



S.C. COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC S.A. ARAD

Codul de Conduită Etică

[*Codul de etică și deontologie profesională*]

2020

CUPRINS

	pag.
CAPITOLUL 1	
SCOPUL CODULUI DE CONDUITĂ ETICĂ	3
DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL 2	
DEFINIȚII, TERMENI DE BAZĂ	6
CAPITOLUL 3	
PRINCIPII PRIVIND ACTIVITATEA PROFESIONALĂ	8
CAPITOLUL 4	
STANDARDE PRIVIND ACTIVITATEA PROFESIONALĂ	10
CAPITOLUL 5	
REGULI DE CONDUITĂ	10
CAPITOLUL 6	
RESPONSABILITĂȚI	11
CAPITOLUL 7	
CERINȚE GENERALE PENTRU O CONDUITĂ ȘI UN COMPORTAMENT INTEGRU	12
CAPITOLUL 8	
OBLIGAȚII DE NATURĂ PROFESIONALĂ	12
CAPITOLUL 9	
CONFLICTUL DE INTERESE	13
CAPITOLUL 10	
INFORMAȚII CU CARACTER CONFIDENȚIAL	14
CAPITOLUL 11	
DOCUMENTE DIN CADRUL CTP Arad	14
CAPITOLUL 12	
PROTEJAREA BUNURILOR CTP Arad	15
CAPITOLUL 13	
UTILIZAREA TEHNICII DE CALCUL IN CADRUL CTP Arad	15
CAPITOLUL 14	
PROTECȚIA MEDIULUI ÎNCONJURĂTOR	16
CAPITOLUL 15	
PROTEJAREA PERSONALULUI, RESPECTAREA SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII MUNCII	16
CAPITOLUL 16	
RELAȚIA CU COMUNITATEA ȘI COMUNICAREA CU EXTERIORUL	17
CAPITOLUL 17	
TRANSPARENȚA ÎN ACTIVITATE	18
CAPITOLUL 18	
ABATERI ȘI SANȚIUNI	18
CAPITOLUL 19	
DISPOZITII FINALE	20

CAPITOLUL 1.

SCOPUL CODULUI DE CONDUITĂ ETICĂ

Codul de Conduită Etică:

- Este un ghid pentru situațiile de ordin etic din companie;
- Conduce la înțelegerea modelului de comportament necesar unui salariat;
- Oferă informații necesare despre modul în care trebuie comunicate abaterile de la prezentul Cod;
- Oferă soluții de integrare în colectivul Companiei.

Codul acoperă o multitudine de situații posibile, dar rămâne perfectibil. Pentru situații diferite de cele prezentate în Cod, angajatul trebuie să se adreseze superiorului său sau să contacteze Comisia de Etică și Deontologie profesională.

DISPOZIȚII GENERALE

Codul de etica și deontologie profesională al personalului din CTP Arad, denumit, în continuare, **Cod de Conduită Etică**, este elaborat în conformitate cu:

- Legea nr. 53 /24.01. 2003 CODUL MUNCII - actualizată cu Legea 40/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu modificările și completările ulterioare (Standardul 1 – Etica și integritatea);
- OMFP 1649/2011 pt modif și completarea OMFP 946_2005 946 modificat în 2011;
- Legea Dialogului Social nr.62/2011
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al CTP Arad;
- Regulamentul Intern al CTP;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei de etică și deontologie profesională din CTP.

Codul de Conduită Etică conține formularea obligațiilor angajaților complementare altor regulamente aplicabile în CTP, stabilind ca valori fundamentale onestitatea, corectitudinea, grija față de bunurile administrate și respectul reciproc.

Codul de etica din CTP reglementează buna conduită a tuturor angajaților, inclusiv a membrilor Consiliului de Administrație, care nu sunt angajați ai CTP, pe toată durata mandatului lor, deși conținutul prezentului cod cuprinde preponderent reglementări privind activitatea de serviciu public de transport călători .

Normele generale de conduită în activitate de transport public de persoane se referă la:

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

Respectarea Constituției și a legilor

Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul societății în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților contractuali le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea societății în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, 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, drepturile societății sau angajaților contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau societății în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod etic nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Libertatea opiniilor

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

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

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

Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de directorul general sau de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul societății, în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul societății.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al societății în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Activitatea politică în exercitarea funcției deținute, personalului contractual 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 cadrul relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

d) să afișeze în cadrul societății însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu persoanele fizice sau juridice angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul societății în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

b) dezvăluirea aspectelor vieții private;

c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii, prin:

a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, 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.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații contractuali 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 afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea activității ori pot constitui o recompensă în raport cu aceasta.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

(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) Angajații au obligația de a nu promite luarea unei decizii precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune 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) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme .

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații au obligația de a nu impune altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății societății, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând societății numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute. (3)

(3) Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a resurselor financiare a societății, în conformitate cu prevederile legale.

CAPITOLUL 2

DEFINIȚII, TERMENI DE BAZĂ

În cuprinsul prezentului cod, termenii de bază sunt definiți astfel:

- **alegație** – invocarea unei teorii, unei păreri, unui document etc. pentru a argumenta sesizarea de fraudă în activitatea de transport public de persoane;

- **ancheta** – etapa inițială a cercetărilor asupra fraudei în desfășurarea activității, care se declanșează după alegație. Ancheta are rolul de a verifica dacă alegația are o bază reală sau nu;

- **arbitrare** – rezolvarea unei dispute asupra fraudei în activitatea de transport public de persoane de către un arbitru. Decizia arbitrului trebuie respectată în toată compania;

- **arbitru** – persoana juridică sau fizică, cu calificare corespunzătoare, care trebuie să analizeze și să decidă asupra gradului de culpabilitate al persoanei acuzate de abatere de la buna conduită în activitatea CTP Arad;

- **buna practică** – respectarea ansamblului de acte normative care

reglementează buna conduită în activitatea de transport public de persoane;

- **conflict de interese** – situația de incompatibilitate în care se află o persoană care are un interes personal ce influențează imparțialitatea și obiectivitatea activităților sale în evaluarea, monitorizarea, realizarea, raportarea activităților curente și obținerea de beneficii în interesul personal și include orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv;

- **comunitate profesională** - grup de angajați ai societăților comerciale de transport public de persoane. În sens larg, totalitatea acestei structuri dintr-o localitate, dintr-o țară, dintr-o zonă a lumii sau din întreaga lume;

- **confecționarea de date** - înregistrarea și prezentarea unor date din imaginație, care nu sunt obținute prin metodele de lucru folosite în activitatea de transport public de persoane;

- **confidențialitate** – păstrarea secretului asupra conținutului activității aflată în desfășurare sau recent finalizate, asupra persoanei acuzată de fraudă și asupra persoanei care face o alegație;

- **eroare** – greșală neintenționată, datorată insuficienței informări, insuficienței practici profesionale, neglijenței profesionale sau a entuziasmului profesional exagerat; depistarea erorii impune autorului ei obligația de a o denunța șefului ierarhic superior;

- **evaluare** – aprecierea rezultatelor exercitării profesiei prin folosirea unor criterii calitative și cantitative, cum ar fi gradul de realizare al sarcinilor de serviciu, calitatea activității, impactul asupra societății, sau asupra mediului înconjurător, etc;

- **falsificare** – denaturarea, contrafacerea documentelor de lucru, a echipamentelor, procedurilor de lucru sau rezultatelor; omiterea unor date sau rezultate de natura a deforma rezultatele activității prestate;

- **frauda** – acțiunea deliberată de confecționare, falsificare, înstrăinare ilicită a bunurilor companiei, sau alte procedee care se abat de la practicile acceptate de companie și care au ca scop obținerea unui beneficiu material și/sau personal, etc.;

- **integritate** – politica angajaților CTP Arad și a partenerilor cu preocupări în domeniul transportului de persoane și/sau valorificării rezultatelor a profesiei pentru respectare a demnității umane, a valorilor intrinseci ale științei, a drepturilor animalelor și a mediului înconjurător;

- **investigație** – etapa a doua a cercetărilor asupra fraudei, care urmează anchetei și care se bazează pe fapte dovedite;

- **normă legală** – prevedere legală care reglementează domeniile de activitate;

- **notificarea** – comunicarea scrisă făcută unei persoane acuzată de fraudă în activitatea pe care o desfășoară în CTP; notificarea se trimite persoanei în cauză înaintea procedurilor de anchetă sau investigație;

- **plagiat** – însușirea ideilor, metodelor, procedurilor, tehnologiilor, rezultatelor unei persoane, indiferent de calea prin care acestea au fost obținute, prezentându-le drept creație personală; violarea proprietății intelectuale prin însușirea abuzivă a ideilor altei/altor persoane;

- **probitate intelectuală** - neacceptarea falsificării de rezultate ale activității profesionale, neînsușirea de idei sau rezultate altele decât cele personale, nedivulgarea conflictelor de interese etc., cu scopul de a induce în eroare comunitatea și de a crea

prejudicii societății, constituie lipsă de probitate intelectuală;

- **produs științific** - produs industrial, etc., brevet de invenție, program de calculator etc. obținut în urma activității desfășurate;

- **responsabilitate** -responsabilitatea angajaților individuali, a companiei pentru păstrarea integrității în desfășurarea activității;

- **sanctiune** - măsura represivă aplicată persoanei fizice, care nu respectă reglementările bunei conduite în activitatea pentru care este angajat;

- **standard** – normă sau ansamblu de norme care reglementează buna conduită în activitatea de transport public de persoane.

CAPITOLUL 3.

PRINCIPII PRIVIND ACTIVITATEA PROFESIONALĂ

Principiile care guvernează activitatea și conduita profesională a angajaților sunt următoarele:

a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției ;

b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare ;

c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

d) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

e) integritatea morală - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

g) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

h) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Progresul în activitatea profesională este bazat pe libertatea exercitării pregătirii profesionale.

Libertatea exercitării pregătirii profesionale trebuie să se încadreze însă în limite care să asigure:

- (a) respectarea demnității și a drepturilor omului;
- (b) protecția animalelor;
- (c) protejarea mediului ambiant.

Libertatea exercitării profesiei se asigură prin:

- (a) accesul la dotările necesare desfășurării activității;
- (b) accesul liber la sursele de informare;
- (c) schimbul liber de idei;
- (d) neamestecul factorului politic în activitățile angajaților;
- (e) necenzurarea propunerilor profesionale.

Onestitatea angajatului față de propria persoană și față de ceilalți angajați constituie un principiu etic de bază pentru buna conduită în activitate. Lipsa onestității conduce la o imagine nepotrivită a activității și poate altera încrederea reciprocă a angajaților.

Integritatea angajaților asigură respectarea contribuțiilor colegilor, concurenților, partenerilor și conduce la diminuarea numărului de erori și exagerări.

Autocenzura asupra propriilor rezultate poate conduce la eliminarea erorilor.

Responsabilitatea privind lipsa de onestitate revine deopotrivă angajatului și CTP.

Cooperarea și colegialitatea în grupurile de lucru reprezintă o protecție față de erorile profesionale și față de fraude, asigurând transparența rezultatelor și conducând la creșterea valorii muncii lor, a profesiei.

Cooperarea trebuie să permită schimbul de idei, criticile reciproce, verificarea reciprocă a rezultatelor etc.

Respectul față de locul de muncă și față de probitatea profesională determină evitarea cazurilor de fraudă.

Originalitatea și calitatea serviciului prestat, a profesiei trebuie să primeze asupra cantității la evaluarea rezultatelor profesionale.

Criteriile cantitative de evaluare a rezultatelor exercitării profesiei trebuie corelate cu cele care privesc originalitatea și eficiența procesului cunoașterii.

Activitatea profesională nu trebuie să conducă la pagube sociale sau individuale. Acest principiu este aplicabil tuturor activităților de interes public.

Derularea activității în serviciile publice trebuie făcută cu multă transparență, pe baza unor criterii acceptate de comunitate, în concordanță cu strategia de dezvoltare durabilă a activității de transport public de persoane.

Analiza conflictelor de interese constituie un mecanism de diminuare a influențelor nedorite asupra rezultatelor activității CTP.

Conducerea CTP nu susține creșterea numărului de servicii prestate, în detrimentul calității acestora.

Sabotajul în activitate de transport public de persoane reprezintă o crimă instituțională sau individuală. El va fi pedepsit conform legislației în domeniu.

CAPITOLUL 4.

STANDARDE PRIVIND ACTIVITATEA PROFESIONALĂ

Respectarea standardelor profesiei constituie o garanție a bunei conduite în activitatea profesională.

Principalele standarde generale de activitate profesională exclud:

- (a) ascunderea sau înlăturarea rezultatelor nedorite;
- (b) confecționarea de rezultate;
- (c) înlocuirea rezultatelor cu date fictive;
- (d) interpretarea deliberat distorsionată a rezultatelor și deformarea concluziilor;
- (e) neatribuirea corectă a paternității unei lucrări;
- (f) introducerea de informații false în solicitările de necesar de materiale sau de fonduri;
- (g) nedezvăluirea conflictelor de interese;
- (h) neînregistrarea și/sau nearhivarea documentelor, precum și înregistrarea și/sau arhivarea eronată a acestora;
- (i) lipsă de informare a conducătorului ierarhic superior, înainte de începerea unei activități neplanificate, referitor la: drepturi salariale, răspunderi, surse de finanțare și asocieri cu terți;
- (j) lipsă de obiectivitate în evaluări și nerespectarea condițiilor de confidențialitate ale rapoartelor de evaluare, alegațiilor, rapoartelor de activitate etc.;
- (k) nerecunoașterea metodologiilor existente, aprobate, ca sursă de informare;
- (l) nerecunoașterea erorilor proprii;
- (m) transmiterea rezultatelor proprii într-o manieră iresponsabilă, cu exagerări;
- (n) nerespectarea clauzelor contractelor, protocoalelor etc.

CAPITOLUL 5.

REGULI DE CONDUITA

În îndeplinirea atribuțiilor angajații trebuie :

- ✓ să aibă un comportament bazat pe respect, corectitudine și amabilitate;
- ✓ să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cu respectarea principiului egalității cetățenilor în fața legii;
- ✓ să asigure eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul;
- ✓ să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public;
- ✓ să participe la programele de perfecționare și să acționeze continuu pentru îmbunătățirea cunoștințelor profesionale;

- ✓ să asigure dezvoltarea unui climat civilizat, respect reciproc, recunoaștere și prețuire a demnității individuale, bunăvoință, toleranță, solidaritate, atașament față de instituție și față de valorile pe care aceasta le promovează;
- ✓ să îndeplinească în mod corespunzător obligațiile de serviciu, în acord cu principiul profesionalismului;
- ✓ să se comporte într-un mod civilizat, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații, cât și cu partenerii instituției, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil. Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică sau verbală.
- ✓ să se prezinte la serviciu într-o ținută vestimentară decentă, curată și adecvată, asigurând o imagine corespunzătoare în raport cu publicul și instituțiile cu care colaborează.

Interzis angajaților :

- ✓ deținerea de arme, droguri sau alte substanțe asemănătoare, de către angajați/colaboratori, în sediul instituției sau la locul de muncă.
- ✓ introducerea și consumarea băuturilor alcoolice și a substanțelor halucinogene în locațiile instituției.
- ✓ fumatul la locul de muncă, în alte spații decât în cele special amenajate pentru fumat, conform prevederilor legale în vigoare precum și prezentarea în stare de ebrietate la serviciu.
- ✓ încălcarea oricăror alte fapte ce încalcă normele etice profesionale, procedurile interne și prevederile legale .

CAPITOLUL 6.

RESPONSABILITĂȚI

Conducerea CTP asigură structura organizatorică și condițiile care permit respectarea principiilor și standardelor bunei conduite în activitatea profesională, precum și buna funcționare a Comisiei de etică și deontologie profesională.

Conducerea CTP asigură angajaților obiectivitate în evaluare și egalitate de șanse.

Conducerea CTP, precum și salariații însăși au datoria de a sesiza autoritățile statului atunci când constată că rezultatele exercitării profesiei au un efect negativ asupra societății.

Angajații CTP sunt responsabili pentru respectarea normelor și valorilor etice.

Responsabilitatea pentru folosirea corectă a fondurilor bugetate revine conducerii CTP.

CAPITOLUL 7.

CERINȚE GENERALE

PENTRU O CONDUITĂ ȘI UN COMPORTAMENT INTEGRU

Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor legalității, integrității morale, competenței și responsabilității profesionale, eficienței, obiectivității, tratamentului imparțial și transparenței, personalul din cadrul CTP are următoarele obligații:

- ✓ Să fie loial CTP.
- ✓ Să fie corect și onest în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.
- ✓ Să nu folosească poziția deținută în Companie în interese particulare.
- ✓ Să nu ofere și să nu pretindă recompensă (cadouri și orice alte valori sau servicii) pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de la persoanele cu care are relații de colaborare.
- ✓ Să nu se implice în activități sau înțelegeri, direct sau prin membrii de familie, care să dea naștere la conflicte de interese.
- ✓ Să nu folosească bunurile CTP pentru rezolvarea problemelor personale.
- ✓ Să aibă un comportament și un limbaj civilizat față de toate persoanele cu care vine în contact, în interiorul și exteriorul CTP.
- ✓ Să dovedească spirit de echipă și solidaritate față de colegi, respectând drepturile și demnitatea fiecăruia.
- ✓ Să nu se lase influențat de interese personale, de presiuni sau influente externe în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.
- ✓ Să păstreze confidențialitatea operațiunilor efectuate, a documentelor și informațiilor care au acest regim și de care ia cunoștință prin exercitarea atribuțiilor de serviciu și ale funcției.

CAPITOLUL 8.

OBLIGAȚII DE NATURĂ PROFESIONALĂ

Angajații CTP trebuie să aducă la îndeplinire la termen și în mod corect sarcinile de serviciu, prin:

- ➡ Studiarea politicilor și procedurilor de lucru din domeniul propriu de activitate, înțelegerea și aplicarea acestora în activitatea pe care o desfășoară, cât și verificarea valabilității politicilor și procedurilor aplicabile.
- ➡ Solicitarea de asistență din partea superiorului ierarhic și/sau persoanei împuternicite, atunci când există întrebări privind politicile/procedurile care trebuie aplicate și respectate.

- ➔ Îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază prin grija CTP, cât și prin studiul individual.
- ➔ Informarea imediată a superiorului ierarhic asupra oricărei încercări/presiuni de încălcare (cu sau fără știință) a politicilor/procedurilor CTP, făcute din interiorul/exteriorul CTP.

În desfășurarea activității sale, fiecare angajat al CTP are următoarele obligații:

- Să cunoască și să aplice corect prevederile/ reglementările legale și procedurile interne ale CTP.
- Să se asigure că acțiunile întreprinse sunt înțelese corect.
- Să își dezvolte cariera profesională.
- Să conștientizeze, să protejeze și să promoveze imaginea și prestigiul CTP.

CAPITOLUL 9.

CONFLICTUL DE INTERESE

Angajații trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și interesele CTP. În orice situație, angajații care au relații de afaceri cu clienții, contractorii, furnizorii trebuie să acționeze numai în interesul CTP. Datoria, loialitatea și sarcinile de serviciu ale angajaților nu trebuie compromise în nici un fel de interesele personale.

Angajații vor evita orice implicare directă sau indirectă – de exemplu prin membrii familiei (soț/soție sau copii) - în asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale oricărui angajat, atunci când acesta acționează în interesul CTP.

Orice posibil conflict de interese trebuie declarat. În cazul în care un angajat este implicat într-un conflict de interese, conducerea CTP trebuie să analizeze și să soluționeze situația împreună cu Comisia de etică și deontologie profesională. Aprobarea sau dezaprobarea situației analizate se va face pe baza unui document scris, înregistrat de și păstrat la Comisia de etică și deontologie profesională.

CAPITOLUL 10.

INFORMAȚII CU CARACTER CONFIDENȚIAL

Informațiile cu caracter confidențial sunt gestionate de către Companie prin proceduri interne specifice, care asigură accesul exclusiv al celor direct interesați și numai în scopuri profesionale.

Este interzisă și considerată ilegală utilizarea informațiilor cu caracter confidențial în negocierea – directă sau indirectă – în cadrul diferitelor tranzacții/licitații/contracte.

Este interzisă dezvăluirea informațiilor cu caracter confidențial unor terțe persoane, inclusiv membrilor familiei sau prietenilor.

Este interzisă dezvăluirea, către alți angajații (care nu au voie să cunoască) sau către o terță parte, a informațiilor confidențiale ale CTP, atât în timpul activității angajatului, cât și după încheierea acesteia.

Dezvăluirea, modificarea sau utilizarea și difuzarea abuzivă a informațiilor clasificate, cu caracter confidențial sau a informațiilor neclasificate dar cu acces foarte limitat pot cauza grave prejudicii CTP și pot duce la sancționarea vinovaților.

CAPITOLUL 11.

DOCUMENTE DIN CADRUL CTP Arad

CTP și-a stabilit și menține un înalt standard de acuratețe în întocmirea documentelor, strategiilor, procedurilor, rapoartelor, pentru a se asigura că activele sale sunt protejate și utilizate în mod corespunzător.

Trebuie să se efectueze înregistrări corecte, exacte și în timp util ale documentelor emise, pentru evidente și raportări, în conformitate cu prevederile postului și cu reglementările și procedurile în vigoare ale CTP.

Nu trebuie să se realizeze documentații care să fie contrare intereselor CTP.

Trebuie să se păstreze documentațiile pentru a putea fi oferite auditorilor sau organelor de control, la solicitări.

Trebuie să se semneze numai acele documente care sunt verificate, corecte și adevărate.

CAPITOLUL 12.

PROTEJAREA BUNURILOR CTP Arad

CTP gestionează active în proprietatea publică și privată a statului care sunt de importantă vitală pentru a funcționa în domeniul propriu de activitate.

Angajații au obligația să protejeze activele și resursele CTP și să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă a acestora.

Orice risipă, folosire incorectă, distrugere sau furt al proprietății CTP, de care aveți cunoștință, trebuie comunicate fără întârziere superiorului direct.

La încetarea contractului individual de muncă, angajații au obligația de a returna ceea ce aparține de drept CTP, și în primul rând documentele (inclusiv în format electronic) care reprezintă informații confidențiale sau drept de proprietate intelectuală.

Proprietatea intelectuală a CTP va fi protejată de către angajații care o utilizează.

Invențiile și inovațiile sunt apreciate și pot fi dezvoltate la locul de muncă în calitate de angajat al CTP.

Este interzisă discutarea de subiecte bazate pe informații confidențiale, proprietate a CTP, cu furnizori/clienti/parteneri/membrii de familie.

CAPITOLUL 13.

UTILIZAREA TEHNICII DE CALCUL IN CADRUL CTP Arad

Hardware-ul, software-ul și datele înregistrate pe computere trebuie protejate împotriva distrugerii, furtului, manipulării neautorizate, accesului neautorizat și dezvăluirii de informații deținute de către CTP.

Angajații sunt obligați să respecte măsurile de securitate specifice și vor permite controalele interne ale fiecărui sistem computerizat la care li s-a acordat acces.

Se va evita uzul personal sau în alte scopuri al hardware-ului sau software-ului deținute de CTP.

Toate informațiile (inclusiv fișierele personale) stocate în computerele proprietate CTP pot fi accesate/verificate de personalul cu atribuții în acest sens.

Correspondența cu colaboratorii/partenerii se va efectua prin intermediul adreselor de email alocate fiecărui angajat CTP.

Correspondența referitoare la problemele de serviciu, care angajează CTP, purtată prin intermediul adreselor de e-mail personale, va fi adusă la cunoștință directorului general, conform procedurii interne.

CAPITOLUL 14.

PROTECȚIA MEDIULUI ÎNCONJURĂTOR

Este obligatorie respectarea reglementărilor în vigoare privind protejarea mediului înconjurător.

Angajații CTP trebuie să țină cont de normele de protecție a mediului atunci când aleg și implementează echipamente și tehnologii specifice (acolo unde este fezabil din punct de vedere tehnic și economic), astfel încât să se asigure reducerea impactului de mediu în desfășurarea activităților și operațiunilor CTP.

CAPITOLUL 15.

PROTEJAREA PERSONALULUI,

RESPECTAREA SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII MUNCII

Conducerea CTP are convingerea că aportul profesional al salariaților care lucrează într-un climat de corectitudine și încredere reciprocă reprezintă cheia succesului oricărei activități.

CTP respectă și protejează demnitatea angajaților săi și dreptul la viață privată, inclusiv al protecției și asigurării confidențialității anumitor date de natura personală. Angajații care, prin natura postului, dețin și utilizează astfel de date și informații vor asigura protecția acestora în conformitate cu procedurile interne în vigoare.

CTP prețuiește și apără sănătatea și securitatea în muncă, asigură protecția la locul de muncă și respectă drepturile angajaților ca fiind elemente fundamentale ale dezvoltării și desfășurării profitabile a activității.

Relațiile de muncă sunt dezvoltate și gestionate astfel încât să asigure și să garanteze oportunități egale și să promoveze climatul necesar și propice pentru dezvoltarea personală a fiecărui angajat.

Personalul CTP beneficiază de :

- condiții de muncă și de igienă care să-i protejeze sănătatea și integritatea fizică, dotări (materiale/echipamente/aparate etc.) care să-i permită îndeplinirea sarcinilor de serviciu în condiții normale și cu operativitate;
- programe și acțiuni de instruire și dezvoltare profesională și pregătire organizate sau facilitate de Companie;
- participarea la conferințe/simpozioane/ateliere de lucru în țară sau străinătate ;
- drepturile - reglementările recunoscute prin lege.

În cadrul CTP mediul de muncă nu face nici un fel de discriminare legată de sex, religie, vârstă, etnie sau alți factori.

CTP nu tolerează și va lua măsuri disciplinare împotriva oricărui fel de acțiuni de hărțuire sexuală, intimidare psihică, amenințări sau violență fizică.

Este interzisă deținerea de arme, droguri sau alte substanțe asemănătoare de către angajați, în perimetrul de activitate al CTP Arad.

Excepție fac situațiile prevăzute de lege pentru portul de arme și folosirea acelor medicamente din categoria celor menționate, numai pe baza de prescripție medicală.

Sunt interzise introducerea și consumarea băuturilor alcoolice în timpul orelor de program precum și prezentarea în stare de ebrietate la serviciu.

Fumatul este interzis în incinta CTP, în mijloacele de transport, în alte spații decât în cele special amenajate pentru fumat, conform prevederilor legale în vigoare.

CAPITOLUL 16.

RELAȚIA CU COMUNITATEA ȘI COMUNICAREA CU EXTERIORUL

CTP se obligă să contribuie la bunăstarea și creșterea economică a comunității în care își desfășoară activitatea, prin furnizarea de servicii eficiente din punct de vedere tehnologic.

CTP este în relații directe cu autoritățile locale, pe bază de colaborare și transparență deplină și activă, care nu compromit independența și obiectivele economice ale CTP și respectă principiile de comportament și valorile acestui Cod.

CTP recunoaște rolul său și răspunderea morală care îi revine privind contribuția sa la ridicarea nivelului calitativ al societății în cadrul căreia își desfășoară activitatea și sprijină organizarea și desfășurarea evenimentelor și manifestărilor cu caracter social și cultural.

În relațiile cu autoritățile, angajații CTP vor refuza orice posibile solicitări de intervenții sau sugestii de intermediere care ar putea afecta desfășurarea legală a unor activități din cadrul CTP.

Gesturile de curtoazie, concretizate prin oferirea de cadouri către autorități, vor avea doar valoare simbolică. Acestea vor fi întreprinse cu înștiințarea și numai cu acordul conducerii CTP, utilizând numai resurse din fondul de protocol prevăzut în bugetul CTP.

Comportamentul în relațiile cu societatea civilă se realizează sub semnul transparenței, al respectului și al grijii permanente pentru imaginea CTP.

CTP recunoaște rolul informațional fundamental al mijloacelor media către public, în general. În acest scop, se angajează să colaboreze cu toate mijloacele de informare, fără discriminare, cu respectarea reciprocă a rolului și obligațiilor părților și a exigențelor de confidențialitate, pentru a răspunde cu promptitudine, în manieră completă și transparentă

atât nevoilor de informare corectă a publicului, cât și altor solicitări de informații cu caracter public.

Orice întrebări/solicitări de informații oficiale din partea reprezentanților mass-media se redirecționează către responsabilul cu relațiile cu publicul al CTP.

Informațiile oferite de Companie trebuie să fie complete din punct de vedere al conținutului, transparente, clare și exacte, redactate într-un mod ușor accesibil tuturor categoriilor de public țintă și partenerilor strategici ai CTP, astfel încât să permită celor cărora le sunt adresate luarea unor decizii în deplină cunoștință de cauză.

Persoanele abilitate să discute cu reprezentanții mass-media sunt :

- Directorul General
- Responsabilul cu relațiile cu publicul al CTP
- Specialiștii desemnați pe anumite domenii de activitate.

CAPITOLUL 17.

TRANSPARENȚA ÎN ACTIVITATE

CTP publică Rapoarte semestriale, anuale, Rapoarte financiare și Rapoarte privind rezultatele domeniului de activitate al CTP.

În aceste documente, publicate semestrial/anual, CTP prezintă date generale și particulare despre rezultatele și activitățile sale și despre mediul în care aceasta își desfășoară activitatea.

Datele sunt complete, corecte și conforme cu realitatea.

Rapoartele trebuie să fie diseminate corect și în timp util publicului.

CAPITOLUL 18.

ABATERI ȘI SANCTIUNI

Conducerea CTP poate să creeze grupuri de arbitrii, formate din trei persoane cu aptitudini de negociator și/sau comisii de etică care să fie activate atunci când sunt semnalate cazuri de conduită profesională necorespunzătoare, nedovedite.

Conduita profesională necorespunzătoare se constată în două etape succesive - ancheta și investigația.

Comisia de anchetă și de investigație, formată din trei persoane, este numită prin decizie de conducerea CTP.

Ancheta reprezintă prima etapă și are rolul de a constata faptele referitoare la conduita profesională necorespunzătoare.

Ancheta se declanșează în urma unei sesizări și se desfășoară într-o perioadă relativ

scurtă de timp, după informarea în scris a persoanei/persoanelor incriminată(e). Informarea trebuie să se refere la motivele incriminării și la documentele existente.

Pe durata anchetei trebuie să se asigure protecția incriminatului și a persoanei care a depus alegația.

Ancheta se încheie cu un raport al comisiei de anchetă, din care trebuie să rezulte dacă alegația are temei sau nu. Raportul se înaintează conducerii CTP, care, pentru alegații întemeiate, îi trimite comisiei de investigație, numită prin decizie a directorului general, pe baza propunerilor făcute de Comisia de etică și deontologie profesională.

În cazul alegației nedovedite, conducerea CTP propune procedura de reconciliere a părților.

Investigația se declanșează pe baza raportului comisiei de anchetă, avizat de conducerea CTP.

Pe durata investigației se realizează audieri, înregistrări de probe, etc.

Investigația se desfășoară asigurând protecția incriminatului și a persoanei care a depus alegația, urmărindu-se nealterarea încrederii în activitatea profesională și protecția prestigiului CTP.

Investigația se încheie cu un raport al comisiei de investigație, care se transmite conducerii CTP. Pentru cazurile de conduită profesională necorespunzătoare dovedite, Comisia de etică și deontologie profesională întocmește un raport, care trebuie să conțină recomandări și propuneri de sancționare.

Conducerea CTP comunică incriminatului rezultatul investigației și sancțiunile propuse.

Persoana găsită vinovată de către Comisia de etică și deontologie profesională CTP, poate să se adreseze Consiliului de Administrație, care verifică contestația și stabilește, în termen de 30 de zile, verdictul, propunerile și recomandările către directorul general al CTP.

Prin prezentul Cod de etică, se reglementează următoarele:

(a) alegațiile privind abaterile de la buna conduită, sesizate în scris, pe baza de dovezi, de persoane sau instituții cunoscute, sunt adresate directorului general prin înregistrarea la secretariatul CTP;

(b) perioada pentru parcurgerea etapelor de anchetă și de investigație nu trebuie să depășească 30 de zile calendaristice;

(c) grupurile de arbitrii pe domenii de arbitraj se formează prin decizie a directorului general la propunerea Comisiei de etică;

(d) ancheta și investigația se desfășoară sub formă de interviu și cercetare documentară pe baza unor documente scrise;

(e) dreptul de audiere al incriminatului se asigură prin garantarea confidențialității informațiilor primite;

(f) hotărârile comisiilor de anchetă și investigație se iau cu majoritate de voturi;

(g) conflictul de interese la parcurgerea etapelor de anchetă și de investigație este eliminat prin numirea unor persoane care nu au nicio legătură cu cazul incriminat, pe baza unei declarații scrise pe propria răspundere;

(h) păstrarea documentelor și a rezultatelor anchetei și/sau investigației se face într-un dulap ce poate fi încuiat, la care are acces numai președintele Comisiei de etică.

Posibilele sancțiuni sunt:

- (a) îndepărtarea persoanei/persoanelor din echipa în care își desfășoară activitatea;
- (b) eliminarea și/sau corectarea tuturor deficiențelor rezultate prin încălcarea regulilor de bună conduită profesională;
- (c) muștrare scrisă;
- (d) retrogradare din funcție;
- (e) suspendare din funcție;
- (f) penalizare din salariu;
- (g) interdicția de a face parte din diverse comisii (de evaluare, etc.);
- (h) desfacerea contractului individual de muncă.

Sancțiunile prevăzute în prezentul Cod nu absolvă pe cei vinovați de aplicarea altor reglementări juridice în vigoare.

CAPITOLUL 19.

DISPOZIȚII FINALE

Codul de Conduită Etică va fi difuzat în toate compartimentele CTP.

Conducerea acestora va lua măsurile necesare pentru a se asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile Codului.

Fiecare angajat are obligația să citească acest Cod de etică și să respecte reglementările cuprinse în el.

Fiecare angajat trebuie să evite conflictele de interese și să raporteze orice încălcare descoperită, precum și să coopereze, în cazul unor potențiale investigații făcute de conducerea CTP.

Fiecare angajat are obligația să întrebe superiorul direct ori de câte ori are nelămuriri în privința prevederilor acestui Cod.

În cazul unor abuzuri și încălcări ale prevederilor Codului de Conduită Etică, CTP va adopta măsuri disciplinare – față de cei responsabili de respectivele abateri, acolo unde se va considera necesar, pentru apărarea intereselor CTP și în raport cu prevederile legislației și normelor în vigoare – măsuri ce pot ajunge până la desfacerea contractului individual de muncă.

Răspunderea disciplinară se stabilește potrivit prevederilor legale în vigoare.

Răspunderea disciplinară și materială nu exclude răspunderea penală. În cazul în care se consideră că unele situații întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, CTP va sesiza organele abilitate ale statului.

Angajații CTP, sunt obligați să respecte și prevederile codurilor etice aplicabile activității pe care o desfășoară.

Astfel, în cadrul CTP sunt respectate:

- R.O.F.
- Regulament Intern
- Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice (Legea nr. 477/2004) cu modificările și completările ulterioare;
- Codul privind conduită etică a auditorului intern, aprobat prin OMFP nr.252/2004 cu modificările și completările ulterioare;
- Codul deontologic al consilierului juridic cu modificările și completările ulterioare;
- Codul etic național al profesioniștilor contabili cu modificările și completările ulterioare;
- Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu – Anexa nr.8 la Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, aprobate prin OMFP nr.522/2003, cu modificările și completările ulterioare.
- SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe
- SR EN ISO 14001:2015 - Sisteme de management de mediu. Cerințe cu ghid de utilizare.
- SR EN ISO 45001:2018 - Sisteme de managementul sănătății și securității ocupaționale
- Ordinul 600/2018 privind Codul controlului intern managerial al entităților publice , standardul 1 - Etica și integritate cu modificările și completările ulterioare
- Legea 53/2003 privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare

Prezentul Cod de etică intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul de Administrație al CTP Arad.

Consiliul de Administrație

Director General

Aprobat în ședința C.A. din 15.01.2020