



S.C. BRAICAR S.A.
BRAILA
Membru UTRP - UTP



CERTIFICAT GLC nr. QS 5219HH AUTORIZAT FURNIZOR FEROVIAR AF 4432
OPERATOR TRANSPORT RUTIER PERSOANE SI MARFA înregistrat în Registrul ARR
SERVICE CLASA I AUTORIZATIE RAR NR. 2736/2005

COD DE CONDUITĂ ETICĂ

Acest document este proprietatea SC BRAICAR SA. Este interzisa multiplicarea neautorizata si transmiterea acestuia catre terzi

CUPRINS:

Coperta.....	1
Cuprins.....	2
Cap. 1 INTRODUCERE.....	3
1.1. Scopul Codului de conduită etică.....	3
1.2. Principii generale.....	3
1.3. Termeni de referință.....	4
Cap. 2. PRINCIPII SI STANDARDE PRIVIND ACTIVITATEA PROFESIONALA.....	5
2.1. Principii.....	5
2.2. Standarde.....	5
Cap.3. NORME DE CONDUITA SI REGULI DE COMPORTAMENT IN PRESTAREA SERVICIILOR DE TRANSPORT.....	6
3.1. Norme de conduită și reguli de comportament în relația cu acționarii.....	6
3.2. Norme de conduită și reguli de comportament în relația cu partile interesate.....	7
3.2.1. Norme și reguli de conduită în relația cu salariații.....	8
3.2.2. Norme și reguli de conduită a angajatilor societății.....	9
3.2.3. Norme și reguli de conduită și comportament în relația cu colegii.....	11
3.2.4. Norme și reguli de conduită în relația cu clientii.....	11
3.2.5. Norme și reguli de conduită în relația cu furnizorii.....	11
3.2.6. Norme și reguli de conduită în relația cu comunitatele.....	12
Cap. 4. MODUL DE SOLUTIONARE A RECLAMATIILOR.....	14
Cap. 5. DISPOZITII FINALE.....	15

CAPITOLUL 1. INTRODUCERE

1.1. Scopul codului de conduită etică

Codul de Conduită Etică se aplică tuturor structurilor organizatorice și funcționale din cadrul SC BRAICAR SA, fiecare angajat având obligația să-și insusească acest Cod și să își desfăsoare activitatea în conformitate cu politicile și practicile continute de acesta.

Codul de Conduită Etică al SC BRAICAR SA stabilește o gamă de politici și practici referitoare la respectarea legilor și a unor standarde etice, atât generale, cât și specifice domeniului serviciilor publice de transport:

- Este un ghid pentru situațiile de ordin etic din unitate;
- Conduce la înțelegerea modelului de comportament necesar unui angajat;
- Oferă informații necesare despre modul în care trebuie comunicate abaterile de la prezentul Cod;
- Oferă soluții de integrare în colectivul societății.

Codul de etica și deontologie profesională al personalului din SC BRAICAR SA Braila, denumit, în continuare, Cod de Conduită Etică, este elaborat în conformitate cu: - Legea nr. 53 /24.01.2003 CODUL MUNCII - actualizată cu modificările și completările ulterioare; - Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de control intern managerial; - Legea Dialogului Social nr.367/2022; - Regulamentul de Organizare și Funcționare al SC BRAICAR SA Braila; - Regulamentul Intern al SC BRAICAR SA Braila; PL- 02-15^(RR) - Procedura de lucru privind cercetarea disciplinara prealabila.

Codul de Conduită Etică conține formularea obligațiilor angajatilor complementare altor regulamente aplicabile în SC BRAICAR SA, stabilind ca valori fundamentale: angajamentul, lucrul în echipă, onestitatea și corectitudinea personală și profesională, confidențialitatea, transparența internă și externă, grija față de bunurile administrate și respectul și toleranța.

Codul de etica din SC BRAICAR SA reglementează buna conduită a tuturor angajatelor, continutul prezentului cod cuprinzând preponderent reglementari privind activitatea de serviciu public de transport călători.

Buna conduită în activitatea de transport public de persoane se referă la:

- (a) respectarea legii;
- (b) respectarea principiilor bunei practici a profesiei;
- (c) asumarea responsabilităților.

Parte integrantă a sistemului de control intern managerial și a mecanismelor de asigurare a calității, Codul de conduită etică are menirea de a contribui la optimizarea continua a procesului de formare profesională, morală și civică.

1.2. Principii generale

Principiile generale care guvernează conduită profesională a angajatilor SC BRAICAR SA sunt următoarele:

- **Suprematia legislatiei generale si a celei specifice domeniului de activitate** – principiu conform căruia angajatii societății au îndatorirea de a respecta legile țării;
- **Prioritatea interesului societății** - principiu conform căruia angajatii societății au obligația de a considera interesul societății mai presus de interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- **Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor** – angajatii societății au obligația de a aplica același regim juridic oricărui cetățean în situații identice sau similare;

- **Seriozitate si profesionalism in indeplinirea sarcinilor de serviciu** – angajati sunt obligati sa isi indeplineasca atributiile de serviciu cu profesionalism, competenta, impartialitate, aplicand cunostintele, aptitudinile si experienta dobandite;

- **Impartialitate si nediscriminare** – in deciziile care influenteaza relatiile cu partenerii (client, actionari, selectarea si gestionarea furnizorilor, relata cu comunitatea si institutiile care o reprezinta), angajatii societatii trebuie sa evite orice forma de discriminare bazata pe varsta, sex, sanatate, rasa, nationalitate, opinii politice sau confesiune a acestora si sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura;

- **Integritatea morală** – angajatiilor societatii le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj sau beneficiu moral sau material;

- **Respectul si toleranta** – avand in vedere ca se lucreaza in colectiv, trebuie sa se dea dovada de respect si toleranta, pentru propria persoana, pentru colegi, sefi si persoane din afara societatii, comportamentul fiecarui angajat trebuind sa fie adevarat in acest sens;

- **Libertatea gandirii si exprimarii** – este principiul conform caruia angajatii societatii pot sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;

- **Onestitate, cinste si corectitudine** – in contextul activitatilor lor profesionale angajatii societatii trebuie sa respecte, cu maxim de seriozitate, atat legislatia in vigoare cat si codul etic si regulamentele interne;

- **Conduita adevarata in cazul unui posibil conflict de interese** – pe parcursul desfasurarii oricarei activitati trebuie evitate acelle situatii in care partile implicate in raporturi de munca se afla sau par sa se afle in conflict de interese. Aceasta include nu numai situatia in care angajatii urmaresc un interes care difera de scopul pe care si l-a propus societatea sau de interesele partenerilor, ci si situatii in care acestia obtin un avantaj personal in fructificarea oportunitatilor de afaceri ale societatii, precum si situatiile in care reprezentantii clientilor, furnizorilor sau institutiilor publice actioneaza in contrast cu indatoririle de loialitate corespunzatoare functiilor acestora in relatiile lor cu SC BRAICAR SA;

- **Confidentialitatea** – angajatii societatii sunt obligati sa pastreze confidentialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele despre care iau la cunostinta in exercitarea atributiilor lor; este interzis ca acestia sa utilizeze in inters personal sau in beneficiul unui tert informatiile dobandite in exercitarea atributiilor de serviciu;

- **Transparenta si caracterul complet al informatiilor** – angajatii societatii vor furniza informatii complete, transparente, inteligibile si corecte, astfel incat colegii, colaboratorii si partenerii acestora sa poata lua decizii independente si informate cu privire la interesele implicate, la alternativele si la orice consecinte semnificative ale acestora. Angajatii SC BRAICAR SA trebuie sa stie ca cea mai mare parte a activitatii desfasurate de societate sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor.

1.3. Termeni de referinta

In intesul prezentului cod, expresiile si termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii conform legii:

- **Valori etice** – valorile etice fac parte din cultura fiecarei entitati publice si constituie un cod nescris, pe baza caruia sunt evaluate comportamentele;

- **Cod de conduita etica** – este un mijloc de comunicare uniforma a valorilor etice a tuturor salariatilor. El stabileste care sunt obligatiile rezultante din lege carora trebuie sa li se supuna salariatii, in plus peste cele rezultante ca urmare a raporturilor de munca;

- **Integritate** – caracter integru, sentiment al demnitatii, dreptatii si constienciozitatii, care serveste drept calauza in conduita omului, onestitate, cinste, probitate;

- **Sarcini de serviciu** – ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de societate, in temeiul legii si a procedurilor si regulamentelor interne, in fisa postului;

- **Abaterea disciplinara** – este o fapta in legatura cu munca si care consta intr-o actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de un salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, regulamentul

intern, codul de conduită etică, contractul individual sau colectiv de munca aplicabil, ordinele și dispozitiile legale ale conducerilor ierarhici;

- **Interes personal** – orice avantaj material sau de alta natură, urmarit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, de către un angajat al societății prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu;

- **Conflict de interes** – situația de incompatibilitate în care se află o persoană care are un interes personal ce influențează imparțialitatea și obiectivitatea activităților sale în evaluarea, monitorizarea, realizarea, raportarea activităților curente și obținerea de beneficii în interesul personal și include orice avantaj pentru persoana în cauză, sotul/sotia, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv;

- **Frauda** – acțiunea deliberată de confectionare, falsificare, instruirea ilicită a bunurilor societății, sau alte procedee care se abat de la practicile acceptate de societate și care au ca scop obținerea unui beneficiu material și/sau personal.

CAPITOLUL 2. PRINCIPII SI STANDARDE PRIVIND ACTIVITATEA PROFESIONALA

2.1. Principii

Progresul în activitatea profesională este bazat pe libertatea exercitării pregătirii profesionale.

Libertatea exercitării profesiei se asigură prin:

- (a) accesul la dotările necesare desfășurării activității;
- (b) accesul liber la sursele de informare;
- (c) schimbul liber de idei;
- (d) neamestecul factorului politic în activitățile angajaților;
- (e) necenzurarea propunerilor profesionale.

Onestitatea angajațului față de propria persoană și față de ceilalți angajați constituie un principiu etic de baza pentru buna conduită în activitate. Lipsa onestității conduce la o imagine nepotrivită a activității și poate altera increderea reciprocă a angajaților.

Cooperarea și colegialitatea în grupurile de lucru reprezintă o protecție față de erorile profesionale și față de fraude, asigurând transparența rezultatelor și conducând la creșterea valorii muncii lor, a profesiei. Cooperarea trebuie să permită schimbul de idei, critici reciprocă, verificarea reciprocă a rezultatelor etc. Respectul față de locul de muncă și față de probitatea profesională determină evitarea cazurilor de fraudă.

Originalitatea și calitatea serviciului prestat, a profesiei trebuie să primeze asupra cantității la evaluarea rezultatelor profesionale. Criteriile cantitative de evaluare a rezultatelor exercitării profesiei trebuie corelate cu cele care privesc originalitatea și eficiența procesului cunoașterii.

Derularea activității în serviciile publice trebuie facută cu multă transparență, pe baza unor criterii acceptate de comunitate, în concordanță cu strategia de dezvoltare durabilă a activității de transport public de persoane. Analiza conflictelor de interes constituie un mecanism de diminuare a influențelor nedoreite asupra rezultatelor activității societății. Conducerea SC BRAICAR SA nu susține creșterea numărului de servicii prestate, în detrimentul calității acestora.

2.2. Standarde

Respectarea standardelor profesiei constituie o garanție a bunei conduite în activitatea profesională.

Principalele standarde generale de activitate profesională exclud:

- (a) ascunderea sau înlăturarea rezultatelor nedoreite;
- (b) confectionarea de rezultate;

- (c) înlocuirea rezultatelor cu date fictive;
- (d) interpretarea deliberat distorsionată a rezultatelor și deformarea concluziilor;
- (e) neatribuirea corectă a paternității unei lucrări;
- (f) introducerea de informații false în solicitările de necesar de materiale sau de fonduri;
- (g) nedezvăluirea conflictelor de interes;
- (h) neînregistrarea și/sau nearhivarea documentelor, precum și înregistrarea și/sau arhivarea eronată a acestora;
- (i) lipsă de informare a conducerului ierarhic superior, înainte de începerea unei activități neplanificate, referitor la: drepturi salariale, răspunderi, surse de finanțare și asocieri cu terți;
- (j) lipsă de obiectivitate în evaluări și nerespectarea condițiilor de confidențialitate ale rapoartelor de evaluare, alegațiilor, rapoartelor de activitate etc.;
- (k) nerecunoașterea metodologiilor existente, aprobată, ca sursă de informare;
- (l) nerecunoașterea erorilor proprii;
- (m) transmiterea rezultatelor proprii într-o manieră irresponsabilă, cu exagerări;
- (n) nerespectarea clauzelor contractelor, protocolelor etc.

CAPITOLUL 3. NORME DE CONDUITA SI REGULI DE COMPORTAMENT IN PRESTAREA SERVICIILOR DE TRANSPORT PUBLIC

3.1. Norme de conduită și reguli de comportament în relația cu acționarii

Conducerea SC BRAICAR SA este asigurată de:

- Adunarea Generală a Acționarilor
- Consiliul de Administrație
- Conducerea executivă.

Acest sistem de conducere are în vedere:

- maximizarea valorii investiției pentru acționari;
- asigurarea unor servicii de calitate furnizate clientilor;
- controlarea riscurilor ce decurg din activitatea societății;
- asigurarea transparenței față de piață.

Regulile și obligațiile de conduită care permit conducerii să atingă aceste obiective sunt prezentate mai jos.

Adunarea Generală a Acționarilor

Adunarea Generală a Acționarilor este organul suprem de dezbatere, decizie și conducere a societății. A.G.A. decide în principalele probleme ale societății, precum și alegerea organelor de conducere și administrare, desemnarea cenzorilor sau după caz, a auditorilor societății, modificarea societății comerciale etc.

Acționarul Societății BRAICAR SA este Municipiul Braila prin Consiliul Local Municipal Braila.

Consiliul de Administrație

Consiliul de Administrație îi revine sarcina și responsabilitatea de a formula principiile strategice și organizatorice, precum și de a confirma existența mijloacelor de control pentru monitorizarea operațiunilor.

Toti administratorii societății sunt obligați:

- să aibă un rol activ în indeplinirea sarcinilor ce le revin, societatea putând astfel beneficia de abilitatea acestora;
- să participe în mod regulat la sedintele Consiliului de Administrație;

- sa raporteze orice situatie in care au un interes personal sau reprezinta un interes a unei terți parti, abtinandu-se sa participe la procesul de luare a deciziilor in cadrul Consiliului de Administratie in aceste situatii;
- sa raporteze orice situatie care reprezinta un conflict de interese si care ii implica;
- sa pastreze orice document si informatie de natura confidentiala necesara pentru indeplinirea sarcinilor Consiliului de Administratie si sa respecte procedura privind dezvaluirea acestor informatii;
- sa acorde prioritate intereselor SC BRAICAR SA asupra intereselor actionarilor.

Conducerea executiva a societatii

Conducerea executiva trebuie sa aiba un nivel corespunzator de integritate profesionala si personala si sa fie constienta de importanta activitatii pe care o desfasoara.

Conducerea executiva, prin deciziile sale si exemplul personal, sprijina si promoveaza valorile etice si integritatea profesionala si personala a salariatilor. Deciziile si exemplul personal trebuie sa reflecte:

- valorificarea transparentei si probitati in activitate;
- valorificarea competentei profesionale;
- initiativa prin exemplu;
- conformitatea cu legile, regulamentele, regulile si politicile specifice;
- respectarea confidentialitatii informatiilor;
- relatiile loiale cu colaboratorii;
- caracterul complet si exact al operatiunilor si documentatiilor;
- modul profesional de abordare a informatiilor financiare;
- o abordare pozitiva fata de controlul intern.

Pentru a putea actiona in conformitate cu valorile etice, salariatii au nevoie de sprijin si de comunicare deschisa, in special atunci cand este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor si a incertitudinilor in materie de conduita etica. Salariatii sunt liberi sa comunice preocuparile lor in materie de etica. Conducerea societatii trebuie sa creeze un mediu adevarat acestui tip de comunicare.

Conducerea trebuie sa supravegheze comportamentul efectiv al salariatilor din subordine, referitor la standardul de etica si integritate si sa trateze in mod adevarat orice abatere de la codul de conduită.

Consilierul de Conduita etica

In cadrul Biroului de Resurse umane va functiona un Consilier de Conduita etica, care are functie consultativa si face propuneri, indeplinind si urmatoarele sarcini specifice:

- asistarea Directorului general in stabilirea principiilor referitoare la sistemul de conduita etica si evaluarea periodica a gradului de adevarare si de functionare eficienta a acestuia;
- va asigura consiliere tuturor persoanelor interesate de modul de aplicare a prezentului Cod;
- va consilia persoanele care se abat de la prezentul Cod si va informa conducerea cu privire la abaterile constatate.

3.2. Norme de conduită si reguli de comportament in relatia cu partile interesate

Informatiile sunt prelucrate de SC BRAICAR SA, respectand confidentialitatea si secretul partilor implicate.

Este interzisa acordarea si primirea oricarui tip de cadouri care depasesc sau care sunt considerate ca exceptand limitele obisnuite ale practicilor comerciale sau ale politiei sau care sunt, in orice caz, menite sa obtina tratamente favorabile ca urmare a oricarei activitati legate de SC BRAICAR SA.

3.2.1. Norme si reguli de conduită în relația cu salariații

Recrutarea resurselor umane

Evaluarea personalului care urmează să fie angajat se face pe baza corespondenței dintre profilurile candidaților cu cele cautele în raport cu exigențele societății, și în conformitate cu principiul acordării de oportunități egale pentru toți candidații. BRU, în limitele informațiilor disponibile, va lua măsurile potrivite pentru a evita situații de favorizare, nepotism sau clienterism în timpul perioadelor de selecție și angajare.

Stabilirea raporturilor de munca

Personalul este angajat cu contract de munca conform legii, iar constituirea și desfasurarea raporturilor de munca sunt reglementate de lege și de contractual colectiv de munca aplicabil. Sunt interzise orice tip de convenții ilegale.

Inaintea stabilirii raportului de munca, fiecare salariat este informat cu privire la:

- caracteristicile funcției și atribuțiile specifice;
- regulile specifice ale raportului de munca și salariu, în conformitate cu contractul colectiv de munca la nivel de societate;
- reguli și proceduri de adoptat pentru a evita posibile riscuri legate de securitatea și sănătatea în munca și de indatoririle salariatului respectiv.

Gestionarea resurselor umane

SC BRAICAR SA va evita orice forma de discriminare a salariatilor.

Accesul la funcții este determinat prin luarea în considerare a experienței și a atribuțiilor profesionale. Evaluările salariatilor sunt efectuate într-o manieră largă, cu implicarea superiorilor, a BRU, iar, în masura posibilului, a persoanelor care au colaborat cu persoana evaluată.

Administrarea timpului de lucru a angajaților

Conducerea, șefii de secții/birouri/compartimente au obligația să optimizeze timpul de lucru al angajaților, căutând să facă astfel încât activitatea lor să coincida cu exercitarea atribuțiilor acordate și cu programul de munca.

Asigurarea confidențialității

Datele personale ale salariatilor sunt protejate prin aplicarea regulilor cu privire la informațiile pe care societatea le solicită angajaților, precum și a procedurilor de prelucrare și utilizare a acestora.

Integritatea și apărarea individului

SC BRAICAR SA se obligă să protejeze integritatea morală a salariatilor, asigurându-le condiții de lucru care să respecte demnitatea individului. Hartuirea sexuală nu este permisă, și de asemenea nici o formă de conduită sau limbaj care poate prejudicia sentimentele persoanelor. Orice angajat al SC BRAICAR SA care consideră că a fost victimă unei hartuiri sau discriminări pe motive legate de varsta, gen, rasa, stare de sănătate, naționalitate, opinii politice și credințe religioase etc., poate raporta acest fapt BRU, care va stabili dacă s-a produs o incalcare a Codului etic. Diferențierile care sunt justificate și care fac obiectul unei justificări, în baza unor criterii obiective, nu sunt considerate fapte discriminatorii.

3.2.2. Norme si reguli de conduită a angajatilor societății

Obligațiile angajatilor

Angajatii trebuie sa actioneze cu buna credinta in vederea indeplinirii obligatiilor asumate prin incheierea contractului individual de munca, precum si prevederile prezentului Cod etic, in timp ce isi indeplinesc sarcinile de serviciu.

Conflictele de interes

Toti angajatii societății au datoria de a evita situațiile care pot duce la apariția conflictelor de interes si de a nu obtine avantaje personale din fructificarea unor oportunități de afaceri de care pot luta la cunoștința in indeplinirea funcțiilor lor.

Exemple de situații care pot da nastere conflictelor de interes :

- detinerea unor funcții de conducere (director, sefi de secții/birouri/compartimente) si pastrarea unor interese economice cu privire la furnizori, client si competitor (detinerea de acțiuni, detinerea unor poziții profesionale), inclusiv aceleia rezultate din legături de rudenie;
- acceptarea de bani sau favoruri de la personae fizice si juridice care au sau intenționeaza sa aiba relații economice cu societatea.

In eventualitatea aparitiei unui conflict de interes, angajatii trebuie sa isi informeze superiorul, care va informa Oficiul Juridic al societății, urmand ca acesta sa evalueze daca exista un conflict, cercetand fiecare caz in parte. Angajatul are de asemenea obligatia de a furniza informatii cu privire la activitatile desfasurate in afara orelor de program, in cazul in care acest lucru poate genera un conflict de interes cu cele ale SC BRAICAR SA.

Folosirea resurselor societății

Angajatii au obligatia de a depune toate eforturile in vederea protejarii bunurilor societății, actionand responsabil si in conformitate cu procedurile operationale stabilite pentru utilizarea acestora. Fiecare salariat trebuie:

- sa foloseasca cu grija si intr-un mod eficient bunurile care ii sunt incredintate;
- sa evite folosirea bunurilor societății intr-o maniera necorespunzatoare, care poate reduce eficiența sau care intra in conflict cu interesele societății.

SC BRAICAR SA isi rezerva dreptul de a preveni utilizarea impropriu a bunurilor si infrastructurii, prin intermediul sistemelor de contabilitate, raportare, control si analiza financiara si preventire a riscului, toate acestea in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare in domeniul.

In ceea ce priveste aplicatiile informatice, angajatii au obligatia:

- de a adapta politicile de securitate ale societății pentru a evita compromiterea eficienței functionale si pentru protejarea sistemelor IT;
- de a nu trimite e-mail-uri amenintatoare sau insultatoare, comentarii neadecvate care pot ofensa angajatii, terți si/sau dauna imaginii societății.
- de a nu accesa site-uri de internet care au un continut neadecvat sau jignitor.

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Angajatii SC BRAICAR SA au obligatia de a asigura un serviciu public de transport de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul indeplinirii obiectivului operatorului SC BRAICAR SA. In exercitarea atributiilor de serviciu, angajatii societății vor avea un comportament profesionist, pentru a castiga si mentine increderea clientilor in integritatea, imparțialitatea si eficiența societății.

Respectarea Constitutiei si a legilor

Salariatii SC BRAICAR SA au 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 atributiunile care le revin, cu respectarea eticilor profesionale.

Loialitatea fata de societate

Angajatii SC BRAICAR SA au obligatia de a apara in mod loial prestigiul societatii, precum si de a se abtine de la orice act sau fapt care poate produce prejudiciu imaginii sau intereselor legale ale acestora. Salariatilor le este interzis:

- sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea societatii, cu politicile si strategiile acesteia;
- sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care societatea are calitatea de parte;
- sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
- sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea atributiilor de serviciu, daca aceste dezvaluiri sunt de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile SC BRAICAR SA, sau a unor salariati ai societatii;

Dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea reprezentantilor unei autoritati sau institutii publice, este permisa numai cu acordul Directorului general.

Activitatea publica

Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de persoanele desemnate in acest sens de catre Directorul general al societatii. Salariatii societatii desemnati sa participe la debateri sau activitati publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de Conducerea societatii.

In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, salariatii pot participa la activitati sau debateri publice, avand obligatia de a face cunoscut ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere al societatii.

Activitatea politica

In exercitarea functiei detinute, salariatilor le este interzis:

- sa participe la colectare de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- sa afiseze, in cadrul societatii, insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

Relatii in exercitarea atributiilor functiei

In relatiile cu personalul din cadrul societatii, precum si cu persoanele fizice si juridice, salariatii societatii sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna credinta, corectitudine si amabilitate.

Salariatii societatii au obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii colegilor precum si persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei (intrebuintarea unor expresii jignitoare, dezvaluirea unor aspecte din viata privata, folosirea unui ton al vocii ridicat etc.)

Obiectivitate in evaluare

In exercitarea atributiunilor specifice functiilor de conducere, salariatii societatii au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru salariatii din subordine.

Salariatii cu functii de conducere au obligatia sa examineze si sa apliche cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenelor profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propun sau aproba avansari, promovari, numiri sau eliberari din functii, ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism sau discriminare.

Folosirea abuziva a atributiunilor functiei detinute

Este interzisa folosirea de catre salariatii cu functii de conducere, in alte scopuri decat cele prevazute de lege, a prerogativelor functiei detinute.

3.2.3. Norme si reguli de conduită și comportament în relația cu colegii

Intre colegi trebuie sa existe cooperare si sustinere reciproca, motivate de faptul ca toti salariatii societatii sunt mobilizati pentru realizarea unor obiective commune conform procedurilor in vigoare, a Regulamentului de Organizare si functionare si a Regulamentului interior, comunicarea prin transferul de informatii intre colegi fiind esentiala in solutionarea cu eficienta a problemelor.

Colegii isi datoreaza respect reciproc, consideratie, dreptul la opinie, eventualele divergente, nemultumiri aparute intre acestia solutionandu-se fara sa afecteze relatiile de colegialitate, evitandu-se utilizarea cuvintelor, expresiilor, tonului, gesturilor si atitudinilor inadecvate, manifestand atitudine concilianta. Intre colegi trebuie sa existe sinceritate si corectitudine, opiniile exprimate sa corespunda realitatii, eventualele nemultumiri dintre colegi sa fie exprimate direct, netendentios.

3.2.4. Norme si reguli de conduită in relatia cu clientii

Impartialitate si nediscriminare

SC BRAICAR SA se obliga sa nu isi supuna clientii la actiuni partinitoare, discriminari si sa nu promoveze relatii si informatii lipsite de obiectivitate.

Contractele si comunicarile adresate clientilor SC BRAICAR SA (inclusiv mesaje publicitare) trebuie sa fie:

- clare, simple, formulate intr-un limbaj corespunzator;
 - adekvate scopului si intențiilor declarate;
 - întocmite în conformitate cu regulile și regulamentele în vigoare, fără a recurge la practici derutante sau neadekvate;
 - complete, astfel încât să se evite neglijarea oricărui element important pentru decizia clientului.
- SC BRAICAR SA face comunicarea promptă a informațiilor cu privire la:
- orice modificări sau completări cu privire la prestația serviciilor;
 - date și informații cerute de client, care nu sunt confidențiale, secrete și care sunt necesare acestuia.

Conduită profesională

Conduită SC BRAICAR SA în relația cu clientii este bazată pe respect, disponibilitate, exigenta profesională, încredere și corectitudine.

3.2.5. Norme si reguli de conduită in relatia cu furnizorii

Alegerea furnizorilor

Procesele de achiziție urmăresc asigurarea materială necesară activităților, în condițiile unei eficiente economice și cu obținerea unui avantaj maxim de competitivitate pentru SC BRAICAR SA.

Societatea le acordă furnizorilor oportunități și sanse egale de încheiere a contractelor, respectând legislația în vigoare.

Salariatii SC BRAICAR SA implicați în procesele de achiziții și colaborare cu furnizorii au obligația de a:

- informa corect și prompt toți furnizorii implicați, interesati;
- nu refuza nici o persoană care îndeplinește condiții specifice, posibilitatea de a depune oferte pentru încheierea de contracte, adoptând criterii obiective de selecție care vor fi dovedite prin documentație adekvata;
- asigura un nivel suficient de concurență în fiecare licitație și selecție de oferte, orice excepții trebuind să fie susținute prin documentație adekvata;

- evalua furnizorii dupa criterii obiective, tehnico-economice sau de alta natura acceptate la nivel national si care sunt relevante;
- nu limita posibilitatile de contractare si acces la licitatii prin liste de furnizori prestatibile 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 ori persoanelor cu care au avut relatii de serviciu, care le pot influenta imparcialitatea in exercitarea atributiilor de serviciu.

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

Transparenta SC BRAICAR 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 comunicarile cu furnizorii trebuie sa fie:

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

3.2.6. Norme si reguli de conduit in relatie cu comunitatile

Politica de mediu

Este obligatorie respectarea reglementarilor in vigoare privind protejarea mediului inconjurator. Angajații SC BRAICAR SA trebuie să tină cont de normele de protecție a mediului atunci când aleg și implementează echipamente și tehnologii specifice (acolo unde este fezabil din punct de vedere tehnic și economic), astfel încât să se asigure reducerea impactului de mediu în desfășurarea activităților și operațiunilor SC BRAICAR SA.

Relația cu comunitatea și comunicarea cu exteriorul

Comportamentul în relațiile cu societatea civilă se realizează sub semnul transparenței, al respectului și al grijii permanente pentru imaginea societatii.

Relatiile de natura economica cu partidele politice, organizatiile sindicale si asociatii

Societatea nu finanteaza partide politice sau candidati si nici nu sponsorizeaza conventii sau festivitati ale caror unic scop este acela de propaganda politica si nu exercita nici o presiune directa sau indirecta asupra politicienilor.

SC BRAICAR SA nu plateste contributii organizatiilor cu care ar putea avea conflicte de interese (de exemplu sindicate, asociatii de mediu sau asociatii de protectie a consumatorilor).

Contractele de sponsorizare care pot implica probleme sociale, mediu, sporturi, arte, cultura si culte se aproba de Directorul general si se incheie doar in cazul in care exista garantii de calitate si implica un numar mare de cetateni.

Relatiile cu institutiile

SC BRAICAR SA este în relații directe cu autoritățile locale, pe bază de colaborare și transparență deplină și activă, care nu compromitează independența și obiectivele economice ale SC BRAICAR SA și respectă principiile de comportament și valorile acestui Cod.

Fiecare relație cu institutiile nationale și locale este realizată exclusiv prin forme de comunicare menite să evaluateze implicațiile activitatii autoritatilor nationale și locale pentru societate, să raspunda cererilor oficiale sau actelor organelor de inspectie (intebari, interpelari), sau să facă cunoscută poziția unitatii cu privire la subiectele care au importanța pentru aceasta.

Pentru a asigura un maxim de claritate, contactele cu partile institutionale se vor realiza exclusiv prin reprezentanți desemnați pentru indeplinirea acestui rol, de către Directorul general.

Organisme de control în materie de concurență și autorități de reglementare

SC BRAICAR SA respectă în totalitate și cu rigurozitate reglementările în materie de concurență, precum și pe acelea ale autoritatilor de reglementare în domeniul serviciilor publice.

SC BRAICAR SA nu refuză, ascunde sau interzice furnizarea oricărora informații cerute de autoritatile de control în materie de concurență sau de autoritatile de reglementare în decursul activitatilor acestora de inspectie și cooperează activ pe durata desfășurării oricărora proceduri de investigație.

Mediul de muncă

Relațiile de muncă sunt dezvoltate și gestionate astfel încât să asigure și să garanteze oportunități egale și să promoveze climatul necesar și propice pentru dezvoltarea personală a fiecărui angajat.

În cadrul SC BRAICAR SA mediul de muncă nu face nici un fel de discriminare legată de sex, religie, vârstă, etnie sau alți factori. SC BRAICAR SA nu toleră și va lua măsuri disciplinare împotriva oricărui fel de acțiuni de hărțuire sexuală, intimidare psihică, amenințări sau violență fizică. Sunt interzise introducerea și consumarea băuturilor alcoolice în timpul orelor de program precum și prezentarea în stare de ebrietate la serviciu. Fumatul este interzis în incinta societății, în mijloacele de transport, în alte spații decât în cele special amenajate pentru fumat, conform prevederilor legale în vigoare.

Protejarea bunurilor SC BRAICAR SA

SC BRAICAR SA gestionează active din proprietatea publică și privată a statului care sunt de importantă vitală pentru a funcționa în domeniul propriu de activitate. Angajații au obligația să protejeze activele și resursele SC BRAICAR SA și să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă a acestora. La închiderea contractului individual de muncă, angajații au obligația de a returna ceea ce aparține de drept societății, și în primul rând documentele (inclusiv în format electronic) care reprezintă informații confidențiale sau drept de proprietate intelectuală. Proprietatea intelectuală a SC BRAICAR SA va fi protejată de către angajații care o utilizează. Responsabilitatea pentru folosirea corectă a fondurilor bugetate revine conducerii SC BRAICAR SA.

Transparența în activitate

SC BRAICAR SA va publica pe site-ul propriu informații de interes larg, rapoarte financiare și rapoarte privind rezultatele domeniului de activitate al SC BRAICAR SA. În aceste documente, publicate semestrial/anual, societatea prezintă date generale și particulare despre rezultatele și activitățile sale și despre mediul în care aceasta își desfășoară activitatea. Datele sunt complete, corecte și conforme cu realitatea. Rapoartele trebuie să fie diseminat corect și în timp util publicului.

CAPITOLUL 4. MODUL DE SOLUTIONARE A RECLAMATIILOR

Inregistrarea reclamatiilor

Nerespectarea prezentului Cod, atrage raspunderea persoanei vinovate. Stabilirea vinovatiei se face cu respectarea procedurilor legale in vigoare si in conformitate cu Regulamentul Intern al SC BRAICAR SA.

Orice persoana care se considera vatamata prin fapta unui salariat al SC BRAICAR SA poate sa sesizeze acest lucru conducerii societatii.

Reclamatiile si sesizarile referitoare la incalcarea prezentului Cod se pot face verbal in cadrul programului de audiente a Directorului general sau in scris pe adresa SC BRAICAR SA.

Sesizarile si reclamatiile scrise se depun la registratura societatii iar acestea, prin grija Directorului general, vor fi transmisse consilierului de etica al societatii in termen de 3 zile lucratoare.

Sesizarea in scris trebuie sa cuprinda urmatoarele elemente:

- numele si prenumele, domiciliul, sau dupa caz , locul de munca si functia detinuta de persoana care a formulat sesizarea ori denumirea si sediul persoanei juridice, precum si numele si functia reprezentantului legal;
- numele si prenumele salariatului a carui fapta este sesizata ca abatere disciplinara;
- descrierea faptei care constituie obiectul sesizarii si data savarsirii acesteia;
- prezentarea dovezilor pe care se sprijina sesizarea;
- adresa de corespondenta, daca este alta decat cea prevazuta;
- data;
- semnatura.

Sesizarea sau reclamatia trebuie facuta in termen de 5 zile de la producerea presupusei fapte de catre angajatul societatii.

Abaterea disciplinara este o fapta in legatura cu munca si care consta intr-o actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre un salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, Regulamentul intern, Contractul Individual de Munca sau Contractul Colectiv de Munca aplicabil, ordinele sau dispozitiile legale ale conducerilor ierarhici.

Comisia de cercetare disciplinara va fi desemnata nominal ori de cate ori se efectueaza cercetarea disciplinara a unor fapte savarsite de salariatii societatii.

Ancheta are rolul de a constata faptele referitoare la conduită profesională necorespunzătoare. Ancheta se declanșează în urma unei sesizări și se desfășoară într-o perioadă relativ scurtă de timp, după informarea în scris a persoanei/persoanelor incriminată(e). Informarea trebuie să se refere la motivele incriminării și la documentele existente.

Pe durata investigației se realizează audieri, înregistrări de probe, etc. Investigația se desfășoară asigurând protecția incriminatului și a persoanei care a depus alegația, urmărindu-se nealterarea încrederii în activitatea profesională și protecția prestigiului societatii.

In urma finalizarii cercetarii Comisia redacteaza Raportul de cercetare disciplinara prealabila care va cuprinde: indicarea subiectului abaterii disciplinare, descrierea faptei, descrierea modului in care s-a desfasurat cercetarea disciplinara prealabila, prezentarea conditiilor si imprejururilor in care fapta a fost savarsita, prezentarea consecintelor abaterii disciplinare, prezentarea comportarii generale in serviciu, eventualele sanctiuni anterioare, gradul de vinovatie, motivele pentru care au fost inlaturate apararile formulate de salariat.

In urma cercetarii Comisia propune printr-un Raport aplicarea sau neaplicarea unei sanctiuni disciplinare dupa finalizarea cercetarii.

La stabilirea sanctiunii se va tine seama de cauzele si gravitatea faptei, de imprejururile in care fapta a fost comisa, de gradul de vinovatie a salariatului, de eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre acesta. Propunerea privind sanctiunea disciplinara aplicabila se formuleaza pe baza majoritatii de voturi.

Propunerea comisiei de cercetare a abaterilor disciplinare va fi supusa aprobarii conducerii.

Directorul general al societatii dispune aplicarea sanctiunilor disciplinare printr-o dispozitie emisa in forma scrisa, in termen de 5 zile calendaristice de la data primirii raportului.

Conducerea societatii comunică si persoanei care a formulat sesizarea rezultatul investigației și sancțiunile propuse.

Salariatul nemultumit de sanctiunea disciplinara aplicata o poate contesta in conditiile legii, la instanta de judecata.

Prin prezentul Cod de etică, se reglementează următoarele:

- (a) alegațiile privind abaterile de la buna conduită, sesizate în scris, pe baza de dovezi, de persoane sau instituții cunoscute, sunt adresate Directorului general prin înregistrarea la secretariatul societatii;
 - (b) perioada pentru parcurgerea etapelor de anchetă și de investigație nu trebuie să depășească 30 de zile calendaristice;
 - (c) ancheta și investigația se desfășoară sub formă de interviu și cercetare documentară pe baza unor documente scrise;
 - (d) dreptul de audiere al incriminatului se asigură prin garantarea confidențialității informațiilor primite;
 - (e) hotărârile comisiilor de anchetă și investigație se iau cu majoritate de voturi;
 - (f) conflictul de interes la parcurgerea etapelor de cercetare este eliminat prin numirea unor persoane care nu au nicio legătură cu cazul incriminat, pe baza unei declarații scrise pe propria răspundere;
- Posibilele sancțiuni sunt:
- (a) îndepărțarea persoanei/persoanelor din echipa în care își desfășoară activitatea;
 - (b) eliminarea și/sau corectarea tuturor deficiențelor rezultate prin încălcarea regulilor de bună conduită profesională;
 - (c) mustrare scrisă;
 - (d) retrogradare din funcție;
 - (e) suspendare din funcție;
 - (f) penalizare din salariu;
 - (g) interdicția de a face parte din diverse comisii (de evaluare, etc.);
 - (h) desfacerea contractului individual de muncă.

Sancțiunile prevăzute în prezentul Cod nu absolvă pe cei vinovați de aplicarea altor reglementări juridice în vigoare.

Codul acoperă o multitudine de situații posibile, dar rămâne perfectibil. Pentru situații diferite de cele prezentate în Cod, angajatul trebuie să se adreseze superiorului său sau să contacteze Consilierul de Etică.

CAPITOLUL 5. DISPOZIȚII FINALE

Codul etic al SC BRAICAR SA intra in vigoare la data aprobarii lui de catre Consiliul de Administratie. Ulterior aprobarii va fi difuzat in toate compartimentele societatii.

Conducerea acestora va lua măsurile necesare pentru a se asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile Codului. Fiecare angajat sau viitor angajat trebuie să cunoasca și să respecte intocmai prevederile prezentului Cod de conduită etica. Incalcarea Codului de conduită etica sau a oricarei alte politici a SC BRAICAR SA constituie temei pentru masuri disciplinare, masuri care pot fi luate in conformitate cu Regulamentul intern.

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 intrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, SC BRAICAR SA va sesiza organele abilitate ale statului.

Angajații societății sunt obligați să respecte și prevederile codurilor etice aplicabile activității pe care o desfășoară. Astfel, în cadrul SC BRAICAR SA sunt respectate:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Regulament Intern ;
- Codul privind conduită etică a auditorului intern, aprobat prin OMFP nr.252/2004;
- Codul deontologic al consilierului juridic;
- Codul etic național al profesioniștilor contabili;
- Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu – Anexa nr.8 la Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, aprobate prin OMFP nr.923/2014, republicat.

Prezentul Cod va fi revizuit periodic.

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Munteanu Dumitru – Președinte

Balaban Nicolae

Coman Daniel

Micu Alexandru

Stanciu Daniela

