

Nr. 4420 / 15.11.2024

**Director General,
Mircea GOIA**

Cod de Etică și Codul de Conduită în Afaceri 2024

consilierdeetica@cuprumin.ro

Piața Petru Dobra, nr.1
Abrud, 515100, Alba,
România
J01/64/1999, RO 11551757

Tel. (004) 0258 780 083
Fax (004) 0258 780 296
office@cuprumin.ro
www.cuprumin.ro

Cod de Etică și Codul de Conduită în Afaceri

CUPRINS

I. Cuvântul introductiv al Directorului General	3
II. Codul de Etică	4
II.1. Definiție. Scop. Obiective.....	4
II.2. Domeniu de aplicare.....	5
II.3. Sistemul de valori și principii etice.....	6
II.4. Consilier de etică.....	7
II.5. Raportarea încălcărilor legii, a abaterilor de la normele de conduită profesională, etică, integritate și protecția avertizorului în interes public.....	8
II.6. Asigurarea informării, implementării și monitorizării prevederilor Codului de Etică.....	12
III. CODUL DE CONDUITĂ ÎN AFACERI	16
III.1. Reguli de bune practici	17
➤ Egalitate de șanse, nediscriminarea, diversitatea și incluziunea	17
➤ Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare	17
➤ Loialitate corporativă	18
➤ Respectarea regimului juridic al conflictului de interese, al incompatibilităților și pantouflage-ului	19
➤ Obligația privind informarea cu privire la situația personală generatoare de acte juridice	22
➤ Respectarea regimului juridic al conflictului de interese în procesul de achiziții publice din cadrul Cupru Min SA.....	22
➤ Protejarea activelor și utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor societății	23
➤ Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și a confidențialității	24
➤ Folosirea imaginii proprii	25
➤ Activitatea publică	25
➤ Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică	26
➤ Profesionalism și imparțialitate	26
➤ Reguli privind semnarea, contrasemnarea sau avizarea documentelor	28
III.2. Anticorupție și antifraudă	28
➤ Combaterea și prevenirea actelor de corupție și fraudă.....	28
➤ Interdicția privind oferirea și primirea de cadouri/daruri și donații și măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.....	29
➤ Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri.....	31
III.3. Relația cu terții	31
➤ Conformarea cu legile privind concurența	31
➤ Relații publice și gestionarea informațiilor	32
➤ Conduita în cadrul relațiilor internaționale	32
➤ Interesele acționarului	32
III.4. Dezvoltare sustenabilă și relația cu mediul și comunitatea	33

Cod de Etică și Codul de Conduită în Afaceri

I. Cuvânt introductiv al Directorului General

Codul de Etică și Codul de Conduită în Afaceri joacă un rol vital în promovarea valorilor, principiilor și comportamentului etic în cadrul CUPRU MIN SA. Acesta asigură o conduită corectă în toate aspectele afacerii și contribuie la construirea unei organizații de succes, responsabilă și respectată.

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

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

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

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

Codul de Etică și Codul de Conduită în Afaceri au o importanță majoră asupra activității CUPRU MIN SA și încurajează toți membrii companiei să acționeze în mod onest, corect și responsabil.

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

Cu sinceritate,

Mircea GOIA

Director General, CUPRU MIN SA

Cod de Etică și Codul de Conduită în Afaceri

II. CODUL DE ETICĂ

II.1. DEFINIȚIE - SCOP - OBIECTIVE

Definiție

Codul definește sistemul de valori etice, principiile și normele aplicabile conduitei profesionale, standardele de integritate asumate, dar și angajamentele la care aderă conducerea și personalul societății pentru realizarea misiunii CUPRU MIN SA.

Codul de Etică al CUPRU MIN SA reglementează aspecte privind conduita profesională a conducerii și personalului societății, indiferent de poziția ocupată în cadrul CUPRU MIN SA și prezintă angajamentele societății în relația cu acționarii, investitorii, angajații, partenerii de afaceri și ceilalți parteneri interesați oferind asigurări privind desfășurarea activităților conform legilor, reglementărilor, procedurilor și regulamentelor interne.

Scop

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

Prin prevederile sale, Codul își propune să preîntâmpine apariția unor posibile practici neconforme, încălcarea normelor și standardelor în materie de etică, integritate și conduită profesională, dar și evitarea situațiilor care pot afecta îndeplinirea dezideratelor societății prin acțiuni de informare, conștientizare și prevenirea acestora.

Obiective

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

- a) reglementarea normelor de conduită profesională și etică necesară realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii unui nivel înalt de prestigiu al societății, al conducerii și personalului;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea conducerii și personalului în exercitarea funcțiilor pe care le ocupă și publicarea Codului pe site-ul <https://cuprumin.ro/cod-de-etica/>;

- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc în cadrul societății, între conducerea și personalul CUPRU MIN SA, pe de o parte și cu alte entități publice sau private, cetățeni, persoane fizice sau juridice, pe de altă parte;
- d) crearea unei culturi organizaționale și a unui climat etic care să determine conducerea și personalul să acționeze pe bază de încredere, sprijin reciproc și profesionalism;
- e) conformarea și dezvoltarea discernământului moral al conducerii și personalului în strânsă corelație cu sistemul de valori și principii organizaționale;
- f) asigurarea unui climat de imparțialitate care să nu permită ca raționamentul profesional să fie influențat de prejudecăți, conflicte de interese sau alți factori de influență nedorți care pot să intervină pe parcursul desfășurării activității profesionale.

II.2. DOMENIU DE APLICARE

Prevederile Codului au caracter obligatoriu și se aplică în mod direct în toate structurile organizatorice ale societății, conducerii și personalului CUPRU MIN SA, directorilor cu contract de mandat, precum și membrilor Consiliului de Administrație, atât în relațiile din interiorul organizației, cât și în relațiile cu partenerii de afaceri, clienții, furnizorii, acționarii, colaboratorii, societatea civilă, mass-media, comunitatea locală și alte părți interesate.

Prevederile Codului se aplică în egală măsură și:

- (a) absolvenților de învățământ superior care efectuează stagii de pregătire profesională pe baza unor programe de activități aprobate de angajator;
- (b) persoanelor aflate în vizită de documentare la CUPRU MIN SA;
- (c) persoanelor care activează în cadrul CUPRU MIN SA în calitate de delegați, detașați sau colaboratori;
- (d) elevilor, studenților, masteranzilor și doctoranzilor care desfășoară practica de specialitate sau întocmesc lucrări de licență/masterat/doctorat în cadrul CUPRU MIN SA.
- (e) partenerilor de afaceri, clienților, subcontractorilor, entităților sponsorizate etc.
- (f) conducerea și personalul CUPRU MIN SA au datoria de a cunoaște și respecta prevederile prezentului Cod.

Prevederile Codului nu se substituie legilor și altor reglementări legale aplicabile.

Responsabilitate Socială și Corporativă

Prezentul cod, valabil pentru toate segmentele de activitate, reglementează responsabilitatea asumată de către întreg personalul angajat în cadrul CUPRU MIN SA, în cursul desfășurării activităților în toate domeniile cu impact asupra relațiilor de muncă, securității și siguranței, sănătății, mediului, informării, participării la decizie, accesului la bunuri și servicii, educației și culturii.

Responsabilități generale ale angajaților

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA trebuie să cunoască, să respecte și să se conformeze prevederilor Codului, să încurajeze respectarea lor, să semnaleze potențialele încălcări ale prevederilor aplicabile și să se asigure că și partenerii societății cunosc așteptările etice ale societății.

Responsabilitățile suplimentare ale managerilor

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

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

II.3. SISTEMUL DE VALORI ȘI PRINCIPII ETICE

Sistemul de valori etice al CUPRU MIN SA cuprinde:

- **integritatea** – a acționa cu onestitate, cinste, cu bună credință și în interes public în exercitarea funcției prin declararea de către conducere și personal a acelor interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și evitarea situațiilor de conflict de interese, incompatibilități și pantouflage.
- **competența profesională** – a acționa constant pentru îmbunătățirea și menținerea unui nivel corespunzător de aptitudini și pregătire, în conformitate cu prevederile și standardele aplicabile funcției;
- **loialitatea** – a fi devotat și a acționa în interesul legitim al societății, a apăra în mod loial prestigiul societății precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii reputației sau intereselor legale ale acesteia;
- **imparțialitatea și independența** - a avea o atitudine obiectivă și neutră în exercitarea atribuțiilor de serviciu față de orice interes politic, economic, religios sau de orice altă natură.

Principiile generale care guvernează Codul de Etică și conduita profesională în cadrul CUPRU MIN SA sunt:

- **supremația Constituției și a legii** - principiu conform căruia angajații care ocupă diferite categorii de funcții în cadrul CUPRU MIN SA au îndatorirea de a respecta Constituția României și legile țării;
- **prioritatea interesului societății în exercitarea funcției deținute** - principiu conform căruia angajații care ocupă diferite categorii de funcții în cadrul CUPRU MIN SA au îndatorirea de a-și îndeplini atribuțiile cu bună-credință, loialitate și în interesul CUPRU MIN SA, fără a-și promova propriile interese sau pe cele ale unor terți, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- **asigurarea egalității de șanse, nediscriminării și prevenirea hărțuirii la locul de muncă** - principiu potrivit căruia CUPRU MIN SA se angajează să respecte egalitatea de șanse și tratament și interzice

aplicarea de către angajați a oricărei forme de hărțuire în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu calitatea de angajat al CUPRU MIN SA, nefiind tolerate abuzurile, intimidările sau amenințările de nici un fel. CUPRU MIN SA susține politica de toleranță zero pentru orice formă de hărțuire și discriminare și va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele;

- **profesionalismul** - principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- **libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform căruia angajații care ocupă diferite categorii de funcții în cadrul societății pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- **deschiderea și transparența** - principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- **responsabilitatea și răspunderea** - principiu potrivit căruia angajații răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.
- **confidențialitatea** – principiu potrivit căruia angajații care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a acționa pentru a proteja în mod corespunzător informațiile în echilibru cu nevoia de transparență și responsabilitate. Conducerea și personalul respectă confidențialitatea informațiilor de care iau act în exercitarea sarcinilor de serviciu și nu le divulgă unei terțe părți fără un acord autorizat, cu excepția cazurilor în care comunicarea informațiilor rezultă din drepturile sau obligațiile legale corespunzătoare sarcinilor de serviciu.

II.4. CONSILIERUL DE ETICĂ

CUPRU MIN SA asigură condițiile necesare instruirii și consilierii în materie de conduită profesională adecvată dorind, cu prioritate, să prevină apariția oricărei forme de conduită care contravine Codului sau regulamentelor și să pună capăt oricărei astfel de conduite, în cel mai scurt timp posibil de la identificarea sa.

Consilierul de etică este un salariat desemnat prin decizia directorului general, exercitând un rol activ de prevenire a încălcării valorilor, principiilor și normelor de conduită, etică și integritate. În acest sens, consilierii de etică îndeplinesc următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare de către conducerea și personalul CUPRU MIN SA a normelor de conduită profesională, etică și integritate și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere de etică, pe baza unei solicitări scrise, la inițiativa sa atunci când conducerea și personalul nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia și a salariaților care, în urma unei cercetări disciplinare, au fost sancționați conform legii.
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea conducerii și personalului și care ar putea determina o încălcare a normelor de conduită profesională,

etică și integritate în cadrul societății. Aceste analize sunt înaintate conducerii CUPRU MIN SA și se propun măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

d) organizează sesiuni de instruire, informare și conștientizare a conducerii și personalului CUPRU MIN SA cu privire la normele de conduită profesională, etică și integritate, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității;

e) întocmește rapoarte periodice către directorul general al CUPRU MIN SA în legătură cu aspectele raportate privind problemele de conduită profesională, etică și integritate;

f) elaborează și transmite rapoarte semestriale privind activitatea desfășurată către Comitetul de Audit din cadrul Consiliului de Administrație precum și Comisiei de monitorizare și coordonare a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;

g) semnaleză practici sau proceduri care ar putea conduce la încălcarea valorilor, principiilor și normelor de conduită, etică și integritate în activitatea conducerii și personalului din cadrul CUPRU MIN SA.

h) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității CUPRU MIN SA cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu aceștia și formulează recomandări cu caracter general

i) poate adresa direct întrebări sau aplica chestionare și beneficiarilor direcți ai activității CUPRU MIN SA cu privire la comportamentul salariaților care asigură relația cu personalul sau cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de CUPRU MIN SA.

În aplicarea dispozițiilor prezentului Cod, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

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

Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

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

Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile etice și principiile fundamentale, conducerea și personalul au nevoie de susținere și de comunicare deschisă, în special atunci când este vorba de sprijinul acordat pentru rezolvarea dilemelor și incertitudinilor etice, dar și a necunoscutelor în materie de conduită organizațională adecvată. Personalul de conducere are obligația să superviseze conduita profesională a personalului cu privire la standardele de etică și integritate și să trateze în mod adecvat orice posibilă abatere de la prezentul Cod. Problemele/dilemele etice apărute în cadrul societății, pot fi

aduse la cunoștința persoanei desemnate ca și consilier de etică, care are în atribuții acordarea de consiliere și/sau asistență angajaților, cu privire la respectarea normelor de conduită din prezentul Cod.

CUPRU MIN SA tratează și investighează, prin structurile organizatorice și persoanele desemnate, raportările legitime și de substanță semnalate, cu privire la orice acțiune a conducerii și personalului propriu sau a unei alte persoane care acționează în context profesional, în numele sau interesul societății, cu privire la posibile încălcări ale legii, abaterilor de la normele de conduită profesională, etică și integritate descrise în prezentul Cod, dar și raportarea fraudelor.

CUPRU MIN SA tratează sesizările, inclusiv cele anonime, legitime și de substanță cu privire la orice acțiune a unui angajat sau a unei alte persoane care acționează în numele societății care ar încălca legea sau normele interne de etică și integritate.

CUPRU MIN SA garantează protecția avertizorilor în interes public care raportează diferite situații privind încălcări ale legii în context profesional, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și a procedurilor interne aplicabile.

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

În situația în care cel raportat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție sau evaluare a avertizorului, comisia de cercetare disciplinară va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

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

Orice problemă legată de respectarea normelor de conduită profesională, etică și integritate, inclusiv inițiativele privind completarea și modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul Cod vor fi prezentate consilierului de etică, care va analiza situațiile și le va înainta conducerii în vederea adoptării deciziilor.

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

- practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;
- fapte de corupție, astfel cum sunt definite de legislația penală;
- fapte în legătură cu contabilitatea, controlul financiar-contabil sau auditul intern;
- încălcări ale procedurilor și prevederilor legale privind achizițiile publice;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane ale societății;
- neglijența în serviciu;

- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, numire și eliberare din funcție;
- practici neconcurențiale;
- încălcări ale procedurilor sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc unor interese contrare intereselor Societății;
- orice fapte care pun în pericol angajații, relația Societății cu terțe părți sau reputația Societății.

Întrucât prezentul Cod nu își propune să fie un cadru de reglementare atotcuprinzător, este posibil să nu prevadă toate situațiile cu care se poate confrunta fiecare în activitatea de zi cu zi. Din acest motiv, cel mai ușor mod de a asigura respectarea acestuia este ca fiecare angajat să verifice dacă acțiunile planificate și întreprinse sunt în concordanță cu valorile, principiile și normele de conduită profesională ale CUPRU MIN SA. Se recomandă personalului să își adreseze următoarele întrebări și, dacă răspunsul la oricare dintre acestea este "nu", să consulte superiorul direct și/sau consilierul de etică:

- a) Este această acțiune conformă cu prevederile legale?
- b) Este această acțiune conformă cu reglementările interne, inclusiv în spiritul prevederilor Codului de Etică și Integritate?
- c) Sunt autorizat pentru a face acest lucru ? Am competențele necesare?
- d) Am făcut toate demersurile necesare pentru a justifica modul de acțiune superiorului meu sau autorităților abilitate?
- e) Am convingerea că această acțiune nu ar afecta sănătatea, siguranța altor persoane și nu ar putea fi interpretată ca fiind neadecvată de către o terță persoană?
- f) Am convingerea ca această acțiune nu va pune în pericol reputația de societate etică a CUPRU MIN SA?

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

Pentru evaluarea corectă a cazurilor raportate, raportările ar trebui să includă, următoarele elemente, fără a fi limitative: descrierea faptei, perioada în care s-a produs fapta, referințe la nume, date, documente și locații. Raportarea nu constituie o dovadă în sine însă persoanele interesate sunt încurajate să prezinte orice informații disponibile, care pot facilita desfășurarea investigațiilor, sub protecția asigurării confidențialității identității.

La recomandarea consilierului de etică, Directorul General va dispune, în condițiile legii și a reglementărilor interne, verificarea actelor și a faptelor raportate.

Verificarea și soluționarea raportării se va realiza cu celeritate fără a depăși termenele prevăzute de reglementările legale aplicabile.

În cazul în care există raportări/sesizări din interiorul sau exteriorul societății cu privire la încălcarea prevederilor prezentului Cod de către conducerea și personalul CUPRU MIN SA, vor fi efectuate verificări și cercetări disciplinare prealabile, cu respectarea reglementărilor incidente în scopul soluționării situațiilor semnalate.

Prin activitatea sa consilierul de etică nu poate influența derularea procedurii de cercetare disciplinară desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

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

Orice raportare se va face simultan către director, Consiliu de Administrație/Comitet de audit.

În domeniul coordonării activității de Conformitate, conduită și conflicte de interese Comitetul de Audit al Consiliului de Administrație are următoarele atribuții și responsabilități cuprinse în Regulamentul Intern al Comitetului:

- Se asigură că politicile și practicile societății sunt conforme cu legile și reglementările aplicabile, cu recomandările autorităților de reglementare, autorității tutelare și cu cele mai bune practici;
- Va lua toate măsurile necesare pentru a se asigura că societatea adoptă un Cod de Etică și Conduită în Afaceri. După adoptarea Codului, Comitetul de Audit va analiza, cel puțin o dată pe an, implementarea și eficiența acestuia;
- Analizează implementarea Politicii privind Conflictele de Interese (sau prevederile echivalente).

Consecințele încălcării Codului

Încălcarea de către conducere și personal, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii, după caz.

Încălcarea cu vinovăție a prevederilor și normelor de conduită profesională, etică și integritate prevăzute de prezentul Cod de către conducerea și personalul CUPRU MIN SA, constituie abatere disciplinară și poate atrage, pe lângă răspunderea disciplinară conform prevederilor din Codul Muncii, Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentului Intern și sesizarea organelor competente ale statului.

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA pot răspunde patrimonial, potrivit legii dacă, prin faptele săvârșite, au adus prejudicii Societății sau altor parteneri ai societății în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită, etică și integritate.

Conducerea CUPRU MIN SA interzice orice represalii asupra unei persoane, conducerii și personalului care, cu bună credință, raportează un act de încălcare a legii în context profesional, a normelor de conduită profesională, etică și integritate, cunoscut sau suspectat. Exercițarea oricărui tip de represalii va conduce la desfășurarea unei acțiuni disciplinare în legătură cu cei găsiți vinovați.

În cazul persoanelor care au furnizat informații false în mod intenționat în cadrul sesizării se vor desfășura acțiuni disciplinare.

Toate sesizările se adresează **consilierului de etică** utilizând conținutul cadru din *Anexa nr. 2 Sesizare privind încălcarea normelor de etică și integritate și raportarea fraudelor*.

Modalități de transmitere a sesizărilor:

(a) canalul intern de sesizare accesibil avertizorilor de interes public/avertizorilor de integritate interni/externi, disponibil în limba română pe site-ul <https://cuprumin.ro/avertizor-de-integritate/> - integritate@cuprumin.ro;

(b) **prin poștă, la adresa CUPRU MIN SA, Abrud, str. Piața Dobra nr. 1, jud. Alba, CP 515100, România** cu mențiunea “Confidențial - În atenția consilierului de etică CUPRU MIN SA”

(c) prin poșta electronică la adresa de email dedicată instituției consilierului de etică: consilierdeetica@cuprumin.ro;

(d) Prin intermediul Registraturii în plic închis cu mențiunea “Confidențial - Raportare în atenția consilierului de etică”;

(e) depunere personală a raportării la consilierul de etică;

Consilierii de etică analizează sesizările și reclamațiile cu privire la încălcarea normelor de conduită profesională, etică și integritate transmise de către conducerea și personalul CUPRU MIN SA și formulează recomandări cu caracter general către directorul general.

Cazurile de conduită inadecvată și măsurile adoptate vor fi aduse la cunoștința conducerii și personalului, cu excepția datelor și informațiilor cu caracter personal așa cum acestea sunt definite și reglementate prin lege.

Persoana care sesizează o problemă legată de respectarea normelor de conduită profesională, etică și integritate, inclusiv inițiativele privind completarea și modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul Cod va fi informată de către consilierul de etică cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

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

CUPRU MIN SA asigură toate condițiile necesare cunoașterii de către conducerea și personalul său a prevederilor care guvernează Codul, prevenirea, raportarea fraudelor și neregulilor, dar și mecanismele de gestionare conformă a acestora.

Piața Petru Dobra, nr.1
Abrud, 515100, Alba,
România
J01/64/1999, RO 11551757

Tel. (004) 0258 780 083
Fax (004) 0258 780 296
office@cuprumin.ro
www.cuprumin.ro

Informare

Pentru informarea publică, persoanele desemnate/consilierul de etică, împreună cu persoana desemnată pentru comunicare, vor asigura afișarea Codului de Etică și Conduită în Afaceri la sediul CUPRU MIN SA, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

CUPRU MIN SA se obligă, în condițiile legii, să asigure accesul neîngrădit la informațiile de interes public și transparența procesului decizional. Informații de interes public, cu caracter general, se regăsesc pe site-ul oficial al societății.

Prevederile prezentului Cod de Etică se aduc la cunoștința conducerii și personalului, după cum urmează:

(a) Pentru personalul de execuție existent în cadrul Societății, instruirea se va face de către conducătorii locurilor de muncă.

(b) Pentru personalul nou angajat instruirea privind Codul se va face înainte ca acesta să își înceapă activitatea efectivă, cu ocazia instruirilor introductiv generale. Instruirea se va realiza de către consilierul de etică, conform procedurii interne, cu suportul serviciilor de resurse umane la sediu Societății. Consilierul de etică va verifica cunoștințele prin aplicarea unui chestionar, pentru a se asigura că persoana instruită cunoaște, înțelege și respectă/va respecta prevederile acestuia.

(c) Consilierul de etică organizează, ori de câte ori consideră necesar, întâlniri și sesiuni de informare și prevenire cu angajații, în scopul conștientizării acestora în domeniul integrității și eticii.

Implementare

Consilierul de etică se asigură de implementarea prevederilor prezentului Cod, instruirea conducerii și personalului CUPRU MIN SA, oferirea de suport și consiliere permanentă în materie de conduită profesională, etică, integritate și monitorizare a abaterilor de la normele de etică.

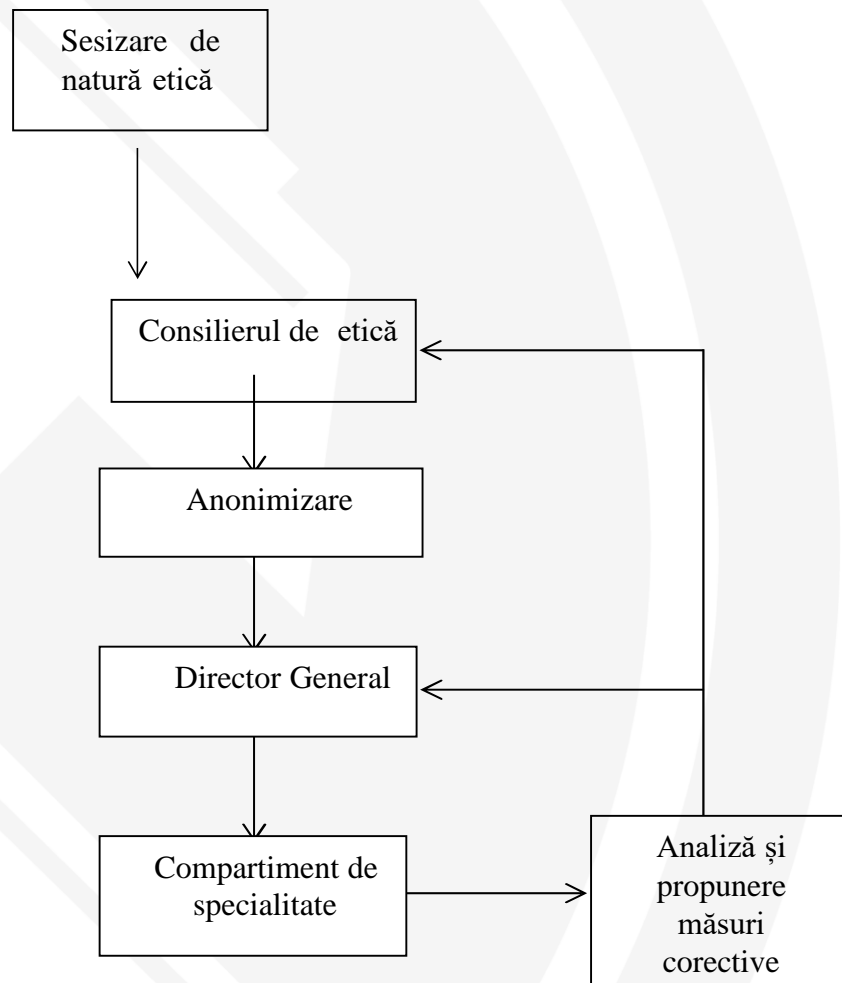
Consilierul de etică derulează la nivelul CUPRU MIN SA acțiuni de evaluare a implementării normelor de conduită profesională a personalului. Instrumentul utilizat în evaluarea aplicării prevederilor Codului este chestionarul privind evaluarea gradului de înțelegere a rolului consilierului de etică în cadrul CUPRU MIN SA, necesar pentru a asigura consolidarea funcției consilierului de etică.

Rezultatele evaluărilor vor fi raportate de către consilierul de etică directorului general și spre informare Comisiei de Monitorizare și Coordonare a Implementării și Dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial și Comitetului de Audit al Consiliului de Administrație.

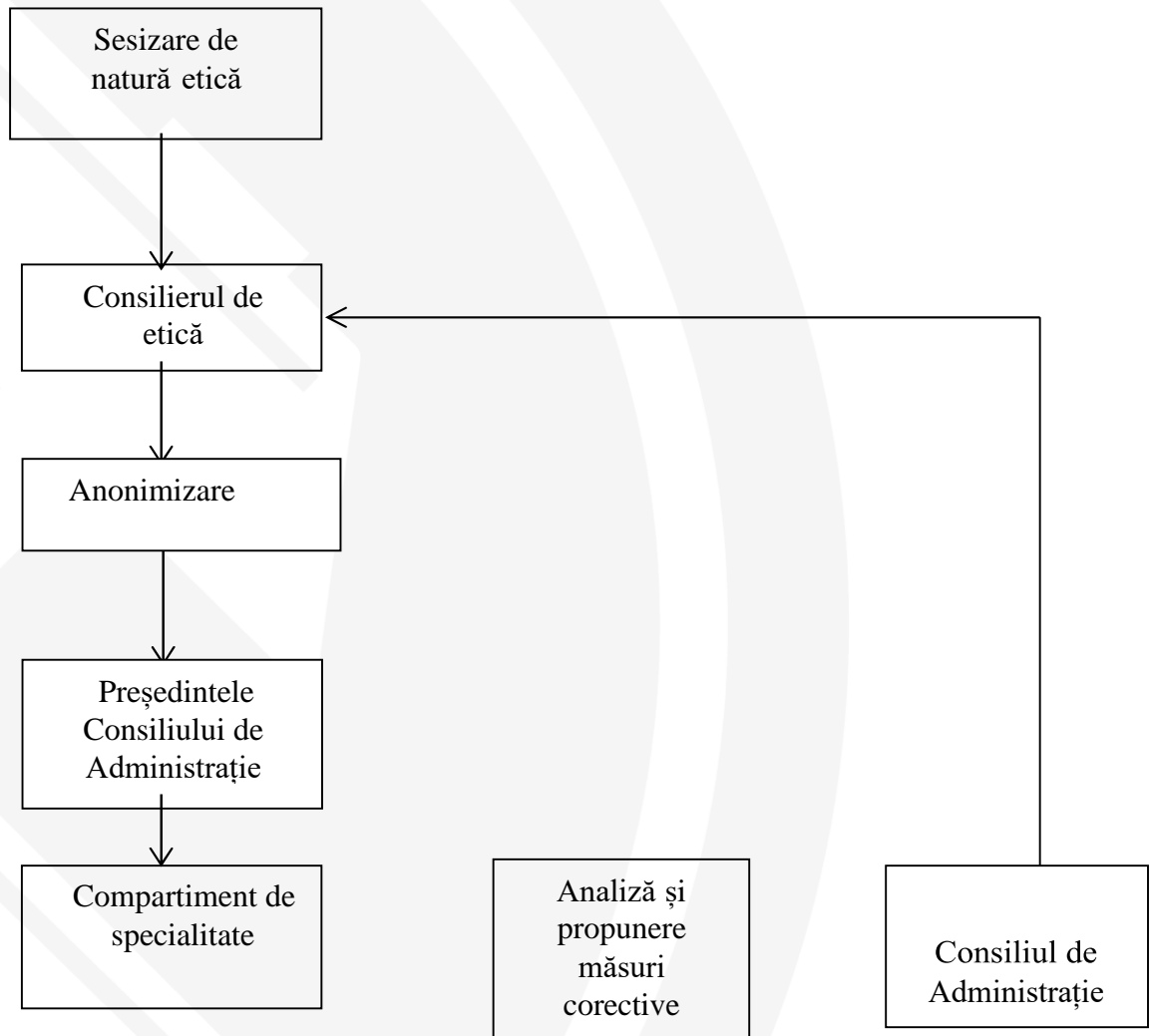
Monitorizare

În vederea monitorizării respectării normelor de conduită profesională, etică și integritate de către conducerea și personalul CUPRU MIN SA, consilierul de etică va elabora analize și rapoarte semestriale asupra aspectelor semnalate înaintate directorului general spre aprobare, înaintate apoi Comisie de Monitorizare SCIM și Consiliu de Administrație/Comitetului de audit.

Logigrama pentru sesizări privind încălcări ale Codului de Etică semnificative pentru activitatea societății Cupru Min SA Abrud.



Logigrama pentru reclamații/sesizări în care Directorul General sau membru al Consiliului de Administrație se află în potențial conflict de interese.



Proceduri care stau la baza implementării și monitorizării Codului de Conduită sunt:

- PS 342 - Procedură de sistem privind desemnarea consilierului de etica la nivelul societății Cupru Min SA Abrud
- PS 343 - Procedură de sistem privind raportarea abaterilor etice, a neregulilor sau oricăror încălcări ale legii prin dispozitivele de alerta profesionala.
- PS 336 - Procedură de sistem privind semnalarea neregulilor
- PS 329 - Procedură de sistem privind activitatea Comisiei de Disciplină de la nivelul Cupru Min SA
- PS 327 – Procedură de sistem privind gestionarea riscurilor asociate funcțiilor sensibile
- PS 332 – Procedură de sistem privind declararea cadourilor la nivelul Cupru Min SA

III. CODUL DE CONDUITĂ ÎN AFACERI

Codul de Conduită în Afaceri este un instrument de promovare a responsabilității etice în îndeplinirea obligațiilor, aplicarea strategiei CUPRU MIN SA și realizării obiectivelor operaționale și economice acoperind aspecte precum: drepturile omului, loialitate/integritate corporativă, legislația concurențială și anti-trust, anticorupție și antifraudă, responsabilitatea în relația cu terții, sustenabilitate și relația cu mediul și comunitatea. Codul de Conduită în Afaceri este elaborat în baza valorilor și principiilor corporative/Codului de Etică al CUPRU MIN SA transpuse în norme de conduită profesională în afaceri.

Codul de Conduită în Afaceri formulează orientări cu privire la conduita conformă a conducerii și personalului în desfășurarea activităților profesionale în cadrul CUPRU MIN SA, cerințe cu privire la modul de realizare a sarcinilor aplicând metodologiile, procedurile și politicile organizaționale, măsurile de transparență organizațională și de combatere și prevenire a corupției reglementate de normele legale aplicabile.

Aceste prevederi, norme, reguli nu se substituie în niciun caz prevederilor legilor, normelor și reglementărilor de altă natură care guvernează domeniile de activitate specifice CUPRU MIN SA.

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

Activitatea profesională desfășurată la locul de muncă trebuie să reflecte:

- (a) valorificarea transparenței și probității în activitate;
- (b) valorificarea experienței, expertizei și competenței profesionale;
- (c) inițiativa exemplului personal;
- (d) conformitatea cu legile, regulamentele, regulile, normele, procedurile, instrucțiunile și politicile specifice;
- (e) respectarea confidențialității informațiilor;
- (f) tratamentul echitabil și respectul acordat conducerii și personalului;

- (g) relațiile loiale cu colaboratorii;
- (h) caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- (i) modul profesional de abordare a informațiilor economico-financiare;
- (j) răspuns prompt și la termenele solicitate.

III.1. REGULI DE BUNE PRACTICI

❖ Egalitate de șanse, nediscriminarea, diversitatea și incluziunea

CUPRU MIN SA respectă și garantează tratamentul egal și nediscriminatoriu în relația cu personalul său, partenerii și colaboratorii săi.

CUPRU MIN SA se angajează să respecte egalitatea de șanse și tratament și interzice aplicarea de către conducere și personal a oricărei forme de hărțuire în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu calitatea de angajat al CUPRU MIN SA, nefiind tolerate abuzurile, intimidările sau amenințările de nici un fel.

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

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

Diversitatea, dată de ansamblul de trăsături unice ale fiecărei persoane, este o caracteristică importantă a echipei noastre și generează un avantaj competitiv, întrucât conduce la formarea și dezvoltarea unui spectru larg de abilități și competențe.

Incluziunea este o componentă critică a culturii organizaționale și se referă la implicarea activă a ideilor, cunoștințelor, perspectivelor și abordărilor angajaților din cadrul CUPRU MIN SA precum și a partenerilor acestuia.

CUPRU MIN SA își ia angajamentul de a crea și aplica standarde și practici care să promoveze dreptatea, diversitatea și respectul pentru toți angajații.

❖ Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

Conducerea și personalul din cadrul CUPRU MIN SA are dreptul la liberă exprimare, în condițiile legii și ale normelor interne ale societății.

În exercitarea dreptului la liberă exprimare, conducerea și personalul din cadrul CUPRU MIN SA au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a vreunei persoane.

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA au obligația respectării demnității funcției deținute și prestigiul societății, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor CUPRU MIN SA.

În exprimarea opiniilor, conducerea și personalul din cadrul CUPRU MIN SA trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri. De asemenea, conducerea și personalul au obligația să manifeste respect pentru viața privată a tuturor persoanelor cu care intră în relații profesionale.

CUPRU MIN SA susține și încurajează comunicarea și libertatea de exprimare a opiniilor profesionale și dialogul constructiv în cadrul relațiilor de serviciu. Orice persoană, indiferent de funcția pe care o ocupă, se poate exprima liber în context profesional și poate să își justifice opiniile cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

În CUPRU MIN SA sunt strict interzise utilizarea unui limbaj ofensator, jignitor, atacul la persoană sau insultele.

❖ **Loialitate corporativă**

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA au îndatorirea de a se abține de la orice act ori faptă care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale Societății.

Conducerii și personalului din cadrul CUPRU MIN SA îi este interzis:

- (a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea, politicile și strategiile CUPRU MIN SA;
- (b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care CUPRU MIN SA are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii, dacă nu este abilitat în acest sens;
- (c) să dezvăluie informațiile la care are acces în exercitarea funcției/mandatului, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății ori ale personalului;
- (d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Societății.

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

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

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

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

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA trebuie să evite conflictele de interese reale sau aparente între interesele personale și interesele societății, avându-se în vedere relațiile până la gradul II de rudenie sau afinitate inclusiv, în orice situație. Aceștia au îndatorirea de a se abține de la luarea deciziilor cu privire la situații care pot da sau dau naștere unei situații de conflict de interese sau incompatibilitate în raport cu propria persoană, soț/soție, rude/afini până la gradul II în orice situație, inclusiv, sau, cu interesele de afaceri proprii sau cu cele ale rudelor/afinilor și cu interesele societății sau ale clienților/partenerilor acesteia.

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA trebuie să evite și nu trebuie să se angajeze direct ori indirect și în relații de afaceri cu operatori economici, persoane fizice sau juridice, care ar afecta îndeplinirea corectă, cinstită și cu conștiinciozitate a îndatoririlor de serviciu sau care ar putea influența deciziile profesionale atunci când aceștia acționează în numele și în interesul societății.

În situația intervenirii unei incompatibilități, situații de pantouflage, interdicții sau a unui conflict de interese, conducerea și personalul CUPRU MIN SA au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal, adică este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea unei decizii sau participarea la luarea unei decizii și să informeze în scris conducerea CUPRU MIN SA. Raportarea situației se face printr-o declarație scrisă adresată persoanelor/structurilor desemnate cu atribuții/consilier de etică. Condiția de participare la luarea unei decizii este îndeplinită atunci când:

- (a) decizia depinde exclusiv de respectiva persoană;
- (b) acțiunea persoanei este doar o verigă din procesul de aprobare,
- (c) persoana face parte dintr-un colectiv în cadrul căruia participă la dezbateri și la vot.

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA sunt obligate să raporteze orice conflicte reale sau potențiale de interese în raport cu propria persoană, soț/soție, rudele/afinii sau, cu interesele de afaceri proprii sau cu cele ale rudelor/afinilor lor și cu interesele societății sau ale clienților/partenerilor acesteia.

În cazul unui conflict de interese, situația va fi analizată și soluționată de personalul abilitat, astfel încât această situație să dispară, dispunându-se măsuri, după caz (ex; a. redistribuirea temporară sau permanentă a sarcinilor și responsabilitățile salariatului afectat de conflict de interese; b. schimbarea funcției sau a locului de muncă al salariatului, în situația unui conflict de natură permanentă; c. restricționarea accesului salariatului la anumite informații; etc.).

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA cu atribuții de conducere trebuie să completeze o declarație de avere și o declarație de interese sau pe propria răspundere că nu se află în niciun conflict de interese și să o depună persoanelor/structurilor desemnate cu atribuții/consilier de etică.

Declarația de interese va fi adusă la zi și redepusă la termenele legale sau oricând apare o schimbare relevantă în situația personalului de conducere sau personalului sau a respectivului membru al CUPRU MIN SA.

Identificarea potențialelor conflicte de interese poate să nu fie întotdeauna clară, din acest motiv, atunci când apar îndoieli cu privire la evaluarea unei situații specifice poate fi consultată persoana/structura desemnate cu atribuții/consilier de etică.

Cu titlu de exemplu, următoarele situații pot reprezenta cazuri de conflicte de interese:

- (a) primirea oricărui fel de beneficii sau favoruri ca urmare a exercitării funcției/utilizării de informații confidențiale obținute în timpul exercitării funcției;
- (b) existența și/sau obținerea unor interese financiare importante (mai mult de 1 % din capitalul social sau mai mult de 5% din activele totale) în cadrul unui client, furnizor sau concurent;
- (c) intrarea în orice relații personale cu caracter patrimonial cu un client, furnizor sau concurent al societății (cu excepția instituțiilor financiare sau a firmelor de brokeraj);
- (d) participarea în cadrul aceleiași comisii constituite conform legii/reglementărilor interne cu soțul/soția sau o altă rudă sau afin până la gradul II, inclusiv;
- (e) deținerea unei funcții care implică verificarea activității sau aprobarea unor documente elaborate de salariați care sunt soț/soție sau rude și afini de până la gradul al-II-lea, inclusiv.

Personalul are obligația de a se abține de la luarea de decizii cu privire la chestiuni care dau naștere conflictului de interese respectiv și de a dezvălui directorului general, unității organizatorice desemnate/consilierului de etică și șefului ierarhic superior orice situații de familie care au survenit sau pot surveni.

În situația în care se constată încălcarea dispozițiilor Codului cu privire la conflictele de interese și incompatibilități, după ce decizia adoptată și-a produs efectele, consilierul de etică va informa directorul general propunând constituirea unei comisii (formată din câte un reprezentant al: serviciilor juridice, resurse umane, consilierul de etică și al unității organizatorice a cărei activitate a fost afectată de decizia astfel adoptată, precum și un reprezentant al angajaților) care să analizeze impactul acesteia, să propună măsuri de remediere urmând a fi implementate în funcție de interesul societății.

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

Pantouflage-ul vizează reglementarea unor interdicții în ceea ce privește migrarea personalului din sectorul public în cel privat.

Prin prevederile interne pentru prevenirea situațiilor de pantouflage de la nivelul Societății, se vor defini modalități concrete privind mecanismul de monitorizare a situațiilor de pantouflage.

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA nu poate fi mandatar al unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția pe care o exercită.

Sunt interzise raporturile ierarhice directe în cazul în care personalul respectiv sunt soți sau rude/afini de până la gradul **II**, în orice situație inclusiv. Persoanele care se află în una dintre situațiile de mai sus trebuie să opteze, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau pentru renunțarea la calitate.

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

Interdicțiile referitoare la conflicte de interese și incompatibilități trebuie respectate și în perioada de suspendare din funcție.

Reprezintă o incompatibilitate exercitarea concomitentă a unei funcții de conducere (nivel director sau echivalent) în cadrul societății și a unei funcții de conducere în cadrul sindicatului salariaților (președinte, prim-vicepreședinte, prim vice-președinte supleant, vicepreședinte, lider sediu societate, lider sediu sucursală, lider secție, atelier, stație comprimare, etc.). În aceste situații, în termen de 30 zile, salariatul aflat în această situație este obligat să informeze directorul general cu privire la opțiunea pentru una dintre cele două funcții.

Persoanele care în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției au primit bunuri cu titlu gratuit au obligația de a le declara și a le prezenta consilierului de etică și conducerii Societății, în termen de 30 de zile de la primire.

Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii/directorii numiți cu mandat de către Consiliul de Administrație, nu pot încheia cu CUPRU MIN SA un contract individual de muncă. În cazul în care administratorii/directorii au fost desemnați din cadrul personalului CUPRU MIN SA, contractul individual de muncă al celor în cauză se suspendă pe perioada exercitării mandatului/contractului de administrare.

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

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

Încălcarea prevederilor privind conflictul de interese, incompatibilităților sau pantouflage-lui de către conducerea și personalul CUPRU MIN SA poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

❖ **Obligația privind informarea cu privire la situația personală generatoare de acte juridice**

Personalul din cadrul CUPRU MIN SA are îndatorirea de a informa conducerea societății în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege și prevederile interne.

❖ **Respectarea regimului juridic al conflictului de interese în procesul de achiziții publice din cadrul CUPRU MIN SA**

Pe parcursul derulării procedurii de atribuire, conducerea CUPRU MIN SA în calitate de autoritate contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice activități care ar putea duce la apariția unui conflict de interese, cum ar fi următoarele, dar fără a se limita la acestea:

(a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a personalului CUPRU MIN SA care deține părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a personalului din cadrul CUPRU MIN SA care face parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

(b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a personalului din cadrul CUPRU MIN SA care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul II inclusiv, cu persoane care fac parte din Consiliul de Administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

(c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane din cadrul CUPRU MIN SA despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

(d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul Consiliului de Administrație și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul II inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul CUPRU MIN SA sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

(e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul II inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul CUPRU MIN SA sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

(f) În sensul dispozițiilor alin. 2 lit. (d) din Legea nr.99/2016 - privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală a acționarilor.

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA implicat în verificarea/evaluarea solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori implicat într-o procedura de achiziție publică trebuie să se abțină de la a se angaja sau încheia cu ofertantul câștigător, cu care CUPRU MIN SA a încheiat contractul de achiziție publică, orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului de achiziție publică.

În cazul în care CUPRU MIN SA identifică o situație potențial generatoare de conflict de interese, aceasta are obligația de a întreprinde orice demersuri necesare pentru a stabili dacă situația respectivă reprezintă o situație de conflict de interese și de a prezenta candidatului/ofertantului aflat în respectiva situație o expunere a motivelor care, în opinia autorității contractante, sunt de natură să ducă la un conflict de interese. CUPRU MIN SA solicită candidatului/ofertantului transmiterea punctului sau de vedere cu privire la respectiva situație.

În cazul în care, prin aplicarea dispozițiilor prevăzute în paragraful anterior, CUPRU MIN SA stabilește că există un conflict de interese, aceasta adoptă măsurile necesare pentru eliminarea circumstanțelor care au generat conflictul de interese, dispunând măsuri cum ar fi înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, atunci când le este afectată imparțialitatea, sau eliminarea ofertantului/candidatului aflat în relație cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul CUPRU MIN SA.

CUPRU MIN SA precizează în documentele achiziției numele persoanelor cu funcții de decizie din cadrul societății sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

CUPRU MIN SA publică prin mijloace electronice denumirea și datele de identificare ale ofertantului/candidatului/subcontractantului propus/terțului susținător, în termen de maximum 5 zile de la expirarea termenului-limită de depunere a solicitărilor de participare/ofertelor, cu excepția persoanelor fizice, în cazul cărora se publică doar numele.

❖ Protejarea activelor și utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor societății

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA, este obligat să asigure protejarea activelor și resurselor societății de furt, pierdere, distrugere sau utilizare neautorizată/incorectă, ocrotirea proprietății CUPRU MIN SA și să evite producerea oricărui prejudiciu acesteia.

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

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

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând CUPRU MIN SA, numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor deținute, folosirea utilă și eficientă a resurselor materiale, umane, financiare și informaționale, în conformitate cu prevederile legale.

Conducerii și personalului CUPRU MIN SA care desfășoară activități în interes personal în condițiile legii, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica CUPRU MIN SA pentru realizarea acestora.

Conducerii și personalului CUPRU MIN SA îi este interzis să presteze muncă pentru o societate concurentă pe parcursul derulării contractului individual de muncă, mandat, administrare. Conducerea și personalul CUPRU MIN SA poate desfășura activități remunerate în paralel cu desfășurarea activității în cadrul societății atât timp cât aceste activități:

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

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

❖ Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și a confidențialității

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

Conducerii și personalului din cadrul CUPRU MIN SA îi este interzisă dezvăluirea informațiilor clasificate, privilegiate și confidențiale, a datelor cu caracter personal din CUPRU MIN SA, de care a luat cunoștință în timpul executării atribuțiilor de serviciu, către persoane neautorizate, în interesul propriu sau a unor terți, ori în detrimentul CUPRU MIN SA, pe toată durata contractului/mandatului, cât și după încheierea acestuia. Aceleași interdicții se aplică și pentru informațiile cu caracter confidențial privind partenerii de afaceri ai societății.

Conducerea și personalul din cadrul CUPRU MIN SA trebuie să respecte confidențialitatea informațiilor dobândite ca urmare a unei relații profesionale sau de afaceri care implică CUPRU MIN SA și nu trebuie să divulge astfel de informații unei terțe părți fără o autorizație specifică, cu excepția cazului în care există un drept sau o obligație legală sau profesională de a dezvălui aceste informații.

Informațiile confidențiale obținute în cadrul unei relații profesionale sau de afaceri în legătură cu CUPRU MIN SA nu trebuie utilizate în avantajul personal al celui care le deține sau al unor terțe părți.

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

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

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

❖ **Folosirea imaginii proprii**

În considerarea funcției pe care o deține, conducerea și personalul CUPRU MIN SA au obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

❖ **Activitatea publică**

Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea CUPRU MIN SA, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajați ai societății, desemnați prin decizia directorului general.

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducere.

În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, conducerea și personalul CUPRU MIN SA pot participa la activități sau dezbateri publice, la elaborarea de publicații, la emisiuni audiovizuale, etc., având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al societății în cadrul căreia își desfășoară activitatea profesională.

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției deținute, dacă acestea nu au caracter public.

În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, conducerea și personalul CUPRU MIN SA își poate exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor.

Conducerea și personalul din cadrul CUPRU MIN SA își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul Cod.

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA trebuie să se abțină de la exprimări publice care pot avea un impact negativ asupra reputației societății sau interesele economice sau organizatorice legale ale Societății.

CUPRU MIN SA se așteaptă ca personalul și conducerea să se comporte, chiar și în afara locului de muncă, în conformitate cu și de o manieră care să corespundă normelor de conduită, etică și integritate aplicabile, în special atunci când activitățile lor sau ei înșiși pot fi asociați în orice fel cu societatea sau atunci când par să acționeze sau să exprime opinii în numele CUPRU MIN SA.

❖ **Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică**

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

În exercitarea funcției, conducerii și personalului CUPRU MIN SA îi este interzis:

- (a) să participe direct sau indirect la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;
- (b) să furnizeze sprijin logistic partidelor sau candidaților la funcții de demnitate publică; sprijinirea propriei activități politice, este strict interzisă.
- (c) să afișeze, în cadrul CUPRU MIN SA, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;
- (d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
- (e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.
- (f) Să se lase influențați de presiunile politice, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.
- (g) CUPRU MIN SA se angajează să nu finanțeze, direct sau indirect, partide sau formațiuni politice, ca o obligație colectivă opozabilă tuturor forțelor politice. Totodată, CUPRU MIN SA nu va susține public un candidat sau un partid politic pe perioada campaniei electorale sau în alegeri.

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

❖ **Profesionalism și imparțialitate**

În exercitarea funcției pe care o deține, conducerea și personalul CUPRU MIN SA trebuie să acționeze cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii societății.

Este interzisă folosirea de către conducerea și personalul CUPRU MIN SA, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

În exercitarea funcției deținute, conducerea și personalul CUPRU MIN SA trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte administrative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, conducerii și personalului CUPRU MIN SA îi este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Conducerii și personalului CUPRU MIN SA îi este interzis să folosească poziția pe care o deține sau relațiile pe care le-a stabilit în exercitarea atribuțiilor de serviciu, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

Conducerii și personalului CUPRU MIN SA le este interzis să impună altor angajați ai societății să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA trebuie să afișeze un comportament civilizată și decent, care să denote răbdarea și disponibilitatea de a sprijini atât colegii, cât persoanele din cadrul altor entități, cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute.

Toate diferendele de opinii vor fi susținute cu argumente și vor exclude manifestările nepotrivite (isterice, jignitoare, arogante etc.), intimidările și interzicerea dreptului de exprimare a punctului de vedere. Diferendele pe această temă între angajați vor fi aduse la cunoștința conducerii structurii organizatorice din care fac parte persoanele implicate.

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA are obligația de a colabora cu colegii și de a comunica persoanelor implicate într-o lucrare/sarcină de serviciu toate informațiile privitoare la aceasta, cu excepția informațiilor clasificate.

Comportamentul civilizată și decent este obligatoriu și în afara orelor de program, în cazul activităților la care personalul participă în calitate de reprezentant al CUPRU MIN SA.

Se interzice folosirea, în scopuri particulare, a însemnelor CUPRU MIN SA, a numelui acesteia sau a oricărui alt însemn relaționat cu CUPRU MIN SA.

Sunt interzise practici comportamentale care au potențial generator de prejudicii pentru CUPRU MIN SA, precum cele enumerate mai jos, cu mențiunea că acestea nu au caracter limitativ:

(a) proferarea de afirmații false sau ascunderea unor fapte sau aspecte de fapt, cu rea credință sau din alte motive inadecvate;

- (b) folosirea resurselor materiale, umane, financiare, informaționale ale CUPRU MIN SA sau a timpului efectiv de lucru în alte scopuri decât pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor specifice;
- (c) consilierea cu rea intenție, permiterea sau neglijarea de a observa faptele unor terți care acționează cu rea credință sau ilegal împotriva intereselor CUPRU MIN SA;
- (d) ascunderea unor aspecte esențiale sau furnizarea unor informații eronate, la solicitarea șefilor ierarhici, a colegilor cu care se află în relații de colaborare pe linia atribuțiilor de serviciu.

❖ **Reguli privind semnarea, contrasemnarea sau avizarea documentelor**

Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către conducerea și personalul CUPRU MIN SA a proiectelor, a documentelor de fundamentare a acestora, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condițiile legii.

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA au dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor și documentelor, dacă le consideră ilegale.

Refuzul conducerii și personalului de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele și documentele se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor, cu excepția situațiilor în care prin alte tipuri de prevederi sunt prevăzute alte termene și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

Conducerea și personalul care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitate asupra actelor și documentelor fără justificare, în scris, cu respectarea termenului menționat anterior, răspund în condițiile prevederilor aplicabile.

III.2. ANTICORUPȚIE ȘI ANTIFRAUDĂ

❖ **Combaterea și prevenirea actelor de corupție și fraudă**

CUPRU MIN SA are toleranță zero față de corupție.

Declarația privind asumarea agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 se regăsește pe site-ul <https://cuprumin.ro/s-n-a/>.

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

Etica și integritatea sunt strâns legate de lupta anticorupție și reprezintă componentele esențiale în construirea, pe termen lung, a unor relații de afaceri de succes.

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

De asemenea, conducerii și personalului CUPRU MIN SA și oricărei persoane care acționează în numele societății îi este interzis să ofere, direct sau indirect, vreun beneficiu unui funcționar pentru a obține vreun avantaj incorect.

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

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

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA implicat în orice aspect al pregătirii situațiilor financiare sau a rapoartelor de natură financiară trebuie să respecte întotdeauna politicile financiare, sistemul de control intern și principiile contabile general acceptate.

Oricine are cunoștință despre o posibilă fraudă are obligația de a o raporta fără ezitare persoanei/structurii desemnate/consilierului de etică. Toate cazurile de fraudă vor fi investigate și se vor raporta corespunzător autorităților abilitate.

La rândul său, conducerea CUPRU MIN SA își menține angajamentul de a institui controale financiare și non-financiare suficiente și eficiente pentru a asigura identificarea, monitorizarea și atenuarea riscului de fraudă și de corupție.

❖ Interdicția privind oferirea și primirea de cadouri/daruri și donații și măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției

Conducerii și personalului din cadrul CUPRU MIN SA îi este interzis să solicite și/sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru alții, în considerarea funcției deținute, cadouri/daruri, servicii, favoruri, invitații, donații, sponsorizări sau orice alte avantaje, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, etc. și care pot influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute.

Sunt exceptate de la prevederile mai sus amintite, bunurile pe care personalul le-a primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, legale și adecvate, care se supun prevederilor interne și normelor legale aplicabile.

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA care a primit bunuri cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol, în exercitarea mandatului sau a funcției, au obligația, potrivit legii, de a le declara consilierului de etică în termen de 30 de zile de la primire. În acest sens se va completa Anexa 3 Raportarea cadouri/servicii și alte beneficii primite de la terți.

Sunt exceptate următoarele:

- (a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;
- (b) agende, calendare, pixuri cu o valoare de până la 50 euro.

Cadourile care depășesc valoarea de 50 de euro vor fi înregistrate într-un inventar ce va fi publicat.

Chiar dacă oferirea și acceptarea cadourilor și a altor beneficii similare pot avea un rol legitim în dezvoltarea unor bune relații de afaceri cu partenerii societății, nu este acceptabil ca acestea să fie disproporționate sau necuvenite, întrucât pot afecta obiectivitatea sau influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute.

Directorul general CUPRU MIN SA dispune prin decizie constituirea unei Comisii alcătuite din persoane de specialitate din societate, care va evalua și va inventaria bunurile primite de conducerea și personalul CUPRU MIN SA.

Comisia ține evidența bunurilor primite de fiecare persoană și, înainte de finalul anului, propune directorului general rezolvarea situației patrimoniale a bunurilor.

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

În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea Comisiei, bunurile rămân în patrimoniul societății sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii. Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă la bugetul statului.

Societatea poate acorda cadouri/beneficii unor persoane terțe doar dacă acordarea acestor beneficii nu creează în nici un fel impresia că se așteaptă în schimb anumite comportamente sau că se dorește influențarea unei afaceri, a unei decizii a persoanei fizice sau juridice respective.

Cheltuielile cu participarea la conferințe și seminare în cadrul cărora conducerea și personalul CUPRU MIN SA reprezintă societatea vor fi suportate de către aceasta din urmă, în conformitate cu reglementările aplicabile.

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

Cadourile/bunurile cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului/funcției trebuie să fie acordate într-o manieră transparentă, motiv pentru care vor fi trimise la adresa oficială a sediului.

În cazul în care există o îndoială privind acordarea unor cadouri/beneficii, persoana/structura desemnată/consilierul de etică ar trebui consultat. În măsura în care se consideră necesar, acesta poate emite și o opinie specifică privind acordarea unor anumite tipuri de cadouri/beneficii.

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

❖ **Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA nu poate achiziționa, concesiuna sau închiria un bun aflat în proprietatea privată a societății, supus vânzării (concesiunii, închirierii) în condițiile legii, în următoarele situații:

- (a) când a luat la cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- (b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- (c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

Conducerii și personalului îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate CUPRU MIN SA, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

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

III.3. RELAȚIA CU TERȚII

❖ **Conformarea cu legile privind concurența**

CUPRU MIN SA susține concurența loială și respectă prevederile legislației privind concurența și a legislației. Astfel, strategiile comerciale adoptate nu vor încălca legea concurenței.

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

(a) practici anticoncurențiale (ex. controlarea directă/indirectă a prețurilor sau a altor termeni comerciali, coordonarea licitațiilor, împărțirea piețelor/clientilor, restrângerea dezvoltărilor tehnice/investițiilor, a producției sau a vânzării, aplicarea în raporturile cu partenerii comerciali a unor condiții diferite pentru prestații echivalente, etc.)

sau

(b) practici imorale privind concurența (ex. defăimarea concurenței, utilizarea de mijloace ilegite pentru obținerea informațiilor despre concurență, deturnarea clientelei unei companii, etc).

Orice încălcare a acestor reguli poate determina sancțiuni legale semnificative la nivelul societal, dar și urmărirea penală a persoanelor implicate.

Prin urmare, în situația în care există suspiciuni cu privire la adecvarea unei politici sau a unei comunicări la regulile din domeniul concurenței sau a unei potențiale încălcări a legislației, trebuie consultată persoana/structura desemnată. În funcție de situație, poate fi oferită consiliere de specialitate.

❖ **Relații publice și gestionarea informațiilor**

Conducerii și personalului CUPRU MIN SA îi este interzis să primească direct de la petenți cereri a căror rezolvare intră în competența lui sau să discute direct cu petenții (cu excepția celui căruia îi sunt stabilite atribuții de primire a petițiilor), precum și să intervină pe lângă alți salariați pentru soluționarea acestor cereri.

În vederea asigurării continuității activității, conducerea și personalul CUPRU MIN SA trebuie să răspundă apelurilor primite pe telefoanele de serviciu. Atunci când poartă conversații telefonice conducerea și personalul societății trebuie să se identifice prin specificarea clară a numelui și unității organizatorice în care lucrează, iar conversația trebuie purtată într-o manieră politicoasă și eficientă.

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA are obligația să verifice și să soluționeze permanent e-mailurile de serviciu primite sau să le redirecționeze, dacă este cazul. În cazul în care nu are acces la verificarea poștei electronice din e-mailul intern pentru mai mult de o zi, va utiliza opțiunea „out of office”, prin folosirea unui mesaj care să indice perioada de indisponibilitate, precum și date de redirecționare în caz de urgență.

❖ **Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

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

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

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

❖ **Interesele acționarului**

Conducerea și personalul societății este conștient de faptul că interesele acționarului trebuie respectate și protejate și de aceea au ca obiectiv major creșterea valorii CUPRU MIN SA și maximizarea profitului obținut, luând în considerare principiile dezvoltării durabile și implicarea socială.

În desfășurarea activității, CUPRU MIN SA își asumă angajamentul față de un comportament etic în relație cu acționarul. Astfel, societatea depune toate eforturile pentru a-și menține reputația de partener de încredere, corect, integru și competent.

CUPRU MIN SA asigură transparența informațiilor necesare investitorilor pentru a lua decizii investiționale obiective, prin publicarea corespunzătoare a raportărilor periodice și continue asupra tuturor evenimentelor corporative importante. Astfel, informațiile oferite de CUPRU MIN SA sunt explicite, exacte, transparente și complete din punct de vedere al conținutului.

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

Conducerea și personalul CUPRU MIN SA aderă la principiile dezvoltării durabile și publică anual date privind performanța în domeniul sustenabilității.

CUPRU MIN SA susține implicarea companiei în proiecte de dezvoltare a activităților reziliente de mediu, a activităților de instruire și dezvoltare a cunoștințelor la nivelul publicului larg și a celor menite să pregătească societatea pentru o viață fără emisii de poluanți în atmosfera și emisii de poluanți în apa (metale provenite din exploatare).

Conducerea CUPRU MIN SA, promovează un dialog deschis și continuu cu clienții, autoritățile publice, organizațiile nonguvernamentale și alte părți interesate de probleme generale de mediu și monitorizează permanent respectarea nivelurilor de calitate prestabilite, percepția clienților cu privire la calitate precum și gradul de satisfacere a nevoilor acestora.

CUPRU MIN SA este preocupată de educarea, conștientizarea, instruirea și motivarea personalului său în vederea creării unei culturi organizaționale orientate pe protejarea mediului și dezvoltă, adoptă și implementează politici și programe de responsabilitate socială prin procese participative cu partenerii sociali și alte părți interesate și publică rapoarte anuale privind rezultatele politicilor de dezvoltare durabilă.

DISPOZIȚII FINALE

Intrarea în vigoare și actualizarea Codului

Codul de Etică și Codul de Conduită în Afaceri au caracter obligatoriu și se aplică în cadrul tuturor structurilor societății, în orice moment, indiferent de poziția ocupată în cadrul societății, atât în relațiile cu mediul intern, dar și cu mediul organizațional extern, în relațiile cu clienții, furnizorii, societatea civilă, comunitățile locale sau alte părți interesate relevante.

În termen de 30 de zile calendaristice de la adoptarea prezentelor Coduri, documentul va fi postat pe site, pe rețeaua internă, va fi afișat la avizierele sediului și sectoarelor de activitate, va fi difuzat în toate sectoarele organizatorice ale CUPRU MIN SA.

Conducerea societății va desemna consilier de etică.

Conducătorii unităților organizatorice sediu/sectoare împreună cu consilierul de etică vor lua toate măsurile necesare pentru însușirea prevederilor Codurilor și, respectiv, prelucrarea și instruirea personalului CUPRU MIN SA, sub semnătura de luare la cunoștință prin completarea - Anexei 4- Raportul de instruire.

Personalul CUPRU MIN SA are îndatorirea de a semna de îndată, potențialele încălcări ale prevederilor Codurilor și poate să ceară sprijinul și asistența consilierului de etică ori de câte ori consideră oportun.

Codurile se revizuiesc ori de câte ori este necesar, în condițiile legii.

Propunerile de modificare și/sau completare a Codului de Etică și a Codului de Conduită în Afaceri pot fi făcute de orice persoană din cadrul CUPRU MIN SA și se transmit în scris sau electronic consilierului de etică. Consilierul de etică analizează propunerile primite și informează directorul general și Consiliul de Administrație cu privire la oportunitatea actualizării și îmbunătățirii celor două Coduri.

Prezentele Coduri se completează cu prevederile: Regulamentului Intern, Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentului de Organizare și Funcționare, Politicilor și procedurilor interne ale CUPRU MIN SA, Codurilor de conduită care reglementează activitatea diferitelor profesii și legislației aplicabile în materie.

Codul de Etică și Codul de Conduită în Afaceri al CUPRU MIN SA intră în vigoare la data **18.11.2024** și se aplică pentru CUPRU MIN SA și partenerii de afaceri ai acestuia.

ANEXE

Anexa 1. Declarație privind luarea la cunoștință și conformare la Codului de Etică și Conduită în Afaceri.

Anexa 2. Sesizare privind încălcarea Normelor de Etică și Integritate și raportarea fraudelor.

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

Anexa 4. Raport de instruire.

DEPARTAMENT RU,
Consilier de Etică
Ioan MATEI

PRESEDINTE SINDICAT,

Lucian TARAN

VIZAT,
Oficiul Juridic
Cristian Alexandru ALBU

Declarație privind luarea la cunoștință și conformarea la Codul de Etică și Conduită în Afaceri**Nume** _____**Prenume** _____**Sediu** _____**Unitatea organizatorică** _____**Funcția** _____

Subsemnatul/(a), identificat/(ă) conform datelor de mai sus, declar că am luat cunoștință de conținutul Codului de Etică și Conduită în Afaceri aplicabil la nivelul Cupru Min SA la data prezentei declarații

și

mă oblig să respect normele de conduită prevăzute în acesta

și

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

Data:

Semnătura:

Către,
Consilierul de Etică al Cupru Min SA Abrud

Sesizare privind încălcarea normelor de etică și integritate și raportarea fraudelor

Nume _____

Prenume _____

Unitatea organizatorică _____

Funcția _____

Adresa (obligatoriu se va completa de către persoanele din afara societății)

Nr. telefon (obligatoriu se va completa de către persoanele din afara societății)

Adresa de email (obligatoriu se va completa de către persoanele din afara societății)

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

- Data/perioada când s-a produs fapta

.....

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

.....

- Normele presupuse a fi încălcate (reglementarea/articolul)

.....

- Materialul probator care susține raportarea

.....

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

Prezenta sesizare conține un număr de pagini.

Raportările privind încălcarea normelor de etică și integritate și a altor regulamente și raportarea fraudelor pot fi adresate: prin poștă prin intermediul formularului anexă la Cod, canalul intern de raportare Avertizor de interes public Cupru Min SA, prin poștă către consilier de etică – confidențial pe adresa Cupru Min SA, Piața Petru Dobra nr. 1, 515100 Abrud, jud. Alba, România sau prin e-mail la adresa consilierului de etică.

Data:

Semnătura:

Declarație privind cadouri/servicii și alte beneficii primite de la terți

Nume _____

Prenume _____

Unitatea organizatorica _____

Funcția _____

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

păstrarea lor, _____

predarea către Societate _____

Data primirii cadoului _____

Natura cadoului _____

Valoarea extimată _____

Alte observații (*Descrierea în detașiu a bunului predate și a împrejurărilor în care a primit bunul și persoana de la care a primit bunul*)

Data:

Semnătura:

PROCES VERBAL Nr. Data:

Tipul instruirii: Planificată _____ Neplanificată _____

- profesională
- la schimbarea locului de muncă
- prelucrare cod de etică

Data/ perioada: _____

Tematica : Modul prin care sunt insusite :

- prevederile Codului de etica și Codului de Conduită în afaceri, precum si identificarea nevoilor de consiliere etica, vulnerabilitățile în respectarea principiilor fundamentale de ordin moral și profesional;
- modalitățile de semnalare a neregulilor întâlnite în cadrul societății de catre salariați;
- normele de conduita;
- identificarea funcțiilor sensibile, gestionarea posturilor ocupate de funcții sensibile.

Documentația de instruire/insusire/comunicare:

- Codului de etica și Codului de Conduită în afaceri
- PS 342 - Procedura de sistem privind desemnarea consilierului de etică la nivelul societății.
- PS 343 - Procedura de sistem privind raportarea abaterilor etice, a neregulilor sau a oricăror încălcări ale legii privind dispozitivele de alertă profesională.
- PS 336 - Procedura de sistem privind semnalarea neregulilor.
- PS 329 - Procedura de sistem privind activitatea Comisiei de Disciplina la nivelul societății.
- PS 327 - Procedura de sistem privind gestionarea riscurilor asociate funcțiilor sensibile.
- PS 332 - Procedura de sistem privind declararea cadourilor la nivelul Cupru Min SA.

Metode pentru comunicarea si insusirea temelor abordate si care vor conduce la eficacitatea instruirii/insușirii/comunicării se refera la:

- gradul de implicare la lucru în echipă în momentul instruirii/insușirii/comunicării,
- sugestii de îmbunătățire,
- gradul de aplicare al cunoștințelor.

Acțiuni de întreprins:

Se vor aplica în practică cunoștințele dobândite.

Instruirea a fost efectuata de:

Nume: _____ Functia: _____ Semnatura: _____

Lista cu persoanele instruite la PROCES VERBAL Nr. Data:

Nume/prenume	Semnatura	Intruirea eficace ?		Obs.
		Da	Nu	