



# **CODUL ETIC**

## **AL ANGAJAȚILOR**

### **SERVICII EDILITARE PENTRU**

### **COMUNITATE MIOVENI SRL**

Anexă la Decizia ..... *83/01.03.2022*  
a Directorului General al Serviciii Edilitare Pentru Comunitate  
Mioveni SRL

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a final vertical stroke.

<b>CUPRINS</b>	
<b>INTRODUCERE.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPITOLUL I</b>	
<b>DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPITOLUL II</b>	
<b>REGULI GENERALE DE COMPORTAMENT.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPITOLUL III</b>	
<b>VALORILE FUNDAMENTALE.....</b>	<b>11</b>
<b>CAPITOLUL IV</b>	
<b>PREVEDERI PRIVIND MONITORIZAREA SI CONTROLUL NORMELOR DE CONDUITA PROFESIONALA.....</b>	<b>12</b>
<b>CAPITOLUL V</b>	
<b>SANCTIUNI. MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚILOR.....</b>	<b>13</b>
<b>CAPITOLUL VI</b>	
<b>DISPOZIȚII FINALE.....</b>	<b>14</b>



## INTRODUCERE

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 din cadrul S.C. Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni SRL. Codul etic de conduită al personalului companiei 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 companiei. Orice încălcare a acestor reguli, va afecta nu numai drepturile și așteptările beneficiarilor, dar se va răsfrânge negativ și asupra reputației și integrității companiei. 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 S.C. Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni SRL, în rândul comunității pe care o deservim.

Codul etic al angajaților din cadrul SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL (denumită în continuare *societate*) definește, în concluzie, valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile dintre angajați, în relația angajaților cu instituția precum și în relația acestora cu mediul extern al instituției. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării salariaților – funcționari publici și personal contractual.

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de firma și partenerii acesteia, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal al SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL.

Regulile astfel stabilite prin prezentul regulament nu se substituie în nici un caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice. Fiecare angajat al societății, indiferent de forma de încadrare, trebuie să respecte prezentul Cod Etic. Nerespectarea prevederilor cuprinse în prezentul Cod Etic atrage răspunderea disciplinară a salariatului care îl încalcă, în condițiile legii.

În cadrul instituției, directorii și șefii de servicii, prin deciziile luate 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 firmei;
- ✦ respectarea confidențialității informațiilor ;
- ✦ tratamentul echitabil și respectarea indivizilor ;
- ✦ relațiile loiale cu colaboratorii ;
- ✦ caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor ;
- ✦ modul profesional de abordare a informațiilor financiare.



## **CAPITOLUL I**

### **DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE**

#### **Domeniul de aplicare**

**Art. 1. (1)** Prezentul cod de conduită, numit în continuare cod etic, reglementează normele de conduită profesională a salariaților, din cadrul SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL.

(2) Normele de etică profesională, prevăzute de prezentul cod de conduită, sunt obligatorii pentru personalul SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL și presupun îndeplinirea următoarelor obiective:

- a) profesionalism în activitatea desfășurată
- b) calitatea muncii depuse

#### **Obiective**

**Art. 2.** Obiectivele prezentului cod urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, eliminarea birocrăției și a unor potențiale fapte de corupție din cadrul S.C. Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni SRL, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesară realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului S.C. Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni SRL și al salariaților acestei societăți
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea salariaților companiei în executarea atribuțiilor de serviciu
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între părțile interesate ( clienți, furnizori, parteneri de afaceri) și salariații companiei

#### **Principii generale**

**Art. 3. (1)** Principiile care guvernează conduita profesională a personalului din SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL sunt următoarele:

- a) **Supremația Constituției și a legii** – principiu conform căruia angajații companiei au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării.
- b) **Prioritatea interesului companiei** – principiu conform căruia angajații companiei au obligația de a considera interesul societății mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției.
- c) **Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor** - Angajații companiei au obligația de a aplica același regim juridic oricărui cetățean în situații identice sau similare.
- d) **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
- e) **Imparțialitate și nediscriminare**

În deciziile care influențează relațiile cu partenerii (clienți, asociații, managementul resurselor umane sau organizarea activității, selectarea și gestionarea furnizorilor, relațiile cu comunitatea și instituțiile care o reprezintă), angajații companiei 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.

În acest paragraf se va include și egalitatea de șanse între șanse și de tratament între femei și bărbați cu trimitere la LEGEA nr. 202 din 19 aprilie 2002 (\*\*republicată\*\*) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați respectiv măsurile pentru promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, în vederea eliminării tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex, în toate sferele vieții publice din România.

Statul român, prin autoritățile competente, elaborează și implementează politici și programe în vederea realizării și garantării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și eliminării tuturor formelor de discriminare pe criteriul de sex. Măsurile pentru promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și pentru eliminarea tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex se aplică în sectorul public și privat, în domeniul muncii, educației, sănătății, culturii și informării, politicii, participării la decizie, furnizării și accesului la bunuri și servicii, cu privire la constituirea, echiparea sau extinderea unei întreprinderi ori începerea sau extinderea oricărei altei forme de activitate independentă, precum și în alte domenii reglementate prin legi speciale.

(1<sup>1</sup>) Statul român, prin autoritățile competente, elaborează și implementează politici și programe în vederea realizării și garantării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și eliminării tuturor formelor de discriminare pe criteriul de sex.

(2) În sensul prezentei legi, prin egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați se înțelege luarea în considerare a capacităților, nevoilor și aspirațiilor diferite ale persoanelor de sex masculin și, respectiv, feminin și tratamentul egal al acestora.

- f) **Integritatea morală** – Angajaților S.C. Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni 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 companiei 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 companiei trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și codul etic și regulamentele interne. Urmărirea intereselor companiei nu va fi sub nici o formă utilizată drept justificare a unui comportament necinstit. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații companiei trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a acestora.
- i) **Conduită 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. Aceasta include nu numai situația în care angajații urmăresc un interes care diferă de scopul pe care și l-a propus compania sau de interesele partenerilor, ci și situații în care aceștia obțin un avantaj personal din fructificarea oportunităților de afaceri ale companiei, 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 S.C. Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni SRL

- j) **Confidențialitatea** - Angajații S.C. Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni 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. Suplimentar, se interzice angajaților companiei să folosească informații confidențiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităților profesionale ale acestora
- k) **Relațiile cu asociații** - Asociații, atât cei actuali cât și cei viitori, nu reprezintă doar o sursă de finanțare, aceștia fiind și posesori de opinii și referințe morale. Pentru a putea lua decizii cu privire la investiții și la societate, aceștia trebuie să primească toate informațiile relevante disponibile. Compania creează condițiile pentru o largă și bună informare în vederea participării asociațiilor la luarea deciziilor care afectează interesele acestora. Trebuie de asemenea promovat principiul egalității informațiilor, suplimentar principiului apărării intereselor companiei și ale tuturor asociațiilor în fața actelor concertate ale unor coaliții ale sociatilor 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 asociații care investesc în companie.

- m) **Valoarea resurselor umane** - Angajații companiei reprezintă un factor indispensabil în succesul acesteia. Ținând cont de acest fapt, S.C. Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni 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, compania se angajează să asigure exercitarea autorității într-o manieră corespunzătoare și corectă, fără nici un fel de abuz. S.C. Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni SRL 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** - S.C. Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni SRL 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 S.C. Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni SRL vor furniza informații complete, transparente, inteligibile și corecte, astfel încât partenerii acesteia, în stabilirea relațiilor cu compania, 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.

**q) 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 companiei 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.

**r) Calitatea serviciului**

Activitățile S.C. Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni SRL au ca scop satisfacerea și protecția clienților săi, acordându-se o atenție deosebită oricăror solicitări care ar putea îmbunătăți calitatea serviciilor. Din acest motiv, S.C. Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni SRL își intensifică activitatea de investiții (dezvoltare) în vederea atingerii celor mai înalte standarde de calitate a serviciilor prestate

**s) Concurența loială**

S.C. Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni SRL intenționează să apere principiile concurenței loiale abținându-se de la încheierea de înțelegeri oculte, de la acțiuni de acaparare a pieței, sau care ar constitui abuz de poziție dominantă.

**t) Responsabilitatea față de comunitate** – S.C. Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni SRL 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, S.C. Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni trebuie să întreprindă activități de investiții într-o manieră responsabilă față de mediu, cu respectarea comunităților locale și 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 S.C. Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni SRL se angajează să o protejeze. În acest scop, în planificarea activității sale, compania 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.

**(2) Termeni de referință**

**Valori etice** - Valorile etice fac parte din cultura fiecărei entități publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele.

**Cod de conduită etică** - Este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice a tuturor salariaților. El stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă.

**Integritate** - Caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului, onestitate, cinste, probitate.



**Sarcini de serviciu** - Ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de companie, în temeiul legii și a procedurilor și regulamentelor interne, în fișa postului  
**Abaterea disciplinară** - Este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

**Interes personal** - Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, de către un angajat al companiei prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu

**Conflict de interese** - Acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al unui angajat al companiei contravine interesului public și al companiei, 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.

**Informație cu privire la datele personale** - Orice informație privind o persoană  
**Informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

**Informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;

**Avertizare în interes public** - sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;

**comisie de disciplină** - orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților sau instituțiilor publice;

**Personal contractual ori angajat contractual** - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/ 2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**Funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului.

**Frauda** - Orice acțiune sau omisiune intenționată în legătura cu: utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete, inclusiv faptele penale prevăzute în Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție.

## CAPITOLUL II

### REGULI GENERALE DE COMPORTAMENT

#### Asigurarea prestării unor servicii de calitate

**Art. 4. (1)** Personalul din cadrul SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL are obligația de a-și desfășura activitatea potrivit obiectivelor stabilite de către societate, prin realizarea sarcinilor de serviciu conform fișei postului și Regulamentului Intern.

(2) În exercitarea atribuțiilor de serviciu angajații au obligația de a avea un comportament profesionist, pentru a câștiga și a menține integritatea, imparțialitatea și eficacitatea societății.

#### Loialitatea față de constituție și lege

**Art. 5. (1)** Salariații SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL au obligația ca prin actele și faptele lor, să respecte legile țării și să acționeze pentru

punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Angajații trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

#### **Loialitatea față de SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL**

**Art. 6. (1)** Personalul din SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL are obligația de a apăra în mod loial prestigiul *societății*, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților din cadrul SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea *societății* cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele în care *societatea* este implicată

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care *societatea* are calitatea de parte;

c) să dezvăluie informații, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile *societății*;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea

(3) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice în care funcționarul public respectiv își desfășoară activitatea.

#### **Libertatea opiniilor**

**Art. 7. (1)** În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul din SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor *societății* în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor, angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.

(3) În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

#### **Activitatea publică**

**Art. 8. (1)** Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul desemnat în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.

(2) Persoanele desemnate să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de directorul general.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații care participă la activități sau dezbateri publice, au obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al societății.

#### **Activitatea politică**



**Art. 9.** Personalului din SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL îi este interzis:

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

#### **Folosirea imaginii proprii**

**Art. 10.** Personalului din SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL îi este interzis orice asociere a imaginii proprii cu funcția deținută în cadrul instituției, în scopuri comerciale sau electorale.

#### **Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

**Art. 11.** (1) În relațiile cu personalul instituției precum și cu persoanele fizice sau juridice, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine și amabilitate.

(2) Angajații SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

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

(3) Angajații S.C. Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni SRL trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

Angajații S.C. Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni SRL au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului prestat, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

#### **Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

**Art. 12.** (1) Personalul care reprezintă *societatea* în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției pe care o reprezintă.

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

#### **Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

**Art. 13.** – (1) Angajații din SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt

avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de serviciu, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

(2) În cazul primirii unor bunuri cu titlu gratuit, în cadrul participării la acțiuni de protocol, în exercitarea funcției deținute, angajații sunt obligați să declare bunurile respective și să respecte toate prevederile legale în vigoare cu privire la acest aspect.

#### **Participarea la procesul de luare a deciziilor**

**Art. 14.** (1) În procesul de luare a deciziilor, angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajaților le este interzis să promită luarea unei decizii de către *societatea* în care își desfășoară activitatea, către alți angajați din alte societăți sau instituții, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

#### **Obiectivitate în evaluare**

**Art. 15.** (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul de conducere are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în *societatea* în care își desfășoară activitatea, pentru personalul din subordine.

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

(3) Se interzice personalului de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în vreo funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute în prezentul cod.

#### **Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

**Art. 16.** (1) Este interzisă folosirea de către personalul SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, angajaților din SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajaților le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției deținute, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Angajaților le este interzisă desfășurarea unor servicii sau activități comerciale de aceeași natură cu cele desfășurate la locul de muncă, care să conducă la conflicte de interese.



### **Utilizarea resurselor publice**

**Art. 17. (1)** Angajații din SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL sunt obligați să pastreze și să apere patrimoniul încredințat precum și să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând *societății* numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute și să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă a acestora.

(3) Este interzisă utilizarea logisticii *societății* pentru activități în interes personal sau care nu au legătură cu sarcinile de serviciu.

(4) Orice risipă, folosire incorectă, distrugere sau furt al bunurilor *societății*, de care se ia cunoștință trebuie comunicate fără întârziere superiorului direct.

(5) La încetarea raportului de serviciu sau a contractului individual de muncă, angajații au obligația de a returna bunurile primite spre folosință, precum și să predea șefului ierarhic dosarele sau lucrările instrumentate în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

### **Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

**Art. 18. (1)** Orice angajat din cadrul SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL poate achiziționa un bun aflat în proprietatea *societății*, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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

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

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul închirierii unui bun.

## **CAPITOLUL III**

### **VALORILE FUNDAMENTALE**

#### **Angajamentul**

**Art.20.** Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL de a progresa în exercitarea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord, pentru a asigura prestarea unor servicii de calitate.

#### **Lucrul în echipă**

**Art.21. (1)** Personalul trebuie să conlucreze și să primească sprijin din partea conducerii și să manifeste spirit de echipă în relațiile intercolegiale.

(2) Cooperarea și colegialitatea în cadrul compartimentelor sau al unor grupuri de lucru (comisii) reprezintă o protecție față de erorile profesionale și față de fraude, asigurând transparența rezultatelor și conducând la creșterea valorii muncii.

(3) Spiritul de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni, indiferent de originea lor culturală sau profesională.



### **Transparența internă și externă**

**Art.22.** Pe plan intern transparența înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăților, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii *societatii* echipei sau partenerilor *societatii*.

**Art.23.** Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu partenerii *societatii* care trebuie pusă sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

### **Demnitatea umană**

**Art.24.** Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

**Art.25.** 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, credințele și valorile personale.

## **CAPITOLUL IV**

### **A. PREVEDERI PRIVIND MONITORIZAREA SI CONTROLUL NORMELOR DE CONDUITA PROFESIONALA**

**Art.26. Reguli de comportament și conduită în relația coleg – coleg.**

a) Între colegi trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune, iar comunicarea prin transferul de informații între colegi este esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

b) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

c). Intre colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct netendențios.

d) Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea profesională, pe colegialitate și pe performanță;

e) Înțelegere, respect și sprijin pentru persoanele cu nevoi speciale;

f) În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional;

g). Obligația de asistență între angajați, materializată în suplinirea colegială, acordarea de sprijin în activitatea desfășurată, cooperarea cu bună credință în cadrul proiectelor ce implică participarea mai multor persoane.

**Art. 27. Constituie încălcări ale principiului colegialității (reguli privind raspunderea):**

a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al instituției, indiferent de poziția ocupată de acesta în cadrul instituției;

b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către personalul de conducere din instituție;

c) discreditarea în mod injust a activității sau a modului de lucru al unui coleg;



- d) formularea în fața unei persoane din interiorul sau exteriorul *societății* a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei fizice sau morale ori a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;
- e) formularea repetată de plângeri sau sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg.
- f) comportament nepotrivit ce are drept consecință scaderea în plan reputational și slăbirea autorității la locul de muncă.

## CAPITOLUL V

### SANCTIUNILOR MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

**Art. 28.** Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a angajaților din cadrul SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL, în condițiile legii și ale prevederilor Regulamentului Intern.

**Art. 29.** (1) Persoana însărcinată cu monitorizarea respectării dispozițiilor prezentului Cod este Specialistul Calitate, numit consilier etic;

(2) Consilierul etic acordă consultanță și asistență angajaților instituției cu privire la respectarea normelor de conduită;

(3) Consilierul etic poate fi sesizat în scris de către orice persoană fizică, organ sau organism care a constatat încălcarea normelor de etică de către un angajat din cadrul SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL.

(4) În cazul în care sesizarea de nerespectare a codului etic este formulată de către un angajat al *societății* acesta nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel dacă sesizarea a fost întocmită cu bună credință;

(5) Sesizarea va indica în mod explicit numele persoanei care se face vinovată de încălcarea codului etic, faptele imputate acestuia precum și datele de identificare ale celui care face sesizarea.

(6) Consilierul etic are obligația de a înainta sesizarea către Comisia de disciplină competentă, în termen de 2 zile de la primirea acesteia, pentru cercetarea aspectelor sesizate.

**Art. 30.** (1) Pentru încurajarea unei comunicări deschise și sprijinirea angajaților în a-și manifesta opiniile cu privire la normele de conduită etică, precum și cu privire la orice aspecte menite să îmbunătățească relațiile pe verticală și orizontală între angajați și conducere, se va amplasa o urnă la intrarea în instituție, în vecinătatea condicilor de prezență, în care pot fi depuse, în scris, toate opiniile și propunerile angajaților.

(2) Prin grija șefilor de compartimente, angajații vor fi informați cu privire la introducerea acestui tip de comunicare. Angajații vor fi încurajați să utilizeze acest instrument de sondare cu privire la normele de comportament, etică, integritate și profesionalism, în scopul prevenirii și limitării fraudelor de orice fel.

(3) Semestrial, consilierul etic va desigila urna și va centraliza propunerile, într-un raport care va fi prezentat managementului de vârf spre analiză și implementarea a măsurilor care se consideră necesare pentru îmbunătățirea activității și remedierea oricăror deficiențe sesizate.

**Art. 31.** Sancțiunile dispuse de comisia de disciplină:

În raport cu gravitatea abaterii disciplinare comise, sancțiunile disciplinare ce se aplică sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;

- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă indiferent din a cărei inițiativă se propune desfacerea contractului de muncă va trebui să fie materializată printr-o decizie dată de directorul general al SC Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni SRL.

**Art. 32.** Orice persoană din cadrul SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL care are cunoștință de încălcări ale regulilor și regulamentelor de orice fel, care pot prejudicia activitatea și imaginea *societății*, sau au ca efect neîndeplinirea obiectivelor acesteia, are obligația de a înștiința de îndată șeful ierarhic.

## **CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE**

**Art.33.** Prezentul cod este completat de drept cu prevederile următoarelor acte normative :

- a) Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 53/2003, privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și alte instituții care semnalează încălcări ale legii;
- d) Legea nr. 78/2000, pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- e) LEGE nr. 167 din 7 august 2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați

**Art. 34.** Prevederile prezentului Cod etic nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.

**Art. 35.** Prezentul cod etic intră în vigoare la data comunicării și va fi adus la cunoștința fiecărui angajat din cadrul SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL, pe bază de semnătură, prin grija șefilor de servicii, care se vor asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile Codului.

DATA: 01.09.2022

**AVIZAT,  
DIRECTOR GENERAL  
Ec. TUDOSE Nicolae**

**INTOCMIT,  
SPECIALIST CALITATE  
STAN MATEESCU RALUCA**