

APROBAT***Consiliul de Administrație al Nuclearelectrica Serv S.R.L.******prin Decizia C.A. Nr. 26/28.05.2026******revizuit conform aviz audit public intern prin Decizia C.A. Nr. 36/23.06.2026*****CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ****al****NUCLEARELECTRICA SERV S.R.L.(NS)*****MAI 2026******Prezentul document este proprietatea NUCLEARELECTRICA SERV S.R.L.******Reproducerea și/sau difuzarea integrală sau parțială a prezentului document sunt în exclusivitate dreptul NUCLEARELECTRICA SERV S.R.L., prin Departamentul Resurse Umane și Secretariat General.******Acest document este în vigoare începând cu data de 31 mai 2026.******Avizat,******Director General,******Bogdan Termegan******Revizuit,******Consilier juridic,******Aurelia-Georgeta Pop******Întocmit,******Șef Departament Resurse Umane și Secretariat General,******Iulia-Marilena Belu***

CUPRINS:

I. PREVEDERI GENERALE	4
1.1 Scop și domeniu de aplicare	4
1.2 Documente de referință	5
II. MISIUNE, VALORI FUNDAMENTALE ȘI PRINCIPII	5
2.1 Misiunea Societății	5
2.2 Valorile fundamentale	6
2.3 Principiile generale pentru o conduită și un comportament integru	6
2.4 Modelul de leadership	7
2.5 Cultura de securitate	8
III. RELAȚII INTERNE	9
3.1 Codul de conduită	9
3.2 Combaterea discriminării și hărțuirii	9
3.3 Politica antifraudă și anticorupție	10
3.4 Evitarea conflictelor de interese	10
3.5 Pantouflage	11
3.6 Respectarea confidențialității datelor cu caracter personal	11
3.7 Conformitate	11
3.8 Prevenirea spălării banilor	11
3.9 Utilizarea resurselor companiei	12
3.10 Utilizarea sistemelor informatice și comunicațiilor electronice	12
IV. RELAȚII EXTERNE	12
4.1 Cadourile și ospitalitatea	12
4.2 Securitatea informațiilor și confidențialitatea	13
4.3 Relația cu partenerii de afaceri	13
4.4 Politica privind avertizarea în interes public	13
4.5 Comunicare publică și relația cu mass-media	13
V. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE ȘI PERSONALUL DE CONDUCERE	14
5.1 Obiectivitatea în evaluare	14

5.2 Prevederi specifice Consiliului de Administrație și alte contracte de mandat	14
VI. RAPORTAREA ȘI EXAMINAREA ÎNCĂLCĂRILOR CODULUI DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ	16
6.1 Implementarea și aplicarea Codului	16
6.2 Raportarea neregulilor	16
6.3 Examinarea încălcărilor Codului de Etică și Conduită	17
6.4 Răspundere și sancțiuni	17
VII. DISPOZIȚII FINALE	18

I. PREVEDERI GENERALE

1.1 Scop și domeniu de aplicare

Prezentul Cod de Etică și Conduită Profesională se aplică administratorilor, conducerii executive, angajaților, precum și tuturor colaboratorilor Societății, inclusiv personalului detașat, persoanelor care desfășoară activități în baza unor contracte civile sau comerciale și oricăror alte persoane care acționează în numele sau în interesul Nuclearelectrica Serv S.R.L., în limitele atribuțiilor și responsabilităților specifice fiecărei categorii. Persoanele cărora li se aplică prezentul Cod au obligația de a se familiariza cu politicile și reglementările interne ale Societății relevante pentru activitatea desfășurată și de a respecta principiile, valorile și normele de conduită prevăzute în prezentul Cod.

Prezentul Cod de Conduită și Etică definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care angajații și colaboratorii Nuclearelectrica Serv S.R.L. consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul societății.

Codul de Etică și Conduită stabilește valorile fundamentale și principiile de integritate care trebuie respectate de către angajați în desfășurarea activității profesionale. Activitățile din cadrul companiei se desfășoară în conformitate cu aceste valori, cu principiile bunei guvernante corporative și cu obiectivele organizației, contribuind la prevenirea comportamentelor neetice, frauduloase sau incompatibile cu standardele societății.

Prezentul Cod are ca scop reglementarea normelor de conduită profesională, promovarea unui climat organizațional bazat pe integritate, responsabilitate și respect reciproc, precum și asigurarea unui nivel adecvat de protecție a datelor cu caracter personal și a informațiilor confidențiale.

Prin prezentul Cod de Etică și Conduită Profesională al Nuclearelectrica Serv S.R.L., angajații acesteia aderă la un set de principii privind buna guvernare, transparența decizională, responsabilitate, integritate, imparțialitate, onestitate, loialitate și gestionare eficientă a resurselor organizației în vederea atingerii obiectivelor.

Implementarea Codului de Etică și Conduită în cadrul organizației este necesară pentru promovarea unei conduite profesionale etice, responsabile și conforme cu legislația aplicabilă, precum și pentru prevenirea situațiilor care ar putea afecta reputația, activitatea sau interesele legitime ale companiei.

Nerespectarea prevederilor prezentului Cod poate atrage răspunderea disciplinară, contractuală, civilă, contravențională sau penală, după caz.

1.2 Documente de referință

- Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- Legea nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Strategia Națională Anticorupție;
- Regulamentul Intern al Nuclearelectrica Serv S.R.L.;
- Politicile și procedurile interne aplicabile;
- Standardele și cerințele specifice domeniului energetic și nuclear;
- OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

II. MISIUNE, VALORI FUNDAMENTALE ȘI PRINCIPII

2.1 Misiunea Societății

Misiunea societății este de a furniza servicii specializate de cea mai înaltă calitate către companiile din grupul SNN, în condiții de siguranță, predictibilitate, sustenabilitate și eficiență economică, satisfăcând nevoile și depășind așteptările clienților prin respectarea celor mai înalte standarde profesionale și etice.

Prin asigurarea stabilității și dezvoltării personalului care prestează servicii pentru CNE Cernavodă, promovarea inovării și a excelenței operaționale și reducerea riscurilor din lanțul de aprovizionare, societatea contribuie la creșterea calității serviciilor, la siguranța în funcționare a centralei și la susținerea rolului energiei nucleare în procesul de decarbonizare și tranziție către o economie cu emisii reduse de carbon.

2.2 Valorile fundamentale

Toate activitățile desfășurate în cadrul Nuclearelectrica Serv S.R.L. trebuie realizate într-un mod profesionist, responsabil și conform standardelor de integritate și securitate aplicabile domeniului energetic și nuclear.

Valorile fundamentale ale companiei reprezintă repere esențiale care definesc cultura organizațională și standardele de conduită, acestea incluzând responsabilitatea, profesionalismul, imparțialitatea și nediscriminarea, integritatea morală, prioritatea interesului Societății, loialitatea și respectul. Acestea sunt transpuse în practică prin principii și reguli de comportament care ghidează activitatea zilnică a angajaților și susțin atingerea obiectivelor organizaționale, sub motto-ul „Facilităm siguranța, consolidăm excelența”.

Pentru Nuclearelectrica Serv S.R.L., cultura organizațională are la bază trei valori esențiale: siguranță, progres continuu, transparență.

2.3 Principiile generale pentru o conduită și un comportament integru

Prioritatea interesului organizației. Toți angajații au îndatorirea de a considera interesul organizației mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției.

Profesionalismul. Toți angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine, seriozitate, conștiinciozitate și integritate.

Integritatea morală. Este interzisă solicitarea sau acceptarea, directă ori indirectă, a oricărui avantaj material sau moral necuvenit.

Responsabilitatea în asumarea deciziilor. Toate activitățile și deciziile trebuie să respecte principiile legalității, onestității, transparenței și responsabilității.

Colaborarea. Munca în echipă reprezintă un element esențial pentru obținerea unor rezultate profesionale și pentru dezvoltarea unui mediu de lucru eficient și echilibrat.

Respectul. Relațiile dintre angajați, parteneri, clienți și colaboratori trebuie să se bazeze pe respect reciproc, corectitudine și profesionalism.

Inovația. Compania încurajează inițiativa profesională, îmbunătățirea continuă și dezvoltarea unor soluții eficiente și sustenabile.

Siguranță și sustenabilitate. Siguranța personalului, a populației, a mediului și desfășurarea sustenabilă a activităților reprezintă priorități fundamentale ale companiei.

Excelență profesională. Compania urmărește atingerea și menținerea unor standarde ridicate de performanță profesională și îmbunătățire continuă.

ESG. Nuclearelectrica Serv S.R.L. susține principiile dezvoltării durabile și urmărește integrarea criteriilor de mediu, social și guvernanta în activitatea desfășurată, în conformitate cu noua Directivă a Uniunii Europene privind raportarea de sustenabilitate corporativă (CSRD – Corporate Sustainability Reporting Directive) și standardele aferente.

Nuclearelectrica Serv S.R.L. urmărește promovarea principiilor dezvoltării durabile și integrarea aspectelor de mediu, sociale și de guvernanta în activitatea sa, în conformitate cu legislația aplicabilă și politicile grupului.

Imparțialitate și nediscriminare. Toți angajații sunt obligați să adopte o atitudine obiectivă, neutră și echitabilă în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe rasă, etnie, naționalitate, sex, orientare socială, religie, vârstă, dizabilitate, convingeri politice sau orice alt criteriu protejat de lege.

2.4 Modelul de leadership

Modelul de leadership Nuclearelectrica Serv S.R.L. își propune să fie un nivel de referință, un standard în cadrul societății indiferent de nivelul ierarhic și dimensiunea ariei de responsabilitate, pentru a crea lideri și echipe puternice, aliniați la misiunea și obiectivele organizației.

Competențele care se bazează pe comportamentele de succes reprezintă un cluster de abilități și îndemnări care permit angajaților să acționeze eficace în rezolvarea sarcinilor de serviciu. Competențele personale sunt derivate din comportamentele de succes necesare și așteptate în cadrul Nuclearelectrica Serv S.R.L.:

- Aliniere la misiunea, viziunea și valorile Grupului SNN;
- Atitudine interogativă;
- Colaborare în vederea identificării celor mai bune soluții;
- Determinare pentru rezultate sustenabile la nivel de excelență;
- Grijă și motivare prin exemplul propriu;
- Aprecierea comportamentelor pozitive;
- Reîntărire standarde prin exemplul propriu;
- Angajament pentru îndeplinirea obiectivelor;
- Corectare deficiențe.

Libertatea gândirii și a exprimării. Compania respectă dreptul angajaților de a-și exprima și fundamenta opiniile, cu respectarea ordinii de drept, a bunelor moravuri, a obligațiilor de loialitate și a normelor interne aplicabile.

În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să adopte o atitudine conciliantă, să evite generarea conflictelor și să respecte drepturile și libertatea de exprimare a celorlalte persoane.

Loialitate. Angajații și colaboratorii Nuclearelectrica Serv S.R.L. au obligația de a fi loiali companiei și de a apăra interesele legitime ale acesteia în exercitarea atribuțiilor profesionale.

Aceștia trebuie să se abțină de la orice act sau fapt care poate prejudicia imaginea, reputația sau interesele legitime ale companiei.

2.5 Cultura de securitate

Având în vedere specificul activităților desfășurate în domeniul energetic și nuclear, compania promovează o cultură organizațională bazată pe responsabilitate individuală, prevenție, respectarea procedurilor și îmbunătățire continuă.

Angajații au obligația:

- a) să respecte procedurile și instrucțiunile aplicabile;
- b) să semnaleze imediat orice neconformitate, incident sau risc;
- c) să contribuie la prevenirea incidentelor;
- d) să promoveze un climat de lucru bazat pe responsabilitate și transparență.

În esență, principalele reguli ce trebuie respectate de personalul companiei și partenerii acesteia se referă la:

Amabilitate și respect - în contextul în care calitatea schimburilor de informații și a comunicării între salariați este un element central al dialogului social în cadrul societății, tot personalul trebuie să manifeste politețe și respect față de colegi, subalterni, conducătorii ierarhici superiori și față de terțe persoane din afara societății și să evite un comportament care ar putea crea o atmosferă de ostilitate sau intimidare la locul de muncă.

Integritate - presupune exercitarea funcției cu onestitate și bună credință, comportament etic și corect față de colegi și superiori, respectarea sarcinilor stabilite/angajamentelor asumate, a secretului profesional, precum și a intereselor economice și financiare ale Nuclearelectrica Serv S.R.L.

Legalitate – presupune respectarea legislației în vigoare, a Regulamentului Intern, Contractului Colectiv de Muncă, precum și a altor acte normative și reglementări ce vizează activitatea proprie și a societății.

Egalitate de tratament și non-discriminare - trebuie evitată orice formă de discriminare pe criterii de sex, vârstă, handicap fizic, rasă, origine etnică sau socială, limbă, apartenență politică, avere sau convingeri religioase. Salariații au dreptul la libera alegere a profesiei, fiind eliminată orice formă de muncă forțată și obligatorie.

Libertatea de exprimare - dreptul de a ne exprima în mod liber, în special pentru îmbunătățirea mediului de lucru, în paralel cu obligația de a sesiza potențiale încălcări ale legislației muncii și a celei privind securitatea și sănătatea în muncă sau potențiale conflicte de muncă.

Profesionalism - obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, promptitudine, corectitudine, în acord cu obiectivele trasate de conducătorii nemijlociți și ierarhic superiori.

Loialitate – angajații și colaboratorii au obligația de a fi loiali Nuclearelectrica Serv S.R.L., apărându-i interesele în toate aspectele legate de îndeplinirea sarcinilor profesionale, atât în interiorul societății, cât și în afara ei, precum și de a se abține de la orice act sau fapt care poate prejudicia imaginea sau interesele legale ale Nuclearelectrica Serv S.R.L.

Buna guvernare – reprezintă un principiu fundamental al activității societății, reflectat în transparență, responsabilitate, integritate și asumarea deciziilor în interesul organizației și al părților interesate.

III. RELAȚII INTERNE

3.1 Codul de conduită

Angajații și colaboratorii Nuclearelectrica Serv S.R.L. au obligația:

- a) să respecte legislația aplicabilă și reglementările interne;
- b) să acționeze cu loialitate față de companie;
- c) să protejeze imaginea și interesele legitime ale companiei;
- d) să manifeste respect față de colegi, parteneri și terți;
- e) să evite orice comportament care poate afecta reputația companiei.

Este interzis orice comportament abuziv, ofensator, intimidant sau incompatibil cu valorile companiei.

3.2 Combaterea discriminării și hărțuirii

Nuclearelectrica Serv S.R.L. aplică principiul toleranței zero față de:

- a) discriminare;
- b) hărțuire morală;
- c) hărțuire sexuală;
- d) intimidare;
- e) comportamente abuzive.

Toți angajații au dreptul la un mediu de lucru sigur, demn și respectuos.

Orice sesizare privind discriminarea sau hărțuirea va fi analizată cu promptitudine, imparțialitate și confidențialitate.

3.3 Politica antifraudă și anticorupție

Societatea aderă la principiile și obiectivele Strategiei Naționale Anticorupție, promovând integritatea, transparența, responsabilitatea și buna guvernare în toate activitățile desfășurate. În acest sens, Nuclearelectrica Serv S.R.L. asigură implementarea și aplicarea măsurilor de prevenire a corupției, precum și informarea și instruirea periodică a personalului cu privire la cadrul normativ și procedural relevant, inclusiv în materia avertizării în interes public și a menținerii integrității organizaționale.

Societatea menține și dezvoltă un sistem de management al integrității în concordanță cu angajamentele asumate prin declarația de aderare la Strategia Națională Anticorupție și cu procedurile interne aplicabile, contribuind la consolidarea unei culturi organizaționale bazate pe etică, profesionalism și toleranță zero față de corupție. Activitatea companiei trebuie să se desfășoare în deplină conformitate cu legea, prin interzicerea oricărui comportament fraudulos sau infracțional.

Nuclearelectrica Serv S.R.L. aderă la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al Strategiei Naționale Anticorupție și aplică principiul toleranței zero față de fraudă, corupție, dare sau luare de mită, trafic de influență și orice alte fapte similare.

Este interzisă acceptarea, solicitarea, oferirea sau promisiunea, directă sau indirectă, a unor beneficii, recompense sau avantaje în scopul influențării unei decizii profesionale.

Angajații au obligația de a raporta orice suspiciune de fraudă, corupție sau încălcare a prezentului Cod.

Compania asigură protecția persoanelor care formulează sesizări cu bună-credință, în conformitate cu legislația aplicabilă.

3.4 Evitarea conflictelor de interese

Angajații trebuie să evite orice situație care poate genera conflict între interesele personale și interesele companiei.

Angajații trebuie să se abțină de la obținerea unui beneficiu personal sau realizarea unui interes personal, prin utilizarea unor informații confidențiale sau privilegiate obținute în exercitarea funcției deținute sau a resurselor companiei. 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.

Orice situație reală, potențială sau aparentă de conflict de interese trebuie declarată imediat superiorului ierarhic și structurii responsabile de conformitate, conform prevederilor Procedurii privind identificarea, evaluarea și prevenirea conflictului de interese, cod PS-NS-29.

3.5 Pantouflage

Societatea respectă principiile de integritate, imparțialitate și transparență prevăzute de legislația în vigoare privind prevenirea conflictelor de interese și aplicarea regulilor de „pantouflage”. Angajații și colaboratorii care provin din instituții publice sau care au exercitat funcții publice au obligația de a respecta restricțiile și incompatibilitățile prevăzute de lege, inclusiv cele referitoare la utilizarea informațiilor confidențiale și la influențarea deciziilor administrative. În cadrul companiei sunt interzise orice practici care ar putea genera avantaje necuvenite rezultate din exercitarea anterioară a unei funcții publice. Societatea monitorizează respectarea acestor obligații și solicită declararea oricăror situații susceptibile de a crea conflicte de interese. Nerespectarea prevederilor legale și a regulilor interne privind pantouflage-ul poate atrage răspunderea disciplinară, contractuală sau legală, după caz.

3.6 Respectarea confidențialității datelor cu caracter personal

Compania prelucrează datele cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 și ale legislației aplicabile.

Angajații au obligația:

- a) să respecte regulile privind protecția datelor;
- b) să utilizeze datele exclusiv în scop profesional;
- c) să asigure securitatea informațiilor și prevenirea accesului neautorizat.

3.7 Conformitate

Compania dezvoltă și menține un sistem de conformitate destinat prevenirii încălcării legislației, reglementărilor interne și normelor etice.

Toți angajații au obligația de a respecta:

- a) legislația aplicabilă;
- b) politicile și procedurile interne;
- c) regulile de etică și integritate profesională.

3.8 Prevenirea spălării banilor

Compania nu tolerează implicarea directă sau indirectă în activități de spălare a banilor sau finanțare ilegală.

Angajații trebuie să manifeste vigilență în relațiile comerciale și să raporteze orice activitate suspectă.

3.9 Utilizarea resurselor companiei

Resursele materiale, financiare, informatice și informaționale ale companiei trebuie utilizate exclusiv în scop profesional și în conformitate cu atribuțiile de serviciu.

Angajații au obligația de a proteja patrimoniul companiei și de a evita orice utilizare necorespunzătoare, frauduloasă sau abuzivă a resurselor acesteia.

3.10 Utilizarea sistemelor informatice și comunicațiilor electronice

Compania pune la dispoziția angajaților resurse electronice necesare desfășurării activității, inclusiv adrese de e-mail, echipamente informatice, acces la rețea și sisteme informatice.

Toate comunicările electronice legate de activitatea profesională trebuie efectuate prin mijloacele de comunicare puse la dispoziție de companie.

Este interzisă:

- a) utilizarea neautorizată a sistemelor informatice;
- b) accesarea sau stocarea de informații neadecvate;
- c) transmiterea neautorizată de informații confidențiale;
- d) utilizarea resurselor informatice în scopuri ilegale sau incompatibile cu interesele companiei.

IV. RELAȚII EXTERNE

4.1 Cadourile și ospitalitatea

Este interzisă solicitarea sau acceptarea de beneficii care pot genera conflicte de interese sau pot afecta imparțialitatea profesională.

Acceptarea sau oferirea de cadouri, beneficii sau invitații este permisă numai dacă acestea:

- a) au o valoare rezonabilă și în conformitate cu limitele valorice prevăzute de legislație;
- b) sunt conforme uzanțelor de afaceri;
- c) nu influențează și nu creează aparența influențării deciziilor profesionale;
- d) respectă legislația și reglementările interne aplicabile.

În concluzie, astfel de beneficii pot fi acordate sau primite cu condiția desfășurării lor într-un mod onest și transparent, cu respectarea obligațiilor de raportare. De asemenea, frecvența acestora nu trebuie să genereze suspiciuni privind existența unor conflicte de interese și nici să reprezinte încălcări ale normelor deontologice profesionale. Beneficiile trebuie să aibă o valoare rezonabilă (maxim valoarea de 200 euro conform prevederilor Legii nr. 251/2004) privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și să nu fie oferite sau acceptate în scopul

influențării deciziilor de afaceri. Condițiile în care pot fi primite/acordate beneficii de către personalul Nuclearelectrica Serv S.R.L. sunt reglementate în cadrul Procedurii PS-NS-SMAM-01 privind declararea cadourilor și PS-NS-37 privind acordarea și acceptarea de beneficii în cadrul societății Nuclearelectrica Serv S.R.L.

4.2 Securitatea informațiilor și confidențialitatea

Angajații au obligația de a proteja informațiile confidențiale, informațiile comerciale sensibile și datele cu caracter personal la care au acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Este interzisă:

- a) divulgarea neautorizată a informațiilor;
- b) utilizarea informațiilor privilegiate în interes personal;
- c) transmiterea de informații către terți fără aprobările necesare.

Obligația de confidențialitate se menține și după încetarea raporturilor de muncă.

4.3 Relația cu partenerii de afaceri

Relațiile cu furnizorii, contractorii, colaboratorii și ceilalți parteneri de afaceri trebuie să se bazeze pe legalitate, transparență, corectitudine și respect reciproc.

Selecția partenerilor de afaceri se realizează pe criterii obiective, profesionale și economice.

În relația cu partenerii de afaceri sunt aplicate proceduri prin care aceștia se obligă să prevină mituirea în numele sau în beneficiul lor, în legătură cu o tranzacție, a unui proiect, activitate sau relație relevantă.

4.4 Politica privind avertizarea în interes public

Compania încurajează raportarea cu bună-credință a oricăror încălcări ale legislației, normelor interne sau prevederilor prezentului Cod, în conformitate cu Procedura PS-NS-SMAM-06 privind raportarea neregulilor, semnalarea preocupărilor, investigarea și tratarea cazurilor de mituire și protecția avertizorilor în interes public.

Persoanele care formulează sesizări beneficiază de protecție împotriva oricărei forme de represalii, în condițiile legislației aplicabile.

Raportările pot fi transmise prin canalele interne stabilite la nivelul companiei.

Societatea încurajează raportarea, cu bună-credință, a oricăror suspiciuni privind încălcarea legii, a normelor de etică și integritate sau a reglementărilor interne și asigură existența unor mecanisme confidențiale de primire, analiză și investigare a sesizărilor. Toate raportările sunt examinate cu imparțialitate, obiectivitate și profesionalism, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate, a principiului confidențialității și a prevederilor legale aplicabile.

Rezultatele investigațiilor sunt comunicate factorilor decizionali competenți, iar măsurile dispuse urmăresc remedierea deficiențelor identificate, prevenirea repetării acestora și consolidarea unui climat organizațional bazat pe integritate, transparență și responsabilitate. Societatea garantează protecția avertizorilor de integritate și aplică o politică de toleranță zero față de orice formă de represalii îndreptată împotriva persoanelor care formulează raportări cu bună-credință.

4.5 Comunicare publică și relația cu mass-media

Comunicarea externă se realizează transparent, corect și exclusiv prin persoanele desemnate.

Salariații nu trebuie să furnizeze către mass-media, să publice sau să facă declarații publice în numele societății sau cu privire la politicile sau activitățile acesteia sau orice altă informație, fără autorizarea corespunzătoare în acest sens. Salariații vor evita orice comunicare publică neautorizată în legătură cu Nuclearelectrica Serv S.R.L.

V. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE ȘI PERSONALUL DE CONDUCERE

5.1 Obiectivitatea în evaluare

Personalul cu funcții de conducere are obligația de a asigura egalitatea de șanse și tratament în ceea ce privește dezvoltarea profesională a personalului din subordine.

Evaluarea competențelor profesionale, promovarea, transferul, numirea în funcții sau acordarea de stimulente se realizează exclusiv pe criterii profesionale, cu respectarea principiilor obiectivității, imparțialității și nediscriminării.

Se interzice favorizarea sau defavorizarea personalului pe criterii de rudenie, afinitate, apartenență politică sau alte criterii incompatibile cu principiile etice și profesionale.

5.2 Prevederi specifice Consiliului de Administrație și alte contracte de mandat

Relația cu Consiliul de Administrație și Asociatul Unic.

Membrii Consiliului de Administrație și conducerea executivă au obligația de a acționa în interesul exclusiv al Societății și de a respecta deciziile Consiliului de Administrație și ale Asociatului Unic, adoptate în condițiile legii și ale Actului constitutiv.

Conducerea Societății asigură informarea corectă, completă și la timp a Consiliului de Administrație și a Asociatului Unic cu privire la activitatea Societății, situația economico-financiară, riscurile semnificative și orice alte aspecte relevante pentru guvernarea corporativă.

Exercitarea echitabilă a autorității

Exercitarea atribuțiilor de conducere se realizează cu respectarea principiilor legalității, imparțialității, proporționalității și echității.

Este interzisă utilizarea funcției de conducere pentru obținerea de avantaje personale sau pentru favorizarea ori defavorizarea unor persoane, angajați, parteneri sau terți.

Deciziile de management trebuie să fie fundamentate pe criterii obiective, în interesul Societății, cu respectarea principiilor de bună guvernanta corporativă.

Conformitate cu regulile de concurență (antitrust)

Conducerea Societății și toți angajații cu funcții de decizie au obligația de a respecta legislația în domeniul concurenței.

Este interzisă participarea la înțelegeri anticoncurențiale, schimbul neautorizat de informații sensibile din punct de vedere concurențial sau orice alte practici care pot restrânge, denatura sau împiedica concurența pe piață.

Deciziile comerciale și strategice trebuie adoptate independent, pe baza interesului legitim al Societății și cu respectarea normelor aplicabile.

Loialitate și interesul Societății

Persoanele care exercită funcții de administrare și conducere au obligația de loialitate față de Societate și trebuie să acționeze exclusiv în interesul acesteia, evitând orice situație de conflict de interese.

Nuclearelectrica Serv S.R.L. respectă principiile concurenței loiale și interzice:

- a) înțelegerile anticoncurențiale;
- b) practicile de cartel;
- c) schimbul neautorizat de informații comerciale sensibile;
- d) utilizarea abuzivă a poziției dominante.

Angajații au obligația de a respecta legislația concurenței și politicile interne aplicabile.

Utilizarea informațiilor confidențiale în scop personal sau în beneficiul unor terți este strict interzisă.

Responsabilitate și răspundere în exercitarea mandatului

Membrii Consiliului de Administrație și conducerea executivă își exercită mandatul cu diligența unui bun administrator, fiind responsabili pentru deciziile adoptate în limitele competențelor legale și contractuale.

Aceștia răspund pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin contractele de mandat, inclusiv pentru respectarea indicatorilor de performanță și a obiectivelor stabilite.

Respectarea cadrului de guvernare corporativă

Activitatea de conducere se desfășoară în conformitate cu prevederile legale aplicabile, inclusiv O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Actul constitutiv al Societății și reglementările interne.

VI. RAPORTAREA ȘI EXAMINAREA ÎNCĂLCĂRILOR CODULUI DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

6.1 Implementarea și aplicarea Codului

Conducerea companiei are obligația de a asigura implementarea, monitorizarea și aplicarea prezentului Cod.

6.2 Raportarea neregulilor

Compania încurajează raportarea cu bună-credință a oricăror încălcări ale legislației, procedurilor interne sau prevederilor prezentului Cod, în conformitate cu Procedura PS-NS-10 privind activitatea de consiliere etică.

Dacă angajații dețin informații despre încălcările prevederilor prezentului Cod de Conduită, 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 Societății.

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 Societății, ori atunci când acesta se îndoiește de conformitatea propriilor acțiuni cu prevederile prezentului Cod, acesta este încurajat să se adreseze consilierului de etică din cadrul unității.

Sesizările pot privi, fără a se limita la:

- a) fraudă;
- b) corupție;
- c) discriminare;
- d) hărțuire;
- e) conflicte de interese;
- f) încălcări ale obligațiilor de confidențialitate;
- g) încălcări ale normelor de securitate.

Recunoscând importanța esențială a unui proces clar și actualizat privind atât raportarea internă cât și protecția celor care transmit sesizări, societatea a stabilit diferite canale de comunicare ce pot fi utilizate de angajați și de către terți pentru a-și exprima plângerile, după cum urmează:

- a) platforma electronică de raportare a avertizărilor de integritate - <https://nuclearelectricaserv.ro/avertizeaza/>;
- b) adresă de e-mail dedicată sesizărilor speakup@nuclearelectricaserv.ro;
- c) registratură / sediul social al societății (depunere scrisă) Str. Energiei nr.21, Corp B, Etaj 1, Cernavodă, jud. Constanța;
- d) linie telefonică - +40 759 019 069.

6.3 Examinarea încălcărilor Codului de Etica și Conduită

Toate sesizările sunt analizate cu imparțialitate și confidențialitate.

Societatea încurajează raportarea, cu bună-credință, a oricăror suspiciuni privind încălcarea legii, a normelor de etică și integritate sau a reglementărilor interne și asigură existența unor mecanisme confidențiale de primire, analiză și investigare a sesizărilor. Toate raportările sunt examinate cu imparțialitate, obiectivitate, profesionalism și respectarea drepturilor persoanelor implicate, a principiului confidențialității și a prevederilor legale aplicabile.

În cazul sesizărilor care pot conduce la declanșarea unei cercetări disciplinare, analiza și investigarea faptelor se realizează de către o comisie desemnată prin decizia Directorului General, cu respectarea principiilor legalității, imparțialității, echității și fundamentării concluziilor pe probe și fapte verificate. Persoana vizată beneficiază pe întreaga durată a cercetării de dreptul la apărare, având posibilitatea de a formula și susține toate argumentele, explicațiile și probele pe care le consideră relevante pentru clarificarea situației.

Raportul de cercetare disciplinară se întocmește în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data constituirii comisiei de cercetare, cu posibilitatea prelungirii motivate în situații justificate. La finalizarea cercetării, salariatul este informat în scris cu privire la modul de soluționare a sesizării, indiferent de soluția adoptată.

Rezultatele investigațiilor sunt comunicate factorilor decizionali competenți, iar măsurile dispuse urmăresc remedierea deficiențelor identificate, prevenirea repetării acestora și consolidarea unui climat organizațional bazat pe integritate, transparență și responsabilitate. Societatea garantează protecția avertizorilor de integritate și aplică o politică de toleranță zero față de orice formă de represalii îndreptată împotriva persoanelor care formulează raportări cu bună-credință.

În situația în care sesizarea privește Directorul General, analiza se realizează conform competențelor Consiliului de Administrație prevăzute de lege și contractul de mandat.

6.4 Răspundere și sancțiuni

Încălcarea prevederilor prezentului Cod poate atrage răspunderea disciplinară, contractuală, civilă, contravențională sau penală, după caz.

La momentul angajării, toți salariații își însușesc în mod expres prevederile Codului de etică, precum și politicile interne ale societății privind integritatea, prevenirea mitei și combaterea corupției. Semnarea contractului individual de muncă și/sau a documentelor de conformitate aferente, reprezintă angajamentul ferm de respectare a acestor reguli pe întreaga durată a raportului de muncă.

Încălcarea acestor prevederi poate atrage răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau penală, conform Regulamentului Intern al societății, Rev. 5, Anexa 2 privind Abaterile disciplinare și legislației în vigoare.

Persoana responsabilă de etică și conformitate poate formula recomandări, poate analiza sesizări și poate propune măsuri pentru prevenirea și combaterea încălcărilor prevederilor prezentului Cod.

Aplicarea sancțiunilor se realizează cu respectarea prevederilor legale și a procedurilor interne aplicabile.

VII. DISPOZIȚII FINALE

Principiile prevăzute în cod nu contravin și nu înlocuiesc obligațiile administratorilor prevăzute de lege, contractele de mandat, actul constitutiv al Nuclearelectrica Serv S.R.L. și celelalte reglementări interne (regulament de organizare și funcționare, regulament intern, proceduri, politici etc.) ale Nuclearelectrica Serv S.R.L.

Analizarea eventualelor abateri se realizează prin structurile competente ale societății, în conformitate cu legislația aplicabilă și procedurile interne.

Prezentul Cod intră în vigoare la data aprobării sale de către Consiliul de Administrație al Nuclearelectrica Serv S.R.L.

Prevederile prezentului Cod se completează cu dispozițiile legislației aplicabile, ale Regulamentului Intern și ale procedurilor interne ale societății.