



# CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ



## SUMAR

<b>1. Crearea unui climat organizațional etic</b> .....	3
1.1. Ce este Codul de Etică? .....	3
1.2. Ce urmărim prin Codul de Etică? .....	3
1.3. Cui se aplică prevederile Codului? .....	3
1.4. Care este cadrul legal și administrativ care stă la baza Codului?.....	3
1.5. Termeni frecvent utilizați în Cod .....	4
<b>2. Principii etice și de conduită profesională la care aderăm</b> .....	5
2.1. Prioritatea interesului public.....	5
2.2. Responsabilitatea socială.....	5
2.3. Loialitatea față de companie .....	5
2.4. Egalitatea de tratament al cetățenilor în fața autorităților .....	5
2.5. Profesionalismul .....	5
2.6. Imparțialitatea și nediscriminarea .....	6
2.7. Integritatea morală .....	6
2.8. Libertatea gândirii și a exprimării.....	6
2.9. Cinstea și corectitudinea .....	6
2.10. Deschiderea și transparența.....	6
<b>3. Norme etice și de conduită profesională pe care le respectăm</b> .....	7
3.1. Conformitatea cu legislația și reglementările în vigoare .....	7
3.2. Calitatea în serviciul public .....	7
3.3. Relațiile cu colegii, cu partenerii de muncă și cu clienții.....	7
3.4. Libertatea opiniilor .....	7
3.5. Declarațiile, discursurile și aparițiile publice .....	7
3.6. Implicarea politică .....	8
3.7. Conduita în cadrul relațiilor internaționale .....	8
3.8. Conflictul de interese .....	8
3.9. Statutul cadourilor și favorurilor.....	9
3.10. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției.....	9
3.11. Utilizarea corectă a resurselor instituționale.....	9
3.12. Hărțuirea morală și sexuală .....	9
3.13. Nediscriminarea și nestigmatizarea .....	9
3.14. Obiectivitatea în evaluare.....	10
3.15. Munca prestată de copii.....	10
3.16. Protecția datelor cu caracter personal .....	10
<b>4. Dispoziții finale</b> .....	11
4.1. Responsabilitatea individuală.....	11
4.2. Informarea cu privire la prevederile Codului.....	11
4.3. Consiliere, suport și monitorizarea respectării normelor Codului.....	11
4.4. Semnalarea cazurilor de încălcare a prevederilor Codului.....	11
4.5. Soluționarea sesizărilor.....	11
4.6. Actualizarea Codului .....	12
4.7. Aplicarea Codului .....	12
4.8. Data intrării în vigoare a Codului .....	12

## 1. CREAREA UNUI CLIMAT ORGANIZAȚIONAL ETIC

Suntem cu toții implicați în serviciul public, iar acest lucru înseamnă mai mult decât a îndeplini anumite sarcini de serviciu. Întreaga noastră activitate are un impact major asupra serviciilor de alimentare cu apă și canalizare, iar menținerea reputației APAVITAL este esențială. Reputația se menține doar dacă acționăm cu cinste și integritate în toate activitățile noastre.

Cunoaștem și susținem valorile etice și valorile organizației, respectăm și aplicăm reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

### 1.1. Ce este Codul de Etică?

Codul de Etică (denumit în continuare Codul) stabilește principiile și normele de etică și conduită profesională la care aderă membrii echipei APAVITAL, fiind un ghid de comportament în diferite contexte instituționale. Acesta reflectă valorile esențiale și standardele etice ale organizației, asumate în activitățile derulate în beneficiul serviciului public.

APAVITAL dorește să dezvolte și să mențină relații bazate pe încredere cu toate părțile interesate de activitatea sa: instituții ale statului, angajați, furnizori, clienți, mass-media, instituții de reglementare internaționale etc.

### 1.2. Ce urmărim prin Codul de Etică?

- creșterea calității serviciilor, prin crearea unui climat etic adecvat activității profesionale, în acord cu obiectivele APAVITAL;
- prevenirea practicilor neconforme cu normele de etică și conduită profesională adoptate la nivelul companiei, care contravin misiunii, viziunii și valorilor instituționale și pot aduce prejudicii activității și imaginii APAVITAL;
- informarea categoriilor de public interesate de activitatea APAVITAL cu privire la standardele de comportament moral și conduită profesională la care sunt îndreptățite să se aștepte din partea membrilor echipei acesteia.

### 1.3. Cui se aplică prevederile Codului?

Fiecare dintre salariații APAVITAL are obligația să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu politicile și practicile prezentului Cod, indiferent de funcție, nivel ierarhic sau de durata contractului individual de muncă.

### 1.4. Care este cadrul legal și administrativ care stă la baza Codului?

Codul are la bază Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene, se supune prevederilor Constituției României și este întocmit în conformitate cu prevederile: OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, HGR nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei

naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și ale Regulamentului intern al APAVITAL.

Codul este parte integrantă din documentația Sistemului de Management al Responsabilității Sociale elaborat în baza referențialului SA 8000:2014 pentru APAVITAL

#### 1.5. Termeni frecvent utilizați în Cod

- **membrii echipei APAVITAL** - considerăm că toți angajații APAVITAL, inclusiv persoanele delegate sau detașate, fac parte și acționează ca o singură echipă pentru atingerea obiectivelor organizației;
- **parteneri de lucru și dialog** - persoanele fizice și juridice cu care membrii echipei APAVITAL au relații profesionale, în exercitarea atribuțiilor funcției (furnizorii și beneficiarii serviciilor de alimentare cu apă și canalizare, autorități locale, naționale și internaționale, asociații și organizații etc.);
- **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către membrii echipei APAVITAL prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, prin activitatea desfășurată de un membru al echipei APAVITAL, contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute, în timpul programului de muncă;
- **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei, de forma sau de modul de exprimare a informației.

## 2. PRINCIPII ETICE ȘI DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ LA CARE ADERĂM

Principiile etice și de conduită profesională completează valorile APAVITAL și se aplică atât în relațiile profesionale din interiorul companiei, cât și în relațiile profesionale stabilite cu partenerii de lucru și dialog.

### 2.1. Prioritatea interesului public

În exercitarea atribuțiilor funcției, urmărim întotdeauna interesul public.

### 2.2. Responsabilitatea socială

Ne direcționăm eforturile în principal către:

- **clienți** - câștigarea încrederii clienților existenți sau câștigarea de noi clienți prin onestitate și integritatea practicilor în afaceri, acceptul de a participa la activități de monitorizare în domeniul responsabilității sociale, din partea clienților, informarea promptă și completă a clienților noștri despre noi furnizori/subcontractori importanți, identificarea oricăror abateri în raport cu cerințele sociale și a cauzei primare a acestora, urmată de realizarea acțiunilor corective/preventive corespunzătoare;
- **furnizori, subcontractori** - propagarea principiilor de responsabilitate socială în rândul colaboratorilor și informarea acestora despre cerințele SA 8000, urmărind respectarea lor de către aceștia;
- **angajați** - dezvoltarea capacității profesionale, implicarea în realizarea mai eficientă a sarcinilor de muncă, asigurarea condițiilor de muncă sigure și sănătoase, contracte de muncă avantajoase, relații de muncă amiabile, egalitate de șanse;
- **acționari** - asigurarea profitului planificat, protejarea investițiilor și bunurilor, utilizarea eficientă a resurselor;
- **comunitate și mediul înconjurător** - respectarea normelor comunității, a prevederilor de sănătate, securitate și protecția mediului, dorința de implicare în dialog social și acțiuni umanitare, voluntariate etc.

### 2.3. Loialitatea față de companie

Apărăm prestigiul APAVITAL și ne abținem de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

### 2.4. Egalitatea de tratament al cetățenilor în fața autorităților

Aplicăm întotdeauna același regim juridic în situații identice sau similare.

### 2.5. Profesionalismul

Asigurăm îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

## **2.6. Imparțialitatea și nediscriminarea**

Adoptăm o atitudine obiectivă și neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției.

## **2.7. Integritatea morală**

Nu solicităm și nu acceptăm, direct sau indirect, pentru noi sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material în vederea/în schimbul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

## **2.8. Libertatea gândirii și a exprimării**

Ne exprimăm și ne fundamentăm liber opiniile, respectând ordinea de drept și bunele moravuri.

## **2.9. Cinstea și corectitudinea**

În exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, dăm dovadă de bună credință și acționăm pentru îndeplinirea lor conformă.

## **2.10. Deschiderea și transparența**

Activitățile desfășurate de noi în cadrul APAVITAL sunt publice.



### 3. NORME ETICE ȘI DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PE CARE LE RESPECTĂM

Normele etice și de conduită profesională detaliază principiile enunțate în prezentul Cod și constituie un punct de reper pentru conduita considerată corectă în exercitarea atribuțiilor funcției, însă nu pot acoperi toate situațiile particulare pe care le putem întâlni în activitatea zilnică.

Ori de câte ori un membru al echipei APAVITAL are întrebări referitoare la modul în care ar trebui să se comporte în situații specifice, acesta este încurajat să solicite opinia superiorului ierarhic sau persoanei desemnate consilier de etică în cadrul companiei.

#### 3.1. Conformitatea cu legislația și reglementările în vigoare

Ne desfășurăm activitatea în conformitate cu normele legale în vigoare și respectăm normele de etică și conduită profesională cuprinse în prezentul Cod, precum și în alte norme deontologice specifice profesiei, după caz.

#### 3.2. Calitatea serviciului public

Asigurăm un serviciu public de calitate pentru utilizatorii serviciilor de alimentare cu apă și canalizare, luând întotdeauna în considerare cerințele și așteptările acestora cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile.

#### 3.3. Relațiile cu colegii și partenerii de lucru și dialog

Indiferent de funcția deținută, fiecare membru al echipei APAVITAL adoptă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, imparțialitate, obiectivitate și amabilitate, atât în relațiile cu ceilalți colegi, cât și cu partenerii de lucru și dialog ai companiei.

În cadrul APAVITAL respectăm diversitatea de opinii, diversitatea culturală și stilurile de muncă diferite și valorificăm aceste diferențe pentru a crea un mediu organizațional pozitiv, propice lucrului în echipă, în care fiecare simte că este valoros și valorizat și că talentul său este utilizat la maxim pentru atingerea obiectivelor organizației.

#### 3.4. Libertatea opiniilor

Fiecare dintre noi acceptă exprimarea opiniilor și discuțiilor argumentate, manifestă spirit critic și autocritic, flexibilitate și lipsă de dogmatism în relațiile cu ceilalți.

#### 3.5. Declarațiile, discursurile și aparițiile publice

Declarații de presă sau discursuri publice cu privire la activitatea APAVITAL se fac doar de către persoanele desemnate de către directorul general al companiei. Persoanele desemnate să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, respectă limitele mandatului de reprezentare încredințat și nu exprimă aprecieri personale sau neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea companiei, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual. Atunci când publicăm în presă, broșuri, rapoarte, studii etc., precum și

când comunicăm, verbal sau scris, în exteriorul companiei, nu furnizăm informații din activitatea societății sau privind personalul acesteia, care nu au caracter public, fără aprobarea prealabilă a directorului general al APAVITAL, în condițiile legii. De asemenea, nu facem aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care compania are calitate de parte, dacă nu suntem abilitați în acest sens.

În plus, nu vom utiliza numele sau imaginea proprie în asociere cu funcția deținută în APAVITAL în acțiuni publicitare sau pentru promovarea unei activități comerciale.

### **3.6. Implicarea politică**

Nu ne implicăm, prin funcția deținută, în activități cu caracter politic, cum ar fi:

- participarea la colectarea de fonduri pentru finanțarea partidelor politice;
- furnizarea de sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- colaborarea, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoane fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- utilizarea imaginii proprii, prin asociere cu imaginea companiei, în scopuri electorale, în cadrul APAVITAL nu se acceptă afișarea însemnelor ori obiectelor inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

### **3.7. Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

Atunci când reprezentăm APAVITAL în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional respectăm limitele mandatului încredințat și nu promovăm o imagine nefavorabilă companiei.

De asemenea, în relațiile cu reprezentanții altor state, adoptăm o conduită corespunzătoare regulilor de protocol, respectăm legile și obiceiurile țării gazdă și nu exprimăm opinii proprii privind conflictele internaționale.

### **3.8. Conflictul de interese**

Ne păstrăm obiectivitatea și evităm conflictul de interese sau orice altă situație care ar putea genera conflicte de interese, în acest sens, evităm următoarele situații:

- existența unor interese personale și/sau financiare ale unui membru al echipei APAVITAL și/sau afirii și/sau rudele sale până la gradul al patrulea inclusiv, în derularea unei proceduri care implică furnizarea de bunuri, executarea de lucrări sau prestarea de servicii;
- luarea unei decizii în cadrul procedurii de examinare în vederea angajării de personal în care sunt implicați afini sau rude până la gradul al patrulea inclusiv;
- deținerea de acțiuni sau părți sociale la societăți comerciale cu obiect de activitate în domeniul alimentării cu apă și canalizării sau în orice alte domenii care se află în competența APAVITAL sau deținerea calității de membru în organele de conducere ale unor asemenea societăți;
- orice altă situație în care interesul personal al unui membru al echipei APAVITAL ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin.



### **3.9. Statutul cadourilor și favorurilor**

Nu solicităm și nu acceptăm bani, cadouri, servicii, favoruri, oferite cu titlu gratuit, invitații la diferite evenimente sau orice alte avantaje care ne sunt destinate personal, familiei, prietenilor ori persoanelor cu care avem sau am avut relații de afaceri sau de natură politică, care pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute și pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Totodată, nu oferim bani, cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj unor oficiali publici ori furnizori ai APAVITAL, pentru obținerea unor drepturi sau a altor avantaje, de orice natură.

### **3.10. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției**

În activitatea noastră nu folosim atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege și în interesul instituției. Prin deciziile luate și activitățile desfășurate, nu urmărim obținerea de foloase sau avantaje în interes personal sau pentru alte persoane, ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

De asemenea, nu intervenim sau influențăm în baza funcției pe care fiecare dintre noi o deține vreo anchetă sau cercetare de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în condițiile legii. În plus, nu impunem și nici nu sugerăm persoanelor fizice sau juridice cu care intrăm în contact în cadrul relațiilor de serviciu să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, sau să realizeze contribuții bănești în favoarea acestora, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

### **3.11. Utilizarea corectă a resurselor instituționale**

Asigurăm ocrotirea proprietății instituției și evităm producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

De asemenea, folosim timpul de lucru, precum și bunurile aparținând companiei numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute și ne asigurăm, potrivit atribuțiilor ce ne revin, de folosirea utilă și eficientă a resurselor financiare, în conformitate cu prevederile legale.

### **3.12. Hărțuirea morală și sexuală**

Atât în relațiile interne, cât și în relațiile cu partenerii externi, evităm orice formă de hărțuire morală ce poate duce la discreditarea, izolarea, umilirea, bârfirea, intimidarea, amenințarea unei persoane, deteriorarea condițiilor de muncă, a respectului față de sine sau față de viață.

Totodată, evităm orice situație de hărțuire sexuală ce se manifestă printr-un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

### **3.13. Nediscriminarea și nestigmatizarea**

Față de colegi și alte persoane cu care intrăm în legătură în exercitarea funcției adoptăm o atitudine imparțială respectând interesele tuturor, indiferent de rasă, etnie, vârstă, dizabilități, religie, cultură, gen, convingeri politice sau orice alte criterii. Totodată, evităm ca, prin gesturi de

dispreț expresii jignitoare, discreditări, zvonuri, critici aduse vieții private, insulte, calomnii, utilizarea cuvintelor obscene, reproșuri sau amenințări, să lezăm demnitatea colegilor sau partenerilor de lucru și dialog externi.

### **3.14. Obiectivitatea în evaluare**

Membrii echipei APAVITAL cu funcții de conducere asigură egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine și aplică cu obiectivitate procedurile și prevederile legale atunci când propun promovări sau modificări de funcții, acordarea de stimulente materiale sau morale pentru personalul din subordine; aceștia nu favorizează sau defavorizează personalul din subordine cu privire la accesul ori promovarea în funcții, pe criterii discriminatorii, de rudenie sau afinitate.

### **3.15. Munca prestată cu copii**

Este interzisă munca cu copii sub 16 ani; în caz extrem, acceptăm prezența la muncă a copiilor care au împlinit 15 ani, dar numai cu acordul părinților, potrivit Codului Muncii. Tinerilor sub 18 ani li se asigură regimul de muncă legal (program de 6 ore, fără lucru pe perioada de noapte, fără condiții periculoase sau nesigure pentru dezvoltarea lor etc.).

### **3.16. Protecția datelor cu caracter personal**

În cadrul structurilor companiei APAVITAL se asigură un nivel constant al protecției datelor cu caracter personal ale persoanelor fizice vizate (clienți, acționari, administratori, salariați, parteneri etc.) prin aplicarea corespunzătoare a legislației naționale și europene cu referire la protecția datelor și confidențialitatea comunicării. Pentru orice neclarități, întrebări sau asistență cu privire la protecția datelor cu caracter personal fiecare dintre noi se poate adresa Responsabilului cu protecția datelor (dl. Doru Crăciun-Başchir, e-mail doru.craciun@apavital.ro, mobil 0724199202).

## 4. DISPOZIȚII FINALE

### 4.1. Responsabilitatea individuală

Fiecare membru al echipei APAVITAL este responsabil pentru cunoașterea și respectarea normelor prevăzute în prezentul Cod. Încălcarea normelor Codului poate atrage răspunderea persoanei vinovate, în condițiile prevăzute în Regulamentul Intern.

### 4.2. Informarea cu privire la prevederile Codului

Codul va fi publicat pe pagina intranet și toți membrii echipei APAVITAL sunt informați anual cu privire la prevederile acestuia.

Codul se publică și pe pagina de internet a companiei, pentru informarea publicului și pentru crearea posibilității de a primi din partea acestuia sesizări privind eventualele abateri de la prevederile Codului, săvârșite de membrii echipei APAVITAL

### 4.3. Consiliere, suport și monitorizarea respectării normelor Codului

Pentru orice neclarități, întrebări sau asistență cu privire la conținutul Codului, precum și pentru a primi în condiții de deplină confidențialitate îndrumare și consiliere etică cu privire la rezolvarea dilemelor și incertitudinilor în materie de conduită adecvată în cazuri particulare, fiecare dintre noi se poate adresa superiorului ierarhic sau persoanei din cadrul compartimentului Resurse Umane, desemnate drept consilier de etică (dl. Vicu Grasu, e-mail vicu.grasu@apavital.ro, mobil 0722631409).

Consilierul de etică este responsabil pentru monitorizarea aplicării și respectării normelor Codului, înregistrarea sesizărilor de încălcare a normelor acestuia într-un registru special, precum și pentru întocmirea de rapoarte anuale în acest sens. Rapoartele anuale se publică pe pagina de internet a companiei, până la data de 31 mai a fiecărui an pentru anul anterior.

### 4.4. Semnalarea cazurilor de încălcare a prevederilor Codului

Fiecare dintre noi are responsabilitatea de a semnală în scris directorului general al companiei abaterile sau încălcările normelor de etică și conduită profesională. De asemenea, poate face sesizări orice **persoană fizică sau** juridică, **care**, în **relațiile** cu membrii echipei APAVITAL, a constatat abateri sau încălcări ale normelor prezentului Cod. Sesizările se depun sau se transmit la registratura de la sediul central al APAVITAL sau se depun la cutia poștală special destinată acestui scop, în plic închis adresat directorului general.

Cei care sesizează abateri de la normele Codului trebuie să aibă în vedere o justificare temeinică a faptelor expuse, pentru a evita formularea unei sesizări sau plângeri calomnioase, cu scopul doar de a denigra o anumită persoană sau un grup de persoane. Sesizările anonime nu vor fi luate în considerare.

### 4.5. Soluționarea sesizărilor

Sesizările primite de directorul general APAVITAL sunt tratate conform prevederilor Regulamentului Intern, în termen de 30 de zile de la data primirii/înregistrării.

#### **4.6. Actualizarea Codului**

Codul poate fi modificat ori de câte ori o cer necesitățile legate de modificarea legislației de referință, de creșterea calității serviciului furnizat precum și de buna administrare în realizarea interesului public, la propunerea întemeiată a oricărui membru al echipei APAVITAL.

În funcție de natura lor, modificările aduse Codului vor fi consultate în cadrul Comisiei de monitorizare a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

#### **4.7. Aplicarea Codului**

Pentru a pune în aplicare Codul, directorul general al APAVITAL decide:

- alocarea resurselor necesare, în plan material, tehnologic și uman (inclusiv stabilirea de roluri, responsabilități și autorități în cadrul sistemului de responsabilitate socială);
- implementarea politicii și a angajamentului conducerii executive în domeniul responsabilității sociale;
- instruirea anuală a personalului intern și asigurarea cunoașterii de către acesta a Codului și a celorlalte documente, inclusiv ale Sistemului de Management al Responsabilității Sociale;
- comunicarea către furnizori și contractori a Codului și introducerea de clauze contractuale în vederea respectării acestuia;
- asigurarea conformării cu cerințele Codului, atât în interiorul companiei, cât și (pe cât posibil) la furnizori și contractori;
- urmărirea îmbunătățirii cerințelor de conduită etică.

#### **4.8. Prezentul Cod intră în vigoare la data de 30 martie 2020, data aprobării sale de către Consiliul de Administrație al APAVITAL.**