



S.C. SALUBRITATE-URZICENI S.R.L.

DECIZIE nr.1490 din 08.06.2021

**pentru aprobarea Codului de conduită etică
al personalului SC Salubritate-Urziceni SRL**

SC SALUBRITATE-URZICENI SRL cu sediul în localitatea URZICENI, Calea București, nr. 76, Corp C2-Birouri, Camera 5, Etajul 1, județul Ialomița, înregistrată la Registrul Comerțului cu nr. J21/643/2019, cod unic de înregistrare 41685602, cont nr. RO78RNCB0174165676350001, deschis la BCR - Sucursala Urziceni, telefon 0243 255 954, e-mail salubritate@primaria-urziceni.ro, titulară a Licenței nr. 5057 din 26.08.2020, reprezentantul legal, domnul **ANCA IONEL**, având funcția de **Administrator**, numit prin HCL nr. 100/05.09.2019 cu modificările HCL nr. 121/20.08.2020

În conformitate cu:

- Legea nr.53/2003 – Codul muncii , cu modificările și completările ulterioare;
 - Regulamentul de organizare și funcționare al SC Salubritate-Urziceni SRL;
 - Regulamentul Intern al SC Salubritate-Urziceni SRL aplicabil;
 - Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr.115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr.251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de control în exercitarea mandatului sau funcției;
 - Ordonanța de Urgență nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinul nr.600/2018 pentru aprobarea codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.
- În temeiul prevederilor Legii 31/1990 privind societățile comerciale și a prerogativelor stabilite prin actul constitutiv al societății,

DECIDE

Art. 1 Se aprobă Codul de conduită etică al personalului SC Salubritate-Urziceni SRL, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art. 2 Punerea în aplicare a cod de etică și integritate al personalului contractual al SC Salubritate-Urziceni SRL se face prin responsabilitatea doamnei Eleonora Anca.

Administrator,

Anca Ionel

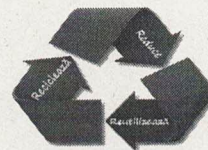


S.C. SALUBRITATE-URZICENI S.R.L.

J21/643/2019

CUI 41685602

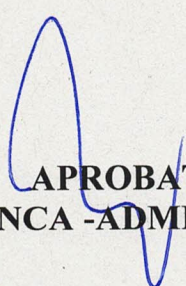
Mun. Urziceni, Calea București nr. 76, corp C2- birouri, Camera 5, etaj 1, județul Ialomița, e-mail: salubritate@primaria-urziceni.ro



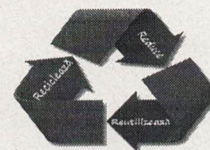
S.C. SALUBRITATE-URZICENI S.R.L.

Nr.1490/08.06.2021

**COD DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE
AL PERSONALULUI CONTRACTUAL
AL
SC SALUBRITATE-URZICENI SRL**


**APROBAT,
IONEL ANCA -ADMINISTRATOR**

2021



CUPRINS

Cuprins

I Domeniul de aplicare si principiile generale

1. Scopul și domeniul de aplicare
2. Considerente generale
3. Obiectivele Codului de etică și integritate profesională
4. Principii generale
5. Principii care stau la baza organizării și funcționării serviciului de salubritate la SC Salubritate-Urziceni SRL
6. Obiectivele generale ale SC Salubritate-Urziceni SRL
7. Obiectivele strategice de dezvoltare ale SC Salubritate-Urziceni SRL
8. Termeni și definiții

II Norme generale de etică și integritate

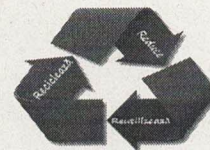
9. Recrutarea resurselor umane
10. Raporturile de muncă
11. Informarea cu privire la politicile de personal și formarea profesională a salariaților
12. Integritatea și apărarea individului
13. Obligațiile personalului
14. Managementul informațiilor
15. Conflict de interese
16. Drogurile și alcoolul
17. Folosirea resurselor societății
18. Loialitatea față de societate
19. Libertatea opiniilor
20. Activitatea publică
21. Activitatea politică
22. Relații în exercitarea atribuțiilor funcției
23. Obiectivitate în evaluare
24. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute
25. Ameninșarea cu violență
26. Contracte și comunicări către clienți
27. Controlul calității și satisfacerea clienților
28. Relația cu grupurile de interese
29. Donații, ajutoare financiare și sponsorizări

III Coordonarea și controlul aplicării Codului de etică și integritate profesională

30. Instruirea și educarea
31. Monitorizarea respectării Codului de etică și integritate profesională
32. Asigurarea consilierii
33. Sesizarea
34. Măsuri disciplinare

IV Dispoziții finale

35. Revizuirea și aprobarea Codului de etică și integritate profesională
36. Comunicarea Codului de etică și integritate



I Domeniul de aplicare si principiile generale

a. Scopul și domeniul de aplicare

Codul de etică și integritate profesională al SC Salubritate-Urziceni SRL servește drept ghid în relațiile de zi cu zi, și în același timp, reflectă politica societății privind comportamentul și valorile acesteia.

Normele de conduită și etică profesională cuprinse în prezentul Cod de conduită și etică sunt obligatorii pentru întreg personalul al SC Salubritate-Urziceni SRL .

b. Considerente generale

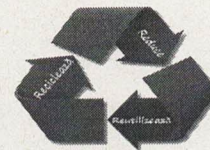
Elaborarea Codul de etică și integritate profesională are la bază următoarele prevederi:

- ✓ Legea nr.53/2003 – Codul muncii , cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare al SC Salubritate-Urziceni SRL;
- ✓ Regulamentul Intern al SC Salubritate-Urziceni SRL aplicabil;
- ✓ Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr.115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr.251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de control în exercitarea mandatului sau funcției;
- ✓ Ordonanța de Urgență nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr.600/2018 pentru aprobarea codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

c. Obiectivele Codului de etică și integritate profesională

Obiectivele Codului de etică și integritate profesională sunt:

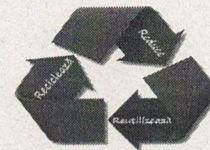
- ✓ respectarea legii;
- ✓ buna administrare a patrimoniului societății;
- ✓ promovarea valorilor și principiilor etice;
- ✓ crearea unui climat de încredere și respect reciproc între părțile interesate (acționari, clienți, furnizori și parteneri de afaceri, etc.) și personalul societății;
- ✓ prevenirea și rezolvarea conflictelor de interes;
- ✓ descurajarea practicilor imorale;
- ✓ sancționarea abaterilor de la valorile societății;
- ✓ informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să aștepte din partea personalului societății în executarea atribuțiilor de serviciu.



4. Principii generale

Principiile care guvernează Codul de conduită și etică profesională sunt următoarele:

- a. **Respectarea Constituției și a legii** – principiu conform căruia personalul societății are îndatorirea de a le respecta;
- b. **Prioritatea interesului societății** – principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul societății mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- c. **Profesionalismul** – principiu conform căruia personalul are obligația de a îndeplini sarcinile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d. **Imparțialitate** - principiu conform căruia personalul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de alta natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- e. **Nediscriminare** – principiu de drept fundamental consacrat de art.16, alin.1 din Constituție: “Cetățenii sunt egali în fața legii și a autorităților publice, fără privilegii și discriminări.” Acest principiu presupune ocrotirea drepturilor subiective civile fără deosebire pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex sau orientare sexuală, ori apartenență la o categorie defavorizată.;
- f. **Integritate morală** – principiu conform căruia personalului societății îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru altul vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- g. **Libertatea gândirii și a exprimării** – principiu conform căruia personalul poate să își exprime și să fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h. **Independența operațională** - principiu conform căruia personalul societății nu va solicita sau va primi dispoziții de la nicio autoritate publică, instituție sau persoană din afara societății. Personalul societății nu trebuie să fie influențat de aspecte personale sau externe, care i-ar putea afecta activitatea desfășurată, nu trebuie să se implice, direct sau indirect, să nu accepte nici o formă de intimidare, să nu beneficieze de servicii sau alte avantaje, nu trebuie să se afle în conflict de interese sau sub influențe care ar putea interveni în raționamentul său profesional și genera riscuri privind respectarea acestui principiu.
- i. **Lucrul în echipă** – personalul/colaboratorii societății fac parte din echipa care lucrează împreună pentru atingere obiectivelor comune și cele a societății. Sprijinirea colegilor este un principiu important al societății, care este promovat și valorizat.
- j. **Concurența loială** – personalul societății își asumă să apere principiile concurenței loiale, evitând încheierea de înțelegeri, contracte sau acțiuni care să prejudicieze imaginea societății;
- k. **Cinstea și corectitudinea** – principiu conform căruia, în exercitarea funcției și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- l. **Deschiderea și transparența** – principiu conform căruia activitățile desfășurate de personalul societății în exercitarea atribuțiilor de serviciu sunt publice și pot fi supuse monitorizării;

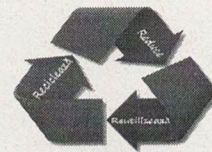


- m. **Confidențialitatea** – principiu conform căruia personalul societății are obligația de a utiliza și proteja informațiile, pe care nu le va folosi în scop personal, într-o manieră contrară legii.
- n. **Competența profesională** – conform acestui principiu toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată vor fi tratate pe bază raționamentului profesional. În exercitarea activității profesionale personalului trebuie să dea dovadă de atenția cuvenită, competența profesională și conștiinciozitate în conformitate cu standardele aplicabile. Totodată, are obligația de a-și menține cunoștințele și aptitudinile profesionale la un nivel ridicat, care să permită asimilarea celor mai noi cunoștințe de bună practică, legislație și tehnici în domeniu. Personalul, trebuie să posede, de asemenea experiența necesară funcției în vederea creșterii eficienței și a calității activității desfășurate.
- o. **Conduita adecvată în cazul unui posibil conflict de interese** – pe parcursul desfășurării oricărei activități trebuie evitate acele situații în care părțile implicate în tranzacție se află sau par să se afle în conflict de interese;
- p. **Calitatea serviciului** – activitățile societății se desfășoară în conformitate cu Legea nr.101/2006 privind serviciul de salubritate al localităților cu modificările și completările ulterioare, ale Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate a Municipiului Urziceni prin gestiune directă către SC Salubritate-Urziceni SRL nr.15543/04.08.2020, a Standardelor de Management Integrat al Calității, a măsurilor adoptate la nivelul UAT-ului Municipiului Urziceni, precum și cu respectarea altor prevederi legale în vigoare în materie;
- q. **Protecția mediului** – societatea se angajează să își îndeplinească obiectivele în concordanță cu legislația de mediu în vigoare, autorizația de mediu și a politicilor de mediu. Aceste acțiuni implică:
 - ✦ Implementarea principiilor de protecția mediului și dezvoltarea durabilă pentru comunitatea deservită
 - ✦ Stabilirea liniilor generale cu privire la implementarea politicilor de mediu și a standardelor de management integrat
 - ✦ Identificarea indicatorilor și asigurarea monitorizării și controlul rezultatelor societății din punct de vedere al impactului asupra mediului
 - ✦ Administrarea relațiilor cu instituțiile, autoritățile, organizațiile și agențiile în domeniul mediului

Principiile care stau la baza organizării și funcționării serviciului de salubritate în cadrul SC Salubritate-Urziceni SRL

Serviciul de salubritate durnizat de către societate în aria de competență, se bazează pe următoarele principii:

- a. protecția sănătății populație.
- b. autonomia locală și descentralizarea serviciilor;
- c. responsabilitatea față de cetățeni;
- d. conservarea și protecția mediului înconjurător;
- e. asigurarea calității și continuității serviciului;
- f. tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;



- g. nediscriminarea și egalitatea de tratament al utilizatorilor;
- h. transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;
- i. administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a UTA-ului și a banilor publici;
- j. securitatea serviciului;
- k. dezvoltarea durabilă.

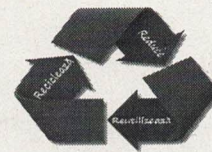
5. Obiectivele generale ale SC Salubritate-Urziceni SRL

- a. satisfacerea cerințelor clienților să fie realizată și menținută constant
- b. desfășurarea armonioasă a tuturor activităților din inetrorul organizației care să determine atingerea unui înalt nivel de eficiență
- c. utilizarea tuturor resurselor pentru îmbunătățirea continuă a eficacității sistemului de management al calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale pentru realizarea gradului de satisfacție a angajaților
- d. îmbunătățirea performanțelor de mediu prin controlul și reducerea impacturilor asupra mediului și prin adoptarea unui comportament preventiv față de poluarea mediului
- e. îmbunătățirea performanțelor de sănătate și securitate ocupațională prin controlul și influențarea aspectelor semnificative de risc identificate, precum și prin adoptarea unui comportament preventiv față de sănătatea și securitatea ocupațională
- f. conformarea cu legislația și cu alte cerințe privind calitatea, mediu, sănătatea și securitatea ocupațională
- g. menținerea sistemului de management al calității, mediului, sănătății și securității în conformitate cu standardele stabilite de societate
- h. asigurarea pe termen lung a funcționării profitabile a societății

6. Obiectivele strategice de dezvoltare ale SC Salubritate-Urziceni SRL

Obiectivele strategice de la nivelul societății au fost stabilite în conformitate cu prevederile art.5, alin. 2 din Legea 101/2006 privind serviciul public de salubritate al localităților cu modificările și completările ulterioare, și au fost corelate și adoptate la nivelul UAT-ului, fiind delegate către operatorul de Salubritate, acestea fiind următoarele:

- îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- susținerea dezvoltării economico-sociale a localității;
- promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate;
- stimularea mecanismelor economiei de piață;
- dezvoltarea durabilă a serviciului;
- gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubritate, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
- protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- consultarea cu utilizatorii serviciului de salubritate, în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și regionale în domeniu;



- adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de salubritate, precum și a procedurilor de delegare a gestiunii acestuia;
- informarea periodică a utilizatorilor asupra politicilor de dezvoltare a serviciului de salubritate, precum și asupra necesității instituirii unor taxe speciale;
- respectarea cerințelor din legislație privind protecția mediului referitoare la salubritatea localităților.

7. Temeni/definiții

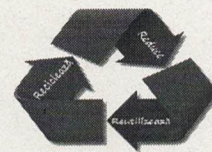
a. **personal:**

- ✦ persoană angajată în cadrul SC Salubritate-Urziceni SRL în condițiile Legii nr.52/2003, cu modificările ulterioare
- ✦ persoană care deține calitatea de Director General
- ✦ persoană care deține calitatea de Administrator

- b. **funcție** – ansamblu atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa de postului
- c. **interes personal** – orice avantaj material sau altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, de către personalul angajat prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției
- d. **conflict de interese** – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului societății, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea ca în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute
- e. **informație de interes public** – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice, indiferent de suportul ei
- f. **informație cu privire la date personale** – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă
- g. **abateră disciplinară** – conform definiție din Legea nr.53/2003 – Codul muncii
- h. **valori etice** – valorile etice fac parte din cultura fiecărei companii și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele
- i. **integritate** – caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului, onestitate, cinste, probitate, etc.
- j. **sarcini de serviciu** – ansamblul atribușunilor și responsabilităților stabilite de societate, în temeiul legii, a procedurilor și regulamentelor interne, înscrise în fișa postului
- k. **frauda** – așa cum este definită în legislație

II. Norme generale de conduită și etică

1. Recrutarea resurselor umane



Recrutarea și selecția personalului se face cu respectarea prevederilor Legii nr.52/2003 - Codului Muncii și/sau ale prevederilor Ordonanței de Urgență nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice persoane juridice române, în funcție de categoria de personal.

2. Raporturile de muncă

Stabilirea raporturilor de muncă între societate și personalul acesteia se realizează după caz:

- cu respectarea principiilor fundamentale, respectiv prevederilor titlului II din Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, prevederile Contractului colectiv de muncă aplicabil la nivel de societate, Regulamentului Intern aplicabil societății și alte prevederi legale incidente;
- cu respectarea ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice-persoane juridice și/sau actul constitutiv al societății.

3. Informarea cu privire la politicile de personal și formarea profesională a salariaților

Politicile de management a resurselor umane sunt puse la dispoziția întregului personal prin instrumente interne de comunicare (proceduri întocmite de compartimentul de resurse umane și comunicări ale conducerii).

Conducerea societății dezvoltă și îmbunătățește aptitudinile profesionale ale personalului folosind toate mijloacele disponibile pentru a asigura dezvoltarea și creșterea aptitudinilor profesionale.

În cursul proceselor menționate mai sus, este foarte important să se cunoască toate punctele tari și slabe ale personalului pentru ca aceștia să își poată îmbunătăți aptitudinile prin formare profesională specializată.

SC Salubritate-Urziceni SRL pune la dispoziția personalului informații și instrumente de formare profesională la locul de muncă și asigură participarea acestora la cursuri de formare profesională în scopul optimizării aptitudinilor specifice și menținerii valorii profesionale.

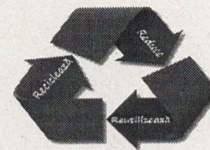
4. Integritatea și apărarea individului

SC Salubritate-Urziceni SRL se obligă să protejeze integritatea morală a angajaților, asigurându-le condiții de lucru care să respecte demnitatea individului. Societatea protejează angajații împotriva actelor de violență psihică și se opune oricăror atitudini sau forme de conduită care au ca rezultat discriminări sau prejudicii aduse individului sau convingerilor sale precum și a limitelor profesionale.

Hărțuirea sexuală nu este permisă și deasemenea nici o formă de conduită sau limbaj care poate prejudicia sentimentele persoanelor.

Persoanele din cadrul societății, care consideră că au fost victime ale unei hărțuiri sau discriminări pe motive legate de vârstă, gen, rasă, stare de sănătate, naționalitate, opinii publice, credințe religioase, etc., poate raporta acest fapt conducerii societății, care va sesiza comisia de etică.

5. Obligațiile personalului



Personalul societății trebuie să acționeze cu bună credință în vederea îndeplinirii obligațiilor asumate în scopul realizării obiectului de activitate al societății pentru atingerea obiectivelor acesteia. De asemenea au obligația de a raporta, orice încălcare a regulilor de conduită stabilite prin Codul de etică și integritate profesională.

6. Managementul informațiilor

Personalul trebuie să cunoască și să pună în aplicare politicile societății cu privir la protecția informațiilor, în vederea garantării integrității, confidențialității și disponibilității informațiilor. În întocmirea propriilor documente, întreg personalul trebuie să folosească un limbaj clar, obiectiv și complet. Toate informațiile și datele cuprinse trebuie să fie reale, documentate și unde este cazul motivate/argumentate.

7. Conflictul de interese

Conflictul de interese apare atunci când personalul societății are un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale specific cu imparțialitate și obiectivitate. Interesele private pot include un beneficiu pentru sine sau pentru familia sa, pentru rudele sale apropiate, pentru prieteni, pentru persoane sau organizații cu care acesta a avut relații politice sau de afaceri. Interesul personal se poate referi și la orice datorii pe care le are față de persoanele mai sus enumerate.

În cazul apariției unui conflict de interese, personalul are obligația să informeze conducerea societății urmând ca aceasta să evalueze dacă există un conflict, cercetând fiecare caz în parte.

8. Drogurile și alcoolul

SC Salubritate-Urziceni SRL impune un mediu de lucru fără droguri și alcool ca urmare a faptului că consumul de alcool poate avea consecințe grave asupra siguranței și eficienței la locul de muncă și poate genera un comportament inadecvat în relația cu colaboratorii și/sau cu colegii.

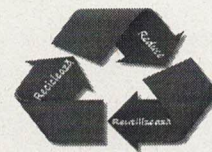
Personalul testat în ceea ce privește alcoolul sau consumul de alcool, inclusive cei care prezintă un comportament strâns legat cu consumul de droguri și/sau alte substanțe interzise, intră sub incidența răspunderii disciplinare, cu aplicarea prevederilor din legislația muncii și a celor prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

Măsurile disciplinare se aplică și în situația angajaților care, pe durata programului de muncă sau în incinta societății, distribuie, vând, cumpără, produc sau posedă băuturi alcoolice și/sau substanțe interzise.

9. Folosirea resurselor societății

Angajații au obligația de a proteja/exploata bunurilor societății, acționând responsabil și în conformitate cu procedurile operaționale stabile pentru utilizarea acestora. Personalul societății trebuie în special:

- ✓ Să folosească/exploateze ca un bun proprietar și în mod eficient bunurile care îi sunt încredințate în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;
- ✓ Să nu folosească bunurile și resursele societății în interes personal sau pentru obținerea de foloase personale. Fac excepție de la această situație cazurile în



S.C. SALUBRITATE-URZICENI S.R.L.

care personalul societății solicită și obține aprobarea condițiilor de a utiliza un bun al societății în interes personal pentru satisfacerea unei nevoi personale, în cazuri excepționale;

- ✓ Să evite folosirea bunurilor societății într-o manieră necorespunzătoare, care poate cauza daune sau care poate reduce eficiența sau care intră în conflict cu interesele societății.

Personalul societății răspunde de asigurarea protecției resurselor care îi sunt încredințate și are obligația de a raporta imediat conducerii societății orice situații, fie și potențiale, care se dovedesc sau pot fi dăunătoare pentru companie.

SC Salubritate-Urziceni SRL își rezervă dreptul de a preveni utilizarea inadecvată a propriilor bunuri și infrastructuri, prin intermediul sistemelor de contabilitate, raportare, control și analiză financiară și prevenire a riscului, toate acestea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

În ceea ce privește aplicațiile informatice, angajații au obligația:

- ❖ de a adopta politicile de securitate ale societății pentru a evita compromiterea eficienței funcționale și pentru a proteja sistemele IT
- ❖ de a nu trimite e-mail-uri amenințătoare sau insultătoare, care conțin limbaj vulgar sau comentarii neadecvate care pot ofensa terții și/sau dăuna imaginii societății
- ❖ de a nu accesa site-uri de internet care nu au legătură directă sau în directă cu obiectul de activitate al societății.

SC Salubritate-Urziceni SRL monitorizează folosirea internetului de către personalul societății inclusiv a site-urilor și informațiilor accesate de aceștia, în condițiile legii.

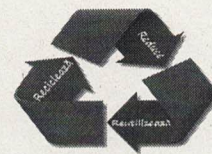
Personalul societății are obligația de a fi loial și de a păstra prestigiul societății, precum și de a abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legitime ale acesteia.

În acest sens este interzis:

- ✓ să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea societății, cu politicile și strategiile acesteia
- ✓ să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societate are calitatea de parte
- ✓ să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege
- ✓ să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății, ori a unor salariați ai acesteia, precum și a unor persoane fizice sau juridice
- ✓ să dezvăluie către un concurent date secrete, inclusiv tehnici, proceduri și/sau procedee utilizate de societate în activitatea sa

Dezvăluirea informațiilor care au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei autorități sau instituții publice, este permisă numai cu aprobarea administratorului societății.

Prevederile prezentului cod de conduită și etică profesională nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a salariaților societății de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.



10. Libertatea opiniilor

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul societății are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea exprimării cu promovarea intereselor societății. În exercitarea atribuțiilor și competențelor este obligatorie respectarea dreptului la opinie.

Personalul trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de persoanele desemnate în acest sens Administratorul societății.

Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea societății.

În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, personalul poate participa la activitățile sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut că opinia exprimată nu reprezintă poziția/punctul de vedere al societății.

De asemenea, este interzisă participarea salariaților la manifestații publice se poate realiza doar în cazurile și condițiile prevăzute de lege.

13. Activitatea politică

SC Salubritate-Urziceni SRL nu finanțează partide politice sau candidați ori reprezentanți ai acestora și nici nu sponsorizează convenții sau festivități al căror scop unic este acela de propagandă politică și nu exercită nicio presiune directă sau indirectă asupra politicienilor.

Societatea nu plătește contribuții organizațiilor cu care ar putea avea conflicte de interese (de exemplu: asociații de mediu sau asociații de protecție a consumatorilor, etc.).

În exercitarea funcției deținute salariaților societății le este interzis:

- ✓ Să participe în timpul programului de lucru la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice
- ✓ Să furnizeze sprijin logistic (echipamente/bunuri care aparțin societății, resursa umană) candidaților la funcții de demnitate publică
- ✓ Să afișeze, în cadrul societății, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

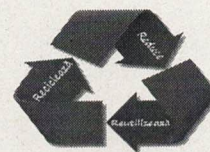
14. Relații în exercitarea atribuțiilor funcției

În relațiile interne și externe, personalul societății este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate.

15. Obiectivitate în evaluare

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul societății are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privir la dezvoltarea carierei pentru salariații din subordine.

Personalul cu funcție de conducere are obligația să analizeze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competențelor profesionale pentru personalul din



subordine, cu ocazia evaluărilor anuale sau atunci când propun avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții, ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

Se interzice personalului cu funcție de conducere să favorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii 9 ex. De rudenie, afinitate, sex, vârstă, etc.).

16. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Este interzisă folosirea funcției deținute, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, act constitutiv, ROF, RI și CCM aplicabil inclusiv mandate expres.

Prin activitatea de luarea deciziilor, de evaluare sau participare la acțiuni de control/monitorizare/verificare, personalul societății (care desfășoară activități în acest sens) îi este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

17. Amenințarea cu violența

Toate amenințările verbale și/sau comportamentale violente sunt inacceptabile și trebuie raportate superiorului sau conducerii societății. Vor fi cercetate disciplinar toate actele de violență sau amenințare cu violență.

Salariatul care recurge la acțiuni violente sau adresează amenințări cu violența li se vor aplica sancțiuni disciplinare cu respectarea legislației muncii și a contractului Colectiv de Muncă aplicabil.

18. Contracte și comunicări către clienți

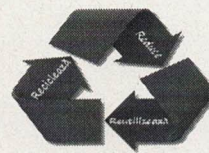
SC Salubritate-Urziceni SRL se obligă să răspundă tuturor sugestiilor și reclamațiilor făcute de clienți folosind sisteme de comunicare adecvate și rapide, conform prevederilor Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și OUG nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

Contractele și comunicările adresate clienților societății (inclusiv mesajele publicitare) trebuie să fie:

- ✓ clare și simple, formulate într-un limbaj accesibil pe cât se poate de asemănător cu cel folosit în mod obișnuit de către părți (în cazul clienților care fac parte din publicul larg, de exemplu se vor evita clauzele care pot fi înțelese numai de experți);
- ✓ întocmite în conformitate cu regulile și regulamentele în vigoare, fără a recurge la practici derutante sau neadecvate (cum ar fi, de exemplu, folosirea procedurilor sau clauzelor contractuale abuzive, etc.).

În final, societatea trebuie să asigure comunicarea în timp util a tuturor informațiilor cu privire la:

- ✓ orice modificări ale clauzelor contractuale prevăzute în contracte
- ✓ orice modificări ale condițiilor economice și tehnice pentru prestarea serviciului de salubritate
- ✓ rezultatele evaluărilor realizate în conformitate cu standardele impuse de autoritățile de reglementare
- ✓ politicile societății în ceea ce privește managementul deșeurilor.



19. Controlul calității și satisfacerea clienților

Societatea se obligă să garanteze standardele de calitate adecvate cu privire la serviciile oferite, respectând nivelurile prevăzute în Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate a municipiului urziceni prin gestiune directă către SC Salubritate-Urziceni SRLnr.15543/04.08.2020, caietul de sarcini și Regulamentul serviciului de salubritate.

20. Relația cu grupurile de interese

SC Salubritate-Urziceni SRL consideră stabilirea unui dialog cu diverse asociații prezintă o importanță majoră pentru dezvoltarea corespunzătoare a activităților sale economice. Având în vedere cele de mai sus SC Salubritate-Urziceni SRL va menține și dacă este cazul, va iniția canale de comunicare cu asociațiile profesionale, în interesul și în scopul dezvoltării serviciului de salubritate.

În acest sens SC Salubritate-Urziceni SRL :

- ❖ garantează că va răspunde observațiilor primite de la asociații sau alte organizații non-profit
- ❖ ori de câte ori va fi posibil, va încerca să implice și să informeze asociațiile sau alte organizații non-profit, cu privire la aspectele care interesează anumite categorii de parteneri despre activitatea societății.

21. Donații, ajutoare financiare și sponsorizări

Donații, ajutoare financiare și sponsorizări se vor realiza în conformitate cu legislația în vigoare.

III. Coordonarea și controlul aplicării Codului de etică și integritate profesională

1. Instruirea și educarea

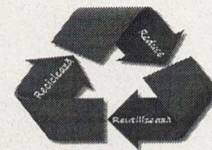
SC Salubritate-Urziceni SRL va acorda sprijin deplin fiecărui angajat în îndeplinirea obligației de a respecta Codul de etică și integritate profesională, a regulamentelor, legilor și normelor în vigoare și va pune la dispoziție resursele necesare pentru acesta.

Conducătorii locurilor de muncă au obligația de a asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prezentul Codul de etică și integritate profesională. În acest sens aceștia se vor instrui periodic personalul din subordine. Intervalul dintre două instruirii nu va depăși o perioadă de 12 luni.

2. Monitorizarea respectării Codului de etică și integritate profesională

La nivelul societății persoana responsabilă cu conduita și etica profesională, numită prin decizia administratorului societății, monitorizează modul de respectare a normelor de conduită ale salariaților așa cum sunt prevăzute în Codul de etică și integritate profesională, Regulamentul Intern și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil societății.

În vederea monitorizării respectării normelor de conduită elaborează anual un Raport care va conține informații relevante privind respectarea normelor de conduită, care va fi aprobat de administratorul societății și vor fi informați angajații societății.



Raportul va cuprinde următoarele elemente:

- numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită și etică așa cum sunt prevăzute în Codul de etică și integritate profesională, Regulamentul intern, Contractul Colectiv de Muncă aplicabil
- categoriile și numărul de angajați care au încălcat normele de conduită
- măsurile dispuse de conducerea societății.

3. Asigurarea consilierii

Fiecare salariat are obligația să cunoască Codul de etică și integritate profesională și să-l respecte, precum și toate celelalte reglementări interne, care sunt relevante situației sale.

În vederea asigurării consilierii salariaților, dacă sunt întrebări sau neclarități legate de modul în care Codul de etică și integritate profesională se aplica, se pot cere clarificări responsabilului de etică și integritate.

4. Sesizarea

Orice angajat care are cunoștință sau motive întemeiate să creadă că a avut loc o încălcare a Codul de etică și integritate profesională și/sau a altor regulamente, procedure ale societății, are obligația să informeze imediat conducerea societății.

Sesizarea se va face în formă scrisă și va fi transmisă în atenția administratorului societății.

Administratorul societății va dispune, în condițiile legii și a regulamentelor interne, verificarea actelor și faptelor pentru care a fost sesizat.

SC Salubritate-Urziceni SRL nu va lua nicio măsură împotriva nici unei persoane care raportează cu bună credință, informații legate de eventualele încălcări sau care participă la investigații ori procedure ale societății sau ale autorităților competente cu excepția cazului în care se dovedește că s-au furnizat informații false în mod intenționat.

5. Măsuri disciplinare

Încălcarea prevederilor Codul de etică și integritate profesională, sau a oricăror reglementări interne ale societății, constituie temei pentru antrenarea răspunderii juridice.

Codul de etică și integritate profesională se va revizui anual sau ori de câte ori este cazul, de către responsabilul de etică numit prin decizie de administratorul societății, în acord cu evoluția societății.

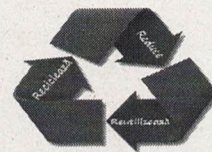
Propuneri de modificare și/sau completare a Codul de etică și integritate profesională pot fi făcute de oricare dintre angajații societății. Propunerile se transmit în formă scrisă responsabilului de etică și integritate la nivel de societate.

Propunerile se vizează de administratorul societății și se aprobă de Consiliul de Administrație al SC Salubritate-Urziceni SRL.

Propunerile prezentului Codul de etică și integritate profesională se completează cu prevederile Legii nr.53/2003 – codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare precum și a prevederilor Regulamentului Intern, contractului Colectiv de Muncă, precum și alte prevederi legale în vigoare, în materie.

Codul de etică și integritate profesională va fi adus la cunoștința angajaților și a persoanelor interesate prin:

- ❖ Aducerea la cunoștința salariaților și prin instruiți interne de către conducătorului locului de muncă, cel puțin 1(una) instruire/an.



S.C. SALUBRITATE-URZICENI S.R.L.

- ❖ Afișare la sediul societății și la punctele de lucru
- ❖ Publicarea pe pagina de internet.

Responsabil etică și integritate,
Eleonora Anca