

# **CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ**

**AL PERSONALULUI SOCIETĂȚII  
TURSIB S.A.**

## Cuprins

Cuvânt înainte .....	3
CAPITOLUL I. SCOPUL CODULUI DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ .....	4
CAPITOLUL II. OBIECTIVELE CODULUI DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ.....	4
CAPITOLUL III. VALORI FUNDAMENTALE ALE TURSIB S.A.....	5
CAPITOLUL IV. PRINCIPII FUNDAMENTALE ALE TURSIB S.A.....	7
CAPITOLUL V. NORME GENERALE DE CONDUITĂ .....	9
CAPITOLUL VI. NORME SPECIFICE DE CONDUITĂ A SALARIAȚILOR CARE INTRĂ IN RELAȚIE DIRECTĂ CU PUBLICUL CĂLĂTOR .....	15
Art.37. Norme conduită etică pentru conducător de autobuz .....	15
Art.38. Norme de conduită pentru casieri și personalul din agenție.....	16
Art.39. Norme de conduită pentru controlorii de titluri de călătorie (inspectorii de trafic) .....	16
CAPITOLUL VII. CODUL ETIC AL PERSOANELOR CARE EXERCITĂ FUNCȚII DE CONTROL .....	17
CAPITOLUL VIII. ABATERI ȘI SANȚIUNI.....	19
CAPITOLUL IX. RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITĂ PREVĂZUTE ÎN CODUL DE CONDUITĂ.....	19
CAPITOLUL X. DISPOZIȚII FINALE .....	21

## Cuvânt înainte

Conducerea societății Tursib sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților.

Valorile etice fac parte din cultura societății Tursib, iar prezentul Cod de Conduită Etică și Profesională urmărește să stabilească un set de reguli, principii sau moduri de gândire care să ghideze activitatea angajaților societății Tursib, precum și limita peste care nu se poate trece în activitatea zilnică a angajaților, o limită a moralității cât și a legalității.

Codul de Conduită Etică și Profesională al societății Tursib S.A. cuprinde un set unitar de valori, principii și reguli în măsură să contribuie la promovarea și apărarea intereselor societății, totodată și la consolidarea relațiilor dintre angajați, asigurând un climat de muncă adecvat, la consolidarea unor practici și atitudini corespunzătoare atingerii obiectivelor profesionale subsumate dezideratelor transportului public de calitate.

Etica are aplicabilitate pentru conduita și comportamentul tuturor angajaților Tursib S.A., de la toate nivelurile societății, fără excepție.

Codul de Conduită Etică prevede norme de conduită profesională, stabilește un set de principii etice, afirmă valori și principii ce se adresează tuturor angajaților Tursib S.A., de asemenea, tuturor deținătorilor de funcții de conducere și executive. Etica se definește ca fiind ansamblul de valori și norme ce definesc, într-o anumită societate, omul de caracter și regulile de comportare justă, demnă și vrednică de respect.

Setul de principii etice și standardele de comportament etic sunt aplicabile întregului personal Tursib S.A., indiferent de domeniul, profilul, categoria de personal sau locul ocupat în ierarhia profesională.

Rolul societății Tursib S.A. nu este doar acela de a facilita un cadru profesional, de a forma specialiști, ci și de a forma oameni. Scopul unui cod de etică este de a ne îndruma către a fi oameni civilizați, oameni de caracter, care își respectă semenii și instituția în care lucrează, de a fi oameni morali.

Societatea Tursib S.A. își dorește să încurajeze cultivarea unei atmosfere deschise, prin care angajații:

- să își exprime nelămuririle, să ceară sfaturi și îndrumare în rezolvarea lor;
- să își exprime punctul de vedere și să își argumenteze opiniile;
- să semnaleze comportamentele neconforme prezentului cod.

În cadrul Tursib sunt dezvoltate și implementate politici și proceduri privind integritatea, evitarea incompatibilităților, conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție.

Modul de semnalare de către salariați a neregulilor este procedurat și are un caracter transparent. Salariații care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință sunt protejați împotriva oricăror discriminări, angajații desemnați prin procedura internă au obligația de a întreprinde cercetările adecvate în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun, iar fiecare angajat are obligația de a cunoaște și respecta prevederile procedurii de semnalare a neregulilor.

Codul de Conduită Etică nu exclude și nu înlocuiește politicile și principiile existente cu privire la drepturile și obligațiile legale prevăzute în Regulamentul intern, Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, Contractul Individual de Muncă, precum și procedurile specifice diverselor categorii profesionale.

## **CAPITOLUL I. SCOPUL CODULUI DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ**

Art.1. Codul de Conduită Etică și Profesională al angajaților din cadrul Tursib S.A. definește valorile, principiile și normele morale pe care angajații societății consimt să le respecte și să le aplice în activitatea lor.

Art.2. Codul de Conduită Etică și Profesională are ca scop crearea unui cadru etic general, necesar desfășurării în bune condiții a activității societății, astfel încât angajații să-și îndeplinească toate obligațiile cu profesionalism și corectitudine.

Art.3. Codul de Conduită Etică Profesională prezintă valori fundamentale care trebuie să fie însușite și respectate, în concordanță cu valorile societății Tursib S.A. și cu obiectivele acesteia. Aceste valori vor sta la baza activităților zilnice desfășurate de către toți angajații societății.

Art.4. Prezentul cod conține ca valori fundamentale onestitatea, corectitudinea, grija față de bunurile administrate și respectul reciproc, reglementând buna conduită a tuturor angajaților, fiind un ghid în ceea ce privește comportamentul acceptabil din punct de vedere moral în diferite contexte instituționale.

Art.5. Codul de Conduită Etică și Profesională nu se substituie legilor și reglementărilor aplicabile. Aplicarea prezentului cod nu exclude și nu înlocuiește drepturile și obligațiile legale cuprinse în alte documente care reglementează activitatea angajaților Tursib S.A. Conform Codului de Conduită Etică și Profesională, angajații societății trebuie să respecte prevederile legale, să aibă un comportament onest și integru, să-și asume responsabilitatea, să comunice deschis și întotdeauna să aibă un comportament decent.

Art.6. Normele de conduită profesională prevăzute în prezentul cod sunt obligatorii pentru toți angajații din cadrul Tursib S.A., inclusiv pentru conducerea societății și administratori pe perioada mandatului lor.

## **CAPITOLUL II. OBIECTIVELE CODULUI DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ**

Art.7. Obiectivele prezentului Cod urmăresc să asigure o bună administrare în realizarea dezideratelor societății, creșterea eficienței activității, îmbunătățirea organizării, reglementării, exploatarei, monitorizării și gestionării în comun a serviciului de transport public local, precum și eliminarea birocrăției și a 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 corespunzătoare menținerii serviciilor de calitate;

b) Informarea partenerilor și colaboratorilor cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptățiți să se aștepte din partea angajaților societății;

c) Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între angajații societății și partenerii/colaboratorii, precum și cu alte instituții publice și private în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

## CAPITOLUL III. VALORI FUNDAMENTALE ALE TURSIB S.A.

Art.8. Codul de Conduită Etică este construit și guvernat în jurul următoarelor valori, care trebuie să fie respectate:

### 1. Profesionalism

Personalul Tursib S.A. este profesionist atunci când:

- își desfășoară activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, siguranță, eficacitate și economicitate în folosirea resurselor;
- cultivarea acestei valori presupune ca toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată să fie tratate cu responsabilitate, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate, în conformitate cu standardele și procedurile aplicabile.

### 2. Integritate

Personalul Tursib S.A. dă dovadă de integritate atunci când:

- nu solicită sau acceptă, direct ori indirect, pentru aceștia sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin și nu abuzează în vreun fel de această funcție;
- cultivarea acestui principiu presupune adoptarea unui comportament bazat pe respect, imparțialitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare, deschidere și diligență față de cetățenii beneficiari ai transportului public, un comportament care să nu afecteze interesele legitime, drepturile cetățenilor, ori prestigiul societății.

### 3. Loialitatea față de cetățean și față de Tursib S.A.

3.1. Angajații Tursib S.A. dau dovadă de loialitate față de cetățean atunci când:

- sunt profesioniști și asigură calitate în serviciile pe care le oferă;
- oferă încredere și siguranță în serviciile pe care le asigură;
- oferă onestitate, competență;
- sunt orientați către nevoile călătorilor.

3.2. Personalul Tursib S.A. dă dovadă de loialitate față de companie atunci când:

- este devotat societății, în vederea îndeplinirii obiectivelor;
- apără prestigiul societății Tursib S.A., și se abține de la orice act ori faptă care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia;
- nu denigrează conducerea societății, superiorii, colegii sau subordonații.

### 4. Responsabilitate

Salariații societății Tursib S.A. sunt responsabili atunci când:

- se asigură că, prin modul în care își îndeplinesc atribuțiile de serviciu sau desfășoară orice altă activitate profesională colaterală, respectă și apără interesul societății în detrimentul intereselor individuale, protejează interesele legitime și drepturile cetățenilor și nu afectează sau lezează demnitatea și integritatea acestora.

### 5. Obiectivitate

Societatea promovează imparțialitatea și nu permite ca raționamentul profesional să fie influențat de prejudecăți, conflicte de interese sau alți factori de influență nedoriti care pot să intervină pe parcursul desfășurării activității profesionale a angajaților săi.

Angajații societății cu funcție de conducere au obligația:

- a) Să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine atunci când propun ori aprobă avansări, transferuri, numiri sau eliberări

din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism sau discriminare;

b) De a nu favoriza sau devaforiza accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii enunțate în prezentul cod.

## **6. Transparență**

Societatea Tursib S.A. se află într-un dialog deschis și constructiv cu toate părțile interesate, dialog bazat pe respect și profesionalism. Angajații societății oferă informații complete, transparente, ușor de înțeles și precise, astfel încât călătorii / partenerii / colaboratorii să poată lua decizii autonome și informate cu privire la interesele implicate.

## **7. Nediscriminare**

7.1. Societatea nu va avea atitudini discriminatorii față de nimeni și se va baza pe imparțialitate. În acest sens societatea Tursib recunoaște și promovează tratamentul egal al persoanelor, inclusiv al angajaților indiferent de sex, religie, orientare sexuală, origine etnică, naționalitate, vârstă, opinie politică sau dizabilități. Diversitatea culturală a societății este văzută ca un bun de valoare, iar discriminarea unor persoane sau grupuri de persoane nu este tolerată.

7.2. Tursib S.A. respectă și aplică datoria de a fi imparțială, ceea ce include:

- a) Imparțialitatea în procesul de selectare a personalului;
- b) Imparțialitatea în salarizare, premiere și selectare a personalului;
- c) Imparțialitatea în evaluarea competenței profesionale atunci când se fac propuneri sau se aprobă avansări, treceri, numiri în funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare;
- d) Imparțialitatea în procesul de achiziții publice și în procesul de contractare;
- e) Imparțialitatea în prestația de servicii publice (față de clienți, companii și cetățean).

## **8. Respect**

8.1. Angajații Tursib S.A. vor da dovadă de respect în interacțiunile cu alte persoane în cadrul activităților profesionale.

8.2. Angajații Tursib S.A. dau dovadă de respect atunci când:

- tratează cu respect colegii, superiorii, subordonații și persoanele cu care interacționează, nu aduc atingere demnității acestora și se adresează în mod politicos și decent.

8.3. Angajații Tursib dau dovadă de respect față de interesul public atunci când:

- în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, au responsabilitatea morală fundamentală de a respecta interesul public, adică de a lua deciziile și de a întreprinde acele acțiuni care asigură un impact pozitiv asupra societății în ansamblul ei și indivizilor care o compun în mod particular, sau care fac ca impactul negativ asupra acestora să fie cât mai mic cu putință.

8.4. Angajații Tursib S.A. dau dovadă de respect față de cetățean atunci când:

- arată responsabilitate în respectarea intereselor legitime și drepturile cetățeanului, nu se limitează la oferirea unor servicii publice, ci privesc și efectele pe care le pot avea aceste servicii asupra cetățeanului.

8.5. Angajații Tursib S.A. dau dovadă de respect față de societatea Tursib atunci când:

- îndeplinesc atribuțiile de serviciu cu maximum de eficiență și eficacitate și utilizează în mod judicios resursele societății și în scopul în care au fost alocate;

- contribuie la îmbunătățirea permanentă a performanței companiei.

## CAPITOLUL IV. PRINCIPII FUNDAMENTALE ALE TURSIB S.A.

Art.9. **Principiile fundamentale care trebuie respectate de către angajații societății în relațiile profesionale cu celelalte părți sunt:**

**1. Principiul supremației interesului public** - conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența sunt ocrotite și promovate de lege. Ca principiu primordial în activitatea angajaților societății, aceștia au îndatorirea de a considera interesul Tursib S.A mai presus decât interesul personal.

**2. Principiul legalității** - conform căruia salariații societății Tursib S.A. au obligația de a respecta Constituția și legile țării, drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciului public de transport persoane, potrivit legii.

**3. Principiul bunei administrări** - conform căruia Tursib S.A. este dator să își desfășoare activitatea pentru realizarea interesului general, în baza responsabilității manageriale și a unui grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor.

**4. Principiul integrității morale** – prin care, în vederea exercitării activității, angajații societății, vor acționa cu cinste, corectitudine și sinceritate. Astfel, personalul societății Tursib S.A. nu solicită și nu acceptă cadouri, servicii, favoruri, invitații, sau orice alte avantaje care le sunt destinate personal și care pot influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute.

**5. Respectarea secretului profesional** - angajații Tursib S.A. vor păstra secretul profesional și vor respecta caracterul confidențial al informațiilor primite prin natura atribuțiilor, cu excepția cazurilor în care au obligația legală sau sunt autorizați în mod expres să le transmită. Aceștia, angajații, nu vor folosi secretul profesional de care au luat la cunoștință pe parcursul exercitării atribuțiilor în beneficiul propriu și nici în beneficiul altor terți.

**6. Imparțialitatea, nediscriminarea și independența** - principii conform cărora angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură în exercitarea funcției. Pentru a putea fi imparțial, angajatul Tursib S.A. trebuie să fie independent față de factori de influență (politici, economici, etc.) în timpul și la locul desfășurării activităților, conform atribuțiilor.

**7. Conduita și competența profesională** – conform acestui principiu toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată vor fi tratate pe baza raționamentului profesional. În exercitarea activității, angajații trebuie să dea dovadă de atenție cuvenită, de conștiinciozitate, cunoștințe și aptitudini profesionale și să acționeze într-o manieră prin care să evite orice situație care ar putea discredita activitatea întreprinsă sau reprezentarea societății.

**8. Comportamentul profesional** - angajații Tursib S.A. vor adopta un comportament de natură să contribuie la creșterea prestigiului societății, prin:

- a) conduită morală, bune maniere, limbaj adecvat;
- b) prezența la locul de muncă într-o ținută vestimentară decentă și îngrijită;
- c) devotament față de profesia aleasă;
- d) efort profesional de îmbunătățire continuă a practicilor profesionale;
- e) instruire și perfecționare profesională pe tot parcursul duratei active a vieții profesionale;
- e) spirit de echipă, inițiativă, curajul opiniilor, onestitate.

**9. Principiul responsabilității** - conform căruia orice salariat are obligația de a îndeplini sarcinile atribuite, în scopul realizării eficiente și în conformitate cu dispozițiile legale a obiectivelor stabilite, să comunice și să răspundă pentru îndeplinirea obligațiilor.

**10. Principiul bunei-credințe** - conform căruia salariatul, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și nu numai, este obligat să acționeze potrivit valorilor care corespund moralității și sincerității. Astfel,

salariatul Tursib S.A. este obligat să servească cu bună credință, acolo unde își desfășoară activitatea, interesele legitime ale călătorilor/ partenerilor/ colaboratorilor, fără a face, direct sau indirect, comentarii sau a întreprinde orice fel de acțiuni sau gesturi atât în spațiul privat sau public, în timpul programului de lucru sau în afara acestuia, care să lezeze în orice fel demnitatea acestora pe motive de gen, origine, religie, dizabilitate și orice altă formă de discriminare.

**11. Principiul nesancționării abuzive** – conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să încurajeze avertizarea în interes public.

**12. Principiul loialității** - conform căruia angajatul este obligat să servească cu bună credință societatea Tursib S.A. unde își desfășoară activitatea, precum și interesele legitime ale cetățenilor. Totodată, are obligația să se abțină de la orice act sau faptă care poate prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale Tursib S.A..

**13. Principiul confidențialității** – Tursib S.A. prin angajații săi convin ca pe toată durata contractului de muncă și după încetarea acestuia să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractului. În scopul protejării datelor cu caracter personal, toate documentele întocmite sau puse la dispoziție personalului specializat din cadrul societății sunt confidențiale, cu excepția cazului în care legislația în vigoare prevede altfel. În acest sens, angajații și colaboratorii Tursib S.A. au următoarele obligații:

a) să păstreze, în condițiile legii, confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le dețin sau la care au acces;

b) să nu le utilizeze abuziv sau în folos personal.

**14. Principiul egalității de șanse și de tratament** – conform căruia între bărbați și femei, angajați ai Tursib S.A., nu se va face niciun fel de discriminare pe bază de sex, direct sau indirect și prin referire în particular la statutul material sau familial.

**Art.10. Principiile fundamentale care trebuie respectate de către toți deținătorii de funcții de conducere și executive, pentru prevenirea incompatibilităților și conflictelor de interese care ar putea fi generate în cadrul societății Tursib, sunt:**

**1. Imparțialitatea și independența** - Angajatul societății trebuie să ia decizii în baza legislației în vigoare și caracteristicilor fiecărui caz, fără să ia în considerare câștigul personal. Corectitudinea procesului de luare a deciziilor oficiale nu trebuie să fie prejudiciată de preferințele religioase, profesionale, politice, etnice, familiale sau alte preferințe sau angajamente ale factorului de decizie, care contravin legislației în vigoare. Angajatul societății trebuie să evite să se implice ca persoană privată în acțiuni din care ar putea avea un beneficiu incorect, raportat la „informațiile din interior” obținute în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu sau exercitării mandatului, dacă aceste informații nu sunt disponibile publicului larg. Totodată, angajatul nu trebuie să se folosească de poziția lui, în beneficiul personal. Angajatul societății nu trebuie să caute să obțină sau să accepte niciun fel de beneficiu în scopul influențării îndeplinirii sau neîndeplinirii sarcinilor sau responsabilităților de serviciu. Angajatul societății nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj care îi poate influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute, ori care poate constitui o recompensă în raport cu aceste funcții, indiferent dacă este vorba de un avantaj care îi este destinat personal, sau de avantaje pentru familia, părinții, prietenii săi ori pentru persoanele cu care angajatul a avut relații de afaceri sau de natură politică.

**2. Transparența deciziei** - Angajații societății trebuie să își declare interesele personale care ar putea compromite îndeplinirea dezinteresată a îndatoririlor de serviciu, pentru a permite un control adecvat și prevenirea unui conflict de interese. Aceștia nu trebuie să dețină simultan mai multe funcții în același timp, dacă acest cumul este interzis de lege.

**3. Promovarea responsabilității individuale și a exemplului personal** - Angajații societății trebuie să acționeze în orice moment astfel încât integritatea lor să servească drept exemplu pentru alți



angajați și pentru cetățeni. Aceștia trebuie să își demonstreze angajamentul de a asigura corectitudinea și profesionalismul prin aplicarea unei practici eficiente cu privire la conflictul de interese.

Incompatibilitatea – reprezintă deținerea/ exercitarea unei funcții/ calități publice simultan cu deținerea/ exercitarea unei alte funcții/ calitati din domeniul public sau privat, al căror cumul este interzis de lege.

Conflictul de interese - reprezintă situația în care se află angajații societatii Tursib S.A. care au un interes personal, de natură patrimonială sau nepatrimonială, financiară sau de altă natură, care ar putea influența imparțialitatea și obiectivitatea activităților în evaluarea, realizarea și raportarea atribuțiilor ce le revin.

Art.11. Angajații au următoarele obligații: să refuze /să se abțină de la orice act, decizie sau acțiune care se poate materializa într-un conflict de interese; să anunțe în scris superiorul ierarhic cu privire la: existența unui posibil conflict de interese, particularitățile acestuia (interesele aflate într-un posibil conflict, explicații care să permită luarea unor măsuri de prevenire ulterioare); să respecte procedurile și deciziile pe care Directorul general le instituie pentru evitarea situației de conflict de interese.

Art. 12. Persoanele care au un interes material personal într-o problemă nu vor participa direct sau prin reprezentanți la dezbaterile asupra problemei în care au un conflict de interese și se vor abține de la a participa sau de a influența decizia privind această situație. În acest sens, angajații sunt obligați să respecte legislația privind conflictul de interese.

Art.13. Persoanele care dețin funcții de conducere în cadrul societății Tursib au obligații privind declararea averii și a intereselor, respectând prevederile legilor aplicabile.

## **CAPITOLUL V. NORME GENERALE DE CONDUITĂ**

Art.14. Aceste norme se aplică în mod obligatoriu întregului personal al societății, de la toate nivelurile ierarhice din structura organizatorică în toate activitățile desfășurate. Întreg personalul societății trebuie să cunoască, să-și însușească și să acționeze în conformitate cu prevederile acestui Cod de Conduită Etică și Profesională.

### **Art.15. Conformitatea**

(1) Societatea își desfășoară activitatea cu respectarea legilor, actelor normative și de reglementare din România.

(2) Angajații societății au obligația ca prin actele și faptele sale, să respecte reglementările din domeniul de activitate, Regulamentul intern și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(3) Angajații societății au obligația de a respecta și aplica principiile prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională.

(4) Angajații societății trebuie să respecte dispozițiile interne, cu condiția ca acestea să nu fie contrare legii și bunelor practici pe care Tursib S.A. s-a angajat să le respecte.

(5) Angajații societății trebuie să acționeze într-o manieră care să nu prejudicieze imaginea societății.

#### **Art. 16. Asigurarea unui serviciu public de calitate**

Angajații Tursib S.A. au obligația de a asigura un serviciu de transport public în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

În exercitarea atribuțiilor de serviciu, angajații societății Tursib S.A. au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru imparțialitatea și eficacitatea activităților ce intră în domeniul lor de competență.

#### **Art.17. Respectarea Constituției și a legilor în vigoare**

Angajații societății Tursib S.A. au obligația ca, indiferent de profesie sau funcție, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția și legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile ce le revin, cu respectarea eticii profesionale.

#### **Art.18. Loialitatea față de Tursib S.A.**

(1) Angajații au obligația de a apăra în mod loial imaginea societății, precum și de a nu iniția orice acte sau fapte care pot produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților societății Tursib SA nu le este permis:

- a) Să dezvăluie informații care nu au caracter public;
- b) Să divulge date sau informații la care au avut acces în exercitarea funcției, altfel decât în condițiile legii.
- c) Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea societății, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele pe care societatea le are în desfășurare.
- d) Să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea Tursib S.A. are calitatea de parte sau să divulge în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii.
- e) Să formuleze în mod public acuzații, reclamații și calomnii colegilor sau șefilor.

Art.19. Dezvăluirea informațiilor care au un caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații la solicitarea reprezentanților unei alte autorități sau instituții publice este permisă numai cu acordul Directorului General al Tursib S.A..

#### **Art.20. Responsabilitatea managerială**

Răspunderea managerială derivă din responsabilitatea managerului pentru cele cinci componente ale controlului intern/ managerial:

- a. mediul de control;
- b. performanțe și managementul riscului;
- c. activități de control;
- d. informarea și comunicarea;
- e. evaluare și audit.

#### **Art.21. Libertatea opiniilor.**

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații societății Tursib S.A., au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor societății.

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

(3) În exprimarea opiniilor, angajații societății Tursib S.A. trebuie să prezinte o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

#### **Art.22. Activitatea publică și relația cu mass media**

(1) Relațiile cu publicul se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de către conducerea societății.

(2) Prezentarea informațiilor care au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații la solicitarea reprezentanților unei autorități sau instituții publice este permisă numai cu acordul conducerii societății;

(3) Tursib S.A. se angajează să respecte întocmai legislația privind liberul acces la informațiile de interes public.

(4) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de către conducerea societății, în condițiile legii.

(5) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele de reprezentare acordate de conducerea societății.

#### **Art.23. Activitatea politică**

În exercitarea funcției deținute, salariaților societății le este interzis:

a) Să participe în timpul programului de lucru la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

b) Să furnizeze sprijin logistic cu mijloace materiale, financiare sau de altă natură ale societății, candidaților la funcții de demnitate publică;

c) Să colaboreze în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, dacă implică sprijin de orice natură al societății, cu persoanele fizice sau juridice în scopul obținerii de donații ori sponsorizări partidelor politice;

d) Să afișeze, în cadrul societății, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/ sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

e) Să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;

f) Să își folosească influența politică (datorată poziției într-un partid politic) pentru obținerea unor avantaje profesionale, materiale sau de altă natură;

g) Să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

#### **Art.24. Egalitatea de șanse**

(1) Societatea Tursib S.A. asigură egalitatea de șanse cu privire la dezvoltarea carierei tuturor angajaților.

(2) În acest scop, este interzisă discriminarea prin utilizarea unor practici care dezavantajează unele persoane în relațiile lor profesionale.

(3) În cadrul Tursib S.A. sunt interzise cu desăvârșire orice forme de hărțuire pe criterii politice, sindicale, religioase, etnice, sex, stare materială, origine socială sau de oricare altă natură.

#### **Art.25. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu**

(1) Relațiile dintre angajații Tursib S.A. se bazează pe respect, loialitate, onestitate, integritate morală și profesională, înțelegerea, acceptarea și respectul diversității. Acestea exclud nu numai vulgaritatea, ci și manifestările dure și necuviincioase. Angajații trebuie să se abțină de la orice cuvinte care jignesc, orice imputări răuvoitoare, demersuri în defavoarea altora, și în general să se abțină de la orice acțiune susceptibilă de a aduce daune altor angajați ai colectivului societății. Divergențele dintre angajați se vor concilia fie pe cale amiabilă, fie prin intermediul medierii realizate de către Consilierul de etică și integritate, sau prin intermediul comisiei de cercetare a abaterilor disciplinare.

(2) Angajații societății trebuie să dea dovadă de spirit de echipă, curtoazie, echitate, nediscriminare, de respect al ierarhiei în interiorul organizației.

(3) Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității și integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției prin:

a) utilizarea unor expresii sau gesturi jignitoare;

b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;

- c) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane etc.
- (4) Constituie încălcări ale principiului colegialității următoarele:
- a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui coleg;
  - b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele menționate mai sus de către persoanele cu funcții de conducere;
  - c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor muncii unui coleg;
  - d) formularea unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;
  - e) utilizarea și dezvăluirea în activitatea prestată a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg;
  - f) hărțuirea morală ce poate duce la discreditarea, izolarea, umilirea, intimidarea, amenințarea unei persoane, deteriorarea condițiilor de muncă, a respectului față de sine sau față de viață;
  - g) hărțuirea sexuală ce se manifestă printr-un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat 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.

#### **Art.26. Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

(1) Angajații Tursib S.A. care reprezintă societatea în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă a societății pe care o reprezintă.

(2) În cazul deplasărilor în afara țării, angajații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol.

#### **Art.27. Atribuirea sarcinilor de serviciu**

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

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

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

#### **Art. 28. Comunicarea internă prin corespondență electronică**

(1) Pentru o folosire mai eficientă și rațională a resurselor materiale, angajații vor folosi toate metodele, însă cu precădere tehnica de calcul, în procesul comunicării interne, atât în comunicarea pe orizontală cât și pe verticală.

(2) Angajații Tursib S.A. care beneficiază de adresă electronică de serviciu, au obligația de a citi zilnic poșta electronică.

(3) Angajații societății au obligația de a-și informa colegii, care nu au acces sau dotarea necesară, corect și complet cu privire la toate informațiile curente care au legatură cu sarcinile de serviciu, despre care au luat la cunoștință.

(4) Este interzisă vizualizarea poștei electronice, precum și a aplicațiilor și documentelor de serviciu ale colegilor, fără acordul acestora.

(5) În ceea ce privește aplicațiile informatice, angajații au obligația:

- de a respecta politicile de securitate ale societății pentru a evita compromiterea eficienței funcționale și pentru a proteja sistemele IT;

- de a nu trimite e-mail-uri / mesaje amenințătoare sau insultătoare, care conțin limbaj vulgar sau comentarii neadecvate care pot ofensa colegii /terții și /sau dăuna imaginii societății;

- de a nu accesa site-uri de internet care au un conținut neadecvat sau jignitor.

(6) Comunicarea către salariați se realizează și prin afișarea la punctele de informare stabilite în cadrul societății, unde salariații pot consulta documente, informații cu privire la relațiile de muncă, etc.; acestea vor fi prezentate într-o formă accesibilă.

#### **Art.29. Obiectivitate în evaluare**

(1) În exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice funcțiilor deținute, angajații Tursib S.A. au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei, promovarea și motivarea personalului din subordine. În acest sens, aceștia au obligația:

a) Să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) Să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) Să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) Să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

e) Să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

f) Să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(2) Angajații societății cu funcție de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competențelor profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Angajații societății cu funcție de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii enunțate în prezentul cod.

(4) Angajații cu funcție de conducere au obligația să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității societății în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor oferite cetățenilor.

#### **Art.30. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

(1) Angajații au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute în fișa postului și cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de documentații, regulamente, instrucțiuni, documente de evaluare sau de participare la cercetări sau acțiuni de control, etc., angajaților societății le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interesul personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajaților Tursib S.A. le este interzis să impună colegilor să se înscrie în diverse organizații, asociații, partide politice, etc., indiferent de natura acestora, promițându-le în schimb acordarea unor avantaje materiale, profesionale sau de altă natură.

(4) Angajaților societății le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în executarea funcției pentru a influența cercetările interne sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(5) Angajații Tursib S.A. 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 atribuțiilor, ori pot constitui o recompensă în raport cu acestea.

(6) Angajaților Tursib S.A. le este interzisă în alte condiții decât cele prevăzute de lege, furnizarea informațiilor, dacă au cunoștința de acestea, referitoare la bunurile proprietate publică sau

privată a statului sau a Primăriei Municipiului Sibiu, sau ale Tursib S.A. supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere.

(7) Angajaților Tursib S.A. le este interzis să promită influențarea în luarea unei decizii de către Tursib S.A., ori de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

#### **Art.31. Utilizarea resurselor publice**

(1) Angajații Tursib S.A. sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a societății Tursib S.A., să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun gospodar.

(2) Angajații Tursib S.A. au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând societății numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Angajații Tursib S.A. trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Angajaților Tursib S.A. care desfășoară activități în interes personal, le este interzis să folosească timpul de lucru sau logistica societății Tursib S.A. pentru realizarea acestora.

#### **Art.32. Imparțialitate și obiectivitate**

(1) Angajații Tursib S.A., au datoria de a fi imparțiali. Datoria de a fi imparțial include:

- a) Imparțialitatea în procesul de selectare a personalului;
- b) Imparțialitatea în salarizare, premierea și promovarea angajaților;
- c) Imparțialitatea în procesul de achiziții publice și în procesul de contractare;
- d) Imparțialitatea în prestația de servicii publice (față de clienți, companii și cetățean).

(2) Angajații Tursib S.A. au obligația de a evalua în mod obiectiv soluțiile alternative și de a aplica pe cea mai benefică pentru interesul public. Crearea unui set de proceduri cât mai precise, care să asigure obiectivitatea și caracterul incontestabil al deciziilor, trebuie să fie una dintre preocupările principale ale managementului societății. Odată urmate în mod coerent și riguros, aceste proceduri vor determina în mod obiectiv acțiunile angajaților fără intervenția unor factori de natură subiectivă.

#### **Art.33. Integritatea și apărarea individului**

(1) Societatea Tursib S.A. se angajează să ofere angajaților săi un mediu de muncă lipsit de orice formă de discriminare și hărțuire:

- a) Hărțuirea verbală – constând în comentarii depreciatoare sau insulte;
- b) Hărțuirea fizică – reprezentând atingeri nejustificate și ofensatoare, împiedicarea sau blocarea deplasării;
- c) Hărțuirea vizuală – reprezentând postere, desene, mesaje, imagini sau gesturi depreciatoare sau jignitoare;
- d) Hărțuirea sexuală – constând în gesturi, cereri sau avansuri sexuale nedorite;
- e) Hărțuirea psihologică – constând în 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.

#### **Art.34. Transparența**

(1) Entitățile publice au datoria de a acționa într-un mod cât mai transparent. Transparența, poate fi definită ca deschiderea către posibilitatea cetățenilor de a cunoaște și accesa informații (proceduri, decizii, activități) de interes public ce țin de activitatea de guvernare a societății. Transparența are un rol important în asigurarea unei legături democratice între cetățeni și entitățile publice.

(2) Transparența este asigurată în toate activitățile care privesc angajarea și utilizarea resurselor societății.

(3) Răspunsurile transmise către petiționari trebuie să aibă un conținut real, just și la obiect, cu privire la problema solicitată de aceștia.

### **Art.35. Instruirea salariaților**

(1) Tursib S.A. are obligația de a asigura participarea angajaților la cursuri de perfecționare și/sau formare profesională în limita resurselor financiare disponibile. Departamentul de Resurse Umane și șefii de departamente/ coordonatorii de activitate cu rol de decizie, asigură participarea echitabilă a angajaților la cursurile de perfecționare, necesare pentru îmbunătățirea desfășurării activității.

(2) Persoana desemnată cu îndeplinirea atribuțiilor de etică și integritate din cadrul Tursib S.A., răspunde de pregătirea și informarea salariaților în domeniul eticii și conduitei.

(3) La întocmirea Planului anual de formare profesională pentru angajații Tursib S.A., persoana desemnată cu îndeplinirea atribuțiilor de etică și integritate propune tematica de instruire pe acest domeniu și verifică desfășurarea programelor de instruire.

### **Art.36. Respectarea securității și sănătății în muncă**

(1) Societatea Tursib S.A. se angajează să consolideze principiul asigurării sănătății și securității în muncă și promovează un comportament responsabil din partea tuturor angajaților.

(2) Societatea Tursib S.A. acționează prioritar în vederea prestării securității și sănătății în muncă a salariaților prin activități preventive în scopul de a-și proteja resursele umane și capitalul.

(3) Mediul de muncă asigurat în cadrul societății nu face nici un fel de discriminare legată de sex, religie, vârstă, etnie sau alți factori.

(4) Nu se tolerează și se vor lua măsuri disciplinare împotriva oricărui fel de acțiuni de hărțuire sexuală, intimidare psihică, amenințări sau violență fizică, verbală și psihică.

(5) Este interzisă deținerea de arme, droguri sau alte substanțe asemănătoare de către angajați, în perimetrul de activitate al societății.

## **CAPITOLUL VI. NORME SPECIFICE DE CONDUITĂ A SALARIAȚILOR CARE INTRĂ ÎN RELAȚIE DIRECTĂ CU PUBLICUL CĂLĂTOR**

### **Art.37. Norme conduită etică pentru conducător de autobuz**

(1) Prin conducător de autobuz – denumit în continuare personal de bord, se înțelege funcția în care o persoană încadrată la Tursib S.A., care posedă calificarea necesară, atestată prin permisul de conducere și certificatul de pregătire profesională este autorizată să execute conducerea autobuzelor în rețeaua de transport în comun de călători, cu satisfacerea condițiilor de calitate, securitate și a cerințelor legale și reglementate.

(2) Personalul de bord al Tursib S.A. reprezintă societatea în relațiile cu publicul călător și activitatea pe care o execută este subordonată intereselor societății, motiv pentru care va adopta un comportament de natură să contribuie atât la creșterea siguranței profesiei, a pasagerilor pe care îi transportă cât și a prestigiului societății, prin respectarea normelor de conduită prevăzute în prezentul cod, completate cu următoarele:

a) prezentarea la serviciu în ținută îngrijită și corectă (echipamentul personalizat) și manifestarea unui comportament ireproșabil;

b) conduită morală, bune maniere, limbaj politicos și respectuos față de călători, colegi, șefi, colaboratori, organe de control abilitate, indiferent de statut social, etnie, sex, religie sau orice alt criteriu discriminator;

c) cunoașterea drepturilor și obligațiilor călătorilor;

d) evitarea și/sau aplanarea conflictelor sau discuțiilor neprincipiale cu publicul călător;

e) este interzisă purtarea de discuții cu călătorii în timpul conducerii mijlocului de transport, eventualele informații solicitate urmând să fie furnizate numai în stațiile de oprire și la capetele de linie;

orice comunicare cu călătorii se va realiza pe un ton calm, moderat și discret, fără cuvinte sau expresii injurioase, jignitoare, fără amenințări sau apelative, indiferent de interlocutor;

f) se interzice utilizarea telefoanelor mobile, a tabletelor sau a oricăror dispozitive de comunicare, care le pot distra atenția atunci când se află la postul de conducere al mijloacelor de transport, în timpul mersului pe traseu (excepție făcând dispozitivele hands free);

g) în timpul conducerii, este interzis fumatul, utilizarea unor aparate de radio sau similare altele decât cele din dotarea autovehiculului, este interzis să primească persoane la postul de conducere/ cabina mijlocului de transport;

h) cunoașterea și aplicarea principiilor și regulilor conducerii preventive; respectarea cu strictețe a regulilor de circulație pe drumurile publice în scopul prevenirii faptelor care ar pune în pericol atât călătorii cât și propria persoană;

i) este interzisă prezentarea la serviciu sub influența alcoolului și/ sau substanțelor stupefiante, precum și a medicamentelor care pot influența capacitatea de conducere a autovehiculelor;

j) respectarea cu strictețe a traseelor, rutelor traseelor și a graficelor de circulație, conform programului planificat;

k) nu va solicita și nu va accepta foloase necuvenite din partea călătorilor;

l) anunțarea la 112 a situațiilor tensionate, conflictelor, hărțuirilor și a manifestărilor violente de orice natură observate a avea loc între calatori, în salonul autobuzului;

m) afișarea, la intrarea în tură, a ecusonului cu numele, astfel încât acesta să fie vizibil în salonul autobuzului, pentru ca identitatea conducătorului auto să fie cunoscută pasagerilor.

#### **Art.38. Norme de conduită pentru casieri și personalul din agenție**

(1) Întrucât activitatea casierilor și a casierilor de la agenție presupune relaționarea directă cu publicul călător, aceștia contribuie la formarea și întreținerea imaginii societății. În desfășurarea activității, casierii au obligația de a respecta normele de conduită prevăzute în prezentul cod, completate cu următoarele aspecte de conduită etică:

a) manifestarea unui comportament respectuos și prompt față de călători, colegi, șefi, colaboratori, organe de control abilitate, indiferent de statut social, etnie, sex, religie sau orice alt criteriu discriminator, care ar putea leza în orice fel;

b) consilierea călătorilor în privința sistemului de tarifare, a utilizării transportului public și a facilităților valabile, oferind în detaliu informațiile solicitate, cu răbdare și amabilitate;

c) prezentarea la serviciu într-o ținută adecvată și îngrijită;

d) casierii nu vor solicita și nu vor accepta foloase necuvenite din partea călătorilor;

e) casierii vor activa într-o manieră profesională, ca reprezentanți ai societății în relația cu clienții;

f) orice comunicare cu publicul călător se va realiza pe un ton calm, moderat și discret, fără cuvinte sau expresii injurioase, jignitoare, fără amenințări sau apelative, indiferent de interlocutor;

g) este interzisă prezentarea la serviciu sub influența alcoolului și/ sau substanțelor stupefiante.

#### **Art.39. Norme de conduită pentru controlorii de titluri de călătorie (inspectorii de trafic)**

(1) Întrucât activitatea controlorilor de titluri de călătorie presupune relaționarea directă cu publicul călător, aceștia contribuie decisiv la formarea și întreținerea imaginii societății. În desfășurarea activității, controlorii de titluri de călătorie au obligația de a respecta normele de conduită prevăzute în prezentul cod, completate cu următoarele aspecte de conduită etică:

a) prezentarea la serviciu în ținută îngrijită și corectă (echipamentul personalizat) și manifestarea unui comportament ireproșabil;

b) manifestarea unui comportament respectuos și prompt față de călători, colegi, șefi, colaboratori, organe de control abilitate, indiferent de statut social, etnie, sex, religie sau orice alt criteriu discriminator, care ar putea leza în orice fel;

c) comunicarea cu publicul călător se face pe un ton calm, moderat și discret, fără cuvinte sau expresii injurioase, jignitoare, fără amenințări sau apelative, indiferent de interlocutor;



- d) comunicarea cu publicul călător va urmări evitarea discuțiilor neprincipiale, aplanarea situațiilor tensionate, evitarea conflictelor și a manifestărilor violente de orice natură;
- e) comunicarea cu publicul călător va avea ca subiect doar elemente legate de titlurile de călătorie, sistemul de tarifare, sistemul de transport, fiind interzise conversațiile cu caracter personal;
- f) efectuarea acțiunilor de control se vor face astfel încât identitatea controlorilor de titluri de călătorie să fie cunoscută, prin purtarea de către aceștia a ecusonului la vedere;
- g) controlorii de titluri de călătorie nu vor solicita și nu vor accepta foloase necuvenite din partea contravenienților;
- h) este interzisă prezentarea la serviciu sub influența alcoolului și/ sau substantelor stupefiante.

## **CAPITOLUL VII. CODUL ETIC AL PERSOANELOR CARE EXERCITĂ FUNCȚII DE CONTROL**

### **Art.40. Scop**

(1) Toate formele controlului organizate la nivelul societății (Control financiar preventiv, Control financiar de gestiune, Control intern) trebuie să contribuie la îmbunătățirea activității, în scopul realizării obiectivelor generale și specifice ale acesteia.

(2) Control financiar preventiv, Control financiar de gestiune, Control intern trebuie să asigure informații reale, corecte, precise și neutre, bazate pe date și documente în scopul fundamentării deciziilor și a îmbunătățirii performanțelor.

(3) Prezentul cod de conduită etică definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care angajații care exercită funcții de control consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul societății. Implementarea codului de etică al controlului în cadrul societății este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice, și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația societății.

(4) Codul etic stabilește cadrul general de desfășurare a activității angajaților care exercită funcții de control în raporturile pe care aceștia le au cu salariații, conducerea și acționarii.

(5) La baza fiecărui act de muncă trebuie să stea deontologia profesiei și conștientizarea riscurilor semnificative.

(6) Existența unui cod de etică a angajaților Tursib S.A. care exercită funcții de control protejează entitatea și salariații onești de comportamente necinstite sau oportuniste, întrucât persoanele care nu aderă la valorile societății și încalcă prevederile codului de etică nu sunt bine venite în cadrul acesteia.

Art. 41. Acest cod stabilește principiile fundamentale ale eticii profesionale și anume:

### **1. Integritate**

(1) Angajații Tursib S.A. care exercită funcții de control trebuie să fie dreți și onești în toate relațiile profesionale.

(2) Integritatea implică nu doar onestitatea, ci și desfășurarea corectă a activităților și sinceritatea. Principiul onestității impune tuturor angajaților Tursib S.A. care exercită funcții de control obligația de a fi corecți, onești din punct de vedere intelectual și neimplicați în conflicte de interese.

(3) Atunci când își desfășoară activitatea în diferite ipostaze trebuie să-si demonstreze obiectivitatea în circumstanțe variate.

### **2. Obiectivitate**

(1) Angajații Tursib care exercită funcții de control trebuie să fie imparțiali, să nu se afle în conflict de interese sau sub influențe nedorite care pot să intervină în raționamentele profesionale.

(2) Relațiile care ar putea permite apariția de prejudecăți, confuzii sau influențarea din partea altor persoane pentru a încalca principiile privind obiectivitatea, trebuie evitate. Indiferent de serviciile

furnizate sau de calitatea în care acționează, angajații Tursib S.A. care exercită funcții de control trebuie să protejeze integritatea serviciilor lor profesionale și să păstreze obiectivitatea în analiză și decizie.

### **3. Competența profesională și atenția cuvenită**

(1) Angajații Tursib S.A. care exercită funcții de control au o datorie permanentă de a-și menține cunoștințele și aptitudinile profesionale la nivelul necesar pentru a se asigura că realizează servicii profesionale competente, bazate pe ultimele evoluții din practică, legislație și tehnică.

(2) Competența profesională presupune realizarea unui standard ridicat de educație, urmată apoi de o educație specifică, pregătire și o examinare în domenii profesionale relevante, și chiar dacă este prevăzut sau nu, o perioadă de experiență în domeniu pe de o parte iar pe de altă parte menținerea competenței profesionale printr-o continuă conștientizare a dezvoltării permanente a profesiei incluzând reglementările naționale și internaționale relevante în domeniul controlului, contabilității, auditului și alte reglementări relevante sau cerințe statutare. Actele întocmite de angajații Tursib S.A. care exercită funcții de control trebuie să cuprindă constatări precise, bazate pe date și documente, eliminându-se orice elemente și descrieri personale, inutile și neconcludente. Pentru deficiențele constatate se consemnează, în mod obligatoriu, prevederile legale sau reglementările interne încălcate, consecințele economico-financiare, patrimoniale, persoanele răspunzătoare și măsurile propuse.

### **4. Confidențialitatea**

(1) Angajații Tursib S.A. care exercită funcții de control trebuie să respecte confidențialitatea informațiilor dobândite pe parcursul derulării serviciilor profesionale și nu trebuie să folosească sau să dezvăluie nici o astfel de informație fără o autorizare corespunzătoare și specifică, cu excepția situațiilor în care există un drept sau o obligație legală, sau profesională care impune dezvăluirea acelor informații.

(2) Angajații Tursib S.A. care exercită funcții de control, care au obținut informații în timpul prestării serviciilor profesionale, nu trebuie să folosească și nici să pară că folosec informația cu scopul de a obține avantaje personale sau în avantajul unei terțe părți.

### **5. Conduita profesională**

(1) Angajații Tursib S.A. care exercită funcții de control trebuie să acționeze într-o manieră corespunzătoare reputației profesiei și trebuie să evite orice comportament care ar putea discredita profesia, în sensul ca aceștia trebuie să adopte o atitudine principială, neutră, corectă, nepărtinitoare, nejustițiară, neagresivă în relațiile cu salariații departamentelor/ serviciilor/ compartimentelor verificate și care să conducă la îmbunătățirea activității și oferirea managementului de fundamentări corecte și juste pentru luarea celor mai bune decizii.

(2) Obligația de a evita orice comportament care ar putea discredita profesia impune conducerii societății să ia aceasta în considerare, în momentul în care elaborează cerințe etice persoanelor care exercită funcții de control față de terțe părți, alți membri ai profesiei, personal, conducere și acționari.

### **6. Standarde tehnice**

(1) Angajații Tursib S.A. care exercită funcții de control trebuie să desfășoare servicii profesionale în concordanță cu standardele tehnice și profesionale relevante. Aceștia au datoria de a îndeplini cu grijă și competență instrucțiunile conducerii, atâta vreme cât corespund cerințelor de integritate și obiectivitate. În plus, aceștia trebuie să se conformeze standardelor tehnice și profesionale promulgate de Ministerul Finanțelor privind controlul, adoptate de societate și procedurilor interne ale Tursib S.A.

## CAPITOLUL VIII. ABATERI ȘI SANCTIUNI

Art.42. Angajații societății Tursib S.A. răspund civil, disciplinar, contravențional, administrativ și penal, în condițiile legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită etică profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice și juridice.

Art.43. Încălcarea dispozițiilor prezentului cod atrage răspunderea disciplinară a angajaților, fără a exclude celelalte răspunderi prevăzute de lege și va fi sancționată potrivit prevederilor Regulamentului Intern și în conformitate cu Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii.

Art.44. Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune. În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elemente constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

## CAPITOLUL IX. RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITĂ PREVĂZUTE ÎN CODUL DE CONDUITĂ

Art. 45. Conducerea și salariații societății Tursib trebuie să cunoască și să susțină valorile etice și valorile entității, să respecte și să aplice reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

Art.46. Prezentul reprezintă un cod de conduită oficial, scris, fiind un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților, pentru ca aceste reguli, valori și principii să fie recunoscute și asumate unanim de către toți membrii societății Tursib.

Art.47. (1) Fiecare angajat al Tursib S.A. are obligația de a cunoaște și respecta regulile prezentului Cod de Conduită Etică și Profesională.

(2) Conducerea societății Tursib a înlesnit comunicarea deschisă către salariați a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea unui Consilier de etică care să monitorizeze respectarea normelor de conduită la nivelul entității și consideră rolul Consilierului de etică vital pentru înțelegerea corectă a tuturor situațiilor care pot apărea într-o entitate publică și modalitățile de rezolvare a acestora.

(3) În acest sens, persoana desemnată cu îndeplinirea atribuțiilor de etică și integritate are obligația de a se asigura că angajații Tursib au luat la cunoștință principiile și normele care guvernează prezentul Cod.

(4) Consultanța sau consilierea de etică cu privire la respectarea normelor de conduită presupune discutarea față în față, de o manieră confidențială, a problemelor semnalate de un angajat, Consilierul de etică ajutând persoana respectivă să își contureze cât mai bine problema, cauzele acesteia, modul în care îi afectează activitatea, alternativele pe care le are la dispoziție și consecințele fiecărei alternative (cu referire la cadrul legal și de cultură organizațională).

(5) Conducerea societății Tursib a emis și implementat proceduri referitoare la prevenirea, monitorizarea și gestionarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese în cadrul societății Tursib, instituind un mecanism pentru identificarea situațiilor care pot genera incompatibilități și conflicte de interese în rândul persoanelor care dețin funcții de conducere în cadrul Tursib și angajaților, precum și implementarea de soluții pentru prevenirea și rezolvarea lor.

(6) Fiecare angajat al Tursib S.A. are obligația de a cunoaște și respecta procedurile referitoare la prevenirea, monitorizarea și gestionarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese.

(7) În aplicarea dispozițiilor prezentului Cod, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Art.48. Orice probleme legate de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul Cod, vor fi prezentate persoanei desemnate cu îndeplinirea atribuțiilor de etică și integritate și șefilor de departamente/ factorilor de decizie din cadrul societății, care vor analiza problemele sesizate și vor înainta conducerii în scris referate cu sesizări și propuneri de rezolvare și/sau de îmbunătățire a metodelor aplicabile, pe care conducerea le va analiza și în legătură cu care va emite decizii în consecință, pentru eficientizarea activității.

Art.49. Este de datoria oricărui angajat de a raporta în scris șefului ierarhic sau Consilierului de etică atunci când are informații sau motive întemeiate care indică existența unor cazuri de încălcare a normelor de conduită. În funcție de circumstanțe, persoana desemnată cu îndeplinirea atribuțiilor de etică și integritate va întocmi rapoarte către conducerea societății.

Art.50. Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat de către Consilierul de etică și integritate cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

Art.51. Întocmirea de rapoarte/ petiții false este interzisă și va fi sancționată în funcție de gravitatea consecințelor.

Art.52. Încălcarea normelor de conduită stabilite prin prezentul Cod, poate fi sancționată disciplinar administrativ conform Regulamentului intern, cu respectarea legislației în vigoare.

Art.53. Orice angajat care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, a regulamentelor sau instrucțiunilor, sau orice comportament suspect, ca fiind ilegal sau ne etic, va fi protejat împotriva oricăror tentative de sancționare/ represalii. Identitatea persoanei care a semnalat problema va fi păstrată confidențială dacă aceasta a solicitat, în măsura în care acest lucru nu împiedică desfășurarea cercetării faptelor.

Art.54. Angajații societății răspund patrimonial și financiar, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite prin încălcarea normelor de conduită și etică profesională, aduc prejudicii atât patrimoniului companiei cât și persoanelor fizice și juridice.

Art.55. Persoana desemnată cu îndeplinirea atribuțiilor de etică și integritate este abilitată să inițieze și să propună spre aprobarea conducerii societății modificarea regulilor prezente în cuprinsul Codului de Conduită Etică Profesională al personalului societății Tursib S.A..

Art.56. Pentru informarea corectă a angajaților din cadrul Tursib S.A., Departamentul Resurse Umane are obligația de a se asigura că acest document a fost transmis spre știință fiecărui departament din cadrul societății. De asemenea, Departamentul Resurse Umane are obligația de a afișa Codul de Conduită Etică Profesională al personalului Tursib S.A. la sediul firmei, într-un loc vizibil dar și pe site-ul [www.tursib.ro](http://www.tursib.ro) .

## CAPITOLUL X. DISPOZIȚII FINALE

Art.57. Enumerarea normelor de conduită și integritate a angajaților Tursib S.A. nu este limitativă, ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale aplicabile.

Art.58. (1) Comunicarea prevederilor prezentului Cod de Conduită Etică și a modificărilor ulterioare se va efectua conform prevederilor Regulamentului Intern al societății Tursib.

(2) Codul de Conduită Etică va fi difuzat în toate departamentele societății. Șefii de departamente și/ sau coordonatori de activitate au obligația de a comunica salariaților din subordine prevederile Codului ori de câte ori acesta se supune unor modificări și cel puțin anual.

(3) Fiecare angajat are obligația să citească Codul de Conduită Etică și să respecte reglementările cuprinse în el. Șefii de departamente și/sau coordonatori de activitate vor pune Codul de etică la dispoziția salariaților ori de câte ori este necesar, la cerere, în vederea documentării și consultării.

(4) Fiecare angajat trebuie să respecte procedurile interne privind prevenirea conflictelor de interese, prevenirea situațiilor de incompatibilitate și semnalarea neregulilor și să raporteze orice încălcare descoperită, precum și să coopereze, în cazul unor potențiale investigări făcute de conducerea societății.

(5) Fiecare angajat are obligația să întrebe superiorul direct ori de câte ori are nelămuriri în privința prevederilor acestui Cod.

(6) În cazul unor abuzuri și încălcări ale prevederilor Codului de Conduită Etică, societatea va adopta măsuri disciplinare față de cei responsabili de respectivele abateri, acolo unde se va considera necesar, pentru apărarea intereselor societății și în raport cu prevederile legislației și normelor în vigoare, măsuri ce pot ajunge până la desfacerea contractului individual de muncă.

(7) Răspunderea disciplinară se stabilește potrivit prevederilor legale în vigoare. Răspunderea disciplinară și materială nu exclude răspunderea penală. În cazul în care se consideră că unele situații întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, conducerea societății va sesiza organele abilitate ale statului.

Art.59. La angajare, personalului i se va aduce la cunoștință prevederile Codului de Conduită etică și Profesională.

Art.60. Prezentul Cod de conduită intră în vigoare la data aprobării lui de către conducerea societății Tursib S.A. Sibiu.

Aprobat  
Director general  
Sebastian Torneanu



Avizat  
Șef departament Juridic  
Ramona Gligor

Întocmit  
Șef departament Resurse Umane  
Alina Becheș - Puia