

**CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ
A COLABORATORILOR
ÎM "COMBINATUL SERVICIILOR FUNERARE"**

I. Dispoziții generale

Codul de Etică și Conduită profesională a colaboratorilor ÎM "Combinatul Serviciilor Funerare" (în continuare Cod, CSF și colaboratori) reglementează principiile fundamentale de conduită profesională în procesul exercitării atribuțiilor funcționale. Codul presupune crearea unui cadru etic de conduită, necesar desfășurării bunei activități a întreprinderii.

CSF este o întreprindere care realizează sarcinile urmărind cu consecvență respectarea celor mai înalte standarde de etică. Angajații au obligația atât față de colegi cât și față de clienți, furnizori, alți parteneri, să fie onești, corecți și deschiși (sinceri) în toate activitățile. Este responsabilitatea personală a fiecărui angajat să susțină nivelul înalt al eticii instituționale. Nu este posibil ca acest Cod să prevadă toate situațiile cu care ne putem confrunța în activitate. Dacă vom folosi buna capacitate de gândire și experiența, deciziile luate nu trebuie să ridice probleme de etică.

Prezentul Cod va servi drept ghid pentru a face o alegere corectă atunci când ne vom confrunța cu o problemă de etică, întru susținerea valorilor întreprinderii în mod onest, corect și cu integritate.

***II. Principiile fundamentale de conduită profesională
a colaboratorilor***

2.1 În exercitarea atribuțiilor de serviciu, colaboratorii întreprinderii urmează să respecte legislația în vigoare și interesul public.

2.2 Principiile care urmează să călăuzească conduita profesională a colaboratorilor sunt:

- a) **Profesionalismul** – colaboratorii au obligația să-și îndeplinească atribuțiile de funcție cu responsabilitate, competență și corectitudine.
- b) **Legalitatea** – colaboratorii sunt obligați să-și desfășoare activitatea în strictă conformitate cu legislația în vigoare.
- c) **Imparțialitatea** – colaboratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră și echitabilă față de orice interes în exercitarea atribuțiilor funcției.
- d) **Independența** – colaboratorii își vor exercita atribuțiile de funcție fără implicarea în activități sau în relații care ar putea afecta independența decizională și de acțiune, pe care o desfășoară și vor aduce la cunoștința conducerii CSF orice fapt care i-ar putea afecta activitatea.
- e) **Obiectivitatea** – concluziile și opiniile în activitatea desfășurată trebuie să se

bazeze pe reglementările legale.

f) **Confidențialitatea** – în activitatea pe care o desfășoară colaboratorii trebuie să nu dezvăluie datele, informațiile și documentele despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor și obligațiilor de muncă.

g) **Integritatea morală** – colaboratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, vre-un avantaj ori beneficiu moral sau material.

h) **Libertatea gândirii și a exprimării** – colaboratorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

2.3 Acuratetea rapoartelor financiare si a altor comunicări publice

Atât legislația în vigoare cât și politicile întreprinderii prevăd comunicarea de date corecte și complete referitoare la procesul de producție, la situația financiară și la rezultatele operațiunilor efectuate. Raportările incorecte, incomplete nu vor fi tolerate deoarece pot produce daune societății și pot conduce la răspundere juridică. Directorul general, directorul executiv și salariații Contabilității au o răspundere deosebită în a se asigura că toate rapoartele financiare sunt complete, conform reglementărilor în vigoare, corecte, la termen și inteligibile. Angajații trebuie să înțeleagă și să respecte cu strictețe principiile contabile general acceptate și toate standardele, legile și reglementările privind contabilitatea și raportările financiare ale tranzacțiilor, estimări și prognoze.

2.4 Respectarea legilor si regulamentelor

Fiecare angajat are obligația de a respecta legile, regulile și regulamentele aplicabile procesului de muncă. Acestea includ, fără limitare, legile privind confidențialitatea informațiilor, contribuțiile politice ilegale, practicile anticorupție, acordarea sau primirea de gratuități, riscurile de mediu, discriminarea sau hărțuirea la locul de muncă, sănătatea și securitatea ocupațională, informațiile financiare false sau care induc în eroare sau utilizarea abuzivă a activelor CSF. Fiecare angajat trebuie să înțeleagă și să respecte toate legile, regulile și regulamentele aplicabile postului pe care îl ocupă. În cazul în care există dubii cu privire la legalitatea unei acțiuni (activități), fiecare salariat trebuie să solicite sfatul șefului sau direct.

2.5 Accesul la informație

În exercitarea obligațiilor de serviciu, colaboratorii vor respecta legislația în vigoare privind accesul la informație și în limitele acesteia sunt obligați:

- a) să asigure accesul liber la informație;
- b) să asigure informarea activă, corectă și în termen a cetățenilor asupra chestiunilor de interes public;
- c) să asigure limitele accesului la informație, prevăzute de legislație, în scopul protejării informației confidențiale;
- d) să respecte termenele de furnizare a informației, prevăzute de lege;
- e) să asigure protejarea informațiilor ce se află la dispoziția lor de acces, distrugerii sau modificări nesancționate.

2.6 Activitatea publică

Comunicarea cu mijloacele de informare în masă, în numele CSF, se asigură de către Directorul general al CSF sau altă persoană împuternicită în acest sens.

III. Normele de conduită profesională a colaboratorilor

3.1 Abilitățile manageriale

- Colaboratorii de conducere din cadrul CSF și filialei nr. 2, în virtutea poziției lor funcționale și domeniului de activitate, urmează să fie exemplu pentru ceilalți angajați ierarhic inferiori;
- Colaboratorii cu funcții de conducere, pe parcursul activității lor, urmează să asigure relații de muncă armonioase, să stimuleze spiritul de echipă, să motiveze colaboratorii din subordine, propunând și încurajând perfecționarea profesională continuă;
- Relațiile de subordonare sunt aplicate în cazul instrucțiunilor de ordin profesional, superiorii fiind lipsiți de dreptul să ceară subordonaților efectuarea unor sarcini de ordin personal.

3.2 Îndeplinirea conștiințioasă și de calitate a obligațiilor de muncă

Colaboratorii CSF urmează să-și îndeplinească obligațiunile de muncă conștient, calitativ și cu devotament. Colaboratorii sunt obligați să apere prestigiul CSF și corespunzător, să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii imaginii ori intereselor acesteia.

3.3 Conduita în cadrul exercitării obligațiilor de muncă

- În timpul exercitării obligațiilor de serviciu, colaboratorii sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, corectitudine și amabilitate.
- Colaboratorii urmează să stimuleze lucrul în echipă.
- În relațiile cu cetățenii este necesar de a evita orice gen de discriminare pe criterii de vârstă, rasă sau origine etnică, naționalitate, opinii politice, convingeri religioase, sex sau stare de sănătate a acestora.
- Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările sau intimidările.
- Atunci când există o divergență de opinii, trebuie de analizat problema, de determinat cauzele și de găsit modalitatea de soluționare a acesteia cu calm și seriozitate, în scopul prevenirii situațiilor tensionate la locul de muncă.
- În soluționarea problemelor trebuie de avut o atitudine deschisă, matură.

3.4 Obligațiile salariaților de conduită și etică

Fiecare angajat are cel puțin următoarele obligații pe linia conduitei și eticii:

- a) obligația de a menține și intrări încrederea întreprinderii față de persoana sa;
- b) obligația de a respecta și promova, în toate împrejurările, imaginea și prestigiul CSF;
- c) obligația de fidelitate, loialitate și confidențialitate față de societate în executarea atribuțiilor de serviciu atât în interiorul cât și în afara societății, atât în timpul programului de lucru, cât și în afara acestuia. Această obligație de fidelitate include, dar fără a se limita la acestea, cel puțin următoarele:

1. obligația de a aduce la cunoștința societății orice greșeala sau încălcare a oricărei norme aplicabile în unitate săvârșite de către propria persoana sau săvârșite de către orice salariat al CSF;
2. obligația de a nu urmări și de a nu realiza venituri ascunse pentru sine sau pentru alții în timpul programului de lucru și în interiorul unității;
3. obligația de a păstra informațiile confidențiale pe durata angajării în cadrul CSF și după încetarea raporturilor de muncă;

- d) obligația de a nu pretinde și de a nu primi de la colegii de munca, de la subalterni, superiori sau persoane străine avantaje materiale pentru exercitarea atribuțiilor sale de serviciu sau favorizarea rezolvării unor servicii care nu au legătură cu atribuțiile de serviciu;
- e) obligația de a avea o conduită corespunzătoare în raport cu colegii, conducerea unității precum și în timpul procesiunilor funerare;
- f) obligația de a respecta standardele de calitate impuse de documentația de serviciu;
- g) obligația de a folosi materialele și dotarea unității numai pentru activități legate de obiectul muncii sau de activitatea de salariat;
- h) obligația de a nu "favoriza" clienții si/sau furnizorii în raporturile comerciale.

Enumerarea obligațiilor din paragraful dat nu are un caracter limitativ, acestea completându-se de la sine cu orice alte obligații decurgând din prezentul cod de conduită și etică, precum și din orice alte reglementări aplicabile.

- Dacă un angajat cunoaște sau suspectează o încălcare a prezentului Cod, acesta trebuie să raporteze imediat acest lucru șefului său direct care, este obligat să investigheze cazul și să raporteze conducătorului. Dacă angajatul nu se simte confortabil în a raporta situația respectivă șefului său sau nu primește de la acesta un răspuns satisfăcător, el trebuie să contacteze direct conducătorul întreprinderii sau directorul executiv.
- Toate rapoartele de încălcări cunoscute sau suspectate ale acestui Cod, care implică exactitatea rapoartelor financiare sau aspectele conexe, trebuie raportate în mod urgent conducătorului.
- Toate rapoartele de încălcări cunoscute sau suspectate ale reglementărilor legale sau ale acestui Cod vor fi tratate cu discreție și delicatețe.
- Fiecare șef de sector/secție, serviciul Resurse umane vor proteja identitatea fiecărui angajat în măsura în care este posibil, în conformitate cu legislația în vigoare.

3.5 Politica față de represalii

În cadrul întreprinderii sunt interzise orice represalii asupra unui salariat care, de bună credință, solicită ajutor sau raportează un act de încălcare cunoscut sau suspectat. Exercitarea de către angajat a oricărui tip de presiuni, represalii asupra unui salariat pentru că acesta, de bună credință, a solicitat ajutor sau a depus un raport, va fi sancționată în conformitate cu cerințele legislației în vigoare.

IV. Cadourile, serviciile și avantajele Conflictul de interes

4.1. Interzicerea acceptării cadourilor, serviciilor și avantajelor

Colaboratorilor le este interzis să ceară sau să accepte cadouri inadmisibile, servicii, avantaje, sau orice alte beneficii adresate lor care pot influența imparțialitatea și independența în îndeplinirea obligațiilor de muncă.

Dacă colaboratorilor li s-a propus vreun cadou inadmisibil, serviciu sau avantaj, aceștia urmează să întreprindă măsuri în vederea refuzării acceptării lor și denunțarea imediată la organele competente.

4.2 Conflictul de interes

Colaboratorii în timpul îndeplinirii sarcinilor de muncă sunt obligați să nu admită situații de conflict de interes.

Soluționarea conflictelor de interese, în cadrul CSF se vor efectua în conformitate cu legislația în vigoare.

Conflictul de interese poate să apară atunci când interesul personal al unui angajat interferează (se suprapune), sau pare să interfereze cu interesele societății ca un întreg. Angajații trebuie să evite orice interes privat care influențează capacitatea lor de a acționa în interesul întreprinderii sau care face dificilă efectuarea muncii lor în mod obiectiv și eficient. Niciun angajat nu trebuie să primească orice fel de beneficii sau favoruri (avantaje) din cauza poziției sale în întreprindere.

4.3 Utilizarea resurselor

Colaboratorii sunt obligați să asigure utilizarea efectivă, utilă, economicoasă și responsabilă a proprietății CSF. Bunurile și resursele nu pot fi folosite în interesul personal al angajaților. Utilizarea acestora în interes personal, sau înstrăinarea lor, reprezintă abateri grave, care atrag sancțiuni disciplinare, administrative sau penale, după caz.

4.4 Colaboratorilor li se interzice:

- a) să dezvăluie informații care nu au caracter public;
- b) să dezvăluie informațiile la care au acces în timpul exercitării funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea CSF;
- c) să exprime în public informații care nu corespund realității privind activitatea CSF și strategiile acesteia.

V. Dispoziții finale

5.1 Răspunderea pentru încălcarea Codului de Etică și Conduită profesională

Colaboratorii sunt obligați să respecte exigențele prezentului Cod. Încălcarea prevederilor prezentului Cod de către colaboratori va atrage după sine aplicarea sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare.

Acest Cod de Etică și Conduită conține liniile generale pentru desfășurarea activității în ÎM „Combinatul Servicii Funerare” în concordanță cu cele mai înalte standarde de etică.

Elaborat
Specialist serviciul resurse umane



Crudu Liliana