



Club Sportiv Corvinul 1921 Hunedoara

C.I.S. Nr. 0076479

Tel./Fax: +40 354 882 130

Sediu social: Hunedoara, Bd. Mihai Viteazu Nr. 6A

Email: corvinulhunedoara@yahoo.com

CUI: 36495075

<https://fccorvinul1921.ro/>

CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ

[CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ]

2022

1. Scopul Codului de etică și deontologie profesională

Codul de etică și deontologie profesională este un ghid pentru situațiile de ordin etic din cadrul CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA, care are menirea să conducă la înțelegerea modelului de comportament necesar unui salariat, să ofere informații necesare despre modul în care trebuie comunicate abaterile de la prezentul Cod, respectiv să ofere soluții de integrare în colectivul societății. 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 Comisia de Etică și Deontologie profesională.

Codul de etică și deontologie profesională al personalului din cadrul CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA, denumit în continuare *Cod de Conduită Etică*, este elaborat în conformitate cu;

- Legea nr. 53/2003, Codul muncii;
- OSGG 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Dialogului Social nr. 62/2011;
- OUG 109/2011 art.29, alin(13);
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA;
- Regulamentul Intern al CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA;

Codul de Conduită Etică conține formularea obligațiilor angajaților complementare altor regulamente aplicabile în CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA, stabilind ca valori fundamentale onestitatea, corectitudinea, grija față de bunurile administrate și respectul reciproc, reglementând buna

conduită a tuturor angajaților, inclusiv a membrilor Consiliului de Administrație, care nu sunt angajați ai CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA, pe toată durata mandatului lor, deși conținutul prezentului cod cuprinde preponderent reglementări privind activitatea de serviciu public de transport călători.

Buna conduită în activitate de transport public de persoane se referă la:
respectarea legii;

- respectarea principiilor bunei practici a profesiei;
- asumarea responsabilităților.

2. Definiții, termeni de bază

În cuprinsul prezentului cod, termenii de bază sunt definiți astfel:

alegație - invocarea unei teorii, unei păreri, unui document etc. pentru a argumenta sesizarea de fraudă în activitatea de transport public de persoane;

ancheta - etapa inițială a cercetărilor asupra fraudei în desfășurarea activității, care se declanșează după alegație. Ancheta are rolul de a verifica dacă alegația are o bază reală sau nu;

arbitrare - rezolvarea unei dispute asupra fraudei în activitatea de transport public de persoane de către un arbitru. Decizia arbitrului trebuie respectată în toată compania;

arbitru - persoana juridică sau fizică, cu calificare corespunzătoare, care trebuie să analizeze și să decidă asupra gradului de culpabilitate al persoanei acuzate de abatere de la buna conduită în activitatea CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA;

buna practică - respectarea ansamblului de acte normative care reglementează buna conduită în activitatea de transport public de persoane;

conflict de interese - 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, soțul/soția, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv;

comunitate profesională - grup de angajați ai societăților comerciale de transport public de persoane. În sens larg, totalitatea acestei structuri dintr-o localitate, dintr-o țară, dintr-o zonă a lumii sau din întreaga lume;

confeccionarea de date - înregistrarea și prezentarea unor date din imaginație, care nu sunt obținute prin metodele de lucru folosite în activitatea de transport public de persoane;

confidențialitate - păstrarea secretului asupra conținutului activității aflată în desfășurare sau recent finalizate, asupra persoanei acuzată de fraudă și asupra persoanei care face o alegație;

eroare - greșeală neintenționată, datorată insuficienței informării, insuficienței practici profesionale, neglijenței profesionale sau a entuziasmului profesional exagerat; depistarea erorii impune autorului ei obligația de a o denunța șefului ierarhic superior;

evaluare - aprecierea rezultatelor exercitării profesiei prin folosirea unor criterii calitative și cantitative, cum ar fi gradul de realizare al sarcinilor de serviciu, calitatea activității, impactul asupra societății, sau asupra mediului înconjurător, etc;

falsificare - denaturarea, contrafacerea documentelor de lucru, a echipamentelor, procedurilor de lucru sau rezultatelor; omiterea unor date sau rezultate de natură a deforma rezultatele activității prestate;

frauda - acțiunea deliberată de confeccionare, falsificare, înstrăinare ilicită a bunurilor companiei, sau alte procedee care se abat de la practicile acceptate de companie și care au ca scop obținerea unui beneficiu material și/sau personal, etc.;

integritate - politica angajaților CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA și a partenerilor cu preocupări în domeniul transportului de persoane și/sau valorificării rezultatelor a profesiei pentru respectarea demnității umane, a valorilor intrinseci ale științei, a drepturilor animalelor și a mediului înconjurător;

investigație - etapa a doua a cercetărilor asupra fraudei, care urmează anchetei și care se bazează pe fapte dovedite;

normă legală - prevedere legală care reglementează domeniile de activitate;

notificarea - comunicarea scrisă făcută unei persoane acuzată de fraudă în activitatea pe care o desfășoară în cadrul CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA; notificarea se trimite persoanei în cauză înaintea procedurilor de anchetă sau investigație;

plagiat - însușirea ideilor, metodelor, procedurilor, tehnologiilor, rezultatelor unei persoane, indiferent de calea prin care acestea au fost obținute, prezentându-le drept creație personală; violarea proprietății intelectuale prin însușirea abuzivă a ideilor altei/altor persoane;

probitate intelectuală - neacceptarea falsificării de rezultate ale activității profesionale, neînsușirea de idei sau rezultate altele decât cele personale, nedivulgarea conflictelor de interese etc., cu scopul de a induce în eroare comunitatea și de a crea prejudicii societății, constituie lipsă de probitate intelectuală;

responsabilitate - responsabilitatea angajaților individuali, a societății pentru păstrarea integrității în desfășurarea activității;

sanctiune - măsura represivă aplicată persoanei fizice, care nu respectă reglementările bunei conduite în activitatea pentru care este angajat;

standard - normă sau ansamblu de norme care reglementează buna conduită în activitatea de transport public de persoane.

3. Principii privind activitatea profesională

Progresul în activitatea profesională este bazat pe libertatea exercitării pregătirii profesionale. Libertatea exercitării pregătirii profesionale trebuie să se încadreze însă în limite care să asigure:

- respectarea demnității și a drepturilor omului;
- protecția animalelor;
- protejarea mediului ambiant.

Libertatea exercitării profesiei se asigură prin:

- accesul la dotările necesare desfășurării activității;
- accesul liber la sursele de informare;
- schimbul liber de idei;
- neamestecul factorului politic în activitățile angajaților;
- necenzurarea propunerilor profesionale.

Onestitatea angajatului față de propria persoană și față de ceilalți angajați constituie un principiu etic de bază pentru buna conduită în activitate.

Lipsa onestității conduce la o imagine nepotrivită a activității și poate altera încrederea reciprocă a angajaților. Integritatea angajaților asigură respectarea contribuțiilor colegilor, concurenților, partenerilor și conduce la diminuarea numărului de erori și exagerări. Autocenzura asupra propriilor rezultate poate conduce la eliminarea erorilor.

Responsabilitatea privind lipsa de onestitate revine deopotrivă angajatului și CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA. 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, criticile reciproce, 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.

Activitatea profesională nu trebuie să conducă la pagube sociale sau individuale. Acest principiu este aplicabil tuturor activităților de interes public. Derularea activității în serviciile publice trebuie făcută 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 interese constituie un mecanism de diminuare a influențelor nedorite asupra rezultatelor activității CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA.

Conducerea CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA nu susține creșterea numărului de servicii prestate, în detrimentul calității acestora. Sabotajul în activitatea de transport public de persoane reprezintă o crimă instituțională sau individuală. El va fi pedepsit conform legislației în domeniu.

4. Standarde privind activitatea profesională

Respectarea standardelor profesiei constituie o garanție a bunei conduite în activitatea profesională. Principalele standarde generale de activitate profesională exclud:

- ascunderea sau înlăturarea rezultatelor nedorite;
- confecționarea de rezultate;
- înlocuirea rezultatelor cu date fictive;

- interpretarea deliberat distorsionată a rezultatelor și deformarea concluziilor;
- neatribuirea corectă a paternității unei lucrări;
- introducerea de informații false în solicitările de necesar de materiale sau de fonduri;
- nedezvăluirea conflictelor de interese;
- neînregistrarea și/sau nearhivarea documentelor, precum și înregistrarea și/sau arhivarea eronată a acestora;
- lipsă de informare a conducătorului ierarhic superior, înainte de începerea unei activități neplanificate, referitor la: drepturi salariale, răspunderi, surse de finanțare și asocieri cu terți;
- lipsă de obiectivitate în evaluări și nerespectarea condițiilor de confidențialitate ale rapoartelor de evaluare, alegațiilor, rapoartelor de activitate etc.;
- nerecunoașterea metodologiilor existente, aprobate, ca sursă de informare;
- nerecunoașterea erorilor proprii;
- transmiterea rezultatelor proprii într-o manieră iresponsabilă, cu exagerări;
- nerespectarea clauzelor contractelor, protocoalelor etc.

5. Responsabilități

Conducerea CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA asigură structura organizatorică și condițiile care permit respectarea principiilor și standardelor bunei conduite în activitatea profesională, buna funcționare a Comisiei de etică și deontologie profesională, precum și obiectivitate în evaluare și egalitate de șanse.

Conducerea societății, precum și salariații însăși au datoria de a sesiza autoritățile statului atunci când constată că rezultatele exercitării profesiei au un efect negativ asupra societății.

Angajații sunt responsabili pentru respectarea normelor și valorilor etice.

Responsabilitatea pentru folosirea corectă a fondurilor bugetare revine conducerii societății.

6. Cerințe generale pentru o conduită și un comportament integru

Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor legalității, integrității morale, competenței și responsabilității profesionale, eficienței, obiectivității, tratamentului imparțial și transparenței, personalul din cadrul CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA are următoarele obligații:

- să fie loiali societății;
- să fie corect și onest în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- să nu folosească poziția deținută în societate în interese particulare;
- să nu ofere și să nu pretindă recompensă (cadouri și orice alte valori sau servicii) pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de la persoanele cu care are relații de colaborare;
- să nu se implice în activități sau înțelegeri, direct sau prin membrii de familie, care să dea naștere la conflicte de interese;
- să nu folosească bunurile societății pentru rezolvarea problemelor personale;
- să aibă un comportament și un limbaj civilizată față de toate persoanele cu care vine în contact, în interiorul și exteriorul societății;
- să dovedească spirit de echipă și solidaritate față de colegi, respectând drepturile și demnitatea fiecăruia;
- să nu se lase influențat de interese personale, de presiuni sau influente externe în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

- să păstreze confidențialitatea operațiunilor efectuate, a documentelor și informațiilor care au acest regim și de care ia cunoștință prin exercitarea atribuțiilor de serviciu și ale funcției.

7. Obligații de natură profesională

Angajații CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA trebuie să aducă la îndeplinire la termen și în mod corect sarcinile de serviciu, prin:

- studierea politicilor și procedurilor de lucru din domeniul propriu de activitate, înțelegerea și aplicarea acestora în activitatea pe care o desfășoară, cât și verificarea valabilității politicilor și procedurilor aplicabile;
- solicitarea de asistență din partea superiorului și/sau a persoanei împuternicite, atunci când există întrebări privind politicile/procedurile care trebuie aplicate și respectate;
- Îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază prin grija CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA, cât și prin studiul individual;
- Îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază prin grija CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA, cât și prin studiul individual;
- Informarea imediată a superiorului ierarhic asupra oricărei încercări/presiuni de încălcare (cu sau fără știință) a politicilor/procedurilor CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA, făcute din interiorul/exteriorul societății.

În desfășurarea activității sale, fiecare angajat al societății are următoarele obligații:

- să cunoască și să aplice corect prevederile/ reglementările legale și procedurile interne ale societății.
- să se asigure că acțiunile întreprinse sunt înțelese corect;
- să își dezvolte cariera profesională;
- -să conștientizeze, să protejeze și să promoveze imaginea și prestigiul societății.

8. Conflictul de interese

Angajații trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și interesele societății. În orice situație, angajații care au relații de afaceri cu clienții, contractorii, furnizorii trebuie să acționeze numai în interesul societății. Datoria, loialitatea și sarcinile de serviciu ale angajaților nu trebuie compromise în nici un fel de interesele personale.

Angajații vor evita orice implicare directă sau indirectă - de exemplu prin membrii familiei (soț/soție sau copiii) - în asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale oricărui angajat, atunci când acesta acționează în interesul societății.

Orice posibil conflict de interese trebuie declarat. În cazul în care un angajat este implicat într-un conflict de interese, conducerea societății trebuie să analizeze și să soluționeze situația împreună cu Comisia de etică și deontologie profesională.

Aprobarea sau dezaprobarea situației analizate se va face pe baza unui document scris, înregistrat de și păstrat la Comisia de etică și deontologie profesională.

9. Informații cu caracter confidențial

Informațiile cu caracter confidențial sunt gestionate de către societate prin proceduri interne specifice, care asigură accesul exclusiv al celor direct interesați și numai în scopuri profesionale. Este interzisă și considerată ilegală utilizarea informațiilor cu caracter confidențial în negocierea – directă sau indirectă – în cadrul diferitelor tranzacții/licitații/contracte.

Este interzisă dezvăluirea informațiilor cu caracter confidențial unor terțe persoane, inclusiv membrilor familiei sau prietenilor. Este interzisă dezvăluirea, către alți angajații (care nu au voie să cunoască) sau către o terță parte, a informațiilor confidențiale ale societății, atât în timpul activității angajatului, cât și după încheierea acesteia.

Dezvăluirea, modificarea sau utilizarea și difuzarea abuzivă a informațiilor clasificate, cu caracter confidențial sau a informațiilor neclasificate dar cu acces foarte limitat pot cauza grave prejudicii societății și pot duce la sancționarea vinovaților.

10. Documente din cadrul CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA

CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA și-a stabilit și menține un înalt standard de acuratețe în întocmirea documentelor, strategiilor, procedurilor, rapoartelor, pentru a se asigura că activele sale sunt protejate și utilizate în mod corespunzător.

Trebuie să se efectueze înregistrări corecte, exacte și în timp util ale documentelor emise, pentru evidențe și raportări, în conformitate cu prevederile postului și cu reglementările și procedurile în vigoare ale societății.

Nu trebuie să se realizeze documentații care să fie contrare intereselor societății. Trebuie să se păstreze documentațiile pentru a putea fi oferite

auditorilor sau organelor de control, la solicitări. Trebuie să se semneze numai acele documente care sunt verificate, corecte și adevărate.

11. Protejarea bunurilor CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA

CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA gestionează active în 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 societății și să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă a acestora. Orice risipă, folosire incorectă, distrugere sau furt al proprietății societății, de care aveți cunoștință, trebuie comunicate fără întârziere superiorului direct.

La încetarea 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 societății va fi protejată de către angajații care o utilizează. Invențiile și inovațiile sunt apreciate și pot fi dezvoltate la locul de munca în calitate de angajat al societății.

Este interzisă discutarea de subiecte bazate pe informații confidențiale, proprietate a societății, cu furnizori/clienti/parteneri/membrii de familie.

12. Utilizarea tehnicii de calcul în cadrul CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA

Hardware-ul, software-ul și datele înregistrate pe computere trebuie protejate împotriva distrugerii, furtului, manipulării neatențe, accesului

neautorizat și dezvăluirii de informații deținute de către societate. Angajații sunt obligați să respecte măsurile de securitate specifice și vor permite controalele interne ale fiecărui sistem computerizat la care li s-a acordat acces.

Se va evita uzul personal sau în alte scopuri al hardware-ului sau software-ului deținute de societatea PRIM TRANSPREST HUNEDOARA. Toate informațiile (inclusiv fișierele personale) stocate în computerele proprietatea societății, pot fi accesate/verificate de personalul cu atribuții în acest sens.

Corespondența cu colaboratorii/partenerii se va efectua prin intermediul adreselor de e-mail a societății. Corespondența referitoare la problemele de serviciu, care angajează societatea, purtată prin intermediul adreselor de e-mail personale, va fi adusă la cunoștința directorului general, conform procedurii interne.

13. Protecția mediului înconjurător

Este obligatorie respectarea reglementărilor în vigoare privind protejarea mediului înconjurător. Angajații societății trebuie să țină 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 societății.

14. Protejarea personalului, respectarea securității și sănătății muncii

Conducerea CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA are convingerea că aportul profesional al salariaților care lucrează într-un climat de corectitudine și încredere reciprocă reprezintă cheia succesului oricărei activități.

Societatea respectă și protejează demnitatea angajaților săi și dreptul la viață privată, inclusiv al protecției și asigurării confidențialității anumitor date de natura personală. Angajații care, prin natura postului, dețin și utilizează astfel de date și informații vor asigura protecția acestora în conformitate cu procedurile interne în vigoare.

Societatea prețuiește și apără sănătatea și securitatea în muncă, asigură protecția la locul de muncă și respectă drepturile angajaților ca fiind elemente fundamentale ale dezvoltării și desfășurării profitabile a activității.

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.

Personalul CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA beneficiază de: igienă care să-i protejeze sănătatea și integritatea fizică, dotări (materiale/echipamente/aparate etc.) care să-i permită îndeplinirea sarcinilor de serviciu în condiții normale și cu operativitate; programe și acțiuni de instruire și dezvoltare profesională și pregătire organizate (conferințe/simpozioane/ ateliere de lucru în țară sau străinătate).

În cadrul societății mediul de muncă nu face nici un fel de discriminare legată de sex, religie, vârstă, etnie sau alți factori. CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA nu tolerează și va lua măsuri disciplinare împotriva oricărui fel de acțiuni de hărțuire sexuală, intimidare psihică, amenințări sau violență fizică.

Este interzisă deținerea de arme, droguri sau alte substanțe asemănătoare de către angajați, în perimetrul de activitate al societății. Excepție fac situațiile prevăzute de lege pentru portul de arme și folosirea acelor medicamente din categoria celor menționate, numai pe baza de prescripție medicală.

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.

15. Relația cu comunitatea și comunicarea cu exteriorul

CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA se obligă să contribuie la bunăstarea și creșterea economică a comunității în care își desfășoară activitatea, prin furnizarea de servicii eficiente din punct de vedere tehnic.

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

În relațiile cu autoritățile, angajații societății vor refuza orice posibile solicitări de intervenții sau sugestii de intermediere care ar putea afecta desfășurarea legală a unor activități din cadrul societății. Gesturile de curtoazie, concretizate prin oferirea de cadouri către autorități, vor avea doar valoare simbolică. Acestea vor fi întreprinse cu înștiințarea și numai cu acordul conducerii societății, utilizând numai resurse din fondul de protocol prevăzut în bugetul societății PRIM TRANSPREST HUNEDOARA.

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

Societatea PRIM TRANSPREST HUNEDOARA recunoaște rolul informațional fundamental al mijloacelor media către public, în general. În acest scop, se angajează să colaboreze cu toate mijloacele de informare, fără discriminare, cu respectarea reciprocă a rolului și obligațiilor părților și a exigențelor de confidențialitate, pentru a răspunde cu promptitudine, în manieră completă și transparentă atât nevoilor de informare corectă a publicului, cât și altor solicitări de informații cu caracter public.

Orice întrebări/solicitări de informații oficiale din partea reprezentanților mass-media se redirecționează către conducerea societății. Informațiile oferite de societate trebuie să fie complete din punct de vedere al conținutului, transparente, clare și exacte, redactate într-un mod ușor accesibil tuturor categoriilor de public țintă și partenerilor strategici ai societății, astfel încât să permită celor cărora le sunt adresate luarea unor decizii în deplină cunoștință de cauză.

Persoanele abilitate să discute cu reprezentanții mass-media sunt directorul general, responsabilul cu relațiile cu publicul al CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA, și specialiștii desemnați pe anumite domenii de activitate.

16. Transparența în activitate

CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA prezintă rapoarte semestriale, anuale, rapoarte financiare și rapoarte privind rezultatele domeniului de activitate al societății. 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 diseminate corect și în timp util publicului.

17. Abateri și sancțiuni

Conducerea CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA poate să creeze grupuri de arbitrii, formate din trei persoane cu aptitudini de negociator și/sau comisii de etică care să fie activate atunci când sunt semnalate cazuri de conduită profesională necorespunzătoare, nedovedite. Conduita profesională necorespunzătoare se constată în doua etape succesive - ancheta și investigația.

Comisia de anchetă și de investigație, formată din trei persoane, este numită prin decizie de către directorul general al societății.

Ancheta reprezintă prima etapă și are rolul de a constata faptele referitoare la conduita profesională necorespunzătoare. Aceasta 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 anchetei trebuie să se asigure protecția incriminatului și a persoanei care a depus alegația.

Ancheta se încheie cu un raport al comisiei de anchetă, din care trebuie să rezulte dacă alegația are temei sau nu. Raportul se înaintează conducerii societății, care, pentru alegații întemeiate, îi trimite comisiei de investigație, numită prin decizie a directorului general, pe baza propunerilor făcute de Comisia de etică și deontologie profesională.

În cazul alegației nedovedite, conducerea societății propune procedura de reconciliere a părților.

Investigația se declanșează pe baza raportului comisiei de anchetă, avizat de conducerea societății, și se realizează prin audieri, înregistrări de probe, etc.

Investigația se desfășoară asigurând protecția inculpatului și a persoanei care a depus acuzația, urmărindu-se nealterarea încrederii în activitatea profesională și protecția prestigiului societății. Investigația se încheie cu un raport al comisiei de investigație, care se transmite conducerii societății.

Pentru cazurile de conduită profesională necorespunzătoare dovedite, Comisia de etică și deontologie profesională întocmește un raport, care trebuie să conțină recomandări și propuneri de sancționare. Conducerea societății comunică inculpatului rezultatul investigației și sancțiunile propuse. Persoana găsită vinovată de către Comisia de etică și deontologie profesională poate să se adreseze Consiliului de Administrație, care verifică contestația și stabilește, în termen de 30 de zile, verdictul, propunerile și recomandările către directorul general al societății.

Prin prezentul Cod de etică, se reglementează următoarele:

- acuzațiile 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 CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA;
- perioada pentru parcurgerea etapelor de anchetă și de investigație nu trebuie să depășească 30 de zile calendaristice;
- grupurile de arbitri pe domenii de arbitraj se formează prin decizie a directorului general la propunerea Comisiei de etică;
- ancheta și investigația se desfășoară sub formă de interviu și cercetare documentară pe baza unor documente scrise;
- dreptul de audiere al inculpatului se asigură prin garantarea confidențialității informațiilor primite;
- hotărârile comisiilor de anchetă și investigație se iau cu majoritate de voturi;

- conflictul de interese la parcurgerea etapelor de anchetă și de investigație este eliminat prin numirea unor persoane care nu au nici o legătură cu cazul incriminat, pe baza unei declarații scrise pe propria răspundere;
- păstrarea documentelor și a rezultatelor anchetei și/sau investigației se face într-un dulap ce poate fi încuiat, la care are acces numai președintele Comisiei de etică.

Posibilele sancțiuni sunt:

- îndepărtarea persoanei/persoanelor din echipa în care își desfășoară activitatea;
- eliminarea și/sau corectarea tuturor deficiențelor rezultate prin încălcarea regulilor de bună conduită profesională;
- mustrare scrisă;
- retrogradare din funcție;
- suspendare din funcție;
- penalizare din salariu;
- interdicția de a face parte din diverse comisii (de evaluare, etc.);
- desfacerea contractului individual de muncă.

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

18. Dispoziții finale

Codul de Conduită Etică va fi difuzat în toate compartimentele societății. Conducerea acestora va lua măsurile necesare pentru a se asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile Codului.

Fiecare angajat are obligația să citească acest Cod de etică și să respecte reglementările cuprinse în el.

Fiecare angajat trebuie să evite conflictele de interese și să raporteze orice încălcare descoperită, precum și să coopereze, în cazul unor potențiale investigații făcute de conducerea societății.

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

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

Răspunderea disciplinară se stabilește potrivit prevederilor legale în vigoare.

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

Angajații CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA sunt obligați să respecte și prevederile codurilor etice aplicabile activității pe care o desfășoară. Astfel, în cadrul societății sunt respectate:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Regulamentul Intern;
- Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice (Legea nr. 477/2004);
- 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. 522/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul Cod de etică intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul de Administrație al CS CORVINUL 1921 HUNEDOARA.

Director

CIMPOCA SORIN-ROBERT

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping letters and lines, positioned below the printed name.