațională în vigoare.

Art.4.14 – Funcții sensibile

La nivelul RATEN sunt identificate funcțiile sensibile, conform cerințelor legale în vigoare și procedurilor aplicabile. Sunt stabilite și implementate măsuri de control, astfel încât efectele negative asupra activităților desfășurate în cadrul organizației să fie minime.

Art.4.15 – Declararea averilor și intereselor

4.15.1. La nivelul RATEN, prin persoanele responsabile desemnate din entitatea organizatorică competentă, este asigurată implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.

4.15.2. Conducerea RATEN și personalul desemnat au obligația să completeze și să transmită declarațiile de avere și de interese anual și la numirea într-o funcție de conducere, respectiv la încetarea funcției, pe platforma e-DAI a Agenției Naționale de Integritate.

Art.4.16 – Evaluarea riscurilor de corupție

4.16.1. Sunt identificate riscuri de corupție conform cerințelor legale în vigoare și procedurilor aplicabile. Sunt stabilite și implementate măsuri de prevenire/control, astfel încât efectele negative (prejudicii patrimoniale/de imagine) asupra activităților desfășurate în cadrul organizației să fie minime.

4.16.2. Prin Planul de Integritate adoptat se asigură implementarea măsurilor de prevenire/control ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile la corupție identificate la nivelul organizației. Anual se evaluează modul de implementare a măsurilor prevăzute în plan, acesta fiind revizuit ori de câte ori apar riscuri/vulnerabilități noi.

Art.4.17 – Evaluarea incidentelor de integritate

Incidentele de integritate sunt identificate conform cerințelor legale în vigoare și procedurilor aplicabile. La apariția unui incident de integritate se evaluează și se implementează măsuri de prevenire/control pentru prevenirea apariției unui incident similar.

Art.4.18 – Avertizorul de integritate

4.18.1. RATEN garantează protecția avertizorilor de integritate și pune la dispoziție publică, pe site-ul oficial, „butonul” pentru formularea avertizărilor de integritate, avertizările fiind preluate cu anonimizarea avertizorilor, în vederea cercetării și soluționării procedurale și legale a cauzelor sesizate.

4.18.2. Conducerea RATEN nu permite sub nicio formă acțiuni de represiune cu privire la persoanele care denunță cu bună credință o neregulă, inclusiv dacă aspectele sesizate nu se confirmă sau se confirmă parțial.

Art.4.19 – Independență

În toate relațiile externe, salariații trebuie să acționeze în conformitate cu principiul independenței, subordonându-se doar conducerii RATEN pe linie ierarhică, cu respectarea mandatului încredințat și a normelor specifice activității desfășurate.

Art.4.20 – Interzicerea activităților politice în organizație

4.20.1. Nu se desfășoară activități politice în RATEN, salariații își exprimă opiniile politice numai în afara orelor de program.

4.20.2. RATEN se angajează să nu finanțeze direct sau indirect partide sau formațiuni politice.

Art.4.21 – Păstrarea confidențialității

4.21.1. Salariații RATEN, precum și colaboratorii, sunt obligați să păstreze și să asigure confidențialitatea datelor și informațiilor confidențiale (exemplu: date cu caracter personal, informații clasificate, oferte participare licitații etc.).

4.21.2. Salariații pot folosi datele și informațiile confidențiale doar în scopul și în cadrul executării obligațiilor aferente atribuțiilor de serviciu, neavând dreptul de a le folosi în interes personal sau în interesul unor terți, de a divulga aceste informații sau de a permite folosirea lor de către terți ori accesul acestora la informațiile respective.

4.21.3. Confidențialitatea se păstrează pe tot parcursul perioadei de activitate în cadrul organizației, inclusiv în perioada detașării sau delegării, precum și după încetarea activității în RATEN sau după încetarea raporturilor de altă natură cu aceasta.

CAPITOLUL V - OBLIGAȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI PE LINIA CONDUITEI ȘI ETICII

Art.5.1 Membrii Consiliului de Administrație

5.1.1. Membrii Consiliului de Administrație își exercită mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator, cu loialitate, în interesul societății și fără să divulge informații confidențiale și secrete de serviciu ale organizației.

5.1.2. Membrii CA vor crea și menține un climat de discuții constructiv cu conducerea executivă a RATEN, în scopul comun de asigurare a securității nucleare în activitățile de operare, maximizare a profitabilității activității, realizare a investițiilor curente și a celor planificate pe termen lung, gestionare eficientă a riscurilor și poziționare a RATEN ca un partener de încredere pe plan local și internațional.

5.1.3. CA RATEN va utiliza experiența și pregătirea profesională a membrilor săi pentru identificarea celor mai eficiente strategii de dezvoltare a organizației, pe termen lung și pentru gestionarea problemelor curente, valorificând diversitatea de opinie, dialogul constructiv și negocierea.

5.1.4. Membrii CA vor menține o atitudine imparțială în luarea deciziilor, fără a se lăsa influențați de calitățile deținute în alte consilii de administrație, alte instituții și/sau partide politice, asigurând o administrare independentă, echitabilă și axată pe interesele RATEN.

5.1.5. Membrii CA sunt solidar răspunzători pentru administrarea RATEN în fața forului tutelar și reprezintă interfața de legătură între Regie și forul tutelar, exercitând acest rol cu obiectivitate, etică și corectitudine.

5.1.6. În relația cu organismele externe RATEN, membrii CA vor asigura protejarea intereselor și imaginii RATEN, confidențialitatea informațiilor la care au acces și se vor abține de la comunicarea de opinii personale sau contrare cu poziționarea organizației într-o anumită problemă.

5.1.7. Membrii CA exercită orice act care este legat de administrarea organizației în interesul acesteia, în limita drepturilor care li se conferă prin contractul de mandat și a prevederilor legale în vigoare.

5.1.8. Membrii CA RATEN se angajează să își desfășoare activitatea cu integritate, actele de corupție și luarea de mită fiind interzise sub orice formă.

5.1.9. În contextul activității lor profesionale, membrii CA trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare, codul de etică, precum și procedurile și regulamentele interne. Urmărirea intereselor RATEN nu va fi sub nicio formă utilizată drept o justificare a unui comportament necinstit.

5.1.10. Membrii CA vor lua decizii în interesul exclusiv al organizației și nu vor lua parte la dezbaterile sau deciziile care creează un conflict între interesele lor personale și cele ale organizației.

5.1.11. Fiecare membru al Consiliului de Administrație se asigură de evitarea unui conflict de interese direct sau indirect cu organizația, iar în cazul apariției unui astfel de conflict administratorul aflat în această situație îi înștiințează despre aceasta pe ceilalți administratori și pe auditorii interni și se va abține de la dezbaterile și votul asupra chestiunilor respective, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Interdicția vizează și situația în care administratorul știe că într-o anumită operațiune este persoană interesată soțul/soția, rudele sau afinii săi până la gradul al patrulea inclusiv.

5.1.12. Consiliul de Administrație al RATEN asigură un spațiu de dialog, răspunde la solicitările de informații adresate direct de către forul tutelar sau terți, oferă informații corecte și complete despre organizație cu verificarea prealabilă a acestora de către structurile specializate din cadrul RATEN, reprezintă organizația la evenimente externe organizate de terți.

Art.5.2 – Personalul din conducerea Regiei și a sucursalelor

Personalului din conducerea Regiei și a sucursalelor îi revin următoarele obligații și responsabilități:

5.2.1. Să promoveze și să asigure respectarea prevederilor Codului de etică de către toți salariații, să susțină principiile acestuia prin exemplul personal, manifestând onestitate în acțiuni și comportament.

5.2.2. Să creeze o atmosferă de armonie și cooperare care să alimenteze încrederea reciprocă între personalul de conducere și executant și în care fiecare să își exercite eficient și corect atribuțiile de serviciu.

5.2.3. Să fie disponibil pentru orice discuții, dezbateri cu subalternii, inclusiv pentru discuții personale la inițiativa acestora, și să gestioneze situațiile de conflict într-o manieră imparțială.

5.2.4. Să asigure în organizație un climat de muncă adecvat, care să reflecte și să le insuflă salariaților dorința și mândria de a face lucruri de foarte bună calitate.

5.2.5. Să asigure egalitatea de șanse și tratament în ceea ce privește cariera tuturor salariaților.

5.2.6. Să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competențelor profesionale pentru subordonați, iar în cazurile în care există transferuri, demiteri, concedieri ori avansări/promovări, oportunități de formare profesională sau alte stimulente, să evite orice formă de favoritism sau discriminare.

5.2.7. Să evalueze personalul de conducere din subordinea lor având în vedere, cu prioritate, trei aspecte:

- cum finalizează ceea ce au primit de la predecesorii lor;
- ce inițiative proprii întreprind;
- în ce măsură asigură un fundament strategic pentru succesorii lor.

5.2.8. Să urmărească motivarea puternică și dezvoltarea profesională a personalului prin crearea unui mediu favorabil în cadrul organizației.

5.2.9. Să asigure recompensarea rezultatelor obținute pe termen lung și a celor curente și să stimuleze preocupările pentru înnoirea tehnologiilor și implicarea în proiecte ale căror rezultate devin vizibile în timp.

5.2.10. Să întreprindă acțiunile necesare pentru a preveni corupția sau fraudă în rândul subordonaților și să își asume responsabilitatea pentru oricare eșec care apare ca rezultat al executării necorespunzătoare a acestei atribuții.

5.2.11. Să analizeze cu promptitudine și obiectivitate, aplicând măsurile corective necesare, acuzațiile de discriminare sesizate de salariați/colaboratori, propunerile de sancțiuni disciplinare făcute de conducătorii direcțiilor/departamentelor/compartimentelor.

5.2.12. Se asigură că nu se află conflict de interese direct sau indirect cu organizația, iar în cazul apariției unui astfel de conflict înștiințează despre aceasta Consiliul de Administrație și se abține în luarea unor decizii sau participarea la luarea unor decizii în aceste situații. Interdicția vizează și situația în care personalul din conducerea regiei sau a sucursalelor știe că într-o anumită operațiune este persoană interesată soțul/soția, rudele sau afiniții săi până la gradul al patrulea inclusiv.

5.2.13. Vor lua decizii în interesul exclusiv al organizației și nu vor lua parte la dezbaterile sau deciziile care creează un conflict între interesele lor personale și cele ale organizației.

5.2.14. Își desfășoară activitatea cu integritate, actele de corupție și luarea de mită fiind interzise sub orice formă.

5.2.15. Exerciță orice act care este legat de conducerea regiei sau a sucursalei în interesul acestora, în limita drepturilor și obligațiilor care li se conferă prin contractul de mandat, contractul individual de muncă, deciziilor de delegare de competențe, reglementărilor specifice profesiei, procedurilor și regulamentelor interne și a prevederilor legale în vigoare.

Art.5.3 – Personalul de conducere (șef departament, șef compartiment)

Personalului de conducere (șef departament, șef compartiment) îi revin următoarele obligații și responsabilități:

5.3.1. Să respecte și să asigure respectarea prevederilor Codului de etică de către salariații din subordinea sa, să susțină principiile acestuia prin exemplul personal, manifestând onestitate în acțiuni și comportament.

5.3.2. Să asigure cunoașterea și respectarea standardelor de performanță specifice fiecărui post din statul de funcții corespunzător activității care se află în coordonarea sa, inițiind acțiuni corective când aceste standarde nu sunt atinse.

5.3.3. Să analizeze problemele de comportament apărute la salariații din subordine, propunând inițierea unor cercetări disciplinare, în conformitate cu prevederile legale.

5.3.4. Să analizeze permanent eficiența activității coordonate, propunând măsuri corective și de optimizare a acestora, dacă este cazul.

5.3.5. Să trateze într-o manieră justă și echitabilă întregul personal din subordinea sa, asigurând dezvoltarea profesională a acestuia, accesul la informațiile, documentația și dotările din organizație necesare exercitării în condiții optime a funcției subordonaților.

5.3.6. Să evalueze obiectiv, pe baza criteriilor de evaluare, personalul din subordine, propunând, fără discriminare, recompense sau sancțiuni, după caz.

Art.5.4 – Obligații și responsabilități comune întregului personal

5.4.1. Să cunoască și să respecte prevederile Codului de etică, executând atribuțiile de serviciu în mod loial și corect, cu profesionalism, competență, imparțialitate.

5.4.2. Să contribuie la realizarea performanțelor RATEN, să acționeze pentru a obține rezultate din ce în ce mai bune.

5.4.3. Să asigure confidențialitatea datelor privind activitatea desfășurată, informațiilor deținute, datelor despre Regie etc.; să nu utilizeze în interes personal sau în interesul unor terțe persoane sau agenți economici datele și informațiile obținute în cadrul activității profesionale desfășurate în RATEN.

5.4.4. Să respecte regulamentele, procedurile, politicile și regulile aplicabile în RATEN prin care se asigură funcționarea în condiții de eficiență a subunităților Regiei, cu asigurarea securității nucleare și a siguranței personale, protecția mediului înconjurător și siguranța instalațiilor.

5.4.5. Să se comporte în așa fel încât să contribuie la eliminarea de la locul de muncă a abaterilor de la prevederile Codului de etică, având obligația de a aduce la cunoștința șefului ierarhic superior orice manifestare de această natură.

5.4.6. Să se supună controalelor pe linie profesională care vizează activitatea desfășurată, precum și controalelor medicale prevăzute în CCM RATEN aplicabil; să nu submineze autoritatea șefilor ierarhici.

5.4.7. Să aducă la cunoștința șefului ierarhic superior orice infracțiune, încercare de fraudă, pericol pentru sănătatea și siguranța la locul de muncă, orice potențial risc de mediu sau orice încercare de a acoperi aceste aspecte din partea colegilor sau a altor angajați.

5.4.8. Să ducă la bun sfârșit activitățile în care sunt implicați și să respecte politicile, procedurile și regulile aplicabile, care sunt stabilite pentru a asigura funcționarea în condiții de eficiență a unităților, siguranța personală, a colegilor, a instalațiilor și protecția mediului înconjurător.

5.4.9. Să își trateze colegii sau orice alți angajați sau colaboratori cu demnitate și respect.

5.4.10. Să respecte valorile care stau la baza funcționării Regiei și anume: respect pentru securitatea nucleară, angajament personal, lucrul în echipă, integritate, respect reciproc. Respectarea acestor valori include responsabilitatea salariaților de a evita activitățile și influențele care ar putea fi contrare acestora.

Art.5.5

Obligațiile din acest capitol nu au caracter limitativ, acestea completându-se cu cele care decurg din prezentul Cod de etică, precum și din orice alte reglementări aplicabile RATEN pe acest domeniu.

CAPITOLUL VI - CONDUITA PENTRU EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

Art.6.1 – Conflictul de interese

6.1.1. Salariații trebuie să evite situațiile în care interesul personal pare a intra sau chiar intră în conflict cu interesul RATEN, fiind astfel afectată performanța cu care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu.

6.1.2. Salariații RATEN trebuie să se abțină de la obținerea unui beneficiu personal sau realizarea unui interes personal prin utilizarea unor informații privilegiate obținute în exercitarea funcției deținute în organizație. Beneficiul personal sau interesul personal semnifică orice avantaj real sau potențial care ar putea duce la un beneficiu financiar pentru salariați, familiile lor și rude sau pentru cercul lor de prieteni și de cunoștințe. Dacă există riscul unui conflict de interese, salariații trebuie să

aducă acest lucru la cunoștința superiorului, să ia în considerare părerile acestuia, iar dacă va fi cazul, vor renunța la realizarea sarcinii care creează conflictul sau poate conduce la apariția lui.

6.1.3. Salariații trebuie să-și îndeplinească sarcinile într-o manieră care să reflecte cel mai bine interesele unității. În orice situație unde abilitatea salariaților de a îndeplini responsabilitățile poate fi afectată de către interesele personale ale acestora sau de considerații personale, există conflicte de interese.

6.1.4. Un salariat trebuie să evite orice situație care ar putea:

a) implica în cunoștință de cauză orice alt salariat, în orice activitate care contravine sau nu corespunde intereselor unității;

b) influența negativ judecata salariaților, inițiativele acestora sau eficiența muncii;

c) leza sau ar fi în defavoarea activităților sau reputației unității;

d) implica satisfacerea interesului unui membru al familiei salariatului, un apropiat al familiei sale sau al unei firme de afaceri la care familia este asociată sau de la care are beneficii în detrimentul interesului RATEN ori al regulilor generale aplicabile;

e) implica utilizarea funcției, a informațiilor confidențiale, a timpului de lucru sau a dotărilor pentru câștiguri personale;

f) diminueze simțul de judecată sau integritatea morală a salariaților în evaluarea unor situații care pot cauza conflicte de interese;

g) duce la acceptarea de bani sau valori cu intenția de a influența deciziile pe care le ia un salariat în numele RATEN;

h) duce la acceptarea unui cadou, a unei gratuități sau a unui beneficiu, în afara unui semn de stimă/reclamă de la o persoană care dorește să colaboreze cu RATEN; acest fapt devine conflict de interese.

6.1.5. Cadourile sau plata pentru angajamentele asumate sau activități similare când un salariat lucrează, în afara programului de lucru, ca expert particular în activități ce nu au legătură cu RATEN, nu constituie conflict de interese.

CAPITOLUL VII - PROPRIETATEA INTELECTUALĂ ȘI SECURITATEA INFORMAȚIILOR COMPUTERIZATE

Art. 7.1 – Proprietatea intelectuală

7.1.1. Proprietatea intelectuală reprezintă pentru RATEN un bun de o valoare extremă și trebuie să fie tratat cu grijă adecvată. Salariații trebuie să respecte reglementările și să se documenteze despre modul în care trebuie să acționeze pentru a proteja acest bun valoros.

7.1.2. Proprietatea intelectuală creată de salariați prin îndeplinirea atribuțiilor postului este transferată și cedată RATEN potrivit legii, cu excepțiile specificate în cadrul Convențiilor internaționale.

Art. 7.2 – Securitatea informațiilor computerizate

Nerespectarea prevederilor procedurale/legale referitoare la utilizarea informațiilor computerizate sau intervenția abuzivă, neautorizată sau neglijentă asupra echipamentelor informatice (inclusiv asupra programelor informatice) pot afecta în mod serios activitatea RATEN.

Art. 7.3 – Obligațiile personalului

a) Să știe că toate informațiile deținute pe computer sau alte echipamente care implică microtehnologie reprezintă proprietatea intelectuală a RATEN sau proprietatea intelectuală a altor terți, fiind deținute și utilizate legal de RATEN, în baza a diverse contracte/înțelegeri și pentru care RATEN are responsabilitatea de a le proteja față de deținerea sau utilizarea neautorizată.

b) Să știe că accesul fără autorizare, folosirea și dezvăluirea informațiilor pot dăuna RATEN sau unei terțe părți și, ca urmare, nu trebuie să acceseze, să folosească sau să dezvăluie informații decât dacă a fost autorizat în mod corespunzător să o facă – ori de câte ori un salariat este în dubiu referitor la nivelul de autorizare deținut, trebuie să caute instrucțiuni lămuritoare în acest sens și să consulte șeful ierarhic.

c) Să ia orice măsură ca să protejeze informațiile și mijloacele de procesare a acestora la care are acces prin natura activității desfășurate, indiferent dacă informațiile utilizate sunt proprietatea RATEN sau proprietatea exclusivă a unor terți încredințată RATEN pentru utilizare.

d) Să nu testeze funcționarea mecanismelor de securitate IT (cu excepția salariaților care au ca sarcină de serviciu acest lucru).

e) Să nu încerce să evite sau să interfereze cu măsurile de securitate și de siguranță menite să protejeze informațiile computerizate.

f) Să utilizeze echipamentele și informațiile numai în scopuri autorizate.

g) Să nu modifice, copieze sau dezvăluie informații sau programe, cu excepția cazului în care este autorizat să facă acest lucru.

h) Să nu ofere, să nu faciliteze și să nu forțeze accesul la informații de orice natură care sunt în proprietatea RATEN și să nu transfere aceste informații către terți, fără avizul conducerii RATEN – similar trebuie procedat și cu informații sau software proprietate a unor terți români sau străini, pe care RATEN le utilizează în baza unor contracte sau acorduri de colaborare.

i) Să păstreze confidențialitatea privind parola și să nu folosească numele sau parola altui utilizator.

j) Să nu pună în pericol rețeaua Regiei sau a sucursalelor ei, prin introducerea neglijentă sau cu bună știință de viruși care ar putea altera datele – din acest motiv, RATEN interzice cu desăvârșire introducerea de jocuri video și alte programe neautorizate.

k) Să nu stocheze informații referitoare la RATEN pe computere particulare de acasă sau din oricare altă parte sau pe alte mijloace de informare care nu sunt furnizate de către RATEN.

Art. 7.4

Dacă trebuie să scoată obiecte, materiale, documente sau informații în afara incintelor RATEN pentru a îndeplini sarcinile de serviciu, salariații RATEN vor obține autorizațiile în mod corespunzător. La încheierea misiunii în afară, salariații trebuie să înapoieze respectivele obiecte, materiale, documente sau informații.

CAPITOLUL VIII - RAPORTAREA ȘI EXAMINAREA ÎNCĂLCĂRILOR CODULUI DE ETICĂ

Art. 8.1 – Obligația de a raporta încălcările Codului de etică

8.1.1. Dacă angajații dețin informații despre încălcările prevederilor prezentului Cod de etică, aceștia trebuie să raporteze acest fapt șefilor ierarhici superiori, fără întârziere. În cazul în care salariații au rezerve în privința obiectivității și imparțialității cu care șefii ierarhici superiori ar trata sesizarea lor, aceștia se pot adresa direct conducerii RATEN.

8.1.2. În cazul în care natura sesizării l-ar face pe un salariat să nu se simtă confortabil cu adresarea pe cale ierarhică sau direct conducerii RATEN ori atunci când acesta se îndoiește de conformitatea propriilor acțiuni cu prevederile prezentului Cod, acesta este încurajat să se adreseze pentru consiliere Comisiei de Etică a subunității din care face parte, desemnată prin decizie a Directorului sucursalei sau a Directorului General, după caz, sau Comisiei de Etică RATEN, desemnată prin decizie a Directorului General, în temeiul acestei prevederi a Codului de etică. Toți membrii comisiilor de etică sunt persoane recunoscute ca având înalte standarde de integritate și moralitate și pot consilia salariații pe probleme de etică.

8.1.3. Salariații nu vor suferi niciun dezavantaj în carieră, ca urmare a rapoartelor făcute cu bună credință. Totuși, folosirea abuzivă a acestor prevederi ale Codului de etică în scopul sesizării unor probleme false poate avea consecințe disciplinare și/sau alte consecințe juridice pentru salariații respectivi.

Art. 8.2 – Examinarea încălcărilor Codului de etică

8.2.1. Toate rapoartele/sesizările salariaților vor fi examinate în regim confidențial.

După examinarea rapoartelor primite, în funcție de rezultatul analizei și de natura abaterilor semnalate, Comisia de Etică RATEN poate sesiza Directorul General RATEN cu:

a) propunerea de inițiere a procedurii de cercetare disciplinară a persoanei/persoanelor potențial vinovate de încălcarea prevederilor prezentului Cod;

- b) propunerea de sesizare a instituțiilor abilitate ale statului, după caz, atunci când situația de încălcare a Codului de etică raportată de salariat se confirmă;
- c) propunerea de a clasa sesizarea ca neîntemeiată și/sau de a consilia salariatul în legătură cu modul de interpretare a prevederilor Codului de etică aplicabile problemei care a făcut obiectul sesizării Comisiei.

8.2.2. Comisia va informa în scris salariatul asupra modului de soluționare a sesizării, indiferent de soluția stabilită.

8.2.3. Similar se procedează și în cazul sesizărilor adresate pe cale ierarhică, obligația de informare în scris a salariatului asupra modului de soluționare a sesizării revenind, în acest caz, persoanei desemnate de conducător să formuleze răspunsul.

CAPITOLUL IX – ACȚIUNI, MĂSURI CORECTIVE

Art.9.1

9.1.1. Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile organizației, salariații au nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită adecvată. Salariații RATEN sunt liberi să comunice preocupările lor în materie de etică. Managementul RATEN încurajează acest tip de comunicare.

9.1.2. Conducerea trebuie să supravegheze comportamentul efectiv al salariaților din subordine, referitor la standardul de etică și integritate, și să trateze în mod adecvat orice abatere de la Codul de conduită.

9.1.3. Conducerea, prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a salariaților. Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- a) valorificarea transparenței și probității în activitate;
- b) valorificarea competenței profesionale;
- c) inițiativa prin exemplu;
- d) conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice;
- e) respectarea confidențialității informațiilor;
- f) tratamentul echitabil și respectarea indivizilor;
- g) relațiile loiale cu colaboratorii;
- h) caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- i) modul profesional de abordare a informațiilor financiare.

Art.9.2

La locurile de muncă trebuie să existe autodisciplină. Comportamentul fiecărui salariat privind calitatea activității desfășurate, respectarea programului de lucru, respectarea regulilor sau abaterea de la acestea, respectarea sau nerespectarea procedurilor și/sau dispozițiilor depinde de el însuși și de aceea salariatul este responsabil, personal, pentru comportamentul și performanța lui.

Art.9.3

Acolo unde apar rezultate reduse ale muncii, slaba calitate, incapacitatea de a îndeplini sarcinile funcției, personalul de conducere trebuie să analizeze situația și să inițieze măsuri corective, conform dispozițiilor legale în vigoare și procedurilor specifice RATEN.

Art.9.4

Măsurile aplicate în caz de performanțe reduse se vor concentra în special asupra corectării comportamentului și mai puțin asupra individului. Scopul lor este de a obține performanță în activitatea individuală sau activitatea altora la locul de muncă și de îmbunătățire a contribuției individuale la realizarea obiectivelor RATEN.

Art.9.5

Aplicarea masurilor disciplinare salariaților în culpă se va face cu respectarea prevederilor legale.

CAPITOLUL X – DISPOZIȚII FINALE

Art.10.1

10.1.1. Dispozițiile prezentului Cod de etică se aplică întregului personal RATEN. Personalul RATEN are obligația să studieze și să respecte prevederile lui, să respecte toate legile în vigoare, reglementările RATEN, precum și politicile și liniile directoare stabilite în organizație.

10.1.2. Conducerea RATEN are încredere în capacitatea salariaților de a fi responsabili, însă nerespectarea acestui lucru poate conduce la răspundere pe linie disciplinară, administrativă sau penală. Pentru abateri grave sau abateri repetate de la prevederile prezentului Cod de etică sau ale actelor normative interne, sancțiunea disciplinară aplicată poate merge până la desfacerea contractului individual de muncă.

Art.10.2

Pentru informarea salariaților, șefii de compartimente din cadrul RATEN vor prelucra Codul de etică cu salariații la angajare și cu ocazia seminarelor de pregătire profesională. Codul de etică este postat pe site-ul RATEN și se afișează la fiecare compartiment, într-un loc vizibil.

Art.10.3

Prezentul Cod de etică intră în vigoare după 10 zile de la data aprobării lui de către Consiliul de Administrație RATEN și abrogă Codul de conduită înregistrat cu nr. 2220/26.06.2014.

Avizat,
Auditor Intern
Larisa ONOFREI



Întocmit,
Cosmina COSTACHE – Consilier de integritate



Maria RIZOIU – Referent de specialitate



