

S.C. „Prestari Servicii Municipale Moreni” S.R.L.

Adresa: Municipiul Moreni, str. Biruintei, nr. 14, jud. Dâmbovița

CUI: 31204132; J15/118/2013

Anexa 1 la decizia nr.

Aprobat,
DIRECTOR
Ing. Iacobescu Longin

CODUL DE CONDUITA ETICA SI PROFESIONALA al personalului din cadrul S.C. Prestari Servicii Municipale Moreni S.R.L.



CAPITOLUL I DOMENIUL DE APPLICARE, OBIECTIVE SI PRINCIPIII GENERALE

Art. 1. Domeniul de aplicare

- 1) Codul de conduită etică și profesională a personalului din cadrul S.C. Prestari Servicii Municipale Moreni S.R.L., reglementează normele de conduită profesională a personalului, în vederea creșterii încrederii și prestigiului societății.
- 2) Normele de conduită profesională prevazute de prezentul Cod de conduită sunt obligatorii pentru personalul societății, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările ulterioare, indiferent de durata raporturilor de munca sau de locul în care este prestată munca.
- 3) Prevederile prezentului Cod de conduită etică și profesională se aplică și persoanelor care lucrează în cadrul societății, colaboratori sau persoanelor care efectuează munca în folosul comunității.
- 4) La elaborarea Codului de conduită etică și profesională a personalului din S.C. Prestari Servicii Municipale Moreni S.R.L. s-au avut în vedere prevederile Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului din autoritățile și instituțiile publice.
- 5) Prezentul Cod de conduită etică și profesională a personalului din S.C. Prestari Servicii Municipale Moreni S.R.L. este aprobat de către directorul societății prin decizie.
- 6) Dispozițiile Codului de conduită etică și profesională produc efecte pentru toți angajații din societate de la data comunicării, iar noi angajați vor lua la cunoștință de continutul Codului de conduită etică și profesională anterior semnării contractului individual de munca.
- 7) Codul de conduită etică și profesională va fi adus la cunoștința salariaților, astfel:
 - a. prin intermediul sefilor de serviciu, atelier, pentru personalul existent;
 - b. prin intermediul sefului Compartimentului Resurse Umane, pentru personalul nou angajat;
 - c. prin afisarea la sediul societății, pentru persoanele interesate.

Art. 2. Obiective

Obiectivele prezentului Cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciilor oferite, o bună administrare, precum și eliminarea birocratiei și a faptelor de corupție, prin:

- a. reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului societății și al personalului;
- b. informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptat să se aștepte din partea personalului societății în exercitarea funcției;
- c. crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul S.C. Prestari Servicii Municipale Moreni S.R.L.

Art. 3. Principiile generale

Principiile care guvernează conduită profesională a personalului societății sunt următoarele:

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

S.C. „Prestari Servicii Municipale Moreni” S.R.L.

Adresa: Municipiul Moreni, str. Biruintei, nr. 14, jud. Dambovita

CUI: 31204132; J15/118/2013

2. **asigurarea egalitatii de tratament al cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice**
- principiu conform caruia personalul are indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;
3. **profesionalismul** - principiu conform caruia personalul are obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;
4. **impartialitatea si nediscriminarea** - principiu conform caruia angajatii sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei;
5. **integritatea morala** - principiu conform caruia personalului ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
6. **libertatea gandirii si a exprimarii** - principiu conform caruia personalul poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniiile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
7. **cinstea si corectitudinea** - principiu conform caruia, in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul trebuie sa fie de buna-credinta si sa actioneze pentru indeplinirea conforma a atributiilor de serviciu;

Art. 4. Termeni

In intelestul prezentului Cod de conduită etica si profesionala, expresiile si termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii:

1. **personal ori angajat** - persoana numita intr-o functie in cadrul S.C. Prestari Servicii Municipale Moreni S.R.L., in conditiile Legii nr. 53/2003, cu modificarile ulterioare.
2. **functie** - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite, in temeiul legii, in fisa postului;
3. **interes public** - acel interes care implica garantarea si respectarea de catre societate, a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte, precum si indeplinirea atributiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficientei, eficacitatii si economicitatii cheltuirii resurselor;
4. **interes personal** - orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre personal prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care are acces, ca urmare a exercitarii atributiilor functiei;
5. **conflict de interese** - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei detinute;
6. **informatie de interes public** - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatea societatii, indiferent de suportul ei;
7. **informatie cu privire la date personale** - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

CAPITOLUL II NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A PERSONALULUI DIN CADRUL S.C. PRESTARI SERVICII MUNICIPALE MORENI S.R.L.

Art. 5. Asigurarea unui serviciu public de calitate

Toate activitatatile din cadrul S.C. Prestari Servicii Municipale Moreni S.R.L. trebuie sa fie prestate intr-un mod profesional si in conformitate cu prezentul Cod, cu procedurile interne ale societatii si cu prevederile legale in vigoare.

1. Personalul are obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in benefitul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor societatii, in limitele atributiilor stabilite prin fisa postului.
2. Personalul trebuie sa depuna toate diligentele si sa se asigure ca orice lucrare/serviciu pe care o executa sau decizie profesionala pe care o ia, respecta normele si obligatiile profesionale si regulile de condita specifice cazului respectiv.
3. In exercitarea functiei personalul are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a

S.C. „Prestari Servicii Municipale Moreni” S.R.L.

Adresa: Municipiul Moreni, str. Biruintei, nr. 14, jud. Dambovita

CUI: 31204132; J15/118/2013

- mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea societatii.
4. Activitatea poate fi desfasurata doar daca personalul incadrat in societate are o pregatire profesionala suficienta in domeniu.
 5. Personalul se va comporta cu cinste si demnitate profesionala, pentru a nu prejudicia in vreun fel profesia sau societatea unde isi desfasoara activitatea.

Art. 6. Respectarea Constitutiei si a legilor

1. Angajatii au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticei profesionale.
2. Personalul trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.

Art. 7. Loialitatea fata de S.C. Prestari Servicii Municipale Moreni S.R.L.

1. Personalul are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul societatii in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
2. Angajatilor le este interzis:
 - a. sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea societatii, cu politicele si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
 - b. sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care societatea are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;
 - c. sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
 - d. sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile societatii ori ale unor angajati, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;
 - e. sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului ori societatii in care isi desfasoara activitatea.
3. Prevederile alin. (2) lit. a - d se aplică si dupa incetarea raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.
4. Prevederile prezentului Cod de conduită etica si profesionala nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legală a personalului de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

Art. 8. Libertatea opiniilor

1. In indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor societatii in care isi desfasoara activitatea.
2. In activitatea lor angajatii au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale.
3. In exprimarea opiniilor, personalul trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.
4. In situatia in care exista o divergenta de opinii, o disensiune intre doi sau mai multi salariati ai societatii, pentru a nu degenera situatia, persoanele respective trebuie sa dea dovada de maturitate, sa discute deschis, sa analizeze problema, sa-i determine cauzele si sa gaseasca impreuna o modalitate de solutionare a acesteia.

Art. 9. Activitatea publica

1. Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de conducatorul societatii, in conditiile legii.
2. Angajatii desemnati sa participe la activitati sau debateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducatorul societatii.
3. In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii pot participa la activitati sau debateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta

S.C. „Prestari Servicii Municipale Moreni” S.R.L.

Adresa: Municipiul Moreni, str. Biruintei, nr. 14, jud. Dambovita

CUI: 31204132; J15/118/2013

punctul de vedere oficial al societatii.

Art. 10. Activitatea politica

In exercitarea functiei detinute, personalului ii este interzis:

1. sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
2. sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;
3. sa colaboreze, atat in cadrul relatiilor de serviciu, cat si in afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
4. sa afiseze in cadrul societatii insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

Art. 11. Folosirea imaginii proprii

In considerarea functiei pe care o detine, personalul are obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

Art. 12. Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei

1. In relatiile cu personalul din cadrul societatii precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.
- b. Personalul are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul societatii, precum si ale persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:
 - a. intrebuintarea unor expresii jignitoare;
 - b. dezvaluirea aspectelor vietii private;
 - c. formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase;
 - d. abuzuri;
 - e. amenintari;
 - f. intimidare;
 - g. hartuire verbala sau fizica.
2. Personalul trebuie sa adopte o atitudine imparitala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor/beneficiarilor. Personalul are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor/beneficiarilor in fata legii si a autoritatii publice, prin:
 - a. promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
 - b. eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.
3. In relatia cu superiorii ierarhici, colegii de serviciu si subordonatii personalul trebuie sa manifeste disponibilitate in efectuarea atributiilor de serviciu, respect si corectitudine. Sunt interzise folosirea injurilor, limbajului vulgar, amenintarilor, atitudinilor ofensatoare si discriminatorii.

Art. 13. Conduita in cadrul relatiilor internationale

1. Personalul care reprezinta societatea in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si societatii pe care o reprezinta.
2. in relatiile cu reprezentantii altor state, angajatii au obligatia de a nu exprima opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.
3. in deplasarile in afara tarii, personalul este obligat sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si sa respecte legile si obiceiurile tarii gazda.

Art. 14. Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Angajatii nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatiile de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta imparcialitatea in exercitarea functiilor detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

S.C. „Prestari Servicii Municipale Moreni” S.R.L.

Adresa: Municipiul Moreni, str. Biruintei, nr. 14, jud. Dambovita

CUI: 31204132; J15/118/2013

Art. 15. Participarea la procesul de luare a deciziilor

1. In procesul de luare a deciziilor angajatii au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamental si impartial.
2. Angajatii au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de catre societate, de catre alti angajati, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

Art. 16. Obiectivitate in evaluare

1. In exercitarea atributiilor specific functiilor de conducere, angajatii au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.
2. Personalul de conducere are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propune ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.
3. Personalul de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functiile de executie pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art. 3.

Art. 17. Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute

1. Personalul are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute de lege.
2. Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, personalul nu poate urmari obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
3. Angajatii au obligatia de a nu interveni sau influenta vreo ancheta de orice natura, din cadrul societatii sau din afara acesteia, in considerarea functiei pe care o detin.
4. Angajatii au obligatia de a nu impune altor angajati sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 18. Utilizarea resurselor publice

1. Personalul este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatiilor administrativ-teritoriale, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.
2. Personalul are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand societatii numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.
3. Personalul trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care ii revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

Art. 19. Limitarea participarii la achizitii, concesionari sau inchirieri

1. Orice angajat poate achizitiona un bun aflat in proprietatea societatii, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:
 - a. cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;
 - b. cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;
 - c. cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesante de cumpararea bunului nu au avut acces.
2. Dispozitiile alin. (1) se aplică in mod corespunzator si in cazul concesionarii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea societatii.
3. Angajatilor contractuali le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile societatii, supuse operatiunilor de vanzare, concesionare sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.
4. Prevederile alin. (1) - (3) se aplică in mod corespunzator si in cazul realizarii tranzactiilor prin interpus sau in situatia conflictului de interese.

S.C. „Prestari Servicii Municipale Moreni” S.R.L.

Adresa: Municipiul Moreni, str. Biruintei, nr. 14, jud. Dambovita

CUI: 31204132; J15/118/2013

CAPITOLUL III

COORDONAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE CONDUITA PROFESIONALA PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

Art. 20. Sesizarea

1. Conducerea S.C. Prestari Servicii Municipale Moreni S.R.L. poate fi sesizata de orice persoana cu privire la:
 - a. incalcarea prevederilor prezentului Cod de conduita de catre angajatii;
 - b. constrangerea sau amenintarea exercitata asupra angajatului pentru a-l determina sa incalce dispozitiile legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator.
2. Sesizarea prevazuta la alin. (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii.
3. Angajatii nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in nici un fel pentru sesizarea cu buna-credinta a organelor disciplinare competente, in conditiile legii.
4. Conducerea S.C. Prestari Servicii Municipale Moreni S.R.L. va verifica actele si faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidentialitatii privind identitatea persoanei care a facut sesizarea.

Art. 21. Solutionarea sesizarii

1. Rezultatele activitatii de centralizare a sesizarilor sau petitiilor se consemneaza intr-un raport pe baza caruia Conducerea S.C. Prestari Servicii Municipale Moreni S.R.L. va formula recomandari cu privire la modul de corectare a deficientelor constatate.
2. Recomandarile Conducerii S.C. Prestari Servicii Municipale Moreni S.R.L. vor fi comunicate:
 - a. angajatului sau persoanei care a formulat sesizarea;
 - b. angajatului care face obiectul sesizarii;

CAPITOLUL IV DISPOZITII FINALE

Art. 22. Raspunderea

Prezentul cod este aprobat de Directorul S.C. Prestari Servicii Municipale Moreni S.R.L. si nu exclude Prezentul cod este aprobat de Directorul S.C. Prestari Servicii Municipale Moreni S.R.L. si nu exclude si nici nu substituie documentele care stabilesc atributiile si responsabilitatile, drepturile si obligatiile personalului.

1. Incalcarea dispozitiilor prezentului Cod de conduita etica si profesionala atrage raspunderea disciplinara a personalului contractual, in conditiile legii.
2. Organismele cu atributii disciplinare au competenta de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului Cod de conduita si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare in conditiile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificarile ulterioare.
3. In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, in conditiile legii.
4. Personalul contractual raspunde patrimonial, potrivit legii, in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita profesionala, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 23. Asigurarea publicitatii

Pentru informarea personalului se va asigura afisarea Codului de conduita etica si profesionala la sediul S.C. Prestari Servicii Municipale Moreni S.R.L., intr-un loc vizibil.

Art. 24.

Enumerarea normelor de conduita si de integritate a personalului nu este limitativa ci se completeaza de drept cu cele cuprinse in prevederile legale in vigoare.

Art. 25.

La nivelul S.C. Prestari Servicii Municipale Moreni S.R.L., responsabil de etica in vederea asigurarii conditiilor necesare cunoasterii de catre angajati a reglementarilor care guverneaza comportamentul acestora, preventirea si raportarea fraudelor si neregulilor, este Consiliul de etica.

S.C. „Prestari Servicii Municipale Moreni” S.R.L.

Adresa: Municipiu Moreni, str. Biruintei, nr. 14, jud. Dambovita

CUI: 31204132; J15/118/2013

Art. 26.

Incalcarea normelor de conduită din prezentul cod va fi sanctionată disciplinar, cu respectarea prevederilor Codului Muncii și al Codului de etica. Actele ilegale și imorale nu sunt tolerate.

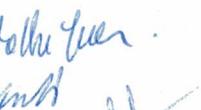
Art. 27.

Prezentul cod nu conferă pretenții ilegale angajatorilor, acesta este analizat periodic în vederea îmbunătățirii continue a principiilor și valorilor fixate prin acest cod.

Art. 28. Intrarea în vigoare

Prezentul Cod de conduită etică și profesională intră în vigoare de la data aprobării de către Directorul S.C. Prestari Servicii Municipale Moreni S.R.L.

Comisia SCIM

Membru:	Codreanu Liviu	
Membru:	Brezeanu Elena	
Membru:	Sillo Mihaela	
Membru:	Gheorghe Georgeta	
Membru:	Stoica Ileana	