

CEC BANK S.A.

CODUL DE ETICA AL CEC BANK S.A.

Editia septembrie 2020

CUPRINS

1.	INTRODUCERE – SCOPUL CODULUI DE ETICA	3
2.	APLICAREA CODULUI DE ETICA	3
3.	PRINCIPIILE SI VALORILE FUNDAMENTALE ALE CODULUI DE ETICA	4
3.1.	Valorile morale	4
3.2.	Valorile profesionale	5
4.	NORME DE CONDUITA IN CADRUL BANCII	5
4.1.	Utilizarea proprietatilor si a resurselor Bancii	5
4.2.	Solicitarea, oferirea si acceptarea unor avantaje	6
4.3.	Conduita angajatilor	6
4.4.	Comportamentul	6
4.5.	Tinuta	7
4.6.	Responsabilitatea Conducatorilor Bancii si a salariatilor cu functii de conducere care fac parte din conducerea operativa (Conducerea)	8
4.7.	Egalitatea de sanse	8
4.8.	Practici privind angajarea si angajatii	9
4.9.	Abateri disciplinare grave	9
4.10.	Confidentialitatea informatiilor	9
4.11.	Folosirea de informatii privilegiate – Insider trading	11
5.	RELATIILE DINTRE BANCA SI CLIENTI	11
5.1.	Conflictul de interese	11
5.2.	Relatiile cu clientii	13
5.3.	Acordarea unui tratament corect clientilor in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare	15
5.4.	Mita si traficul de influenta	16
5.5.	Proprietatea intelectuala	16
6.	RELATIILE DINTRE BANCA SI ANGAJATI	16
7.	RELATIILE DINTRE ANGAJATII BANCII	17
8.	RELATIILE IN RAPORT CU AUTORITATILE SI INSTITUTIILE PUBLICE	18
9.	RELATIILE IN RAPORT CU COMUNITATEA	18
10.	REGULI SI PRINCIPII DE COMUNICARE	19
11.	COMPETITIE LOIALA	20
12.	PROPRIETATEA INDIVIDUALA	20
13.	SANATATEA SI PROTECTIA MUNCII	20
14.	CUNOASTEREA CLIENTELEI	20
15.	PREVENIREA SPALARII BANILOR SI A FINANTARII ACTELOR DE TERRORISM	21
16.	RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITA PREVAZUTE DE CODUL DE ETICA	21
16.1.	Cum semnalam o problema legata de incalcarea normelor de conduita etica	22
16.2.	Situatiile in care salariatii pot sesiza Comitetul de Etica	23
17.	CONSTITUIREA COMITETULUI DE ETICA AL BANCII	24
17.1.	Procedura operationala a Comitetului de Etica al Bancii	24
17.2.	Sanctiuni aplicabile	24
18.	PUBLICAREA SI ACCEPTAREA CODULUI DE ETICA	24
19.	DISPOZITII FINALE	25

1. INTRODUCERE – SCOPUL CODULUI DE ETICA

- (1) Prezentul Cod de Etica definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul Bancii.
- (2) Implementarea Codului de Etica în cadrul Bancii este utilă și importantă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația acesteia. Comportamentul unei singure persoane poate avea consecințe atât pozitive, cât și negative pentru reputația întregii Banci.
- (3) Codul de Etica prezintă valorile fundamentale pe care trebuie să și le însușească și să le respecte fiecare angajat, care trebuie să se asigure că activitățile zilnice desfășurate în cadrul Bancii, convingerile și acțiunile sale concordă cu valorile și cu obiectivele Bancii.
- (4) Acest cod nu conține răspunsuri la toate problemele în domeniu care preocupă Organul de conducere sau care pot apărea. Dilemele etice vor fi rezolvate prin aplicarea principiilor trasate de prezentul Cod de Etica și prin judecarea corectă și obiectivă a situațiilor de fapt.
- (5) Existența unui Cod de Etica protejează Banca și salariații onesti de comportamente necinstite sau oportuniste, întrucât persoanele care nu aderă la valorile Bancii și încălcă prevederile Codului de Etica nu sunt bine venite în cadrul acesteia.

2. APLICAREA CODULUI DE ETICA

- (1) Codul de Etica al Bancii se aplică tuturor angajaților săi, indiferent de funcția ocupată, fiecare dintre aceștia având obligativitatea de a cunoaște și a acționa în conformitate cu prevederile acestui cod, cât și membrilor organului de conducere, precum și oricărui altor persoane ce prestează pentru Banca servicii de natură activității bancare, în condițiile stipulate în actele juridice care stau la baza relației contractuale.
- (2) Organul de conducere, precum și salariații cu funcții de conducere din cadrul Bancii, Conducerea operativă, trebuie să fie modelul de comportament etic care să inspire angajații la aderarea și respectarea valorilor și a Codului de Etica.
- (3) Codul de Etica este un set de reguli obligatorii ce guvernează activitatea zilnică a salariaților Bancii și implicit a Bancii.
- (4) Prin etică se va contribui la îmbunătățirea performanței, competitivității și recunoașterii pe plan național și internațional a Bancii, aspect pe care angajații Bancii îl promovează prin toate mijloacele disponibile.
- (5) Este responsabilitatea fiecărui angajat să cunoască și să aplice principiile cuprinse în prezentul Cod de Etica, astfel:
 - a. fiecare angajat trebuie să se asigure că vorbele și acțiunile sale sunt în concordanță cu principiile afirmate în acesta;
 - b. fiecare angajat are responsabilitatea de a obține o clarificare a acelor aspecte asupra cărora are incertitudini privind implicațiile etice;
 - c. fiecare angajat are responsabilitatea raportării acelor situații/comportamente din cadrul Bancii care sunt în contradicție cu principiile Codului de Etica.

- (6) Pentru a putea fi luata o decizie etica, trebuie avute in vedere urmatoarele principii:
- recunoasterea unei probleme de etica;
 - stabilirea faptelor;
 - evaluarea optiunilor alternative;
 - luarea deciziei.
- (7) Prin punerea in aplicare a prevederilor prezentului Cod de Etica, Banca isi propune :
- sa promoveze o conduita adecvata a angajatilor Bancii fata de clienti, autoritati, mediul bancar, comunitatea de afaceri, colegi etc.;
 - sa intareasca increderea clientilor in CEC Bank;
 - sa promoveze imaginea publica, potrivit careia Banca si personalul sau ofera clientilor produse si servicii la un nivel inalt de calitate;
 - sa sustina o competitie corecta pe piata financiar-bancara in functie de conditiile pietei;
 - sa promoveze respectul reciproc in cadrul Bancii.
- (8) CEC BANK S.A. este neutra din punct de vedere politic, iar statutul de angajat/membru al organului de conducere este incompatibil cu detinerea unei pozitii de influenta politica (ex. primar, consilier local etc.), intrucat atributiile sau obligatiile inerente rolului politic ar putea impiedica indeplinirea cu obiectivitate si la timp a atributiilor care ii revin, sau ar putea afecta independenta si imparialitatea acestora in luarea deciziilor, potrivit competentelor postului/functiei pe care o ocupa.
- (9) In situatia in care Banca isi externalizeaza anumite activitati sau servicii catre terte persoane, raspunderea finala pentru respectarea valorilor si standardelor etice aplicabile Bancii revine acesteia.

3. PRINCIPIILE SI VALORILE FUNDAMENTALE ALE CODULUI DE ETICA

- (1) Codul de Etica defineste valorile de baza ale Bancii, care sa fie in conformitate cu legea si orientate pe principii etice si asigura faptul ca, comportamentul in afaceri si in problemele etice va fi in conformitate cu cele mai inalte standarde care se bazeaza pe urmatoarele valori:

3.1. Valorile morale

- Onestitatea – trebuie sa actionam cinstit si corect in relatiile personale si de afaceri, respectand toate regulile aplicabile si principiile morale.
- Integritatea morala – suntem un colectiv cu o conduita onesta. Angajatii nostri trebuie sa acorde o foarte mare atentie integritatii lor morale si profesionale care trebuie sa fie dincolo de orice indoiala, iar Banca sa-i indemne sa-si desfasoare activitatea in acest spirit. Angajatilor le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu in considerarea functiei pe care o detin, sau sa abuzeze in vreun fel de aceasta functie.
- Loialitatea – suntem devotati Bancii si clientilor nostri, in scopul indeplinirii obiectivelor asumate atat in nume personal cat si in numele Bancii.
- Responsabilitatea – ne asumam raspunderea pentru activitatile intreprinse de noi si suntem gata sa suportam consecintele acestora.

- e. Respectul legii – respectam prevederile legale si nu ne abatem de la acestea. Incalcarea legii nu este permisa si se sanctioneaza corespunzator.
- f. Echitate – atat angajatii Bancii cat si clientii sunt tratati impartial, corect si echitabil.
- g. Nediscriminarea si imparialitatea – angajatii Bancii sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor de serviciu.
- h. Echilibrul intereselor – Banca va urmari asigurarea unui echilibru intre interesele clientilor, utilizatori ai produselor de creditare sau deponenti, ale angajatilor precum si ale colaboratorilor.

3.2. Valorile profesionale

- a. Satisfactia clientilor – folosim toate resursele pentru atingerea unui standard ridicat de calitate a serviciilor prestate, pentru satisfacerea cerintelor clientilor si castigarea loialitatii acestora.
- b. Experienta si competenta – ne bazam pe o buna judecata profesionala asigurata de experienta si valoarea angajatilor nostri.
- c. Profesionalismul si transparenta – angajatii Bancii au obligatia de a-si indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine, claritate si constiinciozitate, in conformitate cu Regulamentul de Organizare si Functionare al Bancii, cu fisa postului, reglementarile interne ale Bancii si toate celelalte reglementari legale in vigoare.
- d. Traditie – avem peste 150 de ani de experienta, am dobandit traditie pentru ca noi credem in continuitatea valorilor noastre.
- e. Spirit de echipa – comunicam, conlucram si reusim impreuna.
- f. Initiativa – trebuie sa dam dovada de spirit de actiune, sa fim intreprinzatori si sa ne asumam responsabilitatea actiunilor. Credem ca factorul cheie in indeplinirea cu succes a sarcinilor noastre consta in colaborarea stransa la locul de munca.

4. NORME DE CONDUITA IN CADRUL BANCII

4.1. Utilizarea proprietatilor si a resurselor Bancii

- (1) Banca ofera personalului sau resursele necesare in vederea indeplinirii sarcinilor si responsabilitatilor pentru realizarea carora a fost angajat. Bunurile si resursele apartinand Bancii trebuie utilizate in vederea indeplinirii obiectivelor acesteia, exclusiv de catre personalul desemnat pentru aceasta, cu responsabilitate si eficienta.
- (2) Proprietatile si resursele Bancii nu pot fi folosite in interesul personal al angajatilor fara acordul conducatorilor acesteia. Utilizarea activelor Bancii in interes personal, fara aprobare, sau instrainarea acestora, reprezinta abateri grave, care atrag sanctiuni disciplinare, administrative sau penale, dupa caz.
- (3) Banca are dreptul de a cere justificarea modului in care au fost utilizate resursele sale; in cazul in care un angajat nu poate face o astfel de justificare, Banca isi rezerva dreptul de a cere rambursarea cheltuielilor aferente.
- (4) Bunurile si resursele Bancii nu pot fi folosite in nici un caz in scopuri ilegale.

4.2. Solicitarea, oferirea si acceptarea unor avantaje

- (1) Politica Bancii este de a nu permite angajatilor sa solicite sau sa accepte avantaje, bunuri sau servicii de la clienti, furnizori sau orice alte persoane cu care intra in contact ca urmare a indeplinirii sarcinilor de serviciu.
- (2) Solicitarea sau acceptarea unor avantaje si/sau foloase necuvenite de catre un angajat ca urmare a functiei detinute sau atributiilor sale la locul de munca, reprezinta in sine o infractiune. Conducerea Bancii va depune eforturi pentru a descoperi si a sesiza organelor in drept orice incalcare a legii.
- (3) Darea si luarea de mita reprezinta infractiuni si sunt pedepsite de legea penala, de aceea Banca interzice salariatilor astfel de fapte. Totodata, trebuie sa se acorde o atentie deosebita atunci cand se accepta cadouri de la clienti, reprezentanti vanzari, consultanti etc. intrucat exista riscul ca acestea sa fie considerate ca fiind fapte de natura penala, de coruptie sau trafic de influenta.
- (4) Desi este cunoscut faptul ca pot fi acordate si acceptate mici cadouri cu ocazia zilelor de 1 si 8 Martie, zilei de nastere sau onomasticii, sarbatorilor de Craciun si de Paste, este foarte dificila diferentierea dintre un act de curtoazie si un cadou prezentat cu scopul de a influenta o opinie sau a induce o practica. Din acest motiv, toate cadourile primite a caror valoare individuala depaseste echivalentul in lei a 30 EUR, trebuie declarate conducatorului unitatii Bancii din care face parte salariatul.
- (5) Acceptarea unor astfel de cadouri nu trebuie sa fie legata de exercitarea normala a atributiilor de serviciu si impune angajatilor aceeasi atitudine profesionista si integra.
- (6) In nici un caz nu trebuie solicitate sau acceptate sume de bani de la clienti, nici macar cu titlu de imprumut.
- (7) Angajatii nu trebuie sa ofere in numele Bancii lucruri de valoare unor clienti, parteneri de afaceri etc.
- (8) Sunt permise oferirea catre partenerii de afaceri, functionarii publici, clienti ai Bancii a unor atentii de valoare modica cu diverse ocazii (sarbatori etc.), cu acordul Conducerii Bancii.

4.3. Conduita angajatilor

Toate activitatile din cadrul Bancii trebuie sa fie prestate intr-un mod profesional si in conformitate cu prezentul Cod de Etica, reglementarile interne ale Bancii si prevederile legale in vigoare.

4.4. Comportamentul

- (1) Angajatii Bancii trebuie sa se comporte intr-un mod civilizat si integru, sa manifeste respect in relatiile cu superiorii, colegii, subalternii, clientii existenti si potentiali ai Bancii, alti participanti din sectorul financiar - bancar, autoritatile si institutiile statului, in vederea desfasurarii activitatilor zilnice intr-un climat profesionist, eficient, eficace, de siguranta, incredere si favorabil pentru dezvoltarea Bancii.
- (2) Angajatii Bancii vor colabora cu colegii din echipa si cei din alte unitati/subunitati ale Bancii, acordand suport, aratand respect si intelegere acestora. Onestitatea, spiritul de colaborare, simplitatea si eleganta in exprimare trebuie sa le fie permanent la indemana, de asemenea.
- (3) Nu sunt tolerate abuzurile, amenintarile, intimidarea sau hartuirea fizica sau verbala.
- (4) Atunci cand exista o divergenta de opinii, o disensiune intre doi sau mai multi angajati ai Bancii, pentru a nu degenera situatia intr-un conflict, este indicat ca persoanele

respective sa dea dovada de maturitate, sa discute deschis, sa analizeze problema, sa-i determine cauzele si sa gaseasca impreuna o modalitate de solutionare a acesteia. Principala premisa de la care trebuie sa se porneasca in rezolvarea amiabila a oricarei disensiuni, este aceea ca fundamental toti angajatii au aceleasi obiective profesionale si ca trebuie sa gaseasca impreuna caile, resursele sau formele prin care le pot atinge.

- (5) In cazul in care persoanele implicate nu gasesc o cale amiabila de rezolvare, sau doresc o opinie impartiala cu privire la respectiva problema, se vor adresa secretarului Comitetului de Etica al Bancii, care va prezenta cazul Comitetului de Etica. Este bine ca orice problema care apare in relatiile de serviciu intre angajati sa fie analizata si rezolvata cu calm si seriozitate, in scopul prevenirii situatiilor tensionate la locul de munca.
- (6) In solutionarea problemelor de serviciu, chiar si atunci cand se rasfrang in plan personal, angajatii trebuie sa aiba o atitudine deschisa, matura, sa fie capabili sa se evalueze pe ei insisi si sa isi asume propriile erori, greseli si sa suporte consecintele faptelor, actiunilor si inactiunilor lor.
- (7) Angajații vor evita prin propriul comportament, atat in timpul serviciului cat si in afara orelor de program, sa aduca prejudicii imaginii Bancii. Este de la sine inteles ca un comportament in afara orelor de program care afecteaza performantele in serviciu ale angajatului sau pune intr-o imagine negativa Banca sau ii poate afecta reputatia, este inacceptabil si va constitui o incalcare a prezentului Cod.

4.5. Tinuta

- (1) Ca reprezentant al Bancii, fiecare angajat are obligatia adoptarii unei tinute adecvate, in vederea mentinerii unei imagini profesioniste dar si amabile a Bancii fata de clienti.
- (2) Standardul general in acest sens este tinuta de afaceri, care inseamna costum atat pentru femei cat si pentru barbati. Este considerata acceptabila si o alta tinuta decat costumul, in cazul in care indeplineste conditiile de profesionalism. O tinuta echivalenta pentru costum va fi o tinuta de zi decenta si formala (pentru femei - rochie, sarafan, fusta sau pantalon; pentru barbati – pantalon, sacou si camasa). Nu se vor purta culori stridente si croieli excentrice.
- (3) Este interzisa tinuta sport (inclusiv pantofi), cea de seara sau o tinuta neglijenta.
- (4) Introducerea zilei “*vinerea informala*”, cand se poate adopta o tinuta casual (ocazionala): stofe denim, jeans model clasic (fara aplicatii de perle, paiete, fara rupturi), camasa sau tricou cu guler tip polo si sacou sau cardigan. Si in aceasta zi tinuta trebuie sa fie decenta (fara decolteu si anchior amplu, fara haine mulate si exagerat de scurte).
- (5) Regulile privind adoptarea unei tinute profesioniste se vor aplica in urmatoarele cazuri:
 - a. in timpul programului de lucru;
 - b. in cazul unor intalniri cu clientii; exceptie sunt cazurile in care clientul va recomanda sa adoptati o alta tinuta (datorita mediului sau de lucru sau a evenimentului la care ati fost invitat);
 - c. atunci cand calatoriti in interes de serviciu si/sau reprezentati Banca intr-o situatie/ eveniment oficial.
- (6) Tinuta casual (ocazionala) se va purta in urmatoarele situatii:
 - a. ziua de vineri “*vinerea informala*”;
 - b. in cazul in care salariatii Bancii vor fi speakeri la evenimente la care publicul este din zona copii/ adolescenti/ tineret (scoli, licee, facultati etc) si alte evenimente la care se preteaza o tinuta casual.

- (7) Tinuta casual (ocazionala) nu se va aplica in cazul salariatilor Bancii care relationeaza in mod direct cu clientii (personalului din front office).
- (8) In acest sens, salariatii Bancii vor respecta prevederile Regulamentului Intern al Bancii.

4.6. Responsabilitatea Conducatorilor Bancii si a salariatilor cu functii de conducere care fac parte din Conducerea operativa (Conducerea)

- (1) Conducerea Bancii si salariatii cu functie de conducere din cadrul Bancii, trebuie sa respecte valorile si reglementarile interne ale Bancii si sa coordoneze activitatea in conformitate cu acestea.
- (2) Conducerea Bancii trebuie sa fie model de comportament etic pentru salariatii Bancii si sa promoveze un climat organizational in care valorile, politicile si standardele de etica ale Bancii sa fie cunoscute si respectate.
- (3) In cadrul Bancii canalele de comunicare sunt deschise, atat dinspre conducere catre angajati cat si dinspre angajati catre conducere, comunicarea fiind bazata pe incredere si respect reciproc intre angajatii de la toate nivelurile ierarhice.

4.7. Egalitatea de sanse

- (1) Banca este un angajator care ofera sanse egale, acest lucru insemnand adoptarea unui tratament egal fata de toti angajatii sai precum si fata de candidatii care opteaza pentru ocuparea unui post in cadrul Bancii.
- (2) Banca aplica numai acele politici prin intermediul carora indivizii sunt selectati, instruiti, evaluati si recompensati in functie de performanta individuala si colectiva in cadrul Bancii si de comportamentul lor profesional, moral si etic, oferindu-le astfel oportunitati egale in cadrul Bancii. Niciun angajat, sau potential angajat, nu va fi defavorizat pe baza de rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, varsta, sex, orientare sexuala sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrangerea sau inlaturarea recunoasterii, folosintei sau exercitarii drepturilor decurgand din legislatia muncii in vigoare si se vor face eforturi considerabile pentru eliminarea oricaror discriminari pe un astfel de temei.
- (3) Orice angajat are dreptul de a fi tratat cu demnitate si fiecare angajat are datoria, atat morala cat si legala, de a nu face discriminari intre persoane sau grupuri de persoane. Orice forma de discriminare sau hartuire va fi considerata abatere disciplinara si se vor aplica masuri corespunzatoare.
- (4) In cazul in care un angajat considera ca nu a fost tratat echitabil, respectiv a fost subiectul oricarei forme de discriminare, poate apela la Comitetul de Etica.

4.8. Practici privind angajarea si angajatii

- (1) Banca respecta legislatia muncii, ofera un tratament corect tuturor angajatilor sai si asigura acestora suport pentru imbunatatirea pregatirii profesionale.
- (2) Banca se asigura ca personalul din front office are o educatie financiara solida si cunoaste in detaliu produsele si serviciile oferite clientilor.
- (3) Banca asigura un mediu propice lucrului in echipa si promoveaza valorile fundamentale.
- (4) Deciziile cu privire la angajare, promovare se iau in avantajul Bancii, pe baza pregatirii profesionale, realizarilor, conduitei individuale, cu respectarea legislatiei in vigoare.
- (5) Banca respecta confidentialitatea datelor personale ale angajatilor si ale salariilor acestora. Este interzisa dezvaluirea datelor referitoare la angajati unei persoane care nu

are nevoie de acestea pentru derularea activitatii profesionale, sau unei institutii care nu are autoritatea necesara sau consimtamantul acestora.

- (6) Angajatii Bancii nu pot fi obligati in nici un fel sa incalce legea, valorile, reglementarile interne ale Bancii sau prezentul Cod de Etica.

4.9. Abateri disciplinare grave

- (1) Orice angajat care initiaza sau participa la actiuni considerate ca fiind abateri disciplinare grave, va suporta consecintele unui astfel de comportament, fiind sanctionat cu desfacerea disciplinara a contractului individual de munca dupa derularea procedurilor prevazute de legislatia muncii in vigoare.
- (2) Actiunile considerate abateri disciplinare grave se regasesc in Regulamentul Intern al CEC BANK S.A..
- (3) Conducatorii unitatilor teritoriale si ai unitatilor Centralei Bancii au responsabilitatea stabilirii si comunicarii cazurilor de abatere disciplinara grava in care sunt implicati angajatii din subordinea lor.
- (4) Cazurile de abateri disciplinare, vor fi analizate si rezolvate conform prevederilor din Regulamentul Intern al CEC BANK S.A..

4.10. Confidentialitatea informatiilor

- (1) Angajatii Bancii au acces la informatii care sunt considerate confidentiale si care trebuie sa fie tratate in consecinta, respectiv cu respectarea stricta a regulilor de confidentialitate si a dispozitiilor legale privitoare la secretul profesional in domeniul bancar si relatia cu clientela. Astfel de informatii trebuie vehiculate de o maniera atenta si preventiva, astfel incat sa se pastreze echilibrul intre interesele Bancii si potentiale daune rezultate din divulgarea lor.
- (2) Se considera a fi confidentiale datele si informatiile care nu sunt publice, cum ar fi: informatiile privilegiate, datele si informatiile provenite de la clienti, datele referitoare la tranzactiile efectuate, informatii privind datele personale ale angajatilor si orice alte informatii care sunt utile Bancii si a caror cunoastere ar aduce avantaje unor terti (clienti, concurenti etc.), sau care ar putea aduce prejudicii Bancii si partenerilor ei de afaceri. De asemenea, sunt considerate confidentiale informatiile primite de la clienti cu privire la faptele, datele sau informatiile referitoare la activitatea desfasurata de acestia, precum si orice informatii care privesc persoana, proprietatea, activitatea, afacerea, relatiile personale sau de afaceri ale clientilor. Banca nu va transmite informatiile dobandite in acest mod catre persoane neautorizate (cu exceptia cazurilor prevazute de lege, potrivit carora aceste informatii pot fi transmise organelor abilitate), asigurand astfel respectarea vietii private si a secretului profesional in domeniul bancar.
- (3) Informatiile confidentiale sunt proprietatea Bancii si nu pot fi divulgate persoanelor din afara acesteia.
- (4) Orice formular, document sau informatie cu care lucrati este proprietatea Bancii si nu poate fi aratat sau comunicat unor terte persoane fara a avea aprobarea sefului ierarhic, chiar daca informatiile sau documentele nu au caracter confidential. Exceptie fac formularele si documentele utilizate zilnic la ghiseele Bancii in relatia cu clientela si care sunt reglementate prin reglementarile interne ale Bancii.
- (5) Salariatilor care au acces la informatii confidentiale, le este interzis sa permita accesul persoanelor din afara Bancii la orice date sau materiale care nu sunt destinate pentru uz public, fara a avea acordul Conducerii Bancii ori fara semnarea unor angajamente de confidentialitate conform normelor interne in materie.

- (6) Este interzisă utilizarea informațiilor confidențiale de către angajații Bancii care au luat cunoștința despre acestea, în interes personal, direct sau indirect. Informațiile deținute ca urmare a desfășurării sarcinilor de serviciu se vor utiliza de către angajați numai în scopul îndeplinirii acestora.
- (7) În relațiile cu clienții, informațiile legate de identitatea, tranzacțiile și conturile acestora sunt confidențiale, cu excepția cazului în care astfel de informații sunt solicitate de instituții / autorități publice abilitate de lege în acest sens.
- (8) În scopul asigurării confidențialității informațiilor stocate, a fișierelor și bazelor de date sunt alocate parole și coduri de acces personale pentru salariații care utilizează bazele de date și pentru personalul din conducere, care asigură confidențialitatea informațiilor.
- (9) Multiplicarea/copierea unor documente/fișiere care conțin date confidențiale se efectuează de către angajații care au acces la aceste informații, numai în scopul desfășurării activității curente sau la solicitarea expresă a autorităților abilitate, cu respectarea prevederilor interne ale Bancii privind clasificarea și protecția informațiilor în cadrul CEC BANK S.A.
- (10) Salariații vor asigura protecția datelor cu caracter personal încredințate de către clienți și le vor trata drept confidențiale.
- (11) Angajații nu vor lăsa nesupravegheate, pe birou, documente sau alte date și informații confidențiale. Banca realizează periodic teste privind respectarea politicii "biroului curat".
- (12) Primirea clienților și partenerilor de afaceri se face în spații special amenajate, care nu permit accesul la posturile de lucru unde sunt utilizate informații confidențiale.
- (13) Persoanele din afara Bancii, vor fi însoțite pe întreaga durată a vizitei, de către un salariat al Bancii, care are obligația de a nu permite vizitatorului să ajungă în locuri în care se află informații confidențiale, cu respectarea prevederilor reglementării interne a Bancii privind accesul persoanelor și al autovehiculelor în sediile Bancii.

4.11. Folosirea de informații privilegiate – *Insider trading*

- (1) Insider trading implică folosirea improprie a informațiilor privilegiate în scopul obținerii de foloase personale sau pentru folosul tertilor prin efectuarea de tranzacții cu instrumente financiare. Prin informație privilegiată se înțelege o informație de natură precisă care nu a fost făcută publică, care se referă în mod direct sau indirect la unul sau mai mulți emitenți ori la unul sau mai multe instrumente financiare, și care, dacă ar fi transmisă public, ar putea avea un impact semnificativ asupra pretului acelor instrumente financiare sau asupra pretului instrumentelor financiare derivate cu care se află în legătură.
- (2) Această activitate este inacceptabilă și ilegală și este sancționată corespunzător.
- (3) Un asemenea comportament are serioase consecințe negative pentru Banca și pentru oricare salariat al sau implicat în asemenea activități.

5. RELATIILE DINTRE BANCA SI CLIENTI

5.1. Conflictul de interese

- (1) Conflictul de interese apare atunci când există o situație de incompatibilitate între calitatea de angajat al Bancii și statutul personal al acestuia, care afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea angajaților în luarea deciziilor ori îndeplinirea la

timp si cu obiectivitate a indatoririlor care le revin in exercitarea atributiilor de serviciu, transpusa prin orice actiune sau inactiune care poate afecta reputatia Bancii.

- (2) Angajatii pot desfasura activitati in afara Bancii cu conditia sa nu prejudicieze activitatea, reputatia si pozitia detinută ca angajat al Bancii, cu conditia declararii periodice a acestor activitati si a conflictului de interese, in conformitate cu reglementarile interne incidente.
- (3) Fiecare angajat trebuie sa evite implicarea in activitati care intra in conflict cu interesele Bancii.
- (4) Pentru evitarea conflictelor de interese, inclusiv a situatiilor care pot genera conflicte de interese, angajatilor Bancii le revin urmatoarele obligatii:
 - a. sa nu urmareasca un interes financiar sau personal de orice alta natura nejustificat si sa actioneze doar in interesul Bancii si al clientilor;
 - b. sa nu urmareasca un interes personal in rezultatul serviciului furnizat clientului sau al unei tranzactii realizate in contul clientului, care sa fie diferit de interesul clientului in ceea ce priveste respectivul rezultat;
 - c. sa nu imprumute bani din surse proprii clientilor sau de la clientii Bancii;
 - d. sa nu ofere alte servicii decat cele ale Bancii, cu respectarea reglementarilor legale si interne, conform atributiilor stabilite prin fisa postului sau de catre sefii ierarhici superiori;
 - e. sa nu accepte cadouri sau recompense de la clienti, colaboratori, furnizori, in vederea facilitarii obtinerii unor servicii sau avantaje. Exceptie fac cadourile cu valoare simbolica, participarile la evenimente al caror refuz ar putea afecta relatia Bancii cu clientul;
 - f. sa nu caute obtinerea de beneficii sau avantaje ce rezulta din calitatea de angajat al Bancii, sa nu se foloseasca de informatiile obtinute in calitate de angajat al Bancii pentru beneficiul propriu sau al unei terte persoane, direct sau indirect, si sa respecte cu strictete regulile referitoare la confidentialitatea tranzactiilor si a informatiilor incredintate;
 - g. sa nu participe cu scopul de a obtine un beneficiu propriu, direct sau indirect, la tranzactii financiare/comerciale, ca rezultat al informatiilor obtinute in calitate sa de angajat al Bancii;
 - h. sa nu foloseasca bunurile ori insemnele (emblema, antetul, sigla etc.) Bancii in scopuri personale si sa nu angajeze numele Bancii in afaceri personale;
 - i. sa nu acorde prioritate unor clienti in detrimentul altora la executarea ordinelor cu instrumente financiare;
 - j. sa nu favorizeze anumiti clienti in detrimentul altora in scopul obtinerii unui castig financiar;
 - k. sa nu transmita sau sa execute ordine cu instrumente financiare pentru diversi clienti aplicand un comision anumitor clienti diferit de al altora, cand actioneaza ca reprezentant a mai multor clienti in acelasi timp;
 - l. sa nu execute ordine care ar putea sa difere si/sau sa fie in contradictie atunci cand actioneaza ca un cumparator si/sau vanzator pe cont propriu si actioneaza in acelasi timp in numele clientilor;
 - m. sa isi informeze clientii despre potentialul risc asociat unei investitii si/sau despre costul unei anumite investitii, acordand prioritate intereselor clientilor si nu propriilor interese ;
 - n. persoanele relevante, care detin informatii privilegiate despre instrumente financiare, sa nu efectueze tranzactii in beneficiul propriu in calitatea lor profesionala sau sa nu

foloseasca aceste informatii confidentiale in beneficiul unui client sau in detrimentul altuia.

- (5) Detinerea de catre angajati a calitatii de actionar sau a oricarei functii de consultanta, de gestionare, de conducere, administrare, de prestari servicii (intr-o societate comerciala sau in oricare alta entitate care urmareste sau nu obtinerea de profit) si care are potentialul crearii unei situatii de conflict de interese se va face numai in conditiile respectarii prevederilor legale si a reglementarilor interne ale Bancii si cu aprobarea Comitetului de Directie pentru salariatii cu functii de conducere si cu aprobarea Comitetului de Personal pentru salariatii cu functii de executie.
- (6) Angajatii Bancii pot contribui financiar si pot participa la activitatea unor organizatii nelucrative (asociatii cu caracter umanitar, asociatii sportive, religioase, culturale, stiintifice etc.) in afara orelor de program.
- (7) Este interzis ca salariatii Bancii sa desfasoare activitate politica in cadrul Bancii (in timpul si peste orele de program).
Desfasurarea individuala a unor activitati politice se poate face in afara Bancii, dupa orele de program, cu conditia ca angajatul sa nu se pozitioneze ca reprezentant al Bancii in aceste relatii si sa nu obtina avantaje care decurg din calitatea de angajat al Bancii.
In cazul salariatilor care vor sa candideze la functii politice, functii de conducere in organizatii locale sau nationale de partid sau in alegerile locale sau parlamentare, contractul individual de munca va fi suspendat prin acordul partilor, conform art.54 coroborat cu art.153 din Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicata, incepand cu data inscrierii in activitatea de campanie politica.
- (8) Orice persoana care se afla/crede ca s-ar putea afla in conflict de interese sau are cunostinta ca un salariat s-ar putea afla in conflict de interese, va informa in scris Directia Conformitate, in legatura cu natura si intinderea interesului sau relatiei sale materiale.
- (9) Persoana care are un interes material personal intr-o problema nu va participa direct sau prin reprezentanti la dezbaterile asupra problemei in care are un conflict de interese si se va abtine de la a participa sau de a influenta decizia privind aceasta situatie.
- (10) Operatiunile dispuse (solicitate) de catre salariatul Bancii, in calitate de titular /imputernicit /mandatar /curator /mostenitor /tutore sub semnatura sa, vor fi verificate, efectuate si autorizate in aplicatia informatica de catre ceilalti salariati din unitatea Bancii cu atributii in acest sens, in baza documentelor justificative corespunzator completate si avizate, avand in vedere si prevederile de la Cap.II pct.2(9) din *Nota de serviciu nr.22 privind organizarea sistemului de control intern (control si autocontrol) al activitatii, la nivelul tuturor structurilor Bancii*. Exceptii privind inregistrarea operatiunilor dispuse de catre salariatul Bancii in conturile proprii, sunt cele efectuate prin utilizarea canalelor alternative puse la dispozitie de Banca clientilor si pentru care salariatul a primit acceptul Bancii de utilizare, cu respectarea Contractelor incheiate privind furnizarea serviciilor respective, precum si a reglementarilor interne (ex.: utilizarea serviciului de Internet Banking, Phone Banking, Mobile Banking, utilizarea ATM, etc.).
- (11) Salariatii Bancii pot fi desemnati la clauza de imputernicire pe conturile persoanelor fizice - rude ale salariatului de gradul I, sot/sotie, care au calitatea de clienti ai Bancii. In acest caz, semnarea *Fisei de imputerniciti si specimene de semnaturi persoane fizice* de catre clientul (titular) si imputernicitul (salariat) sa dispuna operatiuni pe contul curent se va realiza in fata directorului sucursalei/ agentiei/ sefului de agentie, care va viza respectiva fisa de imputernicire; aceasta atributie nu poate fi delegata de catre director/seful de agentie unui alt salariat.
De asemenea, salariatii Bancii pot fi:
 - mandatasi sa dispuna operatiuni pe conturile persoanelor fizice - rude ale salariatului de gradul I, sot/sotie care au calitatea de clienti ai Bancii si pe baza de procura in forma autentica;

- utilizatori suplimentari de card doar pe conturile clientilor persoane fizice rude de gradul I, sot/sotie.
- (12) Conflictul de interese pot sa nu fie intotdeauna evidente, astfel incat, daca angajatii au vreo nelamurire, acestia trebuie sa se consulte cu superiorul direct sau se pot adresa Directiei Conformitate, care ii va ajuta sa stabileasca daca exista un conflict de interese si in cazul in care exista, cum sa il rezolve fara a compromite interesele Bancii.
- (13) Obligatiile salariatilor Bancii privitoare la situatiile in care se afla in conflict de interese sau s-ar putea afla in conflict de interese din prezentul Cod de Etica se vor completa cu cele din Regulamentul Intern al CEC BANK S.A. si Politica privind identificarea, evaluarea, administrarea și reducerea sau prevenirea conflictelor de interese actuale și potentiale in cadrul CEC BANK S.A..

5.2. Relatiile cu clientii

- (1) Banca isi bazeaza relatiile cu clientii pe practici legale, eficiente si corecte. Construim relatii pe termen lung cu clientii, demonstrandu-ne valoarea si integritatea.
- (2) Pentru aceasta, angajatii trebuie sa cunoasca foarte bine produsele si serviciile pe care Banca le ofera si in mod special avantajele si beneficiile relevante pentru fiecare client.
- (3) Angajatilor le este interzis sa trateze clientii in mod preferential, favorizandu-i pe unii in detrimentul celorlalti, pe criterii de prietenie, simpatie etc. Acestia trebuie sa acorde tratament egal tuturor clientilor si sa respecte regulile cu strictete.
- (4) In mod obisnuit clientii vin la unitatile teritoriale ale Bancii. Este permis ca angajatul sa se deplaseze la sediul clientului sau sa se intalneasca informal in oras cu clientul si sa consolideze relatia cu clientul pe baza de reciprocitate. Fiecare intalnire va fi urmata de un raport care sa asigure trasabilitatea in relatia cu clientul. Ca urmare a acestor intalniri angajatul nu trebuie sa aiba un comportament care sa ii afecteze impartialitatea si sa il favorizeze pe clientul respectiv.
- (5) In furnizarea de informatii cu privire la produsele si serviciile oferite, angajatii Bancii vor acorda intotdeauna prioritate intereselor clientilor.
- (6) In relatiile cu clientii, angajatii trebuie sa dea dovada de tact si profesionalism.
- (7) Angajatii Bancii furnizeaza informatii clare si adecvate circumstantelor individuale ale clientilor aflati in dificultate de plata, in vederea identificarii de solutii rezonabile si viabile pentru a preveni acumularea de restante, respectiv pentru achitarea debitelor.
- (8) Angajatii Bancii vor actiona in conformitate cu prevederile prezentului Cod de Etica si ale legislatiei in vigoare in relatiile cu clientii si nu vor incerca sa obtina avantaje prin utilizarea informatiilor confidentiale de care iau cunostinta.
- (9) Angajatii vor promova valorile si Codul de Etica al Bancii in relatiile cu clientii, invocand ori de cate ori este nevoie prevederile codului si standardele profesionale ale Bancii.
- (10) In cazul in care angajatul Bancii primeste de la client reclamatii in legatura cu activitatea sa, acesta este obligat sa aduca la cunostinta sefului ierarhic respectiva reclamatie.
- (11) Banca va lua in considerare in mod corespunzator reactiile, comentariile si sugestiile primite din partea clientilor, asigurandu-se ca este primul interlocutor al clientilor in legatura cu orice sesizari sau plangeri ale acestora.

- (12) Un comportament etic și o conduită adecvată construiesc încrederea și respectul clientului față de Banca și demonstrează profesionalismul fiecărui angajat în realizarea tranzacțiilor solicitate de client.
- (13) Angajatul care oferă servicii de investiții și instrumente financiare este necesar să respecte cel puțin următoarele cerințe:
- acesta trebuie să aibă un comportament onest, în conformitate cu reglementările interne și codul de conduită;
 - să ofere informații corecte, clare și în timp util clienților;
 - interesele clienților să aibă prioritate față de cele personale;
 - în cazul oricărui potențial conflict de interese în furnizarea de produse sau servicii financiare va informa superiorul ierarhic și se va asigura că respectă reglementările interne privind conflictul de interese;
 - clienții trebuie să fie tratați în mod obiectiv și echitabil în raport cu ceilalți clienți;
 - prezentarea tuturor taxelor și costurilor suportate de client;
 - asigurarea confidențialității informațiilor deținute;
 - cunoașterea și respectarea reglementărilor interne și a produselor și serviciilor oferite de Banca;
 - evitarea oricărei situații de manipulare, abuz de piață sau de operațiuni ce par a avea legătura cu spălarea banilor, prevenirea și combaterea faptelor de corupție, spălarea de bani și finanțarea actelor de terorism - prin raportarea oricăror tranzacții care pot avea legătura cu acestea și evitarea finalizării unor astfel de tranzacții, în conformitate cu prevederile legale și ale reglementărilor interne.
- (14) În cazul în care se furnizează clienților servicii de investiții, trebuie să se acționeze într-un mod onest, echitabil și profesionist, care să corespundă cel mai bine intereselor clienților respectivi și să asigure respectarea în special a principiilor legilor specifice.
- (15) În cazul de produse noi de instrumente financiare pe care le vor vinde clienților, se asigură că respectivele instrumente financiare sunt concepute pentru a răspunde nevoilor unei piețe țintă identificate de clienții finali din cadrul categoriei relevante de clienți, ca strategia de distribuție a instrumentelor financiare este compatibilă cu piața țintă identificată și ca sunt adoptate măsuri rezonabile pentru a garanta că instrumentul financiar este distribuit pe piața țintă identificată.
- (16) Clienților sau clienților potențiali le sunt furnizate, în timp util, informații adecvate privind instrumentele financiare și strategiile de investiții propuse, locurile de executare, precum și toate costurile și cheltuielile aferente. Informațiile respective includ următoarele:
- în cazul oferirii de informații privind instrumentele financiare și strategiile de investiții propuse, acestea trebuie să includă orientări și avertizări adecvate privind riscurile inerente investiției în aceste instrumente sau anumitor strategii de investiții și să arate dacă instrumentul financiar este destinat clienților de retail sau clienților profesioniști, ținând seama de piața țintă identificată;
 - în cazul oferirii de informații privind toate costurile și cheltuielile aferente, acestea trebuie să includă informații referitoare atât la serviciile de investiții, cât și la serviciile auxiliare, costurile instrumentului financiar recomandat sau vândut clientului, modalitățile de plată de care dispune clientul, menționând de asemenea, orice plată efectuată de terți.
- (17) Informațiile necesare se furnizează într-o formă comprehensibilă, astfel încât clienții sau clienții potențiali să poată înțelege natura serviciului de investiții sau a tipului specific de instrument financiar propus, precum și riscurile aferente acestuia și, prin urmare, să poată lua decizii în materie de investiții în cunoștință de cauză.
- (18) Informațiile oferite prin intermediul publicității trebuie să fie reale, adecvate, actuale, inteligibile, oferind o imagine exactă asupra serviciilor și produselor oferite și sunt în

conformitate cu regulile in vigoare, inclusiv cele menite a asigura o concurenta loiala intre banci.

- (19) Banca va asigura protectia bunurilor de orice natura incredintate de clienti si va actualiza permanent si ori de cate ori este necesar sistemul si procedurile tehnice de securitate in vederea gestionarii in siguranta a bunurilor clientilor si limitarii riscului de frauda.

5.3. Acordarea unui tratament corect clientilor in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare

- (1) Banca va respecta principiul constitutional al egalitatii cetatenilor in fata legii si al autoritatilor publice, fara privilegii si discriminari si vor oferi produse si servicii de calitate tuturor clientilor.
- (2) La solicitarea de produse si servicii bancare, precum si pe parcursul derularii relatiilor cu clientii, angajatii Bancii vor prezenta toate caracteristicile, conditiile si costurile produselor si serviciilor oferite.
- (3) Inainte de inceperea oricaror relatii contractuale, clientii vor fi informati cu privire la procedurile si mijloacele de actiune ale Bancii in situatia in care acestia nu isi indeplinesc angajamentele asumate fata de Banca.
- (4) Prin aplicarea principiului prudentei necesare, Banca va lua masuri adecvate pentru a controla identitatea clientilor sai, neacceptand un client decat dupa finalizarea procedurilor de verificare.

5.4. Mita si traficul de influenta

- (1) Este interzis sa oferiti sau sa primiti orice forma de mita sau sa practicati trafic de influenta direct sau prin interpusi.
- (2) Prin urmare, urmatoarele activitati sunt interzise:
 - a. primirea de bani sau alte foloase de la clienti pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu sau pentru a interveni pe langa un salariat sa faca sau sa nu faca ceva ce-i intra in atributiile de serviciu;
 - b. plata sau oferirea oricarui beneficiu care incalca legile precum si prevederile prezentului Cod de Etica;
 - c. plata sau oferirea oricarui beneficiu pentru "obtinerea" unei afaceri.

5.5. Proprietatea intelectuala

Orice rezultat al activitatii intelectuale realizat si/sau dezvoltat in perioada angajarii dumnevoastra in cadrul Bancii (ex: software, politici, proceduri, regulamente etc.) cu ajutorul resurselor furnizate de Banca sau in timpul programului de lucru (fie individual sau in colaborare cu alte persoane) este proprietatea Bancii. De asemenea, orice informatie rezultata sau transferata prin intermediul infrastructurii Bancii (ex: *e-mail*) este proprietatea acesteia, in limitele si cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

6. RELATIILE DINTRE BANCA SI ANGAJATI

- (1) Relatia dintre Banca si angajati se bazeaza pe profesionalism si respect.
- (2) Angajatii din cadrul Bancii se vor comporta intr-o maniera profesionista fata de clienti si loiala fata de Banca.
- (3) In acest sens, angajatilor Bancii le revin urmatoarele obligatii:

- a. sa nu exprime aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea Bancii, cu politicile si strategiile acesteia, inclusiv pe propriile pagini din platforme de socializare;
 - b. sa nu faca aprecieri neautorizate, inclusiv pe propriile pagini din platforme de socializare, in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare atunci cand Banca in care isi desfasoara activitatea are calitate de parte in litigiu;
 - c. sa nu dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
 - d. sa nu dezvaluie informatii la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile Bancii, ale altor angajati sau ale clientilor;
 - e. sa nu acorde asistenta tehnica si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva Bancii;
 - f. sa nu utilizeze resursele Bancii si sa nu faca uz de pozitia lor profesionala pentru a determina optiunea politica sau de a influenta votul oricarei persoane;
 - g. sa nu transmita prin diferite mijloace si canale de comunicare date si informatii cu privire la activitatea Bancii din care fac parte, a clientilor sau a sistemului financiar-bancar in general, fara aprobarea prealabilă obtinuta de la conducerea Bancii.
- (4) Angajatii Bancii vor proteja activele tangibile si intangibile ale Bancii in care isi desfasoara activitatea.
 - (5) Resursele si bunurile puse la dispozitie angajatilor Bancii vor fi folosite numai in scopurile pentru care acestea au fost alocate.
 - (6) Angajatii Bancii vor respecta obligatiile mentionate anterior si dupa incetarea raporturilor contractuale de serviciu cu aceste institutii, in conformitate cu reglementarile interne si a dispozitiilor legale in vigoare.

7. RELATIILE DINTRE ANGAJATII BANCII

- (1) Principiul respectarii demnitatii umane trebuie sa constituie baza tuturor relatiilor in cadrul intregului colectiv al unei Banci, intre sefii ierarhici si subordonati, intre colegi pe acelasi nivel ierarhic, intre salariatii unitatilor Bancii si sa se manifeste fata de toti angajatii, fata de potentialii membri ai colectivului, precum si fata de colaboratori.
- (2) La toate nivelurile ierarhice, angajatii Bancii trebuie sa creeze si sa pastreze un climat profesional si echilibrat la locul de munca, in vederea desfasurarii activitatilor in conditii bune si eficiente.
- (3) In randul angajatilor nu se vor tolera acte de discriminare, directa sau indirecta, pe baze religioase, de rasa, de etnie, de gen sau de orientare sexuala, de origine sociala sau de apartenenta nationala, de optiune politica, de invaliditate, de sarcina, de varsta, de caracteristici genetice, de apartenenta sau activitate sindicala sau de orice alta natura.
- (4) Banca va lua masuri impotriva oricaror acte de indecenta si hartuire sexuala sau de orice alta natura care pot sa afecteze demnitatea umana, prestigiul si imaginea angajatilor sai. In acest context, se interzice introducerea in incinta unitatilor Bancii a oricaror mijloace de inregistrare audio sau video si cu atat mai mult folosirea acestora de catre salariati in scopul inregistrarii convorbirilor purtate cu alti salariati si/sau Conducerea Bancii.

- (5) Aceste principii trebuie sa fie respectate atat in relatiile cu fiecare angajat, pe tot parcursul raporturilor de munca, de la angajare pana la incheierea relatiilor cu respectivul angajat, in cadrul evaluarilor si promovarilor, al programelor de instruire, in vederea stabilirii salariilor sau a altor beneficii, precum si al altor raporturi ce se nasc pe tot parcursul desfasurarii activitatii de catre angajat in cadrul Bancii, cat si fata de potentialii angajati.

8. RELATIILE IN RAPORT CU AUTORITATILE SI INSTITUTIILE PUBLICE

- (1) Banca isi deruleaza relatiile contractuale utilizand practicile de afaceri oneste si legale si promoveaza concurenta deschisa si onesta.
- (2) Relatia Bancii cu autoritatile va fi guvernata de urmatoarele principii:
- a. Cooperarea rezonabila si eficienta cu autoritatile in vederea dezvoltarii unui sistem financiar-bancar credibil, solid, bazat pe profesionalism si eficienta;
 - b. Respectarea cu strictete a reglementarilor legale in vigoare si aplicarea lor corecta, respectarea autorizatiilor eliberate de catre institutiile abilitate din Romania;
 - c. Aplicarea masurilor necesare pentru prevenirea utilizarii serviciilor si produselor bancare in scopuri ilegale, precum evaziune fiscala, spalare de bani sau finantarea actelor de terorism;
 - d. Respectarea principiilor si valorilor etice in relatiile cu functionarii publici si cu autoritatile publice;
 - e. Asigurarea cadrului necesar schimbului de informatii între institutiile de credit si autoritati, in conditiile legii, schimb de informatii care va fi menit exclusiv scopului indeplinirii sarcinilor prevazute de lege, atat in ceea ce priveste institutiile de credit, cat si autoritatile;
 - f. Solicitarea si transmiterea informatiilor între institutiile de credit si autoritati se vor realiza cu respectarea dispozitiilor legale referitoare la secretul profesional in domeniul bancar si relatia cu clientela într-o maniera oficiala, in scris, urmand a fi inregistrate de catre ambele parti, avandu-se in vedere ca informatiile transmise sa fie complete, corecte si sa respecte termenele prevazute de lege – cu exceptia controalelor la „fata locului” efectuate, conform prevederilor legale, de catre autoritatile/institutiile abilitate.
- (3) In relatia cu autoritatile, personalului Bancii ii este interzisa :
- a. obtinerea unui avantaj prin intermediul manipularii, tainurii, traficului de informatii privilegiate ori confidentiale;
 - b. prezentarea incompleta a unor fapte materiale, sau orice alta practica incorecta de afaceri.

9. RELATIILE IN RAPORT CU COMUNITATEA

- (1) Banca poate sprijini activitatile comunitatii locale de interes general, in limita posibilitatilor si bugetului anual.
- (2) Sponsorizarile si donatiile se pot aproba de catre Conducatorii Bancii in limita sumelor prevazute in Bugetul de Venituri si Cheltuieli.
- (3) Angajatii pot face parte din formatiuni politice care nu sunt ilegale, in conditiile in care activitatile lor politice nu le afecteaza performanta profesionala, reputatia si nu fac propaganda la locul de munca.
- (4) Angajatii Bancii trebuie sa se asigure permanent ca orice implicare într-o activitate externa nu afecteaza negativ performantele sale de la locul de munca, relatiile cu colegii (subalternii sau sefii ierarhici) sau nu are impact asupra imaginii si reputatiei Bancii.

- (5) Pentru a evita aparitia posibilelor conflicte de interese a unor situatii care nu servesc interesului Bancii sau, si mai grav, a unor situatii care pot prejudicia imaginea si patrimoniul Bancii, participarea la activitati externe cum ar fi conferinte, intalniri de lucru pe plan local, campanii electorale si altele similare, care nu privesc participarea salariatilor ca si reprezentanti ai Bancii, va fi aprobata de membrul Comitetului de Directie Coordonator al unitatii Bancii din care salariatul face parte.
- (6) Aprobarea odata obtinuta nu exonereaza salariatul de raspunderea privind interventiile verbale, scrise sau de orice alta natura pe care acesta le are in timpul activitatilor externe si care pot afecta in mod negativ imaginea Bancii sau a celorlalti salariati, a clientilor de orice tip (persoane fizice sau juridice) sau a competitorilor, precum si relatiile Bancii cu clientii sau cu competitorii sai.
- (7) De asemenea, angajatii nu vor utiliza numele Bancii in scopul obtinerii unor avantaje sau beneficii personale nici cu astfel de ocazii si in nicio imprejurare.
- (8) Daca prevederile anterioare sunt incalcate, atunci salariatul care se face vinovat de nerespectarea acestora va fi sanctionat in functie de gravitatea faptei savarsite (dimensiunea impactului asupra imaginii Bancii, celorlalti salariati, clientilor sau competitorilor, precum si prejudiciul moral sau material cauzat).

10. REGULI SI PRINCIPII DE COMUNICARE

Conducerea Bancii incurajeaza angajatii sa contribuie la construirea unei comunicari bune in interiorul si in afara Bancii. Ca urmare a acestei decizii de sustinere a unei comunicari continue si corecte, Banca a stabilit principii si reguli de comunicare ce vor fi aplicate si respectate de catre toti salariatii.

Aceste reguli sunt:

1. Atat activitatile de comunicare interna cat si cele de comunicare externa vor fi initiale, coordonate si supervizate de catre Serviciul Comunicare Presa.

In relatia cu mass media:

2. Salariatii Bancii nu pot fi purtatori de cuvint pentru Banca, atat pentru unitatile din Centrala cat si pentru unitatile teritoriale, fara acordul Conducatorilor Bancii.
3. Relatia Bancii cu mass media si alte institutii ale statutului, persoane fizice si juridice, este apanajul exclusiv al Conducatorilor Bancii. Comunicarea Bancii cu "exteriorul" se va realiza numai prin intermediul serviciului independent de specialitate, care pentru orice comunicat public va solicita aprobarea scrisa a Conducatorilor Bancii.
4. Niciun angajat al Bancii care nu este imputernicit sa reprezinte Banca in relatia cu mass-media nu va face nicio declaratie in cazul in care este contactat de un reprezentant mass-media, fiind obligat sa redirectioneze reprezentantul mass-media catre Serviciul Comunicare Presa.
5. Atunci cand un angajat isi exprima opinia privind aspecte publice (politica, economie, legislatie etc.), va preciza faptul ca vorbeste in numele personal si nu in numele Bancii daca nu a obtinut in prealabil acordul scris al Conducatorilor Bancii pentru a-si exprima opinia in numele Bancii.

Reprezentarea publica

6. Orice participare in calitate oficiala a unui angajat al Bancii la o intrunire publica (ex: conferinta, workshop, seminar, masa rotunda, etc.) trebuie aprobata potrivit competentelor prevazute de reglementarile interne, cu informarea Serviciului Comunicare Presa.

Cererile de sponsorizare

7. Solicitarile de sponsorizare se transmit Serviciului Comunicare Presa care, dupa o temeinica analiza si verificare a beneficiarului sponsorizarii si a realitatii obiectului cererii, va inainta propunerile sale motivate spre aprobarea Comitetului de Directie.

11. COMPETITIE LOIALA

- (1) Banca doreste ca toti angajatii sai sa se implice in competitia cu piata bancara de o maniera eficienta, cu respectarea cerintelor si normelor privind concurenta loiala, publicitatea responsabila si echitabila, legalitatea si respectarea angajamentelor, solidaritatea profesionala si respectul reciproc.
- (2) Nu se vor admite afirmatii false sau denigratoare la adresa competitorilor, a produselor sau serviciilor lor, a angajatilor sau clientilor acestora. Un astfel de comportament atrage dupa sine lipsa de respect din partea clientilor si poate crea Bancii imaginea unui competitor neloial, inclusiv plata unor daune-interese.
- (3) Angajatii nu vor desfasura practici de concurenta neloiala, contrare uzantelor cinstite si principiului general al buneii-credinte.
- (4) Angajatii trebuie sa se asigure ca orice comparatie cu competitorii Bancii sau cu produsele acestora este una bazata pe informatii reale si este prezentata de o maniera care sa nu aduca prejudicii acestora.
- (5) In vederea respectarii legislatiei aplicabile in domeniul concurentei, pentru a preveni participarea la incalcari ale legii care ar expune Banca sanctiunilor pecuniare ori de alta natura sau unor prejudicii de imagine, angajatii Bancii se vor conforma prevederilor *Ghidului privind conformarea cu Legislatia in domeniul concurentei*, prezentate in **Anexa 2**.

12. PROPRIETATEA INDIVIDUALA

Banca nu isi asuma responsabilitatea securitatii bunurilor personale ale angajatilor din incinta Bancii. Angajatilor li se recomanda sa nu isi lase lucrurile personale de valoare, la birou, neprotejate.

13. SANATATEA SI PROTECTIA MUNCII

Deoarece Banca doreste sa pastreze un climat de sanatate si siguranta, fiecare angajat are obligatia de a respecta regulile generale de protectia muncii, indiferent de locul in care lucreaza, in conformitate cu reglementarile interne ale Bancii emise in acest scop. Astfel, orice situatie care ar putea constitui un pericol pentru siguranta sau sanatatea angajatilor trebuie raportata imediat Directiei Securitate Bancara.

14. CUNOASTEREA CLIENTELEI

- (1) Cunoasterea clientilor Bancii este necesara pentru a ne asigura ca oferim acestora servicii de cea mai buna calitate. In acelasi timp trebuie sa manifestam grija in selectarea clientilor cu care Banca va face afaceri si de asemenea pentru a evita implicarea in propuneri de afaceri dubioase sau ilegale (spalarea banilor, fraude etc.)
- (2) Angajatii trebuie sa se asigure ca:
 - a. detin suficiente informatii despre clientii Bancii astfel incat sa cunoasca provenienta fondurilor, reputatia si natura activitatii derulate de clienti;

- b. detin suficiente informatii despre clientii Bancii astfel incat sa le ofere consultanta oportuna pentru a beneficia de produsele si serviciile Bancii;
- c. furnizeaza suficiente informatii clientilor Bancii astfel incat acestia sa fie bine informati in legatura cu optiunile lor pentru a achizitiona produsele Bancii si de a beneficia de serviciile Bancii.

15. PREVENIREA SPALARII BANILOR SI A FINANTARII ACTELOR DE TERRORISM

- (1) Spalarea banilor este un proces care implica banci si institutii financiare ca vehicul in scopul deghizarii sau „spalarii” originii criminale a fondurilor. Aceasta activitate submineaza integritatea bancilor afectandu-le reputatia si poate expune Banca unor actiuni severe.
- (2) Banca acorda un suport total combaterii si prevenirii criminalitatii si spalarii banilor.
- (3) Angajatii Bancii au datoria sa fie la curent cu prevederile legale si cu reglementarile interne in vigoare referitoare la prevenirea spalarii banilor precum si cu recomandările Oficiului National de Prevenire si Combatere a Spalarii Banilor.
- (4) Orice salariat al Bancii, de indata ce are suspiciuni ca o operatiune ce urmeaza a fi efectuata, are ca scop spalarea banilor sau finantarea actelor de terorism va informa in scris persoana responsabila desemnata de conducerea sucursalei cu atributii in domeniul prevenirii si combaterii spalarii banilor. In cazul in care suspiciunile sunt sesizate la nivelul unitatilor din Centrala Bancii, acestea vor fi notificate direct Serviciului Prevenirea si Combaterea Spalarii Banilor si Cunoasterea Clientelei din cadrul Directiei Conformitate, care mentine permanent legatura cu Oficiul National de Prevenire si Combatere a Spalarii Banilor.
- (5) Vigilentia permanenta este cea mai buna forma de a preveni asemenea operatiuni.

16. RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITA PREVAZUTE IN CODUL DE ETICA

- (1) Fiecare angajat al Bancii are datoria de a cunoaste si respecta Codul de Etica al Bancii.
- (2) Functia responsabila pentru monitorizarea conformitatii si evaluarea incalcarilor Codului de Etica este reprezentata de Comitetul de Etica. Acesta va raporta periodic organului de conducere rezultatele sesizarilor primite.
- (3) Pentru punerea in aplicare a prevederilor Codului de Etica, Organul de conducere desemneaza o persoana de contact, denumita in continuare secretarul Comitetului de Etica, care are urmatoarele atributii:
 - a. primeste sesizarile sau reclamatiiile din partea clientilor, autoritatilor, a altor institutii de credit, altor persoane interesate sau de la angajatii Bancii, cu privire la cazurile de incalcare a prevederilor prezentului Cod de Etica;
 - b. prezinta situatia cazurilor sesizate Comitetului de Etica, care este indreptatit sa ia decizii;
 - c. urmareste punerea in aplicare a masurilor stabilite de Comitetul de Etica/Comitetul de Personal/Comitetul de Directie/Consiliul de Administratie pentru solutionarea sesizarilor si reclamatiiilor primite sau pentru sanctionarea angajatilor care au incalcat prevederile Codului de Etica;
- (4) In functie de gravitatea faptelor reclamate/constatate, de prevederile reglementarilor interne si ale dispozitiilor legale in vigoare, Comitetul de Etica va stabili masurile de solutionare a cazurilor semnalate si de sanctionare a celor responsabili.

- (5) Orice probleme legate de impunerea si respectarea normelor de conduita, inclusiv initiativele privind completarea si/sau modificarea normelor de conduita cuprinse in prezentul Cod de Etica, vor fi prezentate secretarului Comitetului de Etica, care le va inainta in scris Comitetului de Etica si, dupa caz, Organului de conducere, care le va analiza si va lua decizii/masuri. Persoana interesata care sesizeaza o astfel de problema va fi informata de secretarul Comitetului de Etica cu privire la modul de solutionare a sesizarii sale. In cazul in care exista o problema de interpretare si/sau de aplicare a Codului de Etica, aceasta va solicita lamuriri de la secretarul Comitetului de Etica al Bancii.
- (6) Banca nu tolereaza actele ilegale, imorale si nici incalcarea normelor de conduita si a reglementarilor interne ale Bancii. Angajatul care se face responsabil de o astfel de conduita va fi cercetat si, dupa caz, sanctionat disciplinar, cu respectarea prevederilor legislatiei muncii si ale prezentului Cod de Etica.
- (7) Este datorica oricarui angajat al Bancii de a informa in scris seful ierarhic, Organul de conducere, Presedintele Comitetului de Etica sau secretarul Comitetului de Etica, atunci cand are informatii sau motive intemeiate care indica existenta unor forme de incalcare a normelor de conduita si a Codului de Etica.
- (8) Comitetul de Etica va analiza cazul si va determina modul de actiune potrivit, incluzand demararea unei investigatii. In functie de circumstante, Comitetul de Etica poate intocmi mai departe rapoarte catre Organul de conducere, Consiliul de Administratie, auditori interni.
- (9) Orice angajat care prezinta cu buna credinta (dar nu sub protectia anonimatului) o problema legata de o posibila incalcare a legii, a regulamentelor Bancii sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau neetic, va fi protejat impotriva oricaror tentative de sanctionare/represalii.
- (10) Fiecare angajat trebuie sa se consulte cu secretarul Comitetului de Etica asupra oricaror probleme pe care le considera ca se incadreaza in sfera aplicabilitatii Codului de Etica, cu exceptia aspectelor privitoare la conflictul de interese asupra carora salariatii se vor adresa Directiei Conformitate.

16.1. Cum semnalam o problema legata de incalcarea normelor de conduita etica

- (1) Ideea prezentarii unei probleme etice, nu consta in crearea de neazuri unui coleg in scopuri josnice (razbunare, sicanare, etc.), ci in vederea protejarii persoanei angajatului, a celorlalti colegi si a intereselor Bancii si a Conducerii de probleme potientiale. In cazul in care nu semnalati o problema cu implicatii pe linie de etica, aceasta poate genera inrautatirea climatului de lucru, afectarea imaginii Bancii, pierderea increderii in Banca din partea clientilor, a actionarului si a autoritatilor.
- (2) Angajatii care au intrebari sau preocupari legate de ceea ce reprezinta atitudinea etica sau daca au de semnalat un aspect legat de incalcarea normelor de conduita etica ale Bancii, trebuie sa contacteze secretarul Comitetului de Etica al Bancii sau oricare membru al Comitetului de Etica.
- (3) Intrebarile, clarificarile si problemele de natura etica si in legatura cu prezentul Cod (exceptandu-se aspectele privitoare la conflictul de interese) se semnaleaza secretarului Comitetului de Etica, ca regula, in scris (prin scrisoare sau prin e-mail) si in mod exceptional, verbal (direct sau prin telefon). Esential este sa se prezinte in mod clar si fara echivoc situatia, sa se adreseze intrebari si sa se obtina raspunsuri. Identitatea persoanei care a semnalat problema va fi pastrata confidentiala.
- (4) Problema de etica trebuie prezentata de o maniera deschisa, astfel incat aceasta sa poata fi rezolvata rapid, prevenindu-se astfel probleme mai grave. Daca este o problema de etica urgenta, care poate afecta imaginea Bancii, a angajatilor sau a Organului de conducere, secretarul Comitetului de Etica va supune problema/sesizarea dezbaterii

operative a Comitetului de Etica iar daca este o problema mai complexa, care trebuie investigata, va propune Comitetului de Etica efectuarea cercetarilor necesare, rezultatul investigatiei impreuna cu propunerile de solutionare va fi supus aprobarii Comitetului de Etica.

16.2. Situatiile in care salariatii pot sesiza Comitetul de Etica (procedura de avertizare)

- (1) Principalele obiective ale procedurii de avertizare sunt:
 - sa incurajeze orice persoana care are relatii cu privire la activitatea desfasurata in Banca sa raporteze orice actiune a unui salariat ce ar incalca prevederile Codului de Etica cat mai rapid posibil avand increderea ca sesizarea va fi luata in serios, investigata corect si cu asigurarea confidentialitatii avertizorului;
 - sa furnizeze avertizorului indrumare cu privire la modul in care sa isi expuna aceste sesizari/reclamatii;
 - sa asigure avertizorul de lipsa oricaror represalii in cazul in care acesta a expus problemele cu buna-credinta;
 - sa asigure respectarea drepturilor persoanelor ce fac obiectul sesizarilor.
- (2) Sesizarile catre Comitetul de Etica vor fi efectuate cu responsabilitate si buna credinta, in deplina concordanta cu prezentul Cod de Etica.
- (3) Banca atrage atentia asupra faptului ca sesizarea cu rea-credinta nu reprezintă o avertizare. Prin sesizare cu rea-credinta se intelege acea sesizare cu privire la o fapta despre care avertizorul stie ca nu este reala. Simpla neconfirmare a unei sesizari nu echivaleaza cu considerarea ei ca fiind formulata cu rea-credinta.
- (4) Comitetul de Etica va analiza sesizarile cu privire la actele si faptele care contravin regulilor si principiilor Codului de Etica si pot implica Banca in:
 - Acte ilegale (de ex: pagube materiale/prejudicii de imagine aduse Bancii, acceptarea de mita si alte foloase necuvenite, scurgerile de informatii utilizarea necorespunzatoare sau instrainarea bunurilor din proprietatea Bancii, etc.);
 - Acte imorale (de ex: abuzuri, amenintari, intimidare, hartuire, discriminare, comportamente neadecvate, etc.)
- (5) Salariatul sesizeaza Comitetul de Etica numai atunci cand are informatii sau motive intemeiate.
- (6) Organul de conducere al Bancii trebuie sa se asigure ca avertizorul, oricare salariat care ofera informatii, sau care determina ca informatiile sa fie dezvaluite, sau care participa la investigarea sesizarilor, este protejat impotriva represaliilor prin interzicerea cu strictete a acestora. Represaliile sunt de asemenea interzise si in situatia in care in urma investigatiilor se stabileste ca sesizarea nu se sustine, dar a fost facuta cu buna-credinta.

17. CONSTITUIREA COMITETULUI DE ETICA AL BANCII

- (1) Pentru punerea in aplicare a prevederilor Codului de Etica, la nivelul Centralei Bancii este constituit un Comitet de Etica conform prevederilor din Regulamentul de Organizare si Functionare al Bancii.
- (2) Membrii Comitetului de Etica au obligatia sa pastreze confidentialitatea asupra informatiilor la care vor avea acces in calitate de membri ai acestuia.

17.1. Procedura operationala a Comitetului de Etica al Bancii

- (1) Procedura operationala a Comitetului de Etica este stabilita conform prevederilor din Regulamentul de Organizare si Functionare al Bancii.
- (2) Sesizarile de natura etica referitoare la Conducerea si Administratorii Bancii, vor face obiectul unei investigatii a unui Comitet de Etica ad-hoc, a carui componenta va fi stabilita de Consiliul de Administratie.

17.2. Sanctiuni aplicabile

Este considerata o incalcare a normelor prezentului Cod de Etica orice comportament care poate fi interpretat ca o violare a principiilor si regulilor instituite si acceptate prin acest cod.

18. PUBLICAREA SI ACCEPTAREA CODULUI DE ETICA

- (1) Deoarece regulile de conduita etica ale Bancii reprezinta cadrul intern obligatoriu pentru angajatii Bancii, acestia trebuie sa faca dovada ca au luat cunostinta de prevederile prezentului Cod de Etica, accepta si aplica prevederile acestuia.
- (2) Prevederile Codului de Etica se aduc la cunostinta tuturor salariatilor Bancii. Conducerea operativa a unitatilor Bancii este obligata sa prelucreze cu salariatii din subordine prevederile Codului de Etica, a carui insusire se va confirma sub semnatura, in termen de 30 de zile de la publicarea acestuia pe pagina de *Intranet–Reglementari Interne*. Dovezile privind prelucrarea si aducerea la cunostinta salariatilor din subordine a prezentului Cod de Etica vor fi pastrate de conducerea operativa a fiecarei unitati, urmand a fi puse la dispozitia Directiei Audit Intern, Directiei Administrarea Riscurilor, Directiei Juridica, Directiei Conformitate, Directiei Resurse Umane ori de cate ori se va solicita aceasta dovada.
- (3) Salariatii nou angajati vor lua cunostinta de prevederile Codului de Etica, vor completa si semna Angajamentul de Etica (**Anexa 1**) odata cu semnarea contractului individual de munca, prin grija Directiei Resurse Umane. In cazul membrilor organului de conducere aceasta prevedere va fi adusa la indeplinire prin grija Directiei Conformitate.
- (4) In cazul in care Angajamentul de Etica sufera modificari/completari, toti salariatii/ membrii organului de conducere, dupa caz, vor semna noul document. In situatia desfasurarii unor activitati politice este obligatorie completarea si actualizarea ori de cate ori este cazul a Chestionarului **Anexa 1a** la Angajament. Situatiile centralizatoare, impreuna cu Angajamentele de Etica semnate, se vor transmite Directiei Resurse Umane prin grija conducerii unitatilor Bancii, in termen de 30 de zile de la publicarea acestuia pe pagina de *Intranet–Reglementari Interne*.
- (5) Persoana responsabila pentru instruirea celor care intra sub incidenta Codului de Etica este conducatorul unitatii Bancii din care face parte salariatul.
- (6) “Acordarea de instruire persoanelor implicate” inseamna ca persoanele de mai sus trebuie sa se asigure ca cei implicati au citit si inteleg Codul de Etica si primesc raspuns intrebarilor care se refera la acesta.
- (7) Seful ierarhic direct are responsabilitatea de a furniza Codul de Etica subordonatilor sai, in prima zi de lucru a acestora in cadrul Bancii. Codul de Etica poate fi, de asemenea, accesat pe site-ul Intranet al Bancii.

19. DISPOZITII FINALE

- (1) Prezentul Cod de Etica este valabil pe o perioada nedeterminata si poate fi revizuit anual sau ori de cate ori se impune.
- (2) Prevederile cuprinse in prezentul Cod de Etica nu aduc atingere altor obligatii legale imperative sau deontologice care revin Bancii.
- (3) In cazul in care nerespectarea prevederilor Codului de Etica implica si incalcarea unor dispozitii legale in vigoare, se vor aplica sanctiunile prevazute in reglementarile respective.
- (4) **Editia septembrie 2020** a *Codului de Etica al CEC BANK S.A.* intra in vigoare la data de **09.09.2020**, data de la care isi inceteaza aplicabilitatea editia anterioara precum si orice alte dispozitii contrare.

ANGAJAMENTUL DE ETICA

In calitate de angajat / membru al organului de conducere al CEC BANK S.A. ma oblig :

- a. sa respect si sa aplic intocmai Codul de Etica al CEC BANK SA ;
- b. sa ma conformez standardelor de practica profesionala si de comportare personala, inclusiv prin actualizarea continua a cunostintelor, prin imbunatatirea permanenta a deprinderilor si abilitatilor mele;
- c. sa sprijin obiectivele generale ale CEC BANK S.A. si obiectivele specifice locului meu de munca;
- d. sa lucrez in spiritul colegialitatii, tratand in mod corect si echitabil toti angajatii Bancii;
- e. sa-mi imbunatatesc capacitatea personala de a-i intelege si respecta pe ceilalti;
- f. sa fiu loial CEC BANK S.A.;
- g. sa insuflu colegilor si comunitatii incredere fata de activitatea si intentiile CEC BANK S.A.;
- h. sa pastrez confidentialitatea informatiilor pe care le detin sau la care am acces;
- i. sa respect toate legile si reglementarile interne referitoare la activitatea mea;
- j. sa ma abtin de la utilizarea pozitiei mele pentru a obtine privilegii speciale, castiguri sau beneficii personale, necuvenite;
- k. sa garantez prin activitatea mea satisfactia clientilor pentru serviciile oferite;
- l. sa nu desfasor activitate politica in cadrul Bancii si sa am o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor de serviciu;
- m. sa evit aparitia posibilelor conflicte de interese, a unor situatii care nu servesc interesului Bancii;
- n. sa nu ma pozitionez ca reprezentant al Bancii in cadrul desfasurarii individuale a unor activitati politice (*care se poate face doar in afara Bancii, dupa orele de program*), sa nu obtin avantaje care decurg din calitatea de angajat/membru al organului de conducere al Bancii, activitatile in cauza sa nu afecteze performanta mea profesionala, sa nu aiba impact asupra imaginii, reputatiei personale si a Bancii si sa nu fac propaganda la locul de munca;
- o. sa respect prevederile art. 54 coroborat cu ale art. 153 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificarile si completarile ulterioare, in cazul candidarii la functii politice, functii de conducere in organizatii locale sau nationale de partid sau in alegerile locale sau parlamentare, in sensul suspendarii contractului individual de munca prin acordul partilor, incepand cu data inscrierii in activitatea de campanie politica;
- p. sa nu utilizez resursele Bancii si sa nu fac uz de pozitia mea profesionala pentru a determina optiunea politica sau de a influenta votul oricarei persoane;
- q. in cazul desfasurarii unor activitati politice, ma oblig sa completez si sa actualizez ori de cate ori este cazul Chestionarul **Anexa 1a** la prezentul Angajament.

Data: _____
Nume: _____
Prenume: _____
Semnatura: _____

Chestionar

1. Va rugam sa precizati daca ati desfasurat in decursul anului curent/desfasurati in prezent sau ati fost/sunteti implicat in activitati politice. Va rugam sa raspundeti cu da sau nu.

DA **NU**

2. Daca raspunsul la intrebarea 1 este DA, va rugam sa precizati urmatoarele:

- Am desfasurat/Desfasor activitate politica in cadrul Bancii (in timpul si peste orele de program) *(Daca raspunsul este DA, va rugam sa detaliati)*

DA **NU**

- Am avut/Am o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic atunci cand mi-am exercitat/imi exercit atributiile de serviciu *(Daca raspunsul este NU, va rugam sa detaliati)*

DA **NU**

- Nu m-am pozitionat/Nu ma pozitionez ca reprezentant al Bancii in cadrul desfasurarii individuale a activitatii politice *(Daca raspunsul este NU, va rugam sa detaliati)*

DA **NU**

- Nu m-am prezentat ca angajat al Bancii in cadrul campaniilor de promovare individuale/ale unei formatiuni politice *(Daca raspunsul este NU, va rugam sa detaliati)*

DA **NU**

- Nu am obtinut/Nu obtin avantaje care decurg din calitatea de angajat al Bancii in cadrul desfasurarii individuale a activitatii politice *(Daca raspunsul este NU, va rugam sa detaliati)*

DA NU

- Nu am utilizat/Nu utilizez fondurile si resursele Bancii (inclusiv telefoanele, hartia, e-mailul, masina de serviciu sau alte active ale Bancii) in cadrul desfasurarii individuale a activitatii politice *(Daca raspunsul este NU, va rugam sa detaliati)*

DA NU

- Nu am intreprins actiuni care sa conduca la concluzia ca CEC Bank sprijina activitatile mele politice personale *(Daca raspunsul este NU, va rugam sa detaliati)*

DA NU

- Performanta mea profesionala nu a fost afectata de activitatile mele politice personale *(Daca raspunsul este NU, va rugam sa detaliati)*

DA NU

- Am evitat/Evit aparitia oricarui posibil conflict de interese si a unor situatii care nu servesc interesului Bancii *(Daca raspunsul este NU, va rugam sa detaliati)*

DA NU

- Nu am facut/Nu fac uz de pozitia profesionala detinuta in cadrul Bancii pentru a determina optiunea politica sau pentru a influenta votul oricarei persoane, prin actiuni cum ar fi (nefiind limitativ): strangerea de semnaturi/colectarea de fonduri din randul colegilor, in cadrul Bancii, pentru sustinerea unei candidaturi politice/unei formatiuni politice/pentru un candidat independent, abordarea unor colegi apropiati sa sustina prin

vot un anumit candidat politic/o anumita formatiune politica *(Daca raspunsul este NU, va rugam sa detalii)*

DA **NU**

- Am intreprins/Voi intreprinde demersurile necesare suspendarii contractului individual de munca prin acordul partilor, incepand cu data inscrierii in activitatea de campanie politica (in cazul candidarii la functii politice, functii de conducere in organizatii locale sau nationale de partid sau in alegerile locale sau parlamentare) *(Daca raspunsul este NU, va rugam sa detalii)*

DA **NU**

Subsemnatul declar pe propria raspundere, sub actiunea legii, ca toate raspunsurile sunt complete si conforme cu realitatea, ca nu exista alte fapte relevante asupra carora CEC BANK S.A. ar trebui instiintata.

Ma oblig sa actualizez si sa depun declaratia ori de cate ori intervin modificari in datele de mai sus.

Data: _____
Nume: _____
Prenume: _____
Semnatura: _____

Ghid privind conformarea cu Legislatia in domeniul concurentei

Cuprins

1.	Care este scopul unui astfel de ghid?	2
2.	Legislatia in domeniul concurentei – Ce reprezinta?	2
3.	Care sunt aspectele interzise?	2
	<i>Practici anticoncurențiale</i>	<i>2</i>
	<i>Interzicerea cartelurilor</i>	<i>3</i>
	<i>Folosirea in mod abuziv a unei pozitii dominante</i>	<i>4</i>
	<i>Cand se considera ca o intreprindere ocupa o pozitie dominanta</i>	<i>5</i>
	<i>Ce reprezinta o concentrare economica</i>	<i>5</i>
	<i>Cand se notifica Consiliul Concurentei</i>	<i>5</i>
4.	Care sunt aspectele critice?	5
	<i>Atentia dovedita in raport cu schimbul de informatii</i>	<i>5</i>
	<i>Schimb permis de informatii</i>	<i>5</i>
	<i>Schimb ilegal de informatii</i>	<i>6</i>
	<i>Concluzii</i>	<i>6</i>
5.	Consecintele situatiilor de incalcare a legislatiei in domeniul concurentei	6
	<i>Sanctiunile care pot fi aplicate</i>	<i>7</i>
6.	Indicatii de comportament	8
	<i>Conversatii cu clientii si concurenti</i>	<i>8</i>
	<i>Comportamentul in cadrul intalnirilor cu clientii</i>	<i>9</i>
	<i>Transparenta</i>	<i>8</i>
	<i>Redactarea contractelor</i>	<i>8</i>
	<i>Interactiunea cu autoritatile in domeniul concurentei</i>	<i>8</i>
	<i>Eliberarea documentelor</i>	<i>9</i>
	<i>In situatii de dubiu</i>	<i>9</i>
7.	Concluzii	9

1. Care este scopul unui astfel de ghid?

CEC BANK SA se angajeaza sa dea dovada de un comportament onest si corespunzator din punct de vedere legal in contextul derularii activitatilor cotidiene. Fiecare angajat, precum si membrii Organului de conducere au obligatia de a respecta legile si regulamentele interne.

Codul de Etica a fost pus la dispozitia tuturor angajatilor. Acesta furnizeaza o imagine de ansamblu in materie de comportament adecvat la nivelul Bancii si al relatiilor de afaceri.

O sectiune vizeaza relatia cu parteneri de afaceri si terte parti. Aceasta relatie poate fi rezumata ca o „concurenta loiala“. Termenul generic „Legislatie in domeniul concurentei“ inglobeaza principiul echitatii in relatiile de afaceri.

Scopul principal al acestui ghid este de a va oferi raspunsuri la intrebari in materie de concurenta, de a va familiariza cu comportamentul legal corespunzator si, daca este necesar, de a va pune in legatura cu persoanele de contact adecvate. Astfel va protejati pe dumneavoastra, precum si compania noastra, de eventuale sanctiuni grave impuse de autoritatile de aplicare a legii.

2. Legislatia in domeniul concurentei – Ce reprezinta?

Legea concurentei interzice orice fel de restrangeri ilegale de concurenta. Sursele fundamentale ale legislatiei in domeniul concurentei sunt actele si regulamentele emise la nivel european si national. Acestea descriu comportamentul care este interzis in baza legii concurentei participantilor de pe piata, precum si sanctiunile care pot fi aplicate in cazul unei situatii de incalcare.

In ciuda caracterului dificil al legislatiei in domeniul concurentei, pot fi identificate cateva modele comportamentale care sunt considerate situatii de incalcare. In acest sens, incalcarea legislatiei in domeniul concurentei are loc daca orice acorduri intre intreprinderi, decizii ale asociierilor de intreprinderi sau practici concertate au ca obiect sau efect impiedicarea, restrangerea sau denaturarea concurentei. Folosirea in mod abuziv a unei pozitii dominante detinute pe piata constituie o alta situatie de incalcare a legislatiei in domeniul concurentei.

Acest ghid ofera doar o imagine de ansamblu a acestui subiect dificil. Cazurile individuale trebuie analizate in detaliu.

3. Care sunt aspectele interzise?

Practici anticoncurentiale

(1) Potrivit *Legii nr. 21/1996 a concurentei*, practici anticoncurentiale sunt considerate acele intelegeri intre intreprinderi, decizii ale asociatiilor de intreprinderi si practici concertate, care au ca obiect sau au ca efect impiedicarea, restrangerea ori denaturarea concurentei pe piata romaneasca, in special prin urmatoarele fapte:

- stabilirea, direct sau indirect, a preturilor de cumparare sau de vanzare sau orice alte conditii de tranzactionare;
- limitarea sau controlarea productiei, comercializarii, dezvoltarii tehnice sau a investitiilor;
- impartirea pietelor sau surselor de aprovizionare;
- aplicarea, in raporturile cu partenerii comerciali, unor conditii inegale la prestatii echivalente, creand astfel acestora un dezavantaj concurential;
- conditionarea incheierii contractelor de acceptarea de catre parteneri a unor prestatii suplimentare care, prin natura lor sau in conformitate cu uzantele comerciale, nu au legatura cu obiectul acestor contract;
- impunerea, direct sau indirect, a preturilor de vanzare sau de cumparare sau a altor conditii de tranzactionare inechitabile.

(2) Potrivit *Legii nr. 11/1991 privind combaterea concurenței neloiale*, următoarele fapte sunt considerate practici de concurență neloială:

- denigrarea unui competitor sau a produselor/serviciilor sale, realizată prin comunicarea ori răspândirea de către o întreprindere sau reprezentantul/angajatul sau de informații care nu corespund realității despre activitatea unui concurent sau despre produsele acestuia, de natură să îi lezeze interesele;
- deturnarea clientelei unei întreprinderi de către un fost sau actual salariat/reprezentant al sau ori de către orice altă persoană prin folosirea unor secrete comerciale, pentru care respectiva întreprindere a luat măsuri rezonabile de asigurare a protecției acestora și a căror dezvaluire poate dauna intereselor acelei întreprinderi;
- orice alte practici comerciale care contravin uzanțelor cinstite și principiului general al bunei-credințe și care produc sau pot produce pagube oricărui participant la piață.

În general, potrivit legislației în materie de concurență, este interzisă orice formă de restrângere a concurenței, cu precădere cartelurile, precum și folosirea în mod abuziv a unei poziții dominante deținute pe piață.

Interzicerea cartelurilor

Cartelurile sunt înțelegeri între doi sau mai mulți agenți economici concurenți care au ca rezultat denaturarea concurenței. Principalele tipuri de cartel sunt cele care vizează stabilirea prețurilor și/sau împărțirea piețelor.

Efecte negative ale înțelegerilor de tip cartel sunt limitarea artificială a concurenței, creșterea prețurilor, evitarea constrângerilor care generează inovație (ex. dezvoltarea unui produs sau introducerea unor metode de producție mai eficiente), restrângerea oportunităților de angajare.

Sanțiuni pentru agenții economici implicați într-un cartel

În urma unei investigații referitoare la un posibil cartel, se pot aplica sancțiuni:

- **contravenționale** - amenzi de până la 10% din cifra de afaceri totală realizată de agenții economici implicați, în anul financiar anterior sancționării;
- **penale** - închisoare de la 6 luni la 4 ani sau amendă pentru participarea cu intenție frauduloasă și în mod determinant a unei persoane fizice la conceperea, organizarea sau realizarea unui cartel. Acțiunea penală se pune în mișcare la sesizarea Consiliului Concurenței. Aceasta se aplică atât în cazul acordurilor orizontale, cât și verticale.

Următoarele exemple de înțelegeri între parteneri de afaceri – fie pe cale orală, în forma scrisă sau implicit - sunt interzise în orice situație:

(1) Acorduri orizontale

Următoarele forme de acorduri între concurenți sunt interzise:

- acordurile între concurenți cu privire la prețuri, modificări proiectate de preț, calcule, condiții și reduceri;
- se pun de acord să aloce piețe sau teritorii de exemplu în funcție de zonă geografică, cod postal, categorie de client;
- acorduri cu privire la cote-parti;
- comunicarea condițiilor contractuale de furnizare și de plată aplicabile tertelor parti, partenerilor de afaceri;
- înțelegeri privind depunerea de oferte și achiziții;
- divulgarea informațiilor referitoare la concurență.

(2) Acorduri verticale

Anumite acorduri cu companii la un nivel diferit al lanțului de producție sau de distribuție sunt interzise:

- restrângerea capacității cumpărătorului de a-și stabili prețul de vânzare (de exemplu, comercianți cu ridicata, comercianți cu amanuntul);

- impunerea unui pret de vanzare minim sau recomandarea unui pret de vanzare care echivaleaza cu un pret fix, precum obiective de preturi si reduceri in cadrul oricarei etape unice de distributie (de ex. pentru comerciantii cu amanuntul);
- boicotul implica existenta unui concurent sau partener de afaceri;
- interferenta cu furnizarile incrucisate la nivelul statelor membre ale UE.

Nota 1: Aceste acorduri orizontale si verticale sunt interzise indiferent daca acordul a fost incheiat sau nu. Acordul in sine (sub orice forma) constituie o incalcare a interzicerii cartelurilor.

Formarea unei practici concertate printr-un comportament similar intre parteneri de afaceri si concurenti este echivalenta acordurilor, si, prin urmare, interzisa.

(3) Exceptii de la interzicerea cartelurilor

O exceptie de la interzicerea cartelurilor este posibila cu conditia sa nu existe niciun asa-numit „cartel hardcore“ evident, iar obligatiile la nivel legislativ sa fie indeplinite. Acest lucru trebuie dovedit in fiecare caz in parte.

Folosirea in mod abuziv a unei pozitii dominante

O companie cu o pozitie dominanta pe piata este in masura sa limiteze concurenta pe o anumita piata. O pozitie dominanta detinuta pe piata nu constituie totusi o situatie de incalcare a legislatiei in materie de concurenta. Cu toate acestea, daca o companie se foloseste in mod abuziv de aceasta pozitie dominanta in scopul de a elimina sau de a limita concurenta, acest lucru constituie un abuz al unei pozitii dominante detinute pe piata.

O forma de folosire in mod abuziv a unei pozitii dominante este tratarea altor jucatori de pe piata diferit, fara niciun motiv de fapt. Prin urmare, exemple sunt dupa cum urmeaza:

- aplicarea unor conditii inegale in raport cu preturi sau reduceri fara un motiv obiectiv
- legarea si gruparea de marfuri care nu sunt asociate in mod obiectiv (bunuri si servicii).

Cand se considera ca o intreprindere ocupa o pozitie dominanta

Acest lucru se intampla cand o intreprindere detine mai mult de 40% dintr-o piata.

Unei astfel de intreprinderi i se interzice:

- impunerea unor conditii inechitabile de tranzactionare si refuzul de a trata cu anumiti furnizori ori beneficiari;
- limitarea productiei, comercializarii sau dezvoltarii tehnologice in dezavantajul consumatorilor;
- aplicarea in raporturile cu partenerii comerciali a unor conditii inegale la prestatii echivalente, provocand, in acest fel, unora dintre ei un dezavantaj concurential;
- conditionarea incheierii contractelor de acceptarea de catre parteneri a unor prestatii suplimentare care nu au legatura cu obiectul acestor contracte;
- practicarea unor preturi excesive sau practicarea unor preturi de ruinare, in scopul inlaturarii concurentilor, ori vanzarea la export sub costul de productie, cu acoperirea diferentelor prin impunerea unor preturi majorate consumatorilor interni;
- exploatarea starii de dependenta in care se gaseste o alta intreprindere fata de aceasta, care nu dispune de o solutie alternativa in conditii echivalente, precum si ruperea relatiilor contractuale pentru singurul motiv ca partenerul refuza sa se supuna unor conditii comerciale nejustificate.

Ce reprezinta o concentrare economica

O concentrare economica rezulta in urma fuziunii a doua sau mai multe intreprinderi independente sau in momentul in care o persoana detine sau va detine controlul uneia sau mai multor intreprinderi prin achizitia de titluri financiare (parti sociale sau actiuni).

Tot o concentrare economica se realizeaza cand printr-un contract sau prin alte mijloace se achizitioneaza active ale mai multor companii ce conduc la controlul direct sau indirect asupra acestora

Cand se notifica Consiliul Concurentei

Consiliul Concurentei se notifica inainte de punerea in aplicare si dupa incheierea acordului, dupa anuntarea ofertei publice sau dupa preluarea pachetului de control in cazurile in care se realizeaza o concentrare economica, iar cifra de afaceri cumulata a intreprinderilor implicate in operatiune depaseste echivalentul in lei a 10.000.000 de euro si cand cel putin doua dintre intreprinderile implicate au realizat pe teritoriul Romaniei, fiecare in parte, o cifra de afaceri mai mare decat echivalentul in lei a 4.000.000 de euro.

4. Care sunt aspectele critice?

Atentia dovedita in raport cu schimbul de informatii

Schimbul de date cu caracter confidential intre concurenti si parteneri de afaceri poate fi ilegal si poate duce la aplicarea de sanctiuni in conformitate cu legislatia in domeniul concurentei. Daca schimbul de date este permis, depinde daca informatia este accesibila publicului sau confidentiala.

Schimb permis de informatii

Schimbul de date si informatii accesibile publicului este, in general, permis. Datele si informatiile publice sunt cele accesibile publicului larg in mod gratuit.

De exemplu, un schimb de informatii este acceptat in general atunci cand se refera la urmatoarele:

- date privind teme economice generale;
- informatii generale accesibile publicului, generate de sisteme de informatii de piata non-identificabile;
- date reunite si, daca este necesar, anonime care nu permit concluzii privind date individuale specifice la nivel corporative;
- asteptari generale de afaceri fara concluzii privind pozitii de piata ale produselor unice.

Nota 2: In general, schimbul de date istorice nu este suficient pentru a justifica o incalcare a regulamentelor in materie de concurenta. Cu cat informatia este mai veche si mai putin specifica sau secreta, cu atat mai putin probabil este ca aceasta sa fie considerata comportament ilegal. Acest lucru este cu atat mai mult aplicabil cu cat gradul de anonimata si acumulare de date creste.

Schimb ilegal de informatii

Transmiterea de date interne, care permite concluzii precise, precum si informatii cu privire la comportamentul viitor este intotdeauna riscanta si, prin urmare, este interzisa.

De asemenea, adresarea de intrebari noilor angajati, care au lucrat anterior pentru un concurent, cu privire la date si informatii despre fostul angajator, sau acceptarea de date si informatii de la acestia sunt strict interzise.

Concluzii

In contextul schimbului de informatii este esentiala in orice situatie evitarea furnizarii de informatii specifice, care vor permite concurentilor sa identifice nivelul de performanta al altor concurenti. Pentru evitarea oricarui dubiu, va rugam sa va adresati superiorului dumneavoastra ierarhic.

De exemplu, date care nu pot fi divulgate si transmise sunt:

- informatii care afecteaza modificarile de pret, calculele de pret, componentele de pret, strategiile de pret, de ex. tarifele si spezele;
- date confidentiale de afaceri cu o valoare strategica pentru concurenti, de ex. conditii de furnizare si plata aplicabile unui client sau concurrent;
- informatii cu privire la comportamentul viitor planificat, de ex. produse noi.
- date reale care pot face posibila emiterea de concluzii privind comportamentul sau investitiile viitoare (pe piata).

5. Consecintele situatiilor de incalcare a legislatiei in domeniul concurentei

Situatiile de incalcare a legislatiei in domeniul concurentei ar putea genera consecinte grave

Situatiile de incalcare a normelor si regulamentelor in domeniul concurentei nu sunt conforme cu *Codul de Etica* si, prin urmare, nu vor fi tolerate de Banca. Acestea pot duce la prejudicii considerabile de imagine si reputatie si pot afecta operatiunile de afaceri in mod semnificativ. Mai mult decat atat, situatiile de incalcare a legislatiei in domeniul concurentei sunt, de asemenea, sanctionate aspru de catre legiuitor. Posibile consecinte sunt dupa cum urmeaza:

1. Nulitate

Acordurile care incalca legislatia in domeniul concurentei sunt nule; elementele schimbate deja trebuie restituite ulterior.

2. Amenzi

Situatiile de incalcare a legislatiei in domeniul concurentei pot fi pedepsite cu amenzi drastice de pana la 10% din cifra de afaceri.

3. Despagubiri pentru daune

Partile vatamate (de exemplu, concurenti, consumatori sau furnizori dezavantajati) ar putea avea dreptul de a pretinde daune-interese.

4. Sanctiuni si raspundere personala

In orice situatie de incalcare pot fi aplicate nu numai sanctiuni penale (de exemplu, pe motiv de frauda) dar, de asemenea, si raspunderea personala a persoanelor responsabile (superiori si angajati). In plus, vor fi suportate consecintele prevazute in codul muncii.

Sanctiunile care pot fi aplicate

In cazul unei investigatii, dispusa din oficiu sau la sesizare, Consiliul Concurentei poate sa ordone incetarea practicilor anticoncurentiale constatate, sa formuleze recomandari, sa impuna partilor conditii speciale si alte obligatii, sa aplice agentilor economici amenzi:

- amenda de pana la 1% din cifra de afaceri totala din anul financiar anterior sanctionarii, pentru contraventii precum: refuzul de a se supune controlului, furnizarea de informatii inexacte sau incomplete, nefurnizarea informatiilor solicitate de Consiliul Concurentei etc;
- amenda de pana la 10% din cifra de afaceri totala din anul financiar anterior sanctionarii, pentru cele mai grave incalcarile ale Legii precum: intelegerile anticoncurentiale, practicile concertate cu efecte anticoncurentiale, neindeplinirea unei obligatii sau a unei conditii impuse printr-o decizie a Consiliului Concurentei;
- amenzi cominatorii, care sunt „in suma de pana la 5% din cifra de afaceri zilnica medie din anul financiar anterior sanctionarii, pentru fiecare zi de intarziere“; intarzierile sanctionate se refera, in principal, la cazurile de nerespectare a deciziilor Consiliului Concurentei,

nefurnizarea in mod complet si corect a informatiilor si documentelor solicitate de catre Consiliul Concurentei.

De asemenea, este aplicabila si sanctiunea nulitatii de drept a oricaror angajamente, conventii ori clauze contractuale ce au fost incheiate avand drept temei o practica anticoncurentiala.

Totodata, urmatoarele fapte sunt considerate infractiuni, in cadrul *Legii nr. 11/1991 a concurentei neloiale*, si sunt sanctionate cu inchisoarea de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda:

- a) folosirea unei firme, embleme sau a unui ambalaj de natura sa produca confuzie cu cele folosite legitim de alt comerciant;
- b) folosirea in scop comercial a rezultatelor unor experimente sau a altor informatii confidentiale in legatura cu acestea, transmise autoritatilor competente in scopul obtinerii autorizatiilor de comercializare a produselor farmaceutice ori a produselor chimice destinate agriculturii, care contin compusi chimici noi;
- c) divulgarea, achizitionarea sau utilizarea secretului comercial de catre terti, ca rezultat al unei actiuni de spionaj comercial ori industrial, daca prin aceasta sunt afectate interesele sau activitatea unei persoane juridice;
- d) divulgarea sau folosirea secretelor comerciale de catre persoane imputernicite de detinatorii legitimi ai acestor secrete pentru a-i reprezenta in fata autoritatilor publice ori a institutiilor publice, daca prin aceasta sunt afectate interesele sau activitatea unei persoane juridice;
- e) folosirea de catre un functionar public, astfel cum acesta este definit potrivit art. 175 alin. (1) din Codul penal, a secretelor comerciale de care a luat cunostinta in exercitarea atributiilor de serviciu, daca prin aceasta sunt afectate interesele sau activitatea unei persoane juridice;
- f) producerea in orice mod, importul, exportul, depozitarea, oferirea spre vanzare ori vanzarea unor marfuri sau servicii purtand mentiuni false privind brevetele de inventii, brevetele pentru soiuri de plante, marcile, indicatiile geografice, desenele ori modelele industriale, topografiile de produse semiconductoare, alte tipuri de proprietate intelectuala, cum ar fi aspectul exterior al firmei, designul vitrinelor sau cel vestimentar al personalului, mijloacele publicitare si altele asemenea, originea si caracteristicile marfurilor, precum si cu privire la numele producatorului sau al comerciantului, in scopul de a-i induce in eroare pe ceilalti comercianti si pe beneficiari.

6. Indicatii de comportament

Acest ghid isi propune sa prezinte cat mai explicit situatiile critice ce pot aparea in raport cu clientii si terti. Va rugam sa cititi cu atentie urmatoarele indicii de comportament si sa le aveti in vedere.

Conversatii cu clientii si concurenti

Fiti atenti daca subiecte nepotrivite legate de legislatia in domeniul concurentei sunt abordate in cadrul conversatiilor cu clientii sau concurenti. Subiectul conversatiei trebuie inchis imediat. Orice acord in parte care a fost mentionat mai sus ca nepotrivit este interzis. In cazul in care subiectul este continuat de ceilalti participanti, fiecare angajat va parasi reuniunea, va inregistra acest fapt in procesul-verbal si va aduce aceasta situatie la cunostinta superiorului sau.

Comportamentul in cadrul intalnirilor cu clientii

Daca aveti dubii cu privire la legalitatea unui subiect de discutie sau a unei decizii in timpul participarii la o intalnire a clientilor, aveti obligatia de a exprima si de a inregistra sesizarile dumneavoastra fara intarziere. In cazul in care respectiva intalnire continua, aveti obligatia de a o parasi. In plus, in acest caz numele angajatului si momentul plecarii se impun a fi consemnate in procesul verbal alaturi de sesizarile deja inregistrate. In plus, superiorul ierarhic, va fi informat in acest sens.

Transparenta

Cazurile descrise mai sus arata ca aspectele legate de legislatia in domeniul concurentei pot aparea intr-o varietate de situatii in contextul derularii activitatii cotidiene. Prin urmare, este aproape imposibila formularea de enunturi generale referitoare la comportamentul asteptat care sa respecte toate cerintele in materie de concurenta. Situatiile de incalcare a legislatiei in domeniul concurentei au aproape intotdeauna caracter secret. Exact acest caracter secret se impune a fi evitat.

Intr-o situatie incerta, adica in orice situatie in care dumneavoastra, in calitate de angajat al CEC BANK SA, aveti indoilei serioase cu privire la legalitatea unei anumite proceduri, va revine obligatia de a da dovada de transparenta in primul rand.

Nota 3: Evitati orice suspiciune de a pastra un secret si comunicati fiecare sesizare in parte la nivel intern si in mod deschis (de ex. superiorului dumneavoastra ierarhic).

Redactarea contractelor

Contractele incheiate cu concurenti necesita o analiza speciala in cazul in care date cu caracter confidential sunt divulgate in contextul raporturilor contractuale. Se va contacta Directia Juridica.

Interactiunea cu autoritatile in domeniul concurentei

Consiliul Concurentei poate dispune efectuarea de investigatii, potrivit atributiilor sale, a situatiilor de incalcare a normelor si regulamentelor legate de legislatia in domeniul concurentei. Acestea sunt investite cu puteri in materie de urmarire penala. Uneori, companiile sunt informate cu privire la astfel de actiuni in prealabil.

In realizarea investigatiilor, precum si a atributiilor, inspectorii de concurenta pot solicita informatiile si documentele care le sunt necesare, mentionand baza legala si scopul solicitarii, si pot stabili termene pana la care aceste informatii si documente sa le fie furnizate, sub sanctiunea prevazuta in *Legea Concurentei*.

Pentru investigarea incalcarii prevederilor *Legii Concurentei*, inspectorii de concurenta sunt abilitati cu urmatoarele puteri de inspectie:

- a) sa intre in spatiile, terenurile sau mijloacele de transport pe care le detin legal;
- b) sa examineze orice documente, registre, acte financiar-contabile si comerciale sau alte evidente, indiferent de locul in care sunt depozitate;
- c) sa ia declaratii reprezentantilor si angajatilor referitoare la fapte sau documente considerate relevante;
- d) sa ridice sau sa obtina in orice forma copii ori extrase din orice documente, registre, acte financiar-contabile si comerciale sau din alte evidente;
- e) sa sigileze orice amplasament destinat activitatilor si orice documente, registre, acte financiar-contabile si comerciale sau alte evidente, pe durata si in masura necesara inspectiei.

Investigatiile inopinate sunt, in egala masura, posibile.

In cazul in care acestea sunt efectuate sau aveti cunostinta de astfel de investigatii, aveti obligatia de a aduce fara intarziere respectiva situatie la cunostinta superiorului ierarhic, cu exceptia cazului in care acest fapt este interzis de catre autoritatile in domeniul concurentei. In orice caz, va rugam sa cooperati.

Informatii suplimentare cu privire la comportamentul corespunzator in contextul investigatiilor inopinate sunt prevazute in *Nota de serviciu nr. 167 privind modul de actiune a salariatilor Bancii in relatia cu autoritatile (control /inspectie / diverse solicitari)*.

In orice caz, va rugam sa aveti in vedere faptul ca toate documentele trebuie inregistrate corect si arhivate.

Numai atunci poate fi asigurata in timpul investigatiilor o predare orientata spre tinta a documentelor relevante. In acelasi timp, celelalte documente (care sunt excluse de la investigatii) ramase la birou pot fi pastrate in conditii de siguranta.

Eliberarea documentelor

Documentele scrise pot avea un rol esential in contextul evaluarii potentialelor situatii de incalcare. Asigurati-va ca nu utilizati formule de comunicare ambigue care pot fi interpretate in mod gresit. Fiecare document in parte trebuie elaborat in asa fel incat reputatia CEC BANK SA sa nu fie prejudiciata daca acesta este publicat.

De exemplu, acestea pot fi documente interne, cum ar fi decizii ale conducerii, e-mailuri, rapoarte de calatorie, liste telefonice, etc. si de asemenea, corespondenta externa (inclusiv e-mailuri).

In situatii de dubiu

Se vor urmari precizarile din *Nota de serviciu nr.167 privind modul de actiune a salariatilor Bancii in relatia cu autoritatile (control /inspectie / diverse solicitari)*

7. Concluzii

Avand in vedere complexitatea reglementarilor legate de legislatia in domeniul concurentei, acest ghid ofera doar o imagine de ansamblu asupra caracteristicilor de baza ale legislatiei in domeniul concurentei. In plus, trebuie avute in vedere si reglementarile legii concurentei la nivel national, care pot fi chiar si mai stricte.