

CODUL DE ETICĂ

al

PARKING FOCSANI S.A.

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

1. Scopul Codului

PARKING FOCSANI S.A. asigură serviciul public de administrare , intretinere si exploatare a parcarilor ce apartin domeniului public și privat al Municipiul Focșani, cu actionari U.A.T. Municipiul Focsani prin Consiliul Local Focșani si Transport Public SA Focsani .

Prezentul Cod de Etică definește valorile, principiile și normele de conduită profesională pe care conducerea și salariații Parking Focșani S.A. (*denumită în cele ce urmează și Societatea*) consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul companiei, în concordanță cu misiunea și obiectivele acesteia.

Implementarea Codului de Etică în cadrul Societății este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația întreprinderii publice.

2. Obiectivele Codului

Obiectivele prezentului Cod de Etică sunt următoarele:

- a) promovarea valorilor și principiilor etice ale Societății;
- b) încurajarea comportamentului responsabil și a bunelor practici în toate relațiile;
- c) crearea unei culturi organizaționale a integrității la nivelul Societății Parking Focșani S.A. și a unui climat etic în acord cu obiectivele întreprinderii publice, care să determine personalul și conducerea să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism în interesul Societății;
- d) prevenirea și rezolvarea conflictelor etice;
- e) descurajarea practicilor imorale, a încălcării prevederilor legale și a reglementărilor interne ale Societății;
- f) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între personalul și conducerea Societății pe de o parte, utilizatori, colaboratori, autoritățile administrației publice locale, instituții publice, etc. pe de altă parte;
- g) stipularea unor norme comportamentale pentru conducerea companiei și pentru angajați, prin care aceștia să acționeze în toate activitățile desfășurate în cadrul Societății strict în interesul acesteia.

3. Termeni

În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) administrator – membru în Consiliul de Administrație al Parking Focșani S.A
- b) interes public – acel interes care implică garantarea și respectarea de către serviciul public delegat Societății a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, precum și îndeplinirea mandatului, cu respectarea principiului eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- c) interes personal – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției;
- d) conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al angajatului/reprezentantului conducerii Societății contravine interesului companiei, astfel încât afectează sau ar putea afecta imparțialitatea și obiectivitatea sa în luarea deciziilor care-i revin în exercitarea atribuțiilor funcției deținute;
- e) informație de interes public – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile serviciului public, conform legislației în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public;
- f) reprezentanții conducerii Societății – administratorii și conducerea executivă a Societății (director/directori);
- g) decizie de afaceri – orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societății.

CAPITOLUL II – VALORI ȘI PRINCIPII

Codul de Etică al Societății Parking Focșani S.A promovează valorile și principiile generale care trebuie să stea la baza activității și comportamentului angajaților și a conducerii Societății în relațiile profesionale din interiorul Societății, cât și în relațiile profesionale stabilite cu partenerii de lucru și dialog.

Acestea sunt în principal următoarele:

- 1. Principiul priorității interesului Societății** – principiu potrivit căruia angajații/conducerea Societății au îndatorirea de a considera interesul Societății Parking Focșani S.A mai presus decât interesul personal în exercitarea atribuțiilor funcției.
- 2. Principiul bunei administrări** – principiu conform căruia Societatea Parking Focșani S.A este dator să-și desfășoare activitatea pentru realizarea interesului general, în baza responsabilității manageriale și a unui grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor. Membrii Consiliului de Administrație au obligația de a-și exercita mandatul cu prudență și diligența unui bun administrator.
- 3. Principiul legalității** conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu trebuie să se respecte Constituția și legile țării, procedurile și regulamentele interne, asigurând totodată libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciului public delegat Societății, potrivit legii.
- 4. Profesionalismul** - principiu conform căruia personalul angajat și reprezentanții conducerii Societății au obligația de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu/mandatul cu responsabilitate, competență, eficiență și conștiinciozitate, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândită, susținute printr-o formare profesională continuă.
- 5. Integritate morală și profesională** - principiu conform căruia personalului și conducerii Parking Focșani S.A îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material în considerarea funcției pe care o deține sau să abuzeze în vreun fel de această funcție. În orice situație, întreg colectivul care activează în cadrul Societății trebuie să adopte un comportament bazat pe respect, imparțialitate, obiectivitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare, deschidere și diligență față de cetățean și fără ingerințe care să afecteze interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor ori prestigiul acesteia.
- 6. Libertatea gândirii și exprimării** - principiu conform căruia personalul angajat și conducerea Societății poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.
- 7. Principiul transparenței** conform căruia în cadrul Societății trebuie să se promoveze guvernarea deschisă către cetățean, să se asigure accesul neîngrădit la informațiile de interes public, dar în același timp să se protejeze informațiile care nu sunt publice și care au fost luate la cunoștință prin natura postului/funcției.

8. **Loialitatea** față de Societate presupune obligația fiecărui angajat/reprezentant al conducerii de a acționa în interesul unității unde își desfășoară activitatea, de a susține obiectivele, strategiile și politicile acesteia, în scopul realizării misiunii și creșterii competitivității ei, precum și de a se abține de la orice act sau faptă care ar putea prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale Societății Parking Focsani SA .

9. **Imparțialitatea și nediscriminarea** - principii conform cărora angajații și reprezentanții conducerii Societății sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției.

10. **Onestitatea, cinstea și corectitudinea** sunt principii conform cărora salariații și reprezentanții conducerii societății trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare și prevederile prezentului Cod de Etică.

11. **Confidențialitatea** principiu conform căruia salariații și reprezentanții conducerii societății trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.

CAPITOLUL III – NORME DE CONDUITĂ

1. Dispoziții generale

- 1) Normele de conduită prevăzute în prezentul Cod Etic sunt obligatorii pentru conducerea și salariații Societății Parking Focșani S.A de la toate nivelurile ierarhice din structura organizatorică, fiind aplicabile în toate activitățile desfășurate în cadrul Societății.
- 2) Întreg personalul Societății Parking Focșani S.A trebuie să cunoască, să-și însușească și să acționeze în conformitate cu prevederile acestui Cod.
- 3) Comisia de disciplină numită la nivelul Societății este organismul desemnat pentru soluționarea problemelor apărute în contradictoriu cu prevederile acestuia.

2. Norme generale de etică și conduită profesională a salariaților

2.1. Conformitatea cu legislația și reglementările în vigoare

- (1) Societatea Parking Focșani S.A își desfășoară activitatea cu respectarea legilor, actelor normative și de reglementare din România.
- (2) Personalul Societății are obligația ca, prin actele și faptele sale, să respecte reglementările din domeniul de activitate, regulamentele interne și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care îi revin, cu respectarea eticii profesionale.

(3) Personalul Societății Parking Focșani S.A. trebuie să respecte dispozițiile interne, cu condiția ca acestea să nu fie contrare legii, bunelor practici și standardelor pe care societatea s-a angajat să le respecte. De asemenea, acestia, trebuie să acționeze, pe cât posibil, astfel încât să nu fie afectată imaginea Societății.

(4) Personalul Societății trebuie să elaboreze și să propună spre aprobare procedurile pentru punerea în aplicare a politicilor întreprinderii publice, să le aplice și să monitorizeze implementarea acestora, raportând periodic conducerii societății cu privire la procesul de implementare și la problemele întâlnite pe parcursul acestuia.

(5) Personalul Societății este responsabil pentru neconformitățile față de cadrul intern sau extern de reglementare apărute în cadrul operațiunilor la care a luat parte.

2.2. Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor/utilizatorilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor Societății, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului, normele interne și dispozițiile conducerii.

(2) În exercitarea funcției personalul Societății Parking Focșani S.A. are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului (cetățenilor, utilizatorilor, instituțiilor publice, agenților economici, etc.) în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea unității.

2.3. Loialitatea față de Societate

(1) Angajații au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Societății Parking Focșani S.A. precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților Societății Parking Focșani S.A. le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Societății, cu politicile și strategiile acesteia;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Societatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens de conducerea unității;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege sau normele și dispozițiile interne în vigoare;

d) să dezvăluie, fără aprobarea prealabilă a conducerii Parking Focșani S.A., informațiile la care au acces în exercitarea funcției, sau să dezvăluie informații de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Societății, ori ale unor angajați ai unității, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și/sau consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de alta natură împotriva autorității publice tutelare sau Societății Parking Focșani S.A.;

(3) Dezvăluirea informațiilor care au un caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații la solicitarea reprezentanților unei alte autorități sau instituții publice este permisă numai cu acordul Directorului Societății Parking Focșani S.A.

2.4. Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul contractual are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Societății Parking Focșani S.A

(2) În activitatea desfășurată salariații Societății au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, salariații unității trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

2.5. Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoana desemnată în acest sens de Directorul Societății, în condițiile legii.

(2) Personalul contractual desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea Societății;

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, personalul contractual poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia lor nu reprezintă punctul de vedere oficial al Societății.

2.6. Activitatea politică

(1) În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, în cadrul relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice.

(2) Participarea angajaților Societății la viața politică se va face doar în nume propriu, nu în numele unității. Principiul profesionalismului, constituind baza exercitării funcției, presupune neutralitatea angajaților, care, chiar dacă au anumite preferințe politice este de dorit să nu și le facă cunoscute decât în spațiul privat.

2.7. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În exercitarea funcției deținute, personalul din cadrul Societății Parking Focșani S.A. trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate, atât în relațiile cu colegii cât și în cele cu persoanele fizice sau juridice cu care intră în contact.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Societății în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

(4) Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte de natură discriminatorie.

2.8. Integritate și onestitate

(1) În orice situație salariații trebuie să adopte un comportament bazat pe respect, imparțialitate, onestitate, nediscriminare, deschidere, diligență constructivă și fără ingerențe care să afecteze interesul sau prestigiul Societății.

(2) Personalul contractual nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor, etc. și care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

(3) Furnizorii Societății vor fi selectați obiectiv, pe baza procedurilor și legilor în vigoare, fără a se lua în considerare posibile avantaje personale oferite de aceștia.

2.9. Conflictul de interese

(1) Angajații trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și interesele Societății.

(2) În orice situație, angajații care au relații de natură profesională cu utilizatorii, contractorii, furnizorii, trebuie să acționeze numai în interesul unității și să excludă orice fel de avantaje personale. Datoria, loialitatea și sarcinile de serviciu ale angajaților nu trebuie compromise în niciun fel de interese personale.

(3) În cazul existenței unui conflict de interese, salariatul trebuie să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să informeze de îndată conducerea executivă a Societății care va desemna în acest sens un alt salariat cu aceeași pregătire.

2.10. Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor personalul contractual are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu promite luarea unei decizii de către conducerea societății, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

2.11. Utilizarea și protejarea resurselor Societății

- (1) Personalul Societății Parking Focșani S.A are obligația să asigure ocrotirea activelor și resurselor Societății, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând unității numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (3) Salariații Societății trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă, eficientă și responsabilă a resurselor Societății, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) La încetarea contractului individual de muncă, angajații au obligația de a returna ceea ce aparține de drept Societății, inclusiv documentele în format electronic.

3. Norme generale de etică și conduită profesională ale conducerii Societății

3.1. Profesionalismul

- (1) Reprezentanții conducerii Societății Parking Focșani S.A. au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte legislația în vigoare, precum și toate documentele de politici cu privire la guvernarea corporativă a unității, coduri, norme, reglementări interne și să acționeze cu integritate pentru punerea în aplicare și respectarea dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin.
- (2) Managementul Societății este responsabil pentru adoptarea de politici și măsuri care să asigure derularea activității în condiții de conformitate.
- (3) Managementul Societății trebuie să respecte valorile și politicile Societății și să coordoneze activitatea unității în conformitate cu acestea.
- (4) Membrii Consiliului de Administrație și conducerea executivă își vor exercita mandatul cu prudență și diligență unui bun proprietar.
- (5) Persoanele nominalizate mai sus nu încalcă obligația prevăzută la alin.(1), dacă în momentul luării unei decizii de afaceri sunt în mod rezonabil îndreptățite să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații adecvate.
- (6) Pentru îndeplinirea obiectivelor strategice asumate, conducerea Societății este responsabilă pentru îmbunătățirea continuă a activităților și a serviciilor prestate de către Societate, urmărindu-se continuu dezvoltarea ei.

3.2. Confidențialitatea

- (1) Reprezentanții conducerii nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale Societății. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator/director.
- (2) Membrilor Consiliului de Administrație le sunt interzise orice activități în beneficiul unor societăți/regii autonome concurente, cu același domeniu de activitate sau cu care se află în relații de comerț cu Societatea Parking Focșani S.A

3.3. Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea mandatului reprezentanții conducerii Societății au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Societății Parking Focșani S.A

2) În activitatea lor, persoanele nominalizate mai sus au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente de ordin personal.

3.4. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) Reprezentanții conducerii Societății Parking Focșani S.A. au obligația de a apăra în mod loial prestigiul unității, precum și de a se abține de la orice act sau fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor acesteia.

(2) Membrii Consiliului de Administrație sunt devotați organizației în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal, cât și în numele Societății.

(3) Conducerea Societății se va asigura, prin toate hotărârile și deciziile luate, de respectarea permanentă a integrității și onestității în relația cu toți colaboratorii.

(4) Membrii CA și conducerea executivă a Societății au obligația de a respecta principiul constituțional al egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice care presupune ca la situații egale să se aplice un tratament juridic egal. În același timp, presupune și dreptul la diferențiere în tratament juridic, dacă situațiile în care se află cetățenii sunt diferite.

(5) Reprezentanții conducerii Societății au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul unității, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției.

3.5. Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) Membri Consiliului de Administrație și conducerea executivă au obligația de a asigura și menține calitatea actului administrativ din domeniul de competență, în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și transpunerea lor în practică, în scopul realizării obiectivelor Societății Parking Focșani S.A

(2) În exercitarea funcției, conducerea Societății va continua aplicarea măsurilor de management modern în condiții de calitate superioară și a administrării societății cu respectarea deplină a legislației în vigoare și în condiții de eficiență și eficacitate.

(3) Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor Societății, trebuie să înștiințeze despre acest fapt ceilalți administratori și auditorul intern din cadrul unității și să nu ia parte la nici o deliberare privitoare la această operațiune.

(4) Aceeași obligație îi revine administratorului în cazul în care soțul sau soția sa, precum și rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv sunt interesați într-o anumită operațiune.

3.6. Obiectivitatea în evaluare

(1) În exercitarea mandatului membrii Consiliului de Administrație au obligația să evalueze activitatea Directorului Societății cu obiectivitate.

Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat cât și a Componentei de management a Planului de Administrare întocmit la nivelul Societății.

(2) Obligația de evaluare cu obiectivitate revine membrilor CA și în ceea ce privește autoevaluarea internă a Consiliului, comitetelor sale și a fiecărui membru al Consiliului de Administrație, în scopul identificării punctelor forte și potențialul pentru dezvoltare colectivă și individuală.

3.7. Conflictul de interese

(1) Consiliul de Administrație trebuie să convoace Adunarea Generală a Acționarilor pentru aprobarea oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale Societății Parking Focsani SA . sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a Societății potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra Societății sau cu o societate controlata de aceștia.

(2) Aceși obligație de convocare revine Consiliului de Administrație și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor prevăzute la alin.(1).

(3) Consiliul de Administrație va informa acționarii, în cadrul primei Adunări Generale a Acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de Societate cu persoanele prevăzute la alin.(1) și alin.(2) dacă valoarea tranzacției este sub nivelul stabilit la alin.(1).

(4) Directorul Societății trebuie să supună aprobării Consiliului de Administrație orice tranzacție din categoria celor prevăzute la alin.(1) dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare de cel puțin echivalentul în lei a 50.000 euro. Pentru a decide asupra tranzacției, Consiliul de Administrație poate dispune efectuarea unei expertize independente, pentru a verifica dacă tranzacția este corectă în raport cu ofertele de același tip existente pe piață.

(5) Membrii CA sunt obligați să aducă la cunoștința AGA, de îndată ce a survenit, orice caz de incompatibilitate/interdicție, prevăzut de legislația în vigoare cu privire la calitatea de administrator.

3.8. Folosirea abuzivă a funcției deținute

(1) Reprezentanții conducerii Societății au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor sau de evaluare, persoanele prevăzute mai sus nu pot urmări obținerea de foloase sau avantaje în scop personal ori producerea de prejudicii material sau morale altor persoane.

(3) Administratorii Societății nu pot interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul unității sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

3.9. Răspunderea

(1) Reprezentanții conducerii Societății sunt răspunzători de îndeplinirea tuturor obligațiilor prevăzute de lege, actele de înființare și Regulamentele interne adoptate la nivelul Societății Parking Focșani S.A.

(2) Administratorii răspund pentru prejudiciile cauzate Societății prin actele îndeplinite de conducerea executivă, când dauna nu s-ar fi produs dacă ei ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lor.

(3) Administratorii sunt solidar răspunzători de predecesorii lor imediați, dacă, având cunoștința de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică auditorului intern și auditorului financiar.

(4) Răspunderea pentru actele săvârșite de un alt administrator sau pentru omisiuni nu se întinde și la administratorii care au făcut să se consemneze în Registrul deciziilor Consiliului de Administrație împotrivirea lor și i-au încunoștințat de aceasta, în scris, pe auditorului intern și auditorului financiar.

CAPITOLUL IV: Dispoziții finale

1. Intrarea în vigoare a Codului Etic

(1) Prezentul Cod de Etică intră în vigoare de la data aprobării lui de către Consiliul de Administrație al Societății Parking Focșani S.A

2) Prevederile prezentul Cod se aduc la cunoștință întregului personal prin grija angajatorului și își produc efecte față de salariați din momentul încunoștințării acestora.

(3) Informarea personalului existent în Statul de funcții al Societății Parking Focșani S.A cu privire la conținutul Codului Etic se va face de către conducătorii ierarhici, la data intrării în vigoare a acestuia. Luarea la cunoștință a prevederilor prezentului Cod pentru noii angajați se va face de către Specialistul de resurse umane, cu atribuții în acest sens, înainte ca aceștia să înceapă activitatea. Toți salariații vor semna pentru luarea la cunoștință a prevederilor prezentului Cod.

(4) Codul Etic va fi publicat pe pagina de internet a Societății prin grija președintelui Consiliului de Administrație în 48 de ore de la adoptare.

2. Modificarea Codului de Etică

(1) Codul de Etică se revizuieste anual, dacă este cazul, și poate fi modificat și completat ori de câte ori se consideră necesar, cu avizul prealabil al auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Orice modificare ce intervine în conținutul Codului Etic este supusă procedurii de informare.

3. Răspundere și sancțiuni

(1) Respectarea dispozițiilor prezentului Cod de Etică este o condiție obligatorie pentru toți angajații Societății, administratorii și directorii acesteia.

(2) Nerespectarea prevederilor prezentului Cod atrage răspunderea juridică a persoanei vinovate.

(3) Dispozițiile prezentul Cod de Etică se completează cu prevederile legislației în vigoare, ale Regulamentului Intern al Societății, precum și cu alte reglementări și norme incidente în materie.

AVIZAT CONSILIU DE ADMINISTRATIE PRIN DECIZIA NR 39/06.07.2018