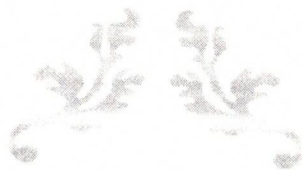


S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L.



COD DE ETICA

2017



CUPRINS

Preambulul

CAPITOLUL I. – Domeniul de aplicare și principii generale

- Domeniul de aplicare
- Obiective
- Principii generale
- Termeni

CAPITOLUL II. – Norme generale de conduita profesională a personalului contractual

- Asigurarea unui serviciu public de calitate
- Respectarea Constituției și a legilor
- Loialitatea față de S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L. ca instituție publică
- Libertatea opiniilor
- Activitatea publică
- Activitatea politică
- Folosirea imaginii proprii
- Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției
- Conduita în cadrul relațiilor internaționale
- Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor
- Participarea la procesul de luare a deciziilor
- Obiectivitate în evaluare
- Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute
- Utilizarea resurselor publice
- Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

CAPITOLUL III. – Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduita profesională pentru personalul contractual

- Sesizarea și Soluționarea

CAPITOLUL IV. – Dispoziții finale

- Raspunderea
- Armonizarea actelor interne de organizare și funcționare
- Asigurarea publicității
- Intrarea în vigoare

PREAMBULUL

■ Codul etic și Regulile de conduită al personalului contractual din cadrul S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L. definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu publicul larg, colaboratorii, partenerii, colegii etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului contractual din cadrul entității.

■ Acest cod de conduită a personalului din S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L., asigură coerența cu Codul de conduită profesională a personalului contractual în baza prevederilor din Legea nr.477/2004, definește și ghidează acțiunile și strategiile instituției.

■ Acest cod etic a fost aprobat prin decizia nr./..... a Directorului General și va fi adus la cunoștința tuturor angajaților S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L. pe baza de proces-verbal și prin afișare la loc vizibil (AVIZIER). Acest text va fi înmănat fiecărui salariat nou și poate fi consultat la compartimentul personal.

■ Fiecare salariat contractual și conducător al instituției trebuie să respecte Codul etic.

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Domeniul de aplicare

Art. 1. - (1) Codul etic al personalului din cadrul S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L., denumit în continuare Cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual în baza prevederilor din Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

- (2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod etic sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L., precum și pentru colaboratorii entității.

Obiective

Art. 2. - Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciilor prestate de către entitate, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din cadrul S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L., prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare;

b) informarea personalului contractual cu privire la conduita profesională necesară în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între personalul contractual, colaboratori și beneficiarii activității întreprinse de S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L..

Principii generale

Art. 3. - Principiile care guvernează conduita profesională a personalului din cadrul S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L. sunt următoarele:

a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) asigurarea egalității de tratament al beneficiarilor S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L.. conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințiozitate;

d) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

e) integritatea morală - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

g) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

h) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Termeni

Art. 4. - În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații :

- a) personal contractual ori angajat contractual - persoana angajata într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
- b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- c) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual 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;
- f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 5. - (1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L. ca instituție publică, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

- (2) În exercitarea funcției personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L. ca instituție publică de cultura.

- (3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor legalității, integrității morale, competenței și responsabilității eficiente, obiectivității, tratamentului imparțial și transparenței, personalul contractual are următoarele obligații:

- a) să fie loial instituției;
- b) să aibă un comportament și un limbaj civilizat față de toate persoanele cu care vin în contact, în interiorul și exteriorul instituției;
- c) să dovedească spirit de echipă și solidaritate față de colegi, respectând drepturile și demnitatea fiecăruia;
- d) să nu se lase influențat de interesele personale, de presiuni și influențe externe în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- e) să pastreze confidențialitatea operațiunilor efectuate, a documentelor și informațiilor care au acest regim și de care ia cunoștința prin exercitarea atribuțiilor de serviciu și ale funcției;
- f) să aibă un comportament integru.

Respectarea Constituției și a legilor

Art. 6. - (1) Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

- (2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Loialitatea față de S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L.

Art. 7. - (1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L. precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

- (2) Angajaților contractuali le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L., cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L. are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

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, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L. ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de muncă.

(4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Libertatea opiniilor

Art. 8. - (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L..

(2) În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică

Art. 9. - (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de Administratorul S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L., în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Administratorul al S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L..

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L..

Activitatea politică

Art. 10. - În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

d) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art. 11. - În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 12. - (1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L., precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L., precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor beneficiarilor activității S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L.. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(4) În desfășurarea activității sale, fiecare angajat al S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L. are următoarele obligații:

- a) să aibă o ținută vestimentară decentă și curată;
- b) să fie corect și onest în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) să nu se implice în activități care pot da naștere unor conflicte de interese;
- d) să nu folosească bunurile S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L. pentru rezolvarea problemelor personale;
- e) să cunoască și să aplice corect prevederile /reglementările legale și procedurile interne ale S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L.;

f) să constientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L.;

g) să efectueze înregistrări corecte, exacte și în timp util ale documentelor emise, în conformitate cu prevederile postului, nu trebuie să se realizeze documentații incorecte sau frauduloase, care să fie contrare intereselor S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L.;

h) să pastreze documentațiile pentru a putea fi oferite auditorilor sau organelor de control, la solicitări,

i) să returneze la încetarea contractului individual de muncă ceea ce aparține de drept S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L. documentele (inclusiv în format electronic) care reprezintă informațiile confidențiale sau drept de proprietate intelectuală;

(5) S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L. nu tolerează și va lua măsuri disciplinare împotriva oricărui fel de acțiuni de hărțuire, intimidare psihică, amenințări sau violență fizică și verbală. Deasemeni în cadrul S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L.:

a) este interzisă deținerea de arme, droguri sau alte substanțe asemănătoare de către angajați în sediul S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L. sau la locul de muncă;

b) este interzisă introducerea și consumarea băuturilor alcoolice în timpul orelor de program;

c) este interzis fumatul în sediul S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L. în alte spații decât cele special amenajate pentru fumat, conform prevederilor legale în vigoare, precum și prezentarea în stare de ebrietate la serviciu.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 13. - (1) Personalul contractual care reprezintă S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L. în cadrul unor activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L..

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 14. - Angajații contractuali 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 funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 15. - (1) În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L., de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art. 16. - (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art. 17. - (1) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L. sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați sau colaboratori ai S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L. să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art. 18. - (1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și unitatilor administrativ – teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L. numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L. acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 19. - (1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale.

(3) Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unitatilor administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

CAPITOLUL III

COORDONAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE CONDUITA PROFESIONALA PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

Sesizarea si Solutionarea

Art.20. - (1) S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L. poate fi sesizat de orice persoana cu privire la:

a) încălcarea prevederilor prezentului cod de conduita de catre angajatii contractuali;

b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Sesizarea prevăzută la alin.(1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent potrivit legii.

Art.21. (1) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii;

(2) Persoanele nominalizate prin decizia Administratorului responsabile cu soluționarea sesizărilor vor verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

Art.22. - Sesizările vor fi centralizate într-o bază de date, necesară pentru:

a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduita profesională;

b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduita profesională;

c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Art.23. - Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor vor fi comunicate:

- a) angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
- b) angajatului contractual care face obiectul sesizării;
- c) conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea angajatul contractual care face obiectul sesizării.

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII FINALE

Raspunderea

Art.24 – (1) Incalcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduita atrage raspunderea disciplinara a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Persoanele responsabile cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

(3) În cazurile în care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organelor de urmarire penala competente, în condițiile legii.

(4) Personalul contractual raspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita personala, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Armonizarea actelor interne de organizare și functionare

Art.25. – În termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului cod, personalul de conducere va armoniza actele interne potrivit dispozițiilor prezentului cod de conduita.

Asigurarea publicității

Art.26. – (1) Pentru informarea personalului contractual al S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L., precum și a colaboratorilor, beneficiarilor acestuia se va asigura publicitatea „Codului de conduita”, prin afisarea într-un loc vizibil, precum și pe site-ul instituției.

(2) Totodata, acesta se transmite tuturor compartimentelor din structura organizatorica a instituției pentru a fi adus la cunostinta intregului personal.

(3) Personalul de conducere din cadrul instituției are obligatia de a prelucra prevederile prezentului Cod de conduita cu toti angajati din subordine și de a asigura consilierea etica a acestora.

(4) Fiecare angajat sau colaborator al S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L. are obligatia sa citeasca acest Cod de etica și sa semneze pentru insusirea acestuia .

(5) Fiecare angajat are obligatia de a respecta reglementarile prezentului Cod de etica.

Intrarea în vigoare

Art.27. - Prezentul „Cod de etică” intră în vigoare începând cu data de 22.05.2017 după ce a fost comunicat și prelucrat cu întreg personalul S.C. URBAN ACTIV SERV S.R.L..

DIRECTOR GENERAL,

