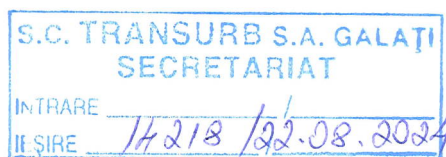


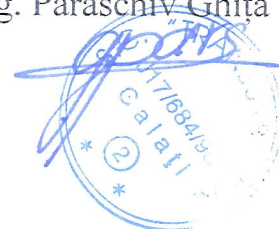


Galați, Bulevardul GEORGE COȘBUC, Nr. 259, lot 2/1  
Cod poștal: 800157  
Telefon: 0236.460.743 0721.103.177  
Fax: 0236.472.333  
Email: transurbgl@gmail.com  
Înregistrată în RC: J17/684/1998  
C.U.I.: RO 10890801  
Cont: RO 50RNCB0141032879600001



Aprobat,  
Consiliul de Administrație  
Ședința din 28.08.2024,

Director General,  
Ing. Paraschiu Ghiță



## CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ AL ANGAJAȚILOR TRANSURB S.A. GALAȚI

## CUPRINS

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| PAGINA DE GARDĂ .....                                                          | 1  |
| CUPRINS .....                                                                  | 2  |
| <b>CAP. I</b> SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE.....                              | 3  |
| <b>CAP. II</b> OBIECTIVE.....                                                  | 4  |
| <b>CAP. III</b> TERMENI .....                                                  | 4  |
| <b>CAP. IV</b> VALORI FUNDAMENTALE .....                                       | 6  |
| <b>CAP. V</b> PRINCIPII GENERALE .....                                         | 6  |
| <b>CAP. VI</b> NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ .....                   | 8  |
| <b>CAP. VII</b> CONDUITA CONDUCĂTORILOR DE AUTOVEHICULE.....                   | 13 |
| <b>CAP. VIII</b> COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ..... | 14 |
| <b>CAP. IX</b> RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITĂ .....                          | 16 |
| <b>CAP. X</b> RĂSPUNDERI ȘI SANCTIUNI .....                                    | 16 |
| <b>CAP. XI</b> DISPOZIȚII FINALE .....                                         | 17 |

## CAPITOLUL I

### SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE

#### Scopul

- (1) Codul de Conduită Etică al angajaților din Societatea Transurb S.A. Galați, cuprinde un set unitar de valori, principii și norme în măsură să contribuie la promovarea și apărarea intereselor societății, totodată și la consolidarea relațiilor dintre angajați, asigurând un climat de muncă adecvat, la consolidarea unor practici și atitudini corespunzătoare atingerii obiectivelor profesionale;
- (2) Prezentul cod definește valorile, principiile și normele de conduită profesională, pe care angajații și colaboratorii trebuie să le aplice în activitatea desfășurată, în concordanță cu valorile și obiectivele societății, stabilind ca valori fundamentale: onestitatea, corectitudinea, respectul reciproc și grija față de bunurile administrate;
- (3) Scopul elaborării și implementării prezentului cod, constă în reglementarea normelor de etică și conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel ridicat prestigiul societății Transurb S.A. Galați, al angajaților acesteia, precum și crearea unui climat de încredere și respect reciproc între angajați, conducere și angajați, clienți, parteneri/colaboratori;
- (4) Orice încălcare a acestor reguli va afecta nu numai drepturile și așteptările beneficiarilor, dar se va răsfrânge negativ și asupra reputației și integrității societății.
- (5) Respectarea prevederilor acestui cod de către toți angajații societății are o contribuție esențială în crearea și menținerea unei bune reputații pentru Transurb S.A. Galați.
- (6) Conducerea și salariații Transurb S.A. cunosc și susțin valorile acesteia, respectă și aplică reglementările cu privire la conduita etică, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

#### Domeniul de aplicare

- (1) Prezentul cod se aplică, în mod obligatoriu, pentru toți angajații din cadrul societății Transurb S.A. Galați;
- (2) Personalul de conducere și salariații din subordine trebuie să aibă o bună reputație privind conduita socială, profesională și să fie conștienți de importanța muncii pe care o desfășoară, deoarece indiferent de structura în care lucrează, fiecare angajat, prin munca sa, trebuie să contribuie la creșterea performanțelor de ansamblu ale societății și trebuie să își îndeplinească sarcinile de serviciu în conformitate cu fișa de post și în conformitate cu dispozițiile șefilor ierarhici și conducerea societății, în mod corect, responsabil și eficient;
- (3) Codul se aplică tuturor salariaților Transurb S.A. Galați care au obligația să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu prevederile prezentului cod, indiferent de funcție, nivel ierarhic, durata contractului individual de muncă și/sau orice alte aspecte relevante în derularea raportului juridic de muncă.
- (4) Fiecare angajat al Transurb S.A. are ca sarcină de serviciu cunoașterea și însușirea conținutului prezentului cod și trebuie să acționeze ca atare, în spiritul și cu respectarea întocmai a prezentului cod.

## CAPITOLUL II OBIECTIVE

**Art.1.** Obiectivele prezentului cod au drept scop principal îmbunătățirea calității serviciului de transport public de persoane, creșterea eficienței activității, a respectului față de călătorii pe care îi deservim zilnic, a încrederii partenerilor de afaceri, precum și eliminarea faptelor de corupție prin:

- (1) Stabilirea unui set de principii și norme de conduită pentru toți angajații societății necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare menținerii serviciilor de calitate;
- (2) Informarea clienților și colaboratorilor cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților societății în exercitarea funcțiilor;
- (3) Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între angajații societății, clienți, parteneri/colaboratori;
- (4) Prevenirea și rezolvarea potențialelor conflicte.

## CAPITOLUL III TERMENI

**Art.2.** În înțelesul prezentului Cod de Conduită Etică, se definesc următorii termeni:

| Nr. crt. | Termenul                | Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Abatere disciplinară    | Orice faptă săvârșită cu vinovăție în legătura cu activitatea desfășurată, constând în acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale sau orice alte reglementări sau dispoziții interne emise de conducerea societății.                                                                                                |
| 2        | Cercetare disciplinara  | Cercetarea efectuată în scopul de a clarifica împrejurările în care s-a produs un fapt și de a stabili eventualele răspunderi și persoanele vinovate.                                                                                                                                                                                      |
| 3        | Angajat                 | Persoana angajată în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.                                                                                                                                                                                                                       |
| 4        | Codul de Conduită Etica | Definește valorile, principiile și normele de conduită profesională pe care angajații consimt să le respecte și să le aplice în activitatea lor.                                                                                                                                                                                           |
| 5        | Confidențialitate       | Păstrarea secretului asupra informațiilor, datelor, documentelor la care angajatul are acces în activitatea desfășurată la locul de muncă.                                                                                                                                                                                                 |
| 6        | Conflict de interese    | Accea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute. |
| 7        | Corupție                | Folosirea abuzivă a puterii încredințate prin atribuțiile unei funcții deținute în scopul satisfacerii unor interese directe sau indirecte, personale sau de grup.                                                                                                                                                                         |

|    |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | Date cu caracter personal               | Orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale; |
| 9  | Discriminarea                           | Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterie de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate, apartenență ori activitate sindicală este interzisă.                                                                                                                                                    |
| 10 | Hărțuire                                | Orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 11 | Evaluare                                | Aprecierea rezultatelor exercitării profesiei prin folosirea unor criterii calitative și/sau cantitative.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 12 | Funcție                                 | Totalitatea posturilor care au caracteristici asemănătoare din punct de vedere al sarcinilor, obiectivelor, competențelor, responsabilităților și procedurilor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 13 | Incompatibilități                       | Exercitarea unei funcții publice simultan cu exercitarea unei alte funcții din domeniul public sau privat al căror cumul este interzis de lege.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 14 | Integritate                             | Sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului: onestitate, cinste, probitate.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 15 | Interes personal                        | Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, prin încălcarea actelor normative aplicabile de către personalul de conducere sau salariați, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției deținute de angajatul societății.                                                                               |
| 16 | Interes public                          | Acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte.                                                                                                                                                                                                          |
| 17 | Responsabilitate                        | Responsabilitatea individuală a angajaților societății pentru păstrarea integrității în desfășurarea activității.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 18 | Sanțiuni                                | Măsură coercitivă aplicată persoanei fizice care nu respectă reglementările bunei conduite în activitatea pentru care este angajat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 19 | Informații cu privire la date personale | Orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 20 | Valori etice                            | Valori ce fac parte în cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## CAPITOLUL IV VALORILE FUNDAMENTALE

**Art.3.** Valorile morale și profesionale pe care le recunoaștem și le respectăm în calitate de angajați ai Societății Transurb S.A Galați sunt:

- (1) **Integritatea** - Impune ca obligație tuturor angajaților de a avea o conduită onestă în relațiile profesionale. Integritatea implică, de asemenea, tranzacții corecte și juste;
- (2) **Loialitatea** - Angajații sunt devotați societății și beneficiarilor noștri în scopul îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele societății;
- (3) **Responsabilitatea** - Angajații își asumă responsabilitatea pentru activitățile întreprinse de ei și sunt gata să suporte consecințele în cazul producerii unor erori;
- (4) **Echitate** - Atât angajații cât și clienții sunt tratați imparțial, corect și echitabil.
- (5) **Obiectivitate** - Implică obligația angajaților de a nu-și compromite profesia din cauza unor erori, conflicte de interese sau din cauza influenței nedorite a unor alte persoane;
- (6) **Satisfacția beneficiarilor** - Implică folosirea tuturor resurselor pentru atingerea unui standard ridicat de calitate al serviciilor prestate;
- (7) **Experiența și Competența** - implică o bună judecată profesională asigurată de experiența și valoarea angajaților noștri;
- (8) **Spirit de echipă** - Implică comunicarea, conlucrarea și asumarea rezultatelor împreună;
- (9) **Bună credință** - cinste și corectitudine în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

## CAPITOLUL V PRINCIPII GENERALE

**Art.4.** Principiile care guvernează conduita etică și profesională a angajaților Societății Transurb S.A. sunt cel puțin următoarele:

- (1) **Respectarea Supremației Constituției și a legii** - principiul conform căruia angajații societății Transurb S.A au îndatorirea de a respecta necondiționat Constituția și Legile țării;
- (2) **Principiul bunei administrări** - conform căruia societatea este datoră să își desfășoare activitatea pentru realizarea interesului general, în baza responsabilității manageriale și a unui nivel ridicat de profesionalism în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- (3) **Integritatea morală** - conform acestui principiu, angajații societății vor acționa cu cinste, sinceritate corectitudine, nu vor solicita și accepta cadouri, servicii, favoruri sau orice alte avantaje pentru ei sau pentru terți ce le-ar putea influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute;
- (4) **Respectarea secretului profesional** - principiul conform căruia angajații societății Transurb S.A vor păstra secretul profesional și vor respecta caracterul confidențial al informațiilor primite prin natura atribuțiilor, cu excepția cazurilor în care au obligația legală sau sunt autorizați în mod expres să le transmită. Aceștia nu vor folosi secretul profesional de care au luat la cunoștință pe parcursul exercitării atribuțiilor în beneficiul propriu și nici în beneficiul altor terți;
- (5) **Imparțialitatea, nediscriminarea și independența** - principii conform cărora angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor de serviciu. Pentru a putea fi imparțial, angajații societății

trebuie sa fie independenți față de factorii de influență (politici, economici etc.) în timpul și la locul desfășurării activităților;

- (6) **Profesionalismul** - conform acestui principiu toți angajații societății au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- (7) **Confidențialitatea** – angajații societății Transurb S.A au obligația de a utiliza, proteja informațiile si datele cu caracter personal;
- (8) **Libertatea gândirii si a exprimării** – conform acestui principiu, angajații societății pot sa-și exprime opiniile cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- (9) **Obiectivitatea** - principiul conform căruia angajații societății, trebuie să trateze toate situațiile întâlnite în activitate, conform stării de fapt. De asemenea trebuie să dea dovadă de corectitudine și nu îngăduie ca obiectivitatea să fie afectată de alte influențe sau prejudecăți;
- (10) **Conduita și competența profesională** - toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată vor fi tratate pe baza raționamentului profesional. În exercitarea activității, angajații trebuie să dea dovadă de atenția cuvenită, de conștiinciozitate, de cunoștințe și aptitudini profesionale și să acționeze într-o manieră prin care să evite orice situație care ar putea discredita activitatea întreprinsă sau reprezentarea societății;
- (11) **Principiul responsabilității** - orice salariat are obligația de a îndeplini sarcinile atribuite, în scopul realizării eficiente și în conformitate cu dispozițiile legale a obiectivelor stabilite. Să comunice și să răspundă pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- (12) **Principiul bunei credințe** - în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu salariatul, și nu numai, este obligat să acționeze potrivit valorilor care corespund moralității și sincerității. Salariatul este obligat, acolo unde își desfășoară activitatea, să servească cu bună credință cetățenii, fără a face comentarii sau de a întreprinde orice fel de acțiuni sau gesturi în timpul programului de lucru sau în afara acestuia, care să lezeze în orice fel demnitatea acestora pe motive de origine, religie, dizabilitate și orice altă formă de discriminare;
- (13) **Principiul loialității** - angajaților le este interzis direct sau indirect, orice gest, faptă sau act, în nume personal în spațiul public sau privat, în timpul programului de lucru sau în afara acestuia, care ar putea prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale conducerii societății, angajaților, acționarilor sau colaboratorilor;
- (14) **Asigurarea egalității** de tratament a clienților și partenerilor - conform acestui principiu, angajații societății în mod deosebit cei care vin în contact direct cu utilizatorii serviciului de transport public sau cu diverși parteneri, au obligația de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- (15) **Lipsa de represalii** - principiul conform căruia este interzisă luarea oricărei măsuri (amenințare, constrângere, sancțiune etc.) împotriva oricărui angajat care depune o plângere, raportează, sesizează, participă sau asistă la investigarea unei încălcări sau presupuse încălcări a Codului de Conduita Etică, cu excepția cazului în care se fac afirmații false cu buna știință.
- (16) **Principiul legalității**- conform căruia persoana / structura, care cercetează presupusa neregulă are obligația de a respecta drepturile și libertățile angajaților Transurb S.A Galați normele procedurale și tratamentul egal în fața legii și nu poate propune decât sancțiuni prevăzute de lege.
- (17) **Principiul prezumției de nevinovăție**- angajatul Transurb S.A Galați împotriva căruia s-a făcut sesizarea, are dreptul sa formuleze si sa sustina toate apararile in favoarea sa;
- (18) **Principiul echilibrului** – conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancțiunea administrativă.

## **CAPITOLUL VI**

### **NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ**

Normele generale de conduită profesională prevazute de prezentul cod sunt:

#### **Art.5. Respectarea Supremației Constituției și a Legilor**

Angajații societății Transurb S.A au obligația ca, indiferent de profesie sau funcție, prin actele și faptele lor să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile ce le revin, cu respectarea eticii profesionale.

#### **Art.6. Asigurarea unui serviciu public de calitate**

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

#### **Art.7. Loialitatea față de societate și față de autoritatea publică tutelară.**

Angajații au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul societății Transurb S.A și al U.A.T Municipiului Galați, precum și de a se abține de la orice acte sau fapte care pot produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestora.

##### **Angajaților societății Transurb S.A le este interzis:**

- a) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- b) să divulge datele sau informațiile la care au avut acces în exercitarea funcției, altfel decât în condițiile legii (dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății ori ale unor angajați);
- c) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea publică tutelară are calitatea de parte;
- d) să exprime în public (inclusiv rețelele de socializare) aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea, cu politicile și strategiile societății;
- e) să formuleze în mod public (inclusiv rețelele de socializare) acuze, reclamații, calomnii colegilor, șefilor sau subordonaților ierarhici;
- f) filmarea, înregistrarea audio- video, fotografierea salariaților și personalului de conducere, la locul de muncă fără acordul acestora
- g) să se implice în orice activitate și manifestare care ar prejudicia imaginea societății Transurb S.A Galați;

#### **Art.8. Libertatea opiniilor**

- (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații societății Transurb S.A. au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor societății;
- (2) În activitatea lor, angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale;
- (3) În exprimarea opiniilor, trebuie să prezinte o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

#### **Art.9. Activitatea publică**

- (1) Relația cu publicul se asigură de către persoanele desemnate în acest sens, de către conducerea societății;
- (2) Societatea Transurb S.A Galați se angajează să respecte întocmai legislația privind liberul acces la informațiile de interes public;
- (3) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de persoanele desemnate în acest sens de către directorul general, în condițiile legii;
- (4) Angajați desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele de reprezentare acordate de conducerea societății

#### **Art.10. Activitatea politică**

În exercitarea funcției deținute salariaților le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice sau reprezentanții acestora;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcțiile de demnitate publică și partidelor politice;
- c) să afișeze în cadrul societății însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

#### **Art.11. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu**

- (1) Angajații societății își datorează amabilitate și respect reciproc. Acestea exclud nu numai vulgaritatea ci și manifestările dure și necuviincioase. Ei trebuie să se abțină de la orice cuvinte care jignesc, orice imputări răuvoitoare, demersuri în defavoarea altora și în general să se abțină de la orice acțiune susceptibilă de a aduce daune altor membri ai colectivului societății;
- (2) Divergențele între angajați pot fi soluționate fie pe cale amiabilă, fie prin intermediul unei acțiuni de consiliere realizată de către persoana desemnată cu atribuții în acest sens. În cazul în care nici una din acțiunile menționate anterior nu duc la soluționarea conflictului, se va proceda la declanșarea procedurii de cercetare a abaterilor disciplinare;
- (3) În relația cu colegii, funcționarii din cadrul U.A.T. Municipiului Galați, precum și persoane fizice sau juridice cu care intră în contact, în calitate de salariați ai societății Transurb S.A Galați sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate;
- (4) Personalul societății trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor care derivă din exercitarea funcției;
- (5) Personalul societății are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor, managementului societății, respectiv persoanelor din cadrul U.A.T Municipiului Galați precum și altor persoane cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor prin:
  - a) utilizarea unor gesturi sau expresii jignitoare;
  - b) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;
  - c) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- (6) Angajații cu funcție de conducere sunt obligați să verifice și să semneze numai acele documente care sunt corecte, reflectă realitatea și sunt conforme prevederilor legale.
- (7) Sunt interzise glumele pe seama celor pe care îi considerăm diferiți de noi, cât și comentariile neplăcute;

- (8) În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil cu scopul promovării reciproce a progresului profesional.

**Art.12. Interdicția privind solicitarea și acceptarea cadourilor, serviciilor și altor avantaje.**

Angajații societății Transurb S.A Galați nu trebuie să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, împrumuturi, invitații sau orice alte avantaje care le sunt destinate personal sau terțelor persoane și care le pot influența în exercitarea funcției deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

**Art.13. Participarea la procesul de luare a deciziilor.**

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

**Art.14. Folosirea abuzivă a funcției deținute**

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

**Art.15. Obiectivitate în evaluare**

- (1) În exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice funcțiilor de conducere, salariații societății au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei, promovarea și motivarea personalului din subordine.
- (2) Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competențelor profesionale pentru personalul din subordine excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
- (3) Personalul cu funcție de conducere are obligația de a nu favoriza sau de a limita accesul ori promovarea pe criterii discriminatorii, neconforme cu principiile enunțate în capitolul anterior.

**Art.16. Utilizarea resurselor și a calculatoarelor**

- (1) Personalul societății Transurb S.A Galați este obligat să utilizeze timpul de lucru, precum și bunurile aparținând societății numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (2) Personalul este obligat să asigure ocrotirea patrimoniului societății și a acționarului unic- U.A.T Municipiului Galați și să se comporte în orice situație ca un bun proprietar.
- (3) Echipamentele, programele informatice ale societății, adresele de e-mail de serviciu și accesarea internetului vor fi utilizate prioritar și preponderent în scopul rezolvării problemelor de serviciu și fără a aduce atingere intereselor și imaginii societății.
- (4) Toate informațiile, inclusiv fișierele personale, stocate în calculatoarele din cadrul societății pot fi accesate și verificate de personalul autorizat de conducerea societății, cu atribuții în acest sens.
- (5) Pentru o folosire mai eficientă și rațională a resurselor materiale, angajații vor folosi cu precădere tehnica de calcul în procesul comunicării interne, atât în comunicarea pe orizontală cât și pe verticală.

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

#### **Art.17. Conflictul de interese**

- (1) Angajații societății Transurb S.A Galați trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și cele ale societății.
- (2) Orice posibil conflict de interese, trebuie sesizat în scris conducerii societății, care împreună cu Comisia pentru Cercetare vor identifica soluția legală de stingere a conflictului.

#### **Art.18. Acuratețea documentelor întocmite**

- (1) Angajații societății sunt obligați să efectueze înregistrarea corectă, exactă și în timp util a datelor înscrise în documentele elaborate în conformitate cu prevederile postului, cu normele legale și cu procedurile interne în vigoare.
- (2) Este interzis angajaților să realizeze documente incorecte să confecționeze rezultate și să înlocuiască rezultatele cu unele fictive care să fie contrare intereselor legale ale societății.

#### **Art.19. Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

- (1) Angajații care reprezintă societatea în cadrul unor organizații internaționale, la conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă societății.
- (2) În deplasările în afara țării, angajații societății sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor generale de protocol.

#### **Art.20. Integritatea și apărarea individului**

- (1) Societatea se angajează să ofere angajaților săi un mediu de muncă lipsit de orice formă de discriminare, hărțuire și statuează în Regulamentul Intern, măsuri obligatorii în acest sens.
- (2) Se interzice orice fel de discriminare și hărțuire prin:
- a) hărțuire verbală: constând în comentarii depreciatoare, glume deplasate sau insulte;
  - b) hărțuire fizică: reprezentând atingeri nejustificate și ofensatoare, împiedicarea sau blocarea deplasării;
  - c) hărțuire vizuală: reprezentând postere, desene, mesaje, imagini sau gesturi depreciatoare sau jignitoare;
  - d) hărțuire sexuală: constând în gesturi, cereri sau avansuri sexuale nedorite;
  - e) hărțuire psihologică - constând în comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică sau psihologică a unei persoane.
- (3) În cadrul societății, este interzis formarea grupurilor în care se discută răuvoitor și calomnios, la adresa colegilor, deoarece hărțuirea morală, intimidarea, defăimarea, cad sub incidența legii.
- (4) Este interzisă intimidarea de orice natură ce conduc la crearea unui mediu ostil, care afectează implicarea salariaților în desfășurarea activităților și pierderii încrederii în sine.
- (5) Nu se tolerează și se vor lua măsuri disciplinare împotriva oricărui fel de acțiuni de hărțuire sexuală, intimidare psihică, amenințări sau violența fizică și psihică.

#### **Art.21. Consumul de alcool, droguri și/sau substanțe cu efect halucinogen**

- (1) Întrucât consumul de alcool, droguri și/sau substanțe cu efect halucinogen poate avea consecințe grave asupra siguranței și eficienței la locul de muncă și poate genera un comportament infracțional, societatea impune un mediu de lucru fără alcool, droguri și/sau substanțe cu efect halucinogen. Acest principiu se aplică tuturor angajaților indiferent de funcție, meserie, loc de muncă în incinta societății sau în exteriorul ei.
- (2) Angajații societății care consumă sau se prezintă la serviciu după ce au consumat alcool, droguri și/sau substanțe cu efect halucinogen sunt pasibili de a li se aplica măsuri disciplinare prevăzute în Regulamentul Intern, mergând până la desfacerea contractului individual de muncă. Astfel de măsuri se aplică și angajaților care pe durata programului de lucru sau în incinta societății distribuie, vând, cumpără, produc, posedă sau folosesc alcool, droguri sau substanțe cu efect halucinogen.

#### **Art.22. Protecția mediului înconjurător**

- (1) Este obligatorie respectarea reglementărilor în vigoare privind protejarea mediului înconjurător.
- (2) Angajații societății 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 asupra mediului în desfășurarea activităților și operațiunilor societății.

#### **Art.23. Respectarea Securității și Sănătății în muncă**

- (1) Societatea se angajează să consolideze principiul asigurării sănătății și securității în muncă și promovează un comportament responsabil din partea tuturor angajaților.
- (2) Societatea acționează prioritar în vederea păstrării securității și sănătății în muncă a salariaților prin activități preventive în scopul de a a-și proteja resursele umane și capitalul.
- (3) Mediul de muncă asigurat în cadrul societății nu face nici un fel de discriminare legată de sex, religie, vârstă, etnie sau alți factori.
- (4) Este interzisă deținerea de arme, droguri sau alte substanțe asemănătoare de către angajați în perimetrul de activitate al societății Transurb S.A.
- (5) Fumatul este interzis în toate spațiile închise de la toate locurile de muncă (așa cum sunt ele definite de Legea 15/2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun) și în mijloacele de transport în comun.

#### **Art.24. Transparența**

- (1) Societatea va publica pe pagina proprie de internet lista administratorilor și directorilor, CV-urile membrilor consiliului de administrație și directorilor, rapoartele CA, situațiile financiare anuale, Codul de Conduită Etică, în conformitate cu cerințele legale.
- (2) Răspunsurile transmise către petiționari trebuie să aibă un conținut real, just și la obiect cu privire la problema solicitată.

## CAPITOLUL VII

### CONDUITA CONDUCĂTORILOR DE AUTOVEHICULE

**Art.25.** Personalul de bord al Transurb S.A reprezintă societatea în relațiile cu publicul călător și activitatea pe care o execută, este subordonată intereselor societății, motiv pentru care va adopta un comportament de natură să contribuie atât la creșterea siguranței profesiei, a pasagerilor pe care îi transportă cât și a prestigiului societății prin respectarea normelor de conduită prevăzute în prezentul cod, completat cu următoarele:

- a) prezența la serviciu în ținută decentă, îngrijită și manifestarea unui comportament ireproșabil astfel încât să inspire încredere utilizatorilor transportului în comun;
- b) să dețină asupra sa actele de identitate și toate documentele necesare a mijloacelor de transport ;
- c) conduita morală, bunele maniere, disponibilitatea față de cetățeni, limbaj politicos și respectuos față de călători, colegi, șefi, colaboratori, organe de control abilitate, indiferent de statutul social, etnie, sex, religie sau orice alt criteriu discriminator, care ar putea leza în orice fel călătorul (acordarea atenției cuvenite fiecărui călător);
- d) evitarea și/ sau aplanarea conflictelor sau discuțiilor neprincipiale cu publicul călător;
- e) este interzisă purtarea de discuții cu călătorii în timpul conducerii mijlocului de transport, eventualele informații solicitate urmând să fie furnizate cu amabilitate și concise (numai în stații sau capăt de linie);
- f) se va acorda atenția cuvenită persoanelor cu dizabilități, prin facilitarea accesului în mijloacele de transport cât și a celorlalți participanți la trafic;
- g) respectarea cu strictețe a traseelor, și a graficelor de circulație, conform programului planificat;
- h) orice incident petrecut în timpul programului de lucru va fi raportat corect, pe cât posibil de obiectiv, șefului direct;
- i) atitudine defensivă față de publicul călător care ar putea avea un comportament provocator sau atitudine ireverențioasă (nerespectarea regulilor de prioritate, semne obscene, injurii);
- j) nu este permisă atitudinea ireverențioasă față de publicul călător, adresarea de injurii, jigniri, crearea unei situații tensionate sau conflictuale în cadrul relațiilor de serviciu;
- k) la terminarea programului, conducătorii auto/vatmanii au obligația să predea toate obiectele găsite în mijloacele de transport.

## CAPITOLUL VIII

### COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ

#### Art.26. Consilierea etică

- (1) În scopul aplicării eficiente a prezentului Cod, directorul general al Transurb S.A. Galați a desemnat, prin decizie, o persoană din cadrul societății pentru realizarea atribuțiilor specifice de consilier de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită etică.
- (2) Consilierul de etică desemnat are responsabilități și atribuții specifice, fără caracter limitativ, după cum urmează:
  - a) Acordă consultanță și asistență salariaților societății cu privire la respectarea normelor de conduită etică aplicabile (Cod de conduită etică aplicabil și prevederi legale incidente);
  - b) Monitorizează aplicarea prevederilor Codului de conduită etică aplicabil și/sau a legislației specifice;
  - c) Efectuează consilierea etică în cazul sesizărilor primite de la salariați sau de la conducerea Transurb S.A, a autosesizărilor în baza propriilor constatări;
  - d) Colaborează permanent, în acest domeniu, cu Conducerea și Președintele Comisiei de Monitorizare de la nivelul societății;
  - e) Înaintează către Conducere și Comisia de Monitorizare de la nivelul societății, propuneri de modificare/completare/actualizare/revizuire a prevederilor Codului de conduită etică aplicabil, precum și orice alte aspecte pe care le consideră benefice pentru desfășurarea corespunzătoare a activității specifice;
  - f) Participă la ședințele Comisiei de Monitorizare, în calitate de invitat;
  - g) Respectă și aplică Ghidul consilierului de etică;
  - h) Exerciță orice alte atribuții specifice și necesare desfășurării corespunzătoare a acestei activități.
- (3) Consilierul de etică trebuie să monitorizeze în scopul de a afla măsura în care sunt respectate principiile și normele generale de conduită etică de către salariați și să îi ajute pe aceștia să cunoască, să înțeleagă și să respecte mai bine aceste norme.
- (4) Conceptul de asistență în ceea ce privește normele de conduită reprezintă acordarea sprijinului în vederea asigurării integrității și echilibrului instituțional.
- (5) Activitatea de consultanță și asistență, desfășurată de către consilierul de etică desemnat, ar trebui să se fundamenteze inclusiv pe concluziile referitoare la cauzele nerespectării normelor de conduită, astfel cum acestea au fost identificate într-o împrejurare sau alta, în scopul respectării ordinii de drept și a bunelor moravuri.
- (6) Este esențial pentru consilierul de etică să ofere salariaților un cadru de încredere și disponibilitate de sprijin față de aceștia, iar realizarea unei relații de încredere care să stimuleze

solicitarea de sprijin și consultanță pentru rezolvarea unor probleme cu dileme etice, va porni dintr-o atitudine proactiv-reactivă.

**Art.27.** Principiile de lucru considerate ca fiind esențiale pentru desfășurarea activității specifice de consiliere etică și integritate, sunt cel puțin:

(1) Confidențialitatea

Conform acestui principiu, informațiile dobândite în cursul activității de monitorizare și consiliere etică, care se referă la persoane identificabile și situații concrete trebuie să rămână confidențiale, astfel că se vor proteja informațiile personale și situațiile concrete, excepție făcând necesitatea prevenirii unui pericol iminent, prevenirea săvârșirii de fapte penale, împiedicarea producerii rezultatului unei asemenea fapte și/sau înlăturarea urmărilor prejudiciabile.

(2) Nediscriminarea

Consilierul de etică va trata orice persoană cu același profesionalism, indiferent de cultură, naționalitate, etnie, culoare, rasă, religie, sex, orientare sexuală, statut marital, abilități fizice/intelectuale, vârstă, statut socio-economic sau orice caracteristică personală, condiție sau statut.

(3) Respect

Consilierul de etică va manifesta respect și nu va încerca să își impună ideile și se va abține de la remarcii ce pot aduce atingeri demnității umane.

**Art.28.** Modalități de prevenire a încălcării normelor de conduită

- (1) Este recunoscut rolul esențial pe care îl are consilierul de etică desemnat în ceea ce privește îmbunătățirea activității și a climatului etic din cadrul societății prin prevenirea încălcării normelor de conduită, acordând sprijin permanent, în acest sens, directorului general/Comisia de Monitorizare/conducătorilor de loc de muncă/salariaților-subiecți.
- (2) Astfel, consilierul de etică trebuie să contribuie, activ și în mod permanent, la aplicarea măsurilor minime și necesare de prevenire a încălcării normelor de conduită, aplicabile la nivelul societății, alături de conducătorii compartimentelor funcționale din cadrul societății care sunt responsabili pentru dispunerea măsurilor necesare în vederea asigurării respectării Codului de Conduită Etică a preîntâmpinării încălcării prevederilor acestuia.

(3) Principalele modalități de prevenire a încălcării normelor de conduită sunt:

- a) adoptarea unor măsuri manageriale adecvate;
- b) asigurarea de informare și consiliere;
- c) conștientizarea și responsabilizarea salariaților;
- d) menținerea unui climat de lucru profesionist;
- e) distribuirea echitabilă a sarcinilor și atribuțiilor;
- f) promovarea transparenței în luarea deciziilor;
- g) aplicarea de sancțiuni disciplinare în raport cu gravitatea faptei.

## CAPITOLUL IX

### RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITĂ

**Art.29.** Fiecare angajat al societății are obligația de a cunoaște și respecta regulile prezentului Cod de Conduită Etică.

În acest sens, prin intermediul ședințelor de pregătire profesională, toți șefii structurilor organizatorice, membrii ai Comisiei de Monitorizare, împreună cu consilierul de etică au obligația să se asigure că aceștia au luat la cunoștință conținutul prezentului cod.

**Art.30.** Încălcarea prevederilor prezentului cod constituie abatere disciplinară și va fi sancționată conform prevederilor legale.

**Art.31.** Pentru informarea salariaților și în conformitate cu prevederile legale Codul de Conduită Etică va fi afișat la sediul societății și publicat pe site-ul societății.

**Art.32.** Angajații societății au responsabilitatea de a aduce la cunoștință conducerii societății orice încălcare a prevederilor prezentului cod, orice informație sau orice motiv întemeiat care indică existența unor neregularități.

**Art.33.** Orice angajat care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, regulamentelor sau instrucțiunilor sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau care încalcă normele de etică și integritate, va fi protejat împotriva oricăror tentative de sancționare. Identitatea persoanei care a semnalat problema va fi păstrată confidențial, dacă aceasta a solicitat acest lucru.

**Art.34.** Enumerarea normelor de conduită a angajaților nu este una limitativă, ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale aplicabile.

## CAPITOLUL X

### RĂSPUNDERI ȘI SANCTIUNI

**Art.35.** Angajații societății răspund civil, disciplinar, contravențional, administrativ și penal, în condițiile legii.

**Art.36.** Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de Conduită Etică atrage răspunderea disciplinară a angajaților, fără a exclude celelalte răspunderi prevăzute de lege și va fi sancționată potrivit prevederilor Regulamentului Intern și în conformitate cu Codul muncii.

**Art.37.** Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune. În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elemente constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

**Art.38.** Sesizarea, în materia încălcării Codului de Conduită Etică, poate fi făcută de consilierul de etică desemnat sau de orice persoană, care are cunoștință de săvârșirea unei fapte, ce ar putea constitui abatere disciplinară.

**Art.39.** Persoanele desemnate de conducerea Transurb S.A. cu atribuții de cercetare disciplinară au competența de a cerceta încălcarea prezentului Cod de Conduită Etică de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile respectării dispozițiilor Codului muncii.

**Art.40.**În materie de conduită etică, atunci când fapta săvârșită de către salariat întrunește elementele unei abateri disciplinare, directorul general poate dispune întrunirea Comisiei de disciplină, care are competența de a cerceta disciplinar fapte de încălcare a Codului de Conduită Etică, atunci când există sesizări, în acest sens, din interiorul societății, cât și din afara acesteia, și de a propune aplicarea de sancțiuni disciplinare în condițiile legii.

**Art.41.**Cazurile de conduită inadecvată, precum și măsurile adoptate vor fi popularizate, în rândul angajaților, prin consilierul de etică desemnat, cu respectarea principiului păstrării confidențialității asupra identității persoanelor implicate.

## CAPITOLUL XI

### DISPOZIȚII FINALE

**Art.42.**Prezentul Cod este întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003- Codul Muncii republicat, cu modificările și completările ulterioare, ale Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentului Intern al societății și Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al entităților publice.

**Art.43.**Prezentul Cod de Conduită Etică al angajaților societății Transurb S.A, va intra în vigoare în termen de 30 de zile de la data aprobării de către Consiliul de Administrație. Ulterior aprobării, Codul de Conduită Etică, va fi adus la cunoștința tuturor angajaților și persoanelor interesate.

**Art.44.**Comunicarea prezentului Cod se va realiza, prin intermediul Consilierului de etică și al Compartimentului IT:

- a) afișarea la sediul societății;
- b) publicarea pe site-ul societății;
- c) prin intermediul șefilor se va aduce la cunoștință tuturor angajaților.

**Art.45.**Fiecare salariat are datoria de a cunoaște și respecta prevederile Codului de Conduita Etică. .

**Art.46.**La data intrării în vigoare a prezentului cod își încetează aplicabilitatea ediția anterioară a Codului de Conduita Etică al salariaților Transurb S.A.

Vizat,  
Compartiment Juridic, Patrimoniu  
Cons. Jr. Valentina Pletea

