



ISO 9001 SC 1221/01259  
ISO 14001 SC 1221/01260  
ISO 45001 SC 1221/01261  
ISO 13816 SC 1221/01262

J13/60/05.02.1991 | RO 1883902 | Str. Industrială nr. 8 | Constanța | Cont:RO23BTRL01401202694292XX BT | 0241-618581; 0241-694863 | ctbus.ro | office@ctbus.ro

**Aprobat,**  
În ședința Consiliul de Administrație a CT BUS S.A. Constanța  
din data 18.05.2023

Președinte, Adrian-Dan Dugăiașu

Semnatura

**CODUL DE ETICĂ  
AL ANGAJAȚILOR SOCIETĂȚII  
CT BUS S.A.**

**Ediția 2/ Revizia 2/ Mai 2023**

Consilier etică,  
Nicoleta Georgiana Negoii  
Semnatura

**CONSTANȚA**



ISO 9001 SC 1221/01259  
 ISO 14001 SC 1221/01260  
 ISO 45001 SC 1221/01261  
 ISO 13816 SC 1221/01262

## CUPRINS

CAPITOLUL I .....	4
INTRODUCERE.....	4
CAPITOLUL II .....	5
DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE FUNDAMENTALE, PRINCIPII ȘI VALORI .....	5
CAPITOLUL III.....	7
NORME DE CONDUITA ȘI REGULI DE COMPORTAMENT ÎN PRESTAREA SERVICIULUI DE TRANSPORT PUBLIC.....	7
CAPITOLUL IV .....	14
PROCEDURI DE IMPLEMENTARE .....	14
CAPITOLUL V .....	15
MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR.....	15
CAPITOLUL VI .....	16
COMISIA DE ETICA .....	16
CAPITOLUL VII .....	17
NEREGULI ȘI INFRAȚIUNI.....	17
CAPITOLUL VIII.....	17
DISPOZIȚII FINALE .....	17



ISO 9001	SC 1221/01259
ISO 14001	SC 1221/01260
ISO 45001	SC 1221/01261
ISO 13816	SC 1221/01262

## CAPITOLUL I. INTRODUCERE

Prezentul Cod de etică a fost elaborat în baza O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

### 1.1. Obiectivul societății

CT BUS S.A. are ca și obiectiv principal promovarea unui serviciu public de transport integru, responsabil, eficient, modern, orientat către clienți.

Măsura performanțelor transportului în comun, dar și individual, al fiecărui angajat, este dată din ce în ce mai mult de rezultatele obținute și de aprecierea din partea beneficiarilor. Codul de Conduită Etică al angajaților din Societatea CT Bus S.A. definește valorile, principiile și normele morale prin care angajații societății consimt să le respecte și să le aplice în activitatea lor.

Societatea de transport public, CT BUS S.A., abordează o politică simplă și directă cu privire la normele de conduită pe care trebuie să le respecte toți angajații societății și partenerii săi de afaceri, atunci când desfășoară activități de colaborare..

Scopul prezentului Cod îl constituie crearea unui cadru de reglementare global și care să conțină liniile directoare generale cu privire la desfășurarea activităților din cadrul societății, în concordanță cu standardele de etică din afaceri. Acesta va putea fi completat cu particularitățile situațiilor identificate ulterior în organizație.

În prezentul Cod de Conduită Etică, toate persoanele care intră sub incidența acestuia vor fi denumite “angajații societății”.

Totodată, Directorul General, Directorul Economic, Directorul Tehnic și Directorul General Adjunct Exploatare vor fi numiți “conducerea societății”.

În continuare, Codul de Conduită Etică al angajaților Societății CT BUS S.A. va fi numit “Cod”.

### 1.2. Rolul Codului de Etică

Etica reprezintă acele principii și valori ce stau la baza luării deciziilor, ele ne ajută să decidem dacă acțiunile și comportamentele noastre sunt corecte sau greșite.

Respectarea prevederilor prezentului Cod de Etică de către toți angajații societății are o contribuție esențială în crearea și menținerea unei reputații în rândul comunității pe care o deservim.

Prezentul Cod de Etică operaționalizează o serie de valori și principii care să ghideze activitatea și comportamentul tuturor salariaților, acesta descrie o serie de reguli specifice, care fixează cerințele minime acceptabile de comportament pentru orice angajat al societății.



## CAPITOLUL II.

### DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE FUNDAMENTALE, PRINCIPII ȘI VALORI

#### 2.1. Domeniul de aplicare

Codul de Etică se aplică tuturor structurilor organizatorice și funcționale din cadrul societății CT BUS S.A., fiecare angajat având obligația să-și însușească prezentul cod și să își desfășoare activitatea în conformitate cu politicile și practicile conținute de acesta.

#### 2.2. Obiective

Obiectivele prezentului Cod urmăresc să asigure îmbunătățirea calității serviciului public de transport persoane, creșterea eficienței activității, precum și eliminarea faptelor de corupție prin:

- a) Stabilirea unui set de principii și norme de conduită etică pentru toți angajații societății necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale pentru menținerea serviciilor de calitate.
- b) Informarea publicului călător și a colaboratorilor cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptățiți să se aștepte din partea angajaților societății în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- c) Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între părțile interesate (clienți, furnizori, parteneri etc.) și salariații societății.

#### 2.3. Principii generale

Principiile care guvernează conduita etică și profesională a angajaților Societății CT BUS S.A. sunt următoarele:

- **Supremația legislației generale și a celei specifice domeniului de activitate** – principiul conform căruia angajații societății au îndatorirea de a respecta necondiționat Constituția și legile țării;
- **Profesionalismul** – principiul conform căruia angajații Societății CT BUS S.A. au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- **Imparțialitatea** – principiu conform căruia angajații Societății CT BUS S.A. sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de orice altă natură, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- **Integritatea morală** - principiu conform căruia angajaților Societății CT BUS S.A. 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 aceasta;
- **Confidențialitatea** – principiu conform căruia angajații Societății CT BUS S.A. au obligația de a utiliza și proteja informațiile, pe care nu le vor folosi în interes personal, într-o manieră contrară legii;
- **Libertatea gândirii și a exprimării** – principiu conform căruia angajații Societății CT BUS S.A. pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;



- **Obiectivitatea** – principiul conform căruia angajații Societății CT BUS S.A. trebuie să trateze toate situațiile întâlnite în activitate conform stării de fapt. De asemenea, trebuie să dea dovadă de corectitudine și să nu îngăduie ca obiectivitatea să fie afectată de alte influențe sau prejudecăți;
- **Conduita și competența profesională** – conform acestui principiu toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată vor fi tratate pe baza raționamentului profesional.
- **Asigurarea egalității de tratament a clienților și partenerilor** – principiu conform căruia angajații Societății CT BUS S.A., 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;
- **Lipsa de represalii** – principiu conform căruia este interzisă luarea oricărei măsuri cu caracter sau temă represivă (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 Conduită Etică, cu excepția cazului în care se fac afirmații sau se furnizează informații false, cu bună știință.

#### 2.4. Valori fundamentale

- **Integritatea** – impune ca obligație 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 beneficiarilor noștri în scopul îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele societății.
- **Responsabilitatea** – angajații își asumă responsabilitatea pentru activitățile întreprinse de ei și sunt gata să suporte consecințele în cazul producerii unor erori.
- **Echitate** – atât angajații societății cât și clienții sunt tratați imparțial, corect și echitabil.
- **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.
- **Satisfacția beneficiarilor** – implică folosirea tuturor resurselor pentru atingerea unui standard ridicat de calitate al serviciilor prestate.
- **Experiența și competența** – implică o bună judecată profesională asigurată de experiența și valoarea angajaților noștri.
- **Spirit de echipă** - implică comunicarea, conlucrarea și asumarea rezultatelor împreună.

#### 2.5. Termeni de referință

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

- **valori etice** – fac parte din cultura fiecărei entități publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele;
- **cod de conduită etică** – este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice a tuturor salariaților.



- **abaterea disciplinară** – este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, codul de conduită etică, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici;
- **cercetare** – acțiune efectuată cu scopul de a clarifica împrejurările în care s-a produs un fapt și de a stabili eventualele răspunderi și vinovații;
- **confidențialitate** – păstrarea secretului asupra unei informații sau a conținutului unei activități;
- **conflict de interese** – acea situație sau împrejurare de incompatibilitate în care se afla o persoană care are un interes personal ce influențează imparțialitatea și obiectivitatea activităților sale în evaluarea, monitorizarea, realizarea, raportarea activităților curente și contravine interesului societății;
- **funcție** – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de societate în temeiul legii, în fisa postului;
- **interes personal** – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit sau obținut în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru terți, cu încălcarea actelor normative aplicabile, de către personalul Societății CT BUS S.A. prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces ca urmare a exercitării atribuțiilor de salariat al societății;
- **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;
- **responsabilitate** – responsabilitatea individuală a angajaților societății pentru păstrarea integrității în desfășurarea activității;
- **sanctiune** – măsura coercitivă aplicată persoanei fizice, care nu respectă reglementările bunei conduite în activitatea pentru care este angajat;

### CAPITOLUL III.

#### NORME DE CONDUITA ȘI REGULI DE COMPORTAMENT ÎN PRESTAREA SERVICIULUI DE TRANSPORT PUBLIC

##### 3.1. Respectarea supremației Constituției și a legilor

- Salariații Societății CT BUS 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.



### 3.2. Loialitatea față de companie și față de autoritatea publică tutelară

Personalul Societății CT BUS S.A. are obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității publice tutelare și al societății, precum de a se abține de la orice acte ori fapte care pot produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestora.

Angajaților societății le sunt interzise:

- să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevazute de lege;
- să divulge datele sau informațiile la care au/au avut acces în exercitarea funcției, altfel decât în condițiile legii (dacă această dezvăluire este de natura să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății, ale autorității publice tutelare ori ale unor angajați);
- să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea sau autoritatea publică tutelară are calitatea de parte;
- să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Societății CT BUS S.A. și în legătură cu activitatea acesteia. Orice acțiune menită să avantajeze activitatea unei firme concurente în detrimentul Societății CT BUS S.A. este considerată practică neloială și va fi sancționată în consecință;
- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea, cu politicile și strategiile societății;
- să formuleze în mod public sau în orice alt mod acuze, reclamații, calomnii colegilor, șefilor și subordonaților ierarhici;
- să se implice în orice activitate sau manifestare care ar prejudicia imaginea societății;
- să aibă atitudine ireverențioasă față de orice persoană, în timpul serviciului, proferarea de injurii, jigniri, calomnii, crearea unei situații tensionate sau conflictuale în cadrul relațiilor de serviciu;
- să încalce demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare.

#### 3.2.1. Asigurarea unui serviciu public de calitate

- 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.
- În exercitarea atribuțiilor de serviciu, personalul societății are obligația de a avea un comportament profesionist și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă.

#### 3.2.2. Libertatea opiniilor

- În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații Societății CT BUS S.A. au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor societății.
- În activitatea lor, angajații Societății CT BUS S.A. au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lasă influențați de considerente strict personale.





- În exprimarea opiniilor, angajații Societății CT BUS S.A. trebuie să prezinte o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

### 3.2.3. Activitatea publică

- Relațiile cu publicul și cu mijloacele de informare în masa se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducerea societății.
- Angajații desemnați să participe la diverse activități, în calitate de reprezentanți ai societății, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea societății.

### 3.2.4. Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, salariaților Societății CT BUS S.A. le este interzis:

- să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice sau reprezentanților acestora;
- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică și partidelor politice;
- să afișeze, în cadrul Societății CT BUS S.A., însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

### 3.2.5. Folosirea imaginii proprii

- În considerarea funcției pe care o deține, personalului Societății CT BUS S.A. nu i se permite și nici nu va permite utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni sau pentru materiale ce contravin normelor generale de etică.
- În temeiul Legii nr. 8/1996, republicată, privind drepturile de autor și drepturile conexe, este interzisă orice activitate independentă sau în interes personal făcând uz de însemnele societății, fără acceptul conducerii societății.

### 3.2.6. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

- În relațiile cu colegii, cu funcționarii din cadrul autorității publice tutelare, precum și cu alte persoane fizice sau juridice cu care intra în contact, în calitate de angajați ai Societății CT BUS S.A. sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, buna credință, corectitudine și amabilitate.
- Personalul societății are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor, managementului societății și respectiv, persoanelor din cadrul autorității publice tutelare, precum și altor persoane cu care intra în legătură în exercitarea atribuțiilor, prin utilizarea unor expresii sau gesturi jignitoare, dezvăluirea unor aspecte ale vieții private, formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
- Personalul societății trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor care derivă din exercitarea funcției.

### 3.3. Cadouri și beneficii

Este interzisă acordarea și primirea oricărui tip de cadouri care depășesc sau care sunt considerate ca exceptând limitele obișnuite ale practicilor comerciale sau ale politeții sau





ISO 9001	SC 1221/01259
ISO 14001	SC 1221/01260
ISO 45001	SC 1221/01261
ISO 13816	SC 1221/01262

care sunt, în orice caz, menite să obțină tratamente favorabile ca urmare a oricărei activități legate de CT BUS S.A..

Angajații societății nu trebuie să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, împrumuturi, invitații sau orice alte avantaje care le sunt destinate personal, familiei, ori persoanelor cu care au avut relații de serviciu și care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

### **3.4. Participarea la procesul de luare a deciziilor**

- În procesul de luare a deciziilor, angajații Societății CT BUS S.A. au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite, în conformitate cu fișa postului, obligațiile asumate potrivit reglementărilor interne ale societății.
- Angajații CT Bus S.A. au obligația de a nu face promisiuni persoanelor fizice sau reprezentanților societăților comerciale, privind îndeplinirea unor servicii sau foloase în mod privilegiat, care să conducă la favorizarea acestora în raport cu cerințele reglementate în cadrul societății, prin crearea unor avantaje de orice natură.

#### **3.4.1. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

- Personalul societății are obligația de a nu folosi prerogativele funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute în fișa postului și cu respectarea legislației în vigoare.
- Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la cercetare ori acțiuni de control, salariații societății nu au voie să urmărească obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- Angajaților societății le este interzis să folosească prerogativele funcției deținute sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea acestei funcții, pentru a influența cercetările interne ori externe sau pentru a determina luarea anumitor măsuri.
- Salariaților societății le este interzis să impună colegilor, partenerilor sau clienților societății, să se înscrie în diverse organizații sau asociații ori să le sugereze acest lucru, promițându-le în schimb acordarea unor avantaje materiale, profesionale sau de altă natură.

#### **3.4.2. Obiectivitatea în evaluare**

- 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;
- Personalul de conducere din cadrul Societății CT BUS S.A. are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competențelor profesionale pentru personalul din subordine în situațiile prevăzute de lege și atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare;



- Personalul cu funcție de conducere are obligația de a nu favoriza sau de a limita accesul ori promovarea pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile enunțate la capitolul anterior.

### 3.4.3. Utilizarea resurselor

- Personalul Societății CT BUS S.A. este obligat să asigure ocrotirea patrimoniului societății și să se comporte în orice situație ca un bun proprietar.
- Personalul Societății CT BUS S.A. are obligația să utilizeze timpul de lucru, precum și bunurile aparținând societății numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- Salariații Societății CT BUS S.A. trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă, eficientă și eficientă a fondurilor publice, în conformitate cu prevederile legale.

### 3.4.4. Conflict de interese

- Angajații Societății CT BUS S.A. trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și cele ale societății.
- Angajații Societății CT BUS S.A. vor evita orice implicare directă sau indirectă (prin membrii familiei, a prietenilor etc.) în asocieri sau investiții care influențează sau poate influența deciziile individuale ale oricărui angajat, când aceasta acționează în interesul societății.
- Orice posibil conflict de interese trebuie declarat, în scris, conducerii societății care împreună cu departamentul juridic vor identifica soluția legală de stingere a conflictului.

### 3.4.5. Protejarea informațiilor nepublice

- Informațiile nepublice reprezintă orice informație care nu a fost dezvăluită sau făcută publică.
- Informațiile nepublice includ cu titlu exemplificativ date, cum ar fi cele financiare sau tehnice, planuri de achiziție sau vânzare, produse noi, investiții sau campanii de marketing, informații personale despre angajați, contracte importante, planuri de extindere, tranzacții financiare, schimbări majore de management și alte dezvoltări corporative.
- Toți angajații, nu numai managerii, salariații cu funcții de conducere sau execuție și directorii pot intra oricând în posesia unei informații nepublice. Este obligația fiecărui salariat de a păstra confidențialitatea informațiilor publice ale unității.
- 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.
- Informațiile reprezintă proprietatea unității și nu pot fi dezvăluite altora, nici măcar după plecarea din societate.
- Fiecare salariat din Societatea CT BUS S.A. trebuie să limiteze împărtășirea informațiilor confidențiale ale unității și în cadrul societății, astfel, informațiile



ISO 9001	SC 1221/01259
ISO 14001	SC 1221/01260
ISO 45001	SC 1221/01261
ISO 13816	SC 1221/01262

nepublice pot fi împărtășite numai acelor colegi, care, chiar trebuie să cunoască informațiile respective în interes de serviciu.

#### **3.4.6. Acuratețea documentelor întocmite**

- 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.
- Este interzis angajaților societății să realizeze documente incorecte, să confecționeze rezultate și să înlocuiască rezultatele cu unele fictive care să fie contrare intereselor legale ale societății.
- Angajații cu funcții de conducere sunt obligați să verifice și să semneze numai acele documente care sunt corecte și reflectă realitatea.

#### **3.4.7 Utilizarea calculatoarelor societății**

- Societatea monitorizează utilizarea calculatoarelor, a programelor informatice, telefoanelor, mașinilor de serviciu și echipamentelor aparținând societății pentru a se asigura împotriva folosirii neadecvate, manipularilor neatente, accesului neautorizat și pentru reducerea costurilor suplimentare.
- Angajații societății sunt obligați să respecte măsurile de securitate specifice.
- Corespondența cu colaboratorii societății se va efectua doar prin intermediul adreselor de e-mail alocate fiecărui angajat.
- Se va evita uzul personal sau în alte scopuri al hardware-ului sau software-ului deținute de societate. Toate 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.
- Toate informațiile, inclusiv fișierele personale, stocate în calculatoarele din proprietatea societății, pot fi accesate și verificate de personalul autorizat de conducerea unității, cu atribuții în acest sens.

#### **3.5. Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

- 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.
- În deplasările în afara țării, angajații societății, sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor generale de protocol și să respecte normele de protocol specifice țărilor în care călătoresc.

#### **3.6. Integritatea și apărarea individului**

- Societatea se angajează să ofere angajaților săi un mediu de muncă lipsit de orice formă de discriminare sau hărțuire și statuează în Regulamentul Intern, măsuri obligatorii în acest sens.  
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, calendare, benzi desenate, desene, mesaje, imagini sau gesturi depreciatoare sau jignitoare;
- d) **hărțuire sexuală** - constând în manifestare unui comportament nedorit, cu conotație sexuală, exprimată fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- e) **hărțuire psihologică** - constând în orice 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.

### 3.7. Consumul de alcool, droguri și substanțe cu efect halucinogen

- Întrucât consumul de alcool, droguri și substanțe cu efect halucinogen poate avea consecințe grave asupra siguranței și eficienței la locul de muncă și poate genera un comportament infracțional, societatea impune cu strictețe un mediu de lucru fără alcool, droguri și substanțe cu efect halucinogen.
- Acest principiu se aplică tuturor angajaților societății, indiferent de funcție, meserie, loc de munca în incinta societății sau exteriorul ei.
- Angajații societății care consumă în timpul programului de lucru sau se prezintă la serviciu după ce au consumat alcool, droguri și substanțe cu efect halucinogen sunt pasibili de a se aplica măsuri disciplinare, mergând pînă la desfacerea contractului individual de muncă.
- Măsura desfacerii contractului individual de muncă se aplică, de asemenea și angajaților care pe durata programului de lucru sau în incinta societății, distribuie, vînd, cumpără, produc, posedă sau folosesc alcool, droguri și substanțe cu efect halucinogen.

### 3.8. Protejarea mediului înconjurător

- Societatea se angajează să respecte cu strictețe reglementările în vigoare privind protejarea mediului înconjurător. În acest sens, caută să creeze un echilibru între activitățile sale, inițiativele economice și aspectele vitale de protecția mediului.
- Angajații societății trebuie să țină cont și să aplice normele de protecție a mediului atunci când aleg să implementeze echipamente și tehnologii specifice astfel încât să se asigure reducerea impactului de mediu în desfășurarea activităților și operațiunilor societății.

### 3.9. Respectarea securității și sănătății în munca

- Societatea se angajează să consolideze principiul asigurării sănătății și securității în munca și promovează un comportament responsabil din partea tuturor angajaților.



- Societatea acționează prioritar în vederea păstrării securității și sănătății în muncă a salariaților prin activități preventive în scopul de a-și proteja resursele umane și capitalul.
- Mediul de munca asigurat în cadrul societății nu face nici un fel de discriminare legată de sex, religie, vârstă, etnie sau alți factori.

## **CAPITOLUL IV.**

### **PROCEDURI DE IMPLEMENTARE**

#### **4.1. Consiliere etică**

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod, Directorul General al CT BUS S.A. va desemna, prin decizie, o persoană din cadrul societății pentru realizarea atribuțiilor de consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită etică.

Salariatul prevăzut la aliniatul de mai sus are următoarele atribuțiuni :

- a) acordă consultanță și asistență salariaților societății cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizează aplicarea prevederilor prezentului cod;
- c) întocmește rapoarte anuale, până la data de 30 ianuarie a anului în curs, sau la cerere, privind respectarea normelor de conduită etică a salariaților, rapoartele vor fi aprobate de către Directorul General;
- d) elaborează/revizuieste Codul de Etică al societății, în colaborare cu serviciul Resurse Umane și Serviciul Juridic, conform propunerilor formulate de către șefii de structuri și aprobate de conducerea societății;
- e) organizează sesiuni de informare în domeniul eticii pentru angajații societății.

#### **4.2. Atribuțiile șefilor de structuri**

Șefii de structuri au următoarele sarcini :

- a) monitorizarea aplicării și respectării Codului de Etică prin activități de verificare care constau în controlul și promovarea îmbunătățirii continue în domeniul eticii din cadrul societății și sprijinirea consilierului de etică.
- b) monitorizarea inițiativelor consilierului de etică, având ca scop creșterea informării și înțelegerii cu privire la Codul de Etică;
- c) înaintează Consilierului de Etică propuneri de revizuire a codului de etică.

#### **4.3. Comunicări și formare profesională specifică**

Codul de etică este adus la cunoștință tuturor salariaților societății prin activități de comunicare specifice, publicarea acestuia pe pagina oficială de internet a societății [www.ctbus.ro](http://www.ctbus.ro), includerea clauzelor de respectare a Codului de Etică în Regulamentul Intern etc..

Consilierul de etică afișează prezentul Cod de Etică la loc vizibil în cadrul societății, comunică șefilor de structuri o copie pentru instruirea sub semnătură a personalului din subordine, colaborează cu structura de SSM-SU pentru introducerea Codului de Etică în tematica instruirii la angajare și în tematicile instruirilor periodice.



#### 4.4. Raportări / sesizări ale părților / partenerilor

CT BUS S.A. asigură comunicarea prezentului Cod de Etică către părțile interesate prin publicarea acestuia pe pagina oficială de internet a societății [www.ctbus.ro](http://www.ctbus.ro) În același timp, toți partenerii societății pot raporta, în scris, în formă neanonimă, orice încălcare sau suspectare de încălcare a prezentului Cod. Sesizările vor fi analizate de Comisia de etică prin audierea autorului sesizării și a persoanei implicate în încălcarea pretinsă. Comisia de etică va lua măsurile necesare pentru a se asigura că persoanele care depun sesizările nu sunt supuse nici unui act de represalii, adică acțiuni care pot avea ca rezultat chiar și bănuiala de discriminare sau penalizare (în cazul furnizorilor, de ex., întreruperea relațiilor de afaceri).

### CAPITOLUL V. MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

Nerespectarea prezentului cod, atrage răspunderea persoanei vinovate. Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu Regulamentul Intern al CT BUS S.A.

#### 5.1. Înregistrarea reclamațiilor

Orice persoană care se consideră vătămată prin fapta unui salariat al CT BUS S.A. poate să sesizeze acest lucru conducerii societății.

Reclamațiile și sesizările referitoare la încălcarea prezentului cod se pot face verbal în cadrul programului de audiențe a Directorului General sau în scris pe adresa societății, CT BUS S.A..

Sesizările și reclamațiile scrise se depun la registratura societății iar acestea, prin grija Directorului General, vor fi transmise secretarului Comisiei de etică în termen de maxim 3 zile lucrătoare.

Sesizarea formulată în scris trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) nume, prenume, domiciliu sau, după caz, locul de muncă și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea ori denumirea și sediul persoanei juridice, precum și numele și funcția reprezentantului legal;
- b) numele și prenumele salariatului a cărui faptă este sesizată ca abatere disciplinară;
- c) descrierea faptei care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia;
- d) prezentarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea;
- e) adresa de corespondență, dacă este alta decât cea prevăzută la litera a);
- f) data;
- g) semnătura.

Sesizarea sau reclamația trebuie făcută în termen de 5 zile de la producerea presupusei fapte de către angajatul societății sub sancțiunea decăderii.





## CAPITOLUL VI. COMISIA DE ETICĂ

Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită prevăzute în prezentul Cod revine Comisiei de etică.

Comisia de etică este o structură deliberativă fără personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, care are competența de a analiza faptele salariaților CT BUS S.A. sesizate ca încălcări ale Codului de Etică și de a propune demararea procedurii de cercetare disciplinară sau clasarea sesizării.

### 6.1. Constituirea și componența Comisiei de etică

Comisia de etică este constituită prin decizia Directorului General și este formată din 3 membrii titulari și, respectiv, 3 membrii supleanți, 2 membrii fiind desemnați de Directorul General iar al treilea este desemnat de organizația sindicală reprezentativă.

Comisia de etică are un secretar titular și un secretar supleant, numiți de Directorul General al societății. Secretarul titular este Consilierul de Etică care este și membru de drept în Comisie.

Membrii titulari și membrii supleanți, sunt numiți pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului.

Poate fi desemnat membru al comisiei salariatul care îndeplinește următoarele condiții:

- 1) are o bună reputație profesională și conduitaă corespunzătoare în exercitarea funcției sale,
- 2) este salariat al societății, angajat pe o perioadă nedeterminată,
- 3) nu se află în următoarele cazuri de incompatibilitate:
  - a) este soț, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membrii Comisiei de etică, cu persoanele care au competență legală de a aplica sancțiunea disciplinară sau cu ceilalți salariați membri ai comisiei;
  - b) a fost sancționat disciplinar iar sancțiunea disciplinară aplicată nu a fost radiată.

### 6.2. Conflict de interese

Membrii Comisiei de etică se află în conflict de interese dacă se află în una din următoarele situații:

- au relații cu caracter patrimonial cu salariatul a cărui faptă sesizată ca abatere disciplinară este cercetată;
- interesele patrimoniale personale, ale soțului/soției sau rudelor de gradul II pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor corespunzătoare care îi revin;
- se afla în raporturi ierarhice directe cu salariatul a cărui faptă sesizată ca abatere disciplinară este cercetată;
- se află în relație de prietenie sau dușmănie cu salariatul a cărui faptă este sesizată ca abatere disciplinară;





- ori de câte ori consideră că integritatea, obiectivitatea și imparțialitatea procedurii de cercetare disciplinară pot fi afectate.

La prima ședință a comisiei pentru analizarea oricărei sesizări adresate acesteia, membrii și secretarul Comisiei de etică au obligația de a depune o declarație pe propria răspundere că nu se află în nici unul dintre cazurile care implică un conflict de interese.

În situația în care conflictul de interese intervine pe parcursul cercetării, membrii comisiei au obligația de a actualiza declarația menționată la aliniatul de mai sus și de a solicita suspendarea mandatului iar membrul/membrii va / vor fi înlocuit / înlocuiți cu membrul / membrii supleanți.

Declarațiile se păstrează de către secretarul comisiei la dosarul sesizării. Încălcarea dispozițiilor de mai sus constituie abatere disciplinară.

### **6.3. Activitatea Comisiei de etică**

Comisia de etică își desfășoară activitatea numai în baza unei sesizări, în limitele și raportat la obiectul acesteia.

Competențele Comisiei de etică se realizează prin exercitarea de către membrii acesteia a atribuțiilor care le revin, cu respectarea principiilor independenței, stabilității în cadrul comisiei, integrității, obiectivității și imparțialității în analizarea faptelor și luarea deciziilor.

## **CAPITOLUL VII. NEREGULI ȘI INFRAACȚIUNI**

În cazul în care Comisia constată că fapta săvârșită de un salariat reprezintă o neregulă neintenționată sau intenționată (fraudă), cu sau fără impact financiar, aceasta va fi sancționată conform (procedurii aferente semnalării și tratării cazurilor de nereguli/abateri /fraudă ) Regulamentului Intern.

Răspunderea disciplinară se stabilește potrivit prevederilor legale în vigoare. Răspunderea disciplinară și materială nu exclude răspunderea penală. Dacă faptele săvârșite de salariat întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

## **CAPITOLUL VIII. DISPOZIȚII FINALE**

Prezentul Cod va fi revizuit periodic.

Prevederile prezentului Cod se completează cu prevederile Legii 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare precum și a prevederile Regulamentului Intern al societății.

Codul etic al CT BUS S.A. intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul de Administrație. Ulterior aprobării va fi difuzat către toate structurile societății. Șeful structurii



va lua măsurile necesare ca personalului din subordine să ii fie adus la cunoștință prezentul Cod.

Fiecare angajat sau viitor angajat trebuie să cunoască și să respecte întocmai prevederile prezentului Cod.

Încălcarea Codului de Etică sau a oricărei alte politici a CT BUS S.A. constituie temei pentru măsuri disciplinare, măsuri care pot fi luate în conformitate cu prevederile Regulamentului Intern.

Angajații care au cunoștință despre posibile încălcări ale conduitei, activități ilegale, fraude, folosirea neadecvată a activelor CT BUS S.A. sau de vreo altă încălcare a prezentului Cod, au responsabilitatea informării conducerii.

Angajații CT BUS S.A. sunt obligați să respecte și prevederile codurilor etice aplicabile activității pe care o desfășoară. Astfel, în cadrul societății sunt respectate:

- ✓ Regulamentul de Organizare și Funcționare (R.O.F.);
- ✓ Regulamentul Intern;
- ✓ Codul privind conduita etică a auditorului intern, aprobat prin OMFP nr. 252/2004;
- ✓ Codul deontologic al consilierului juridic;
- ✓ Codul etic național al profesioniștilor contabili;
- ✓ Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu – Anexa nr. 8 la Norme metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, aprobate prin OMFP nr. 923/2014, cu modificările și completările ulterioare.