



APROBAT
ADMINISTRATOR
GIURASA GABRIEL

CODUL ETIC AL ANGAJAȚILOR S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L.

-2019-

Cuprins

- Cap.1.Considerente generale
 - 1.1. Scopul Codului Etic
 - 1.2. Elaborarea Codului Etic
 - 1.3. Legislația aplicabilă
- Cap.2. Domeniul de aplicare al Codului Etic
- Cap.3 Definirea unor termeni din Codul Etic
- Cap.4. Valori fundamentale
 - 4.1 Valori morale
 - 4.2 Valori profesionale
- Cap.5. Principii aplicabile
 - 5.1 Principii Generale
 - 5.2 Oferirea de cadouri, favoruri sau servicii
 - 5.3 Acceptarea de cadouri, favoruri sau servicii
 - 5.4 Documentele din cadrul societății
 - 5.5 Utilizarea calculatoarelor societății
 - 5.6 Respectarea securității și sănătății muncii
 - 5.7 Transparența în activitatea desfășurată
 - 5.8 Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională
- Cap.6. Norme de conduită în cadrul S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L.
 - 6.1 Norme de conduită ale angajaților
 - 6.1.1. Norme de conduită morală și profesională a angajaților
 - 6.1.2. Responsabilitatea conducerii societății
 - 6.1.3. Practici privind angajarea și angajații
 - 6.1.4. Confidențialitatea informațiilor
 - 6.1.5. Protejarea bunurilor S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L
 - 6.1.6. Conflictul de interese
 - 6.1.7. Rezolvarea divergențelor între angajați
 - 6.2 Norme de conduită în relația cu clienții
 - 6.2.1. Asigurarea imparțialității și nediscriminării
 - 6.2.2. Competența și responsabilitatea profesională a angajaților S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L.
 - 6.2.3 Confidențialitatea
 - 6.2.4 Respectarea calității
 - 6.3 Norme de conduită în relația cu furnizorii de produse/prestatorii de servicii/lucrări
 - 6.4 Norme de conduită cu organizații, autorități locale și central, asociații, instituții mass-media
 - 6.4.1 Norme de conduită în relația cu autorități
 - 6.4.2 Norme de conduită în relația cu instituții mass media
 - 6.4.3 Norme de conduită în relația cu organizații politice
 - 6.4.4 Norme de conduită în cadrul relațiilor internaționale

Cap.7 Implementarea Codului Etic

7.1 Respectarea normelor de conduită prevăzute în Codul de conduită etică

7.2 Cum semnalăm o problemă legată de încălcarea normelor de conduită etică

Cap.8 Răspunderi și sancțiuni

Cap.9 Dispoziții finale

INTRODUCERE

Codul de Etică Profesională al personalului unei instituții publice reprezintă normele etice de conduită care stabilesc și reglementează valorile corporative, responsabilitățile, obligațiile și conduita salariaților în relațiile interinstituționale, precum și în relațiile acestora cu societatea.

Prezentul cod de conduită etică definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care angajații și colaboratorii S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul societății. Implementarea codului de etică în cadrul societății este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația societății.

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod Etic nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de parteneri și cetățeni, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal al societății, precum și a cetățenilor și partenerilor firmei.

Codul de conduită etică prezintă valorile fundamentale pe care trebuie să ni le însușim și să le respectăm. Este necesar să ne asigurăm că activitățile zilnice desfășurate în cadrul societății, convingerile noastre concordă cu valorile și obiectivele societății.

Existența unui Cod de etică protejează societatea și salariații onești de comportamente necinstite sau oportuniste, întrucât persoanele care nu aderă la valorile societății și încalcă prevederile Codului de etică nu sunt binevenite în cadrul acesteia.

Aceste reguli nu se substitute în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul instituțiilor publice.

Respectarea Codului de Etică Profesională a Personalului din cadrul S.C.TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. este obligația angajaților și oferă acestora informații privind modul în care aceștia pot rezolva problemele de etică în relațiile inter și intrainstituționale.

Codul de Etică Profesională al S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L., prezintă setul de reguli de bază, de comportament etic al salariaților și modul de prevenire a acțiunilor ilicite și ilegale care ar putea să apară pe parcursul derulării activității.

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru tot personalul din cadrul societății, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare și a prevederilor cuprinse în Regulamentul de Organizare și Functionare.

Acest cod etic este aprobat de către administratorul societății și va fi comunicat personal fiecărui angajat al unității. Acest text va fi înmănat fiecărui salariat nou și poate fi consultat la afișier.

Codul însușit de personalul S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L., va fi făcut cunoscut colaboratorilor, furnizorilor și partenerilor instituției.

Fiecare salariat trebuie să respecte Codul Etic.

Cap.1. Considerente generale

1.1. Scopul Codului Etic

Scopul Codului Etic îl constituie promovarea unei conduite etice care să conducă la îndeplinirea misiunii S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. de a oferi clienților servicii de calitate care să le asigure acestora confort și siguranță.

✓ **Prezentul Cod Etic** definește valorile, principiile și normele de conduită profesională, pe care angajații și colaboratorii S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. trebuie să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul societății, în concordanță cu valorile și obiectivele societății.

✓ Codul Etic al angajaților S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. *transpune în practică o serie de valori și principii menite să ghideze activitatea și comportamentul lor.*

Acesta descrie o serie de reguli specifice, care stabilesc cerințele minime acceptabile de comportament pentru orice angajat al societății.

Orice încălcare a acestor reguli va afecta nu numai drepturile și așteptările beneficiarilor, dar se va răsfrânge negativ asupra reputației societății și a salariaților acesteia. Abaterile sunt pasibile de măsuri disciplinare, conform reglementărilor legale.

1.2. Elaborarea Codului Etic

✓ La baza elaborării prezentului cod etic, s-a ținut cont de toate categoriile de personal din cadrul S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L., inclusiv pentru acele profesii care au coduri de conduită specifică (salariați care acordă viză de control financiar preventiv, consilieri juridici, etc.).

1.3. Legislația aplicabilă Etică

- Ordinul nr. 1649/2011 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
- Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 252/2004 – pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- OG nr. 119/1999 - privind controlul intern și controlul financiar cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 11/1991, privind combaterea concurenței neloiale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- Lege nr. 78/2000 din 08/05/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție
- Lege nr. 251/2004 din 16/06/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției
- Lege nr. 477/2004 din 08/11/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- Lege nr. 52/2003 din 21/01/2003 privind transparența decizională în administrația publică
- Legea 53/2003 – Codul muncii;
- Regulamentul Intern al S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L.;
- ROF și Contractul Colectiv de Muncă, în vigoare.

Cap.2. Domeniul de aplicare al Codului etic

✓ Se aplică în mod obligatoriu managementului și tuturor angajaților, de la toate nivelele ierarhice din structura organizatorică a S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L., cât și personalului detașat sau delegat în cadrul societății.

✓ Fiecare angajat din cadrul S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. trebuie să cunoască, să-și însușească și să acționeze în conformitate cu prevederile acestui Cod Etic.

Cap.3. Definirea unor temeni din Codul Etic

Expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) personal angajat - persoana încadrată în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare;

b) funcție - activitatea pe care o prestează angajații în mod regulat și organizat în instituție, în schimbul unui salariu și care însumează un set de drepturi și obligații ce decurg din calitatea de angajat.

c) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către entitățile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajații S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu;

e) conflict de interese - situația în care un angajat al S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. are un interes personal, direct sau indirect, ce contravine interesului societății, astfel încât afectează obiectivitatea și imparțialitatea sa în luaredeciziilor ori îndeplinirea la timp a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

h) abatere disciplinară – orice faptă săvârșită, cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată constând în acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale și orice alte reglementări sau dispoziții interne emise de conducerea S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L.

i) clauza de confidențialitate – angajații și angajatorul convin, ca pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia să nu transmită date sau informații de care au luat la cunoștință în timpul executării contractului, în condițiile stabilite în regulamentele interne, în contractele colective de muncă sau în contractele individuale de muncă.

Cap.4. Valori fundamentale

4.1 Valori morale

Integritatea – angajații S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. formează un colectiv cu o conduită corectă și onestă.

Loialitatea - angajații S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. sunt devotați societății și clienților în scopul îndeplinirii obiectivelor asumate, atât în nume personal cât și în numele acesteia.

Responsabilitatea - angajații S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. își respectă obligațiile și își asumă răspunderea pentru propriile acțiuni.

Respectul legii - angajații S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. respectă Constituția și prevederile legale. Încălcarea legii este nepermisă.

Echitate - atât angajații instituției cât și utilizatorii sunt tratați imparțial, corect și echitabil.

4.2 Valori profesionale

Satisfacția beneficiarilor - folosim toate resursele pentru atingerea unui standard ridicat de calitate a serviciilor prestate, pentru satisfacerea cerințelor și câștigarea loialității tuturor celor care utilizează oportunitățile și facilitățile activității noastre.

Spirit de echipă – angajații societății comunică, conlucrează și reușesc împreună.

Competența profesională - angajații S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. au obligația să își îndeplinească atribuțiile de serviciu la cele mai înalte standarde, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite.

Confidențialitate – angajații S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. sunt obligați să respecte clauza de confidențialitate în legătură cu faptele, informațiile sau documentele despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor.

Obiectivitate – angajații S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. sunt imparțiali și nu permit ca raționamentul profesional să fie influențat de prejudecăți, conflicte de interese sau alte influențe nedorite care să intervină în raționamentul profesional.

Transparență - angajații S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. se află într-un dialog deschis și constructiv, cu toate părțile interesate, dialog bazat pe respect și profesionalism.

Spirit de echipă - angajații societății comunică, conlucrează și reușesc împreună.

Cap.5. Principii aplicabile

5.1 Principii Generale

Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor legalității, integrității morale, competenței și responsabilității profesionale, eficienței, obiectivității, tratamentului imparțial și transparenței, personalul din cadrul TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA are următoarele obligații:

- a) prioritatea intereselor societății - principiu conform căruia personalul din cadrul TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA, are îndatorirea de a considera interesele societății mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) profesionalismul - principiu conform căruia personalul din cadrul societății are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- c) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații din cadrul societății, sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- d) integritatea morală - principiu conform căruia personalului din cadrul TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- e) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

f) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul din cadrul TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

g) comportament integru, ceea ce presupune:

- să fie corect și onest în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- să nu folosească poziția deținută în societate în interese personale;
- să nu sugereze și să nu pretindă recompensă (cadouri și orice alte valori sau servicii) pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de la persoanele cu care au relații de colaborare.
- să nu se implice în activități sau înțelegeri, direct sau prin membrii de familie, care să dea naștere la conflicte de interese.
- să nu folosească bunurile societății pentru rezolvarea problemelor personale.

5.2 Oferirea de cadouri, favoruri sau servicii

Societatea poate oferi cadouri, favoruri sau servicii partenerilor/ furnizorilor numai cu respectarea următoarelor criterii:

- ✓ să fie în concordanță cu practicile obișnuite de protocol;
- ✓ să nu aibă o valoare excesiv de mare și să nu fie considerate drept mită sau recompense;
- ✓ să nu contravină legii sau standardelor etice;
- ✓ Este interzisă oferirea de cadouri, gratuități sau favoruri excesive pentru influențarea deciziilor în probleme profesionale sau legate de angajați.
- ✓ Este interzisă oferirea unui cadou excesiv unui superior ierarhic sau unui administrator, deoarece s-ar putea interpreta ca o încercare din partea angajatului de a obține un tratament preferențial.
- ✓ Este interzisă oferirea de bani, cu titlu de cadou, sau echivalentul în bani al unor cadouri către persoane, firme sau organizații cu care societatea are sau ar putea avea relații de colaborare.
- ✓ Este interzisă oferirea de mită și cotă parte, cadouri sau servicii persoanelor cu funcții oficiale.

5.3 Acceptarea de cadouri, favoruri sau servicii

✓ Salariații S.C TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S. R.L nu solicită și nu acceptă cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familial, părinților, prietenilor, etc, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute.

✓ Pot fi acceptate darurile cu valoare simbolică primite ca materiale de prezentare, oferite pe timpul întâlnirilor de protocol. Oferirea acestora sau asigurarea de ospitalitate sunt practici întâlnite, de regula, în relațiile comerciale.

✓ Selectarea furnizorilor/colaboratorilor de către societate se face pe baza procedurilor și legilor în vigoare, fără a se lua în considerare posibilele avantaje personale oferite de aceștia (cadouri, favoruri, distracții etc.).

✓ Este strict interzisă cererea sau acceptarea de bani (sau echivalentul în natură al unor sume de bani) de la colaboratori sau alte terțe persoane aflate în relații de colaborare cu instituția.

✓ Este permisă acceptarea de cadouri de curtoazie (cu valoare simbolică, adică fără valoare materială deosebită) de către angajații societății, oferite de colaboratori cu anumite ocazii, asociate de obicei practicilor de colaborare (aniversări, onomastici, Crăciun, Paște).

În anumite situații, refuzul unui cadou de o valoare foarte mare față de practicile uzuale de colaborare, poate genera o situație stânjenitoare în relația dintre parteneri. În astfel de cazuri, angajatul va informa conducerea societății care va analiza fiecare caz în parte și va acționa în două moduri:

- va permite angajatului să rețină cadoul, dar îl va înregistra într-un dosar, sau

- va preda cadoul unei organizații de caritate.

5.4 Documentele din cadrul societății

- ✓ TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. și-a stabilit și menține standarde de calitate privind întocmirea documentelor, strategiilor, procedurilor, rapoartelor, pentru a se asigura că activele sale sunt protejate și utilizate în mod corespunzător.
- ✓ Trebuie să se efectueze înregistrări corecte, exacte și în timp util ale documentelor emise, pentru evidențe și raportări, în conformitate cu prevederile postului și cu reglementările și procedurile în vigoare ale societății.
- ✓ Nu trebuie să se realizeze documentații incorecte sau frauduloase.
- ✓ Nu trebuie să se realizeze documentații care să fie contrare intereselor societății.
- ✓ Trebuie să se păstreze documentațiile pentru a putea fi oferite auditorilor sau organelor de control, la solicitări.
- ✓ Trebuie să se semneze numai acele documente care sunt corecte și adevărate.

5.5 Utilizarea calculatoarelor instituției

- ✓ Hardware-ul, software-ul și datele înregistrate pe computere trebuie protejate, prin respectarea măsurilor de securitate specifice, împotriva distrugerii, furtului, manipulării neautorizate, accesului neautorizat și dezvăluirii de informații deținute de către societate.

5.6 Respectarea securității și sănătății muncii

- ✓ Este interzisă deținerea de arme, droguri sau alte substanțe asemănătoare, de către angajați, în sediul societății sau la locul de muncă.
- ✓ Excepție fac situațiile prevăzute de lege pentru portul de arme și folosirea acelor medicamente din categoria celor menționate, numai pe bază de prescripție medicală.
- ✓ Sunt interzise introducerea și consumarea băuturilor alcoolice în timpul orelor de program.
- ✓ Este interzis fumatul în sediul societății sau la locul de muncă, în alte spații decât în cele special amenajate pentru fumat, conform prevederilor legale în vigoare, precum și prezentarea în stare de ebrietate la serviciu.

5.7 Transparența în activitatea desfășurată

- ✓ Societatea publică: Rapoarte Anuale, Rapoarte financiare. În aceste documente, publicate anual, societatea prezintă date generale și particulare despre rezultatele și activitățile sale și despre mediul în care aceasta își desfășoară activitatea. Datele sunt consistente, corecte și conforme cu realitatea. Rapoartele trebuie să fie întocmite corect și în timp util.
- ✓ Materiale legate de societate care trebuie aduse la cunoștința publicului (nu trebuie limitate):
 - Situația financiară
 - Performanța
 - Managementul societății
 - Obiectivele societății etc.

5.8 Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

✓ TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul Cod de conduită, exercitând următoarele atribuții:

- a) urmărește aplicarea și respectarea prevederilor prezentului cod de conduită;
- b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;
- c) formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizat;

✓ Codul de Etică Profesională va fi difuzat în toate structurile organizatorice ale societății.

✓ Conducerea acestora va lua măsurile necesare pentru a se asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile Codului.

✓ Fiecare angajat are obligația să citească acest Cod de Etică Profesională și să semneze declarația de însușire a acestuia.

✓ Fiecare angajat are obligația de a respecta reglementările acestui cod.

✓ În cazul unor abuzuri și încălcări ale prevederilor Codului de Etică Profesională, TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA:

- va adopta măsuri disciplinare – față de cei responsabili de respectivele abateri, acolo unde se va considera necesar, pentru apărarea intereselor societății și în raport de prevederile legislației și normelor în vigoare – măsuri ce pot ajunge până la desfacerea contractului de muncă.

- Răspunderea disciplinară se stabilește potrivit prevederilor legale în vigoare.

- Răspunderea disciplinară și materială nu exclude răspunderea penală. În cazul în care se consideră că unele cazuri întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele abilitate ale statului.

Cap.6. Norme de conduită în cadrul S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L.

6.1. Norme de conduită ale angajaților

6.1.1. Norme de conduită morală și profesională a angajaților

Toate activitățile din cadrul societății trebuie să fie prestate într-un mod profesional și în conformitate cu prezentul cod, procedurile interne ale societății și prevederile legale în vigoare.

Angajații vor evita prin propriul comportament, atât în timpul serviciului cât și în afara orelor de program să aducă prejudicii imaginii societății.

Un comportament în afara orelor de program care afectează performanțele în serviciu ale angajatului este inacceptabil.

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. sunt obligați:

- ✓ să respecte Constituția, legile țării, alte reglementări legale aplicabile, codurile specifice de conduită prevăzute de legislație, Regulamentul de organizare și funcționare al societății, Regulamentul intern, procedurile interne ale societății și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile ce le revin, cu respectarea eticii profesionale;

- ✓ să acționeze în limitele prevăzute de lege, ceea ce presupune cunoașterea acesteia. Prin urmare, angajații trebuie să cunoască și să aplice normele în vigoare, prevederile legislative și să știe dacă situațiile întâmpinate în activitatea lor sunt reglementate de vreun act juridic în vigoare.

- ✓ să respecte și să aplice principiile prezentului Cod Etic;

- ✓ să respecte dispozițiile interne;

- ✓ să acționeze întotdeauna astfel încât să nu fie afectată imaginea S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L.;

- ✓ să aibă o ținută vestimentară decentă și adecvată;
- ✓ să promoveze în cadrul serviciului relații bazate pe responsabilitate, respect reciproc, colaborare și sprijin profesional;
- ✓ să evite situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/ sau manifestarea concurenței neloiale;
- ✓ să nu facă discriminări și /sau să nu acorde privilegii;
- ✓ să nu accepte favoruri, cadouri sau alte beneficii;
- ✓ să nu se angajeze în afaceri cu operatorii economici, persoane fizice sau juridice, direct ori indirect, prin care ar afecta îndeplinirea corectă, cinstită și cu conștiinciozitate a îndatoririlor de serviciu;
- ✓ să nu folosească atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele care privesc îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- ✓ să nu se lase influențați de interesele personale și nici de presiunile de orice fel, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- ✓ să sesizeze conducătorului ierarhic cazurile în care li se cere să acționeze contrar prezentului Cod Etic sau dispozițiilor legale în vigoare;
- ✓ să sesizeze faptele ilicite de care au luat cunoștință în exercițiul funcției.
- ✓ să aibă un comportament profesionist, precum și să asigure, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea societății.
- ✓ în relațiile din cadrul societății, cu autoritatea publică precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate.
- ✓ au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice /societății unde își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, prin:
 - întrebuintarea unor expresii jignitoare;
 - dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
 - formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;

6.1.2. Responsabilitatea conducerii societății

- ✓ Conducerea S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. trebuie să respecte valorile și politicile societății și să coordoneze activitatea în conformitate cu acestea.
- ✓ Managerii trebuie să fie model de comportament etic și să promoveze un climat organizational în care valorile, politicile și standardele de etică ale societății să fie cunoscute și respectate.
- ✓ În cadrul societății, canalele de comunicare sunt deschise atât dinspre management către angajați cât și dinspre angajați către management, comunicarea fiind bazată pe încredere și respect reciproc între angajații societății de la toate nivelurile ierarhice.

6.1.3. Practici privind angajarea și angajații

- ✓ S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. respectă legislația muncii, utilizează practici corecte la angajare, incluzând și interzicerea oricăror forme de discriminare de orice fel.
- ✓ Societatea oferă un tratament corect tuturor angajaților săi și asigură acestora suport pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale.
- ✓ S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. asigură un mediu propice lucrului în echipă și promovează valorile.

- ✓ Deciziile cu privire la angajare și promovare se iau exclusiv în avantajul societății, pe baza pregătirii profesionale, realizărilor, conduitei individuale, cu respectarea legislației în vigoare.
- ✓ Societatea respectă confidențialitatea datelor personale ale angajaților și cele ale salariilor acestora. Este interzisă dezvăluirea datelor referitoare la angajați către persoane care nu au nevoie de acestea pentru derularea activității profesionale, sau unor instituții care nu au autorizarea necesară, fără consimțământul acestora.
- ✓ Angajații instituției nu pot fi obligați să încalce legea, valorile sau prezentul Cod de etică.

6.1.4. Confidențialitatea informațiilor

- ✓ Informațiile cu caracter confidențial sunt gestionate de către societate prin proceduri interne specifice, care asigură accesul exclusiv al celor direct interesați și numai în scopuri profesionale.
- ✓ Angajații trebuie să respecte confidențialitatea informațiilor dobândite în timpul activităților profesionale și să nu le divulge în interes personal, direct sau indirect unei terțe persoane. Aceste informații sunt proprietatea S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L și nu pot fi divulgate persoanelor din afara societății.
- ✓ Obligația respectării confidențialității se menține chiar și după încheierea relației profesionale.
- ✓ Se interzice folosirea de către angajații S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. a informațiilor obținute în cursul activității lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale organizației.
- ✓ Încălcarea angajamentelor referitoare la confidențialitate se sancționează conform legii, disciplinar, patrimonial sau penal, după caz.

6.1.5. Protejarea bunurilor S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L

- ✓ Angajații au obligația să protejeze activele și resursele S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. și să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă și/sau neautorizată a acestora.
- ✓ Orice risipă, folosire incorectă sau neautorizată, distrugere sau furt al bunurilor din proprietatea societății, trebuie comunicate imediat nivelului ierarhic superior.
- ✓ La încetarea contractului individual de muncă, angajații au obligația de a returna ceea ce aparține de drept societății și în primul rând documentele (inclusiv în format electronic) care reprezintă informații cu caracter confidențial sau asupra cărora societatea are drept de proprietate intelectuală.
- ✓ Proprietatea intelectuală a instituției va fi protejată de către angajații care o utilizează.
- ✓ Este interzisă discutarea de subiecte bazate pe informații confidențiale, proprietate a instituției, cu furnizori/ utilizatori /parteneri.

6.1.6. Conflictul de interese

Angajații societății trebuie să respecte politica privind “conflictul de interese” și anume:

- ✓ trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera antagonisme între interesele societății și propriile interese respectând totodată, prevederile legale și procedurile interne referitoare la conflictul de interese;
- ✓ În orice situație, angajații care au relații de afaceri cu utilizatorii, contractorii, furnizorii, trebuie să acționeze numai în interesul instituției și să excludă orice fel de avantaje personale. Datoria, loialitatea și sarcinile de serviciu ale angajaților nu trebuie compromise în niciun fel de interesele personale.
- ✓ Angajații vor evita orice implicare directă sau indirectă – de exemplu prin membrii familiei (soț/soție sau copii aflați în întreținere) - în asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale oricărui angajat, atunci când acesta acționează în interesul societății.
- ✓ orice posibil conflict de interese trebuie declarat;

Orice posibil conflict de interese trebuie declarat.

În cazul în care un angajat este implicat într-un conflict de interese, conducerea S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. trebuie să analizeze și să soluționeze situația împreună cu Asociatul Unic și cu Compartimentul Juridic. Aprobarea sau dezaprobarea situației analizate se va face pe baza unui document scris, înregistrat și păstrat la Compartimentul Resurse Umane.

6.1.7. Rezolvarea divergențelor între angajați

- ✓ să se comporte într-un mod civilizat, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații cât și cu clienții societății, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil;
- ✓ Atunci când există o divergență de opinii, o disensiune între doi sau mai multi angajați ai societății, pentru a nu degenera situația într-un conflict este indicat ca persoanele respective să dea dovadă de maturitate, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele și să găsească împreună o modalitate de soluționare a acesteia în interesul societății.
- ✓ Principala premisă de la care pornim este aceea că, fundamental, avem aceleași obiective și că trebuie să găsim împreună căile, resursele sau formele prin care le putem atinge.
- ✓ În cazul în care persoanele implicate nu găsesc o cale amiabilă de rezolvare, sau doresc o opinie imparțială cu privire la respectiva problemă se vor adresa *persoanei care consiliază etic angajații societății*. Este bine ca orice problemă apărută în relațiile de serviciu între angajați să fie analizată și rezolvată cu calm și seriozitate, în scopul prevenirii situațiilor tensionate la locul de muncă.
- ✓ În soluționarea problemelor, trebuie avută în vedere o atitudine deschisă, matură, să fim capabili să ne evaluăm pe noi înșine și să ne asumăm propriile erori.
- ✓ Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică sau verbală.

6.2. Norme de conduită în relația cu clienții

Angajații S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L.:

- ✓ Sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, corectitudine și amabilitate în relația cu clienții;
- ✓ S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. face publice informațiile generale de care clientul are nevoie prin intermediul website-ului societății.

6.2.1. Asigurarea imparțialității și nediscriminării

- ✓ S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. respectă și garantează tratamentul egal și nediscriminatoriu în relația cu clienții săi.
- ✓ Angajații S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. abordează o atitudine obiectivă în raport cu problemele de interes ale clienților săi.
- ✓ În exercitarea funcției, angajații S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura transparența, imparțialitatea și eficacitatea necesare pentru a câștiga și a menține încrederea clienților săi.

6.2.2. Competența și responsabilitatea profesională a angajaților S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L.

Angajații S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L.:

- ✓ Asigură un serviciu de calitate clienților prin participarea activă la fundamentarea și luarea deciziilor precum și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării obiectivelor societății;
- ✓ Mențin un climat de încredere și respect reciproc în relația cu clienții și cu toți partenerii de dialog ai societății;

6.2.3 Confidențialitatea

- ✓ S.C.TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L garantează confidențialitatea informațiilor de care dispune,iar prelucrarea acestora se realizează prin metode care asigură transparența maximă pentru părțile interesate și care nu permit accesul terților.
- ✓ Angajații nu au voie să folosească și să răspândească informații confidențiale, în orice scop care nu are legatură cu realizarea activităților profesionale.
- ✓ Nu se vor transmite datele clienților către terțe părți,cu excepțiile prevăzute de lege.

6.2.4 Respectarea calității

- ✓ Serviciile oferite clienților vor fi întotdeauna de calitate.
- ✓ Angajații S.C TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L monitorizează permanent respectarea nivelurilor de calitate prestabilite, percepția clienților cu privire la calitate precum și gradul de satisfacere a nevoilor acestora în raport cu serviciile prestate.

6.3 Norme de conduită în relația cu furnizorii de produse / prestatorii de servicii / lucrări

În relația cu furnizorii de produse/prestatorii de servicii/lucrări, angajații S.C TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L sunt obligați :

- ✓ Să dea dovadă de politețe și comportament adecvat;
- ✓ Să asigure egalitatea de tratament și să nu facă discriminare pe criterii de naționalitate, sex, origine, rasă, etnie, handicap, varstă,r eligie sau convingeri politice;
- ✓ Să dea dovadă de seriozitate, profesionalism și respect față de persoanele cu care intră în relații de serviciu;
- ✓ Să dea dovadă de operativitate în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

6.4 Norme de conduită în relația cu organizații, autorități, asociații, instituții mass-media

6.4.1 Norme de conduită în relația cu autorități

- ✓ S.C TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. prin angajații săi asigură relații de colaborare cu autoritățile locale, centrale precum și cu alte entități, pe principii de corectitudine și transparență care nu compromit independența și obiectivele economice ale societății și respectă principiile de comportament și valorile acestui Cod Etic.
- ✓ În relațiile cu autoritățile, angajații S.C TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. vor refuza orice solicitări de intervenții sau sugestii de intermediere care ar putea afecta desfășurarea legală a unor activități din cadrul societății, inclusiv pe cele făcute prin oferirea în schimb de avantaje necuvenite.
- ✓ Gesturile de curtoazie se pot concretiza prin oferirea de cadouri cu valoare simbolică, potrivit uzanțelor.

6.4.2 Norme de conduită în relația cu instituții mass media

- ✓ Societatea recunoaște rolul fundamental al mijloacelor de informare și realizează o comunicare transparentă către public, prin toate mediile de comunicare. În raport cu o societate civilă, angajații S.C. TRANSPORT

PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. acționează în baza principiilor transparenței, respectului, precum și a grijii pentru imaginea societății.

✓ Angajații S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. acționează cu promptitudine, într-o manieră completă și fără discriminare, nevoilor de informare corectă a publicului, cât și solicitărilor de informații cu caracter public.

✓ Orice întrebări/ solicitări de informații din partea reprezentanților mass-media se redirecționează către administratorul societății.

✓ Informațiile oferite de societate sunt explicite, exacte, transparente și complete din punct de vedere al conținutului, redactate într-un mod ușor accesibil tuturor categoriilor de public ținând al societății, astfel încât să permită, celor cărora le sunt adrese, luarea unor decizii în deplină cunoștință de cauză.

✓ Persoanele abilitate să discute cu reprezentanții mass-media sunt:

- administratorul
- persoanele desemnate de administrator

6.4.3 Norme de conduită în relația cu organizații politice

✓ Angajaților S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. nu le este interzis să simpatizeze sau să facă parte din formațiuni politice legal constituite, în condițiile în care preocupările lor politice nu afectează performanța profesională și nu se face propagandă la locul de muncă.

✓ Participarea angajaților societății la viața politică se va face numai în afara orelor de program și doar în numele propriu al angajaților, nu în numele societății.

✓ Societatea nu acceptă manifestări sau inițiative care au un scop exclusiv sau preponderent politic, se abține de la orice presiune directă sau indirectă față de exponenții mediului politic și nu oferă contribuții bănești partidelor politice, organizațiilor sindicale sau asociațiilor cu care poate intra în conflict de interese.

✓ Nu se va exercita niciun fel de presiune directă sau indirectă asupra angajaților pentru a sprijini o formațiune politică sau o candidatură politică individuală ori pentru a contribui cu fonduri bănești, în scopuri politice.

6.4.4 Norme de conduită în cadrul relațiilor internaționale

În deplasările în afara țării, angajații S.C TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. sunt obligați să aibă o conduită adecvată regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Cap.7 Implementarea Codului Etic

✓ Prevederile prezentului Cod Etic se aduc la cunoștința angajaților, în mod formalizat după cum urmează:

- pentru angajații existenți în statul de funcții al societății, de către conducătorii ierarhici, la data intrării în vigoare a acestuia.

- Pentru noii angajați, de către compartimentul resurse umane sau compartimentul cu atribuții în acest sens, înainte ca aceștia să înceapă activitatea.

✓ Orice modificare care intervine în conținutul Codului Etic este supusă procedurii de informare a salariaților

7.1 Respectarea normelor de conduită prevăzute în Codul de conduită etică

✓ Fiecare angajat are datoria de a cunoaște și respecta Codul de conduită etică al societății. Orice probleme legate de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod, vor fi prezentate responsabilului de etică cu privire la modul de soluționare a sesizării sale. În cazul în care există o problemă de interpretare și/sau de aplicare, a

Codului de conduită etică angajatul va solicita lămuriri de la responsabilul de etică al societății.

✓ Societatea nu tolerează actele ilegale, imorale. Încălcarea normelor de conduită va fi sancționată disciplinar, cu respectarea prevederilor Codului Muncii și ale Codului de Etică. Nu se acordă sprijin angajaților care au încălcat legea. Toate cazurile în care abaterile pot constitui caz penal vor fi raportate autorităților în drept.

✓ Este datoria oricărui angajat al societății de a raporta în scris, șefului ierarhic sau administratorului și responsabilului de etică atunci când are informații sau motive întemeiate care indică existența unor cazuri de fraudă sau a altor forme de încălcare a normelor de conduită. Omisiunea de a informa responsabilul de etică, atunci când angajatul are cunoștință despre existența unor asemenea situații reprezintă o încălcare a normelor de conduită, și va fi sancționată, după caz.

✓ La rândul său responsabilul de etică va analiza cazul, va determina modul de acțiune potrivit, incluzând coordonarea unei investigații. În funcție de circumstanțe, responsabilul de etică poate întocmi mai departe rapoarte către administrator, etc.

✓ Orice angajat care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, regulamentelor sau politicii societății sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau neetic, va fi protejat împotriva oricăror tentative de sancționare/represalii.

✓ Fiecare angajat trebuie să se consulte cu responsabilul de etică asupra oricăror probleme pe care le consideră că se încadrează în sfera instituției responsabilului de etică.

7.2 Cum semnalăm o problemă legată de încălcarea normelor de conduită etică

Ideea prezentării unei probleme care vă preocupă nu constă în crearea de necazuri unui coleg, ci în protejarea dumneavoastră, a celorlalți colegi sau a societății de pericolele potențiale.

În cazul în care nu semnați o problemă cu implicații pe linie de etică, aceasta poate genera înrăutățirea climatului de lucru, afectarea poziției societății noastre, pierderea încrederii în societate din partea beneficiarilor. Dacă aveți vreo întrebare sau preocupare legată de ceea ce reprezintă atitudine etică sau dacă aveți de semnalat un aspect legat de încălcarea normelor de conduită etică, discutați imediat cu responsabilul de etică al societății. Dacă nu sunteți sigur asupra conduitei pe care trebuie s-o adoptați într-o anumită situație, solicitați să fiți îndrumat înainte de a acționa. Puteți semnala problema responsabilului de etică, verbal (direct sau prin telefon) sau în scris (prin adresa sau prin e-mail). Esențial este să prezentați situația, să puneți întrebări și să obțineți răspunsuri. Prezentați problema într-o manieră deschisă, astfel încât aceasta să poată fi rezolvată rapid, prevenindu-se astfel probleme mai grave. Dacă este posibil, responsabilul de etică se va pronunța pe loc asupra respectivei probleme, iar dacă este o problemă mai complexă care trebuie investigată va efectua cercetările necesare și va informa persoana care a semnalat problema asupra rezultatelor investigației. Identitatea persoanei care a semnalat problema va fi păstrată confidențială, dacă aceasta solicită.

Cap.8 Răspunderi și sancțiuni

✓ Nerespectarea Codului Etic este considerat un act de indisciplină și sancționată în baza prevederilor legale și reglementărilor interne, în vigoare. Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a angajaților, în condițiile legii.

✓ În cazul în care există sesizări din interiorul sau din exteriorul societății cu privire la încălcarea prevederilor prezentului Cod Etic de către angajați, vor fi efectuate cercetări administrative, conform legislației în vigoare, de către Comisia de disciplină.

✓ Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

- ✓ Angajații nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor cu atribuții disciplinare competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.
- ✓ În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii;
- ✓ Angajații răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.
- ✓ Răspunderea materială a angajatului S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. se stabilește potrivit prevederilor legale în vigoare.
- ✓ Cazurile de conduită inadecvată și măsurile adoptate vor fi popularizate în rândul angajaților, cu păstrarea confidențialității asupra identității persoanelor implicate.

Cap.9 Dispoziții finale

- ✓ Respectarea dispozițiilor prezentului Cod Etic este o condiție obligatorie pentru toți angajații S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L., inclusiv pentru personalul delegat sau detașat în cadrul societății.
- ✓ Prezentul Codul Etic intră în vigoare de la data aprobării de către Administratorul S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L.
- ✓ Dispozițiile prezentului Cod Etic se completează cu prevederile aplicabile

Întocmit,
Inspector de specialitate
Mic Florina Andreea



ANGAJAMENTUL NOSTRU

În calitate de angajat al S.C. TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L. mă oblig:

- să mă conformez standardelor de practică profesională și de comportare personală, inclusiv prin actualizarea continuă a cunoștințelor, prin îmbunătățirea permanentă a deprinderilor și abilităților mele;
- să sprijin obiectivele generale ale societății și obiectivele specifice compartimentului meu;
- să lucrez în spiritul colegialității, tratând în mod corect și echitabil toți angajații;
- să-mi îmbunătățesc capacitatea personală de a-i înțelege și respecta pe ceilalți;
- să păstrez confidențialitatea informațiilor pe care le dețin sau la care am acces;
- să respect toate legile, regulamentele și procedurile referitoare la activitatea mea;
- să mă abțin de la utilizarea poziției mele pentru a obține privilegii speciale, câștiguri sau beneficii personale, necuvenite;

Data: _____

Nume: _____

Prenume: _____