




PROCEDURĂ DE SISTEM CONSILIERE ETICĂ

Responsabilități	Funcția	Numele și prenumele	Semnătura, LS	Data
Aprobat	Director General	RICHIȚEANU Iulian		
Avizat	Economist Șef	RĂCEANU Liviu		
Elaborat	Consilier etic	HERA Mihai		

© Acest document este proprietatea intelectuală a **S.C. TERMO CALOR CONFORT S.A.**
Este interzisă multiplicarea parțială sau totală și difuzarea acestuia fără acordul organizației

2017



CUPRINS ȘI STADIUL MODIFICĂRILOR

Nr. Cap.	Denumire capitol	Pag.	Stadiul modificărilor	
			Ed./ Rev.	Data intrării în vigoare
-	PAGINA FRONTALA	1	1/0	
-	LISTA DE CONTROL A MODIFICĂRILOR	2	1/0	
-	CUPRINSUL SI STADIUL MODIFICARILOR	3	1/0	
1	CONSIDERAȚII GENERALE	4	1/0	
2	DOMENIUL DE APLICARE	4	1/0	
3	PRINCIPII, TERMENI , VALORI FUNDAMENTALE	4	1/0	
4	NORME DE CONDUITĂ ȘI REGULI DE COMPORTAMENT ALE ANGAJAȚILOR	5	1/0	
5	PROCEDURA DE IMPLEMENTARE	6	1/0	
6	PRINCIPII	6	1/0	
7	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	6	1/0	



1. Considerente generale

Procedura Codul de conduită etică denumită în continuare „**Codul**” reprezintă acel set de principii și valori de care se ține seama în luarea deciziilor. Ele ne ajută să decidem dacă acțiunile și comportamentele noastre sunt bune sau greșite. Regulile eticii ne ajută să acționăm conform unor standarde înalte de integritate.

Codul exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la conducerea activității societății.

Codul operează cu o serie de valori și principii care să ghideze activitatea și comportamentul tuturor salariaților. El descrie o serie de reguli specifice, care fixează cerințele minime acceptabile de comportament pentru orice angajat. Orice încălcare a acestor reguli se va răsfrânge negativ asupra reputației și integrității societății.

2. DOMENIU DE APLICARE

- 2.1 Prezentă procedura se adresează și se aplică de către toți salariații.
- 2.2 Managementul privind consilierea etică este un proces continuu, coordonat de către „Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial conform atribuțiilor cuprinse în regulamentul de organizare și funcționare al comisiei.
- 2.3 La definirea responsabilităților privind elaborarea deciziilor, se va ține cont de subordonarea ierarhică a funcțiilor ce derivă din structura organizatorică, în vigoare.

3. Principii, Termeni, valori fundamentale

- 3.1 **Supremația Constituției și a legii** – principiu conform căruia angajații societății au îndatorirea de a respecta Constituția și prevederile legale în vigoare.
- 3.2 **Prioritatea interesului societății** – principiul conform căruia angajații au obligația de a considera interesul societății mai presus decât interesul personal în exercitarea atribuțiilor funcției.
- 3.3 **Imparțialitate și nediscriminare** – în deciziile care influențează relațiile cu parteneri (clienți, furnizori, elevi, părinți etc.) angajații societății trebuie să evite orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, sănătate, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune a acestora și să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură.
- 3.4 **Integritate morală** – angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții vreun avantaj ori beneficiu moral sau material.
- 3.5 **Libertatea gândii și a exprimării** – este principiul conform căruia angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.
- 3.6 **Conduită adecvată în cazul unui posibil conflict de interese** . trebuie evitate acele situații în care părțile implicate par sau se află în conflict de interese. Aceasta include nu numai situația în care angajații urmăresc un interes care diferă scopul pe care instituția și l-a propus sau de interesele partenerilor, ci și situațiile în care aceștia obțin un avantaj personal din fructificarea oportunităților de colaborare ale instituției.



- 3.7 **Confidențialitatea** – angajații trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care intră în posesia lor și de a se abține de a accesa date confidențiale.
- 3.8 **Concurență loială** – instituția intenționează să apere principiile concurenței loiale abținându-se de la încheierea de înțelegeri oculte.
- 3.9 **Transparența internă și externă** – pe plan intern transparența înseamnă împărtășirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăților înainte să se agraveze și să provoace prejudicii echipei și partenerilor. Pe plan extern transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu partenerii, relații în care instituția este obligată să ofere încredere și comportament etic.
- 3.10 **Demnitatea umană** – fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.
- 3.11 **Integritatea și apărarea individului** – S.C. TERMO CALOR CONFORT S.A. se obligă să asigure angajaților condiții de lucru care să respecte demnitatea individului și-i protejează împotriva actelor de violență fizică și psihică și se opune oricăror atitudini sau forme de conduită care au ca rezultat discriminări sau prejudicii acestuia. Orice angajat care consideră că a fost victima unei hărțuiri, nedreptăți sau discriminări, poate raporta acest fapt conducerii instituției sau responsabilului cu consilierea etică după caz.

4. Norme de conduită și reguli de comportament a angajaților

4.1 Prelucrarea informațiilor

Informațiile despre părțile interesate sunt prelucrate de instituție, respectând confidențialitatea și secretul părților implicate. În acest scop compartimentele care prelucrează date cu caracter personal vor aplica politici speciale.

4.2 Conflictul de interese

Toți angajații au obligația de a evita situațiile care pot duce la apariția conflictelor de interese și de a nu obține avantaje personale din fructificarea unor oportunități de care pot lua cunoștință în îndeplinirea funcțiilor lor.

4.3 Angajaților le este interzis:

- Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea societății, cu politicile și strategia acesteia.
- Să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte.
- Să dezvăluie informații care nu au un caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

4.4 Norme de conduită coleg-coleg

Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă motivate de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de organizare și funcționare. Comunicarea prin schimbul de informații este esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe nemulțumiri apărute soluționându-se fără să afecteze relațiile de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor sau gesturilor inadecvate, manifestând o atitudine conciliantă.

Între colegi trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, evitându-se promovarea neloială a propriei imagini sau denigrarea colegilor. Comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea



calităților, a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor sau lipsurilor celorlalți.

În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschiderea la sugestiile colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil.

Constituie încălcări ale principiului colegialității următoarele:

- discriminarea, hărțuirea de gen, etnică, sau sub orice formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui angajat al instituției.
- discreditarea în mod injust a ideilor ipotezelor, rezultatelor activităților unui coleg.
- formularea în fața unor alte persoane a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg.
- utilizare și dezvăluirea informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

5. Proceduri de implementare

5.1 Consilier etic

În scopul aplicării eficiente a procedurii, conducerea instituției va desemna prin decizie, o persoană din cadrul instituției pentru realizarea atribuțiilor de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită etică.

Angajatul respectiv va avea următoarele atribuții:

- a) acordă consultanță angajaților instituției cu privire la respectarea normelor de conduită etică la nivelul instituției.
- b) Gestionarea tuturor notificărilor, raportărilor, sesizărilor legate de conduita etică.
- c) Monitorizarea aplicării și respectării eficiente a normelor de conduită etică.

5.2 Înregistrarea reclamațiilor

5.3 Sesizarea formulată în scris trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) numele și prenumele angajatului, locul de muncă, funcția deținută de persoana care face sesizarea.
- b) numele și prenumele persoanei a cărei faptă este sesizată ca abatere de la conduita etică.
- c) descrierea faptei.
- d) prezentarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea.
- e) data/semnătura.

6. Documente de referință

- 6.1 **LEGE nr. 115 din 6 octombrie 1996**, pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de răspundere.
- 6.2 **LEGE nr. 78 din 8 mai 2000 (*actualizata*)** pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție.
- 6.3 **LEGE nr. 477 din 8 noiembrie 2004** privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.
- 6.4 **LEGE nr. 571 din 14 decembrie 2004** privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.
- 6.5 **HOTĂRÂRE nr. 215 din 20 martie 2012** privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012-2015, a Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare, precum și a Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2012-2015.



- 6.6 **HOTĂRÂRE nr. 583 din 10 august 2016** privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.
