



**S.C. Administrația Domeniului Public Beiuș S.A.**

str. Horea nr. 9, Municipiul BEIUȘ, jud. Bihor  
CUIR 0274021 Registrul Comerțului J05/1807/1095 capital social: 100.415 lei  
tel. 0259/321923 fax 0259/323666 e-mail: secretariat@adpbeius.ro

# **CODUL ETIC**

## **AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE DE LA**

### **S.C. ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC BEIUȘ S.A.**

Adoptat, în ședința Consiliului de Administrație din

---



## **1. NOȚIUNI INTRODUCTIVE**

### ***1.1. Introducere***

Acest cod exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la conducerea afacerilor și activităților de către membrii Consiliului de Administrație. Codul etic impune o serie de valori și principii care să ghideze activitatea și comportamentul membrilor Consiliului de Administrație și conducerii societății în relația cu personalul intern precum și cu persoanele din afara societății.

### ***1.2. Viziune***

Deși S.C. ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC BEIUȘ S.A. este o societate relativ nouă în sfera serviciilor de utilități publice pe care le operează în prezent, Consiliul de Administrație își propune ca aceasta să se poziționeze printre cei mai eficienți operatori la nivel regional, atât în domeniul serviciilor publice, cât și al celor private pe care le administrează.

### ***1.3. Misiunea Consiliului de Administrație***

Misiunea Consiliului de Administrație al S.C. ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC BEIUȘ S.A. este de a asigura, pe termen lung, garanția față de acționarii societății (Adunarea Generală a Acționarilor) și față de cetățenii Municipiului Beiuș că serviciile publice prestate de societate sunt furnizate cu un nivel ridicat de calitate, seriozitate și promptitudine.

Consiliul de Administrație urmărește ca activitatea societății să se desfășoare în condiții de eficiență, siguranță și responsabilitate, în beneficiul comunității locale și în conformitate cu principiile guvernantei corporative.

Echipa Consiliului de Administrație își asumă această misiune și o duce la îndeplinire implicându-se în planificarea, organizarea, coordonarea și supravegherea activității din societate – toate acestea în baza legislației în vigoare, a solicitărilor directorului și A.G.A., precum și a regulamentului intern și procedurilor sistemului de management integrat implementat.

### ***1.4. Valori***

Prezentul Cod are drept fundament patru valori:

- responsabilitate,
- profesionalism,



- integritate,
- transparență

### **1.5. Valabilitatea și aplicarea codului etic**

Prezentul Cod Etic are caracter obligatoriu și se aplica Consiliului de Administrație al S.C. ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC BEIUȘ S.A.

Codul etic este valabil de la data aprobării sale și rămâne în vigoare până la momentul încetării mandatelor membrilor Consiliului de administrație (25.09.2029), până la momentul actualizării, modificării sau abrogării acestuia.

Revizuirea Codului etic se va realiza periodic, în funcție de modificările interne ale societății sau de cerințele impuse de legislația în vigoare.

### **1.6. Definiții ale termenilor utilizați**

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Termenul</b> | <b>Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul</b>   |
|-----------------|-----------------|---|
| 1               | Etică           | Totalitatea normelor de conduită morală corespunzătoare   |
| 2               | Integritate     | Sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate.<br>Integritatea este un concept consistent al unor acțiuni, valori, metode, măsuri, principii, așteptări și morală. Integritatea este o alegere personală, un angajament intransigent și consecvent previzibil pentru a onora valori și principii morale, etice, spirituale și artistice.              |
| 3               | Frauda          | Orice acțiune sau omisiune intenționată în legătura cu: utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete, inclusiv faptele penale, care au ca efect alocarea/dobandirea, respective utilizarea nepotrivită sau incorectă a fondurilor instituției;<br>necomunicarea unei informații prin încălcarea unor obligații specifice; deturnarea fondurilor de la scopurile pentru care au fost acordate inițial. |

|   |                        |   |
|---|------------------------|---|
| 4 | Conflictul de interese | <p>Conflictul de interese se poate defini ca pe o situație în care o persoană sau organizație are interese particulare sau personale suficient de puternice încât să influențeze exercitarea obiectivă a funcției sau rolului său oficial. Un conflict de interese există chiar dacă nu rezultă din acesta în mod direct un act negativ, impropriu sau incorect dar care dă aparență de incorectitudine și care subminează încrederea în persoana sau organizația aflată în această postură. Conflictul de interese apare atunci când un administrator are un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale cu imparțialitate și obiectivitate.</p> |
|---|------------------------|---|

## 2. PRINCIPII GENERALE PENTRU O CONDUITĂ ȘI UN COMPORTAMENT INTEGRU

### 2.1 *Supremația Constituției și a legii*

Consiliul de Administrație are obligația ca, prin actele și faptele sale, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin, cu respectarea eticii profesionale.

### 2.2 *Imparțialitate*

În luarea deciziilor care influențează relațiile cu părțile interesate (clienți, acționari, furnizori, instituții publice sau alte entități colaboratoare), Consiliul de Administrație și Societatea evită orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, cultură, religie, rasă, naționalitate, opinii politice sau apartenență confesională. Totodată, se asigură o atitudine obiectivă, neutră și echilibrată față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, promovând egalitatea de șanse și respectul reciproc în toate relațiile profesionale.

### 2.3 *Onestitate*

În contextul activităților lor profesionale, membrii Consiliului de Administrație trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și Codul etic, procedurile și regulamentele interne. Urmărirea intereselor S.C. ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC BEIUȘ S.A. nu poate constitui, în nicio situație, o justificare pentru adoptarea unui comportament necinstit, lipsit de etică sau contrar normelor legale. Membrii Consiliului de Administrație le este interzis să utilizeze numele sau



imaginea Societății în acțiuni neconforme cu domeniul lor de activitate și cu atribuțiile funcției.

#### ***2.4 Conduita adecvată în cazul unui potențial conflict de interese***

Pe parcursul desfășurării oricărei activități, trebuie evitate situațiile în care părțile implicate se află sau pot părea că se află în conflict de interese. Această obligație vizează nu doar cazurile în care membrii Consiliului de Administrație urmăresc un interes personal diferit de obiectivele sau interesele societății ori ale partenerilor săi, ci și situațiile în care aceștia pot obține un avantaj personal din valorificarea oportunităților de afaceri rezultate din exercitarea funcției. De asemenea, conflictul de interese include și acele situații în care reprezentanții clienților, furnizorilor sau instituțiilor publice acționează contrar îndatoririlor de loialitate corespunzătoare funcțiilor lor în relația cu societatea. Membrii Consiliului de Administrație vor lua decizii exclusiv în interesul societății și se vor abține de la participarea la dezbateri sau voturi care pot genera un conflict între interesele lor personale și cele ale societății. Fiecare membru al Consiliului are obligația de a se asigura că evită orice conflict de interese direct sau indirect cu societatea. În cazul apariției unei astfel de situații, acesta se va abține de la vot și de la orice implicare în luarea deciziilor respective, în conformitate cu prevederile legale aplicabile. Interdicția se extinde și asupra cazurilor în care administratorul are cunoștință că, într-o anumită operațiune, sunt persoane interesate soțul/soția, rudele sau afinii acestuia până la gradul al patrulea inclusiv.

#### ***2.5 Loialitatea, confidențialitatea, transparența și caracterul complet al informațiilor***

Personalul Societății și membrii Consiliului de Administrație au obligația de a apăra în mod loial prestigiul societății, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor acesteia. Personalul Societății și membrii Consiliului de Administrație sunt devotați organizației și autorităților publice tutelare, în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele Societății. Membrii Consiliului de Administrație le este interzis divulgarea unor informații confidențiale, sau care pot prejudicia Societății. Consiliului de Administrație îi este interzis divulgarea unor informații confidențiale, sau care pot prejudicia Societatea. Membrii Consiliului de Administrație au obligația de a respecta confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea mandatului lor și de a asigura protejarea datelor și informațiilor interne ale societății. Aceștia nu vor divulga către terți informații referitoare la activitatea, situația economică, strategiile, documentele interne sau orice alte date care nu sunt destinate publicității, indiferent



dacă aceste informații au fost obținute direct sau indirect în cadrul exercitării funcției. Dezvăluirea informațiilor este permisă numai atunci când este necesară pentru îndeplinirea obligațiilor legale, pentru relația cu autoritățile publice competente sau în alte situații justificate, în care comunicarea acestora servește interesului legitim al societății. Toate părțile interesate și societatea trebuie să furnizeze informații complete, transparente, obiective, inteligibile și corecte, astfel încât, să se poată lua decizii independente, realiste și informate cu privire la administrarea societății, interesele implicate, la alternativele și consecințele acestora.

## **2.6 Integritate**

Consiliul de Administrație garantează integritatea fizică și morală a salariaților săi prin punerea la dispoziție de bunuri, valori și condiții de muncă care respectă demnitatea individului și care sunt corespunzătoare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă. Consiliul de Administrație prin autoritatea sa, urmărește respectarea de către conducerea executivă a societății a acestui principiu și ia toate măsurile necesare în caz de neîndeplinire.

## **2.7 Criterii de conduita în relația cu autoritățile publice tutelare și acționarii societății**

Relația cu autoritatea publică tutelară se va desfășura în mod transparent, profesionist și exclusiv în limitele stabilite de legislația în vigoare, Consiliul de Administrație are obligația de a furniza autorităților tutelare toate informațiile solicitate, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, prin rapoarte întocmite și transmise la termenele stabilite. Totodată, Consiliul de Administrație se angajează să ducă la îndeplinire, cu bună-credință, toate atribuțiile ce îi revin potrivit O.U.G. nr. 109/2011 din contractul de mandat și din actul constitutiv. Pentru a putea lua decizii cu privire la administrarea Societății, membrii Consiliului de Administrație trebuie să primescă toate informațiile necesare și disponibile. Punerea în valoare a investițiilor acționarului constituie unul dintre obiectivele prioritare ale Consiliului de Administrație în îndeplinirea obligațiilor și misiunii sale

## **2.8 Valorificarea investiției acționare**

Consiliul de Administrație ia toate măsurile pentru a se asigura că activitățile tehnico-economice și financiare ale Societății protejează, pe de-o parte, dar și sporesc, pe de altă parte valoarea patrimoniului, cu scopul de a



produce un profit corespunzător investiției făcute de acționar .

### ***2.9 Valoarea resurselor umane***

Ținând cont de faptul că salariații reprezintă un factor indispensabil în succesul acesteia, membrii Consiliului de Administrație apără și promovează resursele umane ale Societății, abilitățile, cunoștințele fiecărui angajat, pentru a îmbunătății și sporii patrimoniul, veniturile și forța competitivă a Societății.

### ***2.10 Exercițarea echitabilă a autorității***

În procesul de conducere al Societății cât și al relațiilor contractuale, membrii Consiliului de Administrație se angajează să asigure exercițarea autorității într-o manieră corespunzătoare, obiectivă și corectă, fără niciun fel de abuz, sau încălcare a drepturilor legale. În acest sens garantează că autoritatea nu se va manifesta prin exercițarea puterii în detrimentul demnității sau independenței unui angajat și că deciziile luate cu privire la organizarea relațiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentate de angajați.

### ***2.11 Libertatea gândirii și exprimării***

Consiliul de Administrație garantează principiul conform căruia angajații Societății pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea drepturilor, obiectivității, a eticii și a bunelor moravuri.

### ***2.12 Conduita în negocierea și gestionarea contractelor***

Consiliul de Administrație garantează și urmărește negocierea și gestionarea corectă, integră, fără ingerințe a contractelor. Sunt de evitat situațiile în care o persoană care acționează pentru sau în numele Societății încearcă să profite de pe urma deficiențelor, erorilor contractuale, sau de orice alte evenimente neprevăzute, pentru a obține avantaje contractuale, cu unicul scop de a exploata o poziție de dependență sau slăbiciune în care cealaltă parte se poate găsi.

### ***2.13 Calitatea serviciilor și a produselor***

Consiliul de Administrație sprijină activitățile de inovare, cercetare, dezvoltare, marketing în vederea



atingerii celor mai înalte standarde de calitate pentru serviciile și produsele sale și pentru a face față concurenței.

#### ***2.14 Responsabilitatea față de comunitate***

Consiliul de Administrație asigură deciziile necesare pentru îndeplinirea responsabilităților către comunitatea locală, creșterea gradului ei de protecție și informarea ei promptă.

Ținând cont de acest fapt, Consiliul de Administrație se asigură că Societatea își va desfășura activitățile într-o manieră responsabilă față de mediu, cu respectarea comunității locale și va susține inițiativa sociale.

#### ***2.15 Asigurarea protecției mediului și dezvoltării durabile***

Consiliul de Administrație va depune eforturi atât pentru reducerea impactului pe care îl provoacă activitățile Societății asupra mediului, cât și pentru inițierea de măsuri preventive eficiente, eficace de protecție a mediului.

#### ***2.16 Evitarea conflictului de interese***

Administratorii societății au obligația de a evita situațiile care pot duce la apariția conflictelor de interese și de a nu obține avantaje personale din:

- deținerea unei funcții de conducere în cadrul societății;
- fructificarea unor oportunități de afaceri;
- fructificarea unor relații cu furnizorii și/sau clienții;
- acceptarea de bani sau favoruri de la persoane fizice sau juridice în schimbul luării unor decizii de favorizare a acestora;
- relații și intervenții de la instituțiile statului, organizații, comunitare;
- avantaje, cadouri, atenții care pot genera conflict de interese sau o practică lipsită de onestitate;
- existența și implicarea unor legături de rudenie.

Societatea nu refuză, nu ascunde, nu manipulează, nu interzice furnizarea oricăror informații cerute de



autoritățile de control în conformitate cu prevederile legale și va coopera pe durata desfășurării oricărui proceduri legale de control.

### **2.16 Activitatea politică**

Societatea nu promovează și nu acceptă implicarea politică, considerand că această practică afectează activitatea managerială și cea a Consiliului de Administrație, cât și credibilitatea societății.

Salariaților le este interzis să desfășoare în timpul orelor de lucru activități politice de orice fel și să afișeze în cadrul societății însemne sau obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

## **3 CONDUCEREA SOCIETĂȚII**

Structurile de conducere ale Societății sunt configurate/organizate după cum urmează :

- Adunarea Generală a Acționarilor (AGA), care este cel mai înalt for decizional al societății,
- Consiliul de administrație (CA);
- Directorul

### **3.1 Adunarea Generală a Acționarilor (A.G.A.)**

Organul de conducere al societății este **Adunarea Generală a Acționarilor**, în condițiile și cerințele prevăzute de lege, care are plenitudine de competențe și atribuții în ceea ce privește organizarea activității și funcționarea societății comerciale. Adunările generale ale acționarilor sunt ordinare și extraordinare și se țin la sediul Societății sau la locul indicat în convocare. Consiliul de Administrație poate convoca Adunarea Generală a Acționarilor, ordinară sau extraordinară, ori de câte ori consideră necesar acest lucru.

### **3.2. Consiliul de Administrație (C.A.)**

Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 3 (trei) membri, numiți și revocați exclusiv prin Hotărâre a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale Legii nr. 31/1990 privind societățile, cu modificările și completările ulterioare. Mandatul administratorilor este de 4 (patru) ani, iar Consiliul de Administrație este condus de un Președinte ales dintre membrii săi. Președintele Consiliului de Administrație



nu poate deține simultan funcția de director al societății. Consiliul de Administrație se întrunește cel puțin o dată la trei luni, iar ședințele se convoacă și se desfășoară conform procedurilor stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație, cu respectarea legislației în vigoare.

În cadrul Consiliului de Administrație se constituie Comitetul de Nominalizare și Remunerare, Comitetul de Audit și Comitetul de gestionare a Riscurilor, în conformitate cu dispozițiile legale. În funcție de necesitățile societății, Consiliul poate decide constituirea și a altor comitete consultative.

Consiliul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile realizării obiectului de activitate al societății, cu excepția celor care, potrivit legii sau actului constitutiv, revin Adunării Generale a Acționarilor.

De asemenea, Consiliul de Administrație are obligația și responsabilitatea de a stabili strategia generală a societății, de a asigura implementarea politicilor de guvernare corporativă și de a institui mecanismele de control intern pentru monitorizarea activității. Membrii Consiliului de Administrație își vor exercita atribuțiile cu profesionalism, onestitate și loialitate, în interesul exclusiv al societății și al acționarului unic.

Consiliul de Administrație adoptă și aplică prezentul Cod Etic, asigurând respectarea principiilor de integritate, transparență și responsabilitate în toate activitățile societății.

#### **Administratorii societății au următoarele obligatii:**

Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt definite prin Actul Constitutiv, prin contractele de mandat și prin actele normative ce reglementează activitatea societății.

Administratorii societății au următoarele obligatii:

- să aibă un rol activ în îndeplinirea sarcinilor ce le revin, Societatea putând astfel beneficia de abilitatea și cunoștințele acestora;
- să participe în mod regulat la ședințele Consiliului de Administrație;
- să raporteze orice situație în care are un interes personal sau reprezintă un interes al unei terțe părți, abținându-se să participe la procesul de luare a deciziilor în cadrul Consiliului de Administrație în aceste situații;
- să raporteze orice situație care reprezintă un conflict de interese și care îi implică;
- să păstreze, să protejeze orice informații confidențiale necesare pentru îndeplinirea sarcinilor acestora și să respecte procedura privind dezvăluirea acestor informații;
- să acorde prioritate intereselor Societății și asupra intereselor speciale ale acționarilor;
- să se pregătească în mod corespunzător pentru ședințele Consiliului de Administrație și dacă este cazul, ale altor structuri sau comitete în care a fost numit;



- sa îndeplinescă orice obligație specifică, care îi este încredințată de către Consiliul de Administrație, sau care poate fi considerată în mod rezonabil ca intrând în atribuțiile sale.

### **3.3 Comitetul de Audit**

În cadrul Consiliului de Administrație funcționează, conform Actului Constitutiv al Societății, un Comitet de Audit, care are obligația să investigheze și să elaboreze recomandări pentru Consiliul de Administrație .

Comitetul de Audit are următoarele atribuții:

- monitorizează procesul de raportare financiară;
- monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, după caz, și de management al riscurilor din cadrul societății;
- monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;
- verifică și monitorizează independența auditorului statutar sau a firmei de audit și în special, prestarea de servicii suplimentare entității auditate;
- analizează raportările auditorului statutar sau firma de audit cu privire la aspectele esențiale care rezultă din auditul statutar și, în special, cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în ceea ce privește procesul de raportare financiară;

Fără a aduce atingere responsabilității membrilor Consiliului de Administrație, comitetul de audit îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa prin reglementări legale în vigoare.

Totodată Comitetului de Audit îi revin atribuțiile de a implementa și controla aplicarea prezentului Cod Etic. Consiliului de Administrație se asigură că toate deciziile luate la nivelul Societății sunt transparente. În consecință acesta adoptă modele organizatorice și manageriale pentru a asigura acuratețea și veridicitatea comunicării (declarațiile financiare, rapoartele periodice, prospecte de informații, etc...) pentru a preveni comiterea de acte ilegale precum: fraudă contabilă, manipularea pieței, raportări false autorităților, etc... Comitetul de Audit va fi format din minim 3 membri aleși din rândul membrilor Consiliului de Administrație. Comitetul de Audit se va întruni/convoca ori de câte ori este necesar, la solicitarea Consiliului de Administrație.

Ședințele vor fi programate cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurare. Ședințele vor fi statutare numai cu prezența a minimum 2 membri aleși, iar hotărârile devin valabile și operaționale cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care ședințele nu vor fi statutare, ședința se va reprograma în maxim 5 zile iar hotărârile vor fi valabile cu majoritate simplă a celor prezenți.



### 3.4 Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR)

În cadrul Consiliului de Administrație funcționează, conform Actului Constitutiv al Societății, un Comitet de Nominalizare si Remunerare (CNR). Acesta este un comitet permanent, cu funcție consultativă, aflat în subordinea Consiliului de Administrație și are atribuții de evaluare, consultare și evaluare de propuneri în domeniul nominalizării membrilor pentru funcții de conducere (administratori, directori) precum și remunerării acestora.

Atribuțiile Comitetului de Nominalizare si remunerare sunt următoarele:

- identifică criteriile de selecție, care include, cel puțin, dar fără a se limita la acesta o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți comerciale din sectorul privat; criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii;
- formuleaza propuneri pentru funcțiile de administratori;
- elaboreaza si propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de directori sau alte funcții de conducere;
- recomanda Consiliului de Administrație candidați privind atat funcțiile de directori, administratori, cat si pentru ocuparea altor funcții de conducere;
- identifica criteriile si obiective necesare întocmirii propunerii de remunerare a directorilor;
- formuleaza propunerile de remunerare a directorilor si altor funcții de conducere;
- solicita Consiliului de Administrație sa supună aprobării Adunarea Generală a Acționarilor politica de remunerare aplicabilă în stabilirea remunerației membrilor Consiliului de Administrație justificata în raport de îndatoririle specifice, atribuțiile acestora în cadrul unor comitete consultative, numărul de ședințe
- elaboreaza si prezintă Adunarea Generală a Acționarilor un raport anual cu privire la remunerațiile acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar.

Comitetului de Nominalizare si Remunerare va conlucra cu expertul independent contractat (daca este cazul) de Societate pentru efectuarea selecției membrilor Consiliului de Administrație si a directorilor.

Comitetului de Nominalizare si Remunerare se va întruni ori de cate ori este necesar pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor sale si a hotararilor luate de Consiliului de Administrație în acest sens. Comitetul de

Nominalizare și Remunerare va fi format din minim 3 membri aleși din rândul membrilor Consiliului de Administrație. Comitetul de Nominalizare și Remunerare se va întruni/convoca oridecâteori este necesar, la solicitarea Consiliului de Administrație.

Ședințele vor fi programate cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurare.

Ședințele vor fi statutare numai cu prezența a minimum 2 membri aleși, iar hotărârile devin valabile și operaționale cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care ședințele nu vor fi statutare, ședința se va reprograma în maxim 5 zile iar hotărârile vor fi valabile cu majoritate simplă a celor prezenți.

### **3.6 Comitetul de Gestionare a Riscurilor**

În cadrul Consiliului de Administrație funcționează, conform Actului Constitutiv al Societății, un Comitet de **Gestionare a Riscurilor**. Acesta este un comitet permanent, cu funcție consultativă, aflat în subordinea Consiliului de Administrație și are atribuții de a analiza, monitoriza și evalua sistemul de control intern și management al riscurilor pentru îndeplinirea obligațiilor de mediu, social și de guvernare.

Comitetul de gestionare al riscurilor are următoarele atribuții principale:

- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele societății;
- verifică adecvarea și eficiența măsurilor de control intern asociate riscurilor identificate.
- identifică, analizează, evaluează și prioritizează riscurile la nivelul tuturor activităților societății;
- elaborează și actualizează registrul riscurilor;
- analizează riscurile și oportunitățile, inclusiv impactul social, de mediu și economic, din perspectiva tuturor părților interesate.
- monitorizează toate categoriile de riscuri majore (strategice, operaționale, financiare, de conformitate, reputaționale);
- urmărește implementarea planurilor de măsuri de atenuare, prevenire sau anticipare.
- informează periodic Consiliul de Administrație cu privire la principalele riscuri asumate de societate;
- prezintă recomandări și propuneri pentru îmbunătățirea sistemului de control intern și management al riscurilor;
- elaborează secțiunea „Managementul riscului și control intern” din Raportul anual al administratorilor.
- analizează și măsoară solvabilitatea și capacitatea financiară a întreprinderii, în raport cu obligațiile și atribuțiile acesteia;
- asigură procesul de gestionare a riscurilor aliniat la legislația aplicabilă și standardele AMEPIP,



- sprijină conducerea executivă în construirea culturii organizaționale orientate spre risc și control intern;

### 3.7. *Directorul*

Conducerea curentă a activității societății este asigurată de un director. Directorul este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății fiindu-i delegate atribuțiile de conducere a societății, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de prezentul Act Constitutiv. Directorul este numit de Consiliul de Administrație al Societății la recomandarea Comitetului de Nominalizare. Atribuțiile și responsabilitățile directorului sunt enumerate în Actul Constitutiv al Societății și prevăzute în contractul de mandat al acestuia.

## 4 DISPOZIȚII FINALE

Codul de etica este adoptat de Consiliul de Administrație al S.C. Administrația Domeniului Public S.A.

Angajații societății sau persoanele publice care au observat sau au fost afectate de o încălcare a prevederilor Codului etic vor completa modelul de „*Formular de sesizare abatere*” din Anexa 1 și îl vor depune la departamentul resurse umane al societății.

Abaterile de la Codul etic sunt analizate de persoane desemnate de Consiliul de Administrație, care va formula o soluționare în maxim 30 de zile.

În cazul în care se consideră ca unele cazuri întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele abilitate ale statului.

Respectarea Codului etic conduce la protejarea imaginii Societății, cât și la creșterea încrederii clienților, partenerilor și altor părți interesate.

Nerespectarea Codului etic se va sancționa conform prevederilor legale în vigoare.

Codul etic intră în vigoare de la data aprobării lui de către Consiliul de Administrație al S.C. Administrația Domeniului Public S.A.

Codul etic se publică, prin grija președintelui Consiliului de Administrație al S.C. Administrația Domeniului Public S.A., pe pagina de internet a societății.

## Anexa 1





**S.C. Administrația Domeniului Public Beiuș S.A.**

str. Horea nr. 9, Municipiul BEIUȘ, jud. Bihor  
CUIR 0274021 Registrul Comerțului J05/1807/1005 capital social: 100.415 lei  
tel. 0259/321923 fax 0259/323666 e-mail: secretariat@adpbeius.ro

Data.....

Semnatura.....



**S.C. Administrația Domeniului Public Beiuș S.A.**

str. Horea nr. 9, Municipiul BEIUȘ, jud. Bihor  
CUI 0274021 Registrul Comerțului J05/1807/1005 capital social: 100.415 lei  
tel. 0259/321923 fax 0259/323666 e-mail: [secretariat@adpbeius.ro](mailto:secretariat@adpbeius.ro)