

Sf. Gheorghe, Bd. General Grigore Balan nr. 1, jud Covasna;
E-mail: sepsiutepito@gmail.com
J2018000262140; CUI: RO39716308;
RO04 BTRL RONC RT04 5270 1301, Banca Transilvania



Nr. înreg: 1145/04.05.2026

CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ

 SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
			Revizia 2
	PRIVIND CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ		Exemplar- 1
	COD- PO- 0.16.2		Data:30.03.2026

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Dumitru Robert Marius	Membru	30.03.2026	
2	Verificat	Fazakas Lehel	Președinte comisiei de monitorizare	31.03.2026	
3	Aprobat	Nagy Istvan	Director	04.05.2026	
4	Vizat	Torok Eniko	Auditor intern	04.05.2026	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr.crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	1	2	3	4
2	Ediția 1, Revizia 2	Legea nr. 361/2022 actualizată prin Legea nr. 87/2025 Ordinul SGG nr. 600/2018 Codul Muncii actualizat 2025	Revizuit	30.03.2026
3	-	-	-	-

 SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
			Revizia 2
	PRIVIND CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ		Exemplar- 1
	COD- PO- 0.16.2		Data:30.03.2026

3. Lista cuprinzând persoanele cărora li se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr.crt.	Scopul difuzării	Nr. exemplar	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	Aplicare	1	Director Tehnic	Dumitru Robert Marius	01.04.2026	
2	Informare	2	Administrator	Nagy Istvan	01.04.2026	
3	Arhivare	3	Referent RU	Dobri Melinda	02.04.2026	

1. Scopul Codului de etică și deontologie profesională

Codul de etică și deontologie profesională este un ghid pentru situațiile de ordin etic din cadrul Sepsi Út-Építő SRL, care are menirea să conducă la înțelegerea modelului de comportament necesar unui salariat, să ofere informații necesare despre modul în care trebuie comunicate abaterile de la prezentul Cod, respectiv să ofere soluții de integrare în colectivul societății. Codul acoperă o multitudine de situații posibile, dar rămâne perfectibil.

Pentru situații diferite de cele prezentate în Cod, angajatul trebuie să se adreseze superiorului său sau să contacteze Comisia de Etică și Deontologie profesională.

Codul de etică și deontologie profesională al personalului din cadrul Sepsi Út-Építő SRL, denumit în continuare *Cod de Conduită Etică*, este elaborat în conformitate cu;

- Legea nr. 53/2003, Codul muncii; republicată și actualizată în 2025;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu modificările și completările ulterioare, citat ca Ordinul Secretarului General al Guvernului (SGG) nr. 600/2018;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Sepsi Út-Építő SRL;
- Regulamentul Intern al Sepsi Út-Építő SRL;
- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor de integritate (whistleblowing), actualizată prin Legea nr. 87/2025.

Codul de Conduită Etică conține formularea obligațiilor angajaților complementare altor regulamente aplicabile în Sepsi Út-Építő SRL, stabilind ca valori fundamentale onestitatea, corectitudinea, grija față de bunurile administrate și respectul reciproc, reglementând buna conduită a tuturor angajaților, inclusiv a membrilor Adunării Generale a Asociaților, care nu sunt

 SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 2
	PRIVIND CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ COD- PO- 0.16.2	Exemplar- 1
		Data:30.03.2026

angajați ai Sepsi Út-Építő SRL, pe toată durata mandatului lor, deși conținutul prezentului cod cuprinde preponderent reglementări privind activitatea de construcția de drumuri și poduri și serviciile conexe.

Buna conduită în activitate de construcții și serviciile conexe se referă la:

- respectarea legii;
- respectarea principiilor bunei practici a profesiei;
- asumarea responsabilităților.

2. Definiții, termeni de bază

În cuprinsul prezentului cod, termenii de bază sunt definiți astfel:

- *alegație* - invocarea unei teorii, unei păreri, unui document etc. pentru a argumenta sesizarea de fraudă în activitatea de construcția de drumuri și poduri și servicii conexe.;
- *ancheta* - etapa inițială a cercetărilor asupra fraudei în desfășurarea activității, care se declanșează după alegație. Ancheta are rolul de a verifica dacă alegația are o bază reală sau nu;
- *arbitrare* - rezolvarea unei dispute asupra fraudei în activitatea de construcția de drumuri și poduri și servicii conexe. de către un arbitru. Decizia arbitrului trebuie respectată în toată compania;
- *arbitru* - persoana juridică sau fizică, cu calificare corespunzătoare, care trebuie să analizeze și să decidă asupra gradului de culpabilitate al persoanei acuzate de abatere de la buna conduită în activitatea Sepsi Út-Építő SRL;
- *buna practică* - respectarea ansamblului de acte normative care reglementează buna conduită în activitatea de construcția de drumuri și poduri și servicii conexe.;
- *conflict de interese* - situația de incompatibilitate în care se află o persoană care are un interes personal ce influențează imparțialitatea și obiectivitatea activităților sale în evaluarea, monitorizarea, realizarea, raportarea activităților curente și obținerea de beneficii în interesul personal și include orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv;
- *comunitate profesională* - grup de angajați ai societăților comerciale de construcția de drumuri și poduri și servicii conexe. În sens larg, totalitatea acestei structuri dintr-o localitate, dintr-o țară, dintr-o zonă a lumii sau din întreaga lume;
- *confecționarea de date* - înregistrarea și prezentarea unor date din imaginație, care nu sunt

 SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 2
	PRIVIND CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ COD- PO- 0.16.2	Exemplar- 1
		Data:30.03.2026

obținute prin metodele de lucru folosite în activitatea de construcția de drumuri și poduri și servicii conexe;

- *confidențialitate* - păstrarea secretului asupra conținutului activității aflate în desfășurare sau recent finalizate, asupra persoanei acuzată de fraudă și asupra persoanei care face o alegație;
- *eroare* - greșală neintenționată, datorată insuficienței informări, insuficienței practici profesionale, neglijenței profesionale sau a entuziasmului profesional exagerat; depistarea erorii impune autorului ei obligația de a o denunța șefului ierarhic superior;
- *evaluare* - aprecierea rezultatelor exercitării profesiei prin folosirea unor criterii calitative și cantitative, cum ar fi gradul de realizare al sarcinilor de serviciu, calitatea activității, impactul asupra societății, sau asupra mediului înconjurător, etc;
- *falsificare* - denaturarea, contrafacerea documentelor de lucru, a echipamentelor, procedurilor de lucru sau rezultatelor; omiterea unor date sau rezultate de natură a deforma rezultatele activității prestate;
- *frauda* - acțiunea deliberată de confecționare, falsificare, înstrăinare ilicită a bunurilor companiei, sau alte procedee care se abat de la practicile acceptate de companie și care au ca scop obținerea unui beneficiu material și/sau personal, etc.;
- *integritate* - politica angajaților Sepsi Út-Építő SRL și a partenerilor cu preocupări în domeniul construcției de drumuri și poduri și servicii conexe și/sau valorificării rezultatelor a profesiei pentru respectarea demnității umane, a valorilor intrinseci ale științei, și mediului înconjurător;
- *investigație* - etapa a doua a cercetărilor asupra fraudei, care urmează anchetei și care se bazează pe fapte dovedite;
- *normă legală* - prevedere legală care reglementează domeniile de activitate;
- *notificarea* - comunicarea scrisă făcută unei persoane acuzată de fraudă în activitatea pe care o desfășoară în cadrul Sepsi Út-Építő SRL; notificarea se trimite persoanei în cauză înaintea procedurilor de anchetă sau investigație;
- *plagiat* - însușirea ideilor, metodelor, procedurilor, tehnologiilor, rezultatelor unei persoane, indiferent de calea prin care acestea au fost obținute, prezentându-le drept creație personală; violarea proprietății intelectuale prin însușirea abuzivă a ideilor altei/altor persoane;

 SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 2
	PRIVIND CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ COD- PO- 0.16.2	Exemplar- 1
		Data:30.03.2026

- *probitate intelectuală* - neacceptarea falsificării de rezultate ale activității profesionale, neînșușirea de idei sau rezultate altele decât cele personale, nedivulgarea conflictelor de interese etc., cu scopul de a induce în eroare comunitatea și de a crea prejudicii societății, constituie lipsă de probitate intelectuală;
- *responsabilitate* - responsabilitatea angajaților individuali, a societății pentru păstrarea integrității în desfășurarea activității;
- *sanctiune* - măsura represivă aplicată persoanei fizice, care nu respectă reglementările bunei conduite în activitatea pentru care este angajat;
- *standard* - normă sau ansamblu de norme care reglementează buna conduită în activitatea de construcția de drumuri și poduri și servicii conexe.
- *avertizor în interes public (whistleblower)* - persoana fizică ce raportează încălcări ale legii, obținute în context profesional, beneficiind de protecție conform Legii nr. 361/2022, actualizată prin Legea nr. 87/2025.
- *hărțuire morală (mobbing)* - orice comportament abuziv, repetat, care, prin acțiuni, gesturi, limbaj sau scrieri, aduce atingere demnității, integrității fizice sau psihice a unei persoane, creează un mediu de lucru ostil, degradant, umilitor sau ofensator, sau compromite situația profesională a acesteia.
- *hărțuire sexuală* - orice formă de comportament nedorit, verbal, nonverbal sau fizic, cu caracter sexual, care are ca scop sau efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

3. Principii privind activitatea profesională

Progresul în activitatea profesională este bazat pe libertatea exercitării pregătirii profesionale. Libertatea exercitării pregătirii profesionale trebuie să se încadreze însă în limite care să asigure:

- a) respectarea demnității și a drepturilor omului;
- b) protecția animalelor;
- c) protejarea mediului ambiant.

Libertatea exercitării profesiei se asigură prin:

- a) accesul la dotările necesare desfășurării activității;
- b) accesul liber la sursele de informare;
- c) schimbul liber de idei;
- d) neamestecul factorului politic în activitățile angajaților;
- e) necenzurarea propunerilor profesionale.

Onestitatea angajatului față de propria persoană și față de ceilalți angajați constituie un principiu

 SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
			Revizia 2
	PRIVIND CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ		Exemplar- 1
	COD- PO- 0.16.2		Data:30.03.2026

etic de bază pentru buna conduită în activitate.

Lipsa onestității conduce la o imagine nepotrivită a activității și poate altera încrederea reciprocă a angajaților. Integritatea angajaților asigură respectarea contribuțiilor colegilor, concurenților, partenerilor și conduce la diminuarea numărului de erori și exagerări.

Autocenzura asupra propriilor rezultate poate conduce la eliminarea erorilor.

Responsabilitatea privind lipsa de onestitate revine deopotrivă angajatului și

Sepsi Út-Építő SRL. Cooperarea și colegialitatea în grupurile de lucru reprezintă o protecție față de erorile profesionale și față de fraude, asigurând transparența rezultatelor și conducând la creșterea valorii muncii lor, a profesiei.

Cooperarea trebuie să permită schimbul de idei, criticile reciproce, verificarea reciprocă a rezultatelor etc. Respectul față de locul de muncă și față de probitatea profesională determină evitarea cazurilor de fraudă. Originalitatea și calitatea serviciului prestat, a profesiei trebuie să primeze asupra cantității la evaluarea rezultatelor profesionale. Criteriile cantitative de evaluare a rezultatelor exercitării profesiei trebuie corelate cu cele care privesc originalitatea și eficiența procesului cunoașterii.

Activitatea profesională nu trebuie să conducă la pagube sociale sau individuale. Acest principiu este aplicabil tuturor activităților de interes public. Derularea activității în serviciile prestate și lucrări efectuate trebuie făcută cu multă transparență, pe baza unor criterii acceptate de comunitate, în concordanță cu strategia de dezvoltare durabilă a activității de construcția de drumuri și poduri și servicii conexe. Analiza conflictelor de interese constituie un mecanism de diminuare a influențelor nedorite asupra rezultatelor activității Sepsi Út-Építő SRL.

Conducerea Sepsi Út-Építő SRL nu susține creșterea numărului de lucrări sau de servicii prestate, în detrimentul calității acestora. Sabotajul în activitatea de construcția de drumuri și poduri și servicii conexe reprezintă o crimă instituțională sau individuală. El va fi pedepsit conform legislației în domeniu.

4. Standarde privind activitatea profesională

Respectarea standardelor profesiei constituie o garanție a bunei conduite în activitatea profesională. Principalele standarde generale de activitate profesională exclud:

- ascunderea sau înlăturarea rezultatelor nedorite;
- confeccionarea de rezultate;
- înlocuirea rezultatelor cu date fictive;
- interpretarea deliberat distorsionată a rezultatelor și deformarea concluziilor;
- neatribuirea corectă a paternității unei lucrări;
- introducerea de informații false în solicitările de necesar de materiale sau de fonduri;
- nedezvăluirea conflictelor de interese;

 SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 2
	PRIVIND CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ COD- PO- 0.16.2	Exemplar- 1
		Data:30.03.2026

- h) neînregistrarea și/sau nearhivarea documentelor, precum și înregistrarea și/sau arhivarea eronată a acestora;
- i) lipsă de informare a conducătorului ierarhic superior, înainte de începerea unei activități neplanificate, referitor la: drepturi salariale, răspunderi, surse de finanțare și asocieri cu terți;
- j) lipsă de obiectivitate în evaluări și nerespectarea condițiilor de confidențialitate ale rapoartelor de evaluare, alegerilor, rapoartelor de activitate etc.;
- k) nerecunoașterea metodologiilor existente, aprobate, ca sursă de informare;
- l) nerecunoașterea erorilor proprii;
- m) transmiterea rezultatelor proprii într-o manieră iresponsabilă, cu exagerări;
- n) nerespectarea clauzelor contractelor, protocoalelor etc.
- o) orice formă de hărțuire morală sau sexuală la locul de muncă, conform legislației în vigoare;
- p) nerespectarea procedurilor interne privind raportarea încălcărilor legii (whistleblowing) și a protecției avertizorilor în interes public;
- q) utilizarea necorespunzătoare a inteligenței artificiale sau a altor instrumente digitale în activitatea profesională, fără respectarea principiilor de transparență și responsabilitate.

5. Responsabilități

Conducerea Sepsi Út-Építő SRL asigură structura organizatorică și condițiile care permit respectarea principiilor și standardelor bunei conduite în activitatea profesională, buna funcționare a Comisiei de etică și deontologie profesională, precum și obiectivitate în evaluare și egalitate de șanse.

Conducerea societății, precum și salariații însuși au datoria de a sesiza autoritățile statului atunci când constată că rezultatele exercitării profesiei au un efect negativ asupra societății.

Angajații sunt responsabili pentru respectarea normelor și valorilor etice. Responsabilitatea pentru folosirea corectă a fondurilor revine conducerii societății.

5.1. Responsabilități specifice privind protecția avertizorilor în interes public

- Asigurarea unor canale interne de raportare sigure, care să garanteze confidențialitatea identității avertizorului și a informațiilor raportate.
- Desemnarea unei persoane sau a unui departament responsabil cu primirea, înregistrarea și soluționarea rapoartelor, cu respectarea termenelor legale.
- Protejarea avertizorilor împotriva oricăror forme de represalii, amenințări sau tentative de represalii.
- Informarea avertizorului cu privire la măsurile luate în urma raportării, în termen de maximum 3 luni de la data înregistrării raportului.

 SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 2
	PRIVIND CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ COD- PO- 0.16.2	Exemplar- 1
		Data:30.03.2026

- Asigurarea instruirii periodice a personalului cu privire la prevederile Legii nr. 361/2022 și la procedurile interne de raportare.

6. Cerințe generale pentru o conduită și un comportament integru

Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor legalității, integrității morale, competenței și responsabilității profesionale, eficienței, obiectivității, tratamentului imparțial și transparenței, personalul din cadrul Sepsi Út-Építő SRL are următoarele obligații:

- să fie loiali societății;
- să fie corect și onest în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- să nu folosească poziția deținută în societate în interese particulare;
- să nu ofere și să nu pretindă recompensă (cadouri și orice alte valori sau servicii) pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de la persoanele cu care are relații de colaborare;
- să nu se implice în activități sau înțelegeri, direct sau prin membrii de familie, care să dea naștere la conflicte de interese;
- să nu folosească bunurile societății pentru rezolvarea problemelor personale;
- să aibă un comportament și un limbaj civilizat față de toate persoanele cu care vine în contact, în interiorul și exteriorul societății;
- să dovedească spirit de echipă și solidaritate față de colegi, respectând drepturile și demnitatea fiecăruia;
- să nu se lase influențat de interese personale, de presiuni sau influente externe în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- să păstreze confidențialitatea operațiunilor efectuate, a documentelor și informațiilor care au acest regim și de care ia cunoștință prin exercitarea atribuțiilor de serviciu și ale funcției.

6.1. Prevenirea și combaterea hărțuirii la locul de muncă

Sepsi Út-Építő SRL promovează un mediu de lucru sigur, respectuos și incluziv, liber de orice formă de hărțuire morală sau sexuală. Orice act de hărțuire este strict interzis și va fi sancționat conform legii și regulamentelor interne. Angajații au obligația de a raporta orice incident de hărțuire de care iau cunoștință.

6.2. Utilizarea responsabilă a tehnologiei și a inteligenței artificiale

Angajații care utilizează inteligența artificială sau alte instrumente digitale în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu au obligația de a asigura transparența, acuratețea și imparțialitatea rezultatelor obținute, respectând drepturile de proprietate intelectuală și confidențialitatea datelor. Este interzisă utilizarea acestor tehnologii în scopuri discriminatorii sau care pot aduce prejudicii societății sau terților.

7. Obligații de natură profesională

 SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 2
	PRIVIND CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ COD- PO- 0.16.2	Exemplar- 1
		Data:30.03.2026

Angajații Sepsi Út-Építő SRL trebuie să aducă la îndeplinire la termen și în mod corect sarcinile de serviciu, prin:

Studierea politicilor și procedurilor de lucru din domeniul propriu de activitate, înțelegerea și aplicarea acestora în activitatea pe care o desfășoară, cât și verificarea valabilității politicilor și procedurilor aplicabile;

Solicitarea de ajutor din partea superiorului ierarhic sau a persoanei împuternicite, atunci

când există întrebări privind politicile/procedurile care trebuie aplicate și respectate;

- Îmbogățirea continuă a competențelor și cunoștințelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază prin grija Sepsi Út-Építő SRL, cât și prin studiul individual;
- Informarea imediată a superiorului ierarhic asupra oricărei încercări/presiuni de încălcare (cu sau fără știință) a politicilor/procedurilor Sepsi Út-Építő SRL, făcute din interiorul/exteriorul societății.

În desfășurarea activității sale, fiecare angajat al societății are următoarele obligații:

- să cunoască și să aplice corect prevederile/ reglementările legale și procedurile interne ale societății.
- să se asigure că acțiunile întreprinse sunt înțelese corect;
- să își dezvolte cariera profesională;

-să conștientizeze, să protejeze și să promoveze imaginea și prestigiul societății.

8. Conflictul de interese

Angajații trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și interesele societății. În orice situație, angajații care au relații de afaceri cu clienții, contractorii, furnizorii trebuie să acționeze numai în interesul societății. Datoria, loialitatea și sarcinile de serviciu ale angajaților nu trebuie compromise în nici un fel de interesele personale.

Angajații vor evita orice implicare directă sau indirectă- de exemplu prin membrii familiei (soț/soție sau copii)- în asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale oricărui angajat, atunci când acesta acționează în interesul societății.

Orice posibil conflict de interese trebuie declarat. În cazul în care un angajat este implicat într-un conflict de interese, conducerea societății trebuie să analizeze și să soluționeze situația împreună cu Comisia de etică și deontologie profesională.

Aprobarea sau dezaprobarea situației analizate se va face pe baza unui document scris, înregistrat de și păstrat la Comisia de etică și deontologie profesională.

8.1. Declarația de interese și pragurile valorice pentru cadouri

Angajații cu funcții de conducere sau cu atribuții în procesele de achiziții, contractare sau

 SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 2
	PRIVIND CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ COD- PO- 0.16.2	Exemplar- 1
		Data:30.03.2026

evaluare au obligația de a depune anual o declarație de interese, în conformitate cu procedurile interne. Cadourile simbolice oferite sau primite în context profesional trebuie să respecte pragurile valorice stabilite de legislația în vigoare și de regulamentele interne, pentru a evita orice suspiciune de influență necuvenită. Orice cadou care depășește aceste praguri trebuie refuzat sau declarat și gestionat conform politicilor societății.

9. Informații cu caracter confidențial

Informațiile cu caracter confidențial sunt gestionate de către societate prin proceduri interne specifice, care asigură accesul exclusiv al celor direct interesați și numai în scopuri profesionale. Este interzisă și considerată ilegală utilizarea informațiilor cu caracter confidențial în negocierea – directă sau indirectă – în cadrul diferitelor tranzacții/licitații/contracte.

Este interzisă dezvăluirea informațiilor cu caracter confidențial unor terțe persoane, inclusiv membrilor familiei sau prietenilor. Este interzisă dezvăluirea, către alți angajații (care nu au voie să cunoască) sau către o terță parte, a informațiilor confidențiale ale societății, atât în timpul activității angajatului, cât și după încheierea acesteia.

Dezvăluirea, modificarea sau utilizarea și difuzarea abuzivă a informațiilor clasificate, cu caracter confidențial sau a informațiilor neclasificate dar cu acces foarte limitat pot cauza grave prejudicii societății și pot duce la sancționarea vinovaților.

10. Documente din cadrul Sepsi Út-Építő SRL

Sepsi Út-Építő SRL și-a stabilit și menține un înalt standard, de acuratețe în întocmirea documentelor, strategiilor, procedurilor, rapoartelor, pentru a se asigura că activele sale sunt protejate și utilizate în mod corespunzător.

Trebuie să se efectueze înregistrări corecte, exacte și în timp util ale documentelor emise, pentru evidențe și raportări, în conformitate cu prevederile postului și cu reglementările și procedurile în vigoare ale societății. Nu trebuie să se realizeze documentații care să fie contrare intereselor societății. Trebuie să se păstreze documentațiile pentru a putea fi oferite auditorilor sau organelor de control, la solicitări. Trebuie să se semneze numai acele documente care sunt verificate, corecte și adevărate.

11. Protejarea bunurilor Sepsi Út-Építő SRL

Sepsi Út-Építő SRL gestionează active în proprietatea publică și privată a județului care sunt de importanță vitală pentru a funcționa în domeniul propriu de activitate. Angajații au obligația să protejeze activele și resursele societății și să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă a acestora. Orice risipă, folosire incorectă, distrugere sau furt al proprietății societății, de care aveți cunoștință, trebuie comunicate fără întârziere superiorului direct.

 SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 2
	PRIVIND CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ COD- PO- 0.16.2	Exemplar- 1
		Data:30.03.2026

La încetarea contractului individual de muncă, angajații au obligația de a returna ceea ce aparține de drept societății, și în primul rând documentele (inclusiv în format electronic) care reprezintă informații confidențiale sau drept de proprietate intelectuală.

Proprietatea intelectuală a societății va fi protejată de către angajații care o utilizează. Invențiile și inovațiile sunt apreciate și pot fi dezvoltate la locul de muncă în calitate de angajat al societății.

Este interzisă discutarea de subiecte bazate pe informații confidențiale, proprietate a societății, cu furnizori/clienti/parteneri/membrii de familie.

12. Utilizarea tehnicii de calcul în cadrul Sepsis Út-Építő SRL

Hardware-ul, software-ul și datele înregistrate pe computere trebuie protejate împotriva distrugerii, furtului, manipulării neautorizate, accesului neautorizat și dezvăluirii de informații deținute de către societate. Angajații sunt obligați să respecte măsurile de securitate specifice și vor permite controalele interne ale fiecărui sistem computerizat la care li s-a acordat acces.

Se va evita uzul personal sau în alte scopuri al hardware-ului sau software-ului deținute de Sepsis Út-Építő SRL. Toate informațiile (inclusiv fișierele personale) stocate în computerele aflate în proprietatea societății, pot fi accesate/verificate de personalul cu atribuții în acest sens.

Corespondența cu colaboratorii/partenerii se va efectua prin intermediul adreselor de e-mail alocate fiecărui angajat al societății. Corespondența referitoare la problemele de serviciu, care angajează societatea, purtată prin intermediul adreselor de e-mail personale, va fi adusă la cunoștința directorului general, conform procedurii interne.

13. Protecția mediului înconjurător

Este obligatorie respectarea reglementărilor în vigoare privind protejarea mediului înconjurător. Angajații Societății Sepsis Út-Építő SRL trebuie să țină cont, de normele de protecție a mediului atunci când aleg și implementează echipamente și tehnologii specifice (acolo unde este fezabil din punct de vedere tehnic și economic), astfel încât să se asigure reducerea impactului de mediu în desfășurarea activităților și operațiunilor societății.

14. Protejarea personalului, respectarea securității și sănătății muncii

Conducerea Sepsis Út-Építő SRL are convingerea că aportul profesional al salariaților care lucrează într-un climat de corectitudine și încredere reciprocă reprezintă cheia succesului oricărei activități.

Societatea respectă și protejează demnitatea angajaților săi și dreptul la viață privată, inclusiv al protecției și asigurării confidențialității anumitor date de natură personală. Angajații care, prin

 SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
			Revizia 2
	PRIVIND CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ		Exemplar- 1
	COD- PO- 0.16.2		Data:30.03.2026

natura postului, dețin și utilizează astfel de date și informații vor asigura protecția acestora în conformitate cu procedurile interne în vigoare.

Societatea prețuiește și apără sănătatea și securitatea în muncă, asigură protecția la locul de muncă și respectă drepturile angajaților ca fiind elemente fundamentale ale dezvoltării și desfășurării profitabile a activității. Relațiile de muncă sunt dezvoltate și gestionate astfel încât să asigure și să garanteze oportunități egale și să promoveze climatul necesar și propice pentru dezvoltarea personală a fiecărui angajat.

Personalul Sepsis Út-Építő SRL beneficiază de: igienă care să-i protejeze sănătatea și integritatea fizică, dotări (materiale/echipamente/aparate etc.) care să-i permită îndeplinirea sarcinilor de serviciu în condiții normale și cu operativitate; programe și acțiuni de instruire și dezvoltare profesională și pregătire organizate (conferințe/simpozioane/ ateliere de lucru în țară sau străinătate).

În cadrul societății mediul de muncă nu face nici un fel, de discriminare legată de sex, religie, vârstă, etnie sau alți factori. Sepsis Út-Építő SRL nu tolerează și va lua măsuri disciplinare împotriva oricărui fel, de acțiuni de hărțuire sexuală, intimidare psihică, amenințări sau violență fizică.

Este interzisă deținerea de arme, droguri sau alte substanțe asemănătoare de către angajați, în perimetrul de activitate al societății. Excepție fac situațiile prevăzute de lege pentru portul de arme și folosirea acelor medicamente din categoria celor menționate, numai pe baza de prescripție medicală.

Sunt interzise introducerea și consumarea băuturilor alcoolice în timpul orelor de program precum și prezentarea în stare de ebrietate la serviciu. Fumatul este interzis în incinta societății, în mijloacele de transport, în alte spații decât în cele special amenajate pentru fumat, conform prevederilor legale în vigoare.

15. Relația cu comunitatea și comunicarea cu exteriorul

Sepsis Út-Építő SRL se obligă să contribuie la bunăstarea și creșterea economică a comunității în care își desfășoară activitatea, prin furnizarea de servicii eficiente din punct de vedere tehnologic.

Societatea este în relații directe cu autoritățile locale, pe bază de colaborare și transparență deplină și activă, care nu compromite independența și obiectivele economice ale societății și respectă principiile de comportament și valorile acestui Cod.

În relațiile cu autoritățile, angajații societății vor refuza orice posibile solicitări de intervenții sau sugestii de intermediere care ar putea afecta desfășurarea legală a unor activități din cadrul Sepsis

 SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
			Revizia 2
	PRIVIND CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ		Exemplar- 1
	COD- PO- 0.16.2		Data:30.03.2026

Út-Építő SRL. Gesturile de curtoazie, concretizate prin oferirea de cadouri către autorități, vor avea doar valoare simbolică. Acestea vor fi întreprinse cu înștiințarea și numai cu acordul conducerii societății, utilizând numai resurse din fondul de protocol prevăzut în bugetul Sepsi Út-Építő SRL.

Comportamentul în relațiile cu societatea civilă se realizează sub semnul transparenței, al respectului și al grijii permanente pentru imaginea societății.

Sepsi Út-Építő SRL recunoaște rolul informațional fundamental al mijloacelor media către public, în general. În acest scop, se angajează să colaboreze cu toate mijloacele de informare, fără discriminare, cu respectarea reciprocă a rolului și obligațiilor părților și a exigențelor de confidențialitate, pentru a răspunde cu promptitudine, în manieră completă și transparentă atât nevoilor de informare corectă a publicului, cât și altor solicitări de informații cu caracter public.

Orice întrebări/solicitări de informații oficiale din partea reprezentanților mass-media se redirecționează către responsabilul cu relațiile cu publicul al societății. Informațiile oferite de societate trebuie să fie complete din punct de vedere al conținutului, transparente, clare și exacte, redactate într-un mod ușor accesibil tuturor categoriilor de public țintă și partenerilor strategici ai societății, astfel încât să permită celor cărora le sunt adresate luarea unor decizii în deplină cunoștință de cauză.

Persoanele abilitate să discute cu reprezentanții mass-media sunt directorul general, directorul comercial, responsabilul cu relațiile cu publicul al Sepsi Út-Építő SRL, și specialiștii desemnați pe anumite domenii de activitate.

16. Transparența în activitate

Sepsi Út-Építő SRL prezintă rapoarte semestriale, anuale, rapoarte financiare și rapoarte privind rezultatele domeniului de activitate al societății. În aceste documente, publicate semestrial/anual, societatea prezintă date generale și particulare despre rezultatele și activitățile sale și despre mediul în care aceasta își desfășoară activitatea. Datele sunt complete, corecte și conforme cu realitatea.

Rapoartele trebuie să fie diseminate corect și în timp util publicului.

16.1.

Pe lângă rapoartele financiare și de activitate, Sepsi Út-Építő SRL va elabora și publica anual un raport detaliat privind implementarea prezentului Cod de Etică. Acest raport va include, în formă anonimată, statistici referitoare la sesizările primite, tipurile de abateri constatate, măsurile corective și sancțiunile aplicate, precum și acțiunile de prevenire și instruire desfășurate. Scopul acestor rapoarte este de a asigura o transparență sporită și de a consolida încrederea publicului și a angajaților în angajamentul societății față de etică și integritate.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 2
	PRIVIND CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ COD- PO- 0.16.2	Exemplar- 1
		Data:30.03.2026

17. Abateri și sancțiuni

Conducerea Sepsi Út-Építő SRL poate să creeze grupuri de arbitrii, formate din trei persoane cu aptitudini de negociator și/sau comisii de etică care să fie activate atunci când sunt semnalate cazuri de conduită profesională necorespunzătoare, nedovedite. Conduita profesională necorespunzătoare se constată în doua etape succesive- ancheta și investigația.

Comisia de anchetă și de investigație, formată din trei persoane, este numită prin decizie de către directorul general al societății.

Ancheta reprezintă prima etapă și are rolul de a constata faptele referitoare la conduita profesională necorespunzătoare. Aceasta se declanșează în urma unei sesizări și se desfășoară într-o perioadă relativ scurtă de timp, după informarea în scris a persoanei/persoanelor incriminată(e). Informarea trebuie să se refere la motivele incriminării și la documentele existente. Pe durata anchetei trebuie să se asigure protecția incriminatului și a persoanei care a depus alegația.

Ancheta se încheie cu un raport al comisiei de anchetă, din care trebuie să rezulte dacă alegația are temei sau nu. Raportul se înaintează conducerii societății, care, pentru alegații întemeiate, îi trimite comisiei de investigație, numită prin decizie a directorului general, pe baza propunerilor făcute de Comisia de etică și deontologie profesională.

În cazul alegației nedovedite, conducerea societății propune procedura de reconciliere a părților.

Investigația se declanșează pe baza raportului comisiei de anchetă, avizat de conducerea societății, și se realizează prin audieri, înregistrări de probe, etc.

Investigația se desfășoară asigurând protecția incriminatului și a persoanei care a depus alegația, urmărindu-se nealterarea încrederii în activitatea profesională și protecția prestigiului societății. Investigația se încheie cu un raport al comisiei de investigație, care se transmite conducerii societății.

Pentru cazurile de conduită profesională necorespunzătoare dovedite, Comisia de etică și deontologie profesională întocmește un raport, care trebuie să conțină recomandări și propuneri de sancționare. Conducerea societății comunică incriminatului rezultatul investigației și sancțiunile propuse. Persoana găsită vinovată de către Comisia de etică și deontologie profesională poate să se adreseze Consiliului de Administrație, care verifică contestația și stabilește, în termen de 30 de zile, verdictul, propunerile și recomandările către directorul general al societății.

Prin prezentul Cod de etică, se reglementează următoarele:

- a) alegațiile privind abaterile de la buna conduită, sesizate în scris, pe baza de dovezi, de persoane sau instituții cunoscute, sunt adresate directorului general prin înregistrarea la secretariatul SC. Sepsi Ut-Epito SRL;

 SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 2
	PRIVIND CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ COD- PO- 0.16.2	Exemplar- 1
		Data:30.03.2026

- b) perioada pentru parcurgerea etapelor de anchetă și de investigație nu trebuie să depășească 30 de zile calendaristice;
- c) grupurile de arbitrii pe domenii de arbitraj se formează prin decizie a directorului general la propunerea Comisiei de etică;
- d) ancheta și investigația se desfășoară sub formă de interviu și cercetare documentară pe baza unor documente scrise;
- e) dreptul de audiere al inculpatului se asigură prin garantarea confidențialității informațiilor primite;
- f) hotărârile comisiilor de anchetă și investigație se iau cu majoritate de voturi;
- g) conflictul de interese la parcurgerea etapelor de anchetă și de investigație este eliminat prin numirea unor persoane care nu au nici o legătură cu cazul inculpat, pe baza unei declarații scrise pe propria răspundere;
- h) păstrarea documentelor și a rezultatelor anchetei și/sau investigației se face într-un dulap ce poate fi încuiat, la care are acces numai președintele Comisiei de etică.

Posibilele sancțiuni sunt:

- a) îndepărtarea persoanei/persoanelor din echipa în care își desfășoară activitatea;
- b) eliminarea și/sau corectarea tuturor deficiențelor rezultate prin încălcarea regulilor de bună conduită profesională;
- c) mustrare scrisă;
- d) retrogradare din funcție;
- e) suspendare din funcție;
- f) penalizare din salariu;
- g) interdicția de a face parte din diverse comisii;
- h) desfacerea contractului individual de muncă.

17.1. Procedura de raportare a încălcărilor legii (Whistleblowing)

Conform Legii nr. 361/2022, actualizată prin Legea nr. 87/2025, Sepsi Út-Építő SRL stabilește și menține canale interne de raportare care permit angajaților și altor persoane (colaboratori, parteneri de afaceri) să semnaleze încălcări ale legii, inclusiv cele referitoare la prevenirea spălării banilor (Regulamentul UE 2024/1624) și piețele criptoactivelor (Regulamentul UE 2023/1114). Aceste canale asigură confidențialitatea identității avertizorului și a informațiilor raportate. Avertizorii beneficiază de protecție împotriva oricăror forme de represalii. Societatea va comunica avertizorului măsurile luate în urma raportării în termen de maximum 3 luni de la data înregistrării raportului.

17.2. Formarea continuă a Comisiei de Etică

Membrii Comisiei de Etică și Deontologie Profesională vor beneficia de formare continuă periodică (cel puțin o dată la 2 ani) în domeniul eticii, integrității, legislației anti-corupție și a protecției avertizorilor

în interes public, pentru a asigura o gestionare eficientă și conformă a cazurilor de abateri etice.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 2
	PRIVIND CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ COD- PO- 0.16.2	Exemplar- 1
		Data:30.03.2026

Sanctiunile prevăzute în prezentul Cod nu absolvă pe cei vinovați de aplicarea altor reglementări juridice în vigoare.

18. Dispoziții finale

Codul de Conduită Etică va fi difuzat în toate compartimentele societății. Conducerea acestora va lua măsurile necesare pentru a se asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile Codului.

Fiecare angajat are obligația să citească acest Cod de etică și să respecte reglementările cuprinse în el.

Fiecare angajat trebuie să evite conflictele de interese și să raporteze orice încălcare descoperită, precum și să coopereze, în cazul unor potențiale investigații făcute de conducerea societății.

Fiecare angajat are obligația să întrebe superiorul direct ori de câte ori are nelămuriri în privința prevederilor acestui Cod.

În cazul unor abuzuri și încălcări ale prevederilor Codului de Conduită Etică, societatea va adopta măsuri disciplinare față de cei responsabili de respectivele abateri, acolo unde se va considera necesar, pentru apărarea intereselor societății și în raport cu prevederile legislației și normelor în vigoare, măsuri ce pot ajunge până la desfacerea contractului individual de muncă.

Răspunderea disciplinară se stabilește potrivit prevederilor legale în vigoare. Răspunderea disciplinară și materială nu exclude răspunderea penală. În cazul în care se consideră că unele situații întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, conducerea societății va sesiza organele abilitate ale statului.

Angajații Sepsi Út-Építő SRL sunt obligați să respecte prevederile codurilor etice aplicabile activității pe care o desfășoară. Astfel, în cadrul societății sunt respectate:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Regulamentul Intern;
- Codul muncii Legea 53/24.01.2003 republicat
- Codul privind conduită etică a auditorului intern, aprobat prin OMFP nr. 252/2004;
- Codul deontologic al consilierului juridic;
- Codul etic național al profesioniștilor contabili;
- Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.

 SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 2
	PRIVIND CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ COD- PO- 0.16.2	Exemplar- 1
		Data:30.03.2026

Prezentul Cod de etică intră în vigoare la data aprobării lui de către Adunarea Generală a Asociaților al Sepsi Út-Építő SRL.

Aprobat în ședința Adunarea Generală a Asociaților al Sepsi Út-Építő SRL din data de _____

Membrii AGA

MUNICIPIUL SFÂNTU GHEORGHE

Kiss – Bartha Annamária

Ambrus Zsombor

 SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 2
	PRIVIND CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ COD- PO- 0.16.2	Exemplar- 1
		Data:30.03.2026

Anexa nr.1 la codul de etică și deontologie profesională

Luat la cunoștință

Nr. crt.	Numele și prenumele	Semnături
ADMINISTRAȚIE		
1.	Dumitru Robert Marius	
2.	Dobri Hunor Attila	
3.	Dobri Melinda	
4.	Fazakas Lehel	
5.	Antal Miklós Zoltán	
SALARIAȚI		
6.	Ábrahám Emil	
7.	Adi Szilveszter	
8.	Adi Szilveszter Zsolt	
9.	Ambarus Béla	
10.	Bódi Albert	
11.	Fülöp Ferenc	
12.	Fülöp Gábor	
13.	Gaspar Miklós	
14.	Hegedüs Zoltán	
15.	Incze Tamás	

 SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ SRL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 2
	PRIVIND CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ COD- PO- 0.16.2	Exemplar- 1
		Data:30.03.2026

16.	Kádár Attila	
17.	Kadar Zsolt	
18.	Karda Tamás-György	
19.	Katona Attila	
20.	Kerekes Jenő Tibor	
21.	Kovács István	
22.	Nistor Csongor-Levente	
23.	Pap Csaba-Huba	
24.	Pető Csaba	
25.	Pulugor Károly	
26.	Séra István	
27.	Sinka Csaba	
28.	Sütő Arnold-József	
29.	Szabó Levente Dénes	
30.	Szabó Zoltán	
31.	Szakács László	
32.	Tana Zsolt	
33.	Tóbiás Károly-Robert	
34.	Zakariás Károly	
35.	Zanfir Nicolae	