

STPT	INFORMAȚIE DOCUMENTATĂ	Cod: ID-P1.1-1
	CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ AL ANGAJAȚILOR Ș.T.P.T.	Ediția: 1 Revizia: 4
		Pagina: 1 din 11

Data aplicării:

Ex. nr.:

CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ SI INTEGRITATE AL ANGAJATILOR S.T.P.T.

APROBAT		
Nume și Prenume	Data aprobării	Semnătura
ing. Constantin COCHECI - Director General Provizoriu	22.11.2022	

AVIZAT COMISIE MONITORIZARE		
Nume și Prenume	Data avizării	Semnătura
ing. Monica FAUR – Președinte Comisia de Monitorizare	21.11.2022	

VERIFICAT		
Nume și Prenume	Data verificării	Semnătura
ing. Patriciu RUSET - Director General Adjunct Provizoriu	21.11.2022	
ing. Lucia Negrea – Director Juridic și de Resurse Umane	21.11.2022	
ec. Felicia Lăscuț – Director Economic	21.11.2022	
ing. David Crașovan – Director Iluminat Public și Infrastructură	21.11.2022	
ec. Mariana Ionescu – Șef Birou Guvernanță Corporativă	20.11.2022	

ELABORAT		
Nume și Prenume	Data întocmirii	Semnătura
ing. Andrea SURDU – secretar Comisia de Monitorizare	20.11.2022	
Alina TAMAS - Consilier	20.11.2022	
Adela DUNDI - Consilier etic si de integritate	20.11.2022	

LISTA DE CONTROL A REVIZIILOR / MODIFICĂRILOR

Ed./Rev./Data	Descriere revizie / modificare	Înlocuiește instrucțiunea:
1/0/11.10.2012	Elaborare inițială	-
1/1/10.04.2017	Actualizare conf. Organigramei RATT și legislației aferente Controlului Intern Managerial	Ed.1/Rev.0
1/2/06.06.2017	Completare cu codul deontologic al angajaților Muzeului Corneliu Mikloși	Rev.1
1/3/15.05.2018	Modificarea statutului din regie în societate comercială	Rev.2
3/2/20.07.2020	Înlocuire OHSAS 18001:2008 cu ISO 45001:2018	Ed.3/Rev.1

1. SCOP

Prezentul cod vizează stabilirea unui cadru general, necesar bunei desfășurări a activității Societății de Transport Public Timișoara, astfel încât toate obligațiile ce decurg din relațiile contractuale dintre angajați și conducerea societății, din relațiile dintre angajați între ei, cât și dintre angajați și alte părți interesate- clienții, furnizorii, autoritățile și comunitatea, cu care aceștia intră în relație pe parcursul desfășurării activității, să fie desfășurate cu profesionalism și corectitudine, cu respectarea unor principii și norme de conduită etică și integritate morală și profesională.

Prezentul cod de conduită și de integritate, nu se substituie legilor și reglementărilor în vigoare, nu exclude și nu înlocuiește nici un drept și nici o obligație legală stipulate în celelalte documente care reglementează activitatea angajaților în cadrul S.T.P.T.

Rolul codului de conduită etică și de integritate, este de a orienta și a regla activitățile angajaților S.T.P.T. la locul de muncă, în relațiile acestora cu conducerea societății, astfel încât conformarea cu standardele prevăzute în acest cod, să se asigure protejarea integrității societății și aducerea eticii în primplanul relațiilor din cadrul societății.

Comportamentul din viața privată a personalului angajat poate fi luat în discuție numai dacă aduce prejudicii activității și imaginii S.T.P.T.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prevederile prezentului Cod de conduită etică și de integritate, se aplică tuturor angajaților Societății de Transport Public Timișoara, indiferent de funcția ocupată de aceștia. Fiecare angajat trebuie să cunoască și să își desfășoare activitatea în cadrul S.T.P.T. în conformitate cu prevederile acestui cod.

Administratorii și directorii care își desfășoară activitatea în baza contractelor de mandat, vor respecta pe lângă prevederile prezentului cod și obligațiile privind etica și integritatea, stipulate în contractele de mandat și/sau în Regulamentele proprii ale Consiliului de Administrație.

Personalul trebuie să cunoască și să respecte prevederile Codului de Etică și Integritate, să încurajeze respectarea lor și să semnaleze potențialele încălcări ale acestuia, în conformitate cu informația documentată ID-P19-CIM - Semnalarea neregularităților.

STPT	INFORMAȚIE DOCUMENTATĂ	Cod:	ID-P1.1-1
	CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ AL ANGAJAȚILOR S.T.P.T.	Ediția: 1	Revizia: 4
		Pagina	3 din 11

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calitatii-Cerinte;
- SR EN ISO 14001:2015 - Sisteme de management de mediu - Cerinte cu ghid de utilizare;
- SR ISO 45001:2018- Sisteme de management al sanatatii si securitatii in munca- cerinte si indrumari pentru utilizare;
- SR EN ISO 19011:2018- Linii directoare pentru auditarea sistemelor de management;
- Manualul sistemului de Management Integrat al S.T.P.T.;

Legislatie aplicabila:

- OSGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 pentru aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al entităților publice.
- Hotărârea Guvernului nr. 1269/17.12.2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.
- Legea 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în executarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției.
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii.
- Legea 78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnitățile publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.
- Regulamentul de Funcționare și Organizare și Regulamentul Intern ale S.T.P.T.

4. TERMENI, DEFINITII SI ABREVIERI

4.1.DEFINITII PRINCIPII FUNDAMENTALE SI VALORI ETICE

4.1.1. PRINCIPIUL LEGALITĂȚII

În îndeplinirea sarcinilor de serviciu toți angajații S.T.P.T. au obligația de a respecta Constituția și Legiile țării, drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciului public de transport persoane, conform legilor în vigoare.

În activitatea angajaților S.T.P.T. se va pune accent pe faptul că activitatea de transport se desfășoară ca un serviciu public în slujba societății și a cetățeanului, interesul public primând în fața interesului personal.

4.1.2. PRINCIPIUL BUNEI ADMINISTRĂRI

Activitatea S.T.P.T. se va desfășura în scopul realizării interesului general cu toată responsabilitatea managerială și profesionalism, cu folosirea resurselor în mod eficient, economic și productiv.

Totii angajatii au obligatia de a-si indeplini atributiile cu buna credinta, loialitate in interesul societatii, fara a-si promova propriile interese sau pe cele ale unor terti.

4.1.3. PRINCIPIUL INTEGRITĂȚII MORALE Activitatea angajaților S.T.P.T. se va desfășura în baza corectitudinii și responsabilității. Tuturor angajaților societății le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj sau beneficiu în virtutea funcției pe care o dețin.

STPT	INFORMAȚIE DOCUMENTATĂ	Cod:	ID-P1.1-1
	CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ AL ANGAJAȚILOR S.T.P.T.	Ediția: 1	Revizia: 4
		Pagina	4 din 11

4.1.4. PRINCIPIUL RESPECTĂRII SECRETULUI PROFESIONAL

Angajații S.T.P.T. sunt obligați să păstreze caracterul confidențial al informațiilor cu care vin în contact în exercitarea atribuțiilor de serviciu, excepție făcând cazurile prevăzute legal sau situațiile în care sunt autorizați să le transmită. Orice informație considerată secret profesional nu va fi exploatată în beneficiul propriu sau în beneficiul unor terți.

Informațiile confidențiale sunt proprietatea S.T.P.T. și nu pot fi divulgate persoanelor din afara societății. Accesul terților la orice date sau materiale care nu sunt publice sau utilizarea de dispozitive de stocare externă în cadrul societății, fără acordul conducerii, este strict interzisă.

Multiplicarea și copierea unor documente sau fișiere care conțin date confidențiale și diseminarea lor de către angajații care au acces la aceste informații, este strict interzisă.

Angajații S.T.P.T. se obligă ca pe toată durata contractului de muncă și după încetarea acestuia să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul exercitării contractului. De asemenea, în scopul protejării datelor cu caracter personal toate documentele întocmite sau puse la dispoziția personalului din cadrul societății sunt confidențiale, cu excepția cazului în care legislația în vigoare prevede altfel.

Obligațiile enumerate, nu constituie însă o derogare de la obligația legală de a furniza informații de interes public, în condițiile legii.

4.1.5. CONFLICTUL DE INTERESE

Se consideră conflict de interese situația în care un angajat al S.T.P.T. are un interes personal de natură patrimonială sau nepatrimonială, financiară sau de altă natură, care ar putea afecta obiectivitatea și corectitudinea activității sale.

Dacă un angajat al S.T.P.T. se află într-o situație generatoare de conflict de interese, acesta se va abține de la a participa sau de a influența decizia privind această situație.

Dacă angajații societății au relații de afaceri cu clienți, furnizori sau alți terți implicați în relații contractuale cu S.T.P.T., aceștia trebuie să acționeze cu loialitate în interesul societății. Orice conflict de interese trebuie declarat consilierului de etică de la nivelul societății, conducerea urmând să analizeze și să soluționeze situația sesizată.

Angajații S.T.P.T. implicați în procesele de achiziție publică au obligația de a respecta regimul juridic al conflictului de interese.

4.1.6. IMPARȚIALITATEA, NEDISCRIMINAREA ȘI INDEPENDENȚA

Toți angajații S.T.P.T. în exercitarea atribuțiilor de serviciu au obligația de a avea o atitudine obiectivă și neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură.

În procesul de selectare a personalului, în salarizare, premiere și promovare, în procesul achiziției publice, în procesul de contractare în prestația serviciului public, tot personalul societății are obligația respectării principiului imparțialității.

În S.T.P.T. egalitatea de șanse trebuie să se reflecte în toate activitățile privind personalul, orice discriminare pe bază de gen, religie, vârstă, orientare sexuală, etc., fiind strict interzisă în exercitarea activității în cadrul S.T.P.T.

STPT	INFORMAȚIE DOCUMENTATĂ	Cod:	ID-P1.1-1
	CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ AL ANGAJAȚILOR S.T.P.T.	Ediția: 1	Revizia: 4
		Pagina	5 din 11

În desfășurarea activității S.T.P.T. se vor respecta prevederile Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap. Orice acțiune menită să aducă prejudicii persoanelor beneficiare ale legii anterior menționate și imaginii S.T.P.T., va fi cercetată disciplinar și sancționată în conformitate cu procedurile interne și legislația în vigoare.

În ducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu, angajații S.T.P.T. trebuie să fie echidistanți față de orice factor de influență (economic, politic, etc.)

4.1.7. COMPETENȚA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR

În derularea activității profesionale, angajații societății au obligația de a acționa cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate, acționând cu profesionalism și simț de răspundere evitând orice situație care ar putea discredita activitatea sau instituția per ansamblu.

Societatea incurajează și asigură accesul la o pregătire profesională și dezvoltare continuă a angajaților, prin stabilirea necesarului de pregătire profesională și alocarea resurselor necesare realizării Planului anual de pregătire profesională.

4.1.8 COMPORTAMENTUL PROFESIONAL

În vederea exercitării profesiei, întregul personal al Societății de Transport Public Timișoara va afișa față de cetățeni, instituții partenere, autorități publice locale sau alte entități cu care se află în relații contractuale, un comportament moral, respectarea bunelor maniere, un limbaj adecvat și disponibilitate față de nevoile cetățeanului.

În vederea desfășurării unei activități la standarde înalte, toți angajații vor trebui să participe la instruire și perfecționări profesionale, ori de câte ori este cazul în funcție de specificul meseriei, să depună efort constant de îmbunătățire a practicilor profesionale, să manifeste devotament față de instituție, spirit de echipă și inițiativă.

Angajaților Societății de Transport Public Timișoara le este interzis:

- să dețină arme, droguri sau alte substanțe în perimetrul de activitate al S.T.P.T.. Excepție fac situațiile prevăzute de lege pentru portul de armă și folosirea acelor medicamente din categoria celor menționate, numai pe bază de prescripție medicală;
- să introducă și să consume băuturi alcoolice în timpul orelor de program, precum și să se prezinte la serviciu în stare de ebrietate;
- să fumeze în incinta societății, în alte spații decât cele special amenajate pentru fumat, în mijloacele de transport, conform prevederilor legale în vigoare.

4.1.9. PRINCIPIUL LOIALITĂȚII

Orice angajat al Societății de Transport Public Timișoara este obligat să servească cu bună credință societatea, precum și interesele legitime ale cetățenilor, totodată are obligația de a se abține de la orice act sau faptă care poate cauza prejudicii imaginii, prestigiului sau intereselor legale ale S.T.P.T.

4.2. Abrevieri

Pentru scopurile prezentei informații documentate sunt utilizate următoarele prescurtări:

- **SMI** – Sistem de Management Integrat;
- **MSMI** – Manualul Sistemului de Management Integrat;
- **ID** – Informații documentate;
- **DG** – Director General;

STPT	INFORMAȚIE DOCUMENTATĂ	Cod:	ID-P1.1-1
	CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ AL ANGAJAȚILOR S.T.P.T.	Ediția: 1	Revizia: 4
		Pagina	6 din 11

- DR – Director de resort;
- SCI – șeful compartimentului implicat

5. NORME GENERALE DE CONDUITĂ ETICĂ SI INTEGRITATE

5.1. Prezentare

Prezentele norme generale de etica, integritate si conduită profesională se aplică obligatoriu întregului personal al Societății de Transport Public Timișoara, indiferent de nivelul ierarhic din societate și indiferent de activitatea în care este angajat. Întreg personalul societății trebuie să cunoască, să își însușească și să acționeze în conformitate cu prezentul Cod.

Societatea de Transport Public Timișoara furnizează un serviciu public de transport în beneficiul cetățenilor, fapt pentru care angajații societății au obligația de a participa activ la luarea deciziilor și transpunerea lor în practică în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului. Atribuțiile de serviciu vor fi îndeplinite printr-un comportament profesionist asigurându-se, în condițiile legii, transparența administrativă, imparțialitatea și eficacitatea activității desfășurate.

Angajații S.T.P.T. au obligația ca în exercitarea atribuțiilor de serviciu să respecte Constituția și legile țării, și să acționeze pentru îndeplinirea dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile ce le revin și respectarea eticii profesionale.

Orice angajat al societății are obligația de a acționa cu loialitate în desfășurarea activității fără a produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Angajaților Societății de Transport Public Timișoara le este strict interzis:

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea, politicile, strategiile și proiectele societății;
- să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care S.T.P.T. se constituie parte;
- să dezvăluie informații care nu au caracter public în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- să divulge informații la care au acces în exercitarea funcției/meseriei dacă astfel se atrag avantaje necuvenite, ori se prejudiciază imaginea sau drepturile societății, a unor angajați ai societății, precum și a altor terți;
- să acorde asistență și/sau consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Statului, Primăriei municipiului Timișoara sau S.T.P.T.;
- dezvăluirea informațiilor care au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unor altor instituții, este permisă numai cu acordul Directorului General al societății.

În desfășurarea activității, salariații au obligația să respecte libertatea opiniilor. În exprimarea acestora angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite conflictele datorate schimbului de păreri.

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații S.T.P.T. au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, având în vedere atât libertatea dialogului cât și promovarea intereselor S.T.P.T.

În relațiile cu mass-media locale/naționale există persoane desemnate prin fișa postului sau dispoziție scrisă de către Directorul General pentru a furniza informațiile pertinente referitoare la activitatea societății.

STPT	INFORMAȚIE DOCUMENTATĂ	Cod: ID-P1.1-1
	CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ AL ANGAJAȚILOR S.T.P.T.	Ediția: 1 Revizia: 4
		Pagina 7 din 11

Angajații desemnați să participe la dezbateri, conferințe sau alte activități în calitate oficială, au obligația respectării mandatului încredințat de Directorul General. Dacă există situații în care angajații societății participă la dezbateri publice, conferințe, activități, etc., au obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Societății de Transport Public Timișoara.

În timpul programului de lucru, angajaților societății le este interzisă desfășurarea oricărei alte activități care nu are de a face cu specificul activității de transport public local (politice, religioase, sportive, culturale, economice, etc.).

Societatea de Transport Public Timișoara asigură egalitatea de șansă și tratament în dezvoltarea carierei tuturor angajaților săi.

În cadrul S.T.P.T. sunt interzise forme de hărțuire precum: rasism, misoginism, sexism, homofobie, hărțuire pe motivul apartenenței la o religie, etnie sau formațiune politică. Sunt strict interzise orice forme de hărțuire și discriminare.

Angajații își datorează în desfășurarea relațiilor de serviciu amabilitate și respect reciproc.

La nivelul societății nu este tolerată violența verbală, vulgaritatea, manifestări dure, violente, necuvincioase. Divergențele dintre angajați se vor rezolva pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare se vor supune dezbaterii Comisiei de disciplină, ori dacă este cazul, rezolvare pe cale legală în instanță.

Relațiile dintre angajați, relațiile dintre angajați și conducerea societății, între angajați și terți, trebuie să se bazeze pe amabilitate, respect, corectitudine și bună credință.

Angajații S.T.P.T. au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității conducerii societății, Primăriei municipiului Timișoara, membrilor Consiliului de Administrație și Adunării Generale a Acționarilor, precum și reputației și demnității colegilor și persoanelor cu care intră în legătură în desfășurarea activității zilnice cum ar fi: întrebuintarea de expresii jignitoare, amenințări, violență verbală, vocabular vulgar, gesturi obscene, dezvăluirea unor aspecte din viața privată, distribuirea în mediul online de texte și comentarii reprezentând opinii, păreri, critici, supoziții nevizate, formularea de sesizări calomnioase.

În vederea soluționării problemelor cetățenilor și a problemelor ce implică sarcini de serviciu, angajații trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată și au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice.

În atribuirea sarcinilor de serviciu, personalul de conducere va avea în vedere respectarea principiului corectitudinii, bune credințe, pregătirea profesională a angajatului, aria domeniului de activitate.

În cadrul Societății de Transport Public Timișoara detașarea sau delegarea salariatului se va face cu respectarea prevederilor legale.

În vederea creșterii gradului de digitalizare în activitatea instituției, toți angajații au obligația de a folosi eficient și rațional resursele materiale. În comunicarea internă se recomandă preponderent folosirea comunicării online (poșta electronică, aplicații). Toți angajații care au acces la poșta electronică de serviciu, au obligația de a o accesa zilnic și au obligația de a-și informa colegii care nu au acces la aceasta dotare, corect și complet, cu privire la toate informațiile diseminate care au legătură cu activitatea de serviciu.

Angajaților S.T.P.T. le este interzisă accesarea poștei electronice nominale a colegilor de serviciu, a aplicațiilor și documentelor, fără acordul acestora.

Personalul cu funcție de conducere din cadrul S.T.P.T. are obligația de a analiza și a aplica cu obiectivitate criteriile de evaluare profesională pentru personalul din subordine atunci când propune sau

STPT	INFORMAȚIE DOCUMENTATĂ	Cod:	ID-P1.1-1
	CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ AL ANGAJAȚILOR S.T.P.T.		Ediția: 1 Revizia: 4
			Pagina

aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții. Orice formă de favoritism sau discriminare pe criterii de rudenie, afinitate, etc., este interzisă la nivelul S.T.P.T..

Angajații S.T.P.T. nu trebuie să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri sau orice alt avantaj destinat propriei persoane, membrilor familiei, prietenilor sau persoanelor cu care au/au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau pot reprezenta o recompensă în raport cu acestea.

Angajații societății nu pot să promită influențarea în luarea unei decizii de către conducerea S.T.P.T. sau de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Angajaților S.T.P.T. le este interzis să impună altor angajați înscrierea în alte instituții, organizații, ori să sugereze acest lucru, promițându-le acordea unor avantaje materiale sau profesionale.

Angajații S.T.P.T. se obligă să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și societății și să evite producerea oricărui prejudiciu acționând în orice situație ca un bun proprietar. Timpul de lucru și bunurile aparținând S.T.P.T. pot fi folosite de către angajații societății numai pentru desfășurarea activităților ce decurg din funcția/meseria deținută.

S.T.P.T. prin activitatea și angajații ei susține transparența în vederea asigurării unei legături deschise între cetățeni și instituție.

S.T.P.T. prezintă periodic rapoarte privind rezultatele în transportul public local, care includ date generale și particulare despre activitatea de transport public de persoane. Datele furnizate trebuie să fie complete, corecte și conforme cu realitatea, rapoartele trebuind să fie diseminate corect și în timp util publicului.

Comunicarea cu petenții, instituții partenere, administrația publică locală, județeană, națională sau orice altă instituție a Statului Român se va desfășura respectând toate procedurile transparenței instituționale, indiferent de problema întâmpinată.

La nivelul S.T.P.T., în limita bugetului și locurilor disponibile, se vor organiza cursuri de perfecționare și/sau formare profesională. Accesul la aceste cursuri se va face respectând principiul echității și corectitudinii.

Consilierul de etică și integritate din cadrul S.T.P.T. răspunde de pregătirea și informarea salariaților în domeniul eticii, integrității și conduitei profesionale.

La întocmirea planului de formare profesională pentru angajații S.T.P.T. care se realizează anual, consilierul de etică propune tematica de instruire pe acest domeniu și va verifica pe parcursul anului punerea în aplicare a programelor de instruire.

Orice inițiativă privind completarea și/sau modificarea normelor prezentului cod, vor fi prezentate consilierului de etică și integritate și factorilor de decizie din cadrul societății, care vor analiza inițiativa și vor întocmi propuneri de completare/modificare în vederea eficientizării activității S.T.P.T.

5.2. Sesizarea incalcarii Codului de Conduita Etica și de Integritate

Orice angajat din cadrul societății care are cunoștința sau motive întemeiate să creadă că a avut loc o încălcare a Codului de Conduita etică și de Integritate de către orice angajat, director, membru CA sau oricare altă persoană care acționează în numele societății, are datoria să aducă această informație la cunoștința Conducerii societății și a Consilierului de etică și Integritate, urmând procedura descrisă în ID-

STPT	INFORMAȚIE DOCUMENTATĂ	Cod:	ID-P1.1-1
	CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ AL ANGAJAȚILOR S.T.P.T.	Ediția: 1	Revizia: 4
		Pagina	9 din 11

P19-1 Neconformitate, actiune corectiva si ID-P19-2-CIM Semnalarea neregularitatilor, beneficiind de pastrarea confidentialitatii asupra identitatii sale .

Faptele care pot face obiectul sesizarilor, dar fara a se limita la acestea, pot fi urmatoarele:

- comportament neadecvat la locul de munca al personalului angajat al societatii, atat in relatia cu colegii cat si in relatia cu persoanele din conducerea societatii, ori in relatia cu alte persoane din afara societatii;
- practici sau tratamente preferentiale ori discriminatorii in exercitarea atributiilor;
- fapte de coruptie,astfel cum sunt ele definite de legislatia penala;
- incalcare ale procedurilor si prevederilor legale privind achizițiile publice;
- Evaluari neobiective ale personalului in procesul de recrutare, selectare,promovare, numire si eliberare din functie;
- incalcarea prevederilor privind incompatibilitatile si conflictul de interese;
- folosirea abuziva a resurselor materiale si umane ale societatii;
- neglijenta in serviciu;

5.2. Consilierul de etică si Integritate exercită următoarele atribuții:

- a) actualizarea si difuzarea în cadrul STPT a prevederilor prezentului cod de conduită și a consecințelor nerespectării prevederilor acestuia;
- b) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui angajat pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
- c) acordarea de consiliere etica și asistență angajaților STPT cu privire la respectarea normelor de conduită etica, profesionala si de integritate;
- d) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită etica, profesională si de integritate;
- e) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.
- f) monitorizare a respectării normelor de conduită etica, cprofesionala si de integritate.

5.3. Nerespectarea aplicarii normelor de conduita etica si integritate

Toți angajații S.T.P.T. au obligația de a cunoaște și respecta regulile prezentului Cod de Conduită Etică si Integritate. În acest sens, persoana desemnată drept Consilier etic si de Integritate la nivelul societății are obligația de a se asigura ca toți angajații au luat la cunoștință sub semnătură, principiile și normele prevăzute în Codul de Conduită Etică si de Integritate.

Încălcarea prevederilor prezentului cod constituie abatere disciplinară și va fi sancționată conform prevederilor legale.

Angajații S.T.P.T. răspund patrimonial și financiar conform legii dacă prin faptele săvârșite prin încălcarea normelor prezentului Cod, aduc prejudiciu patrimoniului insuției, persoanelor fizice sau juridice.

Normele de conduită și integritate ale angajaților se completează de drept cu normele cuprinse în prevederile legale aplicabile. Orice modificare a regulilor de procedură din prezentul Cod de Conduita Etică, intră în atribuțiile Consilierului de etica, abilitat să inițieze și să propună orice fel de modificare.

STPT	INFORMAȚIE DOCUMENTATĂ	Cod:	ID-P1.1-1
	CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ AL ANGAJAȚILOR S.T.P.T.	Ediția: 1	Revizia: 4
		Pagina	10 din 11

Consilierul de etică și integritate are obligația de a se asigura că prezentul document a fost transmis spre știința fiecărui compartiment din societate.

Monitorizarea respectării prevederilor prezentului cod, revine tot Consilierului de Etică și Integritate, care va elabora anual un Raport care va conține informații relevante privind respectarea normelor de conduită etică și profesională, cum ar fi: numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită de către personalul angajat, numărul de sesizări confirmate, categoriile și numărul personalului care au încălcat normele de conduită, măsurile dispuse, etc.

Comisia de disciplină a S.T.P.T. are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

Comisia de disciplină din cadrul S.T.P.T. este constituită din minimum 3 persoane și este numită prin decizie de către directorul general al societății.

Conduită etică și profesională necorespunzătoare se constată în două etape succesive: analiză și soluționare. Analiza este prima etapă și are rolul de a constata faptele referitoare la conduită profesională necorespunzătoare. Aceasta se declanșează în urma unei sesizări și se desfășoară într-o perioadă relativ scurtă de timp, după informarea în scris a persoanei/persoanelor incriminate. Informarea trebuie să se refere la motivele incriminării și la documentele existente. Analiza se încheie cu un raport care conține măsuri și propuneri al Comisiei de Cercetare Disciplinară care se înaintează conducerii societății, ceea ce conduce la soluționarea cazului.

Consiliul de Administrație, Directorul general, directorul general adjunct, directorii executivi și Consilierul de Etică și Integritate, se pot autosesiza cu privire la existența unor posibile încălcări ale normelor de conduită etică și integritate.

Codul de Conduită Etică și Integritate, va fi publicat pe site-ul oficial al societății.

5.4. Orice neconformitatea legată de aplicarea prezentei ID se trage conform ID-P19-1 Neconformitate, acțiune corectivă și ID-P19-2-CIM Semnalarea neregularităților.

5.5. Controlul procesului se realizează prin:

- Audit intern/extern SMI;
- Analiza Managementului;
- Sesizări de la Clienți și alte părți interesate;
- Inspecții ale instituțiilor de reglementare și control;
- Activitatea de monitorizare desfășurată de Consilierul de Etică și Integritate;

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 Director General, răspunde de:

- asigurarea structurii organizatorice și condițiile care permit respectarea principiilor și standardelor bunei conduite în activitatea profesională;
- asigurarea obiectivității în evaluare și egalitate de șanse;

6.2 Director de resort, răspunde de:

- asigurarea structurii organizatorice și condițiile care permit respectarea principiilor și standardelor bunei conduite în activitatea profesională;
- asigurarea obiectivității în evaluare și egalitate de șanse;
- instruirea persoanelor cu funcții de conducere din subordinea directă în legătură cu prevederile prezentului Cod;

STPT	INFORMAȚIE DOCUMENTATĂ	Cod:	ID-P1.1-1
	CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ AL ANGAJAȚILOR S.T.P.T.	Ediția: 1	Revizia: 4
		Pagina	11 din 11

6.3 Consilierul de etică, răspunde de:

- actualizarea și difuzarea în cadrul STPT a prevederilor prezentului cod de conduită și a consecințelor nerespectării prevederilor acestuia;
- identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională și propunerea de măsuri pentru înlăturarea acestora;
- acordarea de consultanță angajaților S.T.P.T. și monitorizarea respectării normelor de conduită etică, integritate și conduita profesională.
- elaborarea Rapoartelor și analizelor privind respectarea principiilor și normelor de conduită etică, profesională și de integritate de către personalul din cadrul societății;

6.4 SCI răspunde de:

- cunoașterea și respectarea reglementărilor cuprinse în prezentul Cod de Conduită Etică și Integritate;
 - instruirea personalului din subordine cu prevederile prezentului Cod de conduită etică și integritate transmiterea către Consilierul de Etică și Integritate a Procesului verbal de instruire;
 - monitorizarea respectării de către personalul din subordine a prevederilor prezentului Cod de conduită etică și integritate;
 - informarea șefului ierarhic în cazul în care există suspiciuni de încălcare a Codului de Conduită Etică și Integritate, precum și cooperarea în cazul unor potențiale investigații făcute de conducerea societății;
 - acțiunea cu bună credință în vederea îndeplinirii obligațiilor asumate prin încheierea contractului individual de muncă, precum și prevederile prezentului Cod etic și de Integritate, în timp ce își îndeplinesc sarcinile de serviciu;
- informarea Conducerii societății și a Consilierului de Etică și Integritate, în cazul identificării abaterilor de la prezentul Cod.

6.5. Angajații, răspund de:

- cunoașterea și respectarea reglementărilor cuprinse în prezentul Cod de Conduită Etică și Integritate;
- informarea șefului ierarhic în cazul în care există suspiciuni de încălcare a Codului de Conduită Etică și Integritate, precum și cooperarea în cazul unor potențiale investigații făcute de conducerea societății;
- acțiunea cu bună credință în vederea îndeplinirii obligațiilor asumate prin încheierea contractului individual de muncă, precum și prevederile prezentului Cod etic și de Integritate, în timp ce își îndeplinesc sarcinile de serviciu;

7. Înregistrări

Nu este cazul