

S.C. TROLEIBUZUL S.A.
OPERATOR REGIONAL



DUMBRAVA ROŞIE – NEAMȚ
str. STRĂMUTAȚI, nr. 21 Bis
tel 0233234041/fax 0233231286
e-mail: sctroleibuzulsa@yahoo.com
CUI RO7613398, ROC J27/691/1995
BRD Piatra Neamț
cod IBAN RO74BRDE280SV02877692800

Nr. 383 / 25.01.2022

CODUL DE ETICĂ

AL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

AL S.C. TROLEIBUZUL S.A.

Adoptat în şedinţa Consiliului de Administraţie al S.C. TROLEIBUZUL S.A. din
data de 25.01.2022

Președinte Consiliu de Administrație

Mariana UNGUREANU

CUPRINS:

CAPITOLUL 1: DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPIII GENERALE

- 1.1. Domeniul de aplicare
- 1.2. Obiective
- 1.3. Viziune
- 1.4. Valori
- 1.5. Principii generale
- 1.6. Termeni și abrevieri

**CAPITOLUL 2: NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESSIONALĂ
A ADMINISTRATORILOR**

- 2.1. Profesionalism
- 2.2. Confidențialitate
- 2.3. Loialitate
- 2.4. Libertatea opiniilor
- 2.5. Conduita în cadrul relațiilor internaționale
- 2.6. Folosirea imaginii proprii
- 2.7. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției
- 2.8. Acceptarea de beneficii
- 2.9. Participarea la procesul de luarea a deciziilor
- 2.10. Obiectivitate în evaluare
- 2.11. Conflictul de interese
- 2.12. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute
- 2.13. Sesizarea și urmărirea rezultatelor

**CAPITOLUL 3: STRUCTURILE DE CONDUCERE ȘI DE ADMINIS -
TRARE A SOCIETĂȚII**

- 3.1. Adunarea Generală a Acționarilor
- 3.2. Consiliul de Administrație
 - 3.2.1. Comitetul de audit
 - 3.2.2. Comitetul de nominalizare și remunerare
- 3.3. Directorul general

CAPITOLUL 4: DISPOZIȚII FINALE

- 4.1. Răspunderea
- 4.2. Intrarea în vigoare

CAPITOLUL 1: DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPIII GENERALE

1.1. Domeniul de aplicare

Codul de etică al administratorilor S.C. TROLEIBUZUL S.A. reglementează normele de conduită și etică profesională a administratorilor, respectiv a membrilor Consiliului de Administrație.

Acest cod exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la conducerea afacerilor și activităților de către membrii CA.

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de etică sunt obligatorii pentru membrii CA din cadrul S.C. TROLEIBUZUL S.A..

1.2. Obiective

Obiectivele prezentului cod de etică urmăresc să asigure creșterea calității activității de conducere, o bună administrare în realizarea obiectivelor S.C. TROLEIBUZUL S.A., să contribuie la eliminarea birocrației și a posibilelor fapte de corupție și a conflictelor de interes, prin reglementarea acestor norme de conduită profesională necesare creării și menținerii la nivel înalt al prestigiului Societății.

1.3. Viziune

Consiliul de Administrație al S.C. TROLEIBUZUL S.A. dorește ca Societatea să presteze la nivel regional servicii de transport public de persoane conform standardelor de înaltă calitate, astfel încât să se afle printre cei mai eficienți operatori regionali la nivel național în domeniu.

1.4. Valori

Prezentul Cod are drept fundament patru valori:

- Responsabilitate
- Profesionalism
- Integritate
- Transparență

1.5. Principii generale

Principiile care guvernează conduită etică a administratorilor sunt:

- a. *prioritatea interesului Societății*, principiu conform căruia administratorul are îndatorirea de a considera interesul S.C. TROLEIBUZUL S.A. mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b. *profesionalismul*, principiu conform căruia membrii CA au obligația de a-și executa mandatul cu prudență și diligență unui bun administrator;
- c. *imparțialitatea și nediscriminarea*, principiu conform căruia administratorii trebuie să evite orice formă de discriminare bazată pe vîrstă, sex, sănătate, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune și să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură;
- d. *integritatea morală*, principiu conform căruia administratorului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj sau beneficiu moral sau material, sau să abuzeze în vreun fel de funcția pe care o are;
- e. *libertatea gândirii și exprimării*, principiu conform căruia administratorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- f. *onestitatea, cinstea și corectitudinea*, principiu conform căruia membrii CA în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și Codul de etică și procedurile și regulamentele interne;
- g. *deschiderea și transparența*, principiu conform căruia activitățile desfășurate de membrii CA în exercitarea atribuțiilor funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- h. *confidențialitatea*, principiu conform căruia membrii CA nu au voie să divulge informațiile confidențiale și secretele de afaceri ale Societății, la care au acces în calitatea lor de administratori. Această obligație le revine și după închiderea mandatului de administrator;
- i. *valoarea resurselor umane* – înțând cont că salariații S.C. TROLEIBUZUL S.A. reprezintă un factor indispensabil în succesul acesteia, membrii CA apără și promovează resursele umane ale Societății, abilitățile, cunoștințele fiecărui angajat, pentru a îmbunătăți și spori patrimoniul, veniturile și forța competitivă a Societății;
- j. *exercitarea echitabilă a autorității* – în procesul de conducere al Societății, cât și al relațiilor contractuale, membrii CA se angajează să asigure exercitarea autorității într-o manieră corespunzătoare, obiectivă și corectă, fără nici un fel de abuz sau încălcare a drepturilor legale. În acest sens garantează că autoritatea nu se va manifesta prin exercitarea 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.

k. calitatea serviciului – activitățile societății au ca scop satisfacerea și protecția clienților săi, acordându-se o atenție deosebită oricărei solicitări care ar putea îmbunătăți calitatea serviciilor. Din acest motiv, membrii CA sprijină activitățile de inovare, cercetare, dezvoltare, marketing în vederea atingerii celor mai înalte standarde de calitate pentru serviciile furnizate-prestate de societate.

l. responsabilitatea față de comunitate – Consiliul de Administrație al S.C. TROLEIBUZUL S.A. asigură deciziile necesare pentru îndeplinirea responsabilităților către comunitatea locală, creșterea gradului ei de protecție și prompta ei informare, astfel încât investițiile Societății să se deruleze într-o manieră responsabilă față de mediu, cu respectarea comunității locale și susținerea inițiativelor sociale.

m. asigurarea protecției mediului și dezvoltării durabile – membrii CA vor depune eforturi atât pentru reducerea impactului pe care îl provoacă activitățile Societății asupra mediului, cât și pentru inițierea de măsuri preventive eficiente și eficace de protecție a mediului.

1.6. Termeni și abrevieri

Termeni:

- *Administrator* = membru în Consiliul de Administrație în cadrul S.C. TROLEIBUZUL S.A..
- *Etică* = totalitatea normelor de conduită morală corespunzătoare.
- *Integritate* = sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduită omului; onestitate, cinste, probitate. 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.
- *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/dobândirea, respectiv utilizarea nepotrivită sau incorectă a fondurilor instituției; necomunicarea unor informații prin încălcarea unor obligații specifice, returnarea fondurilor de la scopurile pentru care au fost acordate inițial.
- *Interes public* = acel interes care implică garantarea și respectarea de către Societate a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, precum și îndeplinirea mandatului, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuielii resurselor.
- *Interes personal* = orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, prin

folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției.

- *Conflictul de interes* = acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al administratorului contravine interesului Societății, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor care îi revin în exercitarea funcției deținute.
- *Informație de interes public* = orice informație care privește activitățile sau care care rezultă din activitățile Societății, conform legislației în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.
- *Decizie de afaceri* = orice decizie de a lua sau de a nu lua măsuri cu privire la administrarea Societății.

Abrevieri:

- *AGA* = Adunarea Generală a Acționarilor
- *CA* = Consiliu de Administrație
- *ROF* = Regulament de Organizare și Funcționare
- *Societatea* = S.C. TROLEIBUZUL S.A.

CAPITOLUL 2: NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A ADMINISTRATORILOR

2.1. Profesionalism

Membrii CA își exercită mandatul cu prudență și diligență unui bun administrator.

Administratorul nu încalcă obligația de mai sus, dacă în momentul luării unei decizii de afaceri el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații adecvate.

Pentru îndeplinirea strategiei asumate, administratorii sunt responsabili pentru îmbunătățirea continuă a activităților Societății și a serviciilor prestate de către aceasta, urmărindu-se continuu dezvoltarea Societății ca operator regional.

2.2. Confidențialitatea

Membrii CA nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale Societății, la care au acces în calitatea lor de administrator. Această obligație le revine și după închiderea mandatului de administrator.

2.3. Loialitate

Membrii CA 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.

Membrii CA sunt devotați organizației, părților interesate în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele Societății.

2.4. Libertatea opiniilor

În îndeplinirea mandatului, administratorii au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Societății.

În activitatea lor, administratorii au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

2.5. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Membrii CA care reprezintă Societatea în cadrul unor conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și Societății.

2.6. Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției deținute, administratorul are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale, pentru a nu crea premizele unor eventuale prejudicii de imagine Societății.

2.7. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Administratorul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Societății, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- întrebuințarea unor cuvinte și expresii jignitoare;
- dezvaluirea unor aspecte ale vieții private;
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Administratorul trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor unității. Administratorul are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- eliminarea oricărei forme de discriminare directă sau indirectă bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul, apartenență ori activitate sindicală sau alte aspecte.

2.8. Acceptarea de beneficii

Administratorii nu trebuie să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea mandatului ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

2.9. Participarea la procesul de luare a deciziilor

Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor Societății, trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe auditorii interni și să nu ia parte la nici o deliberare privitoare la această operațiune.

Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul IV inclusiv sunt interesați într-o anumită operațiune.

2.10. Obiectivitate în evaluare

În exercitarea mandatului, membrii CA au obligația să evaluateze activitatea directorilor cu obiectivitate. Evaluarea activității directorilor vizează atât execuția contractului de mandat cât și a componentei de management a planului de administrare.

2.11. Conflictul de interese

CA va putea să încheie acte juridice în numele și în contul Societății, prin care să dobândească bunuri pentru aceasta sau să înstrâineze, să închirieze, să schimbe ori să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul Societății, a căror valoare depășește jumătate din valoarea contabilă a activelor Societății la data încheierii actului juridic, numai cu aprobarea AGA, dată în condițiile prevederilor legale.

CA convoacă AGA pentru aprobarea oricărei tranzacții, dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale Societății sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a Societății potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori

directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra Societății sau cu o societate controlată de aceștia.

Obligația de convocare revine CA și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afini până la gradul IV inclusiv ai administratorilor ori directorilor, ai angajaților ori ai acționarilor care dețin controlul asupra Societății.

CA informează acționarii, în cadrul primei AGA ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricarei tranzacții încheiate de Societate cu:

- administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra Societății sau cu soțul sau soția , rudele ori afini până la gradul IV inclusiv ai acestora;
- o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro.

Directorul general supune aprobării CA orice tranzacție cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra Societății dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare de cel puțin echivalentul în lei a 50.000 euro. Pentru a decide asupra tranzacției, CA poate dispune efectuarea unei expertize independente, pentru a verifica dacă tranzacția este corectă în raport cu ofertele de același tip existente pe piață.

În rapoartele semestriale și anuale ale CA se vor menționa, într-un capitol special, actele juridice încheiate în condițiile menționate mai sus, precizându-se următoarele elemente: părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plată, precum și alte elemente esențiale și semnificative în legătură cu aceste acte juridice. În rapoarte se vor menționa și orice alte informații necesare pentru determinarea efectelor actelor juridice respective asupra situației financiare a Societății.

Administratorii S.C. TROLEIBUZUL S.A. au obligația de a evita situațiile care pot duce la apariția conflictelor de interes și de nu a obține avantaje personale din:

- fructificarea unor oportunități de afaceri;
- fructificarea unor relații cu furnizorii;
- acceptarea de bani sau favoruri de la persoane fizice sau juridice;
- relații și intervenții de la instituțiile statului, organizații, comunitate;
- avantaje, cadouri, atenții care pot genera conflict de interes sau o practică lipsită de onestitate;
- existența și implicarea unor legături de rudenie.

2.12. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Administratorul are obligația de a nu folosi atribuțiile deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

Prin activitatea de luare a deciziilor sau de evaluare administratorul nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Administratorii Societății au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul unității sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

2.13. Sesizarea și urmărirea rezultatelor

CA poate fi sesizat cu privire la:

- încălcarea prevederilor prezentului Cod de etică de către unul sau mai mulți administratori;
- constrângerea sau amenințarea exercitată asupra unui director pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplique necorespunzător.

Administratorul nu poate fi sancționat sau prejudiciat în nici un fel pentru sesizarea cu bună credință a CA.

CA va acționa în următoarele direcții:

- identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită;
- identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită;
- adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

CAPITOLUL 3: STRUCTURILE DE CONDUCERE ȘI DE ADMINISTRARE A SOCIETĂȚII

3.1. Adunarea Generală a Acționarilor

AGA, constituită din reprezentanți ai acționarilor, este principalul organ de guvernanță corporativă al S.C. TROLEIBUZUL S.A., care decide asupra activității acesteia și asupra politicii ei economice.

Convocarea, competențele, funcționarea, modalitatea de vot, precum și alte prevederi referitoare la AGA sunt detaliate în Actul constitutiv al Societății.

3.2. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

CA este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru AGA.

CA își desfășoară activitatea în baza Actului constitutiv al Societății, a propriului ROF și a reglementărilor legale în vigoare. Alcătuirea, organizarea,

atribuțiile și responsabilitățile CA sunt prevăzute în Actul constitutiv al Societății și în Regulamentul de Organizare și Funcționare a CA.

CA îi revine funcția și responsabilitatea de a formula strategia și de a forma existența mijloacelor de control pentru monitorizarea activității S.C. TROLEIBUZUL S.A.

CA va acționa cu profesionalism, onestitate și fidelitate în interesul Societății și în interesul comun al acționariatului.

Totii administratorii Societății au obligația:

- 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 CA;
- să raporteze orice situație în care au un interes personal sau reprezintă un interes al unei terțe părți, abtinându-se să participe la procesul de luare a deciziilor în cadrul CA în aceste situații;
- să raporteze orice situație care reprezintă un conflict de interese și care îi implică;
- să păstreze, să protejeze orice informații de natură confidențială necesare pentru îndeplinirea sarcinilor și să respecte procedura privind dezvăluirea acestor informații;
- să acorde prioritate intereselor Societății;
- să se pregătească în mod corespunzător pentru ședințele CA și dacă este cazul ale altor structuri sau comitete în care au fost numiți;
- să îndeplinească orice obligație specifică, care le este încredințată de către CA, sau care poate fi considerată în mod rezonabil ca intrând în atribuții.

3.2.1. Comitetul de audit

În cadrul CA funcționează un Comitet de audit, format din 3 administratori neexecutivi, care au obligația să investigheze și să elaboreze recomandări pentru CA și care are următoarele atribuții:

- formulează recomandări adresate Consiliului de Administrație privind strategia și politica Societății în domeniul controlului intern, al auditului intern și auditului financiar;

- monitorizează procesul de raportare financiară, fiind informat de către auditorul extern cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în acest domeniu;

- examinează și verifică situațiile financiare consolidate anuale și interimare ale Societății și orice alte raportări de natură financiară, înainte ca acestea să fie transmise Consiliului de Administrație spre avizare/ aprobare;

- răspunde de procedura de selecție a auditorului financiar sau a firmei de audit și recomandă Adunării Generale a Actionarilor prin intermediul Consiliului de Administrație auditorul financiar sau firma/ firmele de audit care urmează a fi

desemnată/ desemnate în conformitate cu art. 16 din Regulamentul (UE) nr. 537/2014, cu excepția cazului în care se aplică art. 16 alin. (8) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014;

- analizează propunerile conducerii executive privind numirea, renumirea, revocarea auditorului finanțier extern, precum și termenii și condițiile pentru remunerarea acestuia. Face recomandări cu privire la auditorul finanțier extern urmând ca acestea să fie validate de C.A. să fie supuse aprobării A.G.O.A.;

- monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, și de management al riscurilor din cadrul societății comerciale;

- dezbată și avizează planul multianual și anual pentru activitatea de audit public intern;

- avizează Carta auditului public intern;

- supraveghează activitatea desfășurată de auditorii interni și auditorii finanțieri;

- analizează și emite o opinie asupra recomandărilor formulate de auditorii interni;

- verifică și monitorizează independența auditorului statutar sau a firmei de audit și, în special, prestarea de servicii suplimentare pentru TROLEIBUZUL S.A., în cazul în care i se solicită acest lucru;

- examinează cu ajutorul auditorilor finanțieri, proiectul de situație finanțiere, precum și condițiile întocmirii acestora de către societate (pertinența principiilor, metodelor și standardelor contabile aplicate, precum și a procedurilor interne de colectare a informațiilor);

- asigură evaluarea calității auditului și a controlului intern și se asigură că se iau măsurile necesare pentru a soluționa deficiențele identificate în activitatea de control și de conformitate, precum și a altor probleme identificate de auditori;

- primește rapoartele de audit, analizează și avizează periodic constatările și recomandările auditului intern, precum și planurile pentru implementarea acestora; - analizează și avizează documentele normative elaborate de auditorul intern înainte de a fi transmise spre aprobare;

- examinează sesizările referitoare la nerespectarea Codului privind conduita etică a auditorului intern și propune Directorului General al Societății/ Consiliului de Administrație măsurile necesare;

- verifică conformitatea rapoartelor de audit elaborate cu planul de audit aprobat la nivelul Societății;

- analizează și avizează Raportul anual al activității de audit public intern;

- avizează acordurile de cooperare cu alte instituții publice privind exercitarea activității de audit public intern;

- verifică afirmațiile incluse în declarația privind conformarea/neconformarea cu prevederile Regulamentului de Guvernanță Corporativă referitoare la controlul intern managerial și sistemul de administrare a riscului;

- se întâlnește cu auditorii interni și externi cel puțin o dată pe an și discută aspectele legate de procesele de audit și în mod particular orice deficiențe ale procedurilor de control intern;

- evaluează anual eficiența raportării financiare, controlului intern și sistemului de management al riscului adoptat de Societate;
- evaluează gradul de eficiență a sistemului de management al riscului, din perspectiva asigurării că principalele riscuri (inclusiv cele referitoare la fraudă și conformare cu legislația și reglementările conexe) sunt corect identificate, administrate și raportate în concordanță cu planul de audit;
- asistă societatea în clasificarea riscurilor specifice companiei și implementarea și dezvoltarea unui sistem de management al riscului, astfel încât riscurile cu care se confruntă compania, precum și potențialele riscuri, să fie prevăzute, corect identificate, administrate și diseminate către C.A.;
- anterior încheierii oricarei tranzacții a Societății cu oricare dintre societatile cu care are relații strânse a cărei valoare este egală cu sau mai mare de 5% din activele nete ale Societății (conform ultimului raport financiar), comitetul prezinta C.A. o opinie cu privire la aceasta

Fără a aduce atingere responsabilităților membrilor CA, 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 de etică.

3.2.2. Comitetul de nominalizare și remunerare

În cadrul CA funcționează un Comitet de nominalizare și remunerare, format din 3 administratori neexecutivi. Acesta este un comitet cu funcție consultativă și are atribuții de consultare și evaluare de propuneri în domeniul nominalizării membrilor pentru funcții de conducere (administrator, directori), precum și de stabilire a remunerării acestora.

Atribuțiile Comitetului de nominalizare și remunerare sunt:

- coordonează procesul de selecție a membrilor Consiliului de Administrație în vederea alegerii/ numirii de către A.G.O.A. pentru pozițiile selectate în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/ 2011;
- recomandă Consiliului de Administrație candidați pentru poziția de administrator provizoriu, până la întrunirea A.G.O.A., în situația vacanțării unor locuri în cadrul C.A. sau pentru poziția de administrator, pentru alegerea / numirea de către A.G.O.A.;
- planificarea identificării succesorilor la nivelul Consiliului de Administrație și promovarea unui mix echilibrat de competențe, conform principiilor de alcătuire a Consiliului;
- asistă Consiliul de Administrație prin stabilirea principiilor de selecție a candidaților pentru funcția de membri ai Consiliului de Administrație, selectarea candidaților pentru alegerea sau realegerea în Consiliul de Administrație și formularea de propuneri supuse deciziei Consiliului de Administrație;

- elaborează și propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcția de director cu contract de mandat;
- derulează procesul de recrutare și selecție a directorilor cu contract de mandat, dacă C.A. îl mandatează în acest sens, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/ 2011;
- evaluează cumulul de competențe profesionale, cunoștințe și experiență profesională la nivelul Consiliului de Administrație;
- se informează cu privire la procesul de îmbunătățire a cunoștințelor membrilor Consiliului de Administrație în scopul aplicării celor mai bune practici de guvernanță corporativă;
- formulează propuneri cu privire la orice politică în legătură cu remunerarea administratorilor și a directorilor cu contract de mandat, inclusiv propuneri în ceea ce privește quantumul și condițiile de acordare a indemnizației fixe și variabile cuvenite membrilor Consiliului de Administrație, cât și limitele generale ale remunerării directorilor cu contract de mandat, în vederea avizării acestora de către Consiliul de Administrație și supunerii spre aprobarea Adunării Generale ale Acționarilor;
- formulează propuneri în atenția C.A. cu privire la remunerarea fiecărui director cu contract de mandat și a altor avantaje acordate acestora, precum și propuneri privind remunerarea altor funcții de conducere, după caz;
- în stabilirea remunerării administratorilor și directorilor cu Contract de mandat, Comitetul de Nominalizare și Remunerare va respecta principiul proporționalității acestei remunerări cu responsabilitatea și timpul alocat exercitării funcțiilor de către aceștia;
- identifică criterii și obiective privind orice scheme de remunerare pe bază de performanță (beneficii oferite conform legii sau contractului de mandat al administratorilor și directorilor), fiind autorizat de către Consiliul de Administrație să solicite orice informații pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale;
- analizează, evaluează și propune Consiliului de Administrație orice angajament de plată sau compensație ce urmează a fi prevăzută în Contractele de Mandat ale administratorilor / directorilor;
- supraveghează aplicarea principiilor politicii în legătură cu remunerarea administratorilor și a directorilor cu contract de mandat și informează Consiliul de Administrație cu privire la aceasta, asigurându-se ca remunerăția lunară se acordă justificat în raport cu gradul de îndeplinire a atribuțiilor specifice;
- prezintă A.G.O.A. care aproba situațiile financiare anuale un raport anual, cu privire la remunerăriile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor cu contract de mandat în cursul anului financial anterior, raport structurat conform prevederilor O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, actualizată;
- analizează propuneri de modificare a Contractului Colectiv de Muncă aplicabil la nivelul Societății;

- elaborează forma și conținutul Contractelor de mandat ale administratorilor și directorilor cu contract de mandat și propune completarea/modificarea acestora prin Acte Adiționale;

- pregătește evaluarea periodică a performanței membrilor Consiliului de Administrație, prin utilizarea unei procese de autoevaluare. Cordonarea evaluării eficienței Consiliului și a implementării de măsuri de îmbunătățire este responsabilitatea președintelui Consiliului;

- poate apela, dacă este cazul, la asistență din partea unor experți externi pentru îndeplinirea atribuțiilor cerute.

3.3. Directorul general

Directorul general este numit de CA al S.C. TROLEIBUZUL S.A., la recomandarea Comitetului de nominalizare și remunerare.

CA deleagă conducerea Societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general.

Atribuțiile și responsabilitățile directorului general sunt prezentate în Actul constitutiv al Societății.

CAPITOLUL 4: DISPOZIȚII FINALE

4.1. Răspunderea

Administratorii sunt răspunzători de îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege și de Actul constitutiv al Societății.

Administratorii răspund pentru prejudiciile cauzate Societății prin actele îndeplinite de directori, când dauna nu s-ar fi produs dacă ei ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lor.

Administratorii sunt solidar răspunzători cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică auditorilor interni și auditorului statutar și nici autoritatei publice tutelare.

Răspunderea pentru actele săvârșite de un alt administrator sau pentru omisiuni nu se întinde și la administratorii care au făcut să se consemneze în registrul deciziilor CA împotrivirea lor și i-au încunostințat despre aceasta, în scris, pe auditorii interni, auditorul statutar și autoritatea publică tutelară.

4.2. Intrarea în vigoare

Prezentul Cod de etică intră în vigoare la data aprobării de către CA al S.C. TROLEIBUZUL S.A.

Codul de etică al administratorilor S.C. TROLEIBUZUL S.A. se revizuește anual, dacă este cazul, se poate modifica sau completa ori de câte ori este necesar, cu aprobarea CA și cu avizul prealabil al auditorului intern.

Codul de etică se publică, pe pagina de internet a Societății, în 48 ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia.