COD	Data Emiterii	APROBAT CA – Data aprobarii	Data Intrarii in vigoare	Intocmit	Comunicat BNR	Editie/ Versiune
PS/RU 03	__Octombrie 2026	__Octombrie 2026	__.Octombrie 2026	Serviciul Juridic, Resurse Umane si recuperare creante	-	2.2

COD DE ETICA PROFESIONALA AL FGCR

2026

Avizat
Ofiterul de Conformitate,
Auditorul Intern

ISTORIC DOCUMENT

Editie/ Versiune	Data intrarii in vigoare	Nivel de aprobare	Responsabil modificare	Intocmit
1.0	29.10.2013	CAR	Serviciul Juridic, Resurse Umane si recuperare creante	Mirela Draghici
2.0	07.08.2024	CA	Serviciul Juridic, Resurse Umane si recuperare creante	Mirela Draghici
2.1	12.06.2026	CA	Ofiter Conformitate	Ramona Gherghina
2.2	04.11.2026	CA	Compartimerntul Resurse Umane	Mirela Draghici

CUPRINS

1. Dispozitii generale
2. Obiectivele Codului
3. Scopul
4. Principiile si valorile fundamentale ale FGCR
5. Aplicabilitatea codului
6. Principii Profesionale in relatiile cu clientii
7. Abateri etice
8. Respectarea normelor de conduita prevazute in Codul de Etica
9. Raportarea incalcarilor legii si protectia avertizorilor in interes public
10. Constituirea Comitetului de Etica
11. Publicarea si acceptarea Codului de Etica
12. Dispozitii finale

1. DISPOZITII GENERALE

Codul de etica profesionala al F.G.C.R.-IFN S.A. cuprinde un set minim de principii, valori si reguli care determina standardele de comportament si conduita etica ce trebuie respectate in activitatile pe care le desfășoară membrii Consiliului de Administratie, conducerea executiva și angajații Fondului

Codul are ca obiectiv principal promovarea responsabilitatii sociale, cresterea calitatii serviciilor oferite, precum si eficientizarea prin reducerea birocratiei si prevenirea faptelor de coruptie, a conflictelor de interese, a fraudelor si a altor incidente de integritate.

Acesta urmareste prevenirea practicilor neconforme cu normele de etica si conduita profesionala adoptate la nivelul societatii, care contravin misiunii, viziunii si valorilor societatii si pot aduce prejudicii activitatii si imaginii acesteia.

Principiile detaliate in cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, insa, asociate cu simtul raspunderii fata de societate si partenerii acesteia, acestea stabilesc reguli esentiale de comportament si de etica aplicabile intregului personal.

Prezentul Cod de Etica este adoptat de Consiliul de Administratie al FGCR-IFN S.A. in temeiul art. 29 alin. (13) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, si al art. 26 alin. (2) pct. 22 din Actul constitutiv al Fondului, si a fost elaborat cu respectarea urmatoarelor acte normative:

a. Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
b. Hotararea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
c. Legea nr. 361/2022 privind protectia avertizorilor in interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;
d. Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice – Standardul 1 „Etica si integritatea”;
e. Hotararea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei nationale anticoruptie 2021-2025 si a documentelor aferente acesteia, inclusiv Inventarul masurilor preventive (anexa nr. 3) si Standardul de publicare a informatiilor de interes public privind intreprinderile publice (anexa nr. 5);
f. Actul constitutiv al FGCR-IFN S.A., aprobat prin Hotararea Adunarii Generale Extraordinare a Actionarilor nr. 2/29.10.2025.

In sensul prezentului Cod, prin „Organul de conducere” se intelege Consiliul de Administratie si conducerea executiva a Fondului (Directorul General si Directorul), potrivit art. 22 – 29 din Actul constitutiv.

Prezentul Cod se aplica impreuna cu Procedura privind protectia avertizorilor in interes public, cod PS/J03, (denumita in continuare „Procedura PS/J03”). Trimiterile din Procedura PS/J03 la Codul de conduita al FGCR se considera facute la prezentul Cod.

2. OBIECTIVELE CODULUI

Codul de Etica se aplica tuturor angajatilor FGCR, indiferent de functia ocupata, fiecare dintre acestia avand obligatia de a cunoaste si a actiona in conformitate cu prevederile acestui cod, cat si membrilor Consiliului de Administratie si ai conducerii executive (Director General si Director).

Membrii Consiliului de Administratie respecta criteriile de integritate si etica prevazute de prezentul Cod, care fac parte din obligatiile asumate prin contractul de mandat, potrivit normelor metodologice aprobate prin Hotararea Guvernului nr. 639/2023 (respectarea dispozitiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitatile si obligatiile de confidentialitate).

2.1. Este responsabilitatea fiecarui angajat sa cunoasca si sa aplice principiile cuprinse in prezentul Cod de Etica, astfel:

a. fiecare angajat trebuie sa se asigure ca vorbele si actiunile sale sunt in concordanta cu principiile afirmate in acesta;
b. fiecare angajat are responsabilitatea de a obtine o clarificare a acelor aspecte asupra carora are incertitudini privind implicatiile etice;
c. fiecare angajat are responsabilitatea raportarii acelor situatii/comportamente din cadrul Fondului care sunt in contradictie cu principiile Codului de Etica, prin canalele de raportare prevazute la cap. 8 si 9 din prezentul Cod.

2.2. In momentul in care se impune luarea unei decizii etice, trebuie avute in vedere urmatoarele principii etice:

a) Recunoasterea existentei unei probleme de etica;
b) Stabilirea faptelor;
c) Evaluarea optiunilor alternative;
d) Luarea deciziei.

2.3. FGCR este o organizatie neutra din punct de vedere politic, iar statutul de angajat/membru al conducerii implică obligația de neutralitate politică în exercitarea atribuțiilor și interdicția de a folosi resursele Fondului în acțiuni sau pentru scopuri politice. Prevederile prezentului punct nu aduc atingere obligatiei de publicare a afilierii politice a membrilor Consiliului de Administratie, prevazuta de art. 51 alin. (1) lit. d) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011.

2.4. Pentru o cunoastere adecvata a principiilor de etica si a regulilor prevazute in prezentul Cod de Etica, FGCR pune la dispozitie salariatilor instruiri si cursuri de formare in acest sens, organizate periodic, inclusiv la angajare, privind etica, integritatea, prevenirea coruptiei, conflictele de interese si protectia avertizorilor in interes public. De asemenea, pe partitia comuna “transfer’’ se regasesc instruiri in acest sens in mod permanent.

3. SCOPUL CODULUI

a. Stabilirea regulilor care trebuie respectate de catre intreg personalul F.G.C.R.-IFN S.A. pentru asigurarea conditiilor necesare, astfel incat prin activitatile desfasurate sa indeplineasca cerintele impuse de reglementarile legale si de cele interne aplicabile;
b. Protejarea reputatiei Fondului si a fiecarui angajat, evitarea prejudiciilor cauzate de nerespectarea reglementarilor;

c. Acoperirea riscului de imagine al F.G.C.R.-IFN S.A.;

d. Promovarea integritatii organizationale si prevenirea coruptiei, in concordanta cu Planul de integritate al Fondului, cu Politica de integritate, antifrauda si anticorutie a Fondului, cu masurile preventive prevazute de Strategia nationala anticoruptie si cu cerintele Standardului 1 „Etica si integritatea" din Codul controlului intern managerial (OSGG nr. 600/2018).

4. PRINCIPIILE SI VALORILE FUNDAMENTALE ALE FGCR

Codul de Etica defineste valorile de baza ale FGCR, in conformitate cu legea si orientate pe principii etice si asigura un comportament in afaceri si in problemele etice la nivelul celor mai inalte standarde. Valorile care stau la baza Codului de Etica sunt urmatoarele:

4.1. Valorile morale

a. Onestitatea – angajatii Fondului actioneaza cinstit si corect in relatiile personale si de afaceri, respectand toate regulile aplicabile si principiile morale.

b. Integritatea morala – colectivul Fondului este un colectiv cu o conduita onesta. Salariatii FGCR trebuie sa acorde o foarte mare atentie integritatii lor morale si profesionale care trebuie sa fie dincolo de orice indoiala. Salariatilor le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu in considerarea functiei pe care o detin sau sa abuzeze in vreun fel de aceasta functie. Bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol se declara si se gestioneaza potrivit procedurii interne privind declararea cadourilor, elaborata in acord cu Inventarul masurilor preventive din anexa nr. 3 la Hotararea Guvernului nr. 1269/2021.

c. Loialitatea – toti salariatii sunt loiali Fondului si clientilor acestuia, in scopul indeplinirii obiectivelor asumate atat in nume personal cat si in numele FGCR.

d. Responsabilitatea – fiecare salariat isi asuma raspunderea pentru activitatile intreprinse si este gata sa suporte consecintele acestora.

e. Respectarea legii – toti salariatii respecta prevederile legale si nu se abat de la acestea. Incalcarea legii nu este permisa si se sanctioneaza corespunzator.

f. Echitate – atat angajatii Fondului cat si clientii sunt tratati impartial, corect si echitabil.

g. Nediscriminarea si impartialitatea – angajatii sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor de serviciu.

h. Transparenta – Fondul asigura accesul actionarilor si al publicului la informatiile prevazute de art. 51 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 si de anexa nr. 5 la Hotararea Guvernului nr. 1269/2021, cu respectarea confidentialitatii informatiilor protejate de lege.

4.2. Valorile profesionale

a. Satisfactia clientilor – Fondul foloseste toate resursele pentru atingerea unui standard ridicat de calitate a serviciilor prestate, pentru satisfacerea cerintelor clientilor si castigarea loialitatii acestora.

b. Experienta si competenta – Serviciile puse la dispozitie de Fond se bazeaza pe o buna judecata profesionala asigurata de experienta si valoarea angajatilor.

c. Profesionalismul si transparenta – angajatii Fondului au obligatia de a-si indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine, claritate si constiinciozitate, in conformitate cu Regulamentul de Organizare si Functionare al FGCR, cu fisa postului, reglementarile interne si toate celelalte reglementari legale in vigoare.

d. Spirit de echipa – Fondul promoveaza si sustine comunicarea intre salariatii sai, lucrul in echipa si reusita intregului colectiv;

e. Initiativa – Salariatii Fondului sunt incurajati sa dea dovada de spirit de actiune si intreprinzator, fiecarea isi asuma responsabilitatea actiunilor. FGCR considera ca factorul cheie in indeplinirea cu succes a sarcinilor consta in colaborarea stransa la locul de munca.

4.3 Angajamentul fata de acest set de valori presupune ca fiecare persoana din Fond este implicata in implementarea acestor principii si dezvoltarea unui mediu propice afacerilor prin:

a. Cunoasterea, intelegerea si respectarea in totalitate a reglementarilor interne si normelor Fondului;

b. Utilizarea consecventa a criteriilor, standardelor si indicatorilor de performanta in desfasurarea activitatii;

c. Mentinerea unui nivel ridicat de competenta profesionala; aceasta implica o permanenta grija profesionala de imbunatatire a cunostintelor;

d. Abordarea unei atitudini obiective in activitatile pe care le executa, oferirea de informatii corecte colegilor, institutiilor finantatoare si beneficiarilor garantiilor, afirmarea si exprimarea opiniilor doar in posesia datelor si informatiilor strict necesare, dincolo de orice apreciere individuala emotionala bazata pe prejudecati si impresii;

e. Recomandarea si luarea deciziilor bazate exclusiv pe date si informatii precise verificate temeinic din documentele transmise de finantatori. Isi asuma responsabilitatea personala pentru afirmatiile si opiniile exprimate si poate oricand dovedi acordul dintre acestea si reglementarile legale aplicabile, regulile interne ale institutiei, standardele cerute si datele faptice;

f. In toate actiunile intreprinse urmareste sa fie responsabila fata de colegi, mediu, comunitatea sociala si alte parti implicate;

g. Executarea lucrarilor si sarcinilor cu profesionalism, afisand o atitudine deschisa si proactiva, comunica in permanenta cu persoanele/compartimentele necesare indeplinirii acestora;

h. Participarea activa la respectarea normelor privind securitatea la locurile de munca;

i. Pastrarea confidentialitatii informatiilor pe care le detine din activitatea curenta.

4.4. Conflictul de interese si incompatibilitatile

Membrii Consiliului de Administratie, directorii si salariatii Fondului au obligatia de a evita orice situatie de conflict de interese sau de incompatibilitate si de a declara in scris(conform Anexei 1 a Procedurii privind gestionarea conflictelor de interese in cadrul FGCR), de indata ce

au cunostinta, orice conflict de interese existent sau potential, conform legislatiei in vigoare si procedurii interne.

In situatii de conflict de interese, persoana in cauza are obligatia de a se abtine de la participarea la procesul decizional si de la exercitarea atributiilor in legatura cu care se afla in conflict. Administratorii se abtin de la participarea la procesul decizional in cadrul consiliului, al comitetelor consultative si in exercitarea atributiilor de administrator.

Consiliul de Administratie monitorizeaza si gestioneaza potentialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare si conducere. Salariatii care au avut atributii de analiza, monitorizare sau decizie in legatura cu un client ori partener al Fondului informeaza in prealabil Fondul cu privire la intentia de a se angaja la acesta, in vederea gestionarii riscului de pantouflage (interdictii post-angajare), potrivit masurilor preventive prevazute de anexa nr. 3 la Hotararea Guvernului nr. 1269/2021.

5. APLICABILITATEA CODULUI

In vederea indeplinirii atributiilor, conducerea societatii, dar si compartimentele subordonate trebuie sa se ghideze in permanenta dupa principiile etice care le vor asigura performanta in afaceri:

a. tratarea angajatilor/colegilor cu respect si demnitate, netolerand nici un comportament agresiv fizic sau psihic, nu vor exista abuzuri verbale sau de orice alta natura;
b. mentinerea relatiilor de incredere si parteneriat cu actionari/clienti/autoritati/salariati;
c. oferirea de produse de garantare in deplina concordanta cu normele interne de lucru si reglementarile legale in vigoare;
d. respectarea tuturor reglementarilor interne si a legislatiei in vigoare aplicata domeniului de activitate;
e. prezentarea unei tinute si a unui limbaj corespunzator, atat in relatia cu clientii/colaboratorii/institutiile, cat si in relatiile interdepartamentale;
f. existenta transparentei in prelucrarea datelor contractuale care vor fi comunicate tuturor persoanelor implicate;
g. sa nu se afle intr-o situatie de conflict de interese si sa nu cedeze la presiuni interne si externe in legatura cu orice relatie care ar implica societatea contractual sau ar produce risc de imagine si reputational.
h. respectarea si implementarea Planului de integritate al Fondului si sprijinirea activitatii ofiterului de conformitate.

6. PRINCIPII PROFESIONALE IN RELATIILE CU CLIENTII

Fiecare angajat este responsabil pentru fixarea granitelor clare, adecvate si valide cultural care guverneaza fiecare relationare in mediul de afaceri. Reprezentantii institutiei propun intelegeri clare cu clientii si le vor respecta in intregime in relatiile profesionale de orice tip.

Reprezentantii Fondului nu vor furniza informatii sau sfaturi nesigure sau derutante si nu vor exploata in cunostinta de cauza (oneros) niciun aspect al relatiilor de afaceri in propriul lor interes, beneficiu sau castig material.

Conflictul de interese poate aparea atunci cand exista incompatibilitate intre calitatea de salariat al Fondului si statutul personal al unuia dintre angajatii FGCR, de aceea toti salariatii trebuie sa coopereze pentru a identifica si gestiona corespunzator eventuale conflicte de interese aparute in desfasurarea activitatii (cu respectarea procedurii interne relevante si a prevederilor pct. 4.4 din prezentul Cod).

7. ABATERI ETICE

Urmatoarele acte si atitudini vor fi considerate abateri etice:

a. Nerespectarea reglementarilor legale si a normelor metodologice si procedurilor de lucru interne;
b. Nerespectarea regulilor de procedura, a principiilor profesionale si a altor reguli si rezolutii pertinente;
c. Neraportarea existentei unui conflict de interese, exprimarea unei opinii intr-un caz de conflict de interese, orice fel de implicare sau participare la proceduri ce implica conflictul de interes;
d. Folosirea functiei in scopul dobandirii unor castiguri personale de natura materiala sau a altor avantaje;
e. Dezvaluirea de informatii: de natura financiara a companiei, din cadrul dezbaterilor Comitetului de Administrare a Riscurilor (CAR), al Consiliului de Administratie si al comitetelor consultative ale acestuia, care tin de structura si continutul bazelor de date cu partenerii cheie ai firmei, sau orice alte date de natura secreta sau care ar avea un impact negativ asupra societatii, cu exceptia raportarilor si divulgarilor publice efectuate in conditiile Legii nr. 361/2022;
f. Necomunicarea informatiilor in timp util, astfel cum este prevazuta in normele legale, regulamentul intern sau alte proceduri cu caracter obligatoriu;
g. Esecul de a coopera cu alte institutii, departamente functionale sau salariati;
h. Intimidarea, crearea de presiuni de orice fel, vizibile (mita, amenintari) sau mai putin vizibile (santaj, interventii), asupra persoanelor din conducere, precum si cedarea la astfel de presiuni create asupra salariatilor din afara societatii (de la clienti, furnizori, institutii, autoritati etc.);
i. Exercitarea, amenintarea cu sau tentativa de represalii impotriva avertizorilor in interes public, a facilitatorilor ori a persoanelor terte care au legaturi cu acestia;
j. Impiedicarea, prin orice mijloace, a raportarii incalcarilor legii;
k. Dezvaluirea identitatii avertizorului in interes public, a persoanei vizate sau a persoanelor terte mentionate in raportare ori a informatiilor care ar permite identificarea acestora, cu incalcarea art. 8 si art. 25 din Legea nr. 361/2022;
l. Raportarea de informatii privind incalcari ale legii, cunoscand ca acestea sunt nereale;
m. Nedeclararea bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul actiunilor de protocol, potrivit pct. 4.1 lit. b) din prezentul Cod.

8. RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITA PREVAZUTE IN CODUL DE ETICA

Fiecare angajat al Fondului are datoria de a cunoaste si respecta Codul de Etica al Fondului.

Functia responsabila pentru monitorizarea conformitatii si evaluarea incalcarilor Codului de Etica este reprezentata de Comitetul de Etica. Acesta va raporta periodic Consiliului de Administratie rezultatele sesizarilor primite.

Pentru punerea in aplicare a prevederilor Codului de Etica, Organul de conducere desemneaza o persoana de contact, denumita in continuare secretarul Comitetului de Etica, care indeplineste si rolul de consilier de etica in sensul pct. 1.2.3 din Standardul 1 „Etica si integritatea" al Codului controlului intern managerial aprobat prin OSGG nr. 600/2018 si care are urmatoarele atributii:

a. primeste sesizarile sau reclamatiile din partea clientilor, autoritatilor, a institutiilor de credit, a altor institutii financiare, altor persoane interesate sau de la angajatii FGCR, cu privire la cazurile de incalcare a prevederilor prezentului Cod de Etica;
b. prezinta situatia cazurilor sesizate Comitetului de Etica, care este indreptatit sa ia decizii;
c. urmareste punerea in aplicare a masurilor stabilite de Comitetul de Etica/CAR/Consiliul de Administratie pentru solutionarea sesizarilor si reclamatiilor primite sau pentru sanctionarea angajatilor care au incalcat prevederile Codului de Etica.;
d. monitorizeaza respectarea normelor de conduita la nivelul Fondului si acorda consiliere etica salariatilor, la cererea acestora;
e. intocmeste anual un raport privind respectarea normelor de conduita, pe care il prezinta Comitetului de Etica si Consiliului de Administratie.

In functie de gravitatea faptelor reclamate/constatate, de prevederile reglementarilor interne si ale dispozitiilor legale in vigoare, Comitetul de Etica va stabili masurile de solutionare a cazurilor semnalate si va propune organului competent aplicarea sanctiunilor, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinara prevazute de Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Orice probleme legate de impunerea si respectarea normelor de conduita, inclusiv initiativele privind completarea si/sau modificarea normelor de conduita cuprinse in prezentul Cod de Etica, vor fi prezentate secretarului Comitetului de Etica, care le va inainta in scris Comitetului de Etica si, dupa caz, Organului de conducere, care le va analiza si va lua decizii/masuri. Persoana interesata care sesizeaza o astfel de problema va fi informata de secretarul Comitetului de Etica cu privire la modul de solutionare a sesizarii sale. In cazul in care exista o problema de interpretare si/sau de aplicare a Codului de Etica, aceasta va solicita lamuriri de la secretarul Comitetului de Etica al Fondului.

FGCR nu tolereaza actele ilegale, imorale si nici incalcarea normelor de conduita si a reglementarilor interne ale Fondului. Angajatul care se face responsabil de o astfel de conduita va fi cercetat si, dupa caz, sanctionat disciplinar, cu respectarea prevederilor legislatiei muncii si ale prezentului Cod de Etica.

Este datoria oricarui angajat al Fondului de a informa in scris seful ierarhic, Organul de conducere, Presedintele Comitetului de Etica sau secretarul Comitetului de Etica, atunci cand are informatii sau motive intemeiate care indica existenta unor forme de incalcare a normelor de conduita si a Codului de Etica. Raportarile privind incalcari ale legii, in sensul Legii nr. 361/2022, se efectueaza si se solutioneaza potrivit cap. 9 din prezentul Cod.

Sesizarile care privesc exclusiv incalcari ale normelor de conduita si nu constituie incalcari ale legii in sensul Legii nr. 361/2022 se solutioneaza potrivit prezentului capitol, cu pastrarea

confidentialitatii identitatii autorului. Orice sesizare primita de Comitetul de Etica, de secretarul acestuia sau de seful ierarhic care priveste o incalcare a legii se preda de indata, nedeschisa si fara inregistrare in registrul general de corespondenta, persoanei desemnate (subcap. 5.1 alin. (4) si 5.5 din Procedura PS/J03).

Comitetul de Etica va analiza raportarea primita si va determina modul de actiune potrivit, incluzand demararea unei investigatii. In functie de circumstante, Comitetul de Etica poate intocmi mai departe rapoarte catre Organul de conducere, Consiliul de Administratie, auditori interni.

Orice angajat care prezinta cu buna credinta (inclusiv in mod anonim) o problema legata de o posibila incalcare a legii, a regulamentelor Fondului sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau neetic, va fi protejat impotriva oricaror tentative de sanctionare/represalii. Semnalarea neregulilor are un caracter transparent, cu respectarea confidentialitatii identitatii autorului, pentru eliminarea suspiciunii de delatiune, si este privita ca exercitarea unei indatoriri profesionale, iar conducatorii au obligatia de a intreprinde cercetarile adecvate si de a lua masurile ce se impun (pct. 1.2.4 – 1.2.5 din Standardul 1, OSGG nr. 600/2018).

Fiecare angajat trebuie sa se consulte cu secretarul Comitetului de Etica asupra oricaror probleme pe care le considera ca se incadreaza in sfera aplicabilitatii Codului de Etica.

9. RAPORTAREA INCALCARILOR LEGII SI PROTECTIA AVERTIZORILOR IN INTERES PUBLIC

9.1. Persoanele care pot efectua raportari

Pot efectua raportari privind incalcari ale legii, obtinute intr-un context profesional, salariatii Fondului, membrii Consiliului de Administratie si ai conducerii executive, actionarii, colaboratorii si prestatorii independenti, candidatii la angajare, voluntarii si stagiarii, persoanele care lucreaza sub supravegherea contractantilor, subcontractantilor si furnizorilor Fondului, precum si persoanele ale caror raporturi de munca au incetat (art. 2 din Legea nr. 361/2022; cap. 2 din Procedura PS/J03). Raportarile pot fi efectuate si in mod anonim.

9.2. Canalele de raportare

Raportarea se efectueaza, in principal, prin canalul intern de raportare al Fondului. Avertizorul in interes public poate alege insa intre canalul intern si canalul extern de raportare (Agentia Nationala de Integritate sau alte autoritati competente potrivit art. 3 pct. 15 din Legea nr. 361/2022), luand in considerare, printre altele, riscul de represalii si posibilitatea remedierii eficace a incalcarii in cazul raportarii prin canalele interne (art. 5 alin. (2) din Legea nr. 361/2022).

Canalele interne de raportare sunt: adresa de e-mail dedicata avertizor@fgcr.ro; cutia de sesizari special amenajata la sediul FGCR; posta sau curieratul, in plic inchis cu mentiunea „Confidential – Avertizor in interes public – se preda nedeschis persoanei desemnate”; depunerea directa la persoana desemnata; comunicarea orala fata in fata cu persoana desemnata, la cererea avertizorului, consemnata in proces-verbal. FGCR nu pune la dispozitie o linie telefonica dedicata raportarilor. Raportarea externa se poate face si prin platforma „Avertizori361” a Agentiei Nationale de Integritate (subcap. 6.2 din Procedura PS/J03).

Persoana desemnata si mijloacele de raportare se aduc la cunostinta fiecarui angajat prin afisare pe pagina de internet a Fondului si la sediu, intr-un loc vizibil si accesibil. Fondul se asigura ca, in orice moment, cel putin un mijloc de raportare este accesibil (art. 10 alin. (2) din Legea nr. 361/2022).

9.3. Persoana desemnata si solutionarea raportarilor

Primirea, inregistrarea, examinarea, efectuarea de actiuni subsecvente si solutionarea raportarilor se realizeaza de catre persoana sau compartimentul desemnat prin dispozitie a Directorului General (care numeste si un inlocuitor), care actioneaza cu impartialitate si este independent in exercitarea acestor atributii, potrivit Procedurii PS/J03.

Persoana desemnata confirma primirea raportarii in cel mult 7 zile calendaristice, informeaza avertizorul asupra stadiului actiunilor subsecvente in cel mult 3 luni si asupra modului de solutionare, tine registrul electronic al raportarilor, pastrate 5 ani, si prezinta raportul de solutionare Directorului General sau, daca acesta este persoana vizata ori se afla in conflict de interese, Presedintelui Consiliului de Administratie. Raportarile anonime se examineaza in masura in care contin indicii privind incalcari ale legii. Persoana desemnata si inlocuitorul acesteia nu pot face parte din comisia de disciplina si nu pot participa la cercetarea disciplinara declansata in urma unei raportari (subcap. 5.3, 5.4 si 6.6 din Procedura PS/J03).

9.4. Confidentialitatea

Identitatea avertizorului in interes public, a persoanei vizate si a tertilor mentionati in raportare, precum si informatiile care ar permite identificarea acestora, nu pot fi dezvaluite fara consimtamantul expres al avertizorului, cu exceptia cazului in care legea o impune. Obligatia revine persoanei desemnate si oricarei persoane care primeste, inclusiv din eroare, sau ia cunostinta de o raportare; raportarea primita din eroare se preda de indata, nedeschisa, persoanei desemnate. Persoana vizata beneficiaza de prezumtia de nevinovatie si are dreptul de a fi ascultata si de acces la propriul dosar, fara dezvaluirea identitatii avertizorului (art. 8 si 25 din Legea nr. 361/2022; subcap. 6.5 si 6.15 din Procedura PS/J03).

9.5. Interdictia represaliilor

Este interzisa orice forma de represalii, amenintari sau tentative de represalii impotriva avertizorilor in interes public, a facilitatorilor si a celorlalte persoane prevazute la subcap. 6.9 pct. 3 din Procedura privind protectia avertizorilor in interes public, inclusiv a avertizorului anonim ulterior identificat (art. 20 alin. (3) si art. 22 din Legea nr. 361/2022). Orice masura defavorabila avuta in vedere fata de o persoana despre care se cunoaste ca a efectuat o raportare se justifica si se documenteaza in prealabil, in scris, prin motive fara legatura cu raportarea. Persoana care se considera supusa represaliilor poate sesiza persoana desemnata.

La solicitarea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a raportarii, comisia de disciplina are obligatia de a invita presa si un reprezentant al sindicatului sau al salariatilor, anuntul facandu-se pe pagina de internet a Fondului cu cel putin 3 zile lucratoare inaintea sedintei, sub sanctiunea nulitatii sanctiunii aplicate (art. 26 din Legea nr. 361/2022; subcap. 6.13 din Procedura PS/J03). Drepturile prevazute de Legea nr. 361/2022 nu pot face obiectul unei renuntari sau limitari prin contract (art. 27).

Avertizorul in interes public beneficiaza de protectie daca a avut motive intemeiate sa creada ca informatiile raportate erau adevarate la momentul raportarii. Raportarea de informatii cunoscand ca acestea sunt nereale constituie contraventie (art. 29 din Legea nr. 361/2022) si abatere etica, potrivit cap. 7 din prezentul Cod.

10. CONSTITUIREA COMITETULUI DE ETICA

Pentru punerea in aplicare a prevederilor Codului de Etica, la nivelul Fondului este constituit un Comitet de Etica conform prevederilor din Regulamentul de Organizare si Functionare al Fondului.

Membrii Comitetului de Etica au obligatia sa pastreze confidentialitatea asupra informatiilor la care vor avea acces in calitatea lor de membri ai acestuia. Membrii Comitetului de Etica se abtin de la analizarea cazurilor in care se afla in situatie de conflict de interese.

10.1. Procedura operationala a Comitetului de Etica al Fondului

Atributiile Comitetului de Etica sunt stabilite prin Regulamentul de Organizare si Functionare al Fondului.

10.2. Sanctiuni aplicabile

Este considerata o incalcare a normelor prezentului Cod de Etica orice comportament care poate fi interpretat ca o violare a principiilor si regulilor instituite si acceptate prin acest cod.

In cazul in care nerespectarea prevederilor Codului de Etica implica si incalcarea unor dispozitii legale in vigoare, se vor aplica sanctiunile prevazute in reglementarile respective.

Incalcarea prevederilor prezentului Cod de catre salariati poate constitui abatere disciplinara si se sanctioneaza potrivit Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si Regulamentului intern al Fondului. Incalcarea de catre membrii Consiliului de Administratie si de catre directori a dispozitiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitatile, inclusiv a criteriilor de integritate prevazute de prezentul Cod, poate atrage incetarea mandatului, in conditiile contractului de mandat (Hotararea Guvernului nr. 639/2023).

Incalcarea prevederilor Legii nr. 361/2022 atrage, dupa caz, raspunderea civila, disciplinara, contraventionala sau penala (art. 28 din Legea nr. 361/2022). Luarea de represalii, impiedicarea raportarii si incalcarea confidentialitatii de catre salariatii Fondului se cerceteaza ca abateri disciplinare, independent de raspunderea contraventionala (subcap. 8.5 din Procedura PS/J03).

11. PUBLICAREA SI ACCEPTAREA CODULUI DE ETICA

Codul de Etica se publica, prin grija Presedintelui Consiliului de Administratie, pe pagina de internet a FGCR, intr-o sectiune distincta, in termen de 2 zile lucratoare de la data adoptarii, respectiv la data de 31 mai a fiecarui an, in cazul revizuirii acestuia (art. 29 alin. (13) si art. 51 alin. (1) lit. g) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011). De asemenea, Consiliul de Administratie are obligatia de a adopta Codul de Etica in termen de 90 zile de la numirea sa. (art.29 alin.13 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 109/2011).

Pe pagina de internet a Fondului se publica, de asemenea, Planul de integritate al Fondului si mecanismul de raportare de catre avertizorii in interes public a incalcarilor legii (Procedura PS/J03, datele de contact ale persoanei desemnate si informatiile privind raportarea externa) (art. 51 alin. (1) lit. ş) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 si pct. 12 din anexa nr. 5 la Hotararea Guvernului nr. 1269/2021).

Deoarece regulile de conduita etica ale FGCR reprezinta cadrul intern obligatoriu pentru angajatii acestuia, acestia trebuie sa faca dovada ca au luat cunostinta de prevederile prezentului Cod de Etica, ca accepta si aplica prevederile acestuia.

Prevederile Codului de Etica se aduc la cunostinta tuturor salariatilor Fondului. Conducatorii departamentelor din cadrul FGCR sunt obligati sa prelucreze cu salariatii din subordine prevederile Codului de Etica si toate modificarile aplicate acestuia, in termen de 30 de zile de la publicarea pe pagina de *TRANSFER - Reglementari Interne in vigoare*.

Toti salariatii, inclusiv cei nou angajati, precum si membrii Consiliului de Administratie si directorii, au obligatia de a cunoaste prevederile Codului de Etica si de a semna Angajamentul de Etica ***(Anexa 1)***, prin grija Compartimentului Resurse Umane.

In cazul in care Angajamentul de Etica sufera modificari/completari, toti salariatii/membrii organului de conducere, dupa caz, vor semna noul document.

12. DISPOZITII FINALE

Prezentul Cod de Etica este adoptat de Consiliul de Administratie, este valabil pe o perioada nedeterminata si se revizuieste anual, daca este cazul, cu avizul prealabil al auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului in curs.

Prevederile cuprinse in prezentul Cod de Etica nu aduc atingere altor obligatii legale imperative sau deontologice care revin Fondului.

Prevederile prezentului Cod se completeaza de drept cu dispozitiile legale incidente. Modificarile legislative ulterioare referitoare la actele normative prevazute la cap. 1 se aplica de drept, pana la revizuirea corespunzatoare a Codului.

Dispozitiile cap. 9 se completeaza cu Procedura interna privind portectia avertizorilor in interes public; in caz de neconcordanta, prevaleaza dispozitiile Legii nr. 361/2022 si ale Procedurii PS/J03.

Regulile privind conduita etica prezentate in acest Cod sunt obligatorii pentru toti membrii Consiliului de Administrație, ai conducerii executive și angajații FGCR nu sunt acceptate incalcari ale acestora.

Anexa 1 la prezentul Cod – Angajamentul de Etica și Anexa 1a - Chestionarul sunt parte integranta a acestuia.

ANEXA 1

ANGAJAMENTUL DE ETICA

In calitate de angajat / membru al organului de conducere al FGCR-IFN S.A. ma oblig:

a. sa respect si sa aplic intocmai Codul de Etica al FGCR-IFN SA;

b. sa ma conformez standardelor de practica profesionala si de comportare personala, inclusiv prin actualizarea continua a cunostintelor, prin imbunatatirea permanenta a deprinderilor si a abilitatilor mele;

c. sa sprijin obiectivele generale ale FGCR-IFN S.A. si obiectivele specifice locului meu de munca;

d. sa lucrez in spiritul colegialitatii, tratand in mod corect si echitabil toti angajatii Fondului;

e. sa-mi imbunatatesc capacitatea personala de a-i intelege si respecta pe ceilalti;

f. sa fiu loial FGCR-IFN S.A.;

g. sa insuflu colegilor si comunitatii incredere fata de activitatea si intentiile FGCR-IFN S.A.;

h. sa pastrez confidentialitatea informatiilor pe care le detin sau la care am acces;

i. sa respect toate legile si reglementarile interne referitoare la activitatea mea;

j. sa ma abtin de la utilizarea pozitiei mele pentru a obtine privilegii speciale, castiguri sau beneficii personale, necuvenite;

k. sa garantez prin activitatea mea satisfactia partenerilor pentru serviciile oferite;

l. sa nu desfasor activitate politica in cadrul Fondului si sa am o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor de serviciu;

m. sa evit aparitia posibilelor conflicte de interese, a unor situatii care nu servesc interesului Fondului;

n. sa nu ma pozitionez ca reprezentant al Fondului in cadrul desfasurarii individuale a unor activitati politice *(care se poate face doar in afara Fondului, dupa orele de program)*, sa nu obtin avantaje care decurg din calitatea de angajat/membru al organului de conducere al Fondului, activitatile in cauza sa nu afecteze performanta mea profesionala, sa nu aiba impact asupra imaginii, reputatiei personale si a Fondului si sa nu fac propaganda la locul de munca;

o. sa respect prevederile art. 54 coroborat cu ale art. 153 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificarile si completarile ulterioare, in cazul candidarii la functii politice, functii de conducere in organizatii locale sau nationale de partid sau in alegerile locale sau parlamentare, in sensul suspendarii contractului individual de munca prin acordul partilor, incepand cu data inscrierii in activitatea de campanie politica;

p. sa nu utilizez resursele Fondului si sa nu fac uz de pozitia mea profesionala pentru a determina optiunea politica sau de a influenta votul oricarei persoane;

q. in cazul desfasurarii unor activitati politice, ma oblig sa completez si sa actualizez ori de cate ori este cazul Chestionarul **Anexa 1a** la prezentul Angajament.;

r. sa declar, de indata, orice situatie de conflict de interese sau de incompatibilitate si sa ma abtin de la luarea deciziilor in astfel de situatii;

s. sa declar bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul actiunilor de protocol, potrivit procedurii interne;

t. sa raportez incalcarile legii de care iau cunostinta in context profesional, sa nu exercit si sa nu tolerez represalii impotriva avertizorilor in interes public si sa pastrez confidentialitatea identitatii acestora, a persoanelor vizate si a tertilor mentionati in raportari, potrivit Legii nr. 361/2022 si Procedurii PS/J03 – Procedura privind protectia avertizorilor in interes public.

Data: _____

Nume: _____

Semnatura: _____

Anexa 1a

Chestionar

1. Va rugam sa precizati daca ati desfasurat in decursul anului curent/desfasurati in prezent sau ati fost/sunteti implicat in activitati politice. Va rugam sa raspundeti cu da sau nu.

   DA ☐ **NU** ☐

2. Daca raspunsul la intrebarea 1 este DA, va rugam sa precizati urmatoarele:

   – Am desfasurat/Desfasor activitate politica in cadrul Fondului (in timpul si peste orele de program) *(Daca raspunsul este DA, va rugam sa detaliati)*

   DA ☐ **NU** ☐

   – Am avut/Am o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic atunci cand mi-am exercitat/imi exercit atributiile de serviciu *(Daca raspunsul este NU, va rugam sa detaliati)*

   DA ☐ **NU** ☐

   – Nu m-am pozitionat/Nu ma pozitionez ca reprezentant al Fondului in cadrul desfasurarii individuale a activitatii politice *(Daca raspunsul este NU, va rugam sa detaliati)*

   DA ☐ **NU** ☐

   – Nu m-am prezentat ca angajat al Fondului in cadrul campaniilor de promovare individuale/ale unei formatiuni politice *(Daca raspunsul este NU, va rugam sa detaliati)*

   DA ☐ **NU** ☐

   – Nu am obtinut/Nu obtin avantaje care decurg din calitatea de angajat al Fondului in cadrul desfasurarii individuale a activitatii politice *(Daca raspunsul este NU, va rugam sa detaliati)*

   DA ☐ **NU** ☐

– Nu am utilizat/Nu utilizez fondurile si resursele Fondului (inclusiv telefoanele, hartia, e-mailul, masina de serviciu sau alte active ale Fondului) in cadrul desfasurarii individuale a activitatii politice *(Daca raspunsul este NU, va rugam sa detaliati)*

DA ☐ **NU** ☐

– Nu am intreprins actiuni care sa conduca la concluzia ca FGCR-IFN S.A. sprijina activitatile mele politice personale *(Daca raspunsul este NU, va rugam sa detaliati)*

DA ☐ **NU** ☐

– Performanta mea profesionala nu a fost afectata de activitatile mele politice personale *(Daca raspunsul este NU, va rugam sa detaliati)*

DA ☐ **NU** ☐

– Am evitat/Evit aparitia oricarui posibil conflict de interese si a unor situatii care nu servesc interesului Fondului *(Daca raspunsul este NU, va rugam sa detaliati)*

DA ☐ **NU** ☐

– Nu am facut/Nu fac uz de pozitia profesionala detinuta in cadrul Fondului pentru a determina optiunea politica sau pentru a influenta votul oricarei persoane, prin actiuni cum ar fi (nefiind limitativ): strangerea de semnaturi/colectarea de fonduri din randul colegilor, in cadrul Fondului, pentru sustinerea unei candidaturi politice/unei formatiuni politice/pentru un candidat independent, abordarea unor colegi apropiati sa sustina prin vot un anumit candidat politic/o anumita formatiune politica *(Daca raspunsul este NU, va rugam sa detaliati)*

DA ☐ **NU** ☐

– Am intreprins/Voi intreprinde demersurile necesare suspendarii contractului individual de munca prin acordul partilor, incepand cu data inscrierii in activitatea de campanie politica (in cazul candidarii la functii politice, functii de conducere in organizatii locale sau nationale de partid sau in alegerile locale sau parlamentare) *(Daca raspunsul este NU, va rugam sa detaliati)*

DA ☐ **NU** ☐

Subsemnatul declar pe propria raspundere, sub actiunea legii, ca toate raspunsurile sunt complete si conforme cu realitatea, ca nu exista alte fapte relevante asupra carora FGCR-IFN S.A. ar trebui instiintata.

Ma oblig sa actualizez si sa depun declaratia ori de cate ori intervin modificari in datele de mai sus.

Data: _____

Nume, prenume: _____

Semnatura: _____