

CODUL DE ETICA **AL S.C. TRANSURB S.A. SI AL SALARIATILOR SAI**

Capitolul 1. GENERALITĂȚI

Prezentul Cod Etic al SC TRANSURB S.A. VASLUI, denumită în continuare TRANSURB, reglementează normele de comportament, integritate morală și conduită profesională aplicabile companiei și salariaților săi. Codul Etic exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică și profesională în activitatea desfășurată pentru atingerea obiectivelor companiei și realizarea misiunii TRANSURB, și are la bază ca valori fundamentale onestitatea, corectitudinea, grija față de bunurile administrate și respectul reciproc.

Prezentul Cod Etic se aplică tuturor structurilor organizatorice ale societății.

Capitolul 2. TERMINOLOGIE

În cuprinsul prezentului cod, termenii de bază sunt definiți astfel:

- conflict de interese – situația de incompatibilitate în care se află un salariat care are un interes personal ce influențează imparțialitatea și obiectivitatea activităților sale în evaluarea, monitorizarea, realizarea, raportarea activităților curente și obținerea de beneficii în interesul personal și include orice avantaj pentru persoana în cauză, sotul/sotia, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv;
- confidentialitate – păstrarea secretului asupra conținutului activității aflată în desfășurare sau recent finalizate, asupra persoanei acuzată de fraudă și asupra persoanei care face o alegație;
- evaluare – aprecierea rezultatelor exercitării profesiei prin folosirea unor criterii calitative și cantitative, cum ar fi gradul de realizare a sarcinilor de serviciu, calitatea activității, impactul asupra societății, sau asupra mediului înconjurător etc;
- falsificare – denaturarea, contrafacerea documentelor de lucru, a echipamentelor, procedurilor de lucru sau rezultatelor; omiterea unor date sau rezultate de natură a deforma rezultatele activității prestate;
- integritate – calitatea/capacitatea de a fi onest și corect, de a avea standarde morale puternice, inclusiv determinarea de a nu diminua aceste standarde;
- interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către un salariat al companiei prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcției;
- notificare – comunicarea scrisă făcută unui salariat în scopul de a-l informa; notificarea se trimite salariatului înainte de procedurile de cercetare;
- sesizare - înștiințare pe cale ierarhică despre un caz care necesită cercetare;

La nivelul TRANSURB, se numește, prin decizie consilierul de etică cu următoarele atribuții:

- a) acordarea de consultantă și asistentă salariaților cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului Cod Etic;
- c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de etică de către salariați.

Capitolul 3. PRINCIPII GENERALE

Principiile generale care stau la baza Codului Etic ca fundament comportamental al salariaților TRANSURB, sunt următoarele:

- Prioritatea interesului companiei - salariații TRANSURB, au îndatorirea de a considera interesul companiei mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- Integritatea morală – salariaților TRANSURB, le este interzis să ofere, să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material precum și să intre în situații care pot conduce la apariția unui conflict de interese;
- Libertatea gândirii și a exprimării - salariații TRANSURB, pot și sunt încurajați să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea prevederilor legale, reglementărilor interne și a bunelor moravuri;
- Cinstea și corectitudinea - în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații TRANSURB, trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu. Urmărirea intereselor TRANSURB, nu trebuie să fie, sub nici o formă, utilizată drept justificarea unui comportament necinstit;
- Conduita adecvată - adoptarea unui comportament civilizat, demn, onest și cuviincios atât în relațiile directe de serviciu cât și în relații externe. Pe parcursul desfășurării oricărei activități trebuie evitate nu numai acele situații în care salariații urmăresc un interes care diferă de scopul pe care și l-a propus TRANSURB, ci și situații în care aceștia obțin un avantaj personal din fructificarea oportunităților de afaceri ale TRANSURB, precum și situațiile în care reprezentanții clienților sau furnizorilor sau ai instituțiilor publice acționează în contrast cu îndatoririle de loialitate corespunzătoare funcțiilor acestora în relațiile lor cu TRANSURB,;
- Deschiderea și transparența - TRANSURB, și salariații săi promovează permanent un dialog deschis și constructiv cu toate partile interesate, răspunzând nevoilor de informare corectă și solicitărilor de informații cu caracter public. Dialogul se bazează pe respect și profesionalism;
- Profesionalism - salariații TRANSURB, dispun de cunostințele, abilitățile și experiența necesare pentru executarea sarcinilor de serviciu la cele mai înalte standarde, pe baza unei permanente pregătiri și autoinstruirii în scopul cunoașterii, respectiv aplicării corecte a prevederilor obligațiilor de conformare în vigoare (cerințe legale europene/internaționale și naționale, instrucții și regulamente feroviare, dispoziții și alte reglementări interne);
- Cooperarea și colegialitatea în grupurile de lucru reprezintă o protecție față de erorile profesionale și față de fraude, conducând la creșterea valorii muncii lor.

Cooperarea trebuie să permită schimbul de idei și discutarea în comun a rezultatelor obținute, în vederea îmbunătățirii activității desfășurate;

- Confidentialitate – salariații TRANSURB, garantează confidentialitatea informațiilor care se află în posesia lor, cu excepția situațiilor în care se acordă o autorizare expresă, în conformitate cu legislația în vigoare. Se interzice salariaților TRANSURB, să folosească informații confidențiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităților profesionale ale acestora;
- Imparțialitate, independentă și nediscriminare - salariații TRANSURB, trebuie să evite orice formă de discriminare, bazată pe vârstă, sex, sănătate, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune a acestora, precum și pe alte criterii ce pot sta la baza discriminării, în deciziile care influențează relațiile cu autoritățile, furnizorii, clienții, antreprenorii și sub-contractanții precum și cu ceilalți colegi;
- Responsabilitate - salariații TRANSURB, trebuie să-și respecte obligațiile și să-și asume răspunderea pentru propriile acțiuni;

Responsabilitate în utilizarea bunurilor și patrimoniului companiei - salariații TRANSURB, trebuie să utilizeze cu profesionalism, grijă și într-un mod eficient activele și bunurile puse la dispoziție de TRANSURB, pentru desfășurarea activității. Responsabilitate față de comunitate, mediu și calitate în activitatea depusă – salariații TRANSURB, trebuie să aibă preocupări pentru a reduce continuu impactul pe care îl generează activitățile companiei asupra mediului, suplimentar riscurilor cu care se confruntă, prin utilizarea celor mai bune practici în domeniu și desfășurarea activității cu respect față de mediu. Serviciile oferite și activitățile efectuate sunt indisolubil legate de calitatea acestora.

Capitolul 4 CERINȚE GENERALE DE CONDUITĂ

Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor enunțate, salariații TRANSURB, au următoarele obligații:

- Să execute sarcinile de serviciu cu bună credință și strictă conformare cu cerințele legale, reglementările interne în vigoare și fișa postului;
- Să fie corecți și onești în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- Să nu folosească poziția detinută în companie în interese particulare;
- Să nu se implice în activități sau înțelegeri, direct sau prin membrii de familie, care să dea naștere la conflicte de interese;
- Să informeze superiorul ierarhic cu privire la conflictele de interese constatate;
- Să evite obținerea de avantaje personale prin fructificarea unor oportunități de afaceri de care pot lua cunoștință în îndeplinirea funcțiilor lor;
- Să aibă un comportament și un limbaj civilizată față de toate persoanele cu care vine în contact, în interiorul și exteriorul TRANSURB,
- Să dovedească spirit de echipă și solidaritate față de colegi, respectând drepturile și demnitatea fiecăruia;
- Să nu se lase influențați de interese personale, de presiuni sau influențe externe în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

- Să-și îndeplinească atribuțiile astfel încât interesele personale să nu interfereze cu independența și corectitudinea deciziilor adoptate;
- Să nu pretindă sau accepte compensații financiare, comisioane, reduceri speciale, împrumuturi sau favoruri din partea unor persoane fizice, persoane juridice sau organizații care au sau pot avea legături cu TRANSURB,
- În situația în care un angajat al TRANSURB, decide să aibă o activitate cu normă redusă la o altă firmă, trebuie să evite apariția unui conflict de interese prin angajarea sa la un furnizor sau client al TRANSURB, inclusiv la subcontractori ai acestora;
- Să sesizeze pe cale ierarhică orice abatere constatată în legătură cu: siguranța circulației rutiere desfășurarea activității proprii, abuzul în serviciu, fapte de corupție;
- Să transmită Secretariatului Comisiei Interne pentru prevenirea și combaterea corupției informațiile privind încălcări ale Codului Etic de către salariații cu atribuții de control din cadrul structurii în care este responsabil;
- Să păstreze confidențialitatea activităților efectuate, a documentelor și informațiilor care au acest regim și de care iau cunoștință prin exercitarea atribuțiilor de serviciu și ale funcției;
- Să nu refuze, ascundă, manipuleze sau să întârzie furnizarea oricăror informații cerute de autoritățile de control sau de alte autorități de reglementare pe parcursul derulării activităților de control/inspecție;
- Să coopereze în cazul unor potențiale cercetări făcute de conducerea TRANSURB,

Capitolul 5. CERINȚE SPECIFICE DE CONDUITĂ

5.1 Gestionarea resurselor umane

Salariații TRANSURB, care sunt implicați în evaluarea personalului ce urmează să fie angajați au în vedere necesarul de resursă umană, corespondența dintre exigențele companiei și profilurile candidaților, în conformitate cu principiul acordării de oportunități egale.

Salariații TRANSURB, din cadrul Comp. Resurse Umane (CRU) iau măsurile potrivite pentru a

evita situații de favorizare, nepotism sau clientelism în procesul de selecție și angajare.

Sunt interzise comunicarea sau dezvăluirea datelor personale, fără acordul prealabil al salariatului, cu excepția cazurilor care sunt prevăzute prin lege.

Salariații TRANSURB, cu atribuții în procesele de management și formare a personalului, precum și în faza de recrutare sunt obligați să ia decizii pe baza evaluării corespondenței dintre caracteristicile postului și profilul salariatului și/sau pe considerații de merit, cu evitarea oricăror forme de favorizare pentru obținerea unor avantaje materiale proprii.

Salariații TRANSURB, cu sarcini de evaluare a activității profesionale/performanțelor profesionale individuale a/ale salariaților sunt obligați să evite a folosi aceste atribuții pentru dobândirea de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite, pentru sine sau pentru alte persoane.

5.2 Gestionarea resurselor materiale

Salariatii TRANSURB, au obligatia de a utiliza cu profesionalism, grija si într-un mod eficient activele si bunurile puse la dispozitie de societate pentru desfășurarea activității, fiind responsabili de integritatea acestor bunuri. Trebuie să evite folosirea activelor si bunurilor societății într-o manieră necorespunzătoare, care poate conduce la deteriorarea, furtul, risipa, reducerea eficienței acestora sau care intră în conflict cu interesele TRANSURB.

Fiecare salariat răspunde de asigurarea protecției resurselor care îi sunt atribuite si are obligatia de a raporta imediat orice situatii, fie si potentiale, care se dovedesc sau pot fi dăunătoare pentru TRANSURB, anunțând imediat seful ierarhic.

Salariatii trebuie să cunoască si să pună în aplicare politicile societatii cu privire la protectia informatiilor, în vederea garantării integrității, confidențialității si disponibilității informatiilor. În ceea ce priveste aplicatiile informatice, salariatii au obligatia de a adopta regulile de securitate ale societatii pentru a evita compromiterea eficienței functionale si pentru a proteja sistemele IT.

RELATII FUNCTIONALE

6.1 Relatii ierarhice si functionale interne

Salariatii cu functii de conducere ai TRANSURB, respectă si protejează demnitatea salariatilor subordonați si dreptul la viață privată, inclusiv protectia si asigurarea confidentialității anumitor date de natură personală.

Salariatii care, prin natura postului, detin si utilizează astfel de date si informatii asigură protectia acestora în conformitate cu cerințele legale și procedurile interne în vigoare.

Relatiile de muncă sunt dezvoltate si gestionate astfel încât să asigure si să garanteze oportunități egale si să promoveze climatul necesar si propice pentru dezvoltarea personală a fiecărui salariat. Salariatii cu functii de conducere ai TRANSURB, sunt obligati să asigure protejarea integrității morale a personalului de executie, asigurând conditii de lucru adecvate care să respecte demnitatea individului. Trebuie să evite actele de agresiune psihică si să se opună oricăror atitudini sau forme de conduită care au ca rezultat discriminări sau prejudicii aduse individului sau convingerilor ori preferintelor sale (de exemplu, în cazul insultelor, amenințărilor, izolării sau invadării excesive a intimității), precum si a limitelor profesionale. Salariatii cu functii de conducere ai TRANSURB, nu tolerează si iau măsuri disciplinare împotriva oricărui fel de actiuni de hărțuire sexuală, intimidare, amenințări sau violență fizică ori verbală. Plângerile sunt tratate confidential si nici o persoană nu va fi supusă nici unei forme de represalii pentru raportarea sau depunerea unei plângeri privind orice tip de incidente de hărțuire, intimidare, amenințare. În afară de înaintarea pe cale ierarhică, plângerile pot fi depuse si la CRU.

Plângerile de hărțuire vor fi investigate, orice angajat găsit responsabil pentru acte de hărțuire fiind supus unei sancționări disciplinare conform Codului Muncii. În cazul în care se constată că un salariat depune un număr mai mare de 3 plângeri într-un interval de un an, considerate, în urma cercetărilor preliminare, nejustificate, acesta va fi sancționat administrativ.

Salariatilor cu functii de conducere ai TRANSURB, le sunt interzise orice situatii de cerere de acordare de servicii, favoruri personale sau orice alte forme de comportament care încalcă prezentul Cod Etic, solicitate/prezentate ca si cum ar trebui îndeplinite.

Orice salariat al TRANSURB, care consideră ca a fost victima unei hărțuiri sau discriminări pe motive legate de vârstă, gen, preferinte sexuale, rasă, stare de sănătate, nationalitate, opinii politice si credinte religioase etc. poate sesiza, pentru început, acest fapt Consilierului de etică din cadrul TRANSURB, care va stabili dacă s-a produs sau nu o încălcare a Codului Etic si apoi poate sesiza Directorul General. Diferentierile care sunt justificate, sau care fac obiectul unei justificări, în baza unor criterii obiective, nu sunt însă considerate fapte discriminatorii.

6.2 Relatii cu clienti/ furnizori/ colaboratori

Conduita salariatilor TRANSURB, în relatia cu clientii/furnizorii/colaboratorii este bazată pe disponibilitate, respect si politete, toate acestea fiind înglobate într-o relatie de colaborare si profesionalism.

Procesele de achizitie au ca scop obtinerea unui avantaj maxim de competitivitate pentru TRANSURB, în timp ce tuturor furnizorilor li se acorda oportunități egale. Acestea se bazează, atât în faza precontractuală, cât si cea contractuală pe o conduită caracterizată prin elementele esentiale si reciproce de bună credință, transparentă si colaborare.

În vederea asigurării respectării principiilor de etică adoptate în realizarea activităților de achizitii, salariatii TRANSURB, se obligă să nu introducă, pentru anumiti furnizori, conditii prestabilite.

Pe site-ul TRANSURB, este postat documentul de referință al rețelei (DRR) elaborat pentru a descrie serviciile pe care compania le oferă clientilor săi.

Acest document este conceput ca o sursă de informatii pentru beneficiarii serviciului de transport public, cuprinzând informatiile relevante care sunt disponibile si este actualizat în permanentă. Documentul nu are putere contractuală. Rolul său este informativ si îndrumător, cei interesati putând să găsească aici detaliat regulile generale, termenele, procedurile si criteriile referitoare la sistemele de tarifare si de alocare a capacităților de infrastructură. Acest document contine o descriere a activității TRANSURB, si o serie de reglementări si documente cadru necesare informării publicului.

Salariatii TRANSURB, implicati în procesul de încheiere a contractelor : achizitii de servicii si/sau produse au obligatia de a:

- nu refuza nici unei persoane juridice care îndeplineste conditiile specifice, posibilitatea de a

- depune oferte pentru încheierea de contracte, adoptând criterii obiective de selectie care vor fi

- dovedite prin documentație adecvată;

- asigura un nivel suficient de concurentă în fiecare licitatie publică, respectând reglementările referitoare la achizitiile publice, orice exceptii trebuie să fie autorizate si sustinute prin documentatie adecvată.

Salariatii TRANSURB, se obligă să contribuie la bunăstarea și creșterea economică la nivel național, prin furnizarea de servicii de calitate, eficiente din punct de vedere al obiectului propriu de activitate.

În relațiile cu autoritățile, salariatii TRANSURB, trebuie să refuze orice posibile solicitări de intervenții sau sugestii de intermediere care pot afecta desfășurarea legală a unor activități.

6.3. Relația cu cetățenii, cu reprezentanții mijloacelor de informare în masă, cu alte instituții, companii sau autorități publice și cu mediul on-line;

a) Comunicarea cu cetățenii, cu reprezentanții mijloacelor de informare în masă și cu

mediul on-line este asigurată în condițiile legii, prin persoana desemnată în relațiile cu mass-media cu respectarea procedurilor interne, contribuind astfel la creșterea transparenței și a

credibilității activității publice a companiei, în vederea identificării și soluționării tuturor problemelor sau aspectelor semnalate. Persoana desemnată în relațiile cu mass-media răspunde cu promptitudine, în manieră completă și transparentă tuturor cererilor și solicitărilor de informații cu caracter public.

Informațiile, documentele și imaginile care se referă la activitățile companiei sunt publicate pe platformele de social-media doar prin intermediul persoanei desemnate în relațiile cu mass-media, astfel încât să se evite distribuirea de informații neautorizate referitoare la activitatea persoanei desemnate în relațiile cu mass-media sau prezentarea în mod subiectiv sau denigrator a oricăror aspecte referitoare la TRANSURB. Pentru a garanta coerența și integritatea tuturor informațiilor, documentelor și imaginilor despre activitatea TRANSURB. în mass-media și social-media, acestea sunt coordonate exclusiv de către persoana desemnată în relațiile cu mass-media

Toate informațiile de interes public sunt afișate pe site-ul propriu al societății www.transurb.ro.

b). Comunicarea dintre Transurb S.A și salariatii săi cu alte instituții, companii sau autorități publice trebuie să fie de bună credință și să contribuie la realizarea scopurilor și obiectivelor unității. Prin activitatea profesională desfășurată, Transurb S.A Vaslui și salariatii sunt obligați să apere prestigiul societății, astfel încât să contribuie la promovarea unei imagini pozitive a acesteia. În relațiile cu reprezentanții altor instituții, companii sau autorități publice, Transurb S.A și salariatii săi vor evita dezvaluirea sau difuzarea în orice mediu public a informațiilor, documentelor sau imaginilor care nu fac obiectul activității publice a societății.

CAPITOLUL 7. CONDUITA VESTIMENTARĂ

În timpul programului de lucru, angajații trebuie să aibă o ținută decentă și potrivită activității pe care o desfășoară.

În activitățile care se efectuează pe teren se adoptă o ținută profesională, adaptată condițiilor de muncă.

CAPITOLUL 8. DISPOZITII FINALE

Prevederile Codului de etica sunt obligatoriu de respectat de catre Transurb SA Vaslui si salariatii sai. Nerespectarea Codului de Etica de catre Transurb SA Vaslui si salariatii sai, se trateaza conform prevederilor legale in vigoare.

Protectia salariatilor avertizori de integritate din cadrul Transurb SA care semnaleaza incalcari ale legii este garantata.

Fiecare salariat are obligatia sa solicite informatii suplimentare superiorului direct sau Consilierului de etica, ori de cate ori are nelamuriri in privinta prevederilor prezentului Cod Etic.

Prin grija Comisiilor de monitorizare pentru control intern managerial, se deruleaza anual campanii de testare pentru evaluarea gradului de cunoastere de catre salariatii a prevederilor Codului Etic. Testarea se efectueaza sub forma de chestionare cu grija de evaluare prestabilita.

Prezentul Cod de Etica intra in vigoare de la data de 15.05.2018.

**Presedintele Comisiei de Control Intern Managerial
DIRECTOR GENERAL,
ING. MARIANA PLACINTA**

Secretariat Comisie de Control Intern Managerial

1. Consilier Juridic – DOLTU DUCA EMANUEL
2. Impegat autocoloana – NUTA DOROFTEI