

Str. Chimiei, nr. 12, Bacău
Tel: 0234 585909

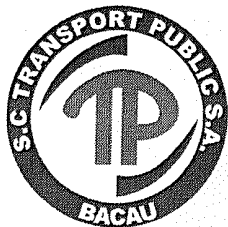
Nr.reg.com.:J1998000079041
Cod fiscal: RO10158084

E-mail: bacau@transportpublicbc.ro



Nr. înregistrare:

CODUL DE ETICĂ AL ANGAJAȚILOR SOCIETĂȚII DE TRANSPORT PUBLIC BACĂU S.A.



Str. Chimiei, nr. 12, Bacău
Tel: 0234 585909

Nr.reg.com.:J1998000079041
Cod fiscal: RO10158084

E-mail: bacau@transportpublicbc.ro



SUMAR

CAPITOLUL I

INTRODUCERE

CAPITOLUL II

OBIECTIVE

CAPITOLUL III

VALORI FUNDAMENTALE

3.1 VALORI MORALE

3.2 VALORI PROFESIONALE

CAPITOLUL IV

PRINCIPII GENERALE

CAPITOLUL V

NORME GENERALE DE CONDUITĂ

CAPITOLUL VI

COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ

CAPITOLUL VII

RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITĂ

CAPITOLUL VIII

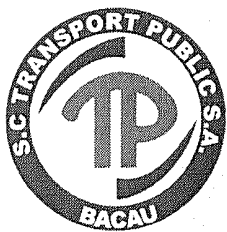
RĂSPUNDERI ȘI SANCTIUNI

CAPITOLUL IX

DISPOZIȚII FINALE

CAPITOLUL X

TERMENI



Str. Chimiei, nr. 12, Bacău
Tel: 0234 585909

Nr.reg.com.:J1998000079041
Cod fiscal: RO10158084

E-mail: bacau@transportpublicbc.ro



Capitolul I. INTRODUCERE

Codul de Conduită Etică al angajaților din Societatea de Transport Public Bacău S.A. definește valorile, principiile și normele morale pe care angajații companiei consimt să le respecte și să le aplice în activitatea lor.

Scopul prezentului Cod de Conduită Etică al angajaților din Societatea de Transport Public Bacău S.A. îl constituie crearea unui cadru de reglementare global și care să conțină liniile directoare generale cu privire la desfășurarea activităților din cadrul companiei, în concordanță cu standardele de etică din afaceri. Acesta va putea fi completat cu particularitățile situațiilor identificate ulterior în organizație.

În momentul în care angajații companiei sunt într-o situație inconfortabilă sau au incertitudini asupra faptului dacă această situație este în concordanță cu standardele de etică ale companiei, aceștia pot solicita ajutor. Îi încurajăm pe angajații companiei să ceară mai întâi sprijinul șefului direct ierarhic și apoi Consilierului de Etică.

Conform Codului de Conduită Etică al angajaților din Societatea de Transport Public Bacău S.A., angajații trebuie să respecte prevederile legale, să aibă un comportament onest și integru, să trateze oamenii corect, să respecte diversitatea, să-și asume responsabilitatea, să comunice deschis și întotdeauna să aibă un comportament ireproșabil.

Societatea de Transport Public Bacău S.A. abordează o politică simplă și directă cu privire la normele de conduită pe care trebuie să le respecte toți angajații, conducerea companiei și partenerii săi de afaceri atunci când desfășoară activități de colaborare cu societatea noastră.

În prezentul Cod de Conduită Etică al angajaților din Societatea de Transport Public Bacău S.A., toate persoanele care intră sub incidența acestuia vor fi denumite „angajații companiei”.

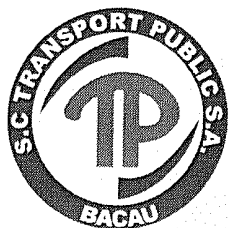
Totodată, Directorul General, Șeful departamentului Economic, Șeful departamentului Tehnic și Șeful departamentului Exploatare vor fi numiți „conducerea companiei”.

În continuare, Codul de Conduită Etică al angajaților Societății de Transport Public Bacău S.A. va fi numit „Cod”.

Capitolul II. OBIECTIVE

Art. 1 Obiectivele prezentului Cod urmăresc să asigure îmbunătățirea calității serviciului de transport public de persoane, creșterea eficienței activității, precum și eliminarea faptelor de corupție prin:

- a) Stabilirea unui set de principii și norme de conduită etică pentru toți angajații companiei necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale pentru menținerea serviciilor de calitate;
- b) Informarea clienților și colaboratorilor cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptățiți să se aștepte din partea angajaților companiei în exercitarea funcțiilor;
- c) Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între angajații companiei, clienții și partenerii companiei.



Capitolul III. VALORILE FUNDAMENTALE

3.1. Valori morale

Art. 2 Valorile morale pe care le recunoaștem și respectăm în calitate de angajați ai companiei sunt:

Integritatea - impune ca obligație tuturor angajaților de a avea o conduită onestă în relațiile profesionale. Integritatea implică, de asemenea, tranzacții corecte și juste.

Loialitatea - angajații sunt devotați companiei și beneficiarilor noștri în scopul îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele companiei.

Responsabilitatea - angajații își asumă responsabilitatea pentru activitățile întreprinse de ei și sunt gata să suporte consecințele în cazul producerii unor erori.

Echitate - atât angajații companiei cât și clienții sunt tratați imparțial, corect și echitabil.

Obiectivitatea - implică obligația angajaților de a nu își compromite profesia din cauza unor erori, conflicte de interese sau din cauza influenței nedorite a unor alte persoane.

3.2. Valori profesionale

Art. 3 Valorile profesionale pe care le recunoaștem și respectăm în calitate de angajați ai companiei sunt:

Satisfacția beneficiarilor - implică folosirea tuturor resurselor pentru atingerea unui standard ridicat de calitate al serviciilor prestate.

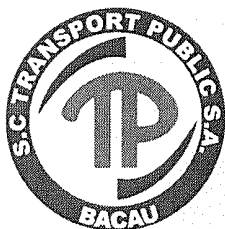
Experiența și competența - implică o bună judecată profesională asigurată de experiența și valoarea angajaților noștri.

Spirit de echipă - implică comunicarea, conlucrarea și asumarea rezultatelor împreună.

Cap. I PRINCIPII GENERALE

Art. 4 Principiile care guvernează conduita etică și profesională a angajaților companiei sunt următoarele:

- Respectarea supremației Constituției și a legii** - principiul conform căruia angajații companiei au îndatorirea de a respecta necondiționat Constituția și legile țării;
- Profesionalismul** - principiul conform căruia angajații companiei au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- Imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia angajații companiei sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de orice altă natură, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- Integritatea morală** - principiul conform căruia angajaților companiei le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru terți, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea meseriei/funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de aceasta;
- Confidențialitatea** - principiu conform căruia angajații companiei au obligația de a utiliza și proteja informațiile, pe care nu le vor folosi în interes personal, într-o manieră contrară legii;
- Libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform căruia angajații companiei pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;



Str. Chimiei, nr. 12, Bacău
Tel: 0234 585909

Nr.reg.com.: J1998000079041
Cod fiscal: RO10158084

E-mail: bacau@transportpublicbc.ro



- g) **Obiectivitatea** - principiu conform căruia angajații companiei trebuie să trateze toate situațiile întâlnite în activitate conform stării de fapt. De asemenea, trebuie să dea dovadă de corectitudine și să nu îngăduie ca obiectivitatea să fie afectată de alte influențe sau prejudecăți;
- h) **Conduita și competența profesională** - conform acestui principiu toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată vor fi tratate pe baza raționamentului profesional. În exercitarea activității profesionale, angajații trebuie să dea dovadă de atenție cuvenită, de conștiinciozitate, de cunoștințe și aptitudini profesionale și să acționeze într-o manieră prin care să evite orice situație care ar putea discredita activitatea întreprinsă sau reprezentarea companiei.
- i) **Asigurarea egalității de tratament a clienților și partenerilor** - principiu conform căruia angajații companiei, în mod deosebit cei care vin în contact direct cu utilizatorii serviciului de transport public sau cu diverși parteneri, au obligația de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- j) **Lipsa de represalii** - principiu conform căruia este interzisă luarea oricărei măsuri cu caracter sau temă represivă (amenințare, constrângere, sancțiune, etc.) împotriva oricărui angajat care depune o plângere, raportează, sesizează, participă sau asistă la investigarea unei încălcări sau presupuse încălcări a prezentului Cod, cu excepția cazului în care se fac afirmații sau se furnizează informații false, cu bună știință.

Capitolul V. NORME GENERALE DE CONDUITĂ

Art. 5 Respectarea supremației Constituției și a legilor

Angajații companiei au obligația ca, indiferent de profesie sau funcție, prin actele și faptele lor să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicarea dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile ce le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Art. 6 Asigurarea unui serviciu public de calitate

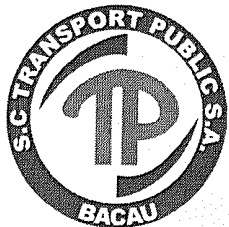
- a) Angajații companiei au obligația de a asigura calitatea serviciului de transport public în beneficiul călătorilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și transpunerea lor în practică, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
- b) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, angajații companiei au obligația de a avea un comportament profesionist și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă.

Art. 7 Loialitatea față de companie și față de autoritatea publică tutelară

Angajații companiei au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității publice tutelare și al societății, precum și de a se abține de la orice acte ori fapte care pot produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Angajaților companiei le este interzis:

- a) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- b) să divulge datele sau informațiile la care au avut acces în exercitarea funcției, altfel decât în condițiile legii (dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile companiei, ale autorității publice tutelare ori ale unor angajați);
- c) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care compania sau autoritatea publică tutelară are calitatea de parte;



- d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva companiei și în legătură cu activitatea acesteia. Orice acțiune menită să avantajeze activitatea unei firme concurente în detrimentul companiei este considerată practică neloială și va fi sancționată în consecință;
- e) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea, cu politicile și strategiile companiei;
- f) să formuleze în mod public acuze, reclamații, calomnii colegilor, șefilor și subordonaților ierarhici;
- g) să se implice în orice activitate sau manifestare care ar prejudicia imaginea companiei; Prevederile prezentului Cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajaților companiei de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Art. 8 Libertatea opiniilor

- a) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații companiei au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor companiei.
- b) În activitatea lor, angajații companiei au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente strict personale.
- c) În exprimarea opiniilor, angajații companiei trebuie să prezinte o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 9 Activitatea publică

- a) Relațiile cu publicul și cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducerea companiei, în condițiile legii.
Persoanele abilitate să discute cu reprezentanții mass-media sunt:
 - Președintele Consiliului de Administrație;
 - Directorul General;
 - Purtătorul de cuvânt al companiei;
 - Specialiști desemnați pe anumite domenii de activitate.
- b) Angajații desemnați să participe la diverse activități, în calitate de reprezentanți ai companiei, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea companiei.
- c) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații în cauză pot participa la activități sau dezbateri cu caracter public, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al companiei.

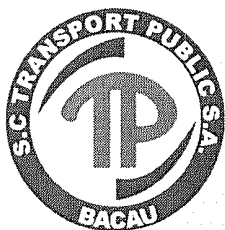
Art. 10 Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, angajaților companiei le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice sau reprezentanților acestora;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică și partidelor politice;
- c) să afișeze, în cadrul companiei, însemne ori obiecte înscrispionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 11 Folosirea imaginii proprii

- a) În considerarea funcției pe care o dețin, angajaților companiei nu li se permite și nici nu vor permite utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni sau pentru materiale ce contravin normelor generale de etică.



Str. Chimiei, nr. 12, Bacău
Tel: 0234 585909

Nr.reg.com.:J1998000079041
Cod fiscal: RO10158084

E-mail: bacau@transportpublicbc.ro



- b) În temeiul Legii nr. 8 /1996, republicată, privind drepturile de autor și drepturile conexe, este interzisă orice activitate independentă sau în interes personal făcând uz de însemnele companiei, fără acceptul conducerii companiei.

Art. 12 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

- a) În relațiile cu colegii, cu funcționarii din cadrul autorității publice tutelare, precum și cu alte persoane fizice sau juridice cu care intră în contact, în calitate de angajați ai companiei sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, buna credință, corectitudine și amabilitate.
- b) Angajații companiei au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor, managementului societății și respectiv, persoanelor din cadrul autorității publice tutelare, precum și altor persoane cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor, prin:
- utilizarea unor expresii sau gesturi jignitoare;
 - dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
 - formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
- c) Angajații companiei trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor care derivă din exercitarea funcției.

Art. 13 Interdicția privind solicitarea și acceptarea cadourilor, serviciilor și altor avantaje.

Art. 14 Angajații companiei nu trebuie să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, împrumuturi, invitații sau orice alte avantaje care le sunt destinate personal, familiei, parinților ori persoanelor cu care au avut relații de serviciu și care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 15 Participarea la procesul de luare a deciziilor

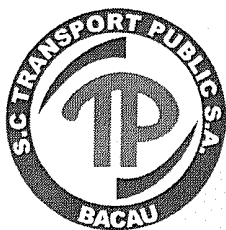
- a) În procesul de luare a deciziilor, angajații companiei au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite, în conformitate cu fișa postului, obligațiile asumate potrivit reglementărilor interne ale societății.
- b) Angajații companiei au obligația de a nu face promisiuni persoanelor fizice sau reprezentanților societăților comerciale, privind îndeplinirea unor servicii sau faloase în mod privilegiat, care să conducă la favorizarea acestora în raport cu cerințele reglementate în cadrul societății, prin crearea unor avantaje de orice natura.

Art. 16 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

- a) Personalul companiei are obligația de a nu folosi atributele funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute în fișa postului și cu respectarea legislației în vigoare.
- b) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, angajații companiei nu au voie să urmărească obținerea de faloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- c) Angajaților companiei le este interzis să folosească prerogativele funcției deținute sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea acestei funcții, pentru a influența anchete interne ori externe sau pentru a determina luarea anumitor măsuri.
- d) Angajaților companiei le este interzis să impună colegilor, partenerilor sau clienților companiei, să se înscrie în diverse organizații sau asociații ori să le sugereze acest lucru, promițându-le în schimb acordarea unor avantaje materiale, profesionale sau de altă natură.

Art. 17 Obiectivitatea în evaluare

- a) În exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice funcțiilor de conducere, angajații companiei au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei, promovarea și motivarea personalului din subordine.



Str. Chimiei, nr. 12, Bacău
Tel: 0234 585909

Nr.reg.com.:J1998000079041
Cod fiscal: RO10158084

E-mail: bacau@transportpublicbc.ro



- b) Personalul de conducere din cadrul companiei au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competențelor profesionale pentru angajații din subordine, în situațiile prevăzute de lege și atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
- c) Personalul cu funcție de conducere are obligația de a nu favoriza sau de a limita accesul ori promovarea pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile enunțate la capitolul anterior.

Art. 18 Utilizarea resurselor

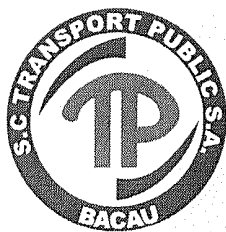
- a) Angajații companiei sunt obligați să asigure ocrotirea patrimoniului companiei și al unității publice administrativ-teritoriale acționare și să se comporte în orice situație ca un bun proprietar.
- b) Angajații companiei au obligația să utilizeze timpul de lucru, precum și bunurile aparținând companiei și ale unității publice administrativ-teritoriale acționare numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- c) Angajații companiei trebuie să propună și să asigure potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă, eficace și eficientă a fondurilor publice, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 19 Conflict de interese

- a) Angajații companiei trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și cele ale companiei.
- b) Angajații companiei vor evita orice implicare directă sau indirectă (prin membrii familiei, a prietenilor etc.) în asocieri sau investiții care influențează sau poate influența deciziile individuale ale oricărui angajat, când aceasta acționează în interesul companiei.
- c) Orice posibil conflict de interese trebuie declarat în scris conducerii companiei care împreună cu Biroul Juridic vor identifica soluția legală de stingere a conflictului.

Art. 20 Protejarea informațiilor nepublice

- a) Informațiile nepublice reprezintă orice informație care nu a fost dezvăluită sau făcută publică.
- b) Informațiile nepublice includ cu titlu exemplificativ date, cum ar fi cele financiare sau tehnice, planuri de achiziție sau vânzare, produse noi, invenții sau campanii de marketing, informații personale despre angajați, contracte importante, planuri de extindere, tranzacții financiare, schimbări majore de management și alte dezvoltări corporative.
- c) Toți angajații, nu numai managerii, funcționarii executivi și directorii pot intra oricând în posesia unor informații nepublice. Este obligația fiecărui angajat de a păstra confidențialitatea informațiilor nepublice ale unității.
- d) Informațiile nepublice nu pot fi împărtășite nimănui din afara unității, nici măcar membrilor familiei și prietenilor, decât dacă acest lucru este necesar ca parte a responsabilităților muncii salariatului respectiv.
- e) Informațiile reprezintă proprietatea unității și nu pot fi dezvăluite altora, nici măcar după plecarea din companie.
- f) Fiecare angajat al companiei trebuie să limiteze împărtășirea informațiilor confidențiale ale unității și în cadrul companiei, astfel, informațiile nepublice pot fi împărtășite numai acelor colegi, care, chiar trebuie să cunoască informațiile respective în interes de serviciu.



Str. Chimiei, nr. 12, Bacău
Tel: 0234 585909

Nr.reg.com.:J1998000079041
Cod fiscal: RO10158084

E-mail: bacau@transportpublicbc.ro



Art. 21 Acuratețea documentelor întocmite

- a) Angajații companiei sunt obligați să efectueze înregistrarea corectă, exactă și în timp util a datelor înscrise în documentele elaborate. În conformitate cu prevederile postului, cu normele legale și cu procedurile interne în vigoare.
- b) Este interzis angajaților companiei să realizeze documente incorecte, să confecționeze rezultate și să înlocuiască rezultatele cu unele fictive care să fie contrare intereselor legale ale societății.
- c) Angajații cu funcții de conducere sunt obligați să verifice și să semneze numai acele documente care sunt corecte și reflectă realitatea.

Art. 22 Utilizarea calculatoarelor companiei.

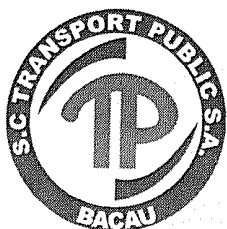
- a) Compania monitorizează utilizarea calculatoarelor, a programelor informatice, telefoanelor, mașinilor de serviciu și echipamentelor aparținând societății pentru a se asigura împotriva folosirii neadecvate, manipulărilor neatențe, accesului neautorizat și pentru reducerea costurilor suplimentare.
- b) Angajații companiei sunt obligați să respecte măsurile de securitate specifice.
- c) Corespondența cu colaboratorii companiei se va efectua doar prin intermediul adreselor de e-mail alocate fiecărui angajat.
- d) Se va evita uzul personal sau în alte scopuri al hardware-ului sau software-ului deținute de companie. Toate echipamentele, programele informatice ale companiei, adresele de e-mail de serviciu și accesarea internetului vor fi utilizate prioritar și preponderent în scopul rezolvării problemelor de serviciu și fără a aduce atingere intereselor și imaginii companiei.
- e) Toate informațiile, inclusiv fișierele personale, stocate în calculatoarele din proprietatea companiei, pot fi accesate și verificate de personalul autorizat de conducerea companiei, cu atribuții în acest sens.

Art. 23 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

- a) Angajații care reprezintă compania în cadrul unor organizații internaționale, la conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă instituției și țării pe care o reprezintă.
- b) În deplasările în afara țării, angajații companiei sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor generale de protocol.

Art. 24 Integritatea și apărarea individului

- a) Compania se angajează să ofere angajaților săi un mediu de muncă lipsit de orice formă de discriminare și hărțuire și statuează în Regulamentul Intern, măsuri obligatorii în acest sens.
- b) Se interzice orice fel de discriminare și hărțuire prin:
 - **Hărțuire verbală** - constând în comentarii depreciatoare, glume deplasate sau insulte;
 - **Hărțuire fizică** - reprezentând atingeri nejustificate și ofensatoare, împiedicarea sau blocarea deplasării;
 - **Hărțuire vizuală** - reprezentând postere, calendare, benzi desenate, desene, mesaje, imagini sau gesturi depreciatoare sau jignitoare;
 - **Hărțuirea sexuală** - constând în gesturi, cereri sau avansuri sexuale nedorite.
 - **Hărțuire psihologică** - constând în orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj



Str. Chimiei, nr. 12, Bacău
Tel: 0234 585909

Nr.reg.com.:J1998000079041
Cod fiscal: RO10158084

E-mail: bacau@transportpublicbc.ro



oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică sau psihologică a unei persoane.

Art. 25 Consumul de alcool droguri și substanțe cu efect halucinogen

- a) Întrucât consumul de alcool, droguri și substanțe cu efect halucinogen poate avea consecințe grave asupra siguranței și eficienței la locul de muncă și poate genera un comportament infracțional compania impune cu strictețe un mediu de lucru fără alcool, droguri și substanțe cu efect halucinogen. Acest principiu se aplică tuturor angajaților companiei, indiferent de funcție, meserie, loc de muncă în incinta societății sau în exteriorul ei.
- b) Angajații companiei care consumă sau se prezintă la serviciu după ce au consumat alcool, droguri și substanțe cu efect halucinogen sunt pasibili de a li se aplica măsuri disciplinare, mergând până la desfacerea contractului individual de muncă.
- c) Măsura desfacerii contractului individual de muncă se aplică, de asemenea și angajaților care pe durata programului de lucru sau în incinta companiei, distribuie, vând, cumpără, produc, posedă sau folosesc alcool, droguri și substanțe cu efect halucinogen.

Art. 26 Protejarea mediului înconjurător

- a) Compania se angajează să respecte cu strictețe reglementările în vigoare privind protejarea mediului înconjurător. În acest sens, caută să creeze un echilibru între activitățile sale, inițiativele economice și aspectele vitale de protecția mediului.
- b) Angajații companiei trebuie să țină cont și să aplice normele de protecție a mediului atunci când aleg să implementeze echipamente și tehnologii specifice astfel încât să se asigure reducerea impactului de mediu în desfășurarea activităților și operațiunilor companiei.

Art. 27 Respectarea securității și sănătății în muncă

- a) Compania se angajează să consolideze principiul asigurării sănătății și securității în muncă și promovează un comportament responsabil din partea tuturor angajaților.
- b) Compania acționează prioritar în vederea păstrării securității și sănătății în muncă a salariaților prin activități preventive în scopul de a-și proteja resursele umane și capitalul.
- c) Mediul de muncă asigurat în cadrul companiei nu face nici un fel de discriminare legată de sex, religie, vârstă, etnie sau alți factori.

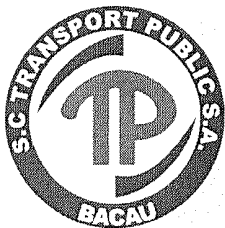
Capitolul VI.

COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ

Art. 28 Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită notificate în prezentul Cod, revine Comisiei de Monitorizare, constituită prin act de decizie internă al conducătorului companiei.

Art. 29 Comisia de Monitorizare, pe linia de coordonare și controlul aplicării normelor de conduită a prezentului Cod, are următoarele atribuții:

- a) prin Secretariatul Comisiei de Monitorizare, reactualizează ori de câte ori se impune prevederile prezentului Cod;
- b) realizează și monitorizează difuzarea Codului tuturor structurilor funcționale din cadrul societății, în vederea luării la cunoștință de către fiecare angajat în parte;
- c) asigură elaborarea și actualizarea ori de câte ori este necesar a procedurii de sistem privind identificarea modalităților de semnalare și de raportare de către angajații companiei a eventualelor neregularități constatate precum și de protecție a persoanelor care, cu bună credință, sesizează sau raportează astfel de situații. PS.03 - Managementul Neregularităților;



Str. Chimiei, nr. 12, Bacău
Tel: 0234 585909

Nr.reg.com.:J1998000079041
Cod fiscal: RO10158084

E-mail: bacau@transportpublicbc.ro



- d) membrii Comisiei de Monitorizare, care este alcătuită din șefii structurilor funcționale, le revine responsabilitatea de a urmări aplicarea și respectarea de către toți angajații din subordine, a prevederilor prezentului Cod.
- e) primește și analizează rezultatele și concluziile formulate de către Comisia de Conciliere de la nivelul companiei, obținute în urma cercetărilor disciplinare efectuate;
- f) formulează recomandări și măsuri privind evitarea repetării cazurilor sesizate;
- g) Secretariatul Comisiei de Monitorizare prezintă în ședințele de lucru centralizatorul privind situațiile cu numărul și felul petițiilor, sesizărilor și sugestiilor înregistrate la nivelul companiei privind încălcarea prevederilor prezentului Cod. Prezintă anual conducerii companiei un raport privind cazurile de încălcare a prevederilor Codului și modul lor de soluționare;
- h) prin activitatea sa, Comisia de Monitorizare nu poate influența derularea procedurii de lucru a Comisiei de Conciliere a companiei.

Art. 30 Consilierul de Etică asigură monitorizarea activității de aducere la cunoștință angajaților a prevederilor prezentului Cod. Acesta exercită următoarele atribuții:

- a) acordarea de consultanță și asistență angajaților companiei cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului Cod în cadrul companiei;
- c) Consilierul de Etică este abilitat să inițieze și să propună spre aprobare Comisiei de Monitorizare, prin secretariatul ei, modificarea regulilor de procedură prezente în cuprinsul Codului.

Capitolul VII. RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITĂ

Art. 31 Fiecare angajat al companiei are obligația de a cunoaște și respecta regulile prezentului Cod. În acest sens, prin intermediul ședințelor de pregătire profesională, toți șefii de structură funcțională, membrii ai Comisiei de Monitorizare, împreună cu Consilierul de Etică au obligația să se asigure că aceștia au luat la cunoștință principiile și normele care guvernează prezentul Cod.

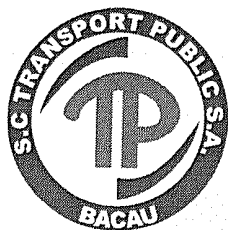
Art. 32 Încălcarea prevederilor prezentului Cod constituie abatere disciplinară și va fi sancționată conform prevederilor legale.

Art. 33 Pentru informarea corectă a angajaților companiei, Consilierul de Etică are obligația de a se asigura că acest document a fost transmis spre știință fiecărei structuri funcționale din cadrul companiei.

Art. 34 Angajații companiei au responsabilitatea de a aduce la cunoștința conducerii companiei orice încălcare a prevederilor prezentului Cod, orice informație sau orice motiv întemeiat care indică existența unor neregularități.

Art. 35 Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat și consiliat de către Consilierul de Etică al companiei cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

Art. 36 Orice angajat care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, regulamentelor sau instrucțiunilor sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau care încalcă normele de etică, va fi protejat împotriva oricăror tentative de sancționare. Identitatea persoanei care a semnalat problema va fi păstrată confidențial, dacă aceasta a solicitat acest lucru.



Str. Chimiei, nr. 12, Bacău
Tel: 0234 585909

Nr.reg.com.:J1998000079041
Cod fiscal: RO10158084

E-mail: bacau@transportpublicbc.ro



Art. 37 Enumerarea normelor de conduită și de integritate a angajaților nu este limitativă, ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale aplicabile.

Capitolul VIII. RĂSPUNDERI ȘI SANCTIUNI

Art. 38 Angajații companiei răspund civil, disciplinar, contravențional, administrativ și penal, în condițiile legii.

Art. 39 Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a angajaților, fără a exclude celelalte răspunderi prevăzute de lege.

Art. 40 Abaterile săvârșite conform celor menționate la articolul anterior se sancționează potrivit prevederilor Regulamentului Intern și în conformitate cu Codul Muncii.

Art. 41 Abaterile de la prezentul Cod vor fi înaintate către Comisia de Conciliere din cadrul companiei, comisie care va stabili măsurile disciplinare prevăzute de Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, precum și de Regulamentul Intern al societății.

Art. 42 Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune. În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

Capitolul IX. DISPOZIȚII FINALE

Art. 43 Prezentul Cod va fi revizuit periodic.

Art. 44 Prezentul Cod este întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 - Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, ale Contractului Colectiv de Muncă în vigoare, încheiat la nivelul societății, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern al companiei, cu modificările și completările ulterioare și Ordinului pentru aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al entităților publice nr. 600 / 2018.

Art. 45 Prezentul Cod și orice ediție actualizată a sa, va intra în vigoare în termen de 30 de zile de la data aprobării lui de către Consiliul de Administrație.

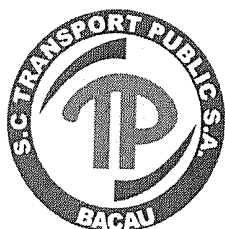
Art. 46 Ulterior aprobării în Consiliul de Administrație, Codul va fi adus la cunoștința tuturor angajaților companiei și persoanelor interesate.

Art. 47 Serviciul Managementul Resurselor Umane va realiza transmiterea prezentului Cod la nivelul tuturor structurilor funcționale iar prin intermediul șefilor de structuri funcționale se va aduce la cunoștința tuturor angajaților companiei.

Art. 48 Consilierul de Etică va urmări și va informa Comisia de Monitorizare cu privire la modul și gradul de aducere la cunoștință companiei a prezentului Cod.

Art. 49 Constituie abatere disciplinară refuzul angajaților companiei de a lua la cunoștință prevederile Codului.

Art. 50 Pentru informarea beneficiarilor serviciilor de transport public de călători, departamentul Resurse Umane are obligația de a asigura publicarea și de a afișa Codul la sediul companiei, într-un loc vizibil precum și postarea acestuia pe site-ul companiei.



Str. Chimiei, nr. 12, Bacău
Tel: 0234 585909

Nr.reg.com.:J1998000079041
Cod fiscal: RO10158084

E-mail: bacau@transportpublicbc.ro



Capitolul X. TERMENI

Art. 51 În interesul prezentului Cod, se definesc următorii termeni:

- a) **Abatere disciplinară** - orice faptă săvârșită cu vinovăție în legătură cu activitatea desfășurată, constând în acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale sau orice alte reglementări sau dispoziții interne emise de conducerea companiei;
- b) **Anchetă** - cercetare efectuată cu scopul de a clarifica împrejurările în care s-a produs un fapt și de a stabili eventuale răspunderi și vinovății;
- c) **Confidențialitate** - păstrarea secretului asupra unei informații sau a conținutului unei activități;
- d) **Conflict de interese** - acea situație sau împrejurare de incompatibilitate în care se află o persoană care are un interes personal ce influențează imparțialitatea și obiectivitatea activităților sale în evaluarea, monitorizarea, realizarea, raportarea activităților curente și contravine interesului companiei;
- e) **Funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de companie în temeiul legii, în fișa postului;
- f) **Interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit sau obținut în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru terți, cu încălcarea actelor normative aplicabile, de către angajații companiei prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces ca urmare a exercitării atribuțiilor de angajat al companiei;
- g) **Interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- h) **Responsabilitate** - responsabilitatea individuală a angajaților companiei pentru păstrarea integrității în desfășurarea activității;
- i) **Sanctiune** - măsură coercitivă aplicată persoanei fizice, care nu respectă reglementările bunei conduite în activitatea pentru care este angajat;
- j) **Standard** - normă sau ansamblu de norme care reglementează calitatea, caracteristicile, forma unui produs.

Consiliul de administrație

1. Bulgaru Claudiu-Vasilică

2. Botez Adrian

