

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Domeniul Public Napoca SA

HOTARARE

Consiliul de Administratie al societatii Domeniul Public Napoca SA, desemnat prin HCL nr. 530/20.07.2026 si hotararea AGA nr. 2/ 22.07.2026, intrunit in sedinta ordinara desfasurata in data de 04.09.2026

In temeiul art. 9 din Actul Constitutiv al societatii Domeniul Public Napoca SA si a prevederilor art 27 din OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice si a art. 142 din Legea 31/1990 privind societatile(republicata)

Examinand proiectul Codului de Etica al societatii Domeniul Public Napoca SA

Retinand avizul favorabil al Compartimentul Audit Pubic Intern transmis prin adresa nr. 9307/27.08.2026

HOTARASTE:

Art. 1 Se aproba Codul de Etica al societatii Domeniul Public Napoca SA, cuprins in anexa 1 si care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 2 Cu ducerea la indeplinire a prezentei decizii se insarcineaza Consiliul de administratie al societatii.

Art. 3 Prezenta hotarare se comunica in termenul prevazut de lege Consiliului Local al Municipiului Cluj Napoca si se va aduce la cunoastinta publica prin postarea pe pagina de internet a societatii www.domeniulpublicnapoca.ro.

Presedinte al

Consiliului de Administratie al Domeniul Public Napoca SA

Morocazan Ioan

Hotararea nr. 37/04.09.2026

DT/ 3 EX/.....

APROBAT

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL DP NAPOCA S.A.

H.C.A. NR. 37 / 04.09.2026

PREȘEDINTE C.A.

ING. IOAN MOROCĂZAN



COD DE ETICĂ

al

SOCIETĂȚII DOMENIUL PUBLIC NAPOCA S.A.

Obiectivul general al societății Domeniul Public Napoca S.A.

Societatea Domeniul Public Napoca S.A. are ca obiectiv fundamental furnizarea de servicii publice de cea mai bună calitate, eficiente și orientate către nevoile comunității, cu respectarea principiilor legalității, integrității, transparenței, responsabilității și profesionalismului.

În desfășurarea activității sale, societatea urmărește administrarea eficientă a resurselor încredințate, realizarea interesului public și dezvoltarea unor relații bazate pe încredere, respect reciproc și etică profesională cu cetățenii, autoritățile publice, partenerii contractuali și toți colaboratorii săi.

Cuprins

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

CAPITOLUL II - Valorile și principiile fundamentale

CAPITOLUL III - Norme generale de conduită profesională

CAPITOLUL IV - Integritate și prevenirea conflictelor de interese

CAPITOLUL V - Guvernanța corporativă și integritate instituțională

CAPITOLUL VI - Protejarea patrimoniului și a informațiilor societății

CAPITOLUL VII - Respectarea drepturilor fundamentale

CAPITOLUL VIII - Sancțiuni referitoare la încălcarea normelor de etică

CAPITOLUL IX - Implementarea și monitorizarea Codului

CAPITOLUL X - Răspunderea pentru încălcarea Codului

CAPITOLUL XI - Dispoziții finale

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1 – Scopul Codului de etică

(1) Prezentul Cod de conduită etică, denumit în continuare „Codul”, stabilește valorile, principiile și normele de conduită profesională aplicabile în cadrul societății Domeniul Public Napoca S.A.

(2) Codul are rolul de a promova o cultură organizațională bazată pe integritate, profesionalism, responsabilitate, transparență și respect reciproc, contribuind la consolidarea încrederii cetățenilor, autorităților publice, partenerilor contractuali și a tuturor persoanelor care intră în relații cu societatea.

(3) Respectarea prevederilor prezentului Cod reprezintă o obligație pentru toate persoanele cărora acesta li se aplică.

Art. 2 – Obiectivele Codului

Prezentul Cod urmărește, în principal:

- a) promovarea unei conduite etice și profesionale responsabile în desfășurarea activității;
- b) dezvoltarea și menținerea unei culturi organizaționale bazate pe integritate și profesionalism;
- c) prevenirea conflictelor de interese, a incompatibilităților, a faptelor de corupție, fraudei și a oricăror comportamente contrare normelor de etică;
- d) asigurarea unui climat de muncă bazat pe respect reciproc, colaborare, egalitate de șanse și nediscriminare;
- e) protejarea patrimoniului, a informațiilor și a intereselor legitime ale societății;
- f) consolidarea încrederii în activitatea și imaginea societății Domeniul Public Napoca S.A.

Art. 3 – Domeniul de aplicare

(1) Prezentul Cod se aplică tuturor persoanelor care își desfășoară activitatea în cadrul societății, indiferent de funcția ocupată sau de natura raporturilor juridice în baza cărora își desfășoară activitatea.

(2) Prevederile Codului sunt obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație, directori, salariați, precum și, după caz, pentru alte persoane care acționează în numele sau în interesul societății, în măsura în care obligațiile asumate permit aplicarea acestuia.

(3) Persoanele prevăzute la alin. (1) și (2) au obligația de a cunoaște și respecta prevederile prezentului Cod.

(4) Administratorii cât și directorii care reprezintă în ansamblu managementul societății trebuie să fie modele de comportament etic care să inspire salariații la aderarea și respectarea valorilor și a Codului de etică.

Art. 4 – Temeiul legal

Prezentul Cod este elaborat în conformitate cu prevederile legislației aplicabile, în deosebi:

- a) OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 361/2022 – privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea nr. 202/2002 – privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- e) OG nr. 137/2000 – privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
- f) celelalte acte normative incidente, Actul constitutiv al societății, Regulamentul de organizare și funcționare, Regulamentul intern și celelalte politici și proceduri interne aplicabile.

CAPITOLUL II

Misiunea, valorile și principiile etice ale societății

Art. 5 – Misiunea societății

(1) Societatea Domeniul Public Napoca S.A. își desfășoară activitatea în interesul comunității, având ca misiune furnizarea unor lucrări și servicii publice de cea mai bună calitate, în condiții de eficiență maximă, legalitate, continuitate, responsabilitate și dezvoltare durabilă.

(2) În îndeplinirea misiunii sale, societatea urmărește administrarea eficientă a resurselor încredințate, satisfacerea interesului public și dezvoltarea unor relații bazate pe încredere, respect reciproc și profesionalism cu acționarul, autoritățile publice, cetățenii, partenerii contractuali și toate persoanele cu care intră în relații profesionale.

(3) Societatea promovează o cultură organizațională bazată pe etică, integritate și responsabilitate, în care toate persoanele își exercită atribuțiile cu bună-credință, imparțialitate și respect față de lege.

Art. 6 – Valorile fundamentale

Activitatea Societății Domeniul Public Napoca S.A. se întemeiază pe următoarele valori fundamentale:

a) Legalitatea – respectarea Constituției, a legislației în vigoare, a actului constitutiv, a hotărârilor organelor statutare și a reglementărilor interne. Societatea respectă prevederile legale și nu se abate de la acestea. Încalcarea legii nu este permisă.

b) Integritatea – exercitarea atribuțiilor cu onestitate, corectitudine și responsabilitate, fără urmărire a unor interese personale sau nelegitime.

c) Profesionalismul – îndeplinirea atribuțiilor cu competență, obiectivitate, eficiență și preocupare permanentă pentru dezvoltarea profesională.

d) Responsabilitatea – asumarea răspunderii pentru deciziile și acțiunile întreprinse, precum și pentru consecințele acestora.

e) Transparența – desfășurarea activității într-un mod deschis, cu respectarea dispozițiilor legale privind accesul la informațiile de interes public și protecția informațiilor confidențiale.

f) Imparțialitatea – tratarea tuturor persoanelor în mod echitabil, fără favoritisme, discriminare sau influențe nejustificate.

g) Loialitatea – promovarea intereselor legitime ale societății și protejarea imaginii, patrimoniului și reputației acesteia.

h) Respectul reciproc – manifestarea unei conduite bazate pe respect, bună-credință, cooperare și dialog.

i) Spiritul de echipă – colaborarea între structurile organizatorice în vederea realizării obiectivelor societății.

j) Orientarea către interesul public și calitatea serviciilor – desfășurarea activității cu preocupare permanentă pentru satisfacerea nevoilor comunității și creșterea calității serviciilor prestate.

k) Dezvoltarea durabilă – utilizarea responsabilă a resurselor și desfășurarea activității cu respect față de mediul înconjurător și generațiile viitoare.

Art. 7 – Principiile de conduită etică

(1) Persoanele cărora li se aplică prezentul Cod au obligația de a-și desfășura activitatea în conformitate cu valorile și principiile prevăzute de acesta.

(2) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, acestea au obligația:

a) să acționeze exclusiv în interesul legitim al societății și al comunității;

b) să respecte legea și reglementările interne;

c) să manifeste obiectivitate, imparțialitate și bună-credință în luarea deciziilor;

d) să evite orice situație care ar putea genera un conflict între interesele personale și interesele societății;

e) să protejeze patrimoniul, informațiile și reputația societății;

f) să manifeste respect față de colegi, superiori, subordonați, parteneri contractuali și beneficiarii serviciilor societății;

g) să contribuie la menținerea unui climat de muncă bazat pe colaborare, încredere și respect reciproc.

(3) Valorile și principiile prevăzute în prezentul capitol constituie fundamentul tuturor normelor de conduită profesională stabilite prin prezentul Cod și trebuie avute în vedere în orice activitate desfășurată în cadrul societății.

CAPITOLUL III

Norme de conduită profesională în cadrul Domeniului Public Napoca S.A.

Art. 8 – Exercițarea atribuțiilor de serviciu

(1) Personalul societății Domeniul Public Napoca S.A. are obligația de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu cu profesionalism, imparțialitate, responsabilitate, bună-credință și respect față de lege.

(2) În exercitarea atribuțiilor, personalul va acționa exclusiv în interesul legitim al societății și al comunității, evitând orice comportament care ar putea aduce atingere imaginii, patrimoniului sau reputației societății.

(3) Fiecare persoană este responsabilă pentru calitatea activității desfășurate și pentru respectarea obligațiilor ce îi revin potrivit fișei postului, contractului individual de muncă și reglementărilor interne.

Art. 9 – Profesionalismul și responsabilitatea

(1) Personalul societății are obligația de a-și exercita atribuțiile cu competență, obiectivitate, eficiență și diligență profesională.

(2) Personalul are obligația de a-și actualiza permanent cunoștințele profesionale și de a participa la programele de instruire organizate de societate sau impuse de legislația aplicabilă.

(3) În desfășurarea activității, fiecare persoană răspunde pentru deciziile și acțiunile proprii, asumându-și responsabilitatea pentru consecințele acestora.

Art. 10 – Independența profesională și evitarea influențelor necorespunzătoare

- (1) Personalul societății își exercită atribuțiile în mod independent, obiectiv și imparțial.
- (2) Este interzisă acceptarea sau exercitarea oricăror presiuni, influențe, intervenții ori solicitări care pot afecta legalitatea, obiectivitatea sau imparțialitatea activității desfășurate.
- (3) Orice tentativă de influențare necorespunzătoare se raportează, fără întârziere, potrivit procedurilor interne aplicabile.

Art. 11 – Loialitatea față de societate

- (1) Personalul societății are obligația de a promova și proteja interesele legitime ale societății Domeniul Public Napoca S.A.
- (2) Personalul nu va desfășura activități care pot prejudicia imaginea, patrimoniul sau interesele legitime ale societății.
- (3) În timpul programului de lucru și în afara acestuia, personalul va evita orice comportament care poate afecta încrederea publicului în societate sau reputația acesteia.

Art. 12 – Respectul și colaborarea în cadrul colectivului

- (1) Relațiile de muncă se bazează pe respect reciproc, colaborare, profesionalism, comunicare deschisă și bună-credință.
- (2) Personalul are obligația de a manifesta respect față de colegi, superiori și subordonați, contribuind la menținerea unui climat organizațional bazat pe încredere și cooperare.
- (3) Divergențele profesionale se soluționează prin dialog și colaborare, cu respectarea atribuțiilor și competențelor fiecărei persoane.
- (4) Sunt interzise orice forme de comportament abuziv, intimidare, amenințare, violență fizică sau verbală ori alte manifestări incompatibile cu un climat normal de muncă.

Art. 13 – Relațiile cu cetățenii, beneficiarii serviciilor și publicul

- (1) Personalul societății are obligația de a manifesta respect, amabilitate, imparțialitate și disponibilitate în relațiile cu cetățenii, beneficiarii serviciilor și celelalte persoane cu care intră în contact în exercitarea atribuțiilor.
- (2) Solicitățile, sesizările și reclamațiile se soluționează cu profesionalism, obiectivitate și în termenele prevăzute de lege și de reglementările interne.
- (3) Este interzis orice tratament preferențial, discriminatoriu sau arbitrar.

Art. 14 – Relațiile cu autoritățile și instituțiile publice

- (1) Relațiile cu autoritățile și instituțiile publice se desfășoară în baza principiilor legalității, cooperării instituționale, transparenței și respectului reciproc.
- (2) Personalul societății are obligația de a furniza informații complete, corecte și conforme cu realitatea, în limitele competențelor și cu respectarea dispozițiilor legale privind confidențialitatea și protecția informațiilor.

Art. 15 – Relațiile cu furnizorii, colaboratorii și partenerii contractuali

- (1) Relațiile cu furnizorii, colaboratorii și partenerii contractuali se întemeiază pe legalitate, integritate, transparență, concurență loială și tratament egal.
- (2) Personalul societății nu poate favoriza ori defavoriza un partener contractual din motive personale sau în considerarea unor interese nelegitime.
- (3) Orice relație contractuală se desfășoară exclusiv în interesul societății și cu respectarea legislației aplicabile.

CAPITOLUL IV

Integritate și prevenirea riscurilor de etică

Art. 16 – Integritatea profesională

- (1) Personalul societății Domeniul Public Napoca S.A. are obligația de a-și exercita atribuțiile cu integritate, onestitate, imparțialitate și responsabilitate.
- (2) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, personalul nu va urmări obținerea unor avantaje personale sau pentru alte persoane și nu va utiliza funcția ori poziția deținută în scop contrar intereselor legitime ale societății.
- (3) Integritatea reprezintă un principiu fundamental al activității societății și trebuie să caracterizeze toate relațiile profesionale, interne și externe.

Art. 17 – Conflictul de interese

- (1) Personalul societății are obligația de a evita orice situație în care interesul personal poate influența sau poate crea aparența influențării exercitării obiective și imparțiale a atribuțiilor de serviciu.
- (2) Orice persoană aflată într-o situație de conflict de interese, real, potențial sau aparent, are obligația de a informa, de îndată, superiorul ierarhic sau persoana desemnată/ofițerul de etică potrivit reglementărilor interne și de a se abține de la participarea la luarea deciziei ori la desfășurarea activității respective.
- (3) Societatea adoptă măsuri pentru identificarea, prevenirea și gestionarea conflictelor de interese, în conformitate cu legislația aplicabilă și procedurile interne.
- (4) Conflictul de interese poate interveni în situația în care persoana cu autoritate:
 - a) este parte a unui contract cu societatea, altul decât contractul de muncă, fără autorizarea managementului Domeniului Public Napoca S.A.;
 - b) colaborează în interes personal cu partenerii de afaceri ai societății: clienți, proprietari, furnizori;
 - c) se angajează concomitent ori colaborează în interes personal în domeniul în care activează societatea;
 - d) împrumută de la sau dă cu împrumut bani unor persoane/organizații cu care societatea are legături de afaceri, cu excepția creditelor bancare;
 - e) oferă consultanță unor terți pe domeniul în care lucrează pentru societate în interes personal și fără autorizarea managementului companiei;
 - f) coordonează direct sau indirect un membru al familiei;

g) are un interes material cu o persoană care este parte într-una dintre situațiile de mai sus.

(5) Angajații societății trebuie să respecte politica privind conflictul de interese.

(6) Nerespectarea de către angajații societății a politicii privind conflictul de interese constituie abatere disciplinară și atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legilor în vigoare.

(7) Actele normative care reglementează conflictul de interese sunt:

- Constituția României, republicată;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal;
- Legea nr. 365/2004 pentru ratificarea Convenției Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York la 31 octombrie 2003;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Hotărârea nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Hotărârea nr. 554/2023 pentru aprobarea Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice 2023-2027;
- Ordonanța nr. 137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- Regulamentul de Funcționare și Organizare al Domeniului Public Napoca S.A.;
- Regulamentul Intern al Domeniului Public Napoca S.A.;
- Procedurile interne referitoare la sistemul de control manageriale;
- Codul de etică al Domeniului Public Napoca S.A.

Art. 18 – Incompatibilități

(1) Personalul societății are obligația de a respecta regimul incompatibilităților prevăzut de lege și de reglementările interne.

(2) Persoanele aflate într-o situație de incompatibilitate au obligația de a o declara și de a întreprinde măsurile necesare pentru înlăturarea acesteia, în condițiile legii.

(3) Incompatibilitatea este definită ca fiind acea stare în care un oficial public desfășoară activități incompatibile cu funcția, interzise prin lege. Incompatibilitatea presupune ocuparea a două sau mai multe funcții concomitent (fără ca acest lucru să implice luarea unei decizii). Reflectă acele stări în care un oficial public exercită mai multe funcții în același timp, deși este interzis de lege.

(4) Principiile care stau la baza politicii privind incompatibilitățile sunt egalitatea de gen și nediscriminarea.

(5) Exercițarea atribuțiilor cu încălcarea regimului incompatibilităților este interzisă și atrage răspunderea prevăzută de lege.

(6) Actele normative care reglementează incompatibilitățile sunt:

- Constituția României, republicată;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Legea nr. 188/1999, republicată, privind Statutul funcționarilor publici;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public
- Legea nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 365/2004 pentru ratificarea Convenției Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York la 31 octombrie 2003;
- Legea nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.
- H.G. nr. 525/2016 pentru aprobarea Strategiei privind dezvoltarea funcției publice

2016-2020, cu modificările ulterioare;

- O.G. nr. 27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.
- Regulamentul de Funcționare și Organizare al Domeniului Public Napoca S.A.;
- Regulamentul Intern al Domeniului Public Napoca S.A.;
- Procedurile interne referitoare la sistemul de control managerial;
- Codul de etică al Domeniului Public Napoca S.A.

Art. 19 – Situațiile de pantouflage

(1) Pantouflage-ul este o măsură de integritate recunoscută la nivel național și european, o măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției, indicator de evaluare în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție. Necesitatea elaborării procedurii inteme privind pantouflage-ul are la bază nevoia de a defini o modalitate concretă privind mecanismul de monitorizare a situațiilor de pantouflage la nivelul Domeniului Public Napoca S.A.

(2) Există un deficit semnificativ de cunoaștere de către angajați și manageri a standardelor legale de integritate (protecția avertizorului de integritate, consilierea etică, interdicțiile post-angajare - pantouflage, gestionarea funcțiilor sensibile). Astfel, prevederile privind interdicțiile post-angajare (pantouflage-ul) și instituția avertizorului de integritate sunt foarte puțin sau deloc cunoscute la nivelul instituțiilor administrației publice locale, la fel ca și informațiile privind publicarea datelor în format deschis.

(3) Personalul contractual aflat sub incidența situațiilor de pantouflage este informat cu privire la prevederile legale aplicabile și astfel este protejat de consecințele legale ale nerespectării interdicțiilor post-angajare.

(4) Nerespectarea politicii privind situațiile de pantouflage se constituie în abatere disciplinară și atrage după sine, în funcție de situație, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legilor în vigoare.

(5) Actele normative care reglementează situațiile de pantouflage sunt:

- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53 / 2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- Ordinul Secretariatului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Hotărârea nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Regulamentul de Funcționare și Organizare al Domeniului Public Napoca S.A.;
- Regulamentul Intern al Domeniului Public Napoca S.A.;
- Procedurile interne referitoare la sistemul de control managerial;
- Codul de etică al Domeniului Public Napoca S.A.

Art. 20 – Declararea și gestionarea conflictelor de interese și a incompatibilităților

(1) Personalul societății are obligația de a coopera cu structurile competente în vederea identificării și gestionării conflictelor de interese și a incompatibilităților.

(2) Orice declarație, informare sau document solicitat în acest scop va fi furnizat complet, corect și în termenul stabilit.

(3) Societatea asigură confidențialitatea informațiilor comunicate și aplică măsurile necesare pentru prevenirea producerii unor prejudicii ori afectării imparțialității procesului decizional.

Art. 21 – Cadouri, invitații, sponsorizări și alte beneficii

(1) Personalului societății îi este interzis să solicite, să accepte sau să ofere cadouri, bani, servicii, favoruri, invitații ori alte beneficii care pot influența sau pot crea aparența influențării exercitării atribuțiilor de serviciu.

(2) Pot fi acceptate numai acele gesturi de curtoazie sau materiale promoționale cu valoare simbolică, dacă acceptarea acestora nu afectează independența, imparțialitatea și integritatea profesională și este permisă de lege și de reglementările interne.

(3) Orice situație susceptibilă de a genera îndoieli cu privire la respectarea prezentului articol se raportează potrivit procedurilor interne.

Art. 22 – Prevenirea fraudei și a faptelor de corupție

(1) Societatea aplică o politică de toleranță zero față de fraudă, corupție, trafic de influență, dare sau luare de mită și orice alte fapte de natură similară.

(2) Personalul are obligația de a preveni, identifica și raporta orice suspiciune privind săvârșirea unor astfel de fapte.

(3) Nicio persoană nu poate invoca dispozițiile superiorului ierarhic pentru justificarea încălcării legii sau a prezentului Cod.

Art. 23 – Interdicția utilizării funcției în interes personal

(1) Funcția, atribuțiile, autoritatea sau informațiile dobândite în exercitarea activității profesionale nu pot fi utilizate pentru obținerea unui folos necuvenit pentru sine sau pentru alte persoane.

(2) Personalul societății nu va utiliza bunurile, resursele, informațiile sau imaginea societății în interes personal ori în interesul unor terți, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege sau aprobate potrivit competențelor stabilite.

(3) Orice încălcare a prevederilor prezentului articol atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz.

CAPITOLUL V

Guvernanță corporativă și integritate instituțională

Art. 24 – Principiile guvernanței corporative

(1) Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu principiile guvernanței corporative, respectiv legalitate, transparență, responsabilitate, eficiență, integritate și asumarea răspunderii.

(2) Organele de administrare și conducere urmăresc realizarea obiectivelor societății în interesul acesteia și al acționarului, cu respectarea legislației aplicabile și a principiilor bunei administrări.

Art. 25 – Responsabilitățile Consiliului de Administrație

(1) Consiliul de Administrație promovează respectarea valorilor și principiilor prevăzute în prezentul Cod.

(2) Consiliul de Administrație aprobă și monitorizează implementarea Codului și sprijină dezvoltarea unei culturi organizaționale bazate pe integritate și responsabilitate.

(3) Membrii Consiliului de Administrație au obligația de a constitui un model de conduită etică și profesională.

Art. 26 – Responsabilitățile directorilor

(1) Directorii asigură implementarea și respectarea prezentului Cod în cadrul structurilor pe care le coordonează.

(2) Directorii promovează un climat de muncă bazat pe legalitate, respect reciproc și responsabilitate.

(3) Directorii au obligația de a interveni prompt pentru prevenirea și înlăturarea oricărei încălcări a prezentului Cod.

Art. 27 – Responsabilitățile conducătorilor structurilor organizatorice

(1) Conducătorii compartimentelor răspund de aplicarea prezentului Cod în cadrul structurilor pe care le coordonează, de informarea personalului și de monitorizarea respectării normelor de conduită.

Art. 28 – Etica în procesul decizional

Deciziile adoptate în cadrul societății se fundamentează exclusiv pe criterii de legalitate, oportunitate, eficiență și interesul legitim al societății, fiind interzisă influențarea acestora prin interese personale sau de grup.

Art. 29 – Cultura organizațională bazată pe integritate

- (1) Societatea promovează permanent valori etice și bune practici de guvernare corporativă.
- (2) Toate persoanele cu funcții de conducere au obligația de a susține dezvoltarea unei culturi organizaționale bazate pe integritate, transparență și responsabilitate.

CAPITOLUL VI

Protejarea patrimoniului și a informațiilor societății

Art. 30 – Utilizarea patrimoniului și a resurselor societății

- (1) Patrimoniul, bunurile și resursele societății Domeniul Public Napoca S.A. reprezintă valori care trebuie administrate cu responsabilitate, eficiență și în interesul exclusiv al societății.
- (2) Personalul are obligația de a utiliza bunurile mobile și imobile, echipamentele, utilajele, autovehiculele, materialele, sistemele informatice și celelalte resurse ale societății numai pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și cu respectarea destinației acestora.
- (3) Este interzisă utilizarea patrimoniului societății în interes personal ori în interesul unor terți, fără aprobarea persoanelor competente și fără existența unui temei legal.
- (4) Personalul are obligația de a preveni deteriorarea, distrugerea, pierderea ori utilizarea necorespunzătoare a bunurilor societății și de a informa de îndată conducerea asupra oricăror situații care pot produce prejudicii.

Art. 31 – Confidențialitatea informațiilor

- (1) Personalul are obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor de care ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu, atât pe durata raporturilor de muncă, cât și după încetarea acestora, în condițiile legii.
- (2) Obligația de confidențialitate privește, fără a se limita la:
 - a) informațiile economice și financiare;
 - b) informațiile tehnice;
 - c) informațiile comerciale;
 - d) documentele interne;
 - e) datele privind personalul;
 - f) informațiile privind partenerii contractuali;
 - g) orice alte informații care nu sunt destinate publicității.
- (3) Este interzisă divulgarea, transmiterea sau utilizarea acestor informații în alte scopuri decât cele de serviciu.
- (4) Angajații nu vor lăsa nesupravegheate, pe birou, documente sau alte date și informații confidențiale.
- (5) Primirea clienților și partenerilor de afaceri se face în spații special amenajate, care nu permit accesul la posturile de lucru unde sunt utilizate informații confidențiale.
- (6) Persoanele din afara societății vor fi însoțite pe întreaga durată a vizitei de către un salariat, care are obligația de a nu permite vizitatorului să ajungă în locuri în care se află informații confidențiale.

Art. 32 – Protecția datelor cu caracter personal

- (1) Societatea asigură prelucrarea datelor cu caracter personal cu respectarea legislației aplicabile.
- (2) Personalul are obligația de a prelucra datele cu caracter personal numai în limita atribuțiilor de serviciu și exclusiv în scopurile pentru care acestea au fost colectate.
- (3) Accesul la datele cu caracter personal este permis numai persoanelor autorizate.
- (4) Societatea respectă confidențialitatea datelor personale ale angajaților și ale salariilor acestora.
- (5) Este interzisă dezvăluirea datelor referitoare la angajații societății unor persoane sau unor instituții care nu are autoritatea necesară sau consimțământul expres al acestora, ținând cont de Regulamentul UE nr. 679/27.04.2016 privind persoanele fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Art. 33 – Utilizarea sistemelor informatice și a comunicațiilor electronice

- (1) Sistemele informatice, echipamentele electronice și serviciile de comunicații puse la dispoziția personalului sunt utilizate în interes profesional.
- (2) Personalul are obligația de a respecta regulile privind securitatea cibernetică și securitatea informațiilor.
- (3) Este interzisă instalarea de programe informatice neautorizate, accesarea unor site-uri care pot afecta securitatea sistemelor informatice sau utilizarea necorespunzătoare a resurselor IT.

Art. 34 – Proprietatea intelectuală

- (1) Documentațiile tehnice, studiile, proiectele, bazele de date, aplicațiile informatice și orice alte materiale realizate în cadrul activității societății constituie bunuri ale acesteia, în condițiile legii.
- (2) Personalul are obligația de a respecta drepturile de proprietate intelectuală și de a preveni utilizarea ori divulgarea neautorizată a acestora.

Art. 35 – Comunicarea publică și utilizarea rețelelor sociale

- (1) Comunicarea publică în numele societății se realizează numai de către persoanele desemnate.
- (2) Personalul are obligația de a evita publicarea ori distribuirea de informații care pot afecta imaginea, reputația sau interesele legitime ale societății.
- (3) Utilizarea rețelelor sociale nu trebuie să aducă atingere obligațiilor de loialitate, confidențialitate și profesionalism.

CAPITOLUL VII

Respectarea drepturilor fundamentale și a mediului de lucru

Art. 36 – Egalitatea de șanse și de tratament

- (1) Societatea asigură egalitatea de șanse și de tratament pentru toate persoanele, în condițiile legii.
- (2) Nicio persoană nu poate fi discriminată în ceea ce privește angajarea, promovarea, salarizarea, formarea profesională sau încetarea raporturilor de muncă.

Art. 37 – Nediscriminarea

- (1) În cadrul societății sunt interzise orice forme de discriminare directă sau indirectă.
- (2) Personalul are obligația de a respecta demnitatea și drepturile tuturor persoanelor.

Art. 38 – Demnitatea în muncă și prevenirea hărțuirii

- (1) Societatea promovează un climat de muncă bazat pe respect reciproc și colaborare.
- (2) Sunt interzise:
 - a) hărțuirea morală;
 - b) hărțuirea sexuală;
 - c) intimidarea;
 - d) umilirea;
 - e) comportamentul degradant;
 - f) orice alt comportament incompatibil cu demnitatea persoanei.
- (3) Orice persoană are dreptul la un mediu de lucru sigur și lipsit de comportamente abuzive.

Art. 39 – Violența și comportamentele inacceptabile

- (1) Sunt interzise violența fizică, violența verbală, amenințările, agresiunile și orice manifestări incompatibile cu un climat normal de muncă.
- (2) Personalul are obligația de a contribui la prevenirea conflictelor și la soluționarea acestora prin dialog și respect reciproc.

Art. 40 – Sănătatea și securitatea în muncă

- (1) Personalul are obligația de a respecta normele privind securitatea și sănătatea în muncă.
- (2) Fiecare persoană trebuie să utilizeze echipamentele de protecție și să respecte instrucțiunile privind prevenirea accidentelor și a îmbolnăvirilor profesionale.

Art. 41 – Protecția mediului

- (1) Societatea promovează utilizarea responsabilă a resurselor și protecția mediului.
- (2) Personalul are obligația de a respecta normele privind protecția mediului și de a contribui la prevenirea poluării și la utilizarea eficientă a resurselor.

CAPITOLUL VIII

Raportarea încălcărilor normelor de etică

Art. 42 – Obligația de raportare

- (1) Personalul are obligația de a raporta orice faptă sau situație care poate constitui încălcarea prezentului Cod sau a legislației aplicabile.
- (2) Raportarea se realizează cu bună-credință și în condițiile procedurilor interne.

Art. 43 – Avertizarea în interes public

- (1) Persoanele care iau cunoștință despre încălcări ale legii pot formula avertizări în interes public, în condițiile legislației aplicabile.

(2) Societatea asigură existența canalelor interne de raportare și protejarea identității avertizorului.

Art. 44 – Protecția avertizorilor

(1) Persoanele care formulează avertizări cu bună-credință beneficiază de protecția prevăzută de lege.

(2) Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor.

Art. 45 – Analizarea și soluționarea sesizărilor

(1) Toate sesizările sunt analizate obiectiv, imparțial și cu respectarea confidențialității.

(2) Soluționarea acestora se realizează cu respectarea dreptului la apărare și a principiului contradictorialității.

Art. 46 – Confidențialitatea procedurii

(1) Identitatea persoanelor implicate și informațiile obținute pe parcursul verificărilor sunt protejate potrivit legii.

(2) Accesul la informațiile privind sesizările este permis numai persoanelor autorizate.

CAPITOLUL IX

Implementarea și monitorizarea Codului de etică

Art. 47 – Responsabilitățile Consiliului de Administrație

(1) Consiliul de Administrație aprobă prezentul Cod și urmărește aplicarea acestuia în cadrul societății.

(2) Consiliul de Administrație promovează o cultură organizațională bazată pe legalitate, integritate, responsabilitate și profesionalism.

(3) Membrii Consiliului de Administrație au obligația de a constitui un model de conduită etică și profesională pentru întregul personal al societății.

Art. 48 – Responsabilitățile directorilor

(1) Directorii asigură implementarea și respectarea prezentului Cod în cadrul structurilor pe care le coordonează.

(2) Directorii au obligația:

- a) să promoveze valorile și principiile etice ale societății;
- b) să prevină încălcarea prezentului Cod;
- c) să ia măsurile necesare pentru remedierea situațiilor constatate;
- d) să asigure informarea și instruirea personalului.

Art. 49 – Responsabilitățile conducătorilor structurilor organizatorice

(1) Conducătorii compartimentelor răspund de respectarea prezentului Cod în cadrul structurilor pe care le coordonează.

(2) Aceștia au obligația:

- a) să informeze personalul asupra obligațiilor ce îi revin;
- b) să monitorizeze respectarea normelor de conduită;
- c) să sesizeze orice încălcare a prezentului Cod;

d) să sprijine dezvoltarea unui climat de muncă bazat pe respect și colaborare.

Art. 50 – Responsabilitățile personalului

- (1) Personalul societății are obligația de a cunoaște, respecta și aplica prevederile prezentului Cod.
- (2) Personalul contribuie la promovarea valorilor etice și are obligația de a semnală orice încălcare a acestora.

Art. 51 – Responsabilul de etică

- (1) În vederea monitorizării aplicării prezentului Cod, societatea a desemnat, în condițiile legii și ale reglementărilor interne, un ofițer de etică cu atribuții în domeniul eticii și integrității care este dl. Todorescu Doru Cristian, director DRUPSP.

Art. 52 – Semnalarea unei probleme legată de încălcarea normelor de conduită etică

- (1) Ideea prezentării unei situații/probleme care vă preocupă nu constă în crearea de neazuri unui coleg, ci în protejarea dumneavoastră, a celorlalți colegi sau a societății de pericolele potențiale. În cazul în care nu semnați o problemă cu implicații pe linie de etică, aceasta poate genera înrăutățirea climatului de lucru, afectarea poziției unității noastre, pierderea încrederii în societate din partea clienților și a autorităților.
- (2) Dacă aveți vreo întrebare sau preocupare legată de ceea ce reprezintă atitudinea etică sau dacă aveți de semnalat un aspect legat de încălcarea normelor de conduită etică, discutați imediat cu **ofițerul de etică al societății, care este dl. Todorescu Doru Cristian, director DRUPSP.**
- (3) Dacă nu sunteți sigur asupra conduitei pe care trebuie s-o adoptați într-o anumită situație, solicitați să fiți îndrumat înainte de a acționa. Puteți semnală problema ofițerului de etică, verbal (direct sau prin telefon – 0730 024 191) sau în scris (pe adresa societății – Cluj-Napoca, Calea Someșeni, nr. 2, jud. Cluj sau prin e-mail, doru.todorescu@domeniulpublicnapoca.ro).
- (4) Esențial este să prezentați situația, să puneți întrebări și să obțineți răspunsuri.
- (5) Prezentați problema într-o manieră deschisă, astfel încât aceasta să poată fi rezolvată rapid, prevenindu-se astfel probleme mai grave.
- (6) Dacă este posibil, ofițerul de etică se va pronunța pe loc asupra respectivei probleme, iar dacă este o problemă mai complexă, care trebuie investigată, va efectua cercetările necesare și va informa persoana care a semnalat problema asupra rezultatelor investigației.
- (7) Identitatea persoanei care a semnalat problema va fi păstrată confidențială, dacă aceasta solicită.
- (8) Prezentul Cod de Etică se completează cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și cu Regulamentul Intern al societății.

Art. 53 – Informarea și instruirea personalului

- (1) Societatea asigură informarea și instruirea periodică a personalului privind normele de conduită profesională și etică.
- (2) Personalul nou-angajat ia cunoștință de prevederile prezentului Cod la încadrarea în muncă.

Art. 54 – Monitorizarea aplicării Codului

- (1) Aplicarea prezentului Cod este monitorizată permanent.
- (2) Codul se revizuieste ori de câte ori modificările legislative sau necesitățile organizaționale impun acest lucru.

CAPITOLUL X

Răspunderea pentru încălcarea Codului

Art. 55 – Principii generale

- (1) Respectarea prezentului Cod reprezintă o obligație profesională pentru toate persoanele cărora li se aplică.
- (2) Încălcarea prevederilor Codului atrage răspunderea disciplinară și, după caz, civilă, contravențională sau penală, în condițiile legii.

Art. 56 – Abateri de la normele de conduită etică

Constituie abateri, fără a se limita la acestea:

- a) încălcarea principiilor de integritate și legalitate;
- b) nerespectarea obligațiilor privind conflictul de interese;
- c) încălcarea obligațiilor de confidențialitate;
- d) utilizarea patrimoniului societății în interes personal;
- e) acceptarea ori oferirea unor avantaje necuvenite;
- f) comportamente discriminatorii, abuzive sau de hărțuire;
- g) încălcarea obligațiilor privind protecția datelor;
- h) încălcarea obligațiilor prevăzute de prezentul Cod.

Art. 57 – Aplicarea măsurilor/sancțiunilor

- (1) Încălcările prezentului Cod se analizează cu respectarea principiilor legalității, imparțialității, obiectivității și dreptului la apărare.
- (2) Măsurile se aplică potrivit legislației muncii, Regulamentului intern și a celorlalte reglementări aplicabile.
- (3) Sancțiunile care se pot aplica personalului societății pentru încălcarea Codului de etică sunt următoarele:
 - a) avertisment scris;
 - b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
 - c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
 - d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere sau a sporului de conducător de formație pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
 - e) suspendarea, pe o perioadă determinată de timp, a dreptului de a fi premiat sau a dreptului de a fi promovat într-o funcție de conducere;
 - f) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.
- (4) În vederea soluționării sesizării, persoana reclamată că nu a respectat prevederile Codului de conduită etică va fi audiată de către o comisie de cercetare desemnată de conducerea societății, care își va formula punctul de vedere în scris.

- (5) Hotărârile comisiei de cercetare cu privire la soluționarea sesizărilor privind abaterile de la Codul de conduită etică se vor adopta cu majoritatea simplă a voturilor membrilor.
- (6) Sancțiunile stabilite de comisia de cercetare sunt puse în aplicare de către directorul general al societății în termen de 30 de zile de la stabilirea acestora prin emiterea unei decizii vizate de consilierul juridic, decizie ce va fi comunicată persoanei sancționate.
- (7) Dreptul persoanei nemulțumite de soluția dată de comisia de cercetare de a se adresa instanței de judecată, conform prevederilor legale, este garantat.
- (8) Dacă una dintre faptele care constituie abatere de la Codul de etică întrunește condițiile pentru a atrage și alte forme de răspundere, conducerea societății va sesiza organele de stat competente.

CAPITOLUL XI

Art. 58 – Dispoziții finale

- (1) Prezentul Cod se revizuieste ori de câte ori intervin modificări legislative, organizaționale sau alte situații care justifică actualizarea acestuia.
- (2) În vederea informării colaboratorilor/partenerilor, conducerea societății are obligația de a afișa Codul de Conduită Etică la sediul central, precum și în celelalte puncte ale Domeniului Public Napoca SA, în locuri vizibile, accesibile celor interesați.
- (3) Prevederile prezentului Cod de Etică se completează cu prevederile generale ale Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Actul constitutiv al societății, Regulamentul de organizare și funcționare, Regulamentul intern, Contractul colectiv de muncă, politicile și procedurile interne, precum și cu legislația aplicabilă.
- (4) Prezentul Cod de etică intră în vigoare la data aprobării sale de către Consiliul de Administrație al Societății Domeniul Public Napoca S.A, respectiv data de 04.09.2026

ANGAJAMENT

În calitate de angajat al societății Domeniul Public Napoca S.A. mă oblig:

- Să mă conformez standardelor de practică profesională și de comportare personală, inclusiv prin actualizarea continuă a cunoștințelor, prin îmbunătățirea permanentă a deprinderilor și abilităților mele;
- Să sprijin obiectivele generale ale societății și obiectivele specifice departamentului meu;
- Să lucrez în spiritul colegialității, tratând în mod corect și echitabil toți angajații;
- Să-mi îmbunătățesc capacitatea personală de a-i înțelege și respecta pe ceilalți;
- Să fiu loial societății;
- Să insuflu colegilor și comunității încredere față de activitatea și intențiile societății;
- Să păstrez confidențialitatea informațiilor pe care le dețin sau la care am acces;
- Să respect toate legile, regulamentele și procedurile referitoare la activitatea mea;
- Să mă abțin de la utilizarea poziției mele pentru a obține privilegii speciale, câștiguri sau beneficii personale, necuvenite;
- Să garantez prin activitatea mea satisfacția clienților pentru serviciile oferite.