

S.C. UTIL PRETSERV S.R.L. Slănic Moldova

COD DE ETICA

SUMAR

Preambul.....	2
Valori morale și principii generale.....	3
Norme generale de conduită.....	6
Coordonarea si controlul aplicării normelor de conduită profesionala... ..	16
Dispoziții finale.....	18

Preambul

Codul de conduită etică al **Societății UTIL PRETSERV S.R.L. Slanic Moldova** definește valorile, principiile și normele morale pe care angajații nostri consimt să le respecte și să le aplice în activitatea lor. Implementarea codului de etică este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și morale, evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația angajaților sau a știrbi imaginea companiei.

Codul ofera o orientare generală și va putea fi completat cu particularitățile situațiilor identificate ulterior în organizație.

Abaterile de la prezentul cod de etică vor fi înaintate către Comisia de Disciplină din cadrul **UTIL PRETSERV Slanic Moldova**, comisie care va stabili măsurile disciplinare prevăzute de Legea nr.53/2003-Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, precum și de Regulamentul intern al societății.

Valori morale și principii generale

Art. 1 – Codul de etică al S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova este întocmit în conformitate cu prevederile Constituției României, ale legislației specifice activității societății, dar și cu cerințele executării responsabilităților individuale.

Art. 2 – **Valorile morale** pe care le recunoaștem și respectăm în calitate de angajați ai S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova sunt :

Integritatea - impune ca obligație a tuturor angajaților de a avea o conduită onestă în relațiile profesionale. Integritatea implică, de asemenea, tranzacții corecte și juste.

Loialitatea – angajații sunt devotați societății și clienților lor în scopul îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele companiei.

Obiectivitatea – implică obligația angajaților de a nu își compromite profesia din cauza unor erori, conflicte de interese sau din cauza influenței nedorite a unor alte persoane.

Responsabilitatea – angajații își asumă responsabilitatea pentru activitățile întreprinse de ei și sunt gata să suporte consecințele în cazul producerii unor erori .

Echitatea – atât angajații societății cât și clienții sunt tratați imparțial, corect și echitabil.

Art. 3 – Principiile care guvernează conduita profesionala a angajaților S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova sunt următoarele:

- a)supremația Constituției și a legii - principiul conform căruia salariații trebuie să respecte necondiționat Constituția și legile țării;
- b)profesionalismul - principiul conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- c)imparțialitatea și independența - principiul conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, religios sau de orice altă natură în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- d)integritatea morală – principiul conform căruia salariații societății le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru terți, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea meseriei/funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

- e) asigurarea egalității de tratament a clienților/partenerilor - principiul conform căruia angajații societății – în mod deosebit cei care vin în contact direct cu utilizatorii sau cu diverși parteneri/potențiali parteneri – au obligația de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- f) libertatea gândirii și a exprimării - principiul conform căruia salariații companiei pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- g) cinstea și corectitudinea - principiul conform căruia în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații societății trebuie să fie de bună credință;
- h) lipsa de represalii - principiul conform căruia este interzisă luarea oricărei măsuri cu caracter sau temă represivă (amenințare, constrângere, sancțiuni etc.) împotriva oricărui angajat care depune o plângere, raportează, sesizează, participă sau asistă la investigarea unei încălcări sau presupuse încălcări a codului de etică, cu excepția cazului în care se fac afirmații sau se furnizează informații false, cu bună știință.

Art. 4 – În interesul prezentului Cod etic, se definesc următorii termeni:

- a) 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;
- b) interes personal – orice avantaj material sau de alta natură, urmărit sau obținut în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru terți, de către personalul S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces ca urmare a exercitării atribuțiilor de salariat al societății;
- c) conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect al salariaților societății contravine interesului public/companiei, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența sau imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor ce îi revin în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- d) întreprindere/entitate publică – societatea comercială la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul și care are personalitate juridică;
- e) autoritatea publică tutelată – instituția care exercită în numele statului/unității administrativ-teritoriale calitatea de acționar la

întreprinderile/entitățile publice sunt asimilate autorităților publice și structurile asociative ale autorităților publice tutelare și alte persoane juridice de drept privat care, potrivit legii, au obținut statut de utilitate publică și sunt autorizate să presteze un serviciu public în regim de putere publică.

Norme generale de conduită

Art.5 – Respectarea Constituției și a legilor

Salariații societății, indiferent de profesie sau funcție, au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile ce reglementează desfășurarea activităților specifice ale societății, precum și celelalte legi ale 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 serviciilor pentru clienți, prin participarea activă la luarea deciziilor și transpunerea lor în practică, în scopul realizării misiunii și obiectivelor companiei în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea atribuțiilor, personalul societății are obligația de a avea un comportament profesionist precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și menține încrederea utilizatorilor și a comunității locale în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea activităților companiei.

(3) Personalul implicat în furnizarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare trebuie să dovedească respect față de acestea și să manifeste sollicitudine când situația o impune.

Art.7 – Loialitatea față de autoritatea publică tutelară

(1) Personalul S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul autorității publice tutelare și al societății, precum și de a se abține de la orice acte ori fapte care pot produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestora.

(2) Salariaților societății le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității publice tutelare sau a managementului societății cu politicile și strategiile acestora, ori cu proiectele și actele cu caracter normativ sau individual;

- b) sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care societatea sau autoritatea publica tutelara 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 sau in conditiile legii;
- d) sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei/profesiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile societatii, ale autoritatii publice tutelare ori ale unor angajati ai acestora, precum si ale unor terti.

(3) Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a salariatilor societatii de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

(4) Orice actiune menita sa avantajeze activitatea unei firme concurente in detrimentul S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova este considerată practica neloiala si sanctionata in consecinta.

Art.8 – Libertatea opiniilor

(1) In indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii societatii au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor companiei.

(2) In activitatea lor, angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lăsa influențați de considerente strict personale.

(3) In exprimarea opiniilor, personalul companiei trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

Art.9 – Activitatea publica

(1) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de conducerea societatii in conditiile legii.

Persoanele abilitate sa discute cu reprezentantii mass-media sunt:

- presedintele consiliului de administratie;
- directorul general;

(2) Angajatii desemnati sa participe la diverse activitati in calitate de reprezentanti ai S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducerea societatii.

(3) In cazul in care nu sunt desemnați în acest sens, angajatii în cauza pot participa la activitati sau dezbateri cu caracter public, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al societatii sau al autoritatii publice tutelare.

(4) S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova isi doreste sa participe activ la viata comunitatii, pentru a fi mai aproape de clienti pe de o parte, pentru a le anticipa nevoile, iar pe de alta parte, pentru a-i responsabiliza in ceea ce priveste utilizarea serviciului, organizand periodic, la nivel local, evenimente pe teme de interes în acest domeniu.

Art. 10 – Activitatea politica

In exercitarea functiei detinute salariatilor societatii le este interzis:

- a) sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice sau reprezentantilor acestora;
- b) sa furnizeze sprijin logistic (imprimare si copiere documente, imagini foto/video, utilizare materiale, apeluri telefonice, internet si posta ale S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova) si propaganda candidatilor la functii de demnitate publica/in cadrul partidelor politice;
- c) sa afiseze, la oricare dintre punctele de lucru ale companiei, insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice.

Art.11 – Folosirea imaginii proprii

In considerarea functiei pe care o detine, personalul societatii nu va permite utilizarea numelui sau imaginii proprii in actiuni sau pentru materiale ce contravin normelor de etica. In temeiul Legii nr. 8/1996 privind drepturile de autor si drepturile conexe, cu modificarile si completarile ulterioare, este interzisa orice activitate independenta sau in interes personal facand uz de insemnele societatii, fara acceptul conducerii S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova.

Art.12 – Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) In relatiile cu colegii, cu partenerii/furnizorii companiei si cu functionarii din cadrul autoritatii publice tutelare, precum si cu alte persoane fizice sau juridice cu care intra in contact in calitate de salariati ai S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova, angajatii societatii sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Personalul companiei are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii colegilor, managementului societatii si respectiv, persoanelor din cadrul autoritatii publice tutelare, precum si ale persoanelor cu care intra in contact in exercitarea functiei prin:

- utilizarea unor expresii sau gesturi jignitoare;
- dezvaluirea aspectelor vietii private;
- formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

(3) Personalul companiei trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor clientilor /potentialilor clienti.

Personalul societatii are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si autoritatilor 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, convingeri religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul ori alte aspecte.

Art.13 - Interdictia privind solicitarea/acceptarea cadourilor serviciilor si/sau altor avantaje

Salariatii societatii nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri servicii favoruri, imprumuturi, invitatii sau orice alte avantaje care le sunt destinate personal si care le pot influenta impartialitatea in exercitarea functiei detinute, ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

Art.14 - Participarea la procesul de luare a deciziilor.

(1) In procesul de luare a deciziilor, salariatii companiei au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite in conformitate cu fisa postului obligatiile asumate potrivit reglementarilor interne ale societatii .

(2) Salariatii S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova au obligatia de a nu face promisiuni persoanelor fizice sau reprezentantilor societatilor comerciale, pentru indeplinirea unor servicii sau foloase in mod privilegiat, care sa conduca la favorizarea acestora in raport cu cerintele reglementate in cadrul societatii, prin crearea unor avantaje de orice natura.

Art,15 - Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute.

(1) Personalul companiei are obligatia de a nu folosi attributele functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute in fisa postului si cu respectarea legislatiei in vigoare.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control sau de prezentare a unor servicii specifice, salariatii societatii nu au voie sa urmareasca obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajatilor societatii le este interzis sa foloseasca prerogativele functiei detinute sau relatiile pe care le-au stabilit in exercitarea acestei functii pentru a influenta anchete interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite masuri.

(4) Salariatilor societatii le este interzis sa impuna colegilor, partenerilor sau clientilor/potentialilor clienti ai companiei, sa se inscrie in diverse organizatii sau asociatii ori sa le sugereze acest lucru, promitandu-le in schimb acordarea unor avantaje materiale, profesionale sau de alta natura.

Art.16 – Obiectivitatea în evaluare .

(1) In exercitarea atributiilor de serviciu specifice functiilor de conducere, salariatii societatii au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei/promovarea/motivarea personalului din subordine.

(2) Personalul de conducere din cadrul S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentelor profesionale pentru personalul din subordine atunci cand propune ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari in/din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul cu functii de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functie pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile enuntate la capitolul anterior.

Art.17 –Utilizarea resurselor.

(1) Personalul S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova este obligat sa asigure ocrotirea patrimoniului societatii si/sau al unitatii administrativ-teritoriale actionare si sa se comporte in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Personalul companiei are obligatia sa utilizeze timpul de lucru, precum si bunurile apartinand societatii sau unitatii administrativ-teritoriale actionare numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

(3) Salariatii companiei trebuie sa propuna si sa asigure potrivit atributiilor care le revin, folosirea utila, eficace si eficienta a fondurilor publice rambursabile/nerambursabile, in conformitate cu prevederile legale.

Art.18 - Conflict de interese.

(1) Angajatii trebuie sa evite orice situatie care implica sau poate genera conflicte intre propriile interese si cele ale S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova. In orice situatie, angajatii care au relatii de afaceri cu clientii/potentialii clienti, contractorii, furnizorii, trebuie sa actioneze numai in interesul companiei si trebuie sa excluda orice avantaje personale, directe sau indirecte, imediate sau viitoare.

(2) Angajatii vor evita orice implicare directa sau indirecta (prin membrii familiei, prieteni etc.) in asocieri sau investitii care influenteaza sau pot influenta deciziile individuale ale oricarui angajat, cand aceasta actioneaza in interesul companiei.

(3) Orice posibil conflict de interese trebuie declarat in scris conducerii societății care va identifica soluția legala de stingere a conflictului.

Art.19 - Protejarea informatiilor nepublice

(1) Informațiile nepublice reprezintă orice informație care nu a fost dezvăluită sau făcută publică.

(2) Informațiile nepublice includ, cu titlu exemplificativ, date, cum ar fi cele financiare sau tehnice, planuri de achiziție sau vânzare, produse noi, invenții sau campanii de marketing, informații personale despre angajați, contracte importante, planuri de extindere, tranzacții financiare, schimbări majore de management și alte dezvoltări corporative.

(3) Toți angajații pot intra oricând în posesia unor informații nepublice. Este obligația fiecărui salariat de a păstra confidențialitatea informațiilor nepublice ale unității.

(4) Informațiile nepublice nu pot fi împărtășite nimănui din afara unității, nici măcar membrilor familiei și prietenilor, decât dacă acest lucru este necesar ca parte a responsabilităților muncii salariatului respectiv.

(5) Informațiile reprezintă proprietatea unității și nu pot fi dezvăluite altora, nici măcar după plecarea din companie.

(6) Fiecare salariat din cadrul S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova trebuie să limiteze împărtășirea informațiilor confidențiale ale unității și în cadrul companiei; astfel, informațiile nepublice pot fi împărtășite numai acelor colegi care chiar trebuie să cunoască informațiile respective în interes de serviciu.

Art.20 - Acuratetea documentelor intocmite

(1) Angajatii societatii sunt obligati sa efectueze inregistrarea corecta, exacta si in timp util a datelor inscrise in documentele elaborate, in conformitate cu prevederile postului, cu normele legale si cu procedurile interne in vigoare.

(2) Este interzis salariatilor companiei sa realizeze documente /documentatii incorecte, frauduloase sau care sa fie contrare intereselor legale ale societatii.

(3) Salariatii cu functii de conducere sunt obligati sa verifice si sa semneze numai acele documente care sunt corecte si reflecta realitatea.

(4) Conducerea S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova are nevoie de inregistrari si raportari oneste si corecte, de informatii reale pentru a lua decizii in afaceri in mod rezonabil, cu respectarea legislatiei in vigoare si pentru a asigura expunerea publica completa, corecta, exacta si la timp.

Art.21 – Utilizarea echipamentelor si programelor informatice, mijloacelor auto, echipamentelor si utilajelor specifice de munca.

(1) S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova monitorizeaza utilizarea calculatoarelor si a programelor informatice, telefoanelor, masinilor de serviciu si echipamentelor apartinand societatii, pentru a se asigura impotriva folosirii neadecvate si pentru reducerea costurilor suplimentare legate de stocarea unor mari cantitati de date.

(2) Toate comunicatiile prin e-mail reprezinta proprietatea S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova.

(3) Atat echipamentele si programele informatice ale societatii, cat si e-mail-ul si internetul, vor fi utilizate prioritar si preponderent in scopul rezolvarii problemelor de serviciu si fara a aduce atingere intereselor si imaginii societatii.

(4) Este strict interzisa accesarea si/sau distribuirea prin internet de alte materiale (religioase sau ofensatoare), in afara celor legate strict de serviciul prestat, definit prin fisa postului. Se interzice de asemenea, utilizarea calculatoarelor companiei, programelor informatice, e-mail-ului, internetului in scopul realizării de venituri personale din activități fără legătură cu S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova.

Art.22 - Conduita in cadrul relatiilor internationale.

(1) Salariatii S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova care reprezinta compania in cadrul unor organizatii internationale, la conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international au obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si institutiei pe care o reprezinta.

(2) In deplasările in afara tarii personalul S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova este obligat sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor generale de protocol.

Art.23 – Hartuirea

(1) S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova se angajeaza sa ofere angajatilor sai un mediu de munca lipsit de orice forma de discriminare si hartuire și statuează măsuri obligatorii în Regulamentul intern al companiei .

(2) Se interzice orice fel de discriminare si hartuire cu vorba sau cu fapta, impotriva unui coleg de munca sau candidat la ocuparea unui loc de

munca in cadrul companiei, in functie de rasa, sex, orientare sexuala, origine etnica, religie, varsta, handicap fizic sau mental, optiune politica, origine sociala sau apartenenta sindicala. Printre formele de hărțuire se numără:

- a) Hărțuire verbala - cum ar fi comentarii depreciatoare, glume deplasate sau insulte;
- b) Hărțuire fizica - cum ar fi atingeri nejustificate si ofensatoare, impiedicarea sau blocarea deplasării;
- c) Hartuire vizuala - cum ar fi postere, calendare, benzi desenate, desene, mesaje, imagini sau gesturi depreciatoare sau jignitoare.

(3) Hărțuirea sexuala consta in gesturi sau avansuri sexuale nedorite, cereri de favoruri sexuale sau o alta comportare verbala sau fizica de natura sexuala, atunci cand:

- acceptarea unei astfel de conduite reprezinta un termen sau o conditie de angajare in munca;
- acceptarea sau refuzul unei astfel de conduite sta la baza deciziilor referitoare la promovare, acordarea unor facilitati, premiere etc.;
- un astfel de comportament are scopul sau efectul de a influenta in mod negativ eficienta unei persoane la locul de munca sau crearea unui mediu de lucru intimidant, ostil sau jignitor.

Art.24 – Consumul de alcool droguri si/sau substante cu efect halucinogen

(1) Intrucat consumul de alcool, droguri si/sau substante cu efect halucinogen poate avea consecinte grave asupra sigurantei si eficientei la locul de munca si poate genera un comportament infractional, S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova impune cu strictete un mediu de lucru fara alcool, droguri si/sau substante cu efect halucinogen. Acest standard se aplica tuturor angajatilor companiei, indiferent de functie/meserie, atat timp cat aceștia se afla in incinta societatii sau lucreaza in exteriorul ei.

(2) Angajatii care consuma sau se prezinta la serviciu dupa ce au consumat alcool, droguri si/sau substante cu efect halucinogen sunt pasibili de a li se aplica masuri disciplinare, mergand pana la desfacerea contractului individual de munca.

(3) Masura desfacerii contractului individual de munca se aplica, de asemenea si angajatilor care, pe durata programului de lucru sau in incinta

companiei, distribuie, vand, cumpara, produc, poseda sau folosesc alcool, droguri si/sau substante cu efect halucinogen.

Art.25 – Protejarea mediului inconjurator

(1) S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova se angajeaza sa respecte cu strictete reglementarile in vigoare privind protejarea si prezervarea mediului inconjurator. Atat investitiile, cat si deciziile de afaceri trebuie sa reflecte respectul pentru mediul inconjurator si pentru sanatatea publica.

(2) In actiunile profesionale intreprinse, angajatii S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova sunt obligati sa tina cont de normele de protectie a mediului, astfel incat sa se asigure reducerea impactului de mediu in desfasurarea activitatilor companiei.

(3) In egala masura toti salariatii societatii au datoria sa anunte conducerea despre orice problemă sau eveniment constatat și care poate produce /a produs disfuncționalități în activitatea companiei, contribuind la remedierea operativă a acestora.

Coordonarea si controlul aplicării normelor de conduita

Art.26

(1) Coordonarea si controlul aplicarii normelor de conduita prevazute de prezentul Cod etic revine structurii de control managerial (denumita in continuare Comisia) desemnate in acest sens prin decizie a conducerii S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova.

(2) Comisia exercita in principal urmatoarele atributii:

- a) reactualizeaza ori de cate ori se impune prevederile prezentului Cod etic;
- b) monitorizeaza difuzarea Codului etic tuturor compartimentelor functionale si operationale din cadrul societatii, in vederea luarii la cunostinta (sub semnatura) de catre fiecare salariat in parte;
- c) elaboreaza procedura de identificare si sesizare de catre salariati a cazurilor de incalcare a prevederilor Codului etic;
- d) urmareste aplicarea si respectarea prevederilor Codului etic la nivelul S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova și propune în acest sens, din randul salariaților, un consilier de etică;
- e) primeste petitii, sesizari si sugestii privind incalcarea prevederilor prezentului cod;
- f) formuleaza recomandari de solutionare a cazurilor sesizate;
- g) inaintea Comisiei de disciplina cazurile flagrante de incalcare a prevederilor Codului etic, in vederea efectuarii cercetarii disciplinare prealabile;
- h) prezinta, anual, conducerii societatii un raport privind cazurile de incalcare a prevederilor Codului etic si modul lor de solutionare.

(3) Prin activitatea sa Comisia nu poate influenta derularea procedurii de lucru a Comisiei de disciplina a societatii.

Art.27

(1) Comisia poate fi sesizata de catre oricare dintre salariatii societatii cu privire la:

- a) incalcarea prevederilor prezentului Cod etic de catre angajatii companiei;
- b) constrangerea sau amenintarea exercitata asupra angajatului societatii pentru a-l determina sa incalce prevederile legale si/sau cele continute in documentele interne ale companiei (ROF, ROI, fisa postului, proceduri si instructiuni de lucru etc.) ori sa le aplice necorespunzator.

(2) In egala masura sesizari de natura celor de la alin. (1) pot proveni si de la beneficiarii serviciilor sau de la furnizori aflați în contract cu compania.

(3) Recomandarile Comisiei vor fi comunicate in scris in termen de 30 de zile lucratoare de la data primirii sesizarii, urmatoarelor persoane:

- angajatului sau persoanei care a facut sesizarea;
- angajatului care face obiectul sesizarii.

(4) In cazul in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente.

Dispoziții finale

Art.28

(1) Fiecare angajat trebuie sa cunoasca si sa respecte intocmai prevederile prezentului Cod de etica.

(2) Incalcarea acestui cod sau a oricarei alte politici a S.C. UTIL PRESTSERV S.R.L. Slănic Moldova constituie temei pentru masuri disciplinare, masuri care pot fi luate de Comisia de Disciplina, in conformitate cu prevederile Regulamentului intern.

(3) Angajatii care au cunostinta despre posibile incalcari ale conduitei, activitati ilegale, fraude, folosirea inadecvata a activelor companiei sau de vreo alta incalcare a acestui cod de etica, au responsabilitatea informarii conducerii societatii despre aceasta.

19 iulie 2021

Mihai ROTARU



Lenuța LEOLEACA



Cosmin COMAN



