CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ PROFESIONALĂ A ANGAJAŢILOR SOCIETĂTII LOCTRANS SA- SLATINA

CAPITOLUL I.
SFERA DE APLICARE, SCOP ŞI OBIECTIVE.

Art. 1. - Conducerea şi salariaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA –SLATINA cunosc şi susţin valorile organizaţiei, respectă şi aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea şi raportarea fraudelor, actelor de corupţie şi semnalarea neregularităţilor.

Art. 2. - Codul de conduita etica profesională al angajaţilor SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA formulează şi stabileşte norme de conduită etică profesională, principiile care trebuie respectate în vederea creşterii prestigiului SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA

Art. 3. - Scopul prezentului cod îl constituie crearea unui cadru etic general, necesar desfăşurării în bune condiţii a activităţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA, astfel încât angajaţii să-şi îndeplinească: toate obligaţiile cu profesionalism şi corectitudine.

Codul de conduită etică profesională nu se substituie legilor şi reglementărilor aplicabile.

Aplicarea prezentului cod nu exclude şi nu înlocuieşte drepturile şi obligaţiile legale cuprinse în alte documente care reglementează activitatea angajaţilor SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA

Art. 4. - Obiectivele prezentului cod au drept scop principal îmbunătăţirea calităţii serviciului de transport public de persoane, creşterea eficienţei activităţii şi eliminarea faptelor de corupţie prin:

a) reglementarea de referinţe etice pentru toţi angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA în vederea oferirii de servicii de calitate;

b) informarea călătorilor cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptăţiţi să se aştepte din partea angajaţilor SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA;

c) crearea unui climat de încredere şi respect reciproc între cetăţeni şi angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA, precum şi între angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA sau în relaţia acestora cu personalul Primăriei Municipiului SLATINA, sau cu alte instituţii publice în exercitarea atribuţiilor de serviciu.

CAPITOLUL II. **PRINCIPII FUNDAMENTALE.**

Art. 5. - Principiile fundamentale care trebuie respectate de către angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA în relaţiile profesionale cu ceilalţi sunt:

1. Principiul supremaţiei interesului public - conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparţialitatea şi eficienţa sunt ocrotite şi promovate de lege.

Ca principiu primordial în activitatea angajaţilor SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA, aceştia se află permanent în slujba societăţii şi a cetăţeanului având îndatorirea de a considera interesul public mai presus de interesul personal.

2. Principiul legalităţii - conform căruia salariaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA , au obligaţia de a respecta Constituţia şi legile ţării, drepturile şi libertăţile cetăţenilor, normele procedurale, libera concurenţă şi tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciului public de transport persoane, potrivit legii.

3. Principiul bunei administrări - conform căruia SOCIETATEA LOCTRANS SA - SLATINA este datoare să îşi desfăşoare activitatea pentru realizarea interesului general, în baza responsabilităţii manageriale şi a unui grad ridicat de profesionalism, în condiţii de eficienţă, eficacitate şi economicitate a folosirii resurselor.

4. Integritatea morală - în exercitarea activităţii lor, vor acţiona cu cinste, corectitudine şi sinceritate. Angajaţilor SOCIETĂŢII' LOCTRANS SA - SLATINA , le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru. ei sau pentru alţii vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcţiei pe care o deţin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcţie.

5. Respectarea secretului profesional - angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA vor păstra secretul profesional şi vor respecta caracterul confidenţial al informaţiilor primite prin natura atribuţiilor, cu excepţia cazurilor în care au obligaţia legală sau sunt autorizaţi în mod expres să le transmită. Aceştia nu vor folosi secretul profesional de care au luat la cunoştinţă pe parcursul exercitării atribuţiilor în beneficiul propriu şi nici în beneficiul altor terţi.

6. Conflictul de interese - este situaţia în care se află angajatul SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA care are un interes personal, de natură patrimonială sau nepatrimonială, financiară sau de altă natură, care ar putea influenţa imparţialitatea şi obiectivitatea activităţii sale în evaluarea, realizarea şi raportarea atribuţiilor ce îi

revin. Aceştia au obligaţia de a se abţine de la orice fel de conflict de interese. Persoana care are un interes material personal într-o problemă nu va participa direct sau prin reprezentanţi la dezbaterile asupra problemei în care are un conflict de interese şi se va abţine de la a participa sau de a influenţa decizia privind această situaţie.

Salariaţii trebuie să respecte legislaţia privind conflictul de interese.

7. Imparţialitatea, nediscriminarea şi independenţa - principiu conform căruia angajaţii sunt obligaţi să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură în exercitarea funcţiei.

Pentru a putea fi imparţial un angajat al SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA trebuie să fie Independent faţă de orice factori de influenţa (politici, economici, etc. în timpul şi la locul desfăşurării activităţilor conform atribuţiilor.

8. Competenţa profesională a angajaţilor SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA

a) angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA au obligaţia de a-şi îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţa, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate.

b) angajaţii LOCTRANS SA - SLATINA dispun de cunoştinţele, abilităţile şi experienţa care fac posibilă îndeplinirea eficientă şi efectivă a sarcinilor, precum şi buna înţelegere şi îndeplinire a responsabilităţilor legate de controlul intern/managerial.

9. Comportamentul profesional - angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA vor adopta un comportament de natură să contribuie la creşterea prestigiului profesiei, prin:

- comportament moral, bune maniere, disponibilitate faţă de cetăţean, limbaj adecvat acordare atenţiei cuvenite fiecărui cetăţean;
- devotament faţă de profesia aleasă;
- efort profesional de îmbunătăţire continuă a practicilor profesionale;
- instruire şi perfecţionare profesională pe tot parcursul duratei active a vieţii profesionale;
- spirit de echipa, iniţiativă, curajul opiniilor, onestitate.

10. Principiul responsabilităţii - conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susţină reclamaţia cu date sau indicii privind fapta săvârşită, în caz contrar răspunzând pentru cele reclamate.

11.Principiul bunei-credinţe - conform căruia este ocrotită persoana angajată la SOCIETATEA LOCTRANS SA - SLATINA

care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

12.Principiul nesancţionării abuzive - conform căruia nu pot fi sancţionate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancţiuni inechitabile şi mai severe pentru alte abateri disciplinare.

În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public.

13.Principiul loialităţii - conform căruia angajatul este obligat sa servească cu buna credinţă SOCIETATEA LOCTRANS SA - SLATINA unde îşi desfăşoară, activitatea, precum şi interesele legitime ale cetăţenilor. Totodată, are obligaţia să se abţină de la orice act sau faptă care poate prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale SOCIETĂŢII LOCTRANS SA – SLATINA.

CAPITOLUL III.
NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ.

Art. 6. - Asigurarea unui serviciu public de calitate.

Angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA au obligaţia de a asigura un serviciu public de transport în beneficiul cetăţenilor prin participarea activă ia luarea deciziilor şi la transpunerea lor în practică, în limitele atribuţiilor stabilite prin fişa postului.

În exercitarea atribuţiilor de serviciu, angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA au obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în condiţiile legii, transparenţa administrativă, pentru imparţialitatea şi eficacitatea activităţilor ce intră în domeniul de competenţă.

Art. 7. - Respectarea Constituţiei şi a legilor.

Angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA au obligaţia, prin actele şi faptele lor, să respecte Constituţia şi legile ţării şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale, în conformitate cu atribuţiile ce le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Art. 8 - Loialitatea faţă de SOCIETATEA LOCTRANS SA - SLATINA

(1) Angajaţii au obligaţia de a apăra cu loialitate prestigiul SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA precum şi de a se abţine

de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaţilor SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA, cu politicile şi strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluţionare şi în care SOCIETATEA LOCTRANS SA - SLATINA are calitatea de parte;

c) să dezvăluie informaţii care nu au caracter public, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informaţiile la care au acces în exercitarea funcţiei/meseriei dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA ori ale unor angajaţi ai unităţii, precum şi ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistenţă şi/sau consultanţă persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acţiuni juridice ori de alta natură împotriva statului, Primăriei Municipiului SLATINA, sau SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA

f) dezvăluirea informaţiilor care au un caracter public sau remiterea documentelor care conţin asemenea informaţii la solicitarea reprezentanţilor unei alte autorităţi sau instituţii publice este permisă numai cu acordul Directorului General al SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA

Art. 9. - Responsabilitatea managerială - defineşte un raport juridic de obligaţie a îndeplinirii sarcinilor de către Directorul general/Managerul unităţii şi de către conducătorii de activităţi ale acesteia, care presupune să exercite managementul în limitele unor determinări interne şi externe, în scopul realizării eficace, eficiente şi în conformitate cu dispoziţiile legale a obiectivelor stabilite, să comunice şi să răspundă pentru neîndeplinirea obligaţiilor în conformitate cu răspunderea juridică.

Răspunderea managerială derivă din responsabilitatea managerului, pentru toate cele cinci componente ale controlului intern/managerial în sectorul public:

a) mediul de control;
b) performanţe şi managementul riscului;
c) activităţi de control;
d) informarea şi comunicarea;
e) evaluarea şi audit.

Art. 10. - Libertatea opiniilor.

(1) În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu angajaţii unităţii au obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei deţinute, corelând **libertatea** dialogului cu promovarea intereselor SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA

(2) În activitatea lor salariaţii au obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale.

(3) In exprimarea opiniilor, angajaţii unităţii trebuie să aibă o atitudine conciliantă şi **să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.**

Art. 11. - Activitatea publică.

(1) Relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de către Directorul general în condiţiile legii, prin fişa postului sau prin dispoziţie scrisă.

(2) Angajaţii desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de Directorul general.

(3) În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, angajaţii pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA

Art. 12. - Activitatea politică.

În exercitarea funcţiei deţinute, salariaţilor unităţii le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

b) să furnizeze sprijin logistic cu mijloace materiale, financiare sau de altă natură ale SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA, candidaţilor la funcţii de demnitate publică;

c) să colaboreze în cadrul relaţiilor de serviciu, cât şi în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice în scopul obţinerii de donaţii ori sponsorizări partidelor politice;

d) să afişeze în cadrul unităţii însemne ori obiecte inscripţionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaţilor acestora.

Art. 13. - Egalitatea de şanse.

(1) SOCIETATEA LOCTRANS SA - SLATINA asigură egalitatea de şanse şi de tratament cu privire la dezvoltarea carierei tuturor salariaţilor.

(2) În acest scop, este interzisă discriminarea prin utilizarea unor practici care dezavantajează unele persoane în relaţiile lor profesionale referitoare la :

- anunţarea, organizarea concursurilor sau a examenelor şi selecţia candidaţilor pentru ocuparea posturilor vacante;

- încheierea, suspendarea, modificarea şi/sau încetarea raportului de serviciu sau a contractului individual de muncă;
- stabilirea sau modificarea atribuţiilor din fişa postului;
- stabilirea salariului;
- informarea profesională şi/sau dezvoltarea profesională;
- evaluarea performanţelor individuale;
- promovarea profesională;
- aplicarea măsurilor disciplinare;
- dreptul de aderare la sindicat şi accesul la facilităţile acordate de acesta, precum şi alte drepturi şi reglementări prevăzute prin Contractul Colectiv de Munca, Regulamentul Intern sau instrucţiuni interne.

(3) În cadrul SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA sunt interzise cu desăvârşire forme de hărţuire precum: misoginismul, sexismul, rasismul, şovinismul, xenofobia, homofobia, hărţuirea pe motivul apartenenţei la o religie, etnie sau formaţiune politică.

Sunt interzise orice forme de hărţuire şi discriminare.

Art. 14. - Relaţiile între angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA

Angajaţii îşi datorează amabilitate şi respect reciproc. Acestea exclud nu numai vulgaritatea şi violenţa verbală, ci şi manifestările dure, violente şi necuviincioase. Ei trebuie să se abţină de la orice cuvinte jignitoare, orice imputări răuvoitoare, demersuri în defavoarea altora şi în general să se abţină de la orice acţiune susceptibilă de a aduce daune altor membri ai colectivului unităţii. Divergenţele dintre angajaţi, se vor concilia pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare se vor supune dezbaterii comisiei de disciplină ori dacă este cazul, rezolvarea pe cale legală delictuală.

Art. 15. - Cadrul relaţiilor în exercitarea atribuţiilor de serviciu.

(1) In relaţiile cu angajaţii unităţii, precum şi în relaţia acestora cu persoanele fizice şi juridice, ' angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună credinţă, corectitudine şi amabilitate.

(2) Angajaţii unităţii au obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei şi demnităţii conducătorilor SOCIETĂTlI LOCTRANS SA - SLATINA, Primăriei

Municipiului SLATINA, membrilor Consiliului de Administraţie şi celor din A.G.A., precum şi onoarei, reputaţiei şi demnităţii persoanelor cu care intra în legătură în exercitarea funcţiei, prin :

a) întrebuinţarea unor expresii jignitoare;
b) ameninţări / violenţă verbală;
c) vocabular vulgar;
d) gesturi obscene;
e) dezvăluirea unor aspecte ale vieţii private;

f) distribuirea electronică de texte/comentarii pe pagini media sau de socializare, care sunt considerate spaţii publice, reprezentând opinii/păreri/critici/supoziţii/zvonuri personale, neavizate;

g) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase, etc.

(3) Angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea clară şi eficientă a problemelor cetăţenilor cât şi cele proprii pe linie de serviciu.

Angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA au obligaţia să respecte principiul egalităţii cetăţenilor în faţa legii şi a autorităţii publice, prin:

a) promovarea unor soluţii coerente, similare sau identice, raportate la aceeaşi categorie de situaţii de fapt, conform principiului tratamentului nediferenţiat;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naţionalitatea, convingerile religioase şi politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Art. 16. - Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale.

(1) Dacă este cazul, angajaţii unităţii care reprezintă SOCIETATEA LOCTRANS SA - SLATINA în cadrul unor organizaţii internaţionale, conferinţe, seminarii şi alte activităţi cu caracter internaţional au obligaţia să promoveze o imagine favorabilă a ţării, unităţii şi autorităţii publice pe care o reprezintă.

(2)În relaţiile cu călători / persoane / reprezentanţi din alte state, angajaţilor SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.

(3) În deplasările în afara ţârii, dacă este cazul, reprezentanţii / angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA sunt obligaţi să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol şi le este interzisă încălcarea legilor şi obiceiurilor ţării gazdă.

Art. 17. - Atribuirea sarcinilor de serviciu.

(1) Atribuirea sarcinilor şi a lucrărilor de către personalul de conducere se va face în mod echilibrat, pentru menţinerea unui climat de muncă armonios.

(2) Atribuirea sarcinilor de serviciu se va face în limita ariei / domeniului de activitate a angajatului.

(3) Delegarea sau detaşarea salariatului se vor face cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

Art. 18. - Comunicarea internă prin corespondenţa electronică.

(1) Pentru o folosire mai eficientă şi raţională a resurselor materiale, angajaţii vor folosi toate metodele, însă cu precădere

tehnica de calcul, în procesul comunicării interne, atât în comunicarea pe orizontală cât şi pe verticală.

(2) Angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA care beneficiază de adresă electronică de serviciu, au obligaţia de a citi zilnic poşta electronică.

(3) Angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA au obligaţia morală, de a-şi informa colegii, care nu au acces sau dotarea necesară, corect şi complet cu privire la toate informaţiile curente care au legătură cu sarcinile de serviciu, despre care au luat la cunoştinţă.

(4) Este interzisă vizualizarea poştei electronice, precum şi a aplicaţiilor şi documentelor de serviciu ale colegilor, fără acordul acestora.

Art. 19. - Obiectivitate în evaluare.

(1) În exercitarea atribuţiilor specifice, angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA au obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei şi promovarea, pentru personalul din subordine.

(2) Angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA cu funcţie de conducere au obligaţia să examineze şi sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcţii, ori acordarea de stimulente materiale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA cu funcţie de conducere au obligaţia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcţii pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii.

Art. 20. - Folosirea abuzivă a atribuţiilor funcţiei deţinute.

(1) Este interzisă folosirea de către angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA în alte scopuri decât cele prevăzute de lege a prerogativelor funcţiei deţinute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de documentaţii, regulamente, instrucţiuni, documente de evaluare sau de participare la anchete ori acţiuni de control, etc., angajaţilor SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA le este interzisă urmărirea obţinerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajaţilor SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA le este interzis să folosească poziţia oficială pe care o deţin sau relaţiile pe care le-au stabilit în executarea funcţiei pentru a influenţa anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitaţii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinţilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relaţii de afaceri sau de natură politică, care le pot influenţa imparţialitatea în exercitarea atribuţiilor, ori pot constitui o recompensă în raport cu acestea.

(5) Angajaţilor SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA le este interzisă în alte condiţii decât cele prevăzute de lege, furnizarea informaţiilor, dacă au cunoştinţă de acestea, referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului sau a Primăriei SLATINA, ori ale SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA supuse operaţiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere.

(6) Angajaţilor SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA le este interzis să promită influenţarea în luarea unei decizii de către SOCIETATEA LOCTRANS SA - SLATINA, ori de către alţi angajaţi, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.

(7) Angajaţilor SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA le este interzis să impună altor angajaţi să se înscrie în organizaţii, asociaţii, partide politice, etc., indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promiţându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 27. - Utilizarea resurselor publice.

1. Angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA sunt obligaţi să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a statului şi a SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

2. Angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA au obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei / meseriei deţinute.

3. Angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA trebuie să propună şi să asigure, potrivit atribuţiilor care îi revin, folosirea utilă şi eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

4. Angajaţilor SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA care desfăşoară activităţi în interes personal, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA pentru realizarea acestora.

Art. 22. - Imparţialitate şi obiectivitate.

(1) Angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA au datoria de a fi imparţiali. Această datorie de a fi imparţial include:

a) imparţialitatea în procesul de selectare a personalului;

b) imparţialitatea în salarizare, premierea şi promovarea angajaţilor;

c) imparţialitatea în procesul de achiziţii publice şi în procesul de contractare faţă de companiile ce doresc sa îşi vândă produsele şi serviciile;

d) imparţialitatea în prestaţia de servicii publice faţă de clienţi, companii şi cetăţean.

5

(2) Angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA au obligaţia de a evalua în mod obiectiv soluţiile alternative şi de a o aplica pe cea mai benefică pentru interesul public.

Crearea unui set de proceduri cât mai precise, care să asigure obiectivitatea şi caracterul incontestabil al deciziilor angajaţilor, este una dintre preocupările principale ale managementului instituţiei.

Odată urmate în mod coerent şi riguros, aceste proceduri vor determina în mod obiectiv deciziile angajaţilor fără intervenţia unor factori de natură subiectivă.

Art. 23. - Transparenţa.

(1)Instituţiile publice au datoria de a acţiona într-un mod cât mai transparent;

Transparenţa, poate fi definită ca deschiderea către posibilitatea cetăţenilor de a
cunoaşte şi accesa informaţii (proceduri, decizii, activităţi) de interes public ce ţin de activitatea de guvernare a unităţii.

Transparenţa are un rol important în asigurarea unei legături democratice între cetăţeni şi instituţiile publice.

(2)Transparenţa este asigurată în toate activităţile care privesc angajarea şi utilizarea resurselor instituţiei.

(3) Răspunsurile transmise către petiţionari trebuie să aibă un conţinut real, just şi la obiect, cu privire la problema solicitată de aceştia.

Art. 24. - Instruirea salariaţilor.

(1) SOCIETATEA LOCTRANS SA - SLATINA are obligaţia de a asigura participarea angajaţilor în limita bugetului şi locurilor disponibile, la cursuri de perfecţionare şi / sau formare profesională. Biroul de Resurse Umane şi angajaţii cu rol de decizie, asigură participarea echitabilă a angajaţilor la cursurile de perfecţionare, necesare pentru îmbunătăţirea desfăşurării activităţii.

(2) Responsabilul de etică din cadrul SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA, răspunde de pregătirea şi informarea salariaţilor în domeniul eticii şi conduitei.

(3) La întocmirea Planului anual de formare profesională pentru angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA, responsabilul de etică propune tematica de instruire pe acest domeniu şi verifică desfăşurarea programelor de instruire.

Art. 25. - Respectarea normelor de conduită prevăzute în codul de conduită etică profesională şi a normelor regulamentului intern.

(1) Fiecare angajat al SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA are obligaţia de a cunoaşte şi respecta Codul de conduită etică al unităţii şi Regulamentul intern.

Oricare probleme legate de impunerea şi respectarea normelor de conduită şi a Regulamentului intern, inclusiv iniţiativele privind completarea şi / sau modificarea Normelor de conduită cuprinse în prezentul Cod, vor fi prezentate responsabilului de etică şi şefilor de activităţi / factorilor de decizie din cadrul unităţii, care vor analiza cauzele problemelor întâlnite şi vor înainta conducerii în scris referate cu sesizări şi propuneri de rezolvare şi / sau de îmbunătăţire a metodelor aplicabile, pe care conducerea le va analiza şi în legătură cu care va emite Decizii în consecinţă, pentru eficientizarea activităţii.

(2) Angajatul care sesizează o astfel de problema va fi informat de responsabilul de etică cu privire la modul de soluţionare a sesizării sale.

(3)Încălcarea normelor de conduită stabilite prin prezentul Cod, poate fi sancţionată disciplinar administrativ conform Regulamentului intern, cu respectarea legislaţiei în vigoare.

(4)Este datoria oricărui angajat de a raporta în scris şefului ierarhic sau responsabilului de etică ori conducerii, atunci când are informaţii sau motive întemeiate care indică existenţa unor cazuri de fraudă sau a altor forme de încălcare a normelor de conduită. In funcţie de circumstanţe, responsabilul de etică poate întocmi mai departe referate / rapoarte către conducerea SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA

(5)Orice angajat care prezintă cu bună credinţă o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, a regulamentelor sau instrucţiunilor, sau orice comportament suspect, ca fiind ilegal sau ne etic, va fi protejat împotriva oricăror tentative de sancţionare / represalii.

Identitatea persoanei care a semnalat problema va fi păstrată confidenţială, dacă aceasta a solicitat acest lucru.

(6)Întocmirea de rapoarte / referate / plângeri / reclamaţii false, este interzisă şi va fi sancţionată în funcţie de gravitatea consecinţelor.

CAPITOLUL IV.
RESPECTAREA APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ.

Art. 26. - Toţi angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA sunt obligaţi să respecte regulile privind codul de conduită etică profesională.

(1) Încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită etică profesională constituie abatere disciplinară şi poate fi sancţionată conform prevederilor legale.

(2) Angajaţii SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA răspund patrimonial şi financiar, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârşite cu încălcarea normelor de conduită etică profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice şi juridice.

Art. 27. - Enumerarea normelor de conduită şi de integritate a angajaţilor SOCIETĂŢII LOCTRANS SA - SLATINA nu este limitativă ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale aplicabile, CCM, ROI, ROF, fisa de post.

Consiliu de Administratie
Presedinte