

CODUL DE CONDUITĂ, ETICĂ ȘI INTEGRITATE AL SOCIETĂȚII COMPANIA MUNICIPALĂ ECO IGIENIZARE BUCUREȘTI S.A.

INTRODUCERE

Codul de conduită, etică și integritate, reprezintă un ghid în ceea ce privește comportamentul acceptabil din punct de vedere moral la nivelul societății pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului angajat din cadrul societății.

Codul de conduită, etică și integritate definește valorile și principiile de conduită morală la care aderă tot personalul și care trebuie aplicate în relațiile cu orice persoană.

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod de conduită, etică și integritate nu sunt exhaustive însă asociate cu simțul răspunderii față de orice persoană, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile întregului personal al societății.

Misiunea societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A.

Societatea **Compania Municipală Eco Igienizare București S.A.** are obiectivul de a presta servicii de calitate în vederea acoperirii nevoilor generate pe segmentul Deratizare Dezinsecție Dezinfecție pentru Municipiul București.

COMPANIA MUNICIPALĂ ECO IGIENIZARE BUCUREȘTI S.A. este Operator Regional al Serviciului de Salubritate- Activitățile de Deratizare, Dezinsecție și Dezinfecție la nivelul Municipiului București, Comunei Chiajna și Comunei Snagov și este autorizată de Primăria Municipiului București să presteze servicii de Dezinsecție, Dezinfecție și Deratizare.

Compania oferă servicii la standarde europene, prin intermediul unui personal calificat, cu suportul unor utilaje și produse profesionale care nu afectează mediul înconjurător sau pe cei care lucrează sau locuiesc în spațiile pentru care se asigură serviciile.

1.1 Rolul Codului Etic în realizarea misiunii societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A.

Etica reprezintă acele principii și valori de care ținem cont în luarea deciziilor.

Ele ne ajută să decidem dacă acțiunile și comportamentele noastre sunt bune sau greșite. Regulile eticii ne ajută să acționăm conform unor standarde înalte și cu integritate.

Acest cod exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la desfășurarea activității societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A.

Codul etic de conduită al personalului companiei impune o serie de valori și principii care să ghideze activitatea și comportamentul tuturor salariaților. El descrie o serie de reguli specifice, care fixează cerințele minime acceptabile de comportament pentru orice angajat al companiei. Orice încălcare a acestor reguli, va afecta nu numai drepturile și așteptările beneficiarilor, dar se va rasfrânge negativ și asupra reputației și integrității companiei.

Respectarea prevederilor acestui cod de către toți angajații societății are o contribuție esențială în a ne ajuta să creăm și să menținem o bună reputație și un înalt statut pentru societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. în relația cu beneficiarii serviciilor prestate.

1.2 Abordarea

În ceea ce privește părțile interesate, societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. dorește să mențină și să dezvolte o relație bazată pe încredere cu părțile interesate, respectiv cu acele categorii de persoane, grupuri sau instituții a căror contribuție este solicitată pentru a realiza misiunea societății sau au un interes în urmărirea realizării acestei misiuni.

1.3 Conduita contrară eticii

Conduita contrară eticii compromite relația bazată pe încrederea dintre societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. și colaboratori.

Conduita contrară eticii cultivă o atitudine ostilă față de societate a colaboratorilor, cu efect asupra eficienței societății dar și asupra prestigiului ei.

1.4 Valoarea reputației și îndatoririle de loialitate

Buna reputație favorizează investițiile asociatului unic, loialitatea clienților, atragerea celor mai bune resurse umane, încrederea furnizorilor precum și a creditorilor în interiorul societății, aceasta contribuie la luarea deciziilor și la implementarea acestora fără divergențe și, de asemenea, contribuie la organizarea activității fără utilizarea excesivă a autorității.

1.5. Termeni

Integritate - este un concept care vorbește despre acțiuni consecvente, conform valorilor, metodelor și elementelor de măsură, precum și de raportare la principii și așteptări care pot fi verificate prin rezultate

Societate - reprezintă o asociație de oameni de afaceri alcătuită pe baza unor investiții de capital, urmărindu-se obținerea unor beneficii comune.

Interes public – acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile / autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte.

Interes personal – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajații societății prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției.

Conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

Angajat – persoana salariată într-o funcție în societate în condițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii - republicată cu modificările ulterioare, respective persoana numită într-o funcție în cadrul societății în condițiile OUG 109/2011.

Funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de societate, în temeiul legii, în fișa postului.

Informații cu privire la datele personale / date cu caracter personal - orice informații care se referă la o persoană fizică identificată sau identificabilă. Informații diferite care, adunate, pot duce la identificarea unei anumite persoane constituie și ele date cu caracter personal.

Date / informații confidențiale privind activitatea societății – vizează divulgarea fără drept a unor

informații secrete de serviciu care nu sunt destinate publicității.

Informații - orice documente, date, obiecte sau activități, indiferent de suport, formă, mod de exprimare sau de punere în circulație.

Violență - reprezintă utilizarea forței și a constrângerii, atât fizice cât și psihice, de către un individ, grup, clasă socială în scopul impunerii voinței asupra altora.

Formare profesională - orice procedură prin care un angajat dobândește o calificare, precum și orice procedură prin care angajatul se specializează sau se perfecționează obținând un certificat sau o diplomă care atestă această situație.

2. DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE FUNDAMENTALE, PRINCIPII ȘI VALORI

2.1 Domeniul de aplicare

Prezentul cod stabilește normele de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii colaboratorilor în serviciile societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A.

Normele de conduită etică și profesională cuprinse în prezentul cod sunt obligatorii pentru toți angajații societății și presupun îndeplinirea următoarelor obiective:

- profesionalism în activitatea desfășurată
- asigurarea unei calități superioare a muncii depuse
- asigurarea unui mediu de lucru sigur și sănătos

2.2 Obiective

Obiectivele prezentului cod urmăresc să asigure creșterea calității serviciilor prestate și să prevină săvârșirea faptelor de corupție din cadrul societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesară realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. și a angajaților acestei societăți.

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților societății în executarea atribuțiilor de serviciu.

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între părțile interesate (asociat unic, clienți, furnizori, parteneri de afaceri și angajații societății).

2.3 Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. sunt următoarele:

a) Respectarea actelor normative ce reglementează desfășurarea activității societății

b) Prioritatea interesului societății - principiu conform căruia angajații societății trebuie să se abțină de la activități realizate în interes personal pe perioada îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

c) Asigurarea egalității de tratament a beneficiarilor.

Angajații societății au obligația de a aplica același regim juridic oricărei persoane în situații identice sau similare.

d) Seriozitate și profesionalism în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Sarcinile de serviciu trebuie îndeplinite în termenii stabiliți în proceduri și regulamente, în mod conștient de către angajații cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințiozitate.

Angajatorul se obligă să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă, iar angajații trebuie să realizeze norma de muncă sau, după caz sarcinile ce decurg din funcția sau postul deținut.

Angajatorul va asigura organizarea rațională a muncii pentru fiecare loc de muncă. Pe această bază se stabilesc sarcini de serviciu și răspunderi sub formă de norme de muncă, care pot fi norme de timp, norme de producție, norme de personal, însoțite de descrierea sferei de atribuții și a zonei de deservire menite să asigure utilizarea integrală și eficientă a timpului de lucru.

e) Imparțialitate și nediscriminare.

În deciziile care influențează relațiile cu partenerii (clienți, asociat unic, managementul resurselor umane sau organizarea activității, selectarea și gestionarea furnizorilor, relațiile cu comunitatea și instituțiile care o reprezintă), angajații societății trebuie să evite orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, sănătate, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune a acestora și să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură.

f) Integritatea morală

Angajaților societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material.

g) Libertatea gândirii și exprimării

Este principiul conform căruia angajații societății pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

h) Onestitate, cinste și corectitudine

În contextul activităților profesionale, angajații societății trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și codul etic și regulamentele interne. Urmărirea intereselor societății nu va fi sub nici o formă utilizată drept justificare a unui comportament necinstit. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații societății trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a acestora.

i) Conduită adecvată în cazul unui posibil conflict de interese

Pe parcursul desfășurării oricărei activități trebuie evitate acele situații în care părțile implicate în tranzacție se află sau par să se afle în conflict de interese. Aceasta include nu numai situația în care angajații urmăresc un interes care diferă de scopul pe care l-a propus societatea sau de interesele partenerilor, ci și situații în care aceștia obțin un avantaj personal din fructificarea oportunităților de afaceri ale societății, precum și situațiile în care reprezentanții clienților, furnizorilor sau instituțiilor publice acționează în contrast cu îndatoririle de loialitate corespunzătoare funcțiilor acestora în relațiile lor cu societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A..

j) Confidențialitatea

Angajații societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor și să se abțină de la a accesa date confidențiale, exceptând situațiile în care s-a acordat o autorizare expresă și în conformitate cu legislația în vigoare. Suplimentar, se interzice angajaților societății să folosească informații confidențiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activității lor profesionale.

k) Valoarea resurselor umane

Angajații societății reprezintă un factor indispensabil în succesul acesteia. Ținând cont de acest fapt, societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. apără și promovează valoarea resurselor sale umane pentru a îmbunătăți și spori permanent patrimoniul, precum și forța competitivă reprezentată de abilitățile fiecărui angajat.

Angajatorul va asigura condițiile necesare realizării de către fiecare angajat a sarcinilor ce îi revin în cadrul programului zilnic de muncă stabilit.

Angajatorul va asigura, pe cheltuiala sa, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților cu privire la normele de protecție a muncii.

l) Exercițarea echitabilă a autorității

În procesul de stabilire și gestionare al relațiilor contractuale care implică crearea de relații ierarhice, în special cu angajații, societatea se angajează să asigure exercitarea autorității într-o manieră corespunzătoare și corectă, fără nici un fel de abuz. Societatea garantează în special ca autoritatea nu se va manifesta prin exercitarea puterii în detrimentul demnității sau independenței unui angajat, și că deciziile luate cu privire la organizarea relațiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentată de angajați.

m) Integritatea individului

Societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. garantează integritatea fizică și morală a angajaților săi prin punerea la dispoziția acestora a unor condiții de muncă care să respecte demnitatea individului, corespunzătoare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă. Prin urmare, nu sunt tolerate solicitările sau amenințările menite să determine o persoană să comită acte care sunt contrare legii sau codului etic ori împotriva convingerilor sau preferințelor morale și personale ale acestora.

n) Transparența și caracterul complet al informațiilor

Angajații societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. vor furniza informații complete, transparente și corecte, astfel încât partenerii acesteia, în stabilirea relațiilor cu societatea, să poată lua decizii independente și informate cu privire la interesele implicate, la alternativele și la orice consecințe semnificative ale acestora. Angajații societății trebuie să știe că cea mai mare parte a activităților desfășurate de societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. sunt publice și pot fi supuse monitorizării.

Conduita corespunzătoare și corectă în gestionarea și eventuala negociere a contractelor. Sunt de evitat situațiile în care orice persoană care acționează pentru sau în numele societății încearcă să profite de pe urma deficiențelor contractuale în relațiile existente, sau în orice alte evenimente neprevăzute, pentru a negocia un contract, cu unicul scop de a exploata o poziție de dependență sau slăbiciune în care cealaltă parte se poate găsi.

În prelucrarea datelor cu caracter personal, angajații vor respecta toate obligațiile aplicabile acestora în calitate de operatori de date cu caracter personal conform legislației privind protecția datelor cu caracter personal inclusiv, dar fără limitare, conform prevederilor GDPR.

Angajatorul este responsabil de implementarea unor măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru a asigura securitatea și confidențialitatea datelor cu caracter personal.

o) Calitatea serviciului

Activitățile societății au ca scop satisfacerea și protecția beneficiarilor serviciilor sale, acordându-se o atenție deosebită oricăror solicitări care ar putea îmbunătăți calitatea serviciilor. Din acest motiv, societatea își intensifică activitatea de investiții (dezvoltare) în vederea atingerii celor mai înalte standarde de calitate

a serviciilor prestate.

p) Concurența loială

Societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. intenționează să apere principiile concurenței loiale abținându-se de la acțiuni de acaparare a pieței sau care ar constitui abuz de poziție dominantă.

r) Responsabilitatea față de comunitate

Societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. este conștientă de influența, atât directă, cât și indirectă pe care o au activitățile sale asupra dezvoltării economice și sociale și a bunăstării generale a comunității. Ținând cont de acest fapt, societatea trebuie să întreprindă activitățile ce compun domeniul de activitate sau într-o manieră responsabilă față de mediul înconjurător, cu respectarea comunităților locale.

2.4 Valori fundamentale

a) Angajamentul - presupune dorința fiecărui angajat din cadrul societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. de a progresa în exercitarea funcției deținute și de a-i îmbunătăți performanțele, pentru a asigura cetățenilor și partenerilor un serviciu public de calitate.

b) Lucrul în echipă - angajații fac parte dintr-o echipă și trebuie sprijinită toată echipa și toți să primească sprijin din partea conducerii societății. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

c) Transparența internă și externă - pe plan intern, transparența înseamnă împărtășirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a problemelor întâmpinate înainte să se agraveze și să provoace prejudicii echipei și partenerilor.

d) Confidențialitatea - prestarea serviciilor de către societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

e) Demnitatea umană - toți angajații societății trebuie să-și desfășoare activitatea într-un cadru care să nu le aducă atingere demnității.

Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credință și valori personale.

NORME DE CONDUITĂ ȘI REGULI DE COMPORTAMENT ÎN PRESTAREA SERVICIILOR

1. Norme și reguli de conduită în relația societății cu angajații

a) Recrutarea resurselor umane

Evaluarea personalului care urmează să fie angajat se face pe baza corespondenței dintre profilurile candidaților cu cele căutate în raport cu exigențele societății și în conformitate cu principiul acordării de oportunități egale pentru toți candidații implicați.

Compartimentul de resurse umane, în limitele informației disponibile, va lua măsurile potrivite pentru a evita situații de favorizare, nepotism sau clientelism în timpul perioadelor de selecție și angajare.

Este interzis ca Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. să încheie contracte de muncă sau convenții de prestări servicii cu angajați ai societăților care auditează situațiile financiare ale acesteia.

b) Stabilirea raporturilor de muncă

Personalul este angajat cu contract de muncă sau contract de mandat, conform legii, iar constituirea și desfășurarea raporturilor de muncă sunt reglementate de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil. Înaintea stabilirii raportului de muncă, fiecare angajat este precis informat cu privire la:

- caracteristicile funcției și atribuțiunile specifice
- regulile specifice ale raportului de muncă și salariu, în conformitate cu contractul colectiv de muncă la nivel de societate
- reguli și proceduri de adoptat pentru a evita posibile riscuri legate de securitatea și sănătatea în muncă și de îndatoririle angajatului respectiv
- sistemul de evaluare a performanțelor profesionale individuale
- Regulamentul de organizare și funcționare al societății, Codul de conduită etică și integritate al societății.

Această informație este prezentată angajatului astfel încât acceptarea postului să fie bazată pe o înțelegere efectivă.

c) Gestionarea resurselor umane

Societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. va evita orice formă de discriminare a angajaților.

În procesele de management și formare a personalului, precum și în faza de recrutare, deciziile se vor lua în baza evaluării corespondenței dintre profilul postului și caracteristicile angajatului și / sau pe considerente de merit.

Accesul la funcții este de asemenea determinat prin luarea în considerare a experienței și a abilităților profesionale.

Evaluările angajaților sunt efectuate într-o manieră largă cu implicarea superiorilor și a Direcției de resurse umane.

d) Informarea cu privire la politicile de personal și formarea profesională a angajaților

Politicile de management a resurselor umane sunt puse la dispoziția tuturor angajaților prin instrumente interne de comunicare (proceduri întocmite de compartimentul de resurse umane și comunicări ale conducerii).

Directorii și șefii de compartimente dezvoltă și îmbunătățesc aptitudinile profesionale ale angajaților folosind toate mijloacele disponibile pentru a asigura dezvoltarea și creșterea acestora.

În cursul proceselor menționate mai sus, este foarte important ca directorii și șefii de compartimente să comunice toate punctele tari și toate punctele slabe ale angajaților pentru ca aceștia să-și poată îmbunătăți aptitudinile prin formare profesională specializată.

Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. pune la dispoziția angajaților săi informații și instrumente de formare profesională la locul de muncă și asigură participarea angajaților la cursuri de formare profesională în scopul optimizării aptitudinilor specifice și menținerii valorii profesionale a personalului.

Formarea profesională oficială este acordată în anumite momente ale carierei angajaților (de exemplu, noii

angajați sunt inițiați la începutul raportului de muncă cu privire la activitatea societății și la activitățile economice ale acesteia), în timp ce personalul operațional beneficiază de pregătire periodică în baza Planului de Instruire aprobat.

Participarea angajaților la cursurile de formare profesională este înregistrată în sistemul de informații privitoare la personal în vederea stabilirii nivelului de utilizare a oportunităților de formare profesională, în cadrul planificării ulterioare a procesului de formare profesională.

e) Administrarea timpului de lucru a angajaților

Directorii și șefii de compartimente au obligația să optimizeze timpul de lucru al angajaților, astfel încât activitatea lor să fie orientată către exercitarea atribuțiilor acordate, respectând programul de muncă.

Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare, conform legii.

Angajații pot fi chemați să presteze ore suplimentare în funcție de necesitățile postului ocupat și în conformitate cu legislația în vigoare.

Începerea și sfârșitul programului se stabilesc prin Regulamentul Intern.

Cererile de acordare a serviciilor, favorurilor personale sau oricărei alte forme de comportament care încalcă prezentul cod etic, prezentate ca și cum ar trebui îndeplinite pentru un superior, constituie abuz în funcție.

f) Implicarea angajaților

Implicarea angajaților în îndeplinirea sarcinilor atribuite să fie încurajată în diverse moduri, inclusiv prin organizarea unor evenimente în care aceștia pot lua parte la discuții și la decizii care folosesc la atingerea scopurilor societății. Angajații trebuie să ia parte la aceste discuții păstrând spiritul cooperării și independenței deciziilor.

Pentru organizarea activităților de consultare a angajaților, reprezentanții angajaților vor consulta conducerea societății, pentru găsirea modalităților și stabilirea de comun acord a datelor când pot avea loc acestea, pentru a nu perturba activitățile productive.

Ascultând diverse puncte de vedere și având în vedere obiectul de activitate al societății, Directorul General, Directorul General Adjunct și Directorii Executivi pot lua decizii.

În orice caz angajații trebuie întotdeauna să aibă un rol în implementarea activităților planificate.

Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. și reprezentanții angajaților își vor comunica reciproc și în timp util hotărârile lor privind toate problemele importante din domeniul relațiilor de muncă.

g) Intervenții în organizarea muncii

În situația în care se impune o reorganizare a activităților societății, protejarea valorii resurselor umane devine o prioritate esențială. În acest context, se pune accent pe realizarea activităților de formare și recalificare profesională atunci când acestea sunt necesare. Prin intermediul acestor intervenții în organizarea muncii, ne asigurăm că angajații sunt sprijiniți să-și dezvolte competențele și să-și adapteze abilitățile pentru a face față noilor cerințe ale pozițiilor sau sarcinilor reconfigurate în urma reorganizării.

h) Securitatea și sănătatea în muncă

Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. se angajează să consolideze principiul asigurării securității și sănătății în muncă, dezvoltând conștientizarea posibilelor riscuri, promovând totodată un comportament responsabil din partea tuturor angajaților. Societatea își desfășoară activitatea în condiții care asigură securitatea și sănătatea angajaților, precum și a intereselor celorlalți parteneri. Obiectivul societății este de a-și proteja resursele umane, capitalul și activele financiare.

i) Asigurarea confidențialității

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

Nu este permisă investigarea vieții private a angajaților. Regulile de mai sus interzic de asemenea, comunicarea sau dezvaluirea datelor personale, cu excepția cazurilor care sunt prevăzute prin lege.

Societatea are responsabilitatea ca operator de date cu caracter personal să implementeze măsurile adecvate pentru protecția acestor date, aplicând principiile de prelucrare, astfel încât Regulamentul GDPR să își producă efectele în concret.

j) Integritatea și apărarea individului

Angajaților le este recunoscută libertatea de opinie.

Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. se obligă să protejeze integritatea morală a angajaților, asigurându-le condiții de lucru care să respecte demnitatea individului. Având în vedere cele de mai sus, societatea protejează angajații împotriva oricăror acte de violență și se opune oricăror atitudini sau forme de conduită care au ca rezultat discriminări sau prejudicii aduse individului sau convingerilor ori preferințelor sale (de exemplu, în cazul insultelor, amenințărilor, izolării, sau invadării excesive a intimității, precum și a limitelor profesionale).

Hărțuirea sexuală va fi sancționată în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Nu vor fi tolerate formele de conduită sau limbaj care poate prejudicia sentimentele persoanelor (de exemplu, expunerea de imagini cu referințe sexuale implicite sau utilizarea de aluzii sexuale insistente și continue).

Orice angajat al societății care consideră că a fost victimă unei hărțuiri sau discriminări pe motive legate de vârstă, gen, rasă, stare de sănătate, naționalitate, opinii politice și credințe religioase, etc. poate raporta acest fapt Compartimentului Resurse Umane, care va stabili dacă s-a produs o încălcare a Codului etic. Diferențierile care sunt justificate sau care fac obiectul unei justificări, în baza unor criterii obiective, nu sunt considerate fapte discriminatorii.

Pentru rezolvarea conflictelor individuale dintre angajați, angajați și societate, precum și pentru cercetarea și soluționarea reclamațiilor se va acționa pentru concilierea lor în cadrul societății.

Norme și reguli de conduită aplicabile angajaților societății

a) Obligațiile angajaților

Angajații trebuie să acționeze cu bună credință în vederea îndeplinirii obligațiilor asumate prin încheierea contractului individual de muncă, precum și prevederile prezentului cod etic, în timp ce își îndeplinesc sarcinile de serviciu. Aceștia au de asemenea obligația de a raporta, folosind canalele de comunicare adecvate, orice încălcări ale regulilor de conduită stabilite prin proceduri interne.

b) Managementul informațiilor

Angajații trebuie să cunoască și să pună în aplicare politicile societății cu privire la protecția informațiilor, în vederea garantării integrității, confidențialității și disponibilității informațiilor.

Documentele întocmite de către angajați trebuie să conțină un limbaj clar, obiectiv și complet, acceptând anumite controale efectuate de colegi, superiori sau alte părți autorizate să facă astfel de verificări.

c) Conflictele de interese

Toți angajații societății au obligația de a evita situațiile care pot duce la apariția conflictelor de interese, obținerea de avantaje personale din fructificarea unor oportunități de afaceri de care pot lua la cunoștință în îndeplinirea funcțiilor lor fiind interzisă.

Exemple de situații care pot da naștere conflictelor de interese includ:

- deținerea unor funcții de conducere (Director General, Director General Adjunct, Directori Executivi, Manageri, Șefi de Servicii sau Birouri) și păstrarea intereselor economice cu privire la furnizori, clienți și competitori (deținerea de părți sociale, deținerea unor poziții profesionale), inclusiv acelea rezultate din legături de rudenie.
- acceptarea de bani sau favoruri de la persoane fizice sau juridice implicate /care intenționează să se implice în relații economice cu societatea.
- concurența neloială în timpul programului de lucru sau în afara acestuia, cu folosirea sau nu a dotărilor societății.

În cazul apariției unui conflict de interese, angajații trebuie să își informeze superiorul, care, conform procedurilor adecvate, va informa conducerea, urmând ca aceasta să evalueze dacă există un conflict, cercetând fiecare caz în parte.

d) Folosirea resurselor societății

Angajații au obligația de a depune toate eforturile în vederea protejării bunurilor societății, acționând responsabil și în conformitate cu procedurile operaționale stabilite pentru utilizarea acestora. În vederea utilizării în mod eficient a resurselor societății, angajații trebuie să urmărească:

- utilizarea într-un mod eficient a bunurilor încredințate
- evitarea folosirii bunurilor societății într-o manieră necorespunzătoare, care poate cauza daune sau care poate reduce eficiența acestora sau care intră în conflict cu interesele societății.

Fiecare angajat răspunde de asigurarea protecției resurselor care îi sunt atribuite și are obligația de a raporta imediat orice situații care pot fi dăunătoare societății, anunțând imediat departamentele care se ocupă de aceste probleme.

Societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. își rezervă dreptul de a preveni utilizarea inadecvată a propriilor bunuri și a infrastructurii afectate îndeplinirii obiectului de activitate al societății prin intermediul sistemelor de contabilitate, raportare, control și analiza financiară și prevenirea riscului, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

În ceea ce privește aplicațiile informatice, angajații au obligația:

- de a adopta politicile de securitate ale societății pentru a evita compromiterea eficienței funcționale și pentru a proteja sistemele IT
- de a nu trimite e-mail-uri amenințătoare sau insultătoare care conțin limbaj vulgar sau comentarii neadecvate care pot ofensa terți și / sau dauna imaginii societății.
- de a nu accesa site-uri de internet care au un conținut neadecvat sau jignitor
- să nu folosească în mod abuziv contul de e-mail de serviciu în scop personal, să folosească accesul la internet doar în legătură directă cu rezolvarea sarcinilor de serviciu.

Societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. monitorizează folosirea internetului de către angajați inclusiv a site-urilor și informațiilor accesate de aceștia, în condițiile legii.

e) Asigurarea unor servicii de calitate

Societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. are obligația de a asigura servicii de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul îndeplinirii misiunii societății.

În exercitarea atribuțiilor de serviciu angajații vor avea un comportament profesionist, pentru a câștiga și menține încrederea clienților, asigurând astfel integritatea, imparțialitatea și eficacitatea societății.

Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul clientului, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz procedând la soluționarea pe cale amiabilă.

În reprezentarea societății în fața oricăror persoane fizice sau juridice angajatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.

Angajatul este obligat la apărarea prestigiului serviciului, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității societății și creșterea credibilității acesteia.

În relațiile cu clienții și nu numai, angajații societății au obligația de a avea o ținută vestimentară decentă și îngrijită.

f) Loialitatea față de societate

Angajații societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. au obligația de a apăra în mod loial prestigiul societății, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Angajaților societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. le este interzis:

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea societății cu politicile și strategiile acesteia.
- să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea are calitatea de parte.
- să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.
- să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății, ori a unor angajați ai societății, precum și a unor persoane fizice sau juridice.
- să dezvăluie către un concurent date secrete sau/și confidențiale privind activitatea societății.
- să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva asociatului unic sau a societății.
- să ofere servicii unui concurent al societății ori să accepte o asemenea ofertă.

Prevederile punctelor 1-5 se aplică și după încetarea raporturilor de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din alte legi speciale nu prevăd alte termene.

Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea

informații, la solicitarea reprezentanților unei autorități sau instituții publice, este permisă numai cu acordul Directorului General.

Prevederile prezentului cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajaților societății de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

g) Libertatea opiniilor

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații societății au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor societății.

În activitatea lor, angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.

În exprimarea opiniilor, angajații societății trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

h) Activitatea publică

Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de persoanele desemnate în acest sens de către Directorul General al societății, în condițiile legii. Angajații societății desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea societății.

În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere al societății.

i) Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute angajaților societății le este interzis să:

- să participe la colectări de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- să colaboreze cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- să afișeze în cadrul societății însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

j) Relații în exercitarea atribuțiilor

În relațiile cu ceilalți angajați precum și cu alte persoane fizice și juridice, angajații societății sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate.

Angajatul colaborează cu alte instituții în interesul societății în scopul realizării optime a programelor și strategiilor acesteia, evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.

Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției prin:

- întrebuințarea unor expresii jignitoare
- dezvăluirea unor aspecte ale vieții private
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase

Angajații societății trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor beneficiarilor serviciilor prestate. Angajații au obligația de a respecta principiul egalității beneficiarilor în fața legii prin:

- promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt
- eliminarea oricăror forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătate, vârstă, sex sau alte aspecte.

k) Participarea la procesul de luare a deciziilor

În procesul de luare a deciziilor, angajații societății au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial.

Angajaților le este interzis să promită luarea unei decizii de către societate, de către alți angajați ai societății, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

l) Obiectivitate în evaluare

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații societății au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei angajaților din subordine.

Angajații cu funcție de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competențelor profesionale pentru personalul din subordine atunci când propun sau aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții.

Se interzice angajaților cu funcții de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute de prezentul cod.

m) Folosirea abuzivă a atribuțiilor deținute

Este interzisă folosirea de către angajații cu funcții de conducere, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor deținute.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de evaluare sau de participare la anchete sau acțiuni de control, personalului societății îi este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor angajați.

Angajaților le este interzis să folosească poziția pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției pentru a influența anchetele interne pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

Angajaților cu funcții de conducere le este interzis să propună subalternilor să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Angajatul nu poate folosi imaginea societății în scopuri personale, comerciale sau electorale.

Norme și reguli de conduită și comportament în relația dintre angajați

Relațiile de colegialitate se mențin și se dezvoltă prin activități de cooperare și susținere reciprocă, motivate de faptul ca toți angajații societății sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare. Comunicarea prin transferul de informații între colegi este esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor întâmpinate de către societate.

Angajații își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, astfel încât eventualele divergențe sau nemulțumiri apărute între aceștia să fie soluționate fără să afecteze relațiile de colegialitate. Aceștia au obligația de a evita utilizarea cuvintelor, expresiilor și gesturilor inadecvate.

Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendențios.

Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate și pe performanța în practică.

Între colegi trebuie să fie prezent spiritul competitiv care asigură progresul profesional și oferirea unor servicii de calitate, evitându-se comportamentele concurenționale, de promovare ilicită a propriei imagini, de denigrare a colegilor. Comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

În relația dintre colegi trebuie promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens. Astfel, angajații societății trebuie să-și desfășoare activitatea manifestând o atitudine deschisă față de sugestiile colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil. Dacă este cazul, colegii pot să împărtășească din cunoștințele și experiențele acumulate în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Norme și reguli de conduită în relația cu clienții

a) Imparțialitatea

Societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A., prin angajații săi, se obligă să nu se supună unor discriminări arbitrare.

b) Menținerea unei relații transparente cu beneficiarii serviciilor prestate

Documentele transmise beneficiarilor serviciilor prestate de către societate trebuie să fie:

- întocmite în conformitate cu regulile și regulamentele în vigoare, fără a recurge la practici derutante sau neadecvate (cum ar fi, de exemplu, folosirea procedurilor sau clauzelor contractuale abuzive)
- complete, astfel încât să se evite neglijarea oricărui element important pentru decizia clientului

Destinatarii documentelor transmise de către societate determină modalitatea de comunicare cea mai potrivită pentru transmiterea conținutului (factură, telefon, presă, e-mail), fără a recurge la folosirea excesivă a presiunii sau insistenței, cu respectarea obligației de a nu folosi instrumente care să fie înșelătoare sau neadecvate.

În final, societatea trebuie să asigure comunicarea în timp util a tuturor informațiilor cu privire la:

- orice modificări ale clauzelor prevăzute în contracte
- orice modificări ale condițiilor economice și tehnice ce stau la baza prestării serviciilor ce compun obiectul de activitate al societății

c) Controlul calității și satisfacerea clienților

Societatea se obligă să garanteze standarde de calitate adecvate cu privire la serviciile oferite, respectând nivelurile prevăzute în contractele de furnizare și să monitorizeze periodic feedback-ul provenit de la clienți / beneficiari cu privire la calitatea serviciilor prestate.

d) Implicarea clienților

Societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. se obligă să răspundă sugestiilor și reclamațiilor făcute de beneficiarii serviciilor prestate, folosind sisteme de comunicare adecvate și rapide. Societatea își asumă răspunderea de a informa beneficiarii serviciilor prestate cu privire la primirea cererilor

adresate de către aceștia, asigurând formularea unui răspuns într-un termen convenabil ambelor părți.

Pentru asigurarea respectării standardelor de conduită de mai sus, un sistem integrat de control monitorizează conduita angajaților și procedurile care guvernează relațiile cu beneficiarii serviciilor prestate.

RĂSPUNDERI, SANCTIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A SESIZĂRILOR

a) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de etică și de integritate, este considerată un act de indisciplină și se sancționează în baza prevederilor legale și a reglementărilor interne în vigoare.

Aceasta atrage răspunderea disciplinară a personalului în condițiile legii.

b) În cazul în care există sesizări sau reclamații din interiorul sau din afara societății cu privire la încălcarea prevederilor prezentului Cod Etic de către angajați, se vor soluționa cu respectarea procedurii stabilite la nivelul societății prin efectuarea cercetării disciplinare, conform legislației în vigoare adoptate, de către Comisia de Disciplină.

c) Sesizările și reclamațiile referitoare la nerespectarea prevederilor Codului de etică și de integritate pot fi făcute alternativ sau cumulativ: reprezentanților angajaților, sefului ierarhic superior, Direcției Resurse Umane din cadrul societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A..

d) Sesizările și reclamațiile vor fi înaintate către consilierul de etică și integritate, dacă îndeplinesc elemente privind regulile de comportament și conduită etică în vederea consilierii persoanei care a încălcat prevederile prezentului Cod.

e) Monitorizarea și coordonarea aplicării normelor prevăzute de prezentul Cod de etică și de integritate se realizează de către consilierul de etică și integritate.

f) Consilierul de etică și integritate îndeplinește următoarele atribuții:

- acordarea de consultanță și asistență personalului cu privire la respectarea normelor de conduită;
- monitorizarea aplicării prevederilor prezentului Cod de etică și de integritate în cadrul societății;
- întocmirea și transmiterea de rapoarte semestriale și anuale, privind respectarea normelor de conduită de către angajații din cadrul societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. către conducerea societății.

DISPOZIȚII FINALE

Prezentul cod va fi revizuit periodic.

Prevederile prezentului cod se completează cu prevederile Legii 53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare precum și a prevederilor Regulamentului Intern și Contractului Colectiv de Muncă încheiat la nivelul societății.

Codul etic al societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A., intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul de Administrație.

Ulterior aprobării de către Consiliul de Administrație, el va fi adus la cunoștința angajaților și persoanelor interesate. Consilierul de etică din cadrul societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. va prezenta noului angajat, la momentul angajării, Codul de etică și integritate sub semnătură de luare la cunoștință.