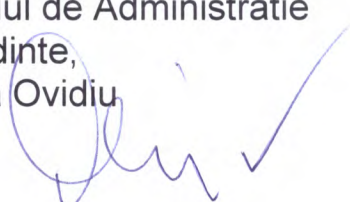


CODUL ETIC AL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE TURSIB SA

ADOPTAT
in sedinta CA din data de 01.04.2022

Consiliul de Administratie
Presedinte,
Mircea Ovidiu



CUPRINS

Declaratia de responsabilitate

1. Introducere

- 1.1. Misiunea societatii
- 1.2. Politica TURSIB SA referitoare la calitate, mediu, sanatate si securitate ocupationala
- 1.3. Continut general cod etic
- 1.4. Valoarea reciprocitatii
- 1.5. Valabilitatea si aplicarea codului etic

2. Principii generale

3. Criterii de conduita

- 3.1. Criterii de conduita in relatia cu actionarul
- 3.2. Criterii de conduita in relatiile cu clientii
- 3.3. Criterii de conduita in relatiile cu furnizorii
- 3.4. Criterii de conduita in relatiile cu alte parti

4. Proceduri de implementare

- 4.1. Atributiile Consiliului de Administratie si a comitetelor constituite
- 4.2. Comunicari si formare profesionala specifica
- 4.3. Coordonarea si controlul aplicarii normelor de conduita profesionala
- 4.4. Sarcini de responsabilitate sociala

5. Politica antifrauda si de combatere a coruptiei

6. Dispozitii finale

Anexa 1 Formular model – Sesizare a abaterilor de la codul etic

Declaratia de responsabilitate

Membrii Consiliului de Administratie isi exercita mandatul cu prudenta si diligenta unui bun administrator, cu loialitate, in interesul societatii si fara sa divulge informatii confidentiale si secrete de afaceri ale societatii. Prin prezentul cod de etica si conduita profesionala a Consiliului de Administratie, membrii acestuia adera la un set de principii privind buna guvernanta, transparenta decizionala, integritate, impartialitate, onestitate, loialitate si gestionare eficienta e resurselor organizatiei in vederea atingerii obiectivelor. Prezentul Cod de Etică și Conduită Profesională definește misiunea, viziunea, valorile și normele de conduită profesională pe care membrii Consiliului de Administratie trebuie să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul organizației, în concordanță cu modelul de afaceri și obiectivele organizației si sa creeze cadrul organizational pentru transpunerea acestor principii in proceduri si politici aplicabile tuturor angajatilor TURSIB SA. De asemenea, prezentul Cod de Etică și Conduită Profesională stabileste liniile directoare si directioneaza comportamentele individuale si de grup in relatiile interne si externe ale Consiliului de Administratie.

1. INTRODUCERE

Codul etic exprima angajamentele si responsabilitatile de natura etica cu privire la conducerea activitatii societatii de catre membrii Consiliului de Administratie al TURSIB SA.

Codul etic impune o serie de valori si principii care sa ghideze activitatea si comportamentul membrilor Consiliului de Administratie si conducerii societatii in relatia cu personalul intern cat si cu persoanele din afara societatii.

1.1. Misiunea societatii

Misiunea serviciului de transport public local de calatori consta in garantarea unor servicii de transport de calatori sigure, eficiente si de o înaltă calitate prin:

- mobilitate pentru toți;
- corectitudine și loialitate;
- participare și transparentță;
- eficiență și eficacitate.

Prin oferirea acestor servicii, TURSIB urmărește creșterea interesului cetățenilor pentru utilizarea preponderentă a mijloacelor de transport public de călători ca formă de deplasare.

TURSIB garantează transparența și buna funcționare a serviciilor de transport oferite, luând în considerare factorii sociali, de mediu și de dezvoltare durabilă. TURSIB va furniza un serviciu modern, de încredere și avantajos pentru cetățenii Sibiului și oaspeții lor. Autobuzele TURSIB vor fi o alternativă viabilă la mașinile private; prețuri accesibile, servicii orientate spre cerere și susținerea politicii municipalității de a reduce traficul auto în perimetrul orașului. TURSIB își va dezvolta strategia de resurse umane pentru a deveni un angajator atractiv în acest sector (preponderent conducători auto – forta direct productiva), cu respectarea prevederilor legale.

TURSIB SA doreste sa mentina si sa dezvolte o relatie bazata pe incredere si avantaj reciproc cu partile interesate, respectiv cu acele categorii de persoane, grupuri sau institutii a caror contributie este solicitata pentru a realiza misiunea societatii.

1.2. Politica TURSIB SA referitoare la calitate, mediu, sănătate și securitate ocupațională

Societatea TURSIB are implementat si certificat un SISTEM INTEGRAT DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII, MEDIULUI, SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ, CONTROL INTERN MANAGERIAL, în conformitate cu cerințele standardelor SR EN ISO 9001:2015, SR EN ISO 14001:2015, SR EN ISO 45001:2018, aplicate domeniului de activitate al organizației.

Îmbunătățirea continuă este dezideratul pentru a mentine aceste certificari si a ajunge la asigurarea calității maxime, eliminarea neconformitatilor și creșterea eficienței proceselor din cadrul TURSIB.

Pentru a pune în practică această politică, managementul TURSIB SA își propune să:

- îmbunătățească continuu calitatea serviciilor prestate;
- crească eficacitatea și eficiența activităților interne;
- adapteze permanent serviciile de transport public la nevoile cetățenilor;
- promoveze serviciile de transport public prin mijloace proprii și media, pentru informarea permanentă a cetățenilor;
- îmbunătățească continuu performanța de mediu prin gestionarea resurselor, materialelor și deșeurilor, în spiritul dezvoltării durabile;
- asigure un mediu înconjurător mai curat prin atragerea cetățenilor spre transportul în comun;
- prevină poluarea/riscurile ecologice prin gestionarea corespunzătoare a aspectelor de mediu și a posibilelor situații de urgență identificate;
- se conformeze cu cerințele legale de mediu și cu alte cerințe aplicabile la aspectele de mediu ale activităților/serviciilor sale, precum și cu alte acte normative sub incidența cărora intră riscurile de sănătate și securitate proprii organizației;
- îmbunătățească continuu performanța de sănătate și securitate ocupațională, practicile manageriale, care să asigure condiții sigure pentru angajați.

1.3. Continut general cod etic

Prezentul cod etic este alcatuit din:

- Principiile generale care guverneaza relatiile cu partenerii si care definesc, in mod abstract, valorile de referinta;
- Criteriile de conduita in relatiile cu fiecare categorie de parteneri, care genereaza liniile directive si normele specifice pe care colaboratorii trebuie sa le urmeze pentru a respecta principiile generale si pentru a preveni conduita contrara eticii;

- Procedurile de implementare, care descriu sistemul de control menit sa asigure respectarea si imbunatatirea continua a codului etic.

1.4. Valoarea reciprocitatii

O valoare intrinseca a codului este idealul cooperarii in beneficiul reciproc al partilor implicate, in conformitate cu rolul fiecareia.

Luand in considerare acest fapt, Consiliul de Administratie al TURSIB SA solicita respectarea codului etic de catre fiecare parte interesata, conform principiilor si regulilor care stau la baza codului etic.

1.5. Valabilitatea si aplicarea codului etic

Codul etic are caracter obligatoriu, se aplica Consiliului de Administratie al TURSIB SA si impune restrictii in ceea ce priveste comportamentul tuturor partilor interesate.

Prezentul cod etic este valabil de la data aprobarii lui pana la actualizarile, modificarile urmatoare.

Prezentul cod de etic va fi revizuit periodic in functie de schimbarile interne sau de cerinte de legislatie.

2. PRINCIPII GENERALE

2.1. Asigurarea unui serviciu public de calitate

Membrii Consiliului de Administratie si salariatii TURSIB SA au obligatia de a asigura si mentine calitatea actului administrative din domeniul de competenta in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si transpunerea lor in practica, in scopul realizarii obiectivelor TURSIB SA.

2.2. Respectarea Constitutiei si a legislatiei

Consiliul de Administratie are obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile ce ii revin, cu respectarea eticii profesionale.

Consiliul de Administratie are indatorirea sa urmareasca, de asemenea, respectarea lor si de catre TURSIB SA.

2.3. Loialitate

Personalul TURSIB SA si membrii Consiliului de Administratie au obligatia de a apara in mod loial prestigiul societatii, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor acesteia.

Personalul TURSIB SA si membrii Consiliului de Administratie sunt devotati organizatiei, partilor interesate in vederea indeplinirii obiectivelor asumate atat in nume personal cat si in numele TURSIB SA.

2.4. Impartialitate

In deciziile care influenteaza relatiile cu partile interesate (clienti, actionari, furnizori, comunitatea zonala si institutiile statului), Consiliul de Administratie si TURSIB SA evita orice forma de discriminare bazata pe varsta, sex, cultura, religie, rasa,

nationalitate, opinii politice sau confesiune si au o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura.

2.5. Onestitate si responsabilitate in asumarea deciziilor

In contextual activitatilor profesionale, Consiliul de Administratie, TURSIB SA si colaboratorii trebuie sa respecte, cu maxima seriozitate, atat legislatia in vigoare, cat si codul etic, procedurile si regulamentele interne.

Urmarirea intereselor TURSIB SA nu va fi sub nici o forma utilizata drept justificare a unui comportament necinstit.

Toate activitatile desfasurate si deciziile luate trebuie sa fie conforme principiilor fundamentale reprezentate de onestitate, sinceritate si transparenta.

2.6. Folosirea imaginii societatii

Membrilor Consiliului de Administratie si salariatilor societatii le este interzis sa utilizeze numele sau imaginea TURSIB SA in actiuni neconforme cu domeniul lor de activitate si cu atributiile functiei.

Intreaga activitate de publicitate trebuie sa fie legala, decenta, reala si in limitele concurentei loiale.

2.7. Conduita in cadrul relatiilor internationale

Membrii Consiliului de Administratie si salariatii societatii care reprezinta societatea in cadrul unor conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international au obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si societatii TURSIB SA.

2.8. Conduita adecvata in cazul unui potential conflict de interese

Pe parcursul desfasurarii oricarei activitati trebuie evitate acele situatii in care partile implicate se afla sau par sa se afle in conflict de interese.

Aceasta include nu numai situatii in care membrii Consiliului de Administratie urmaresc un interes care difera de scopul pe care si l-a propus TURSIB SA sau de interesele partenerilor, si situatii in care acestia obtin un avantaj personal din fructificarea oportunitatilor de afaceri, precum si situatiile in care reprezentantii clientilor, furnizorilor sau ai institutiilor publice actioneaza in contrast cu indatoririle de loialitate corespunzatoare functiilor acestora in relatiile lor cu societatea.

2.9. Confidentialitate si secretul de serviciu

TURSIB SA garanteaza confidentialitatea si secretul informatiilor care se afla in posesia sa, si nu acceseaza date confidentiale sau clasificate, exceptand situatiile in care s-a acordat o autorizare expresa si in conformitate cu legislatia in vigoare si obligatiile contractuale.

Este interzis angajatilor societatii si membrilor Consiliului de Administratie sa foloseasca informatii confidentiale sau clasificate in scopuri care nu au legatura cu exercitarea activitatilor profesionale ale acestora.

2.10. Valorificarea investitiei actionare

Valorificarea investitiilor actionarului constituie unul dintre obiectivele prioritare ale TURSIB SA in indeplinirea obligatiilor si misiunii sale.

Incurajarea initiativei individuale si colective in scopul imbunatatirii proceselor companiei si a adoptarii de noi solutii tehnice si de organizare a muncii care sa devina un motor de dezvoltare a companiei.

TURSIB SA ia toate masurile pentru a se asigura ca activitatile sale tehnico-economice si financiare protejeaza pe de o parte, dar si sporesc, pe de alta parte valoarea sa, cu scopul de a produce un randament corespunzator riscului asumat de actionar, care a investit capital in societate.

2.11. Valoarea resurselor umane

Salariatii TURSIB SA reprezinta un factor indispensabil in succesul acesteia. Consiliul de administratie apara si promoveaza resursele umane ale societatii, abilitatile si cunostintele fiecarui angajat pentru a imbunatati si spori patrimonial, veniturile si forta competitiva.

2.12. Exercitarea echitabila a autoritatii

In procesul de conducere al TURSIB SA, cat si al regulilor contractuale, Consiliul de Administratie se angajeaza sa asigure exercitarea autoritatii intr-o maniera corespunzatoare, obiectiva si corecta, fara nici un fel de abuz sau incalcare a drepturilor legale.

In acest sens, garanteaza ca autoritatea nu se va manifesta prin exercitarea puterii in detrimentul demnitatii sau independentei unui angajat si ca deciziile luate cu privire la organizarea relatiilor de munca vor asigura protejarea valorii reprezentate de angajati.

2.13. Integritate

TURSIB SA garanteaza integritatea fizica si morala a salariatilor sai prin punerea la dispozitie de bunuri, valori si conditii de munca care respecta demnitatea individului si care sunt corespunzatoare din punct de vedere al securitatii si sanatatii in munca.

Prin urmare, nu sunt tolerate solicitarile sau amentintarile menite sa determine o persoana sa comita acte contrare legii sau codului etic sau impotriva convingerilor sau preferintelor morale si personale ale acesteia.

Consiliul de Administratie prin autoritatea sa, urmareste respectarea de catre conducerea societatii a acestui principiu si ia toate masurile necesare in caz de neindeplinire.

2.14. Transparenta si caracterul complet al informatiilor

Toate partile interesate si TURSIB SA trebuie sa furnizeze informatii complete, transparente, obiective, inteligibile si corecte, astfel incat, sa se poata lua decizii independente, realiste si informate cu privire la administrarea societatii, interesele implicate, la alternativele si consecintele acestora.

La incheierea oricarui contract, TURSIB SA trebuie sa informeze cealalta parte contractanta si institutia de reglementare intr-o maniera clara, obiectiva si inteligibila, cu privire la actiunile care vor trebui realizate in cazul survenirii oricareia dintre evenimentele care pot fi anticipate.

2.15. Libertatea gandirii si exprimarii

Consiliul de Administratie garanteaza principiul conform caruia angajatii societatii pot sa isi exprime si sa isi fundamenteze opiniile, cu respectarea drepturilor, obiectivitatii, a eticii si bunelor maniere.

2.16. Conduita in negocierea si gestionarea contractelor

Consiliul de Administratie garanteaza si urmareste negocierea si gestionarea corecta, integra, fara ingerinte sau influente a contractelor.

2.17. Calitatea serviciilor

TURSIB SA are ca scop satisfactia si asigurarea cerintelor si nevoilor clientilor sai, acordand o atentie deosebita oricaror solicitari, sugestii care ar putea imbunatati calitatea serviciilor.

Consiliul de Administratie sprijina activitatile de inovare-cercetare, dezvoltare si marketing in vederea atingerii celor mai inalte standard de calitate pentru serviciile sale.

Contributie activa la eficientizarea si optimizarea activitatii desfasurate, prin eforturi adecvate scopurilor in vederea atingerii obiectivelor companiei.

2.18. Concurenta loiala

Consiliul de Administratie urmareste asigurarea principiului concurentei loiale in toate activitatile comerciale ale societatii si respectarea cerintelor legale si comerciale.

TURSIB SA va evita incheierea de intelegeri oculate, neloiale sau care ar constitui un abuz de pozitie dominant pe piata si in relatiile cu clientii.

2.19. Responsabilitatea fata de comunitate

TURSIB SA este constienta de influenta, atat directa cat si indirecta, pe care o au activitatile si serviciile sale asupra dezvoltarii economice, sociale si bunastarii comunitatii.

Consiliul de Administratie asigura deciziile necesare pentru indeplinirea responsabilitatilor catre comunitatea locala, cresterea gradului de protectie si prompta informare.

Tinand cont de acest fapt, societatea va intreprinde activitati de investitii intr-o maniera responsabila fata de mediu, vecini, cu respectarea comunitatilor locale, in acelasi timp cu sustinerea initiativelor sociale.

2.20. Asigurarea protectiei mediului si dezvoltare durabila

TURSIB SA se angajeaza sa protejeze mediul, in planificarea activitatilor sale societatea cautand sa creeze un echilibru intre procesele tehnologice, luand in considerare o dezvoltare durabila pentru generatiile viitoare.

Consiliul de Administratie al TURSIB SA depune eforturi pentru reducerea impactului pe care il provoaca activitatile societatii asupra mediului si zonelor adiacente, cat si initierea de masuri preventive eficiente, eficace de protectie a mediului.

2.21. Asigurarea securitatii si sanatatii in munca

TURSIB SA pune mai presus de orice omul si se angajeaza sa asigure securitatea si sanatatea in munca a tuturor angajatilor, cat si a colaboratorilor, delegatilor, vizitatorilor,

prin modernizari, achizitii si masuri eficiente, eficace impotriva incidentelor si imbolnavorilor profesionale.

2.22. Utilizarea resurselor TURSIB SA

Membrii Consiliului de Administratie si salariatii societatii sunt obligati sa asigure ocrotirea patrimoniului, sa evite producerea oricarui prejudiciu si sa foloseasca timpul de lucru si bunurile care apartin TURSIB SA numai pentru indeplinirea responsabilitatilor corespunzatoare functiei detinute.

3. CRITERII DE CONDUITA

3.1.Criterii de conduita in relatia cu actionarul

Actionarii trebuie sa primeasca toate informatiile relevante disponibile pentru a putea lua decizii cu privire la investitii si administrarea societatii.

TURSIB SA pune in practica o politica care sa le asigure incredere, importante beneficii economice, promovand in relatiile cu acestia transparenta, principiul egalitatii informatiilor, al apararii intereselor lor si creeaza conditiile pentru o completa, prompta si obiectiva informare in vederea participarii actionarilor la luarea de decizii.

TURSIB SA respecta prevederile legii si standardele nationale si internationale si are in vedere urmatoarele:

- maximizarea valorii investitiei pentru actionar;
- asigurarea unor produse si servicii de calitate;
- determinarea, controlul si reducerea riscurilor tehnico-economice, comerciale, de Securitate si sanatate in munca;
- determinarea, controlul si reducerea impactului de mediu;
- asigurarea transparentei fata de piata de capital;
- reconcilierea intereselor actionariatului.

Adunarea Generala a Actionarilor

Adunarea Generala a Actionarilor (AGA) a TURSIB SA ia decizii cu privire la elementele enumerate in Actul Constitutiv si administrarea societatii.

Convocarea, functionarea, modalitatea de vot, precum si alte prevederi referitoare la Adunarea Generala a Actionarilor sunt detaliate in Actul Constitutiv al societatii.

AGA este momentul cheie pentru stabilirea unui dialog intre actionar si Consiliul de Administratie.

In acest scop, administratorii vor participa la sedintele AGA unde se realizeaza delegarea de competente, se iau decizii si hotarari vitale pentru societate si stabilesc strategiile societatii.

Adunarile generale se tin intr-o ordine bine stabilita si intr-o maniera eficienta, eficace, cu respectarea dreptului fundamental al fiecarui actionar de a solicita clarificari cu privire la aspectele discutate, de a-si exprima opinia si de a formula propuneri pentru acestea.

Transparența față de piața

TURSIB SA asigură ca toate deciziile luate sunt transparente. În consecință, acesta adoptă modele organizatorice și manageriale pentru a asigura acuratețe și veridicitate comunicării și previne comiterea de acte ilegale.

Conducerea societății duce o politică transparentă față de analiștii financiari și instituțiile abilitate, în sensul informării prompte, corecte, nepartinitoare a acestora în legătură cu nivelul implementării strategiei și a performanțelor societății.

Toate comunicările financiare ale TURSIB SA sunt caracterizate nu doar prin conformitate cu legislația și reguli stabilite, dar și printr-un limbaj ușor de înțeles, adecvat împreună cu o informare completă, actualizată și utilă pentru clienți și public.

3.2. Criterii de conduită în relațiile cu clienții

Imparțialitate și nediscriminare

TURSIB SA se obligă să nu își supună clienții la acțiuni partinitoare, discriminări și să nu promoveze relații și informații lipsite de obiectivitate.

Contractele și comunicările adresate clienților TURSIB SA (inclusiv mesaje publicitare) trebuie să fie:

- clare, simple, formulate într-un limbaj corespunzător;
- adecvate scopului și intențiilor declarate;
- întocmite în conformitate cu regulile și regulamentele în vigoare, fără a recurge la practici derutante sau neadecvate;
- complete, astfel încât să se evite neglijarea oricărui element important pentru decizia clientului;
- disponibile pe site-ul de internet sau la sediul societății.

TURSIB SA face comunicarea promptă a informațiilor cu privire la:

- orice modificări sau completări cu privire la prestarea serviciilor;
- date și informații cerute de client, care nu sunt confidențiale, secrete și care sunt necesare acestuia.

Conduită profesională

Conduită TURSIB SA în relația cu clienții este bazată pe respect, disponibilitate, exigență profesională, încredere și corectitudine. TURSIB SA se angajează să reducă formalitățile pe care clienții săi trebuie să le îndeplinească și să folosească proceduri de plată care să fie simple și sigure.

Transparență

TURSIB SA se obligă ca activitățile și serviciile oferite să fie transparente și accesibile pentru clienți.

În acest sens, societatea a publicat pe site www.tursib.ro și a pus la dispoziția celor interesați următoarele documente:

- Situații financiare și rapoarte contabile;
- Hotărâri ale Adunării Generale a Acționarilor;
- Politică Sistemului de Management Integrat;

- Regulamentul de Organizare si Functionare al societatii;
- Programul de transport si prezentarea traseelor;
- Serviciile si tarifele practicate;
- Modalitatea de vanzare a biletelor si abonamentelor;
- Drepturile si obligatiile calatorilor;
- Activitati diverse.

Asigurarea legalitatii si calitatii

Consiliul de Administratie al TURSIB SA se obliga sa respecte legislatia, contractele incheiate si standardele in domeniul transportului si al calitatii.

De asemenea, societatea respecta autorizarile, certificarea SMI si cerintele legale din domeniul transportului public local de calatori.

TURSIB SA se obliga sa raspunda tuturor solicitarilor si petitiilor clientilor sau asociatiilor de protectia consumatorilor, folosind sisteme de comunicare adecvate si rapide.

Societatea isi asuma raspunderea de a informa calatorii cu privire la programul de transport, modificari intervenite in programul de transport, trasee etc, drepturile si obligatiile calatorilor etc.

Comunicarile cu clientii se realizeaza pe hartie, e-mail, telefonic, postare pe site www.tursib.ro in baza cerintelor legale si contractuale.

De promptitudinea, completitudinea si adecvarea comunicarii raspund persoanele desemnate de comunicarea cu clientii.

Fiecare activitate de comunicare va respecta legea, regulile si practicile de conduita profesionala, procedurile interne si trebuie sa fie clare, transparente, prompte, adecvate scopului si realiste.

Manipularea pietei

Savarsirea de activitati de manipulare a pietei este interzisa prin:

- incheierea de tranzactii care dau sau ar putea da semnale false sau care induc in eroare in legatura cu cererea, oferta sau pretul serviciilor;
- incheierea de tranzactii care presupun procedee fictive sau orice alta forma de inselaciune;
- publicarea de informatii false prin mass-media si internet.

3.3.Criterii de conduita in relatiile cu furnizorii

Egalitate de sanse

Procesele de achizitie urmaresc asigurarea materiala necesara activitatilor, in conditiile unei eficiente economice si cu obtinerea unui avantaj maxim de competitivitate pentru TURSIB SA.

Societatea le acorda furnizorilor oportunitati si sanse egale de incheiere a contractelor, respectand legislatia in vigoare.

Salariatii TURSIB SA implicati in procesele de achizitii si colaborare cu furnizorii au obligatia de a:

- informa corect si prompt toti furnizorii implicati, interesati;

- nu refuza nici o persoana care indeplineste conditii specifice, posibilitatea de a depune oferte pentru incheierea de contracte, adoptand criteriile obiective de selectie care vor fi dovedite prin documentatie adecvata;
- asigura un nivel suficient de concurenta in fiecare licitatie si selectie de oferte, orice exceptii trebuind sa fie sustinute prin documentatie adecvata;
- evalua furnizorii dupa criteriile obiective, tehnico-economice sau de alta natura acceptate la nivel national si care sunt relevante;
- nu limita posibilitatile de contractare si acces la licitatie prin liste de furnizori prestabilite ad-hoc, partinitor sau eronat, care constituie o bariera de acces si achizitie.

Integritate si onestitate

Furnizorii societatii vor fi selectati obiectiv, pe baza procedurilor si legilor in vigoare, fara a se lua in considerare posibilele avantaje personale oferite de acestia.

Salaratii nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de serviciu, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea atributiilor de serviciu.

Semnarea unui contract cu un furnizor trebuie sa se bazeze intotdeauna pe relatii extrem de clare, stipulate in documente, evitand inasa, pe cat posibil, formele de dependent sau angajare incorecta a societatii.

Consiliul de Administratie asigura prin hotararile si deciziile luate de respectarea permanenta a integritatii si onestitatii in relatia cu toti furnizorii.

Transparenta

TURSIB SA se obliga ca cerintele de achizitii si criteriile de selectare impreuna sa fie transparente si accesibile pentru furnizori.

Documentele si informatiile necesare sunt disponibile in format electronic in programul national de achizitii sau in format hartie la sediul societatii.

In acest scop, contractele si comunicariile cu furnizorii trebuie sa fie:

- clare, simple, formulate corespunzator;
- realizate in conformitate cu cerintele legale si contractuale in vigoare, fara a recurge la practice derutante sau neadecvate;
- complete, astfel incat sa se evite neglijarea oricarui element important pentru decizia clientului;
- realizate, actualizate si transmise in termen, fara intarzieri.

3.4.Criterii de conduita in relatiile cu alte parti

In aceasta categorie sunt cuprinse urmatoarele parti interesate:

- angajatii TURSIB SA;
- societati cu care s-au incheiat conventii, acorduri;
- societati si institutii cu care se colaboreaza, dar nu in calitate de furnizori (banci, trezorerie, societati din domeniul transportului etc);
- organisme si institutii de control;

- organisme si institutii de avizare, autorizare;
- comunitatea locala;
- reprezentanti de presa, televiziune, publicatii;
- public.

Integritate si onestitate

Colaborarea TURSIB SA cu alte parti interesate se va baza pe legile, normele, standardele si regulamentele in vigoare, avand in vedere avantajul reciproc, cat si urmatoarele cerinte:

- nu se vor accepta diferite avantaje personale oferite de acestia;
- nu se accepta interventiile sau presiunile de orice fel pentru realizarea sau oferirea unor servicii, avantaje materiale etc;
- nu se vor accepta compromisuri sau intelegeri neloiale, partinitoare.

Comunicarea corecta, completa, obiectiva

Comunicarile TURSIB SA catre parteneri sunt formulate respectand dreptul accesului la informatie si principiul corectitudinii si obiectivitatii.

Sub nici o forma nu se permite o comunicare falsa sau care sa aiba la baza informatii sau comentarii deformatate, tendentioase.

Este interzisa divulgarea unor informatii confidentiale sau care pot prejudicia societatea.

Fiecare activitate de comunicare va respecta legea, regulile si practicile de conduita profesionala, procedurile interne si trebuie sa fie clare, transparente, prompte, adecvate scopului si realiste.

Comunicatele si informatiile sunt disponibile:

- pe site-ul societatii;
- la sediul societatii (in format electronic sip e hartie);
- pe pliante de prezentare si promovare.

Pentru a garanta coerenta si integritatea informatiilor, relatiilor cu mass media sunt desemnate persoane competente care pot comunica in exterior.

TURSIB SA participa la conferinte, seminarii si mese rotunde si permite publicarea de lucrari tehnice, sociale sau economice despre activitatile sale in conformitate cu interesele societatii si politica de marketing.

Asigurarea proprietatii intelectuale, confidentialitatii si secretului de serviciu

TURSIB SA asigura confidentialitatea informatiilor in acord cu interesele proprii si cu cerintele partilor implicate.

TURSIB SA asigura secretul de serviciu in conformitate cu legislatia in vigoare in relatiile cu institutiile abilitate ale statului.

Societatea a stabilit o structura organizatorica pentru prelucrarea si gestionarea informatiilor, cu atributii si responsabilitati clare in domeniu, utilizand un sistem informatic protejat si controlat permanent.

Proprietatea intelectuala a societatii este protejata de catre angajatii care o utilizeaza si conducerea societatii. Cercetarile, inventiile, inovatiile sunt apreciate si pot fi

dezvoltate la locul de munca de angajati, cu inregistrare adecvata pentru asigurarea confidentialitatii, protectiei si securitatii.

La incetarea contractului individual de munca, angajatii au obligatia de a returna ceea ce apartine de drept societatii (documentele care reprezinta informatii confidentiale).

Evitarea conflictului de interese

Administratorii TURSIB SA au obligatia de a evita situatiile care pot duce la aparitia conflictelor de interese si de a nu obtine avantaje personale din:

- detinerea unei functii de management in societate;
- fructificarea unor oportunitati de afaceri;
- fructificarea unor relatii cu furnizorii;
- acceptarea de bani sau favoruri de la persoanele fizice sau juridice;
- relatii si interventii de la institutiile statului, organizatii, comunitate;
- avantaje, cadouri, atentie care pot genera conflict de interese sau o practica lipsita de onestitate;
- existenta si implicarea unor legaturi de rudenie.

Relatii juste cu institutiile statului si grupuri de interes

TURSIB SA considera ca stabilirea unui dialog si a unei colaborari cu diverse asociatii, grupuri profesionale, societati si asociatii din domeniul transportului public local de calatori prezinta o importanta majora pentru dezvoltarea corespunzatoare a activitatilor sale.

Pentru a asigura un maxim de claritate, relatiile cu partile insitutionale se vor realiza exclusiv prin reprezentanti desemnati de catre managementul societatii.

TURSIB SA nu refuza, nu ascunde, nu manipuleaza sau interzice furnizarea oricaror informatii cerute de autoritatile de control in materie de concurenta, licitatii sau de alte autoritati de reglementare in decursul activitatilor acestora de inspectie si va coopera active pe durata desfasurarii oricaror proceduri de investigatie.

Activitatea politica

TURSIB SA nu promoveaza si nu accepta implicarea politica, considerand ca aceasta practica afecteaza activitatea manageriala si cea a Consiliului de Administratie, cat si credibilitatea societatii.

Salariatilor le este interzis sa desfasoare in timpul orelor de lucru a activitatilor politice de orice fel si sa afiseze in cadrul societatii insemne sau obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

Ajutor financiar si sponsorizari

TURSIB SA nu raspunde cererilor de ajutor financiar si nici nu sponsorizeaza asociatii, grupuri sau cluburi sportive.

Situatiile si evenimentele cand angajatii societatii pot primi ajutoare financiare si zile de concediu libere platite sunt precizate in Contractul Colectiv de Munca la nivel de unitate.

Asigurarea protectiei mediului si dezvoltare durabila

TURSIB SA respecta cerintele legale in domeniul mediului si cerintele standardului de management mediu ISO 14001 pentru cresterea performantelor de mediu si prevenirea, reducerea impacturilor de mediu.

In acest sens, directorul general al societatii a stabilit si a aprobat Politica Sistemului de Management Integrat de Calitate-Mediu-SSO care cuprinde si politica de mediu, iar in baza acesteia sunt stabilite obiective specifice si planuri/programe de mediu.

Asigurarea securitatii si sanatatii in munca

TURSIB SA acorda o importanta de prim rang asigurarii securitatii si sanatatii angajatilor, vizitatorilor, delegatilor, contractantilor, vecinilor, a sigurantei transportului, avand in vedere ca sursa tuturor activitatilor si forma motrica a progresului este omul.

Societatea respecta cerintele legale in domeniul SSM-SU si cerintele standardului de management de Securitate si Sanatate in Munca pentru cresterea performantelor de SSM-SU.

Recrutarea administratorilor

Evaluarea administratorilor care urmeaza sa fie numiti se face pe baza corespondentei dintre profilurile candidatilor cu cele cautate in raport cu exigentele societatii si in conformitate cu principiul acordarii de oportunitati egale pentru toti candidatii implicati, cu respectarea stricta a conditiilor impuse de OUG 109/2011 actualizata.

Informatia solicitata candidatilor este strict legata de verificarea caracteristicilor profesionale si psihologico-aptitudinale ale acestora.

Comisia de selectie a candidatilor, asistata sau nu de un expert independent, in limitele informatiei disponibile, va lua masurile potrivite pentru a evita situatii de favorizare in desfasurarea procedurii de selectie si numire.

Informarea cu privire la politicile de personal

Obiectivul general al departamentului de resurse umane este imbunătățirea continuă a activității tuturor angajaților în scopul realizării misiunii și obiectivelor organizaționale.

Directorii si sefii de departamente imbunatatesc continuu aptitudinile profesionale ale salariatilor, folosind toate mijloacele disponibile pentru a asigura dezvoltarea si cresterea aptitudinilor profesionale.

Nevoile de dezvoltare la nivel de societate sunt cuprinse in Planul de Formare profesionala.

Directorii si sefii de departamente identifica si stabilesc cerintele de formare-instruire a personalului având în vedere:

- pregătirea profesională si educatională necesară
- calificari necesare
- experiența profesională necesară
- priceperea si îndemânarea necesare
- siguranța circulației
- securitatea și sănătatea ocupațională

- aspectele de mediu si protectia mediului.

Principalele forme de formare profesionale sunt:

- participarea la cursuri organizate de catre angajator sau de catre furnizorii de servicii de formare profesionala;
- stagii de adaptare profesionala la cerintele postului si ale locului de munca;
- stagii de practica si specializare;
- formare individualizata;
- alte forme de pregatire convenite intre angajator si salariat.

Integritatea si protejarea salariatilor TURSIB SA

TURSIB SA se obliga sa protejeze integritatea morala a angajatilor, asigurandu-le conditii de lucru adecvate care sa le respecte demnitatea .

Societatea protejeaza si apara salariatii impotriva actelor de violenta psihica si se opune oricaror atitudini sau forme de conduita care au ca rezultat discriminari sau prejudicii aduse acestora sau convingerilor sau preferintelor lor.

4. PROCEDURI DE IMPLEMENTARE

4.1. Atributiile Consiliul de Administratie si a comitetelor constituite

Consiliul de Administratie ii revine functia si responsabilitatea de a formula principiile strategice si organizatorice si de a confirma existenta mijloacelor de control pentru monitorizarea operatiunilor.

Consiliul de Administratie va actiona cu profesionalism, buna-credinta, onestitate si fidelitate in interesul societatii si in interesul comun al actionarului.

Consiliul de Administratie este insarcinat cu indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al TURSIB SA, precum si cu supravegherea activitatii directorilor.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței.

Toti administratorii TURSIB SA au urmatoarele obligatii:

- au rol activ in indeplinirea sarcinilor ce le revin, societatea putand astfel beneficia de abilitatea si cunostintele acestora;
- sa participe in mod regulat la sedintele Consiliului de Administratie;

- sa raporteze orice situatie in care au un interes personal sau reprezinta un interes al unei terte parti, abtinandu-se sa participe la procesul de luare a deciziilor in cadrul Consiliului de Administratie;
- sa raporteze orice situatie care reprezinta un conflict de interese si care ii implica;
- sa pastreze, si sa protejeze orice informatii de natura confidentiala necesare pentru indeplinirea sarcinilor acestora si sa respecte procedura privind dezvaluirea acestor informatii;
- sa acorde prioritate intereselor TURSIB SA si asupra intereselor speciale ale actionarilor;
- sa se pregateasca in mod corespunzator pentru sedintele Consiliului si, daca este cazul, ale altor structuri si comitete in care a fost numit;
- sa indeplineasca orice obligatie specifica, care ii este incredintata de catre Consiliu sau care poate fi considerate in mod rezonabil ca intrand in atributiile sale.

Presedintele Consiliului de Administratie are obligatia sa:

- convoace sedintele Consiliului, asigurand membrilor acestuia furnizarea documentatiei si a informatiilor necesare pentru a permite sa isi exprime o parere constienta, obiectiva cu privire la subiectele supuse atentiei si aprobarii sale;
- transmita informatiile necesare intr-un termen rezonabil de timp anterior sedintei, exceptand situatiile in care acest lucru este imposibil din motive de necesitate sau urgenta;
- coordoneze activitatile Consiliului de Administratie si sa conduca adunarile acestuia;
- verifice implementarea hotararilor Consiliului de Administratie;
- prezideze adunarile generale ale actionarilor si sa actioneze in calitate de reprezentant legal al TURSIB SA;
- participe la dezvoltarea strategiilor societatii in acord cu actionarul;
- supravegheze activitatea de audit in acord cu directorul general.

Pentru a creste eficienta activitatii sale, Consiliul de Administratie a infiintat urmatoarele comitete:

- Comitetul de Nominalizare si Remunerare
- Comitetul de Audit.

In acest context, Consiliul de Administratie asigura si urmareste:

- stabilirea politicii pentru intreaga strategie de organizare si dezvoltare a societatii;
- stabilirea politicii pentru supravegherea, coordonarea si gestionarea prudenta a activitatii societatii;
- adoptarea de obiective si previziuni financiare.

Comitetul de Nominalizare si Remunerare

Comitetul de Nominalizare si Remunerare este compus din doi membrii neexecutivi desemnati dintre membrii Consiliului de Administratie.

Comitetul de Nominalizare si Remunerare are sarcina de a evalua, consulta si elaboreaza propuneri privind nominalizarea membrilor Consiliului de Administratie, a

directorilor societatii, carora li se deleaga atributii de conducere, precum si a remunerarii acestora in conformitate cu prevederile legale.

Comitetul de Nominalizare si Remunerare din cadrul Consiliului de Administratie elaboreaza un raport anual cu privire la remuneratiile si alte avantaje acordate administratorilor si directorilor in cursul anului financiar.

Comitetul de Audit

Comitetul de Audit al TURSIB SA functioneaza in cadrul Consiliului de Administratie si este format din doi membrii neexecutivi.

Obiectivul Comitetului de Audit il constituie acordarea de asistenta Consiliului de Administratie al companiei in indeplinirea obligatiilor sale referitoare la:

- sistemul de control intern si riscurile inerente;
- raportarile financiar contabile si de management;
- auditul intern;
- auditul financiar extern.

Comitetul de Audit are ca obligatii principale urmatoarele:

- analiza rapoartelor interne specifice emise de companie si emiterea de recomandari pentru Consiliul de Administratie;
- analiza caracterului legal si eficienta activitatii de audit intern;
- analiza activitatii de audit financiar extern si a relatiilor ce decurg de aici.

Comitetul de Audit va raporta periodic Consiliului de Administratie asupra activitatilor desfasurate, concluziilor si recomandarilor formulate.

Comitetul de Audit va intretine relatii de comunicare si colaborare cu auditorii interni, auditorii externi, Consiliul de Administratie si managementul companiei.

Comitetului de Audit ii revin si atributii de a implementa si controla aplicarea Codului Etic.

4.2. Comunicari si formare profesionala specifica

Membrii Consiliului de Administratie isi vor actualiza in mod constant abilitatile si isi vor imbunatati cunostintele cu privire la activitatea TURSIB SA, precum si cele mai bune practici in materie de guvernanta corporativa, in vederea indeplinirii rolului lor atat in cadrul consiliului, cat si in cadrul comitetelor ai caror membrii sunt, daca este cazul.

Membrii Consiliului de Administratie vor mentine o atitudine impartiala in luarea deciziilor, fara a se lasa influentati de calitatile detinute in alte consilii de administratie, alte institutii si/sau partide politice, asigurand o administrare independenta, echitabila si axata pe interesele TURSIB SA. Membrii Consiliului de Administratie sunt solidar raspunzatori pentru administrarea TURSIB SA in fata actionarilor si reprezinta interfata de legatura intre companie si actionari, exercitand acest rol cu obiectivism, etica si corectitudine.

Presedintele Consiliului de Administratie va revizui periodic si va stabili impreuna cu fiecare dintre administratori nevoile de formare si de dezvoltare ale acestora.

4.3. Coordonarea si controlul aplicarii normelor de conduita profesionala

Toate partile interesate pot raporta Comitetului de Audit al TURSIB SA in scris, orice incalcati sau suspectari de incalcati ale Codului etc.

Comitetul de Audit analizeaza sesizarile, si in situatiile in care se impune verifica actele si faptele pentru care s-a primit sesizarea, cu respectarea confidentialitatii privind identitatea persoanei care a facut sesizarea.

In plus, Comitetul de Audit va lua masurile necesare pentru a se asigura ca persoanele care intocmesc rapoartele nu sunt supuse nici unui act de intimidare si va asigura confidentialitatea cu privire la identitatea persoanei care a intocmit raportul, cu exceptia cazului in care este cerut in alt fel de lege.

Rezultatele investigarii se comunica directorului general si persoanei care a facut sesizarea/notificarea.

Comitetul de Audit al TURSIB SA raporteaza incalcarile Codului Etic care rezulta din rapoartele partenerilor sau a evaluarilor proprii impreuna cu sugestii care sunt considerate necesare:

- Consiliului de Administratie;
- Directorului general al TURSIB SA.

4.4. Sarcini de responsabilitate sociala

Angajamentul TURSIB SA de responsabilitate sociala urmareste realizarea unei dezvoltari durabile si protectia si securitatea tuturor partilor interesate, inclusiv a angajatilor.

Sarcinile si obiectivele de responsabilitate sociala decurg din:

- investitii in modernizare, reabilitare echipamente, mijloace de transport, instalatii, pentru cresterea sigurantei transporturilor, reducere riscuri SSM si impacturi mediu;
- dezvoltare plan transport in corelatie cu necesitatile urbanistice ale orasului;
- reducere emisii, noxe periculoase pentru mediu si angajati;
- economisire de energie electrica, gaze, apa si combustibil;
- imbunatatirea dotarilor si pregatirii pentru situatii de urgenta;
- instalarea de sisteme de securitate etc.

5. POLITICA ANTIFRAUDA SI DE COMBATERE A CORUPTIEI

Frauda este definita drept un act ilegal (fapta, omisiune, declaratie inexacta, inducere in eroare) comis in cunostinta de cauza sau din neglijenta, caracterizat prin inselaciune, fals sau incalcarea increderii partenerilor, care implica participarea unor persoane din interiorul si/sau exteriorul organizatiei, cu intentia de a exploata deficientele organizatorice si de a obtine bani, bunuri, servicii, avantaje personale/de afaceri, de a se sustrage unor obligatii sau pentru a induce prejudicii sau pierderi financiare companiei. Frauda poate include orice incalcare a legislatiei sau a instructiunilor interne de catre organisme, angajati sau terti, in masura in care aceasta incalcare poate cauza consecinte pecuniare TURSIB SA. In anumite cazuri, frauda poate fi insotita si de alte practici interzise, cum ar fi intelegeri oculate, prelabile, intre parti, sau presiuni exercitate pe

diverse canale (interne sau externe societatii) pentru acceptarea anumitor clauze/conditii defavorabile. Membrii Consiliului de Administratie se angajează să își desfășoare activitatea cu integritate, actele de corupție și luarea de mita fiind interzise sub orice formă. Nu sunt permise acceptarea, solicitarea, oferirea sau promiterea, acordarea sau autorizarea, direct sau indirect, a vreunei mite, recompense, plati sau a oricarei alte încercari de oferire a unei atenții (cadouri, banchete, angajări, contracte sau avantaje de orice tip) de la sau unor terți pentru a influența sau pentru a da impresia că influențează anumite acțiuni, lipse de acțiuni sau decizii, cu scopul de a obține în mod incorect un avantaj, de a păstra un interes de afaceri sau de a obține influență necuvenită asupra acțiunilor respectivului terț.

TURSIB SA a aderat la valorile fundamentale, principiile, obiectivele si mecanismul de monitorizare al Strategiei Nationale Anticoruptie pentru perioada 2021-2025.

Membrii Consiliului de Administratie nu trebuie sa se foloseasca de indatoririle din cadrul societatii pentru a obtine beneficii necuvenite patrimoniale sau nepatrimoniale pentru ei, familiile lor sau alte persoane apropiate.

TURSIB SA a adoptat o procedura interna privind acordarea si acceptarea de beneficii, in conformitate cu prevederile legale. Acceptarea si acordarea de beneficii este supusa unor reguli menite sa protejeze compania în fața abaterilor etice și a oricăror alte aspecte de neconformitate care ar aduce prejudicii reputaționale, comerciale, financiare sau ar atrage sancțiuni legale, reducând prestigiul și profitabilitatea organizației, atât pe termen scurt, cât și pe termen lung.

Membrii Consiliului de Administratie nu vor lua parte la activități de spălare de bani și se angajează să elaboreze și să implementeze politici și mecanisme de combatere a acesteia, în conformitate cu directivele și standardele europene și internaționale, precum și cu legislația națională și internațională în vigoare.

6. DISPOZITII FINALE

Codul de etica este adoptat de Consiliul de Administratie al TURSIB SA.

Angajatii societatii sau persoanele publice care au observat sau au fost afectate de o incalcare a prevederilor Codului etic vor completa modelul de "Formular de sesizare abateri" din Anexa 1 si il vor depune la departamentul resurse umane al societatii.

Abaterile de la Codul etic sunt analizate de persoane desemnate de Consiliul de Administratie, care va formula o solutionare in maxim 30 de zile.

In cazul unor abuzuri si incalcare ale prevederilor Codului etic, societatea va adopta masuri disciplinare.

In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente.

Respectarea Codului etic conduce la protejarea imaginii societatii, cat si la cresterea increderii clientilor, partenerilor si a altor parti interesate.

Nerespectarea Codului etic va fi considerata un act de indisciplina si se va sanctiona conform prevederilor legale in vigoare.

Codul etic intra in vigoare de la data aprobarii lui de catre Consiliul de Administratie al TURSIB SA.

Codul etic se publica, prin grija presedintelui consiliului de administratie, pe pagina de internet a societatii si se revizuieste anual, daca este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului in curs, conform prevederilor legale.

ANEXA 1

SESIZARE A ABATERILOR DE LA CODUL ETIC AL TURSIB SA

Subiect

Angajat societate

Nume si prenume

Departament

Persoana publica

Nume si prenume

Loc de munca

Telefon:

Email:

Obiectul sesizarii

Va rugam sa treceti mai jos complet si obiectiv datele referitoare la incalcarea prevederilor Codului etic, precum si alte detalii pe care le considerati utile.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Mentionare atasare documente doveditoare (daca este cazul)

DA

NU

Data

Semnatura