

<p>SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL Str. Ștefan cel Mare, nr. 18, ROMANIA C.U.I 28147657 Nr. de înregistrare la R.C J37/92/2011 B.C.R. Ag. Huși Cont: RO31RNCB0261120732680001 Trezoreria Municipiului VASLUI Cont: RO31TREZ6565069XXX005051 Capital social : 438.620 lei</p>			
Tel. 0235 480511	FAX. 0235 480518	E - mail :salubrizare2005@yahoo.com	

SE APROBA,
ADMINISTRATOR,
ING.NECULAI POPA

Data aprobării:

18.10.2018

COD DE CONDUITĂ

ETICĂ

1 Introducere

1.1 Misiunea societatii SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL

SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUSI are misiunea de a fi cel mai eficient operator din domeniul serviciilor de salubritate din municipiul Husi a cărui obiectiv principal este de promovarea unui Serviciu Public responsabil, transparent, orientat spre clienți.

În măsura în care acest Cod necesită un standard mai ridicat decât cel cerut de practica comercială sau de legile, regulile sau regulamentele aplicabile, noi aderăm la aceste standarde mai înalte. Salariații sunt obligați să se familiarizeze cu politicile societății care se referă la activitatea lor.

Prezentul Cod se aplică tuturor directorilor/administratorilor, șefilor de compartimente și angajaților.

Măsura performanțelor Serviciului Public de Salubritate cât și individual al fiecărui angajat este dată din ce în ce mai mult de rezultatele obținute și de aprecierea din partea beneficiarilor.

A lucra în Sectorul Serviciilor Publice în general, comportă obligații speciale deoarece zilnic luăm decizii care influențează întreaga comunitate. Beneficiarii serviciilor de salubritate au dreptul să se aștepte din partea SCC ECOSALUBRIZARE PREST SRL și a angajaților săi să opereze onest, imparțial și eficient. Ei trebuie să aibă încredere în integritatea procesului de luare a deciziilor care îi influențează.

Toți angajații trebuie să aplice în activitatea lor cele mai înalte standarde de etică profesională și să respecte toate legile și reglementările aplicabile pentru dezvoltarea societății.

1.2 Rolul Codului Etic în realizarea misiunii SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL

Etica reprezintă acele principii și valori de care ținem cont în luarea deciziilor. Ele ne ajută să decidem dacă acțiunile și comportamentele noastre sunt bune sau greșite. Regulile eticii ne ajută să acționăm conform unor standarde înalte și cu integritate.

Acest Cod etic exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la conducerea afacerilor și a activităților SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUSI.

Codul etic de conduită al personalului societății operaționalizează o serie de valori și principii care să ghideze activitatea și comportamentul tuturor salariaților. El descrie o serie de reguli specifice, care fixează cerințele minime acceptabile de comportament pentru orice angajat al societății. Orice încălcare a acestor reguli, va afecta nu numai drepturile și

așteptările beneficiarilor, dar se va răsfrânge negativ și asupra reputației și integrității societății.

Respectarea prevederilor acestui cod de către toți angajații societății are o contribuție esențială în a ne ajuta să creăm și să menținem o bună reputație și o înaltă ținută pentru SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUSI, în rândul comunității pe care o deservim.

1.3 Abordarea în ceea ce privește părțile interesate

SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL – HUSI dorește să mențină și să dezvolte o relație bazată pe încredere cu părțile interesate, respectiv cu acele categorii de persoane, grupuri sau instituții a căror contribuție este solicitată pentru a realiza misiunea societății sau au un interes în urmărirea realizării acestei misiuni.

Părțile interesate sunt persoanele care fac investiții legate de activitatea societății, în primul rând, asociații respectiv autoritățile locale Husi și Crețesti, clienții, furnizorii și partenerii de afaceri. În sens larg, noțiunea de părți interesate se referă la toate persoanele sau grupurile, precum și la organizațiile sau instituțiile care le reprezintă, ale căror interese sunt influențate de efectele directe sau indirecte ale activității societății.

1.4 Conduită contrară eticii

Conduita contrară eticii compromise, în desfășurarea activităților de afaceri, relația bazată pe încredere dintre SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUSI și colaboratori.

Conduita contrară eticii cultivă o atitudine ostilă față de companie a colaboratorilor, cu efect asupra eficienței companiei dar și asupra prestigiului ei.

1.5 Valoarea reputației și îndatoririle de loialitate Buna reputație este o resursă materială esențială.

Buna reputație în exterior favorizează investițiile asociaților, loialitatea clienților, atragerea celor mai bune resurse umane, liniștea furnizorilor precum și încrederea creditorilor. În interiorul societății, aceasta contribuie la luarea deciziilor și la implementarea acestora fără divergențe și, de asemenea, contribuie la organizarea

activității fără controale birocratice și utilizarea excesivă a autorității.

Având în vedere că prezentul cod clarifică îndatoririle specifice ale societății cu activități de salubritate cu privire la loialitate, acesta poate fi considerat termen de comparație în baza căruia se poate judeca reputația societății.

2. DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE FUNDAMENTALE, PRINCIPII ȘI VALORI

2.1 Domeniul de aplicare

Prezentul cod de conduită etică stabilește normele de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii colaboratorilor în serviciile SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUSI.

Normele de conduită etică și profesională cuprinse în prezentul cod sunt obligatorii pentru toți angajații societății și presupun îndeplinirea următoarelor obiective:

- profesionalism în activitatea desfășurată
- calitatea muncii depuse.

2.2 Obiective

Obiectivele prezentului cod urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, eliminarea birocrăției și a unor potențiale fapte de corupție din cadrul SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUSI, prin:

- reglementarea normelor de conduită profesională necesară realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL și al salariaților acestei societăți
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea salariaților societății în executarea atribuțiilor de serviciu
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între părțile interesate (acționari, clienți, furnizori, parteneri de afaceri) și salariații societății

2.3 Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL sunt următoarele:

- a) **Prioritatea interesului societății** – principiu conform căruia angajații **au obligația** de a considera interesul societății mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției.
- b) **Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor**

Angajații societății **au obligația** de a aplica același regim juridic oricărui cetățean în situații identice sau similare.

c) Seriozitate și profesionalism în îndeplinirea sarcinilor de serviciu

Sarcinile de serviciu trebuie îndeplinite în termenii stabiliți în proceduri și regulamente, în mod conștient de către angajați și cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

d) Imparțialitate și nediscriminare

În deciziile care influențează relațiile cu partenerii (clienți, acționari, managementul resurselor umane sau organizarea activității, selectarea și gestionarea furnizorilor, relațiile cu comunitatea și instituțiile care o reprezintă), angajații societății trebuie să evite orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, sănătate, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune a acestora și să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură.

e) Integritatea morală

Angajaților SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material.

g) **Libertatea gândirii și exprimării** – este principiul conform căruia angajații societății pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

h) Onestitate, cinste și corectitudine

În contextul activităților lor profesionale, angajații societății trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și codul etic și regulamentele interne. Urmărirea intereselor societății nu va fi sub nici o formă utilizată drept justificare a unui comportament necinstit. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații societății trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a acestora.

i) Conduită adecvată în cazul unui posibil conflict de interes

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. Aceasta include nu numai situația în care angajații urmăresc un interes care diferă de scopul pe care și l-a propus societatea sau de interesele partenerilor, ci și situații în care aceștia obțin un avantaj personal din fructificarea oportunităților de afaceri ale societății, precum și situațiile în care

reprezentanții clienților, furnizorilor sau instituțiilor publice acționează în contrast cu îndatoririle de loialitate corespunzătoare funcțiilor acestora în relațiile lor cu.

j) Confidențialitatea

Angajații SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor, și de a se abține de a accesa date confidențiale, exceptând situațiile în care s-a acordat o autorizare expresă și în conformitate cu legislația în vigoare.

Angajații trebuie să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal:

- a) să păstreze confidențialitatea datelor prelucrate (nume, prenume, numere de telefon, adresă, CNP, serie și număr CI), a parolei/ codului de acces la sistemele informatice/ baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;
- b) să respecte măsurile de securitate, precum și celelalte reguli stabilite de unitate;
- c) să informeze de îndată conducerea despre împrejurări de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/ prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat la cunoștință.

k) Relațiile cu acționarii

Asociații societății pentru a putea lua decizii cu privire la investiții și la societate, aceștia trebuie să primească toate informațiile relevante disponibile. Societatea creează condițiile pentru o largă și bună informare în vederea participării asociaților la luarea deciziilor care afectează interesele acestora. Trebuie de asemenea promovat principiul egalității informațiilor, suplimentar principiului apărării intereselor societății și ale tuturor asociaților în fața actelor concertate ale unor coaliții ale acționarilor menite să ducă la realizarea intereselor lor individuale.

l) Valorificarea investiției asociaților

Compania trebuie să depună eforturi pentru a se asigura că activitățile sale economice/financiare protejează, pe de o parte, dar și sporesc, pe de altă parte, valoarea sa, cu scopul de a produce un randament corespunzător riscului asumat de asociați care investesc în companie.

m) Valoarea resurselor umane

Angajații societății reprezintă un factor indispensabil în succesul acesteia. Ținând cont de acest fapt SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL apără și promovează valoarea resurselor

sale umane pentru a-și îmbunătăți și spori permanent patrimoniul, precum și forța competitivă reprezentată de abilitățile fiecărui angajat.

n) Exercitarea echitabilă a autorității

În procesul de stabilire și gestionare al relațiilor contractuale care implică crearea de relații ierarhice – în special cu angajații, societatea se angajează să asigure exercitarea autorității într-o manieră corespunzătoare și corectă, fără nici un fel de abuz. Societatea garantează în special că autoritatea nu se va manifesta prin exercitarea puterii în detrimentul demnității sau independenței unui angajat, și că deciziile luate cu privire la organizarea relațiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentată de angajați.

o) Integritatea individului

SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUSI garantează integritatea fizică și morală a angajaților săi prin punerea la dispoziție de condiții de muncă care să respecte demnitatea individului și de locuri de muncă corespunzătoare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă. Prin urmare, nu sunt tolerate solicitările sau amenințările menite să determine o persoană să comită acte care sunt contrare legii sau codului etic, sau împotriva convingerilor sau preferințelor morale și personale ale acestora.

p) Transparența și caracterul complet al informațiilor

Angajații SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL vor furniza informații complete, transparente, inteligibile și corecte, astfel încât partenerii acestora, în stabilirea relațiilor cu societatea, să poată lua decizii independente și informate cu privire la interesele implicate, la alternativele și la orice consecințe semnificative ale acestora. La redactarea oricărui contract, compania va căuta să informeze cealaltă parte din contract, într-o manieră clară și inteligibilă, cu privire la acțiunile care vor fi realizate în cazul survenirii oricăruia dintre evenimentele care pot fi anticipate.

r) Conduita corespunzătoare și corectă în gestionarea și eventuala negociere a contractelor

Sunt de evitat situațiile în care orice persoană care acționează pentru sau în numele societății încearcă să profite de pe urma deficiențelor contractuale în relațiile existente, sau în orice alte evenimente neprevăzute, pentru a negocia un contract, cu unicul scop de a exploata o poziție de dependență sau slăbiciune în care cealaltă parte se poate găsi.

s) Calitatea serviciului

Activitățile SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUSI au ca scop satisfacerea și protecția clienților săi, acordându-se o atenție deosebită oricăror solicitări care ar putea îmbunătăți

calitatea serviciilor. Din acest motiv, SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUSI își intensifică activitatea de investiții (dezvoltare) în vederea atingerii celor mai înalte standarde de calitate a serviciilor prestate.

t) Responsabilitatea față de comunitate

SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL – HUSI este conștientă de influența, atât directă cât și indirectă, pe care o au activitățile sale asupra dezvoltării economice și sociale și a bunăstării generale a comunității precum și de importanța obținerii acceptului social în comunitățile în care operează. Ținând cont de acest fapt, SC ECOSALUBRIZARE PREST trebuie să întreprindă activități de investiții într-o manieră responsabilă față de mediu, cu respectarea comunităților locale, în același timp cu susținerea inițiativelor culturale și sociale în vederea îmbunătățirii reputației sale și a acceptării de către societate în general.

u) Protecția mediului

Mediul este resursa primară pe care SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL. HUSI se angajează să o protejeze. În acest scop, în planificarea activității sale, societatea caută să creeze un echilibru între inițiativele economice și chestiunile vitale de protecția mediului, luând în considerare generațiile viitoare. Compania depune eforturi pentru a îmbunătăți impactul pe care îl provoacă activitățile sale asupra mediului și zonelor rurale, suplimentar față de măsurile preventive adoptate împotriva riscurilor cu care se confruntă populația și mediul, nu numai prin respectarea regulamentelor, ci și prin utilizarea celor mai bune practici în domeniu.

Demnitatea umană – fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității.

Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credință și valori personale.

2.4 *Termeni de referință*

În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații conform legii:

- a) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
- b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- c) 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, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, 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;

f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

h) Date cu caracter personal - Orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă; o persoană identificabilă este acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unul sau la mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale.

i) Prelucrarea datelor cu caracter personal - Orice operațiune sau set de operațiuni care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, stocarea, adaptarea ori modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, dezvăluirea către terți prin transmitere, diseminare sau în orice alt mod, alăturarea ori combinarea, blocarea, ștergerea sau distrugerea.

3. NORME DE CONDUITĂ ȘI REGULI DE COMPORTAMENT ÎN PRESTAREA SERVICIILOR PUBLICE

3.1 Norme de conduită și reguli de comportament în relația cu asociații

Conducerea SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL – HUSI este asigurată de:

- Adunarea Generală a Asociaților,
- Administratorul societății
- Maximizarea valorii investiției pentru acționari
- Asigurarea unor servicii de calitate furnizate clienților
- Controlarea riscurilor ce decurg din activitatea societății
- Asigurarea transparenței față de piață
- Reconcilierea intereselor acționarului, cu o atenție deosebită acordată tuturor acționarilor

Regulile și regulamentele, obligațiile și standardele de conduită care permit organelor de conducere să atingă aceste obiective sunt descrise mai jos:

Adunarea Generală a Asociaților

Adunarea Generală a Asociaților este momentul cheie pentru stabilirea unui dialog productiv între acționari și administratorul societății.

În acest scop:

- administratorii vor participa la ședințele adunării generale
- măsuri specifice sunt prevăzute pentru a facilita implicarea tuturor reprezentanților autorităților locale, acționari ai societății în procesul de luare a deciziilor în adunarea generală
- a fost adoptat un set special de reguli menite să garanteze faptul că adunările generale se țin într-o ordine bine stabilită și într-o manieră eficientă, cu respectarea dreptului fundamental al fiecărui acționar de a solicita clarificări cu privire la aspectele discutate și de a-și exprima opinia și a formula propuneri cu privire la acestea.

Administratorul societății este obligat sa:

- să aibă un rol activ în îndeplinirea sarcinilor ce le revin, societatea putând astfel beneficia de abilitățile acestora
- să participe în mod regulat la ședințele Adunării Generale a Asociaților ;
- să raporteze orice situație în care au un interes personal sau reprezintă un interes a unei terțe părți, abținându-se să participe la procesul de luare a deciziilor în cadrul Adunării Generale a Asociaților
- să raporteze orice situație care reprezintă un conflict de interese și care îi implică
- să acorde prioritate intereselor SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL asupra intereselor speciale ale acționarilor.

Conducerea executivă a companiei

Conducerea executivă trebuie să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și să fie conștienți de importanța activității pe care o desfășoară.

Conducerea executivă, prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a salariaților. Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- valorificarea transparenței și probității în activitate
- valorificarea competenței profesionale
- inițiativa prin exemplu
- conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice
- respectarea confidențialității informațiilor
- tratamentul echitabil și respectarea indivizilor
- relațiile loiale cu colaboratorii
- caracterul complet și exact al operațiunilor și documentațiilor
- modul profesional de abordare a informațiilor financiare
- o abordare pozitivă față de controlul financiar, a cărui funcționare o sprijină

Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile etice, salariații au nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită adecvată. Salariații sunt liberi să comunice preocupările lor în materie de etică. Conducerea societății trebuie să creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare.

Conducerea trebuie să supravegheze comportamentul efectiv al salariaților din subordine, referitor la standardul de etică și integritate și să trateze în mod adecvat orice abatere de la codul de conduită.

Auditarea situațiilor financiare

Auditarea bilanțului SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL – HUSI se face de către o societate externă. Alegerea societății externe de audit se face prin Hotărâre de Consiliul Local

Transparența față de piață

În continuarea misiunii sale, SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL se asigură că toate deciziile luate sunt întru totul transparente. În consecință, aceasta adoptă modele organizatorice și manageriale pentru a asigura acuratețea și veridicitatea comunicațiilor (declarații financiare, rapoarte periodice) și a preveni comiterea de acte ilegale precum fraudă contabilă, raportări false autorităților.

De asemenea, compania furnizează toate informațiile necesare acționarilor pentru a lua decizii care se bazează pe opțiuni strategice și performanță operațională. Toate comunicările financiare ale companiei sunt caracterizate nu doar prin conformitate cu regulile și regulamentele relevante, dar și printr-un limbaj ușor de înțeles, împreună cu o informare completă actualizată și uniformă pentru toți acționarii.

3.2 Norme de conduită și reguli de comportament în relația cu părțile interesate

Informațiile despre părțile interesate sunt prelucrate de SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL, respectând confidențialitatea și secretul părților implicate.

În mod special societatea:

- va stabili o structură organizatorică pentru prelucrarea informațiilor, care va asigura separarea corespunzătoare a rolurilor și responsabilităților
- va clasifica informația prin creșterea nivelurilor de importanță, adoptând măsuri în contrapartidă pentru fiecare fază a prelucrării
- solicite terților implicați în procesul de informare să semneze acorduri de confidențialitate

Cadouri și beneficii

Este interzisă acordarea și primirea oricărui tip de cadouri care depășesc sau care sunt considerate ca excedând limitele obișnuite ale practicilor comerciale sau ale politeții sau care sunt, în orice caz, menite să obțină tratamente favorabile ca urmare a oricărei activități legate de SC ECOSALUBRIZARE PREST.

Această regulă, se referă în același timp la cadourile promise sau oferite cât și la cele primite. Termenul „cadou” desemnează orice tip de beneficii (participarea gratuită la conferințe, promisiunea oferirii unui loc de muncă). În toate cazurile, SOCIETATEA se abține de la practici nepermise de lege, practica comercială sau normele de conduită etică – presupunând că acestea sunt cunoscute – ale companiilor sau persoanelor juridice cu care interrelaționează.

Angajații companiei care primesc articole gratuite sau beneficii care nu se află sub incidența categoriilor autorizate sunt obligați să notifice acest lucru

Comunicări cu exteriorul

Comunicările SOCIETATII către parteneri săi (inclusiv acelea transmise prin mijloace media) sunt formulate respectând dreptul accesului la informație. Sub nici o formă nu se permite o comunicare falsă sau care să aibă la bază informații sau comentarii deformatate.

Fiecare activitate de comunicare va respecta legea, regulile și practicile de conduită profesională și trebuie să fie clară, transparentă, într-o manieră promptă, protejând, printre alte elemente, secretele industriale. Toate formele de presiune asupra mijloacelor media sau încercările de a obține favoruri de la acestea, vor fi evitate.

3.2.1 Norme și reguli de conduită în relația companiei cu angajații

a) Recrutarea resurselor umane

Evaluarea personalului care urmează să fie angajat se face pe baza corespondenței dintre profilurile candidaților cu cele căutate în raport cu exigențele companiei, și în conformitate cu principiul acordării de oportunități egale pentru toți candidații implicați.

Informația solicitată este strict legată de verificarea caracteristicilor profesionale și psihologico – aptitudinale căutate cu cel mai înalt respect arătat pentru viața și părerile personale ale candidaților.

Compartimentul de resurse umane, în limitele informației disponibile, va lua măsurile potrivite pentru a evita situații de favorizare, nepotism sau clientelism în timpul perioadelor de selecție și angajare (de exemplu, având grijă ca cel care face selecția să nu aibă legături de rudenie printre candidați).

a) Stabilirea raporturilor de muncă

Personalul este angajat cu contract de muncă conform legii, iar constituirea și desfășurarea raporturilor de muncă sunt reglementate de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil. Nu sunt tolerate nici un fel de convenții ilegale.

b) Stabilirea raporturilor de muncă

Personalul este angajat cu contract de muncă conform legii, iar constituirea și desfășurarea raporturilor de muncă sunt reglementate de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil. Nu sunt tolerate nici un fel de convenții ilegale.

Înainte stabilirii raportului de muncă, fiecare salariat este precis informat cu privire la:

- caracteristicile funcției și atribuțiunile specifice
- regulile specifice ale raportului de muncă și salariu, în conformitate cu contractul colectiv de muncă la nivel de companie
- reguli și proceduri de adoptat pentru a evita posibile riscuri legate de securitatea și sănătatea în muncă și de îndatoririle salariatului respectiv

Această informație este prezentată salariatului astfel încât acceptarea postului să fie bazată pe o înțelegere efectivă.

c) Gestionarea resurselor umane

SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUSI va evita orice formă de discriminare a salariaților.

În procesele de management și formare a personalului, precum și în faza de recrutare, deciziile se vor lua în baza evaluării corespondenței dintre profilul postului și caracteristicile salariatului (de exemplu: în cazul transferului, promovării) și/sau pe considerente de merit (de exemplu în cazul acordării de stimulente în baza rezultatelor obținute).

Accesul la funcții este de asemenea determinat prin luarea în considerare a experienței și a abilităților profesionale.

Evaluările salariaților sunt efectuate într-o manieră largă, cu implicarea superiorilor, a compartimentului de resurse umane, iar, în măsura posibilului, a persoanelor care au colaborat cu persoana evaluată.

În limitele permise de informațiile deținute cu privire la persoana evaluată și

respectând intimitatea persoanei, biroul de resurse umane se va ocupa de înlăturarea oricăror forme de nepotism (spre exemplu, excluzând posibilitatea unor relații ierarhice directe între rude și afini).

d) Informarea cu privire la politicile de personal și formarea profesională a salariaților

Politicile de management a resurselor umane sunt puse la dispoziția tuturor angajaților prin instrumente interne de comunicare (proceduri întocmite de biroul de resurse umane).

Pregătirea profesională este alocată grupurilor și fiecărui salariat pe baza nevoilor specifice ale acestora în sfera dezvoltării profesionale.

Formarea profesională oficială este acordată în anumite momente ale carierei salariaților (de exemplu, noii angajați sunt inițiați la începutul raportului de muncă cu privire la activitatea societății și la activitățile economice ale acesteia) în timp ce personalul operațional beneficiază de pregătire periodică în baza Planului de Instruire.

Compania asigură financiar pregătirea profesională a propriilor angajați, utilizând anual o sumă egală cu 0,5% din fondul de salarii realizat.

Participarea salariaților la cursurile de formare profesională este înregistrată în sistemul de informații privitoare la personal în vederea stabilirii nivelului de utilizare a oportunităților de formare profesională, în cadrul planificării ulterioare a procesului de formare profesională.

e) Administrarea timpului de lucru a angajaților

Administratorii, șefii de secții și șefii de birouri au obligația să optimizeze timpul de lucru a angajaților, căutând să facă astfel încât activitatea lor să coincidă cu exercitarea atribuțiilor acordate și cu programul de muncă.

Cererile de acordare a serviciilor, favorurilor personale sau oricărei alte forme de comportament care încalcă prezentul cod etic, prezentate ca și cum ar trebui îndeplinite pentru un superior, constituie **abuz în funcție**.

f) Implicarea salariaților

Implicarea salariaților în îndeplinirea atribuțiilor pe care le au trebuie să fie încurajată în diverse moduri, inclusiv prin aranjarea unor evenimente în care aceștia pot lua parte la discuții și la decizii care folosesc la atingerea scopurilor societății.

Angajații trebuie să ia parte la aceste discuții păstrând spiritul cooperării și independenței deciziilor.

Ascultând diverse puncte de vedere, în timp ce se iau în considerare nevoile societății ca întreg, Administratorii pot lua decizii finale. În orice caz angajații trebuie întotdeauna să aibă un rol în implementarea activităților planificate.

g) Intervenții în organizarea muncii

În caz de reorganizare a activităților societății, valoarea reprezentată de resursele umane trebuie să fie protejată prin realizarea, atunci când este necesar, a activităților de formare/recalificare profesională.

În acest sens, SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL criteriile enumerate mai jos:

- sarcina reorganizării muncii trebuie să fie distribuită, pe cât posibil, în mod egal între toți salariații, astfel încât să asigure îndeplinirea efectivă și eficientă a activităților companiei

- în cazul în care apar situații noi și neprevăzute care trebuie să fie oricum explicate, salariatului îi pot fi atribuite sarcini care sunt diferite de cele

îndeplinite anterior, cu luarea măsurilor adecvate de protecție a abilităților profesionale ale respectivului angajat.

h) Securitatea și sănătatea în muncă

SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUSI se angajează să propage și să consolideze principiul asigurării securității și sănătății în muncă, dezvoltând conștientizarea posibilelor riscuri, în timp ce promovează un comportament responsabil din partea tuturor angajaților. În plus, acționează în vederea păstrării, în primul rând prin activități preventive, a securității și sănătății salariaților, precum și a intereselor celorlalți parteneri. Obiectivul companiei este de a-și proteja resursele umane, capitalul și activele financiare, încercând constant să atingă sinergia necesară nu numai în cadrul societății, ci și vis-a-vis de furnizorii și clienții implicați în activitățile sale. În acest sens, o structură internă bine dezvoltată, concentrată pe ideea dezvoltării continue a planurilor de referință, și modificările ulterioare ale tipurilor de riscuri, implică inițiative tehnice și organizatorice care cer:

- introducerea unui sistem complet integrat pentru administrarea riscurilor și a securității și sănătății în muncă.
- o analiză continuă a riscurilor și a elementelor de importanță majoră în procesele și resursele care trebuie protejate
- folosirea celor mai bune tehnologii avute la dispoziție
- controlul și actualizarea procedurilor de muncă și a manualelor de operare
- organizarea comunicărilor și a inițiativelor de formare profesională.

În plus, compania acționează în vederea obținerii îmbunătățirii continue a eficienței structurilor organizatorice interne și a proceselor care contribuie la continuitatea serviciilor acordate, precum și la securitatea națională în general, aceasta fiind obținută prin participarea la activități de apărare civilă.

i) Asigurarea confidențialității

Datele personale ale salariaților sunt protejate prin aplicarea regulilor cu privire la informațiile pe care compania le solicită angajaților, precum și a procedurilor de prelucrare și utilizare a acestora.

Nu este permisă investigarea credințelor personale, preferințelor și gusturilor salariaților sau a vieții private a acestora în general.

Regulile de mai sus interzic de asemenea, comunicarea sau dezvăluirea datelor personale, fără acordul prealabil al părții interesate, cu excepția cazurilor care sunt prevăzute prin lege.

j) Integritatea și apărarea individului

SC ECOSALUBRIZRE PREST SRL se obligă să protejeze integritatea morală a salariaților, asigurându-le condiții de lucru care să respecte demnitatea individului. Având în vedere cele de mai sus, compania protejează salariații 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 ori preferințelor sale (de exemplu, în cazul insultelor, amenințărilor, izolării, sau invadării excesive a intimității, precum și a limitelor profesionale).

Hărțuirea sexuală nu este permisă, și de asemenea nici o formă de conduită sau limbaj care poate prejudicia sentimentele persoanelor (de exemplu, expunerea de imagini cu referințe sexuale implicite sau utilizarea de aluzii sexuale insistente și continue).

Orice angajat al SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL care consideră că a fost victima unei hărțuiri sau discriminări pe motive legate de vârstă, gen, rasă, stare de sănătate, naționalitate, opinii politice și credințe religioase, etc. poate raporta acest fapt Biroului de Resurse Umane, care va stabili dacă s-a produs o încălcare a Codului etic. Diferențierile care sunt justificate sau care fac obiectul unei justificări, în baza unor criterii obiective, nu sunt considerate fapte discriminatorii.

Biroul de resurse umane întocmește analize statistice periodice care fac posibilă stabilirea existenței sau inexistenței discriminatorilor împotriva anumitor grupuri. Aceste constatări sunt puse la dispoziția Conducerii societății și AGA.

5. MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

Nerespectarea prezentului **cod**, atrage răspunderea persoanei vinovate. Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu Regulamentul de Ordine Interioară a Societății.

Înregistrarea reclamațiilor

Orice persoană care se consideră vătămată prin fapta unui salariat al societății poate să sesizeze acest lucru conducerii companiei.

Reclamațiile și sesizările referitoare la încălcarea prezentului cod se pot face verbal administratorului societății sau în scris pe adresa societății.

Sesizările și reclamațiile scrise se depun la registratura companiei iar acestea, prin grija administratorului, vor fi transmise secretarului comisiei de disciplină în termen de maxim 3 zile lucrătoare.

Sesizarea formulată în scris trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) numele, prenumele, domiciliul sau, după caz, locul de muncă și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea ori denumirea și sediul persoanei juridice, precum și numele și funcția reprezentantului legal
- b) numele și prenumele salariatului a cărui faptă este sesizată ca abatere disciplinară
- c) descrierea faptei care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia
- d) prezentarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea
- e) adresa de corespondență, dacă este alta decât cea prevăzută la litera a)
- f) data
- g) semnătura

Sesizarea se depune în termen de maximum 1 an de la data săvârșirii faptei sesizată ca abatere disciplinară și trebuie însoțită, atunci când este posibil, de înscrisurile care o susțin.

În situația în care persoana care formulează sesizarea nu cunoaște informațiile referitoare la persoana care a săvârșit abaterea, sesizarea poate să cuprindă alte elemente de identificare a persoanei a cărei faptă este sesizată.

Dacă sesizarea nu a fost depusă în termenul menționat mai sus, ea va fi clasată de către comisia de disciplină.

Orice sesizare depusă la adresa unui salariat al companiei este supusă procedurii de cercetare administrativă.

Procedura cercetării administrative se realizează de către comisia de disciplină, conform prevederilor Regulamentului intern.

9. DISPOZIȚII FINALE

Prezentul cod va fi revizuit periodic.

Prevederile prezentului cod se completează cu prevederile Legii 53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare precum și a prevederilor Regulamentului Intern al Companiei.

Codul etic al SC ECOSAUBRIZARE PREST SRL HUSI intră în vigoare la data aprobării lui de către Administratorul societatii.

Ulterior aprobării de administratorul societatii, codul va fi adus la cunoștința salariaților și persoanelor interesate.

10. REFERINTE NORMATIVE

- LEGE Nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- Legii nr. 53/2003 - Codul muncii
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)
- Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

INTOCMIT,

ING. MAXIM CĂRMEN

