

Nr. 817 / 25.06.2024

Aprobat prin Hotărârea AGA nr. 2 / 27.06.2024

Administrator unic
Jurubescu Dănuț



CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ AL ANGAJAȚILOR DIN CADRUL SOCIETĂȚII TRANSPORT LOCAL REȘIȚA S.R.L

CUPRINS

| | |
|--|----|
| CAPITOLUL I – INTRODUCERE | 3 |
| CAPITOLUL II – OBIECTIVE..... | 3 |
| CAPITOLUL III – TERMENI..... | 3 |
| CAPITOLUL IV – VALORI FUNDAMENTALE..... | 4 |
| CAPITOLUL V – PRINCIPII GENERALE..... | 5 |
| CAPITOLUL VI – NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ | 7 |
| CAPITOLUL VII – COORDONARE ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ.. | 11 |
| CAPITOLUL VIII – RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITĂ | 12 |
| CAPITOLUL IX – RĂSPUNDERI ȘI SANCTIUNI | 12 |
| CAPITOLUL X – DISPOZIȚII FINALE | 12 |

CAPITOLUL I – INTRODUCERE

Prezentul Cod de Conduită Etică definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care angajații și colaboratorii societății TRANSPORT URBAN REȘIȚA S.R.L consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul societății.

Codul de Conduită Etică prezintă valorile fundamentale pe care trebuie să ni le însușim și să le respectăm. Este necesar să ne asigurăm că activitățile zilnice desfășurate în cadrul societății, convingerile noastre concordă cu valorile instituției și cu obiectivele acesteia.

Scopul prezentului Cod îl constituie crearea unui cadru etic general, necesar desfășurării în bune condiții a activității societății, astfel încât angajații să-și îndeplinească obligațiile cu corectitudine și profesionalism. Codul de conduită nu se substituie legilor și reglementărilor aplicabile. Aplicarea prezentului Cod nu exclude și nu înlocuiește drepturile și obligațiile legale cuprinse în alte documente care reglementează activitatea angajaților societății.

Prezentul cod de conduită etică conține valori fundamentale ca: onestitatea, corectitudinea, grija față de bunurile administrate, respectul reciproc, reglementând buna conduită a tuturor angajaților.

Conform Codului de conduită angajații societății trebuie să respecte prevederile legale, să aibă un comportament onest și integru, să trateze colegii, colaboratorii corect, să-și asume responsabilitatea, să comunice deschis și întotdeauna să aibă un comportament ireproșabil.

Normele de conduită profesională prevăzute în prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru tot personalul din cadrul societății, inclusiv pentru administrator.

CAPITOLUL II – OBIECTIVE

Art.1 Obiectivele prezentului Cod urmăresc să asigure o bună administrare în realizarea obiectivelor societății, creșterea eficienței activității, îmbunătățirea calității serviciului de transport public de persoane, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție, prin:

- a) Stabilirea unui set de principii și norme de conduită etică pentru toți angajații societății necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare menținerii serviciului de calitate.
- b) Informarea clienților și colaboratorilor cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților societății în exercitarea funcțiilor.
- c) Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între angajații societății, clienții, partenerii/colaboratorii.

CAPITOLUL III – TERMENI

Art.2 În înțelesul prezentului Cod, se definesc următorii termeni:

- a) Angajat – persoană încadrată în baza prevederilor Legii nr.53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare

- b) Abatere disciplinară – orice faptă săvârșită cu vinovăție în legătură cu activitatea desfășurată, constând în acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale sau orice alte reglementări sau dispoziții interne emise de conducerea societății
- c) Ancheta – cercetarea efectuată în scopul de a clarifica împrejurările în care s-a produs fapta și de a stabili eventualele răspunderi și persoanele vinovate
- d) Confidențialitatea – păstrarea secretului asupra informațiilor, datelor, documentelor la care angajatul are acces în activitatea desfășurată la locul de muncă
- e) Conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.
- f) Evaluare – aprecierea rezultatelor exercitării profesiei prin folosirea unor criterii calitative și sau cantitative
- g) Funcție – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de angajator, în temeiul legii, în fișa postului
- h) Interes personal – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, prin încălcarea actelor normative aplicabile de către personalul de conducere sau salariați, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării, atribuțiilor funcției deținute de angajatul societății
- i) 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
- j) Informare cu privire la date personale – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă
- k) Responsabilitate – responsabilitatea individuală a angajaților societății pentru păstrarea integrității în desfășurarea activității
- l) Sancțiune – măsură coercitivă aplicată persoanei care nu respectă reglementările bunei conduite în activitatea pentru care este angajat

CAPITOLUL IV – VALORI FUNDAMENTALE

Art.3 Valori morale pe care le recunoaștem și respectăm în calitate de angajați ai Societății Transport Urban Reșița S.R.L, sunt:

1. Integritatea – impune ca obligație tuturor angajaților de a avea o conduită onestă în relațiile profesionale.

2. **Loialitatea** – angajații sunt devotați societății și beneficiarilor noștri în scopul îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele societății
3. **Responsabilitatea** – angajații își asumă responsabilitatea pentru activitățile întreprinse de ei și sunt gata să suporte consecințele în cazul producerii unor erori
4. **Echitate** – atât angajații societății cât și clienții sunt tratați imparțial, corect și echitabil
5. **Obiectivitatea** – implică obligația angajaților de a nu își compromite profesia din cauza unor erori, conflicte de interese sau din cauza influenței nedorite a unor alte persoane

Art.4 Valorile profesionale pe care le recunoaștem și respectăm în calitate de angajați ai Societății Transport Urban Reșița S.R.L, sunt:

1. **Satisfacția beneficiarilor** – implică folosirea tuturor resurselor pentru atingerea unui standard ridicat de calitate al serviciului prestat
2. **Experiența și competența** – implică o bună judecată profesională asigurată de experiența și valoarea angajaților noștri
3. **Spirit de echipă** – implică comunicarea, conlucrarea și asumarea rezultatelor împreună

CAPITOLUL V – PRINCIPII GENERALE

Art.6 Principiile care guvernează conduita etică și profesională a angajaților Societății Transport Urban Reșița S.R.L, sunt următoarele:

1. **Respectarea supremației Constituției și a legii** – principiul conform căruia angajații societății au îndatorirea de a respecta necondiționat Constituția și legile țării
2. **Principiul bunei administrări** – conform căreia societatea este datoare să își desfășoare activitatea pentru realizarea interesului general, în baza responsabilității manageriale și a unui nivel ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor
3. **Integritatea morală** – principiu conform căruia, angajaților societății în exercitarea activității vor acționa cu cinste, corectitudine, sinceritate și nu solicită, nu acceptă cadouri, servicii, favoruri sau orice alte avantaje pentru ei sau pentru terți, vreun avantaj ori beneficiu care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute
4. **Respectarea secretului profesional** – principiu conform căruia angajații societății vor păstra secretul profesional și vor respecta caracterul confidențial al informațiilor primite prin natura atribuțiilor, cu excepția cazurilor în care au obligația legală sau sunt autorizați în mod expres să le transmită. Aceștia nu vor folosi secretul profesional de care au luat la cunoștință pe parcursul exercitării atribuțiilor în beneficiul propriu și în beneficiul altor terți.
5. **Imparțialitatea, nediscriminarea și independența** – principii conform cărora angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

6. Profesionalismul – principiu conform căruia angajații societății au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.
7. Confidențialitatea – principiu conform căruia angajații au obligația de a utiliza și proteja informațiile și datele cu caracter profesional
8. Libertatea gândirii și a exprimării – principiu conform căruia angajații societății pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri
9. Obiectivitatea – principiu conform căruia angajații societății trebuie să trateze toate situațiile întâlnite în activitate conform stării de fapt. De asemenea, trebuie să dea dovadă de corectitudine și să nu îngăduie ca obiectivitatea să fie afectată de alte influențe sau prejudecăți
10. Conduita și competența profesională – conform acestui principiu toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată vor fi tratate pe baza raționamentului profesional. În exercitarea activității, angajații trebuie să dea dovadă de atenție cuvenită, de conștiinciozitate, de cunoștințe și aptitudini profesionale și să acționeze într-o manieră prin care să evite orice situație care ar putea decredita activitatea întreprinsă sau reprezentarea societății.
11. Principiul responsabilității – conform căruia orice salariat are obligația de a îndeplini sarcinile atribuite, în scopul realizării eficiente și în conformitate cu dispozițiile legale a obiectivelor stabilite, să comunice și să răspundă pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.
12. Principiul bunei credințe – conform căruia salariatul, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și nu numai, este obligat să acționeze potrivit valorilor care corespund moralității și sincerității. Astfel, salariatul societății este obligat acolo unde își desfășoară activitatea, să servească cu bună credință cetățenii, fără a face comentarii sau a întreprinde orice fel de acțiuni sau gesturi în timpul programului de lucru sau în afara acestuia, care să lezeze în orice fel demnitatea acestora pe motive de gen, origine, religie, dizabilitate și orice altă formă de discriminare.
13. Principiul loialității – angajatului societății îi este interzis direct sau indirect, orice gest, faptă sau act, în nume personal în spațiul public privat, în timpul programului de lucru sau în afara acestuia, care ar putea prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale angajaților, ale conducerii societății sau a colaboratorilor.
14. Asigurarea egalității de tratament a clienților și partenerilor – principiu conform căruia angajații societății în mod deosebit cei care vin în contact direct cu utilizatorii serviciului de transport public sau cu diverși parteneri au obligația de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare.
15. Lipsa de represalii – principiu conform căruia este interzisă luarea oricărei măsuri cu caracter sau temă represivă (amenințare, constrângere, sancțiune, etc) împotriva

oricărui angajat care depune o plângere, raportează, sesizează, participă sau asistă la investigarea unei încălcări

CAPITOLUL VI – NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Art.6 Respectarea supremației Constituției și a legilor. Salariații societății au obligația ca, indiferent de profesie sau funcție, prin actele și faptele lor să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile ce le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Art.7 Asigurarea unui serviciu public de calitate

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

Art.8 Loialitatea față de societate și față de autoritatea publică tutelară. Personalul societății are obligația de a apăra în mod loial prestigiul U.A.T. Municipiul Reșița și al societății, precum și de a se abține de la orice acte ori fapte care pot produce prejudicii imaginii intereselor legale ale acesteia.

Angajaților Societății Transport Urban Reșița S.R.L le este interzis:

- a) Să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.
- b) Să divulge datele sau informațiile la care au avut acces în exercitarea funcției, altfel decât în condițiile legii(dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății ori ale unor angajați
- c) Să facă aprecieri neautroizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea sau autoritatea publică tutelară are calitatea de parte
- d) Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea , cu politicile și strategiile societății.
- e) Să formuleze în mod public scuze, reclamații, calomnii colegilor, șefilor și subordonaților ierarhici
- f) Să se implice în orice activitate și manifestare care ar prejudicia imaginea societății

Art.9 Liberatea opiniilor

- a) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații societății au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor societății

- b) În activitatea lor, angajații societății au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente strict profesionale
- c) În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să prezinte o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri

Art.10 Comunicare publică

- a) Relațiile cu publicul se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de către conducerea societății
- b) Societatea Transport Urban Reșița S.R.L se angajează să respecte întocmai legislația privind liberul acces la informațiile de interes public
- c) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate de către conducere

Art.11 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

- 1) Angajații societății își datorează amabilitate și respect reciproc. Acestea exclud nu numai vulgaritatea ci și manifestările dure și necuviincioase. Ei trebuie să se abțină de la orice cuvinte care jignesc, orice imputări răuvoitoare, demersuri în defavoarea altora și în general să se abțină de la orice acțiune susceptibilă de a aduce daun și altor membri ai colectivului societății. Divergențele între angajați pot fi soluționate fie pe cale amiabilă, fie prin intermediul unei acțiuni de consilier realizată de către persoana desemnată cu atribuții în acest sens. În cazul în care niciuna din acțiunile menționate anterior nu duc la soluționarea conflictului se va proceda la declanșarea procedurii de cercetare a abaterilor disciplinare.
- 2) În relațiile cu colegii, precum și cu alte persoane fizice sau juridice cu care intră în contact în calitate de salariați ai societății sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate.
- 3) Personalul societății trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor care derivă din exercitarea funcției
- 4) Personalul societății are obligația de a nu aduce onoarei, reputației și demnității colegilor, managementului societății și altor persoane cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor prin:
 - Utilizarea unor expresii sau gesturi jignitoare
 - Formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase
 - Dezvăluirea unor aspecte ale vieții private
- 5) Angajații cu funcție de conducere sunt obligați să verifice și să semneze numai acele documente care sunt corecte, reflectă realitatea și sunt conforme prevederilor legale.



TRANSPORT
URBAN REȘITA S.R.L.

Societatea Transport Urban Reșita S.R.L.
România, jud. Caraș-Severin, Str. B-dul Republicii, nr. 29 (Depou Tramvaie), Reșița
Număr de ordine în Registrul Comerțului: J11/657/2016 Cod de Înregistrare Fiscală: RO 36871978
Cont RO23RNCB0100154574630001 BCR Reșița, Capital social: 630000 lei
Tel: +0355401775 /+40 771401181, e mail: transporturbanresita@gmail.com
www.turesita.ro

Art.12 Interdicția privind solicitarea și acceptarea cadourilor, serviciilor și altor avantaje. Angajații societății nu trebuie să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, împrumuturi, invitații sau orice alte avantaje care le sunt destinate persoanelor sau terțelor persoane și care pot influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art.13 Participarea la procesul de luare a deciziilor

În procesul de luare a deciziilor salariații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să-și exercite, în conformitate cu fișa postului, obligațiile asumate potrivit reglementărilor interne ale societății.

Art.14 Folosirea abuzivă a funcției deținute.

- a) Salariații au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute în fișa postului
- b) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la acțiuni de control de/cercetare disciplinară, salariații societății nu au voie să urmărească obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- c) Salariaților societății le este interzis să impună colegilor, partenerilor, clienților să se înscrie în diverse organizații sau asociații promițându-le în schimb acordarea unor avantaje materiale, profesionale sau de altă natură.

Art.15 Obiectivitate în evaluare. În exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice funcțiilor de conducere, salariații societății au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei, promovarea și motivarea personalului din subordine

Persoanlul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competențelor profesionale pentru personalul din subordine excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

Persoanlul cu funcție de conducere are obligația de a nu favoriza sau de a limita accesul ori promovarea pe criterii discriminatorii, neconforme cu principiile enunțate în capitolul anterior.

Art.16 Personalul societății are obligația să utilizeze timpul de lucru, precum și bunurile aparținând societății numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute. Personalul societății este obligat să asigure ocrotirea patrimoniului societății și să se comporte în orice situație ca un bun proprietar.

Echipamentele, programele informatice ale societății, adresele de e-mail de serviciu și accesarea internetului vor fi utilizate prioritar și preponderent în scopul rezolvării problemelor de serviciu și fără a aduce atingere intereselor și imaginii societății.



TRANSPORT
URBAN REȘIȚA

Societate Transport Urban Reșița SRI
România, jud. Caraș-Severin, Str.B-dul Republicii, nr.29 (Depou Tramvaie), Reșița
Număr de ordine în Registrul Comerțului: J11/657/2016 Cod de Înregistrare Fiscală: RO 36871978
Cont RO23RNCB0100154574630001 BCR Reșița, Capital social: 630000 lei
Tel: +0355401775 /+40 771401181, e mail: transporturbanresita@gmail.com
www.turesita.ro

Toate informațiile inclusiv fișierele persoanele, stocate în calculatoarele din cadrul societății pot fi accesate și verificate de personalul autorizat de conducerea societății, cu atribuții în acest sens.

Pentru folosirea mai eficientă și rațională a resurselor materiale, angajații vor folosi cu precădere tehnica de calcul în procesul comunicării interne, atât în comunicarea pe orizontală cât și pe verticală.

Angajații societății care beneficiază de adresă electronică de serviciu, au obligația de a citi zilnic poșta electronică și de a informa colegii, care nu au acces sau dotarea necesară, corect și complet cu privire la toate informațiile curente au legătură cu sarcinile de serviciu, despre care au luat cunoștință.

Art.17 Conflict de interese. Angajații societății trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și cele ale societății.

Orice posibil conflict de interese trebuie declarat în scris conducerii societății împreună cu compartiment juridic vor identifica soluția legală de stingere a conflictului.

Art.18 Integritatea și apărarea individului. Societatea se angajează să ofere salariaților săi un mediu de muncă lipsit de orice formă de discriminare și hărțuire și statutează în Regulamentul intern, măsuri obligatorii în acest sens. Se interzice orice fel de discriminare și hărțuire prin:

- a) Hărțuire verbală – constând în comentarii depreciatoare, glume deplasate sau insulte
- b) Hărțuire fizică – reprezentând atingeri nejustificate și ofensatoare, împiedicarea sau blocarea deplasării
- c) Hărțuire vizuală – reprezentând postere, desene mesaje, imagini sau gesturi depreciatoare sau jignitoare.
- d) Hărțuire sexuală - constând în gesturi, cereri sau avansuri sexuale nedorite
- e) Hărțuire psihologică – constând în comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică sau psihologică a unei persoane.

Art.19 Consumul de alcool, droguri și/sau substanțe cu efect halucinogen

Întrucât consumul de alcool, droguri și/sau substanțe cu efect halucinogen poate avea consecințe grave asupra siguranței și eficienței la locul de muncă și poate genera un comportament infracțional, societatea impune un mediu de lucru fără alcool, droguri și/sau substanțe cu efect halucinogen. Acest principiu se aplică tuturor angajaților societății indiferent de funcție, meserie, loc de muncă în incinta societății sau exteriorul ei.

Angajații care consumă sau se prezintă la serviciu după ce au consumat alcool, droguri și/sau substanțe cu efect halucinogen sunt pasibili de a li se aplica măsuri disciplinare prevăzute în Regulamentul Intern, mergând până la desfacerea contractului individual de muncă. Astfel de



TRANSPORT
URBAN REȘIȚA

Societatea Transport Urban Reșița SRI
România, jud. Caraș-Severin, Str. B-dul Republicii, nr.29 (Depou Tramvaie), Reșița
Număr de ordine în Registrul Comerțului: J11/657/2016 Cod de Înregistrare Fiscală: RO 36871978
Cont RO23RNCB0100154574630001 BCR Reșița, Capital social: 630000 lei
Tel: +0355401775 /+40 771401181, e mail: transporturbanresita@gmail.com
www.turesita.ro

măsuri se aplică și angajaților care pe durata programului de lucru sau în incinta societății distribuie, vând, cumpără, produc, posedă sau folosesc alcool droguri și/sau substanțe cu efect halucinogen.

Art.20 Protecția mediului înconjurător. Este obligatorie respectarea reglementarea în vigoare privind protejarea mediului înconjurător

Art.21 Respectarea Securității și sănătății în muncă

- a) Societatea se angajează să consolideze principiul asigurării sănătății și securității în muncă și promovează un comportament responsabil din partea tuturor angajaților.
- b) Societatea acționează prioritar în vederea păstrării securității și sănătății în muncă a salariaților prin activități de preventive în scopul de a-și proteja resursele umane și capitalul.
- c) Mediul de muncă asigurat în cadrul companiei nu face nici un fel de discriminare legată de sex, religie, vârstă, etnie sau alți factori.
- d) Nu se tolerează și se vor lua măsuri disciplinare împotriva oricărui fel de acțiuni de hărțuire sexuală, intimidare psihică, amenințări sau violență fizică și psihică.
- e) Este interzisă deținerea de arme, droguri sau alte substanțe asemănătoare de către angajați în perimetrul de activitate al societății.
- f) Fumatul este interzis în toate spațiile închise de la toate locurile de muncă(așa cum sunt ele definite de Legea nr.15/2016 pentru prevenirea și combaterea consumului de tutun) și în mijloacele de transport în comun.

CAPITOLUL VII – COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ

Art.22 Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod de conduită etică, revine Comisiei de monitorizare, constituită prin act de decizie internă.

Art.23 Comisia de monitorizare este alcătuită din șefii structurilor organizatorice, au responsabilitatea de a urmări aplicarea și respectarea de către toți angajații din subordine a prevederilor prezentului.

Art.24 Consilierul de etică asigură monitorizarea activității de aducere la cunoștință angajaților a prevederilor prezentului cod. Acesta exercită următoarele atribuții:

- a) Acordarea de consultanță și asistență angajaților societății cu privire la respectarea normelor de conduită
- b) Monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod în cadrul societății
- c) Să inițieze și să propună spre aprobare conducerii societății modificarea și/sau completarea prezentului cod.



TRANSPORT
URBAN REȘIȚA

CAPITOLUL VIII – RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITĂ

Societatea Transport Urban Reșița S.R.L.
România, jud. Caraș-Severin, Str. B-dul Republicii, nr.29 (Depou Tramvaie) , Reșița
Număr de ordine în Registrul Comerțului: J11/657/2016 Cod de Înregistrare Fiscală: RO 36871978
Cont RO23RNCB0100154574630001 BCR Reșița, Capital social: 630000 lei
Tel: +0355401775 /+40 771401181, e mail: transporturbanresita@gmail.com
www.turesita.ro

Art.25 Fiecare angajat al societății are obligația de a cunoaște și respectă regulile prezentului Cod. În acest sens, prin intermediul ședințelor de pregătire profesională, toți șefii structurilor organizatorice, membri ai Comisiei de monitorizare, împreună cu Consilierul de etică au obligația să se asigure că aceștia au luat la cunoștință conținutul prezentului cod.

Art.26 Încălcarea prevederilor prezentului cod constituie abatere disciplinară și va fi sancționată.

Art.27 Pentru informarea salariaților și în conformitate cu prevederile legale Codul de conduită va fi afișat la sediul societății și publicat pe site-ul societății.

Art.28 Angajații societății au responsabilitatea de a aduce la cunoștință conducerii societății orice încălcare a prevederilor prezentului cod, orice informație sau orice motiv întemeiat care indică existența unor neregularități.

Art.29 Orice angajat care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, regulamentelor sau instrucțiunilor sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau care încalcă normele de etică, va fi protejat împotriva oricăror tentative de sancționare. Identitatea persoanei care a semnalat problema va fi păstrată confidențial, dacă acesta a solicitat acest lucru.

Art.30 Enumerarea normelor de conduită și de integritate a angajaților societății nu este limitativă, ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale aplicabile.

CAPITOLUL IX – RĂSPUNDERI ȘI SANCTIUNI

Art.31 Angajații societății răspund civil, disciplinar, contravențional, administrativ și penal în condițiile legii.

Art.32 Încălcarea dispozițiilor prezentului cod atrage răspunderea disciplinară a angajaților, fără a exclude celelalte răspunderi prevăzute de lege și va fi sancționată potrivit prevederilor Regulamentului intern, contractului colectiv de muncă,

Art.33 Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica o singură sancțiune. În cazurile care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

CAPITOLUL X – DISPOZIȚII FIANALE

Art.34 Prezentul cod este întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 – Codul muncii republicat, cu modificările și completările ulterioare, ale Contractului colectiv de muncă aplicabil, Regulamentului intern al societății și Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Art.35 Codul de conduită al angajaților Societății Transport Urban Reșița S.R.L și orice ediție actualizată a sa, va intra în vigoare după aprobarea de către AGA. Ulterior aprobării, prezentul va fi adus la cunoștință tuturor angajaților.

Art.36 Resurse umane va realiza:



TRANSPORT
URBAN REȘITA

Societatea Transport Urban Reșita SRI
România, jud. Caraș-Severin, Str. B-dul Republicii, nr. 29 (Depou Tramvaie), Reșița
Număr de ordine în Registrul Comerțului: J11/657/2016 Cod de Înregistrare Fiscală: RO 36871978
Cont RO23RNCB0100154574630001 BCR Reșița, Capital social: 630000 lei
Tel: +0355401775 /+40 771401181, e mail: transporturbanresita@gmail.com
www.turesita.ro

- Transmiterea prezentului cod la nivelul tuturor structurilor organizatorice iar prin intermediu șefilor se va aduce la cunoștință tuturor angajaților
- Publicarea pe site-ul societății
- Afișarea la sediul societății

Art.37 Constituie abatere disciplinară refuzul angajaților societății de a lua cunoștință prevedrile Codului de Conduită Etică.

Art.38 La data intrării în vigoare a prezentului cod își încetează aplicabilitatea ediția anterioară a Codului de Etică.

Vizat,
Consilier juridic
Teodorescu Mireca

Întocmit,
Resurse umane
Andreș Viorica