

CODUL ETIC

al

S.C. ULMETUM SERVICE PANTELIMON S.R.L.

INTRODUCERE

Codul de etica profesionala al personalului unei societati reprezinta normele etice de conduita care stabilesc si reglementeaza valorile corporative, responsabilitatile, obligatiile si conduita salariatilor in relatiile interinstitutionale, precum si in relatiile acestora cu societatea.

Prezentul cod de conduita etica defineste idealurile, valorile, principiile si normele morale pe care angajatii si colaboratorii S.C. ULMETUM SERVICE PANTELIMON S.R.L. consimt sa le respecte si sa le aplice in activitatea desfasurata in cadrul societatii. Implementarea codului de etica in cadrul societatii este utila pentru promovarea unei conduit profesionale etice si evitarea aparitiei unor situatii care ar putea afecta reputatia societatii.

Codul de conduita etica prezinta valorile fundamentale pe care trebuie sa le insuseasca si sa le respecte fiecare angajat al societatii. Este necesar ca fiecare angajat al societatii sa se asigure ca activitatile zilnice desfasurate in cadrul societatii, convingerile lor concorda cu valorile societatii, cu obiectivele acesteia.

Acest cod nu contine raspunsuri la toate problemele care pot aparea. Se vor rezolva dilemele etice prin aplicarea principiilor trasate de prezentul cod si prin judecarea corecta si obiectiva a situatiilor de fapt.

Existenta unui cod de etica protejeaza societatea si salariatii onesti de comportamente necinstite sau oportuniste, intrucat persoanele care nu adera la valorile societatii si incalca prevederile Codului de etica nu sunt binevenite in cadrul acesteia.

Respectarea Codului de etica profesionala al personalului din cadrul S.C. ULMETUM SERVICE PANTELIMON S.R.L. este obligatia angajatilor si ofera acestora informatii privind modul in care acestia pot rezolva problemele de etica in relatiile inter si intrainstitutionale.

Codul de etica profesionala al S.C. ULMETUM SERVICE PANTELIMON S.R.L., prezinta setul de reguli de baza, de comportament etic al salariatilor si modul de prevenire a actiunilor ilicite si ilegale care ar putea sa apara pe parcursul derularii activitatii.

Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul cod de conduita sunt obligatorii pentru tot personalul din cadrul S.C. ULMETUM SERVICE PANTELIMON S.R.L., incadrat in baza prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificarile ulterioare.

Codul insusit de personalul S.C. ULMETUM SERVICE PANTELIMON S.R.L., va fi facut cunoscut colaboratorilor, furnizorilor si partenerilor societatii prin publicarea pe site-ul oficial.

Capitolul I. Domeniul de aplicare si principii generale

Art. 1. Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul cod de conduita sunt obligatorii pentru toti angajatii din cadrul S.C. ULMETUM SERVICE PANTELIMON S.R.L., indiferent de categoria din care fac parte: administrator si personal contractual.

A. Obiective

Art. 2. Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public si sa contribuie la eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din societate, prin:

- a) reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare pentru cresterea prestigiului S.C. ULMETUM SERVICE PANTELIMON S.R.L.;
- b) informarea cetatenilor cu privire la conduita profesionala la care sunt indreptatiti sa se astepte din partea angajatilor societatii;
- c) cresterea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si angajati, pe de o parte, si cetateni si societate, pe de alta parte.

B. Termeni

Art. 3. In intelesul prezentului cod, urmatorii termeni se definesc astfel:

- a) Functie – activitatea pe care o presteaza angajatii in mod regulat si organizat in societate, in schimbul unui salariu si care insumeaza un set de drepturi si obligatii ce decurg din calitatea de angajat;
- b) Interes public – acel interes care implica garantarea si respectarea de catre institutiile si autoritatile publice a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele international la care Romania este parte;
- c) Interes personal – orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre angajati prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care au acces, ca urmare a exercitarii functiei pe care o detin;
- d) Conflict de interese – acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea atributiilor functiei detinute;

- e) informatie de interes public – orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile unei autoritati publice ori institutii publice, indiferent de suportul ei;
- f) informatie cu privire la date personale – orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

C. Principii generale

Art. 4. Principiile care guvernheaza conduita profesionala a angajatilor S.C. ULMETUM SERVICE PANTELIMON S.R.L.:

- 1) Profesionalismul – principiu conform caruia angajatii au obligatia de a indeplini atributii de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;
- 2) Prioritatea interesului public – principiu conform caruia personalul are datoria de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor functiei;
- 3) Impartialitatea si independenta – principiu conform caruia angajatii sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutral fata de orice interes public, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei;
- 4) Integritatea morala – principiu conform caruia angajatilor societatii le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj sau beneficiu moral sau material sau sa abuzeze in vreun fel de functia pe care o detin;
- 5) Libertatea gandirii si a exprimarii – principiu conform caruia personalul din cadrul societatii poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
- 6) Cinstea si corectitudinea – principiu conform caruia, in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul societatii trebuie sa fie de buna-credinta si sa actioneze pentru indeplinirea conforma a atributiilor de serviciu;
- 7) Asigurarea libertatii individuale
- 8) Respectarea adevarului, a demnitatii individuale si/sau de grup, fara afectarea imaginii societatii;
- 9) Eliminarea conflictelor de interese si a situatiilor de incompatibilitate conform reglementarilor legale si etice in domeniu;
- 10) Transparenta decizionala si asumarea raspunderii publice pentru deciziile strategice; independenta societatii fata de orice politica partizana;
- 11) Egalitatea de sanse;
- 12) Suprematia Constitutiei si a legii, principiu conform caruia angajatii au indatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii.

Capitolul II

A. Norme generale de conduita profesionala a angajatilor Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 5. (1) Angajatii S.C. ULMETUM SERVICE PANTELIMON S.R.L. au obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor societatii.

(2) In exercitarea functiei detinute, angajatii au obligatia de a avea un comportament profesional, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea societatii.

B. Loialitatea fata de Constituie si lege

Art. 6. (1) Angajatii au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile ce le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Angajatii trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.

(3) Angajatii actioneaza in limitele prevazute de lege presupune cunoasterea acesteia. Prin urmare, angajatii care se afla in slujba cetatenilor, trebuie sa cunoasca si sa aplice normele in vigoare, prevederile legislative si sa stie daca situatiile intampinate in activitatea lor sunt reglementate de vreun act juridic in vigoare.

(4) De asemenea, ei trebuie sa cunoasca Constitutia Romaniei, Legea privind serviciile comunitare de utilitati publice, Legea contabilitatii, Codul muncii, regimul conflictului de interese si al incompatibilitatilor, alte norme legale in vigoare ce guverneaza activitatea desfasurata de catre salariati.

C.

Loialitatea fata de societate

Art. 7. (1) Angajatii au obligatia de a apara in mod loial prestigiul societatii in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajatilor le este interzis:

- a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea societatii in care isi desfasoara activitatea, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normative sau individual;
- b) sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care societatea in care isi desfasoara activitatea are calitatea de parte;
- c) sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
- d) sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea atributiilor ce le revin, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile societatii, ori ale unor angajati, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;

(3) Prevederile alin. a) – d) se aplica si dupa incetarea contractelor de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

(4) Dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea reprezentantilor unei alte autoritati ori institutii publice, este permisa numai cu acordul societatii in care angajatul respective isi desfasoara activitatea.

(5) Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a angajatilor societatii de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii, sau ca o derogare de la dreptul angajatului societatii de a face sesizari in baza Legii nr. 571/2004, privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcarile ale legii.

D.

Libertatea opiniilor

Art. 8. (1) In exercitarea atributiilor de serviciu, angajatii au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor societatii in care isi desfasoara activitatea.

(2) In activitatea lor, angajatii au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale sau de popularitate. In exprimarea opiniilor, angajatii trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

E. Activitatea publica

Art. 9. (1) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre angajatii desemnati in acest sens de conducatorul societatii, in conditiile legii.

(2) Angajatii desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducatorul societatii in care isi desfasoara activitatea.

(3) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al societatii in cadrul careia isi desfasoara activitatea.

F. Activitatea politica

Art. 10. (1) In exercitarea atributiilor de serviciu, angajatilor le este interzis:

- a) sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

- b) sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;
- c) sa colaboreze, in afara relatiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
- d) sa afiseze in cadrul societatii, insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

(2) Principiul profesionalismului, constituind baza exercitarii functiei, presupune neutralitatea angajatilor, care, chiar daca au anumite preferinte politice, este de dorit sa nu si le faca cunoscute decat in spatiul lor privat.

G. Folosirea imaginii proprii

Art. 11. In considerarea functiei detinute, angajatilor le este interzis sa permita utilizarea numelui sau imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

H. Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei

Art. 12. (1) In relatiile cu personalul din cadrul societatii in care isi desfasoara activitatea, precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Angajatii au obligatia de a nu aduce atingere onoarei si demnitatii persoanelor din cadrul societatii in care isi desfasoara activitatea, precum si persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea atributiilor de serviciu, prin:

- a) intrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvaluirea unor aspecte ale vietii private;
- c) formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

(3) Angajatii trebuie sa adopte o atitudine impariala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor. Angajatii au obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatilor publice, prin:

- a) promovarea unor solutii similare sau identice raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
- b) eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale si profesionale care sa asigure demnitatea persoanelor, eficienta activitatii, precum si cresterea calitatii serviciului public, se recomanda respectarea normelor de conduita prevazute la alin. (1) – (3) si de catre celelalte subiecte ale acestor raporturi.

I. Conduita in cadrul relatiilor international

Art. 13. (1) Angajatii care reprezinta societatea in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international au obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si societatii pe care o reprezinta.

(2) In relatiile cu reprezentantii altor state, angajatilor le este interzis sa exprime opinii personale privind aspectele nationale sau dispute internationale.

(3) In deplasarile externe, angajatii sunt obligati sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si le este interzisa incalcarea legilor si obiceiurilor tarii gazda.

J. Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Art. 14. Angajatii nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta imparialitatea in exercitarea atributiilor de serviciu ori pot constitui o recompensa in raport cu acestea.

K. Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 15 (1) In procesul de luare a deciziilor, angajatii au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.

(2) Angajatilor le este interzis sa promita luarea unei decizii de catre societate, de catre alti angajati ai societatii, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

L. Obiectivitate in evaluare

Art. 16. (1) In exercitarea atributiilor specific functiilor de conducere, angajatii au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei in functia detinuta de catre personalul din subordine.

(2) Angajatii care detin o functie de conducere au obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propun ori aproba avansuri, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice angajatilor cu functie de conducere sa favorizeze sau sa defavorizeze accesul ori promovarea in functie pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art. 4.

M. Folosirea prerogativelor de putere publica/ Folosirea abuziva a atributiilor functiei

Art. 17. (1) Angajatii au obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat in cele prevazute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, angajatilor le este interzisa urmarirea obtinerii de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajatilor le este interzis sa foloseasca pozitia oficiala pe care o detin sau relatiile pe care le-au stabilit in exercitarea functiei detinute, pentru a influenta anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite masuri.

(4) Angajatilor le este interzis sa impuna altor angajati sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori sa le sugereze acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

N. Utilizarea resurselor publice

Art. 18. (1) Angajatii sunt obligati sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului, a UAT-ului si a societatii, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Angajatii au obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand societatii numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

(3) Angajatii trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care le revin, folosirea utila eficienta si responsabila a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

(4) Angajatilor le este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica societatii pentru realizarea activitatilor in interes personal.

O. Limitarea participarii la achizitii, concesiuni sau inchirieri

Art. 19. (1) Orice angajat poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului, a unitatilor administrative-teritoriale sau a societatii, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

- a) cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;
- b) cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respective;

c) cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozitiile alin. (1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori private a statului sau a unitatilor administrativ – teritoriale.

(3) Angajatilor le este interzis furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau private a statului ori a unitatilor administrative – teritoriale, supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

(4) Prevederile alin (1) – (3) se aplica corespunzator si in cazul realizarii tranzactiilor prin interpus sau in situatia conflictului de interese.

P. Drepturi acordate salariatilor

Art. 20. Salariatilor societatii le sunt recunoscute:

- dreptul la plata egala pentru munca egala;
- dreptul la protectia datelor cu caracter personal;
- dreptul la protectie in cazul concedierii ilegale;
- dreptul de a promova la concursuri si de a fi promovati, in conditiile legii;
- dreptul egalitatii de sanse si de tratament pentru dezvoltarea profesionala si personala a tuturor angajatilor societatii;
- dreptul de a participa la programe de perfectionare;
- dreptul de a face parte din asociatii profesionale si din organizatii neguvernamentale;
- dreptul de a evalua o situatie profesionala si de a lua decizii in consecinta;
- dreptul de a refuza participarea la actiunile ostile privitoare la angajari sau promovari.

CAPITOLUL III Valorile fundamentale

A. Angajamentul

Art. 21. Angajamentul presupune dorinta fiecarui salariat si a conducerii societatii, zi de zi, de a progresa in exercitarea functiei detinute si de a-si imbunatati performantele, conform planurilor de actiune decise de comun acord pentru a asigura prestarea unor servicii de calitate.

B. Lucru in echipa

Art. 22. Personalul trebuie sa conlucreze si sa primeasca sprijin din partea conducerii. Spiritul de echipa trebuie trait si exprimat in relatiile cu ceilalti colaboratori, indiferent de originea lor culturala sau profesionala.

C. Transparenta interna si externa

Art. 23. Pe plan intern, transparenta inseamna impartirea succesului, dar si a dificultatilor. Aceasta permite rezolvarea rapida a dificultatilor, inainte sa se agraveze si sa provoace prejudicii membrilor si partenerilor societatii.

Art. 24. Pe plan extern, transparenta inseamna dezvoltarea relatiilor cu partenerii societatii care trebuie pusa sub o dubla constrangere: a increderii si a eticii.

D. Demnitatea umana

Art. 25. Fiecare persoana este unica si trebuie sa i se respecte demnitatea.

Art. 26. Fiecarei persoane ii este garantata dezvoltarea libera si deplina a personalitatii. Toti oamenii trebuie tratati cu demnitate cu privire la modul lor de viata, cultura, credintele si valorile personale.

CAPITOLUL IV

Reguli de comportament si conduita in relatiile interne Reguli de comportament si conduita in relatia dintre colegi

Art. 27. (1) Intre colegi trebuie sa existe cooperare si sustinere reciproca, motivat de faptul ca toti angajatii sunt mobilizati pentru realizarea unor obiective comune, iar comunicarea prin transferal de informatii intre colegi este esentiala in solutionarea cu eficienta a problemelor.

(2) Colegii isi datoreaza respect reciproc, consideratie, dreptul la opinie, eventualele divergente, nemulțumiri, aparute intre acestia solutionandu-se fara sa afecteze relatia de colegialitate, evitandu-se utilizarea cuvintelor, expresiilor si gesturilor inadecvate, manifestand o atitudine reconcilianta.

(3) Intre colegi trebuie sa existe sinceritate si corectitudine, opiniile exprimate sa corespunda realitatii, eventualele nemulțumiri dintre colegi sa fie exprimate direct, netendentios.

(4) Relatia dintre colegi trebuie sa fie egalitara, bazata pe recunoasterea intraprofesionala, colegialitate si performanta.

(5) Intelegere, respect si sprijin pentru persoanele cu nevoi speciale.

(6) In relatia dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipa, deciziile fiind luate prin consens, manifestandu-se deschidere la sugestiile colegilor, admitand critica in mod constructiv si responsabil, daca este cazul; colegii trebuie sa impartaseasca din cunostintele si experienta acumulata in scopul promovarii reciproce a progresului profesional;

(7) Obligatia de asistenta intre angajatii societatii, materializata in suplinirea colegiala, acordarea de sprijin in activitatea desfasurata, cooperarea cu buna credinta in cadrul proiectelor care implica participarea mai multor persoane.

Art. 28. Constituie incalcare ale principiului colegialitatii:

a) discriminarea, hartuirea de gen, etnica sau sub orice alta forma, folosirea violentei fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui angajat, indiferent de pozitia ocupata de acesta in cadrul societatii;

b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise in acest articol de catre personalul de conducere al societatii;

c) discreditarea in mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetarilor unui coleg;

d) formularea in fata unei persoane fizice din interiorul sau exteriorul societatii a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregatirii profesionale, a tinutei morale sau a unor aspect care tin de viata private a unui coleg;

e) formularea repetata de plangeri sau sesizari vadit neintemeiate la adresa unui coleg.

CAPITOLUL V

Sanctiuni. Modul de solutionare a reclamatiiilor

Art. 29. Incalcarea dispozitiilor prezentului Cod etic si profesional atrage raspunderea disciplinara a angajatilor societatii, in conditiile legislatiei nationale si europene aplicabile si ale regulamentelor interne.

Art. 30. (1) Organul insarcinat cu supravegherea aplicarii dispozitiilor prezentului Cod etic si profesional este Comisia de etica a societatii; raspunderea juridica pentru hotararile si activitatea Comisiei de etica ii revine societatii.

(2) Componenta Comisiei de etica, formata dintr-un numar impar de membri, se aproba prin decizie a administratorului / directorului societatii.

(3) Comisia de etica a societatii are urmatoarele atributii, reglementate printr-un Regulament propriu:

- urmareste respectarea Codului etic si profesional;
- modifica si completeaza Codul etic si profesional, dupa caz;
- analizeaza abaterile de la etica, conform prevederilor prezentului Cod etic si profesional, in urma autosesizarii sau a sesizarilor primite;
- verifica si constata eventualele situatii de incompatibilitate, si notifica cazurile de incompatibilitate constatate conducerii societatii, precum si celor aflati in situatia de conflict de interese;
- prezinta conducerii societatii raportul final asupra sesizarilor si autosesizarilor.

(4) Comisia poate fi sesizata in scris de orice persoana fizica care a constatat incalcarea normelor de etica de catre un salariat al societatii. Comisia se poate sesiza din oficiu.

(5) Sesizarea va indica in mod explicit numele persoanei care se face vinovata de incalcare, numele celui care face sesizarea si faptele imputate acestuia.

(6) Sesizarile se inregistreaza la registratura/secretariatul societatii.

(7) Comisia nu ia in considerare sesizarile anonime.

(8) Comisia se intruneste ori de cate ori este necesar, prin convocarea presedintelui acesteia, pentru a analiza sesizarile primite sau pentru a analiza modificarea prezentului Cod etic si profesional al personalului societatii.

Art. 31. Orice persoana cu functie de conducere din cadrul societatii care primeste o sesizare privind incalcarea regulilor de etica are obligatia de a o inainta Comisiei de etica spre analiza.

Art. 32. (1) Dupa sesizare, comisia citeaza pentru audiere persoana sau reprezentantul entitatii care a formulat sesizarea si persoana invinuita.

(2) Comisia poate decide sa citeze pentru audiere, la cererea partilor sau din oficiu, orice persoana care detine informatii necesare solutionarii cauzei. Confidentialitatea Comisiei de etica presupune ca identitatea persoanelor va fi pastrata confidentiala, la cererea acestora.

(3) Audierile au loc in sedinta secreta, iar membrii comisiei sunt obligati sa pastreze secretul audierilor si deliberarilor pana la redactarea raportului final.

Art. 33. (1) In urma cercetarilor efectuate, comisia elaboreaza un raport.

(2) Atunci cand cele sesizate se confirma in totalitate sau in parte, raportul se inaintea Administratorului/Directorului societatii cu propuneri privind masurile ce se impun a fi luate.

(3) Atunci cand cele semnalate nu se confirma, raportul se pastreaza la Comisie. O copie a acestui raport se poate inmana celui invinuit, la cererea acestuia.

(4) In toate situatiile, persoana care a formulat sesizarea va fi instiintata de rezultatul cercetarilor, prin comunicarea unei copii a raportului, de regula in termen de 30 de zile de la primirea sesizarii, cu posibilitatea prelungirii acestui termen cu inca 30 de zile.

(5) Personalul contractual din societate nu poate fi sanctionat sau prejudiciat in niciun fel pentru sesizarea cu buna-credinta a comisiei de etica competente, in conditiile legii, cu privir la cazurile de incalcare a normelor de conduita.

(6) In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organelle de urmarire penala competente, in conditiile legii.

(7) Angajatii raspund, potrivit legii, in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita profesionala, creeaza prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 34. (1) Procedura stabilita in prezentul document nu poate inlocui cecetarea disciplinara, reglementata de Codul Muncii.

(2) In situatia in care Comisia de etica considera sa s-au savarsit abateri disciplinare, sesizeaza conducerea societatii in vederea indeplinirii conditiilor legale prevazute de legislatia muncii, in cazul personalului angajat, respectiv a conditiilor din prezentul Cod etic si deontologic si a celorlalte reglementari legale aplicabile.

Art. 35. (1) Pentru abaterile constatate de la buna conduita in activitatea lor, conducerea societatii aplica personalului angajat una ori mai multe dintre urmatoarele sanctiuni, cu respectarea prevederilor legale:

a) Avertisment verbal;

b) Avertisment scris;

c) Retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;

d) Reducerea salariului de baza pe o durata de 1 – 3 luni cu 5-10%;

e) Reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;

f) Desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

Art. 36. In cazurile in care faptele savarsite de personalul societatii sau de terte persoane (care s-au aflat sau nu la un moment dat in relatii contractuale sau de colaborare cu societatea) intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organelle de urmarire penala competente, in conditiile legii.

CAPITOLUL VI Dispozitii finale

Art. 37. Prezentul Cod etic si profesional va fi imbunatatit periodic, in functie de activitatile desfasurate la nivelul societatii.

Art. 38. Orice modificare adusa prezentului Cod etic si profesional, in acord cu reglementarile nationale in domeniu, va fi adusa la cunostinta tuturor angajatilor societatii, prin grija Comisiei de etica.

Art. 39. Prevederile prezentului Cod etic si profesional nu au caracter limitative, orice alte dispozitii legale in materie sunt aplicabile categoriilor de salariatii carora le sunt adresate.

Art. 40. Prezentul Cod etic si profesional intra in vigoare la data aprobarii.

Art. 41. Prezentul Cod etic si profesional va fi adus la cunostinta tuturor salariatilor societatii, va fi afisat la sediul societatii, pe pagina web a societatii, va fi inregistrat si arhivat in Registrul general al procedurilor, regulamentelor, codurilor si instructiunilor aplicabile in cadrul societatii.

ADMINISTRATOR,

Nicoleta -Anca CAU

ANEXA NR. 1

TABEL PRIVIND LUAREA LA CUNOSTINTA A CODULUI ETIC

Nr. crt.	Numele și prenumele	Semnatura
1	Alexe Petrica	
2	Botosaru Marian	
3	Cernica Vasile Cristian	
4	Citu Maricel	
5	Ghiortu Viorel Iulian	
6	Mocanu Eugen	
7	Pericica Gheorghita	

8	Pradatu Nicoleta	
9	Sfarcea Viorel	
10	Zaganeanu Vasile	

ADMINISTRATOR,

Nicoleta -Anca CAU