

**Aprobat,
Președinte Consiliu de Administrație,
Bogdan Laurențiu Doru PĂTRU**

**CODUL ETIC
AL
COMPANIEI MUNICIPALE
STRĂZI, PODURI ȘI PASAJE
BUCUREȘTI
S.A.**

2019

CUPRINS

Generalități.....	3
CAPITOLUL I. – Domeniul de aplicare și principii generale.....	4
CAPITOLUL II. – Norme generale de conduită profesională a personalului.....	8
Dispoziții finale.....	18

CUVÂNT ÎNAINTE

Compania Municipală Străzi, Poduri și Pasaje București S.A., membră a Holdingului « București, Capitală Europeană », își desfășoară activitatea în domeniile modernizării și reabilitării sistemului rutier, întreținerii și reparării străzilor, podurilor și pasajelor, care sunt în centrul preocupărilor de dezvoltare.

În calitate de companie ale cărei servicii au impact asupra mediului, C.M.S.P.P.B. S.A. se asigură că toți angajații săi respectă valorile și regulile de conduită cuprinse în prezentul document și că acestea sunt promovate, în egală măsură, față de clienți, furnizori și beneficiari, devenind un reper pentru toate părțile implicate.

Codul etic completează legile și reglementările aplicabile domeniului de activitate a companiei și este aplicabil tuturor angajaților Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București S.A.

Valorile promovate prin prezentul Cod sunt: dreptatea, echitatea, egalitatea de șanse, demnitatea, libertatea individuală, integritatea profesională și morală, cinstea, onestitatea, corectitudinea, responsabilitatea s.a., orice îngrădire a promovării lor în condițiile transparenței și responsabilității fiind sancționată.

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Art.1. Domeniul de aplicare

1.1. Codul privind conduita etică reprezintă un ansamblu de principii și reguli de conduită pe care salariații din cadrul Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. trebuie să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul instituției.

1.2. Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru personalul încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare.

1.3. Linia etică rezultată din aplicarea prezentului cod urmărește responsabilizarea salariaților, precum și definirea unui comportament individual al fiecărui salariat în concordanță cu principiile morale.

1.4. Implementarea codului de etică în cadrul Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația societății și care ar aduce prejudicii companiei.

Art.2. Obiective

Obiectivul Codului privind conduita etică a salariaților din cadrul Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. este de a crea cadrul etic

necesar desfășurării fiecărei activități, astfel încât aceștia să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu.

Art. 3. Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. sunt următoarele:

- a) **prioritatea interesului public** - principiu conform căruia personalul companiei are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) **asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice** - principiu conform căruia personalul companiei are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) **respect față de lege și sistemul instituțional**- conformarea cu cerințele legale este obligatorie pentru personalul Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București SA. Personalul este instruit periodic cu privire la legislația și reglementările aplicabile, la procedurile, politicile și regulile Companiei.
- d) **profesionalismul** - principiu conform căruia personalul companiei are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate. Personalul este sprijinit în cercetarea inovatoare și independentă;
- e) **imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia angajații companiei sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

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

Art. 4. Termeni

În înțelesul prezentei cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații conform legii:

- a) personal ori angajat - persoana numită într-o funcție în entitățile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
- b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de entitatea publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- c) 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, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

- f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II.

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI

Pentru exercitarea activităților sale, Compania Municipală Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. a definit reguli aplicabile tuturor angajaților săi și la toate nivelurile de responsabilitate:

- Toate activitățile din cadrul companiei trebuie să fie prestate într-un mod profesional și în conformitate cu prezentul cod, procedurile interne ale companiei și prevederile legale în vigoare.
- Salariații companiei trebuie să se comporte civilizată, să manifeste respect atât în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații, cât și cu partenerii (furnizori, clienți) companiei, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil.
- Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică sau verbală.
- Atunci când există o divergență de opinii, o disensiune între 2 sau mai mulți salariați ai companiei, pentru a nu degenera situația într-un conflict, este indicat ca persoanele respective să dea dovadă de

maturitate, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele și să găsească împreună o modalitate de soluționare a acesteia.

- În cazul în care persoanele implicate nu găsesc o cale amiabilă de rezolvare sau doresc o opinie imparțială cu privire la respectiva problemă, se vor adresa șefului ierarhic superior.
- La rândul lor, șefii ierarhici vor analiza cazul, vor determina modul de acțiune potrivit, incluzând coordonarea unei investigații.
- Orice angajat care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, a regulamentelor sau a politicii societății sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau neetic, va fi protejat împotriva oricăror tentative de sancționare/represalii.
- Angajații vor evita prin propriul comportament, atât în timpul serviciului, cât și în afara orelor de program, să aducă prejudicii imaginii companiei.
- Orice abatere de la normele de conduită stipulate în prezentul cod poate fi considerată abatere disciplinară și tratată în consecință.

Principiile generale care guvernează conduita profesională a angajaților C.M.S.P.P.B. S.A. sunt prezentate mai jos:

Art. 5. Lucrul în echipă

Conform căruia toți salariații, indiferent de natura relației de muncă cu compania, fac parte dintr-o echipă și trebuie sprijinită toată echipa și toți să primească sprijin din partea conducerii. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori.

Art. 6. Loialitatea față de Compania Municipală Străzi, Poduri și Pasaje București S.A.

6.1. Personalul are obligația de a contribui la prestigiul companiei și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

6.2. Angajaților companiei le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea companiei, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care compania are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile companiei sau a unor angajați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a companiei în care își desfășoară activitatea.

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

6.4. Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Art. 7. Libertatea opiniilor

7.1. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații companiei au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor companiei în care își desfășoară activitatea.

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

Art. 8. Activitatea publică

8.1. Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul entității publice, în condițiile legii.

8.2. Angajații companiei desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul C.M.S.P.P.B. S.A.

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

Art. 9. Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul entității publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 10. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

10.1. În relațiile interpersonale, precum și cu reprezentanții persoanelor fizice sau juridice, angajații C.M.S.P.P.B. S.A. sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate. Compania încearcă să creeze un mediu în care toate persoanele sunt tratate echitabil și cu respect, unde drepturile persoanelor sunt respectate, eforturile personalului sunt încurajate și realizările lor sunt recunoscute. Compania privește comportamentul personal al unui angajat și interacțiunea cu alții ca o parte vitală a atribuțiilor poziției lor, încurajând un mediu de lucru colegial

10.2. Angajații companiei:

- au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul companiei, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:
 - întrebuințarea unor expresii jignitoare;
 - dezvăluirea aspectelor vieții private;
 - formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
- au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Art.11. Acceptarea/ Oferirea cadourilor, serviciilor și / sau favorurilor

Angajații companiei nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Este strict interzisă oferirea de bani cu titlu de cadou sau echivalentul în bani al unor cadouri către persoane sau organizații cu care Compania este implicată sau s-ar putea implica în relațiile de afaceri.

Art. 12. Participarea la procesul de luare a deciziilor

12.1. În procesul de luare a deciziilor angajații companiei au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

12.2. Angajații companiei au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către companie, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 13. Obiectivitate în evaluare

13.1. În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații companiei au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.

13.2. Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

13.3. Personalul de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Art.14. Prevenirea situațiilor de conflict de interese

14.1. Personalul are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

14.2. Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, angajații trebuie să prevină orice situație care ar putea crea un conflict – real sau aparent – între interesele personale și cele ale companiei.

14.3. Angajații companiei au obligația de a nu urmări obținerea de foloase sau avantaje pentru ei înșiși sau pentru rude, prieteni sau alte persoane sau organizații cu care angajații au relații de afaceri sau un interes comun.

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

Art. 15. Utilizarea resurselor

15.1. Personalul este obligat să asigure ocrotirea proprietății companiei, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

15.2. Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând companiei numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

15.3. Personalul trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a valorilor companiei, în conformitate cu prevederile legale.

Art.16. Confidențialitatea

În scopul protejării intereselor economice ale CMSPPB S.A., de comun acord, părțile convin în mod anticipat și expres să păstreze reciproc confidențialitatea tuturor informațiilor, datelor, documentelor obținute în cursul derulării relațiilor lor și se obligă să nu le divulge sau să le transmită terților, pe toată durata acestora precum și pe o perioadă de 3 ani de la terminarea colaborării părților (prin orice modalitate: demisie, concediere, etc), decât cu acordul scris al celeilalte părți.

Sunt considerate **informații confidențiale**, fără a se limita la acestea, următoarele:

- ✓ date și informații de orice fel de care s-a luat la cunoștință, verbal, în scris, electronic sau prin orice mijloace – indiferent de natura suportului media pe care au fost prezentate - înregistrări de date și opinii în legătură cu activitatea părților, incluzând informații comerciale sau de proprietate, date despre politica prețurilor, specificații, programe și/sau orice alt tip de elemente referitoare la drepturile de proprietate intelectuală, industrială sau de altă natură, date despre clienți, precum și orice alte informații din interiorul firmei angajatoare;
- ✓ situația financiară a angajatorului;
- ✓ proiectele și programele de afaceri;
- ✓ serviciilor vândute de angajator;
- ✓ rezultatele activității de cercetare/proiectare, design, concept creativ;
- ✓ structura băncilor de date (furnizori, client, angajați etc.);
- ✓ modul de promovare a produselor și serviciilor;
- ✓ secretele comerciale prin care se înțelege orice informație tehnică sau științifică, software, proiectare, procedură, formulă sau îmbunătățire sau orice parte sau fază a acesteia, protejată sau neprotejată de drepturi de proprietate intelectuală sau industrială.
- ✓ sursă de clientelă.

Sunt exceptate de la efectul clauzei de confidențialitate acele date și informații pentru care angajatul a obținut în prealabil acordul scris al angajatorului cu privire la posibilitatea folosirii / divulgării acestor informații în cadrul raporturilor pe care le stabilește cu terții.

Caracterul confidențial se aplică și informațiilor privind prețurile, metodele de marketing și planurile de afaceri, strategia comercială, datele confidențiale legate de comercializare, situație financiară, licențe, mărci, invenții și inovații și orice alte informații care ar putea aduce prejudicii companiei, dacă ar fi dezvăluite.

Întrucât toate cărțile, scrisorile, formularele și alte documente care se referă la afacerile societății aparțin C.M.S.P.P.B. S.A., predarea sau distrugerea anumitor documente nu va anula obligația angajatului de a păstra secretul informațiilor încredințate.

Angajatul va respecta regulile și procedurile privind circulația documentelor confidențiale.

Angajatul se obligă ca la data încetării raporturilor de munca să returneze toate materialele sau produsele, datele și/sau informațiile ce se află în posesia sa și care ar putea fi considerate date confidențiale aparținând angajatorului.

În cazul în care soția și/sau rude de gradul I și II lucrează sau se angajează pe parcursul derulării prezentului contract de muncă într-o societate concurentă sau devine asociat/acționar sau administrator la o societate concurentă, angajatul are obligația să informeze de îndată Societatea asupra acestui aspect.

În cazul în care angajatul va încălca oricare din obligațiile asumate conform prezentului articol, va achita societății C.M.S.P.P.B. S.A. despăgubiri pentru daunele produse, în cuantumul stabilit de companie de 500 EUR / obligație încălcată.

DISPOZIȚII FINALE

Art.17. Orice modificare sau completare ulterioară a Codului de etică va trebui să aibă în vedere eventualele modificări intervenite în legislația specifică domeniului de activitate al companiei, precum și necesitățile interne.

Art. 18. Prezentul Cod a fost discutat și aprobat prin Decizia Consiliului de Administrație al Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. nr.....din data de

Art.19. Pentru informarea tuturor salariaților și colaboratorilor, prezentul cod de conduită va fi publicat pe site-ul companiei, iar salariații vor lua act de prezentul cod de conduită prin semnătură.