

5918 29 09 2014

Revizia 1

Nr. 1

APROBAT

**CODUL DE CONDUITA ETICA SI INTEGRITATE
PROFESIONAL**

al

**COMPANIEI MUNICIPALE de INVESTITII URBAN SA
PIATRA NEAMT**

1 PREAMBUL

Prezentul Cod de Etică și Conduită Profesională a fost realizat prin consensul celor care fac parte din CMI URBAN SA Piatra Neamt și reprezintă un ghid în ceea ce privește comportamentul acceptabil din punct de vedere moral la nivelul societății.

Cele patru valori esențiale cuprinse în Codul de Etică au rol de ghidare a comportamentului, ele nefiind exhaustive dar exprimând îndeajuns de mult pentru a forma o orientare morală pentru orice angajat care trebuie să ia o decizie sau trebuie să îndeplinească o atribuție de serviciu. O cultură organizațională bazată pe valori pune accentul nu pe o respectare mecanică a unor reguli, ci pe discernământ, pe orientarea morală, și pe modele de comportament.

De asemenea, centrarea pe valori a culturii organizaționale și a prezentului Cod de etică și conduită profesională presupune inițiativa comportamentului moral și exemplul personal.

Procesul de decizie în cadrul societății trebuie să fie fundamentat pe valorile și principiile cuprinse în acest Cod de etică și conduită profesională.

2. DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPII GENERALE

Domeniul de aplicare

Art. 1 (1) Codul de conduită etică și profesională al angajaților din cadrul SC C.M.I. Urban SA , Piatra Neamt, denumit în continuare “*Codul*”, reglementează normele de conduită profesională a personalului angajat în baza unui contract individual de muncă.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru toți angajații societății.

Considerente Generale

Art.2 Elaborarea Codului de conduită etică și profesională al angajaților din cadrul SC C.M.I. Urban SA , Piatra Neamt, are la baza următoarele prevederi :

Legea 31/1990 privind societăților comerciale cu modificările și completările ulterioare

Legea 672/2002 privind auditul intern cu modificările și completările ulterioare

Legea 53/2003 Codul muncii cu modificările și completările ulterioare

HG 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020

HCL privitoare la activitatea societății

Obiective

Art. 3 Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității activității profesionale, o bună administrare în realizarea sarcinilor de serviciu, precum și să elimine comportamentele angajaților care contravin eticii, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt al prestigiului societății și al angajaților;
- b) informarea agenților economici și a altor organisme cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptățiți să se aștepte din partea angajaților societății;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între societate și alți agenți economici.

Principii generale

Art. 4 Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților din cadrul societății sunt următoarele:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia angajații societății au îndatorirea de a respecta Constituția, legile țării, reglementările adoptate la nivelul SC C.M.I . Urban SA și să acționeze pentru punerea în aplicare a acestora, cu respectarea eticii profesionale.
- b) prioritatea intereselor societății, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a considera interesele societății mai presus decât interesele personale, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- c) asigurarea egalității de tratament și înlăturarea discriminării sau tratării inegale a angajaților, pe criterii extraprofesionale precum rasa, etnia, religia, convingerile politice etc.;
- d) profesionalismul, principiu conform căruia angajații societății au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia angajații societății sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- f) integritatea morală, principiu conform căruia angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații trebuie să fie de bună-credință;

Termeni

Art. 5 În înțelesul prezentului cod de conduită, următorii termeni se definesc astfel:

a) 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 societății, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției deținute;

b) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine intereselor societății, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

c) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile societății, indiferent de suportul ei;

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

Capitolul II - Norme generale de conduită profesională ale angajaților societății

Art. 6(1) Angajații societății trebuie să dea dovadă de onestitate, integritate și disponibilitate atât în activitatea desfășurată în timpul programului de lucru, cât și în timpul liber, în cazul abordării problemelor legate de serviciu. Aceasta include responsabilitatea salariaților de a evita activitățile și influențele care ar putea fi contrare acestor obligații.

Art. 7 Angajații societății au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Art. 7(1) Angajații societății au obligația de a apăra în mod loial prestigiul societății în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților societății le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea unității în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care unitatea în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției deținute, dacă aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății ori ale unor angajați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau unității în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de muncă cu unitatea, pentru o perioadă de 2 ani.

(4) Dezvăluirea informațiilor de către angajații societății care nu au caracter public sau reținerea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice este permisă numai cu acordul directorului general al societății.

(5) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajaților de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul angajaților de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Libertatea opiniilor

Art. 8(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor unității în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor, angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații societății trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică

Art. 9(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoana desemnată în acest sens de către directorul general.

(2) Angajații societății desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul unității în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații societății pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al unității în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Activitatea politică

Art. 10 În exercitarea funcției deținute, angajaților societății le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul societății, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art. 11 În considerarea funcției deținute, angajaților societății le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea funcției deținute în cadrul societății

Art. 12(1) În relațiile cu personalul din cadrul unității în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații societății sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Angajații societății au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul unității în care își desfășoară activitatea,

precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 13(1) Angajații care reprezintă societatea în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și unității pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajaților le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, angajații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 14 Angajații societății nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 15(1) În procesul de luare a deciziilor, angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajaților societății le este interzis să promită luarea unei decizii de către conducerea unității, sau de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art. 16 (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcțiile deținute de salariații subordonați.

(2) Angajații cu funcții de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice angajaților cu funcții de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcții sau clase de salarizare pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Folosirea prerogativelor de putere

Art. 17(1) Este interzisă folosirea de către angajații societății, în alte scopuri decât cele prevăzute de fișa postului, a prerogativelor funcției deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la acțiuni de control, angajaților societății le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajaților le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri în aceste cazuri sau să influențeze rezultatele comisiilor de cercetare disciplinară prealabilă.

(4) Angajaților le este interzis să impună altor angajați ai societății să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor

Art. 18(1) Angajații au responsabilitatea păstrării bunurilor societății utilizate în desfășurarea activităților. Echipamentele, sculele, materialele și rechizitele, aplicațiile informatice cu specific juridic, biblioteca juridică se vor utiliza numai în scopul procesului de producție și a serviciilor aferente. Bunurile societății nu

trebuie să fie însușite, vândute, împrumutate, distruse sau aruncate fără aprobările legale necesare.

(2) Angajații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând societății numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Angajații trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a resurselor materiale și financiare, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Angajații care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica societății pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 19(1) Orice angajat poate achiziționa un bun aflat în proprietatea societății, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea societății.

(3) Angajaților le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile societății, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Capitolul III - Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

Rolul din cadrul SC Compania Municipale de Investitii Urban SA , Piatra Neamt,

Art. 20(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, directorul general va desemna un angajat, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Persoanele prevăzute la alin. (1) exercită următoarele atribuții:

a) acordarea de consultanță și asistență angajaților societății cu privire la respectarea normelor de conduită;

b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul societății;

c) întocmirea de rapoarte trimestriale și anuale privind respectarea normelor de conduită de către angajații societății (conform modelului prezentat în Anexa 2).

(3) Atribuțiile prevăzute la alin. (2) se exercită în temeiul unui act administrativ emis de directorul general sau prin completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită.

(4) Rapoartele privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:

a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui angajat pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;

c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Raportul anual privind respectarea normelor de conduită

Art. 21(1) Raportul anual privind respectarea normelor de conduită, trebuie să cuprindă următoarele date:

a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;

b) categoriile și numărul de angajați care au încălcat normele de conduită morală și profesională;

c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor prezentului cod de conduită;

d) evidențierea cazurilor în care angajaților li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

Capitolul IV – Dispoziții finale

Răspunderea

Art. 22(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a angajaților societății, în condițiile legii.

(2) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Angajații societății nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

(4) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(5) Angajații societății răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Asigurarea publicității

Art. 23 Pentru informarea angajaților, compartimentul de relații publice din cadrul societății/serviciul resurse umane are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de conduită la sediul societății într-un loc vizibil.

Intrarea în vigoare

Art. 24 Prezentul cod de conduită intră în vigoare de la data aprobării prin decizia consiliului de administrație.

Art. 25 Salariații societății vor lua la cunoștință prevederile Codului de conduită, sub semnătură, prin completarea declarației prevăzute în Anexa nr.1