

ELTRANS S.A. - BOTOȘANI  
INTRARE Nr. 3209  
~~IEȘIRE~~  
Ziua 19 Luna 8 An 2022

APROBAT,

IN SEDINTA  
CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE  
DIN DATA DE 20.10.2022

# CODUL DE ETICA AL SC ELTRANS SA BOTOSANI

**CODUL DE ETICA  
AL CONSILIULUI DE  
ADMINISTRATIE  
SC ELTRANS SA BOTOSANI**

## CUPRINS

### CAPITOLUL I: Domeniul de aplicare si principii generale

Art.1 Domeniul de aplicare

Art.2 Obiective

Art.3 Principii generale

Art.4 Termeni

### CAPITOLUL II: Norme generale de conduita profesionala a administratorilor

Art.5 Profesionalism

Art.6 Confidentialitatea

Art.7 Libertatea opiniilor

Art.8 Loialitatea

Art.9 Conduita in relatiile internationale

Art.10 Folosirea imaginii proprii

Art.11 Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei

Art.12 Acceptarea de beneficii

Art.13 Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art.14 Obiectivitate in evaluare

Art.15 Conflictul de interese

Art.16 Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute

Art.17 Sesizarea si urmarirea rezultatelor

### CAPITOLUL III: Dispozitii finale

Art.18 Raspunderea

Art.19 Intrarea in vigoare

## **CAPITOLUL I: Domeniul de aplicare si principii generale**

### **Art.1 Domeniul de aplicare**

- (1) Codul de etica al administratorilor SC ELTRANS SA Botosani, reglementeaza normele de conduita etica si profesionala a administratorilor, respectiv a membrilor Consiliului de Administratie.
- (2) Normele de conduita profesionala prevazute in prezentul cod de etica sunt obligatorii pentru membrii Consiliului de Administratie din cadrul SC ELTRANS SA Botosani.

### **Art.2 Obiective**

- (1) Obiectivele prezentului cod de etica urmaresc sa asigure cresterea calitatii activitatii de conducere, o buna administrare in realizarea obiectivelor Societatii, sa contribuie la eliminarea faptelor de coruptie si a conflictelor de interese prin reglementarea acestor norme de conduita profesionala necesare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului Societatii.

### **Art.3 Principii generale**

- (1) Principiile care guverneaza conduita etica a administratorilor sunt urmatoarele:
  - a) prioritatea interesului Societatii, principiu conform caruia administratorul are indatorirea de a considera interesul Societatii mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor functiei;
  - b) profesionalismul, principiu conform caruia membrii Consiliului de administratie au obligatia de a-si executa mandatul cu prudenta si diligenta unui bun administrator;
  - c) impartialitatea si nediscriminarea, principiu conform caruia administratorii sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei;
  - d) integritatea morala, principiu conform caruia membrilor Consiliului de Administratie le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau sa abuzeze in vreun fel de functia pe care o are;
  - e) libertatea gandirii si a exprimarii, principiu conform caruia administratorul poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;

- f) onestitatea, cinstea si corectitudinea, principiu conform caruia administratorul in exercitarea mandatului trebuie sa respecte, cu maxima rigurozitate, legislatia in vigoare si prevederile prezentului cod de etica;
- g) deschiderea si transparenta, principiu conform caruia activitatile desfasurate de membrii Consiliului de Administratie in exercitarea atributiilor functiilor lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor;
- h) confidentialitatea, principiu conform caruia membrii Consiliului de Administratie trebuie sa garanteze confidentialitatea informatiilor care se afla in posesia lor.

#### Art.4 Termeni

In intelesul prezentului cod, expresiile si termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii:

- a) Administrator – mebru in Consiliul de Administratie in cadrul SC ELTRANS SA Botosani;
- b) Interes public – acel interes care implica garantarea si respectarea de catre Societate a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, precum si indeplinirea mandatului , cu respectarea principiilor eficientei, eficacitatii si economicitatii cheltuirii resurselor;
- c) Interes personal – orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care au acces, ca urmare a exercitarii atributiilor functiei;
- d) Conflictul de interese – acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al administratorului contravine interesului societatii, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta sau impartialitatea sa in luarea deciziilor care ii revin in exercitarea functiei detinute;
- e) Informatie de interes public – orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile societatii, conform legislatiei in vigoare privind liberul acces la informatiile de interes public;
- f) Decizie de afaceri – orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite masuri cu privire la administrarea societatii

## CAPITOLUL II: Norme generale de conduita profesionala a administratorilor

### Art.5 Profesionalism

- (1) Membrii Consiliului de Administratie isi exercita mandatul cu prudenta si diligena unui bun administrator.
- (2) Administratorul nu incalca obligatia prevazuta la alin.(1), daca in momentul luarii unei decizii de afaceri el este in mod rezonabil indreptatit sa considere ca actioneaza in interesul societatii si pe baza unor informatii adecvate.
- (3) Pentru indeplinirea obiectivelor strategice asumate, administratorii sunt responsabili pentru imbunatatirea continua a activitatilor societatii si a serviciilor prestate de societate, urmarindu-se continuu dezvoltarea societatii ca operator de serviciu de transport public local.

### Art.6 Confidentialitatea

Membrii Consiliului de dministratie nu vor divulga informatiile confidentiale si secretele comerciale ale societatii, la care au acces in calitatea lor de administrator. Aceasta obligatie le revine si dupa incetarea mandatului de administrator.

### Art.7 Loialitatea

- (1) 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.
- (2) Membrii Consiliului de Administratie sunt devotati organizatiei, partilor interesate in vederea indeplinirii obiectivelor asumate atat in nume personal cat si in numele Societatii.

### Art.8 Libertatea opiniilor

- (1) In indeplinirea mandatului, administratorii au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor Societatii.
- (2) In activitatea lor, administratorii au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerentele personale.

### Art.9 Conduita in cadrul relatiilor internationale

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

#### **Art.10 Folosirea imaginii proprii**

- (1) In considerarea functiei detinute, administratorul are obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale, pentru a nu crea premisele unor eventuale prejudicii de imagine, Societatii.

#### **Art.11 Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei**

- (1) Administratorul are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul Societatii, precum si persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:

- a) intrebuintarea unor cuvinte si expresii jignitoare;
- b) dezvaluirea unor aspecte ale vietii private;
- c) formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

- (2) Administratorul trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor societatii. Administratorul are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatilor publice, prin:

- a) promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
- b) eliminarea oricarei forme de discriminare directa sau indirecta bazate pe aspect privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul, apartenenta ori activitatea sindicala sau alte aspecte.

#### **Art.12 Acceptarea de beneficii**

- (1) Administratorii 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 afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea mandatului ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

#### **Art.13 Participarea la procesul de luare a deciziilor**

- (1) Administratorul care are intr-o anumita operatiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societatii trebuie sa ii instiinteze despre aceasta pe ceilalti administratori si pe auditorul intern si sa nu ia parte la nici o deliberare privitoare la aceasta operatiune.

- (2) Aceeasi obligatie o are administratorul in cazul in care sotul sau sotia sa, rudele ori afinii sai pana la gradul IV inclusiv sunt interesati intr-o anumita operatiune.

#### **Art.14 Obiectivitate in evaluare**

- (1) In exercitarea mandatului, membrii Consiliului de Administratie au obligatia sa evalueze activitatea directorului/directorilor cu obiectivitate. Evaluarea directorului/directorilor vizeaza atat executia contractului de mandat cat si a componentei de management a planului de administrare.

#### **Art.15 Conflictul de interese**

- (1) Consiliul de Administratie convoaca Adunarea Generala a Actionarilor pentru aprobarea oricarei tranzactii daca aceasta are, individual sau intr-o serie de tranzactii incheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale societii sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a societatii potrivit situatiilor financiare auditate, cu administratorii ori directorii sau cu angajatii, cu actionarii care detin controlul asupra societatii sau cu o societate controlata de acestia.
- (2) Obligatia de convocare revine Consiliului de Administratie si in cazul tranzactiilor incheiate cu sotul sau sotia, rudele ori afinii pana la gradul IV inclusiv ai persoanelor prevazute la alin.(1).
- (3) Consiliul de Administratie informeaza actionarii in cadrul primei adunari generale a actionarilor ce urmeaza incheierii actului juridic asupra oricarei tranzactii incheiate de societate cu:
- a) persoanele prevazute la alin.(1) si (2), daca valoarea tranzactiei este sub nivelul stabilit la alin.(1);
  - b) o alta intreprindere publica ori autoritate publica tutelara, daca tranzactia are o valoare, individual sau intr-o serie de tranzactii, de cel puțin echivalentul in lei a 100.000 euro.

#### **Art.16 Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute**

- (1) Administratorul are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute, in alte scopuri decat cele prevazute de lege.
- (2) Prin activitatea de luare a deciziilor sau de evaluare administratorul nu poate urmari obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.



- (3) Administratorii societatii au obligatia de a nu interveni sau influenta vreo ancheta de orice natura, din cadrul unitatii sau din afara acesteia, in considerarea functiei pe care o detin.

#### Art.17 Sesizarea si urmarirea rezultatelor

- (1) Consiliul de Administratie poate fi sesizat cu privire la:
  - a) Incalcarea prevederilor prezentului cod de etica de catre unul sau mai multi administratori;
  - b) Constrangerea sau amenintarea exercitata asupra directorului/directorilor pentru a-/i determina sa incalce dispozitiile legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator.
- (2) Administratorul nu poate fi sanctionat sau prejudiciat in nici un fel pentru sesizarea cu buna credinta a Consiliului de Administratie.
- (3) Consiliul de Administratie va actiona in urmatoarele directii:
  - a) identificarea cauzelor care determina incalcarea normelor de conduita;
  - b) identificarea modalitatilor de prevenire a incalcarii normelor de conduita;
  - c) adoptarea masurilor privind reducerea si eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

### CAPITOLUL III: Dispozitii finale

#### Art.18 Raspunderea

- (1) Administratorii sunt raspunzatori de indeplinirea tuturor obligatiilor prevazute de lege si de actul de infiintare.
- (2) Administratorii raspund pentru prejudiciile cauzate societatii prin actele indeplinite de director/directori, pentru faptele de care administratorii au luat la cunostina, cand dauna nu s-ar fi produs daca ei ar fi exercitat supravegherea impusa de indatoririle functiei lor.
- (3) Raspunderea pentru actele savarsite de un alt administrator sau pentru omisiuni nu se intinde si la administratorii care au cerut sa se consemneze in registrul Consiliului de Administratie impotrivirea lor.

#### Art.19 Intrarea in vigoare

- (1) Prezentul cod intra in vigoare de la data aprobarii de catre Consiliul de Administratie al SC ELTRANS SA Botosani.

- (2) Codul de etica se revizuieste anual, daca este cazul, se poate modifica si completa prin amendamente la acesta ori de cate ori se considera ca este necesar, cu aprobarea Consiliului de Administratie.
- (3) Codul de etica se publica, pe pagina de internet a societatii, conform prevederilor legale.

**CODUL DE ETICA  
AL DIRECTORULUI  
SC ELTRANS SA BOTOSANI**

## CUPRINS

### CAPITOLUL I: Domeniul de aplicare si principii generale

Art.1 Domeniul de aplicare

Art.2 Obiective

Art.3 Principii generale

Art.4 Termeni

### CAPITOLUL II: Norme generale de conduita profesionala a directorului

Art.5 Profesionalism

Art.6 Confidentialitatea

Art.7 Libertatea opiniilor

Art.8 Loialitatea

Art.9 Conduita in relatiile internationale

Art.10 Folosirea imaginii proprii

Art.11 Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei

Art.12 Acceptarea de beneficii

Art.13 Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art.14 Obiectivitate in evaluare

Art.15 Conflictul de interese

Art.16 Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute

Art.17 Sesizarea si urmarirea rezultatelor

### CAPITOLUL III: Dispozitii finale

Art.18 Raspunderea

Art.19 Intrarea in vigoare

## **CAPITOLUL I: Domeniul de aplicare si principii generale**

### **Art.1 Domeniul de aplicare**

- (1) Codul de etica al directorului SC ELTRANS SA Botosani, reglementeaza normele de conduita etica si profesionala ale acestuia.
- (2) Normele de conduita profesionala prevazute in prezentul cod de etica sunt obligatorii pentru directorul SC ELTRANS SA Botosani.

### **Art.2 Obiective**

- (1) Obiectivele prezentului cod de etica urmaresc sa asigure cresterea calitatii activitatii de conducere, o buna administrare in realizarea obiectivelor Societatii, sa contribuie la eliminarea faptelor de coruptie si a conflictelor de interese prin reglementarea acestor norme de conduita profesionala necesare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului Societatii.

### **Art.3 Principii generale**

- (1) Principiile care guverneaza conduita etica a directorului sunt urmatoarele:
  - a) prioritatea interesului Societatii, principiu conform caruia directorul are indatorirea de a considera interesul Societatii mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor functiei;
  - b) profesionalismul, principiu conform caruia directorul are obligatia de a-si executa mandatul cu prudenta si diligenta unui bun manager;
  - c) impartialitatea si nediscriminarea, principiu conform caruia directorul este obligat sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei;
  - d) integritatea morala, principiu conform caruia directorului ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau sa abuzeze in vreun fel de functia pe care o are;
  - e) libertatea gandirii si a exprimarii, principiu conform caruia directorul poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
  - f) onestitatea, cinstea si corectitudinea, principiu conform caruia directorul in exercitarea mandatului trebuie sa respecte, cu maxima rigurozitate, legislatia in vigoare si prevederile prezentului cod de etica;

- g) deschiderea si transparenta, principiu conform caruia activitatile desfasurate de director in exercitarea atributiilor functiilor lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor;
- h) confidentialitatea, principiu conform caruia directorul trebuie sa garanteze confidentialitatea informatiilor care se afla in posesia lor.

#### Art.4 Termeni

In intelesul prezentului cod, expresiile si termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii:

- a) Director – Persoana desemnata, in conformitate cu prevederile legal, pentru exercitarea acestei functiei in cadrul SC ELTRANS SA Botosani, in baza contractului de mandate;
- b) Interes public – acel interes care implica garantarea si respectarea de catre Societate a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, precum si indeplinirea mandatului , cu respectarea principiilor eficientei, eficacitatii si economicitatii cheltuirii resurselor;
- c) Interes personal – orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care au acces, ca urmare a exercitarii atributiilor functiei;
- d) Conflictul de interese – acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al directorului contravine interesului societatii, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta sau impartialitatea sa in luarea deciziilor care ii revin in exercitarea functiei detinute;
- e) Informatie de interes public – orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile societatii, conform legislatiei in vigoare privind liberul acces la informatiile de interes public;
- f) Decizie de afaceri – orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite masuri cu privire la managementul societatii.

## CAPITOLIL II: Norme generale de conduita profesionala a directorului

### Art.5 Profesionalism

- 1) Directorul isi exercita mandatul cu prudenta si diligenta unui bun manager.
- 2) Directorul nu incalca obligatia prevazuta la alin.(1), daca in momentul luarii unei decizii de afaceri el este in mod rezonabil indreptatit sa considere ca actioneaza in interesul societatii si pe baza unor informatii adecvate.
- 3) Pentru indeplinirea obiectivelor strategice asumate, directorul este responsabil pentru imbunatatirea continua a activitatilor societatii si a serviciilor prestate de societate, urmarind continuu dezvoltarea societatii ca operator de serviciu de transport public local.

### Art.6 Confidentialitatea

Directorul nu va divulga informatiile confidentiale si secretele comerciale ale societatii, la care are acces in calitate sa de manager. Aceasta obligatie ii revine si dupa incetarea mandatului de director.

### Art.7 Loialitatea

- 1) Directorul are 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.
- 2) Directorul este devotat societatii, in vederea indeplinirii obiectivelor asumate, atat in nume personal cat si in numele Societatii.

### Art.8 Libertatea opiniilor

- 1) In indeplinirea mandatului, directorul are obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor Societatii.
- 2) In activitatea sa, directorul are obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentat de considerentele personale.

### Art.9 Conduita in cadrul relatiilor internationale

Atunci cand reprezinta societatea in cadrul unor conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international, directorul are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si societatii.

#### **Art.10 Folosirea imaginii proprii**

In considerarea functiei detinute, directorul are obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale, pentru a nu crea premisele unor eventuale prejudicii de imagine Societatii.

#### **Art.11 Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei**

- 1) Directorul are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul Societatii, precum si persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:
  - a) intrebuintarea unor cuvinte si expresii jignitoare;
  - b) dezvaluirea unor aspecte ale vietii private.
- 2) Directorul trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor societatii. Directorul are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatilor publice, prin:
  - a) promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
  - b) eliminarea oricarei forme de discriminare directa sau indirecta bazate pe aspect privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul, apartenenta ori activitatea sindicala sau alte aspecte.

#### **Art.12 Acceptarea de beneficii**

Directorul 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 afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea mandatului ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

#### **Art.13 Participarea la procesul de luare a deciziilor**

- 1) Directorul care are intr-o anumita operatiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societatii trebuie sa instiinteze despre aceasta Consiliul de Administratie.
- 2) Aceeasi obligatie o are directorul in cazul in care sotul sau sotia sa, rudele ori afinii sai pana la gradul IV inclusiv sunt interesati intr-o anumita operatiune.



#### **Art.14 Obiectivitate in evaluare**

In exercitarea mandatului, directorul are obligatia sa evalueze activitatea angajatilor din subordine cu obiectivitate.

#### **Art.15 Conflictul de interese**

Directorul supune aprobarii Consiliului de Administratie orice tranzactie cu administratorii ori directorii sau cu angajatii, cu actionarii care detin controlul asupra societatii sau cu o societate controlata de acestia, daca aceasta are, individual sau intr-o serie de tranzactii, o valoare de cel putin echivalentul in lei a 50.000 euro. Pentru a decide asupra tranzactiei, Consiliul de Administratie poate dispune efecuirea unei expertize independente, pentru a verifica daca tranzactia este corecta in raport cu ofertele de acelasi tip existente pe piata.

#### **Art.16 Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute**

- 1) Directorul are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute, in alte scopuri decat cele prevazute de lege.
- 2) Prin activitatea de luare a deciziilor sau de evaluare directorul nu poate urmari obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- 3) Directorul societatii are obligatia de a nu interveni sau influenta vreo ancheta de orice natura, din cadrul unitatii sau din afara acesteia, in considerarea functiei pe care o detin.

#### **Art.17 Sesizarea si urmarirea rezultatelor**

- 1) Directorul general poate fi sesizat cu privire la Incalcarea prevederilor codului de etica de catre unul sau mai multi angajati.
- 2) Directorul poate sesiza Consiliul de administratie cu privire la constrangerea sau amenintarea exercitata asupra sa pentru a fi determinat sa incalce dispozitiile legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator.
- 3) Directorul nu poate fi sanctionat sau prejudiciat in nici un fel pentru sesizarea cu buna credinta a Consiliului de Administratie.

### **CAPITOLUL III: Dispozitii finale**

#### **Art.18 Raspunderea**

- 1) Directorul este raspunzator de indeplinirea tuturor obligatiilor prevazute de lege, actul de infiintare si contractul de mandat.

- 2) Directorul raspunde pentru prejudiciile cauzate societatii prin orice act al sau contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudenta, prin utilizarea abuziva sau neglijenta a fondurilor societatii, a valorilor materiale si banesti a societatii.

#### Art.19 Intrarea in vigoare

- g) Prezentul cod intra in vigoare de la data aprobarii de catre Consiliul de Administratie al SC ELTRANS SA Botosani.
- h) Codul de etica se revizuieste anual, daca este cazul, se poate modifica si completa prin amendamente la acesta ori de cate ori se considera ca este necesar, cu aprobarea Consiliului de Administratie.
- i) Codul de etica se publica, pe pagina de internet a societatii, conform prevederilor legale.

CODUL DE CONDUITĂ  
ETICĂ PROFESIONALĂ  
A ANGAJAȚILOR  
S.C. ELTRANS SA BOTOSANI

## CUPRINS

### CAPITOLUL I: Domeniu de aplicare si principii fundamentale

Art.1 Domeniul de aplicare

Art.2 Scop

Art.3 Obiective

Art.4 Principii fundamentale

### CAPITOLUL II: Norme generale de conduita profesionala a angajatilor

Art.5 Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art.6 Respectarea Constitutiei si a legilor tarii

Art.7 Loialitatea fata de SC ELTRANS SA Botosani

Art.8 Responsabilitatea manageriala

Art.9 Libertatea opiniilor

Art.10 Activitatea publica

Art.11 Activitatea politica

Art.12 Egalitatea de sanse

Art.13 Relatia intre angajatii S ELTRANS SA Botosani

Art.14 Cadrul relatiilor in exercitarea atributiunilor de serviciu

Art.15 Conduita in cadrul relatiilor internationale

Art.16 Atribuirea sarcinilor de serviciu

Art.17 Comunicarea interna prin corespondenta electronica

Art.18 Obiectivitate in evaluare

Art.19 Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute

Art.20 Utilizarea resurselor publice

Art.21 Impartialitate si obiectivitate

Art.22 Transparenta

Art.23 Instruirea salariatilor

### CAPITOLUL III: Dispozitii finale si tranzitorii

Art.24 Respectarea normelor de conduita prevazute in codul de conduita etica profesionala

Art.25 Respectarea aplicarii normelor de conduita profesionala

Art.26 Intrarea in vigoare

## **CAPITOLUL I: Domeniul de aplicare si principii fundamentale**

### **Art. 1 Domeniul de aplicare**

- (1) Codul de conduita etica profesionala a angajatilor SC ELTRANS SA Botosani reglementeaza normele de conduita etica profesionala a angajatilor SC ELTRANS SA Botosani, principiile care trebuie respectate in vederea cresterii prestigiului Societatii.

### **Art.2 Scopul**

- (1) Scopul prezentului cod îl constituie crearea unui cadru etic general, necesar desfășurării în bune condiții a activității SC ELTRANS SA BOTOSANI, astfel încât angajații să-și îndeplinească toate obligațiile cu profesionalism și corectitudine.
- (2) Codul de conduită etică profesională nu se substituie legilor și reglementărilor aplicabile.
- (3) Aplicarea prezentului cod nu exclude și nu înlocuiește drepturile și obligațiile legale cuprinse în alte documente care reglementează activitatea angajaților SC Eltrans SA Botosani.
- (4) Conducerea și salariații SC Eltrans SA Botosani cunosc și susțin valorile organizației, respecta și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

### **Art.3 Obiective**

- (1) Obiectivele prezentului cod au drept scop principal îmbunătățirea calității serviciului de transport public de persoane, creșterea eficienței activității și eliminarea faptelor de corupție prin:
  - a) reglementarea de referințe etice pentru toți angajații SC Eltrans SA Botosani în vederea oferirii de servicii de calitate;
  - b) informarea călătorilor cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptățiți să se aștepte din partea angajaților SC Eltrans SA Botosani ;
  - c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajații SC Eltrans SA Botosani, precum și între angajații SC Eltrans SA Botosani sau în relația acestora cu personalul Primăriei Municipiului Botosani, cu Consiliul Local al Municipiului Botosani sau cu alte instituții publice ori societati comerciale în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

### **Art. 4 - Principii fundamentale**

- (1) Principiile fundamentale care trebuie respectate de către angajații SC Eltrans SA Botosani în relații profesionale cu ceilalți sunt:

a) **Principiul supremației interesului public** - conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența sunt ocrotite și promovate de lege. Ca principiu primordial în activitatea angajaților SC Eltrans SA Botosani, aceștia se află permanent în slujba societății și a cetățeanului având îndatorirea de a considera interesul public mai presus de interesul personal.

b) **Principiul legalității** - conform căruia salariații SC Eltrans SA Botosani, au obligația de a respecta Constituția și legile țării, drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciului public de transport persoane, potrivit legii.

c) **Principiul bunei administrări** - conform căruia SC Eltrans SA Botosani este datoare să își desfășoare activitatea pentru realizarea interesului general, în baza responsabilității manageriale și a unui grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor.

d) **Integritatea morală** - în exercitarea activității lor vor acționa cu cinste, corectitudine și sinceritate. Angajaților SC Eltrans SA Botosani le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție.

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

f) **Conflictul de interese** - este situația în care se află angajatul SC Eltrans SA Botosani care are un interes personal, de natură patrimonială sau nepatrimonială, financiară sau de altă natură, care ar putea influența imparțialitatea și obiectivitatea activității sale în evaluarea, realizarea și raportarea atribuțiilor ce îi revin. Aceștia au obligația de a se abține de la orice fel de conflict de interese. Persoana care are un interes material personal într-o problemă nu va participa direct sau prin reprezentanți la dezbaterile asupra problemei în care are un conflict de interese și se va abține de la a participa sau de a influența decizia privind această situație. Salariații trebuie să respecte legislația privind conflictul de interese.

g) **Imparțialitatea, nediscriminarea și independența** - principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției. Pentru a putea fi imparțial un angajat al SC Eltrans SA Botosani trebuie să fie independent față de orice factori de influență (politici, economici, etc.) în timpul și la locul desfășurării activităților conform atribuțiilor.

**h) Competența profesională**

- angajații SC Eltrans SA Botosani au obligația de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.
- angajații SC Eltrans SA Botosani dispun de cunoștințele, abilitățile și experiența care fac posibilă îndeplinirea eficientă și efectivă a sarcinilor, precum și buna înțelegere și îndeplinire a responsabilităților legate de controlul intern/managerial.

**i) Comportamentul profesional** - angajații SC Eltrans SA Botosani vor adopta un comportament de natură să contribuie la creșterea prestigiului profesiei, prin:

- comportament moral, bune maniere, disponibilitate față de cetățean, limbaj adecvat, acordarea atenției cuvenite fiecărui cetățean;
- devotament față de profesia aleasă;
- efort profesional de îmbunătățire continuă a practicilor profesionale;
- instruire și perfecționare profesională pe tot parcursul duratei active a vieții profesionale;
- spirit de echipă, inițiativă, curajul opiniilor, onestitate.

**j) Principiul responsabilității** - conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită, în caz contrar răspunzând pentru cele reclamate.

**k) Principiul bunei-credințe** - conform căruia este ocrotită persoana angajată la SC Eltrans SA Botosani care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

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

**m) Principiul loialității** - conform căruia angajatul este obligat să servească cu bună credință SC Eltrans SA Botosani unde își desfășoară activitatea, precum și interesele legitime ale cetățenilor. Totodată, are obligația să se abțină de la orice act sau faptă care poate prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale SC Eltrans SA Botosani.

## **CAPITOLUL II - Norme generale de conduită profesională**

### **Art. 5 - Asigurarea unui serviciu public de calitate**

- (1) Angajații SC Eltrans SA Botosani au obligația de a asigura un serviciu public de transport în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului și a dispozițiilor sefilor ierarhici.

- (2) În exercitarea atribuțiilor de serviciu angajații SC Eltrans SA Botosani au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru imparțialitatea și eficacitatea activităților ce intră în domeniul de competență.

#### **Art. 6 - Respectarea Constituției și a legilor**

Angajații SC Eltrans SA Botosani au obligația, prin actele și faptele lor să respecte Constituția și legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile ce le revin, cu respectarea eticii profesionale.

#### **Art. 7 - Loialitatea față de SC ELTRANS SA BOTOSANI**

- (1) Angajații au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul SC Eltrans SA Botosani precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
- (2) Angajaților SC ELTRANS SA BOTOSANI le este interzis:
- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea SC Eltrans SA Botosani, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
  - b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care SC Eltrans SA Botosani are calitatea de parte;
  - c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
  - d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției/meseriei dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile SC Eltrans SA Botosani ori ale unor angajați ai societății, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
  - e) dezvăluirea informațiilor care nu au un caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații la solicitarea reprezentanților unei alte autorități sau instituții publice este permisă numai cu acordul Directorului General al SC Eltrans SA Botosani .

**Art. 8 - Responsabilitate managerială** - definește un raport juridic de obligație a îndeplinirii sarcinilor de către directorul societății sau de către șeful unei structuri organizatorice a acesteia, care presupune să exercite managementul în limitele unor determinări interne și externe, în scopul realizării eficiente și în conformitate cu dispozițiile legale a obiectivelor stabilite, să comunice și să răspundă pentru neîndeplinirea obligațiilor manageriale în conformitate cu răspunderea juridică.

#### **Art. 9 - Libertatea opiniilor**

- (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații societății au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor SC Eltrans SA Botosani .
- (2) În activitatea lor salariații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.



- (3) In exprimarea opiniilor, angajații societății trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

#### **Art. 10 - Activitatea publică**

- (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de către Directorul General, în condițiile legii, prin fișa postului.
- (2) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Directorul General.
- (3) In cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al SC Eltrans SA Botosani .

#### **Art.11 – Activitatea politica**

In exercitarea funcției deținute, salariaților societății le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic cu mijloace materiale, financiare sau de altă natură ale SC Eltrans SA Botosani, candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice în scopul obținerii de donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul societății însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

#### **Art. 12 - Egalitatea de șanse**

- (1) SC Eltrans SA Botosani asigură egalitatea de șanse și de tratament cu privire la dezvoltarea carierei tuturor salariaților.
- (2) In acest scop, este interzisă discriminarea prin utilizarea unor practici care dezavantajează unele persoane în relațiile lor profesionale referitoare la: anunțarea, organizarea concursurilor sau a examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante; încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului de serviciu sau a contractului individual de muncă; stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului; stabilirea salariului; informarea profesională, dezvoltarea profesională; evaluarea performanțelor individuale; promovarea profesională; aplicarea măsurilor disciplinare; dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta, precum și alte drepturi și reglementări prevăzute prin Contractul Colectiv de Muncă, Regulamentul Intern sau instrucțiuni interne.
- (3) In SC Eltrans SA Botosani sunt interzise cu desăvârșire forme de hărțuire precum; misoginismul, sexismul, rasismul, șovinismul, xenofobia, homofobia, hărțuirea pe motivul apartenenței la o religie, etnie sau formațiuni politică. Sunt interzise orice forme de hărțuire.

### **Art. 13- Relațiile între angajații SC ELTRANS SA BOTOSANI**

Angajații își datorează amabilitate și respect reciproc. Acestea exclud nu numai vulgaritatea, ci și manifestările dure și necuviincioase. Ei trebuie să se abțină de la orice cuvinte care jignesc, orice imputări răuvoitoare, demersuri în defavoarea altora, și în general, să se abțină de la orice acțiune susceptibilă de a aduce daune altor membri ai colectivului Eltrans. Divergențele dintre salariați se vor concilia pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare se vor supune dezbaterii comisiei de disciplină.

### **Art. 14 – Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu**

(1) În relațiile cu angajații societății, precum și în relația acestora cu persoanele fizice și juridice, angajații SC Eltrans SA Botosani sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Angajații societății au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul SC Eltrans SA Botosani și Primăriei Municipiului Botosani, membrilor Consiliului Local al Municipiului Botosani, membrilor Consiliului de Administrație ai Eltrans, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- dezvăluirea unor aspecte ale vieții private.

(3) Angajații SC Eltrans SA Botosani trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Angajații SC Eltrans SA Botosani au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt, conform principiului tratamentului nediferențiat;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

### **Art. 15 - Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

Angajații care reprezintă SC Eltrans SA Botosani în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă a societății, țării și autorității publice pe care o reprezintă. În deplasările în afara țării angajații SC Eltrans SA Botosani sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

### **Art.16 – Atribuirea sarcinilor de serviciu**

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

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

(3) Delegarea sau detasarea salariatului se va face cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

#### **Art. 17 - Comunicarea internă prin corespondență electronică**

- (1) Pentru o folosire mai eficientă și rațională a resurselor materiale, angajații vor folosi cu precădere tehnica de calcul în procesul comunicării interne, atât în comunicarea pe orizontală cât și pe verticală.
- (2) Angajații SC Eltrans SA Botosani au obligația morală, de a-și informa colegii, care nu au acces sau dotarea necesară, corect și complet cu privire la toate informațiile curente care au legătură cu sarcinile de serviciu, despre care au luat la cunoștință.
- (3) Este interzisă vizualizarea poștei electronice, precum și a aplicațiilor și documentelor de serviciu ale colegilor, fără acordul acestora.

#### **Art. 18 - Obiectivitate în evaluare**

- (1) În exercitarea atribuțiilor specifice angajații SC Eltrans SA Botosani au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.
- (2) Angajații SC Eltrans SA Botosani cu funcție de conducere au obligația să examineze, evalueze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
- (3) Angajații SC Eltrans SA Botosani cu funcție de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii.

#### **Art. 19 - Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

- (1) Este interzisă folosirea de către angajații SC Eltrans SA Botosani în alte scopuri decât cele prevăzute de lege a prerogativelor funcției deținute.
- (2) Prin activitatea de *luare a deciziilor*, de *consiliere*, de *elaborare a proiectelor de documentații*, regulamente, instrucțiuni, documente de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, etc., angajaților SC Eltrans SA Botosani le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- (3) Angajaților SC Eltrans SA Botosani le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în executarea funcției pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.
- (4) Angajații SC Eltrans SA Botosani nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea atribuțiilor, ori pot constitui o recompensă în raport cu acestea.
- (5) Angajaților SC Eltrans SA Botosani le este interzisă furnizarea tuturor informațiilor obținute prin exercitarea profesiei, fara acordul directorului general.
- (6) Angajaților SC Eltrans SA Botosani le este interzis să impună altor angajați să se înscrie în organizații, asociații, partide politice, etc., indiferent de natura acestora, ori să sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

#### **Art. 20 - Utilizarea resurselor publice**

- (1) Angajații SC Eltrans SA Botosani sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a SC Eltrans SA Botosani, să evite producerea oricărui prejudiciu acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Angajații SC Eltrans SA Botosani au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând societății numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției/meseriei deținute.
- (3) Angajații SC Eltrans SA Botosani trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Angajaților SC Eltrans SA Botosani care desfășoară activități în interes personal le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica SC Eltrans SA Botosani pentru realizarea acestora.

#### **Art. 21 - Imparțialitate și obiectivitate**

- (1) Angajații și conducerea SC Eltrans SA Botosani au datoria de a fi imparțiali. Datoria de a fi imparțial include:
  - a) imparțialitatea în procesul de selectare a personalului;
  - b) imparțialitatea în salarizare, premiarea și promovarea angajaților;
  - c) imparțialitatea în procesul de achiziții publice și în procesul de contractare față de companiile ce doresc să își vândă produsele și serviciile;
  - d) imparțialitatea în prestația de servicii publice (față de clienți, companii și cetățean).
- (2) Angajații și conducerea SC Eltrans SA Botosani au obligația de a evalua în mod obiectiv soluțiile alternative și de a o aplica pe cea mai benefică pentru interesul public.

#### **Art. 22 - Transparența**

- (1) Transparența poate fi definită ca deschidere, posibilitatea cetățenilor de a cunoaște și accesa informațiile de interes public ce țin de activitatea societății. Transparența are un rol important în asigurarea unei legături democratice între cetățeni și societate.
- (2) Transparența este asigurată în toate activitățile care privesc angajarea și utilizarea resurselor societății.
- (3) Răspunsurile transmise către petiționari trebuie să aibă un conținut real, just și la obiect cu privire la problema solicitată de aceștia.

#### **Art. 23 - Instruirea salariaților**

- (1) SC Eltrans SA Botosani are obligația de a asigura participarea angajaților în limita resurselor disponibile la cursuri de perfecționare și/sau formare profesională. Compartimentul Resurse Umane asigură participarea echitabilă a angajaților la cursurile de perfecționare, organizate de către SC Eltrans SA Botosani.
- (2) Compartimentul Resurse Umane din cadrul SC Eltrans SA Botosani, răspunde de pregătirea și informarea salariaților în domeniul eticii și conduitei.

### **CAPITOLUL III: Dispozitii finale si tranzitorii**

#### **Art. 24 - Respectarea normelor de conduită prevăzute în codul de conduită etică profesională**

- (1) Fiecare angajat al SC Eltrans SA Botosani are obligația de a cunoaște și respecta codul de conduită etică a societatii. Orice probleme legate de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod, vor fi prezentate compartimentului Resurse Umane, care va analiza problemele și le va înainta conducerii în scris, care le va analiza și va emite decizii.
- (2) Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat de responsabilul de etică cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.
- (3) Încălcarea normelor de conduită stabilite prin prezentul cod, poate fi sancționată disciplinar, cu respectarea legislației în vigoare și a prevederilor Regulamentului Intern.
- (4) Este datoria oricărui angajat de a raporta în scris șefului ierarhic sau la compartimentul resurse Umane atunci când are informații sau motive întemeiate care indică existența unor cazuri de fraudă sau a altor forme de încălcare a normelor de conduită.
- (5) Orice angajat care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, regulamentelor sau instrucțiunilor sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau neetic, va fi protejat împotriva oricăror tentative de sancționare/represalii. Identitatea persoanei care a semnalat problema va fi păstrată confidențială, dacă aceasta a solicitat acest lucru.
- (6) Intocmirea de rapoarte false este interzisă și va fi sancționată în funcție de gravitatea consecințelor.

#### **Art. 25 – Respectarea aplicarii normelor de conduita profesionala**

(1) Toți angajații SC Eltrans SA Botosani sunt obligați să respecte regulile privind codul de etică profesională.

(2) Încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită etică profesională constituie abatere disciplinară și poate fi sancționată conform prevederilor legale și a Regulamentului Intern.

(3) Angajații SC Eltrans SA Botosani răspund patrimonial și financiar, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită și etică profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice și juridice.

(4) Enumerarea normelor de conduită și de integritate a angajaților SC Eltrans SA Botosani nu este limitativă ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale aplicabile.

#### **Art.26 Intrarea in vigoare**

- (1) Prezentul cod intra in vigoare de la data aprobarii de catre Consiliul de Administratie al SC ELTRANS SA Botosani.
- (2) Codul de etica se revizueste anual, daca este cazul, se poate modifica si completa prin amendamente la acesta ori de cate ori se considera ca este necesar, cu aprobarea Consiliului de Administratie.
- (3) Codul de etica se publica, pe pagina de internet a societatii, conform prevederilor legale.