

Antibiotice **at**

## CODUL DE ETICĂ AL ANTIBIOTICE SA



## Mesajul Directorului General

*Stimați colegi,*

*V-ați alăturat unei firme cu o experiență de peste 65 de ani pe piața medicamentelor. O firmă care urmărește să își pună întotdeauna inteligența în slujba celor care au nevoie de sprijinul nostru. O firmă a cărei misiune este de a realiza medicamente valoroase, care sunt totodată accesibile ca mijloc de îngrijire a sănătății.*

*Suntem orientați spre corectitudine și umanism, fiind preocupați de modernizarea activității și produselor noastre. Credem că un medicament valoros nu este neapărat unul scump, ci unul pe care oamenii și-l pot permite și care ne aduce un câștig rezonabil. Un câștig ce îi satisface pe acționarii noștri, iar nouă ne permite să țintim performanța, investind continuu în oameni, tehnologie și parteneriate selectate cu exigență.*

*Urmărim în permanență să îndeplinim așteptările pe care le au de la noi consumatorii și clienții, partenerii de afaceri, acționarii, comunitatea și nu în ultimul rând, salariații. Din aceste considerente, ne asumăm un comportament onest față de toate părțile implicate. Fiecare dintre salariați reprezintă societatea Antibiotice și de aceea are datoria de a respecta și a contribui la punerea în practică a codului de etică.*

*În tot ceea ce faci, nu uita să te întrebi, dacă deciziile pe care urmează să le iei nu încalcă legile statului sau etica asumată de societate. Atunci când recomandările acestui cod de etică îți par a fi insuficiente, răspunde-ți la următoarele întrebări:*

- Ceea ce urmează să fac este corect? Apăr adevărul și onestitatea?*
- M-aș simți confortabil dacă acțiunile mele ar fi cunoscute de cei dragi mie sau dacă eu ar trebui să suport consecințele acestora?*
- Deciziile mele acționează în favoarea imaginii societății?*

*În situația în care răspunsul tău este nu, la oricare dintre aceste întrebări, atunci este bine să te consulți cu colegii înainte de a acționa. Alege de fiecare dată calea corectă, legală, care pentru tine aduce liniște și siguranță iar pentru firmă creșterea prestigului.*

*Principiile și valorile enunțate în acest Cod au menirea de a evidenția elementele pe care se fundamentează politica firmei din punct de vedere al eticii și a moralității.*

*Asumarea acestor valori este esențială pentru asigurarea prosperității societății Antibiotice și de aceea, toate deciziile privind managementul resurselor umane în probleme de salarizare, motivare, promovare sau menținere pe post vor fi influențate de respectarea Codului de etică.*

*Director General,  
ec. Ioan Nani*

## PREAMBUL

A. Prezentul Cod de Etică (denumit în continuare Codul) stabilește principii și reguli menite să determine o conduită profesională onestă și să creeze o cultură organizațională bazată pe standarde de integritate, în conformitate cu legislația în vigoare.

B. Valorile fundamentale de etică asumate de către ANTIBIOTICE S.A. (denumită în continuare Societatea) sunt :

- a. Integritatea
- b. Profesionalismul
- c. Responsabilitatea
- d. Transparența

C. Prevederile Codului de Etică au un caracter obligatoriu și vor fi aplicabile tuturor structurilor Societății, respectiv membrilor Consiliului de Administrație și Directorilor (cu toții denumiți în continuare „administratori”), salariaților și colaboratorilor Societății (cu toții denumiți în continuare „salariați”). Director al societății, în înțelesul prezentului regulament, este numai acea persoană căreia i-au fost delegate atribuții de conducere a societății prin contract de mandat de către consiliul de administrație. Codul se va aduce în mod direct la cunoștința administratorilor și a salariaților și se va publica pe site-ul Societății pentru a fi astfel comunicat inclusiv partenerilor comerciali, comunității de afaceri și publicului interesat.

## CAPITOLUL 1 - PRINCIPII ȘI REGULI

### 1.1 PRINCIPII ȘI REGULI DE ÎNȚEGRIȚATE.

**Art.1** (1) Societatea se definește ca un Partener etic în afaceri și cultivă respectul, loialitatea și corectitudinea în relațiile cu terții și proprii salariați.

(2) Societatea își va selecta cu responsabilitate partenerii, prin raportare la compatibilitatea obiectivelor comerciale dar și a eticii și integrității în afaceri.

**Art.2** Recrutarea, selecția și promovarea salariaților se vor face în mod transparent, corect și nediscriminatoriu, pe baza unor criterii care vor fi clar definite de către Societate și aduse la cunoștința celor interesați .

**Art.3** (1) Societatea va contribui la îmbunătățirea stării de sănătate a populației, oferind medicamente de calitate la prețuri accesibile.

(2) Societatea își asumă calitatea de membru al comunității locale și își propune sprijinirea performanțele academice și sportive, pe care le consideră factori principali în menținerea stării de sănătate a populației.

**Art.4** Administratorii și salariații Societății își vor exercita atribuțiile numai în interesul acesteia, având în permanență un comportament integru atât în raport cu Societatea cât și cu partenerii comerciali și autoritățile, respectând legislația în vigoare, regulamentele interne dar și normele de bună conduită socială.

**Art.5** Administratorii și salariații vor adopta valorile Codului de Etică inclusiv prin tratarea celorlalți angajați cu demnitate și respect, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, vârstă, sex sau orientarea sexuală, religie sau categorie socială.

**Art.6** Administratorii și salariații Societății :

- a. nu vor folosi în mod abuziv funcția pe care o ocupă,
- b. nu vor folosi informațiile obținute în exercitare funcției în activități care nu au legătură cu aceasta,
- c. nu vor utiliza în interes personal bunurile Societății și nici nu și le vor însuși fără acordul acesteia.

**Art.7** (1) Administratorii și salariații Societății nu se vor implica, în mod direct sau prin intermediari, în relații comerciale cu Societatea și nici în tranzacții de acțiuni cu părți afiliate<sup>1</sup> ale acesteia.

---

<sup>1</sup> Conform prevederilor codului fiscal în vigoare la data aprobării prezentului Regulament, o persoană este afiliată dacă relația ei cu altă persoană este definită de cel puțin unul dintre următoarele cazuri:

a) o persoană fizică este afiliată cu altă persoană fizică dacă acestea sunt soț/soție sau rude până la gradul al III-lea inclusiv;

b) o persoană fizică este afiliată cu o persoană juridică dacă persoana fizică deține, în mod direct sau indirect, inclusiv deținerile persoanelor afiliată, minimum 25% din valoarea/numărul titlurilor de participare sau al drepturilor de vot ale unei persoane juridice ori dacă controlează în mod efectiv persoana juridică;

c) o persoană juridică este afiliată cu altă persoană juridică dacă cel puțin aceasta deține, în mod direct sau indirect, inclusiv deținerile persoanelor afiliată, minimum 25% din valoarea/numărul titlurilor de participare sau al drepturilor de vot la cealaltă persoană juridică ori dacă controlează în mod efectiv acea persoană juridică;

d) o persoană juridică este afiliată cu altă persoană juridică dacă o persoană deține, în mod direct sau indirect, inclusiv deținerile persoanelor afiliate, minimum 25% din valoarea/numărul titlurilor de participare sau al drepturilor de vot la cealaltă persoană juridică ori dacă controlează în mod efectiv acea persoană juridică.

**Art.8** Nu pot fi membri în Consiliul de Administrație al Societății sau Directori persoanele condamnate, prin hotărâri judecătorești definitive, pentru gestiune frauduloasă ori infracțiuni de corupție și serviciu așa cum acestea sunt definite în codul penal.

**Art.9** Administratorii și salariații Societății nu vor solicita și nu vor accepta, direct sau prin intermediari, mită sau orice alte foloase necuvenite, pentru a îndeplini sau pentru a nu îndeplini o atribuție în legătură cu Societatea și vor denunța de îndată orice propunere care le-a fost făcută în acest sens.

**Art.10** Administratorii și salariații Societății nu vor promite și nu vor da, direct sau prin intermediari, mită sau orice alte foloase necuvenite funcționarilor publici, partenerilor de afaceri sau oricăror alte persoane ori entități juridice și vor denunța de îndată orice solicitare care le-a fost făcută în acest sens.

**Art.11** Administratorii și salariații Societății vor păstra cu strictețe confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea funcției. Pentru membrii Consiliului de Administrație, și Directori, precum și pentru personalul cu funcții de conducere conform organigramei Societății, obligația de confidențialitate se va menține pentru o perioadă de minim 7 (șapte) ani de la încetarea raporturilor cu Societatea.

**Art.12** Cu excepția persoanelor mandatate de Consiliul de Administrație sau de către Directori, administratorii și salariații Societății nu vor face declarații publice cu privire la Societate sau la angajați. Administratorii și salariații Societății se vor abține de la orice acțiune care poate aduce prejudicii de orice natură imaginii Societății sau produselor/mărcilor din portofoliul acesteia .

## **1.2 PRINCIPIUL PROFESIONALISMULUI**

**Art.13** Administratorii și salariații Societății au obligația să depună toate eforturile pentru a-și îndeplini în mod efectiv și eficient atribuțiile, fiind direct răspunzători de respectarea legalității în actele și acțiunile pe care le efectuează.

**Art.14** Nivelul de profesionalism al membrilor Consiliului de Administrație, al Directorilor va fi unul ridicat, astfel încât să fie capabili, prin experiențele lor profesionale anterioare, să aibă o bună înțelegere atât a piețelor în care activează Societatea cât și a provocărilor și problemelor curente cu care aceasta se confruntă.

**Art.15** Activitatea administratorilor și salariaților Societății va fi ghidată de principiile legalității și eficienței fiind orientată spre creșterea gradului de satisfacție al acționarilor și clienților dar și spre durabilitatea economică (utilizarea eficientă a resurselor umane și activelor firmei pentru a-i permite să funcționeze pe termen lung).

**Art.16** Administratorii societății vor respecta Regulamentul de Funcționare al Consiliului de Administrație, având pe întreaga perioadă de îndeplinire a mandatelor o conduită profesională și morală potrivită funcției pe care o ocupă, fiind conștienți că reprezintă vectori de imagine ai societății.

**Art.17** Salariații vor respecta disciplina muncii și regulamentele interne, vor avea pe întreaga perioadă a îndeplinirii atribuțiilor o ținută vestimentară corespunzătoare și un comportament decent, potrivite funcției ocupate și atribuțiilor de reprezentare a societății în relațiile cu partenerii comerciali sau cu autoritățile .

**Art.18** Cu excepția situațiilor în care se află în conflict de interese sau incompatibilitate, ori în cazuri justificate medical, administratorii și salariații Societății nu vor refuza îndeplinirea unei atribuții de serviciu din motive personale, iar modul în care vor duce la îndeplinire atribuțiile, de asemenea nu va fi influențat de motive personale.

**Art.19** Administratorii și salariații Societății nu își vor depăși limitele de competență și de autoritate cu care au fost investiți și nu vor efectua activități pentru care nu au competența profesională necesară sau care sunt nelegale .

### 1.3 PRINCIPUL RESPONSABILITĂȚII

**Art.20** Consiliul de Administrație și Directorii își asumă față de acționari responsabilitatea administrării Societății, urmărind cu maximă prioritate ca aceasta să obțină profitabilitate economică și performanțe financiare sustenabile pe termen lung .

**Art.21** Consiliul de Administrație și Directorii își asumă responsabilitatea privind cercetarea, dezvoltarea și inovarea precum și dezvoltarea capitalului uman astfel încât Societatea să își poată asigura competitivitatea și generarea de plus valoare pe termen lung.

**Art.22** Administratorii și salariații își asumă deciziile pe care le iau, operaționalizarea acestora făcându-se printr-o justă delimitare a atribuțiilor, în acord cu bunele practici de guvernanță corporativă.

**Art.23** Responsabilitatea față de mediu este un alt principiu al activității societății. Îndeplinirea standardelor de siguranță și protecția mediului în operarea echipamentelor, reciclarea deșeurilor și limitarea emisiilor de reziduri tehnologice reprezintă obiective asumate ale societății.

**Art.24** Responsabilitatea socială este asumată de Societate și presupune respect pentru valorile umane și sociale atât pe plan național cât și în toate teritoriile externe în care își derulează afacerile. Promovarea proiectelor și programelor interne de dezvoltare a salariaților și de cultivare a unui comportament responsabil al acestora reprezintă de asemenea o responsabilitate asumată de Societate.

**Art.25** Societatea își asumă responsabilitatea pentru starea de sănătate a populației, sprijinind prin Fundația Antibiotice Știință și Suflet sportul, persoanele cu nevoi speciale, profesioniștii din domeniul medical, diverse cazuri sociale, adoptând o politică de sponsorizare în concordanță cu această viziune.

## 1.4 PRINCIPIUL TRANSPARENȚEI

**Art.26** Societatea își asumă principiile de transparență decizională în conformitate cu normele de bună guvernare corporativă precum și principiile de transparență privind informațiile de interes public .

**Art.27** Societatea asigură un tratament echitabil tuturor acționarilor, indiferent de numărul acțiunilor deținute precum și un acces egal la informații, facilitându-le astfel exercitarea drepturilor .

**Art.28** Societatea aplică o politică activă de comunicare și consultare cu toți acționarii, asigurând participarea acestora la ședințele acționarilor, făcând astfel posibilă implicarea lor în procesul de adoptare a deciziilor.

**Art.29** Pentru a contribui la funcționarea corectă a pieței de capital, Societatea dispune măsurile necesare pentru ca „informațiile privilegiate” la care au sau pot avea acces administratorii sau salariații, înainte ca acestea să devină publice, să nu fie folosite în interes personal, în scopul obținerii unor beneficii financiare sau a altor avantaje personale. Transmiterea acestor informații altor persoane constituie o încălcare a prezentului Cod și a legislației în domeniu.

**Art.30** Societatea va publica periodic raportările financiare și pe cele de guvernare corporativă în formatul și la intervalele de timp stabilite prin acte normative și prin reglementările Bursei de Valori București.

**Art.31** Administratorii vor comunica acționarilor și Autorității Publice Tutelare informații privind activitatea societății, ori de câte se vor solicita sau va fi necesar, respectând legislația în vigoare privind transparența în comunicare și asigurarea tratamentului egal al acționarilor precum și modul de comunicare stabilit prin Regulamentul de Funcționare al Consiliului de Administrație.

**Art.32** Societatea va publica pe pagina proprie de internet cel puțin următoarele informații de interes public :

- a. hotărârile AGA în termen de 48 de ore de la adoptarea lor,
- b. situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare,
- c. raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului,
- d. raportul de audit anual,
- e. lista, CV-urile și nivelul remunerației administratorilor și a directorilor,
- f. rapoartele consiliului de administrație,
- g. raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor,
- h. codul de etică în termen de 48 de ore de la adoptare,

## CAPITOLUL II. - CONFLICTE DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITAȚI. REGULI DE SOLUȚIONARE

**Art.33** Conflictul de interese reprezintă situațiile în care administratorul sau salariatul societății are un interes personal care influențează sau poate să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale de serviciu cu imparțialitate și obiectivitate. Interesele personale ale administratorului sau salariatului pot include un beneficiu pentru sine sau pentru familia sa, pentru rudele sale apropiate, pentru prieteni, pentru persoane sau organizații cu care aceștia au relații de afaceri. Interesul personal se poate referi și la orice datorii bănești sau morale pe care administratorul sau salariatul le are față de persoanele enumerate mai sus.

**Art. 33<sup>1</sup>** Incompatibilitatea reprezintă acea situație în care administratorul sau salariatul societății comerciale exercită, simultan, două sau mai multe funcții sau calități al căror cumul este interzis de lege. Reglementarea situațiilor de incompatibilitate are ca scop menținerea imparțialității în exercitarea atribuțiilor de serviciu, având în vedere că funcțiile exercitate în stare de incompatibilitate se pot influența reciproc, astfel că nu mai pot fi exercitate în condiții de obiectivitate.

**Art.34** Administratorii și salariații Societății se vor abține de la orice faptă care constituie conflict de interese sau situație de incompatibilitate și vor informa imediat Consiliul de Administrație sau șeful ierarhic, după caz, despre :

a. interesul său, al soțului ori al unei rude sau afin până la gradul IV inclusiv, legat de decizia pe care trebuie să o ia personal sau la luarea căreia trebuie să participe, ori de acțiunea pe care trebuie să o întreprindă în îndeplinirea atribuțiilor sale de serviciu,

b. faptul că se află în relații de afaceri cu o persoană juridică sau în relații de prietenie ori afaceri cu o persoană fizică în legătură cu care ar trebui să ia o decizie personal, sau ar trebui să participe la luarea unei decizii, ori în legătură cu care ar trebui să îndeplinească un act în îndeplinirea atribuțiilor sale de serviciu,

c. faptul că a beneficiat sau beneficiază de foloase din partea unei persoane în legătură cu care ar trebui să ia o decizie personal, sau ar trebui să participe la luarea unei decizii, ori în legătură cu care ar trebui să îndeplinească un act în îndeplinirea atribuțiilor sale de serviciu

d. orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea atribuțiilor de mandat sau de serviciu și vor evita situațiile în care pot apărea astfel de conflicte de interese.

e. calitatea sa, a soțului ori al unei rude sau afin până la gradul IV inclusiv, de fondator, acționar, asociat, membru al consiliului de administrație, membru al consiliului director, director a unei persoane juridice (comerciale sau necomerciale), dacă Societatea urmează să stabilească cu această persoană juridică relații de afaceri sau alt tip de relații care produc efecte financiare.

f. faptul că ocupă două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege sau alte acte administrative aplicabile

**Art.35** Administratorii și salariații care au cunoștință despre existența unui conflict de interese sau a unei incompatibilități în cadrul Societății, vor sesiza imediat în scris Consiliului de Etică și Integritate.



**Art.36** Președintele Consiliului de Administrație sau Directorul General, după caz, nu vor admite, cu bună știință, ca administratori sau salariați ai Societății să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu fiind în situație de conflict de interese sau de incompatibilitate. În astfel de situații va fi sesizat Consiliul de Etică și Integritate, pentru identificarea unei soluții în conformitate cu prevederile prezentului Cod dar și a legislației aplicabile.

**Art.37** Soluțiile pentru gestionarea conflictului de interese și a incompatibilităților vor fi stabilite prin Hotărâre a Consiliului de Administrație, pentru conflicte de interese ale administratorilor, sau prin Decizie a Directorului General, pentru conflicte de interese ale salariaților. În ambele situații decizia va fi luată în baza unui raport scris al Consiliului de Etică și Integritate, emis în urma investigării detaliate a conflictului de interese sau a situației de incompatibilitate.

**Art.38** (1) Opțiunile principale pentru soluționarea conflictelor de interese sau a cazurilor de incompatibilitate vor fi :

- a. renunțarea la interesul personal, de către persoana aflată în conflict de interese,
- b. renunțarea la cumulul de funcții sau calități, de către persoana aflată în situație de incompatibilitate
- c. recuzarea, respectiv cedarea din proprie inițiativă, a responsabilității luării deciziei sau abținerea de la vot, cu informarea prealabilă a tuturor părților afectate de decizia respectivă cu privire la măsurile luate pentru a proteja corectitudinea procesului de luare a deciziilor,
- d. interzicerea implicării persoanei aflate în conflict de interese în procesul de luare a deciziilor, fără a se aduce altă atingere atribuțiilor acestuia, în cazul în care conflictul prezintă o probabilitate redusă de a se repeta,
- e. restricționarea accesului persoanei aflate în conflict de interese la anumite informații,
- f. redistribuirea sarcinilor și responsabilităților de serviciu sau transferul persoanei aflate în conflict de interese într-o funcție neconflictuală, în cazul în care conflictul prezintă o probabilitate mare de a se repeta .

(2) În soluționarea conflictelor de interese sau a situațiilor de incompatibilitate poate fi adoptată orice altă măsură legală, în funcție de natura concretă a acestora, de prejudiciile aduse societății, de riscurile la care a fost supusă Societatea ca urmare a nedenunțării conflictului și a oricăror elemente caracteristice .

**Art.39** Deciziile adoptate sau actele juridice încheiate de persoane aflate în conflict de interese sunt anulabile prin Decizie a Consiliului de Administrație sau a Directorului General, după caz.

### CAPITOLUL III. - Consiliul de Etică și Integritate

**Art.40** În cadrul Societății este înființat prin Decizia nr 34/1481P/06.02.2015 a Directorului General, Consiliul de Etică și Integritate, având structura, competențele și procedurile de lucru stabilite prin capitolul VIII din „Codul de Bune Practici al Antibiotice S.A.”.

**Art.41** Consiliul de Etică și Integritate va monitoriza respectarea prevederilor Codului de Etică, iar orice faptă de încălcare a acestor prevederi va fi considerată un incident de etică.

**Art.42** Consiliul de Etică și Integritate va analiza toate incidentele de etică produse prin încălcarea prezentului Cod despre care a fost înștiințat printr-o sesizare ori asupra cărora s-a autosesizat și se va pronunța asupra acestora într-un raport scris, în care va propune Consiliului de Administrație sau Directorului General, după caz, măsurile pe care le apreciază ca fiind necesare.

### CAPITOLUL IV. - Sancțiuni

**Art.43** Încălcarea prevederilor Codului de Etică de către administratori reprezintă abateri de la modul de administrare al Societății stabilit de acționari prin Scrisorile de Așteptări și asumat prin contractele de mandat și poate atrage sancțiuni conform contractelor de mandat și Regulamentului de funcționare al Consiliului de Administrație.

**Art.44** Încălcarea prevederilor Codului de Etică de către salariați reprezintă abatere disciplinară și poate atrage sancțiuni în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 53/ 2003 privind codul muncii și Regulamentele Interne ale societății.

**Prezentul Cod de Etică a fost aprobat de Consiliul de Administrație al Antibiotice S.A. în ședința din data de 29 ianuarie 2017 și actualizat în ședința din 28 octombrie 2021.**

## **PROCEDURĂ PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR DE CĂTRE ADMINISTRATORII SOCIETĂȚII COMERCIALE**

### **1. SCOPUL PROCEDURII**

Scopul prezentei proceduri este de a stabili modul în care administratorii societății comerciale Antibiotice S.A. vor declara și prezenta conducătorului societății comerciale, în termen de maxim 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol aferente exercitării mandatului, în conformitate cu cerințele Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea atribuțiilor de serviciu. Prezenta procedură nu se aplică salariaților Antibiotice S.A.

### **2. LEGISLAȚIE**

- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și a mediului de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anti-corupție de perioada 2021-2025.

### **3. DEFINIȚII**

- conducătorul societății comerciale = Directorul General al Antibiotice S.A.
- cadou = bun primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea atribuțiilor specifice funcției de administrator al societății comerciale
- administratorii Antibiotice S.A. care se încadrează într-una dintre categoriile menționate la art. 1, alin. 1 din Legea nr. 251/2004 = persoanele care au calitatea de membru al Consiliului de administrație al societății comerciale și care au obligația de a depune declarațiile de avere

### **4. PRINCIPII**

Principiile care stau la baza procedurii de declarare a cadourilor sunt:

- principiul transparenței;
- principiul accesului egal la informații publice;
- principiul garantării protejării datelor cu caracter personal;
- principiul garantării disponibilității informațiilor publice, potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și a mediului de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

### **5. DESCRIEREA PROCEDURII**

Administratorii societății aduc la cunoștința Comisiei de Inventariere, prin intermediul unei declarații (Formular anexat), în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea atribuțiilor specifice.

*Comisia de Inventariere inventariază și evaluează bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol având în vedere prețurile pieței pentru acestea.*

*Declarația se formulează în scris și este însoțită de bunurile ce vor fi predate, cuprinzând următoarele informații:*

- 1. numele și prenumele administratorului;*
- 2. descrierea în detaliu a bunului predat;*
- 3. descrierea împrejurărilor în care a fost primit bunul;*
- 4. data și semnătura.*

*Declarațiile vor fi consemnate într-un registru întocmit în acest scop.*

*În cazul în care valoarea bunurilor inventariate de către Comisia de Inventariere este mai mare decât echivalentul în lei a 200 de euro, administratorul care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, cu plata diferenței de valoare.*

*Dacă valoarea bunurilor stabilită de Comisia de Inventariere este sub echivalentul în lei al sumei de 200 de euro, acestea se păstrează de către administratori.*

*În cazurile în care administratorul care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea Comisiei de Inventariere bunurile rămân în patrimoniul societății comerciale.*

*La sfârșitul fiecărui an, se publică lista cuprinzând bunurile depuse potrivit Legii nr.251/2004 și destinația acestora pe pagina de internet a societății comerciale.*

*În cadrul procesului de inventariere și evaluare a cadourilor sunt exceptate medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele, și altele asemenea, primite în exercitarea atribuțiilor specifice de către administratori, precum și obiectele de birotică cu o valoare mai mică decât echivalentul în lei a 50 de euro.*

## **6. COMISIA DE INVENTARIERE**

*Directorul general dispune prin decizie constituirea unei Comisii de Inventariere care va evalua și inventaria bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea atribuțiilor specifice funcției de administrator al societății comerciale.*

*Comisia de Inventariere este alcătuită din 3 salariați din cadrul societății comerciale, respectiv 1 președinte și 2 membri, cu studii superioare și experiență în domeniul științelor juridice și/sau economice.*

*Responsabilitățile Comisiei:*

- primește declarațiile administratorilor referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol, în exercitarea atribuțiilor specifice;*
- înregistrează și ține evidența cantitativă și valorică a bunurilor primite cu titlu gratuit de administratori, în cadrul unor activități de protocol ;*
- evaluează și inventariază bunurile primite cu titlu gratuit de administratori în cadrul unor activități de protocol;*
- restituie administratorilor, bunurile a căror valoare evaluată se situează sub echivalentul în lei a 200 de euro;*
- aprobă păstrarea de către administratori a bunurilor cu o valoare evaluată care se situează peste echivalentul în lei a 200 de euro, cu condiția achitării de către aceștia a diferenței de valoare.*
- propune păstrarea bunurilor în patrimoniul societății dacă administratorii nu doresc să le păstreze;*
- asigură publicarea listei cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora;*
- asigură păstrarea și securitatea bunurilor.*



*DECLARAȚIA PRIVIND BUNURILE PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL UNOR ACTIVITĂȚI DE PROTOCOL ÎN EXERCITAREA MANDATULUI DE ADMINISTRATOR*

*Subsemnatul/Subsemnata administrator al Antibiotice SA în conformitate cu prevederile Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cunoscând prevederile art. 292 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că am primit cu titlu gratuit în cadrul activității de protocol în exercitarea mandatului următoarele bunuri: .....*

*Data:*

*Semnătura:*



Antibiotice **at**

