



# COD DE CONDUITĂ ETICĂ



## I INTRODUCERE

### I.1.Misiunea societății

Misiunea Transurban S.A. Satu Mare, în calitate de furnizor de servicii de transport public, este de a satisface cerințele clienților, necesitățile și așteptările altor părți interesate, de a aplica prețuri cât mai atractive, de a preveni accidentele și îmbolnăvirile profesionale precum și de a asigura administrarea fondurilor societății în mod economic, eficient și eficace.

Transurban S.A. dorește să mențină și să dezvolte o relație bazată pe încredere și avantaj reciproc cu părțile interesate, respectiv cu acele categorii de persoane, grupuri sau instituții a căror contribuție este solicitată pentru a realiza misiunea societății.

### I.2.Scopul Codului de Etică

Prezentul Cod de Conduită Etică definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care conducerea și salariații societății Transurban S.A. Satu Mare consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul societății. Implementarea Codului de Conduită Etică în cadrul companiei este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația societății. Codul de Conduită Etică prezintă valorile fundamentale pe care trebuie să ni le însușim și să le respectăm.

Codul de conduită etică profesională al Transurban S.A. Satu Mare formulează și stabilește norme de conduită etică profesională, principiile care trebuie respectate în vederea creșterii prestigiului societății.

### I.3.Aplicarea Codului de Conduită Etică

Codul de conduită etică se aplică tuturor angajaților societății, indiferent de funcția ocupată de către aceștia. Fiecare angajat trebuie să cunoască și să acționeze în conformitate cu prevederile acestui cod.

Managerii trebuie să fie modelul de comportament etic care să inspire angajații la aderarea și respectarea valorilor și a codului de etică.

## II. DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE FUNDAMENTALE, PRINCIPII ȘI VALORI

### II.1. Domeniul de aplicare

Prezentul cod de conduită etică stabilește normele de conduită etică și profesională și formulează principiile cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților, care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii colaboratorilor în serviciile Transurban S.A. Satu Mare

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

- a) profesionalism în activitatea desfășurată



tusm.ro



b) calitatea muncii depuse

## II.2. Obiective

Obiectivele prezentului cod urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, eliminarea birocrăției și a unor potențiale fapte de corupție din cadrul Transurban S.A. Satu Mare, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt al prestigiului Transurban S.A. și al salariaților acestei societăți;

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

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

## II.3 Principii generale

Principiile fundamentale care trebuie respectate de către angajații Transurban S.A. Satu Mare în relațiile profesionale cu ceilalți sunt:

a) **Supremația Constituției și a legii** – principiu conform căruia angajații societății au îndatorirea 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.

b) **Prioritatea interesului societății** – principiu conform căruia angajații societății au obligația de a considera interesul societății mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției.

c) **Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor** - Angajații societății au obligația de a aplica același regim juridic oricărui cetățean 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 angajați și cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

e) **Imparțialitate, nediscriminare și independentă** - În deciziile care influențează relațiile cu partenerii (clienți, acționari, 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 Transurban S.A. le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, 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 lor 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



tusm.ro



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 și 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 Transurban S.A. Satu Mare.

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.

**j) Confidențialitatea** - Angajații Transurban S.A. trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor, și de a se abține de 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 activităților profesionale ale acestora.

**k) Relațiile cu acționarii** - Acționarii, atât cei actuali cât și cei viitori, nu reprezintă doar o sursă de finanțare, aceștia fiind și posesori de opinii și referințe morale. Pentru a putea lua decizii cu privire la investiții și la societate, aceștia trebuie să primească toate informațiile relevante disponibile. Societatea creează condițiile pentru o largă și bună informare în vederea participării acționarilor la luarea deciziilor care afectează interesele acestora.

**l) Valorificarea investiției acționarilor** - Societatea trebuie să depună eforturi pentru a se asigura că activitățile sale economice/financiare protejează, pe de o parte, dar și sporesc, pe de altă parte, valoarea sa, cu scopul de a produce un randament corespunzător riscului asumat de acționarii care investesc în societate.

**m) Valoarea resurselor umane** - Angajații societății reprezintă un factor indispensabil în succesul acesteia. Ținând cont de acest fapt, Transurban S.A. apără și promovează valoarea resurselor sale umane pentru a-și îmbunătăți și spori permanent patrimoniul, precum și forța competitivă reprezentată de abilitățile fiecărui angajat.

**n) 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 că 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.

**o) Integritatea individului** - Transurban S.A. garantează integritatea fizică și morală a angajaților săi prin punerea la dispoziție de condiții de muncă care să respecte demnitatea individului și de locuri de muncă 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



tusm.ro



comită acte care sunt contrare legii sau codului etic, sau împotriva convingerilor sau preferințelor morale și personale ale acestora .

**p) Transparența și caracterul complet al informațiilor** - Angajații societății vor furniza informații complete, transparente, inteligibile 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. La redactarea oricărui contract, societatea va căuta să informeze cealaltă parte din contract, într-o manieră clară și inteligibilă, cu privire la acțiunile care vor fi realizate în cazul survenirii oricăruia dintre evenimentele care pot fi anticipate. Angajații societății trebuie să știe că cea mai mare parte a activităților desfășurate de societate sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

**q) 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.

**r) Calitatea serviciului** - Activitățile Transurban S.A. au ca scop satisfacerea și protecția clienților săi, 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.

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

**t) Principiul bunei credințe**- conform căruia este ocrotită persoana angajată la Transurban S.A. care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

**u) Protecția mediului** - Mediul este resursa primară pe care Transurban S.A. se angajează să o protejeze. În acest scop, în planificarea activității sale, societatea caută să creeze un echilibru între inițiativele economice și chestiunile vitale de protecția mediului, luând în considerare generațiile viitoare. Societatea depune eforturi pentru a îmbunătăți impactul pe care îl provoacă activitățile sale asupra mediului.

#### II.4. Valorile fundamentale ale Transurban S.A Satu Mare

**Integritatea morală**- Integritatea, ca valoare asumată de un individ sau o organizație, înseamnă consistența dintre acțiuni, valori, principii și reguli de drept. În mediul de afaceri, o organizație este considerată integră dacă informează corect opinia publică și părțile interesate cu privire la ce are de gând să facă (transparență), dacă face ceea ce a spus că va face (consecvență, predictibilitate și verticalitate) și își asumă responsabilitatea deciziilor și acțiunilor sale (este responsabilă atât legal cât și social). Transurban S.A. și personalul său formează un colectiv cu o conduită corectă și onestă, care dă dovadă de consistență între acțiuni, valori, principii și reguli de drept.



tusm.ro



**Loialitatea**-Personalul Transurban S.A. este devotat organizației, părților interesate și comunității/societății în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele organizației.

**Obiectivitate**- Transurban S.A. și personalul său se caracterizează prin imparțialitate și nu permit ca raționamentul profesional să fie influențat de prejudecăți, conflicte de interese sau alți factori de influență nedorii care pot să intervină pe parcursul desfășurării activității profesionale.

**Responsabilitatea**- Personalul Transurban S.A. își respectă obligațiile și își asumă răspunderea pentru propriile acțiuni.

**Respectul legii**- respectăm prevederile legale și nu ne abatem de la acestea. Încălcarea legii este nepermisă.

**Echitate**-atât angajații societății cât și clienții sunt tratați imparțial, corect și echitabil.

**Concurență loială**-Transurban S.A. și personalul său se vor comporta în mod respectuos, integru și onest în relațiile cu competitorii, asigurând astfel o concurență loială și echitabilă în domeniul propriu de activitate.

**Satisfacția clienților** - folosim toate resursele pentru atingerea unui standard ridicat de calitate a serviciilor prestate, pentru satisfacerea cerințelor clienților și câștigarea loialității acestora.

**Experiența și competență** - ne bazăm pe o bună judecată profesională asigurată de experiența și valoarea angajaților noștri.

**Spirit de echipă** – comunicăm, conlucrăm și reușim împreună.

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

Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu partenerii, relații în care societatea trebuie pusă sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

**Confidențialitatea** – prestarea serviciilor publice de către societate impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

**Demnitatea umană** – fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea. 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.

### III.NORME SI REGULI DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU ASIGURAREA UNUI SERVICIU PUBLIC DE CALITATE.

#### III.1.Norme de conduită și reguli de comportament în relația cu acționarii

-Conducerea TRANSURBAN S.A.Satu Mare este asigurată de:

- Adunarea Generală a Acționarilor,
- Consiliul de Administrație,
- Conducerea executivă
- Directorul General
- Directorii Executivi

Acest sistem de conducere al societății are în vedere:

- a) îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate;



tusm.ro



- b) adaptarea permanentă a serviciilor de transport public la nevoile cetățenilor;
- c) promovarea serviciilor de transport public prin mijloace proprii și media, pentru informarea permanentă a cetățenilor;
- d) asigurarea unui mediu înconjurător mai curat prin atragerea cetățenilor spre transportul în comun;
- e) prevenirea poluării/ riscurilor ecologice prin gestionarea corespunzătoare a aspectelor de mediu și a posibilelor situații de urgență identificate;
- f) îmbunătățirea continuă privind sănătatea și securitatea ocupatională, practicile manageriale, care să asigure condiții sigure pentru salariați.

### **III.2. Regulile și regulamentele, obligațiile și standardele de conduită care permit organelor de conducere să atingă aceste obiective sunt descrise mai jos:**

#### **➤ Adunarea Generală a Acționarilor**

Adunarea Generală a Acționarilor asigură stabilirea unui dialog productiv între acționari și Consiliul de Administrație.

În acest scop:

- administratorii vor participa la ședințele adunării generale unde se realizează delegarea de competențe, se iau decizii și hotărâri vitale pentru societate și se stabilesc strategiile societății.
- măsuri specifice sunt prevăzute pentru a facilita implicarea tuturor reprezentanților autorităților locale, acționari ai societății în procesul de luare a deciziilor în adunarea generală;
- prin statut sunt adoptate reguli menite să garanteze faptul că adunările generale se țin într-o ordine bine stabilită și într-o manieră eficientă, cu respectarea dreptului fundamental al fiecărui acționar de a solicita clarificări cu privire la aspectele discutate și de a-și exprima opinia și a formula propuneri cu privire la acestea. Adunarea Generală a Acționarilor ia decizii cu privire la elementele enumerate în Actul constitutiv și administrarea societății.

Convocarea, functionarea, modalitatea de vot, precum și alte prevederi referitoare la Adunarea Generală a Acționarilor sunt detaliate în Actul constitutiv al societății.

#### **➤ Consiliul de Administrație al Transurban S.A.**

##### **- Rolul Consiliului de Administrație**

Consiliului de Administrație îi revine sarcina și responsabilitatea de a formula principiile strategice și organizatorice, precum și de a confirma existența mijloacelor de control pentru monitorizarea operațiunilor.

În acest context, Consiliul de Administrație:

- acordă și revocă puterile Directorului General stabilind limitele acestora și procedurile pentru exercitarea lor; stabilește structura organizatorică internă, asigurându-se că aceasta este adecvată pentru a îndeplini obiectivele generale ale activității societății;
- examinează și aprobă planurile strategice, tehnice și financiare;
- examinează și aprobă operațiunile de o deosebită importanță economică sau financiară, în special dacă acestea sunt încheiate cu părți implicate sau care implică în alt fel un potențial conflict de interese;



tusm.ro



- supraveghează desfășurarea generală a operațiunilor societății, în special cu privire la situațiile de conflict de interese folosind informațiile primite din partea Directorului General, verificând în mod periodic atingerea rezultatelor planificate;

-întocmește rapoarte periodice pe care le supune analizei și aprobării Adunării Generale a Acționarilor.

Toți administratorii societății sunt obligați:

- să aibă un rol activ în îndeplinirea sarcinilor ce le revin, societatea putând astfel beneficia de abilitățile acestora;

- să participe în mod regulat la ședințele Consiliului de Administrație;

- să raporteze orice situație în care au un interes personal sau reprezintă un interes a unei terțe părți, abținându-se să participe la procesul de luare a deciziilor în cadrul Consiliului de Administrație în aceste situații;

- să raporteze orice situație care reprezintă un conflict de interese și care îi implică;

- să păstreze orice document și informație de natură confidențială necesară pentru îndeplinirea sarcinilor Consiliului de Administrație și să respecte procedura privind dezvăluirea acestor informații;

- supraveghează desfășurarea generală a operațiunilor societății, în special cu privire la situațiile de conflict de interese folosind informațiile primite din partea Directorului General și a Biroul de Audit intern al Primăriei Satu Mare, verificând în mod periodic atingerea rezultatelor planificate;

- să acorde prioritate intereselor Transurban S.A. Satu Mare asupra intereselor speciale ale acționarilor.

Pentru a crește eficiența activității sale, Consiliul de Administrație a înființat următoarele comitete:

- **Comitetul de Nominalizare și Remunerare:** care este compus din trei membri neexecutivi desemnați dintre membri Consiliului de Administrație și are sarcina de a evalua, consulta și elabora propuneri privind nominalizarea membrilor Consiliului de Administrație, a directorilor societății, cărora li se delegă atribuții de conducere, precum și a remunerării acestora în conformitate cu prevederile legale.

- **Comitetul de Audit;** este format din trei membri neexecutivi.

Obiectivul comitetului de audit îl constituie acordarea de asistență Consiliului de administrație al societății în îndeplinirea obligațiilor sale referitoare la:

-sistemul de control intern și riscurile inerente;

-raportările financiar contabile și de management;

-auditul intern;

Comitetul de audit va raporta periodic Consiliului de Administrație asupra activităților desfășurate, concluziilor și recomandărilor formulate.

Comitetul de audit va întreține relații de comunicare și colaborare cu auditorii interni, Consiliul de administrație și managementul societății.

Comitetului de audit îi revin și atribuții de a implementa și controla aplicarea Codului Etic.

- **Comitetul de gestionare a riscurilor**

Comitetul de gestionare a riscurilor asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului, identifică, analizează, evaluează,





monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă.

Este responsabil cu măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație.

### ➤ **Conducerea executivă a societății**

Directorul General și Directorii executivi trebuie să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și să fie conștienți de importanța activității pe care o desfășoară. Conducerea executivă, prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a salariaților. Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- valorificarea transparenței și probității în activitate
- valorificarea competenței profesionale
- inițiativa prin exemplu
- conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice
- respectarea confidențialității informațiilor
- tratamentul echitabil și respectarea indivizilor
- relațiile loiale cu colaboratorii
- caracterul complet și exact al operațiunilor și documentațiilor
- modul profesional de abordare a informațiilor financiare
- o abordare pozitivă față de controlul financiar, a cărui funcționare o sprijină.

Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile etice, salariații au nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită adecvată. Salariații sunt liberi să comunice preocupările lor în materie de etică.

Conducerea societății trebuie să creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare.

Conducerea trebuie să supravegheze comportamentul efectiv al salariaților din subordine, referitor la standardul de etică și integritate și să trateze în mod adecvat orice abatere de la codul de conduită.

### ➤ **Sistemul de Control Intern**

Cu privire la controlul intern, societatea utilizează un sistem special care are rolul de:

- a) a asigura că diferite procese ale societății sunt adecvate în ceea ce privește eficacitatea, eficiența și optimizarea economică;
- b) a garanta acuratețea și corectitudinea înregistrărilor contabile și de a proteja patrimoniul societății;
- c) a asigura că procedurile operative respectă regulile și regulamentele interne și externe, precum și directivele și principiile menite să garanteze operațiuni fiabile și eficiente.



tusm.ro



În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial, conducătorul entității publice numește prin act de decizie internă responsabilul cu atribuții în acest sens.

În cadrul societății sistemul intern de control se prezintă sub forma a două tipuri distincte de activități:

a) controlul intern managerial, privit ca o funcție managerială de control prin care managementul constată abaterile rezultatelor de la obiective, analizarea cauzelor care le-au determinat și dispune măsurile corective sau preventive ce se impun. Controlul intern trebuie astfel organizat încât societatea să aibă implementate 16 standarde.

Evaluarea controlului intern managerial se va face pe baza datelor, informațiilor și constatărilor rezultate din acțiunea de autoevaluare a stării sistemului de control intern managerial, controale expost, rapoarte de audit intern, precum și din recomandările rezultate din rapoartele de audit extern.

Monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a îndeplinirii și dezvoltării sistemului de control intern managerial se face de către Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Managerial numită în acest sens prin dispoziția Directorului General.

b) activitatea de audit intern, menită să identifice și să elimine riscurile prin monitorizarea controlului intern managerial. Activitățile de audit includ toate operațiunile societății; responsabilii cu privire la procesele în discuție se ocupă și de implementarea acțiunilor corective.

Răspunderea pentru sistemul unic de control revine Consiliului de Administrație, care stabilește principiile în materie și verifică periodic eficacitatea și funcționarea eficientă a sistemului, având grijă ca riscurile principale ale afacerii să fie identificate și gestionate în mod corespunzător.

Directorul General al societății este răspunzător pentru implementarea principiilor stabilite de către Consiliul de Administrație stabilind, administrând și monitorizând sistemul intern de control.

**Persoanele responsabile cu Controlul Financiar Preventiv** – sunt responsabile pentru implementarea și monitorizarea respectării Codului etic .

#### **Auditarea situațiilor financiare.**

Auditarea bilanțului societății se face de către o societate externă.

Alegerea societății externe de audit se face în urma unei proceduri concurenționale organizată în condițiile prevăzute de Legea achizițiilor publice.

#### **Transparența față de piață.**

În continuarea misiunii sale, Transurban S.A. se asigură că toate deciziile luate sunt întru totul transparente. În consecință, aceasta adoptă modele organizatorice și manageriale pentru a asigura acuratețea și veridicitatea comunicațiilor (declarații financiare, rapoarte periodice) și a preveni comiterea de acte ilegale precum fraudă contabilă, raportări false autorităților.

De asemenea, societatea furnizează toate informațiile necesare acționarilor pentru a lua decizii care se bazează pe opțiuni strategice și performanță operațională. Toate comunicările financiare ale societății sunt caracterizate nu doar prin conformitate cu regulile și regulamentele relevante, dar și



tusm.ro



printr-un limbaj ușor de înțeles, împreună cu o informare completă actualizată și uniformă pentru toți acționarii.

### **III.3. Norme de conduită și reguli de comportament în relația cu părțile interesate**

#### **Prelucrarea informațiilor**

Informațiile despre părțile interesate sunt prelucrate de Transurban S.A., respectând confidențialitatea și secretul părților implicate.

În mod special societatea:

- va stabili o structură organizatorică pentru prelucrarea informațiilor, care va asigura separarea corespunzătoare a rolurilor și responsabilităților;
- va clasifica informația prin creșterea nivelurilor de importanță, adoptând măsuri în contrapartidă pentru fiecare fază a prelucrării;
- solicită terților implicați în procesul de informare să semneze acorduri de confidențialitate;

#### **Comunicări cu exteriorul**

Comunicările Transurban S.A. către parteneri săi (inclusiv acelea transmise prin mijloace media) sunt formulate respectând dreptul accesului la informație. Sub nici o formă nu se permite o comunicare falsă sau care să aibă la bază informații sau comentarii deformat.

Fiecare activitate de comunicare va respecta legea, regulile și practicile de conduită profesională și trebuie să fie clară, transparentă, într-o manieră promptă, protejând, printre alte elemente, secretele societății. Toate formele de presiune asupra mijloacelor media sau încercările de a obține favoruri de la acestea, vor fi evitate.

Toate comunicările de presă sunt disponibile pe site-ul [www.tusm.ro](http://www.tusm.ro) pentru a se putea asigura maxim de acces. În plus față de oferirea serviciilor de activități online, portalul societății conține un număr de canale tematice care furnizează informații detaliate despre specificul activității desfășurată de societate, facilitând schimbul de informații și dezbateri cu părțile interesate.

Pentru a garanta coerența și integritatea informațiilor, relațiile cu mass-media ale Transurban S.A. sunt menținute prin coordonarea exclusivă de către Compartimentul Dispecerat, Relații cu Publicul.



tusm.ro



### III 4. 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.

Informația solicitată este strict legată de verificarea caracteristicilor profesionale și psiho-aptitudinale căutate cu cel mai înalt respect arătat pentru viața și părerile personale ale candidaților.

Serviciul 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.

#### b) Stabilirea raporturilor de muncă

Personalul este angajat cu contract de muncă conform legii, iar constituirea și desfășurarea raporturilor de muncă sunt reglementate de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil. Nu sunt tolerate niciun fel de convenții ilegale.

Înainte de stabilirea raportului de muncă, fiecare salariat 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 salariatului respectiv.

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

#### c) Gestionarea resurselor umane

Transurban S.A. va evita orice formă de discriminare a salariaților.

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 salariatului (de exemplu: în cazul transferului, promovării) și/sau pe considerente de merit (de exemplu în cazul acordării de stimulente în baza rezultatelor obținute).

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

Evaluările salariaților sunt efectuate într-o manieră largă, cu implicarea superiorilor, a Serviciului Resurse Umane, iar, în măsura posibilului, a persoanelor care au colaborat cu persoana evaluată.

În limitele permise de informațiile deținute cu privire la persoana evaluată și respectând intimitatea persoanei, Serviciul Resurse Umane se va ocupa de înlăturarea oricăror forme de nepotism (spre exemplu, excluzând posibilitatea unor relații ierarhice directe între rude și afini).

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

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

Directorii, șefii de secții/servicii și responsabilii de compartimente dezvoltă și îmbunătățesc aptitudinile profesionale ale salariaților folosind toate mijloacele disponibile pentru a asigura dezvoltarea și creșterea aptitudinilor profesionale (de exemplu rotația funcțiilor, îndrumarea acordată de personalul specializat).



tusm.ro



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

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

Pregătirea profesională este alocată grupurilor și fiecărui salariat pe baza nevoilor specifice ale acestora în sfera dezvoltării profesionale.

Formarea profesională oficială este acordată în anumite momente ale carierei salariaților (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.

Societatea asigură financiar pregătirea profesională a propriilor angajați.

#### **e) Administrarea timpului de lucru a angajaților**

Directorii, șefii de servicii și responsabilii de compartimente au obligația să optimizeze timpul de lucru a angajaților, căutând să facă astfel încât activitatea lor să coincidă cu exercitarea atribuțiilor acordate și cu programul de muncă.

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 salariaților**

Implicarea salariaților în îndeplinirea atribuțiilor pe care le au trebuie să fie încurajată în diverse moduri, inclusiv prin aranjarea 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.

Ascultând diverse puncte de vedere, în timp ce se iau în considerare nevoile societății ca întreg, directorul general și directorii executivi pot lua decizii finale. În orice caz angajații trebuie întotdeauna să aibă un rol în implementarea activităților planificate.

#### **g) Intervenții în organizarea muncii**

În caz de reorganizare a activităților societății, valoarea reprezentată de resursele umane trebuie să fie protejată prin realizarea, atunci când este necesar, a activităților de formare/recalificare profesională.

În acest sens, societatea urmează criteriile enumerate mai jos:

- sarcina reorganizării muncii trebuie să fie distribuită, pe cât posibil, în mod egal între toți salariații, astfel încât să asigure îndeplinirea efectivă și eficientă a activităților societății

- în cazul în care apar situații noi și neprevăzute care trebuie să fie oricum explicate, salariatului îi pot fi atribuite sarcini care sunt diferite de cele îndeplinite anterior, cu luarea măsurilor adecvate de protejare a abilităților profesionale ale respectivului angajat.



tusm.ro



#### **h) Securitatea și sănătatea în muncă**

Transurban S.A. se angajează să propage și să consolideze principiul asigurării securității și sănătății în muncă, dezvoltând conștientizarea posibilelor riscuri, în timp ce promovează un comportament responsabil din partea tuturor angajaților.

În plus, acționează în vederea păstrării, în primul rând prin activități preventive, a securității și sănătății salariaților, precum și a intereselor celorlalți parteneri. Obiectivul societății este de a-și proteja resursele umane, capitalul și activele financiare, încercând constant să atingă sinergia necesară nu numai în cadrul societății, ci și vis-a-vis de furnizorii și clienții implicați în activitățile sale. În acest sens, o structură internă bine dezvoltată, concentrată pe ideea dezvoltării continue a planurilor de referință, și modificările ulterioare ale tipurilor de riscuri, implică inițiative tehnice și organizatorice care cer:

- introducerea unui sistem complet integrat pentru administrarea riscurilor și a securității și sănătății în muncă.
- o analiză continuă a riscurilor și a elementelor de importanță majoră în procesele și resursele care trebuie protejate
- folosirea celor mai bune tehnologii avute la dispoziție
- controlul și actualizarea procedurilor de muncă și a manualelor de operare
- organizarea comunicărilor și a inițiativelor de formare profesională.

#### **i) Asigurarea confidențialității**

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

Nu este permisă investigarea credințelor personale, preferințelor și gusturilor salariaților sau a vieții private a acestora în general. Regulile de mai sus interzic de asemenea, comunicarea sau dezvăluirea datelor personale, fără acordul prealabil al părții interesate, cu excepția cazurilor care sunt prevăzute prin lege.

#### **j) Integritatea și apărarea individului**

Transurban S.A. se obligă să protejeze integritatea morală a salariaților, asigurându-le condiții de lucru care să respecte demnitatea individului. Având în vedere cele de mai sus, societatea protejează salariații împotriva actelor de violență psihică 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 nu este permisă, și de asemenea nici o formă 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 victima 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 Serviciului 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.



tusm.ro



Serviciul Resurse Umane întocmește analize statistice periodice care fac posibilă stabilirea existenței sau inexistenței discriminatorilor împotriva anumitor grupuri. Aceste constatări sunt puse la dispoziția Conducerii societății și Consiliului de Administrație.

### **III.5. Norme și reguli de conduită a 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**

Salariații trebuie să cunoască și să pună în aplicare politicile societății cu privire la protecția informațiilor, în vederea garantării integrității, confidențialității și disponibilității informațiilor. În întocmirea propriilor documente, aceștia trebuie să folosească un limbaj clar, obiectiv și complet, acceptând anumite controale efectuate de colegi, superiori sau alte părți autorizate să facă astfel de verificări.

#### **c) Conflictetele de interese**

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

#### **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, care trebuie să fie redactate într-un mod exact. Fiecare angajat trebuie în special:

- să folosească cu grijă și într-un mod eficient bunurile care îi sunt încredințate;
- să evite folosirea bunurilor societății într-o manieră necorespunzătoare, care poate cauza daune sau care poate reduce eficiența sau care intră în conflict cu interesele societății.;

Fiecare salariat răspunde de asigurarea protecției resurselor care îi sunt atribuite și are obligația de a raporta imediat orice situații, fie și potențiale, care se dovedesc sau pot fi dăunătoare pentru companie, anunțând imediat departamentele care se ocupă de aceste probleme.

Societatea își rezervă dreptul de a preveni utilizarea inadecvată a propriilor bunuri și infrastructuri, prin intermediul sistemelor de contabilitate, raportare, control și analiză financiară și prevenire a riscului, toate acestea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

În ceea ce privește aplicațiile informatice, angajații au obligația:

- de a adapta 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 terții și / sau dăuna imaginii societății;
- de a nu accesa site-uri de internet care au un conținut neadecvat sau jignitor;



tusm.ro



#### **e) Asigurarea unui serviciu public de calitate**

Angajații societății au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul îndeplinirii misiunii operatorului Transurban S.A.

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

#### **g) Loialitatea față de companie**

Salariații societății 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.

Salariaților Transurban S.A. le este interzis:

1. să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea societății cu politicile și strategiile acesteia.
2. să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea are calitatea de parte.
3. să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.
4. 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 Transurban S.A, ori a unor salariați ai societății, precum și a unor persoane fizice sau juridice.
5. să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului, Consiliilor Locale ale autorităților administrativ teritoriale – acționari ai societății sau societății.

Prevederile punctelor 1 - 4 se aplică și după încetarea raporturilor de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din 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 salariaților Transurban S.A. de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

#### **h) Libertatea opiniilor**

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

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

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

#### **i) Activitatea publică**

Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de persoanele desemnate în acest sens de directorul general al societății, în condițiile legii.

Salariații 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, salariații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere al societății.

#### **j) Activitatea politică**

Personalului Transurban S.A. nu îi este interzis să simpatizeze sau să facă parte din formațiuni politice legal constituite, în condițiile în care preocupările lor politice nu afectează performanța profesională și nu se face propagandă la locul de muncă.

#### **k) Relații în exercitarea atribuțiilor funcției**

În relațiile cu personalul din cadrul societății, precum și cu persoanele fizice și juridice, salariații societății sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate.

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

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

Salariații societății trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor consumatorilor. Salariații societății au obligația de a respecta principiul egalității consumatorilor 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, sexul sau alte aspecte.

#### **l) Participarea la procesul de luare a deciziilor**

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

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

#### **m) Obiectivitate în evaluare**

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

Salariații 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, ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

Se interzice salariaților cu funcție 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.

#### **n) Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

Este interzisă folosirea de către salariații cu funcții de conducere, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției 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 persoane.

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

Salariaților cu funcție de conducere, din cadrul societății, 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.

### III.6. Norme și reguli de conduită și comportament în relația coleg – coleg

Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă motivate de faptul că toți salariații societății sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de organizare și funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relațiile de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine conciliantă.

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, pe performanță în practică și contribuție la teorie.

Între colegi, în desfășurarea activității, trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurenționale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienților, 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 permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschiderea la sugestiile colegilor, admițând 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.

#### Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică, sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității;
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele menționate mai sus de către conducerea compartimentelor precum și de către conducerea societății: director general, directori executivi;
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;
- d) formularea în fața partenerilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;



tusm.ro



e) utilizarea și dezvăluirea în activitatea prestată a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg;

### III.7. Norme și reguli de conduită în relația cu clienții

#### a) Imparțialitatea

TRANSURBAN S.A. prin angajații săi se obligă să nu își supună clienții la discriminări arbitrare.

#### b) Contracte și comunicări către clienți

Contractele și comunicările adresate clienților Transurban S.A. (inclusiv mesajele publicitare) trebuie să fie:

- clare și simple, formulate într-un limbaj pe cât se poate de asemănător cu cel folosit în mod obișnuit de către părți (în cazul clienților care fac parte din publicul larg, de exemplu, se vor evita clauzele care pot fi înțelese numai de experți);
- 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;
- disponibile pe site-ul societății;

Scopurile și respectiv, destinatarii comunicărilor determină în fiecare caz, modalitatea de comunicare (factură, telefon, presă, e-mail) cea mai potrivită pentru transmiterea conținutului, 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 pentru prestarea serviciilor. rezultatele evaluărilor realizate în conformitate cu standardele impuse de autoritățile de reglementare.

#### c) Conduita angajaților în relația cu clienții

Stilul de conduită al TRANSURBAN S.A. în relația cu clienții este bazat pe disponibilitate, respect și politețe, toate acestea fiind înglobate într-o relație de colaborare și profesionalism. În plus, TRANSURBAN S.A. se angajează să reducă formalitățile pe care clienții săi trebuie să le îndeplinească și să folosească proceduri de plată care să fie simple, sigure, iar atunci când este posibil, scrise în format electronic și gratuite.

#### d) 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 rezultatele percepției clienților cu privire la calitate.

#### e) Implicarea clienților

TRANSURBAN S.A. se obligă să răspundă tuturor sugestiilor și reclamațiilor făcute de clienți sau asociațiile de protecție a consumatorilor, folosind sisteme de comunicare adecvate și rapide (de exemplu adrese de e-mail) și să acorde o atenție specială clienților cu handicap. Societatea își asumă răspunderea de a informa clienții cu privire la primirea cererilor adresate de aceștia din urmă și cu privire la timpul necesar pentru formularea unui răspuns, care trebuie dat, în orice caz, cât mai repede posibil.

### III. 8. Norme și reguli de conduită în relația cu furnizorii

#### a) Alegerea furnizorilor

Procesele de achiziție au ca scop obținerea unui avantaj maxim de competitivitate pentru TRANSURBAN S.A. în timp ce tuturor furnizorilor li se acordă oportunități egale.

Acestea se bazează de asemenea pe o conduită, atât în fază precontractuală, cât și contractuală, caracterizată prin elementele esențiale și reciproce de bună credință, transparență și colaborare.

În special, angajații Transurban S.A. implicați în aceste procese au obligația de a:

- nu refuza nici unei persoane care îndeplinește condițiile specifice, posibilitatea de a depune oferte pentru încheierea de contracte, adoptând criteriile obiective de selecție care vor fi dovedite prin documentație adecvată.

- asigura un nivel suficient de concurență în fiecare licitație publică, în conformitate cu prevederile legale privind achizițiile.

În orice caz, dacă în decursul îndeplinirii activităților sale, un furnizor acționează în numele TRANSURBAN S.A. într-un mod care nu este în conformitate cu principiile generale ale prezentului Cod etic, societatea poate lua măsurile necesare, inclusiv, poate refuza să colaboreze cu furnizorul în viitor.

#### b) Conduita etică a furnizorilor (contractorilor)

Furnizorii vor acționa în permanență, cu devotament și imparțialitate și ca un furnizor loial al Transurban S.A., precum și cu discreție adecvată. În mod particular, se vor abține de la orice declarație publică privind bunurile, lucrările sau serviciile furnizate, fără aprobarea prealabilă a Transurban S.A. și de a se angaja în orice altă activitate care intră în conflict cu obligațiile lor față de Transurban S.A. Furnizorii nu vor putea angaja în nici un fel Transurban S.A. fără acordul scris prealabil al acesteia și, atunci când este posibil, vor face cunoscută această obligație terților.

Pe perioada executării contractului, furnizorii și personalul lor vor respecta drepturile omului și se vor obliga să nu aducă atingere obiceiurilor politice, culturale și religioase dominante în România.

Când furnizorul sau oricare din subcontractanții săi, personalul, experții, agenții sau subordonații săi, se oferă să dea ori sunt de acord să ofere ori să dea, sau dau oricărei persoane mită, bunuri în dar, facilități ori comision în scopul de a determina ori recompensa îndeplinirea sau neîndeplinirea oricărui act sau fapt privind contractele încheiate cu Transurban S.A. ori pentru a favoriza sau defavoriza orice persoană în legătură cu contractul, aceștia vor răspunde în condițiile legii, în funcție de natura și gravitatea faptei.

Transurban S.A. poate decide încetarea contractului, fără a aduce atingere nici unui drept anterior dobândit de furnizor în baza contractului încheiat.

Plățile către furnizor aferente contractului încheiat vor constitui singurul venit ori beneficiu ce poate deriva din contractul încheiat, și atât furnizorul cât și personalul său, salariat ori contractat, inclusiv conducerea sa și salariații din teritoriu, nu vor accepta nici un comision, deducere, alocare, plată indirectă ori orice altă formă de retribuire în legătură cu, sau pentru executarea obligațiilor prevăzute în contract.

Furnizorul nu va avea nici un drept, direct sau indirect, la vreo redevență, facilitate sau comision cu privire la orice bun sau procedeu brevetat sau protejat utilizate în scopurile contractului, fără aprobarea prealabilă în scris a Transurban S.A.



Furnizorul și personalul său vor respecta secretul profesional, pe perioada executării contractului, inclusiv pe perioada oricărei prelungiri a acestuia, și după încetarea contractului. În acest sens, cu excepția cazului în care se obține acordul scris prealabil al societății, furnizorul și personalul său, salariat sau contractat de acesta, incluzând conducerea și salariații din teritoriu, nu vor comunica niciodată oricărei alte persoane sau entități, nici o informație confidențială divulgată lor sau despre care au luat la cunoștință și nu vor face publică nici o informație referitoare la recomandările primite în cursul sau ca rezultat al derulării contractului. Totodată, furnizorul și personalul său nu vor utiliza în dauna TRANSURBAN S.A. informațiile ce le-au fost furnizate sau rezultatul studiilor, testelor, cercetărilor desfășurate în cursul sau în scopul executării contractului.

Furnizorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a contractului. Conflictele de interese pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților, legăturilor de rudenie ori afinitate sau a oricărei alte legături sau interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul executării contractului trebuie notificat în scris tuturor părților semnatare ale contractului, fără întârziere.

TRANSURBAN S.A. își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare și poate solicita măsuri suplimentare dacă este necesar. Furnizorul se va asigura că personalul său, salariat sau contractat de el, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu, nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Furnizorul va înlocui, imediat și fără vreo compensație din partea TRANSURBAN S.A., orice membru al personalului său salariat ori contractat, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu, care se regăsesc într-o astfel de situație.

Furnizorul se va abține de a stabili orice contact care ar putea să-i compromită independența ori pe cea a personalului său, salariat ori contractat, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu.

Când furnizorul nu-și menține independența, societatea, fără afectarea dreptului acesteia de a obține repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situației de conflict de interese, va putea decide încetarea de drept și cu efect imediat a contractului.

### **III.9. Sarcini de responsabilitate socială**

Angajamentul Transurban S.A. de responsabilitate socială urmărește realizarea unei dezvoltări durabile și protecția și securitatea tuturor părților interesate, inclusiv a angajaților.

Sarcinile și obiectivele de responsabilitate socială decurg din:

- investiții în modernizare, reabilitare echipamente, mijloace de transport, instalații pentru creșterea siguranței transporturilor, reducere riscuri SSM .
- Dezvoltare plan transport în corelație cu necesitățile urbanistice ale orașului;
- reducere emisii, noxe periculoase pentru mediu și angajați;
- îmbunătățirea dotărilor și pregătirii pentru situații de urgență;
- instalarea de sisteme de securitate, etc;

### **III.10. Sesizarea încălcării Codului de Etică și integritate**

Orice persoană din cadrul Transurban S.A., care are cunoștință sau motive întemeiate să creadă că a avut loc o încălcare a Codului de Etică și Integritate, are

datoria să aducă imediat această informație la cunoștința conducerii societății și a consilierului de etică.

Orice persoană poate depune în condiții care asigură păstrarea confidențialității identității sale, sesizări sau reclamații făcute cu bună-credință privind orice faptă a unui angajat, director, administrator sau a unei alte persoane care acționează în numele Societății care presupune o încălcare a legii, a normelor interne de etică și integritate ale Societății, fără teama de represalii de orice natură.

Faptele care fac obiectul sesizărilor, dar fără a se limita la acestea pot fi următoarele: • practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;

- fapte de corupție, astfel cum sunt definite de legislația penală;
- fapte în legătură cu contabilitatea, controlul financiar-contabil sau auditul intern;
- încălcări ale procedurilor și prevederilor legale privind achizițiile publice;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane ale societății;
- neglijența în serviciu;
- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, numire și eliberare din funcție;
- practici neconcurențiale;
- încălcări ale procedurilor sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc unor interese contrare intereselor Societății;
- încălcări care pun în pericol angajații, relația societății cu terțe părți sau reputația societății;
- orice altă încălcare a legislației sau a normelor interne de etică și conduită în afaceri ale societății. Președintele Consiliului de Administrație, Directorul General, Directorii sau Consilierul de Etică se pot autosesiza cu privire la existența unor posibile încălcări ale normelor de conduită. Sesizarea se va face în formă scrisă, pe modelul prezentat în Anexa II (disponibilă și pe Intranet, la secțiunea "Codul de Etică și Integritate") și va fi transmisă Consilierului de Etică. Acesta va informa la rândul său, după caz, Președintele Consiliului de Administrație, Directorul General sau Directorii cu privire la sesizare. Sesizarea se poate trimite pe orice cale de comunicare: prin poștă, la adresa Gara Ferastrau nr.9, Transurban S.A. Satu Mare, cu mențiunea "În atenția Consilierului de etică- Transurban S.A."
- prin fax la numărul afișat pe site;
- prin e-mail la adresa Consilierului de Etică: [personal@tusm.ro](mailto:personal@tusm.ro), menționându-se în subiectul mailului "Sesizare în atenția Consilierului de Etică";
  - prin registratură în plic închis cu mențiunea "Sesizare în atenția Consilierului de Etică";
- depunere personală a sesizării la Consilierul de Etică; Sesizările și reclamațiile vor fi marcate cu mențiunea "Confidențial".



tusm.ro



Obligația confidențialității nu poate fi respectată în cazul celor transmise prin fax. Directorul General va dispune, în condițiile legii și a reglementărilor interne, verificarea actelor și a faptelor pentru care a fost sesizat.

Verificarea și soluționarea sesizării se vor realiza fără a depăși termenele prevăzute de reglementările legale aplicabile. Societatea interzice în mod clar orice represalii asupra unui persoane care, de buna credință, raportează un act de încălcare a normelor de conduită, cunoscut sau suspectat. Exercițarea oricărui tip de represalii va conduce la desfășurarea unei acțiuni disciplinare în legătură cu cei găsiți vinovați. Aceleași măsuri se vor lua și în legătură cu persoanele care au furnizat informații false în mod intenționat în cadrul sesizării. Consilierul de Etică are obligația confidențialității informațiilor la care are acces în exercitarea atribuțiilor sale. În acest sens, nu poate divulga numele unei persoane puse în discuție sau care furnizează o informație, fără acordul expres al acesteia.

### III.11. Răspunderi și sancțiuni

Încălcarea prevederilor prezentului Cod de Conduită Etică va face obiectul cercetării prealabile a abaterilor disciplinare și vor fi aplicate sancțiuni în funcție de gravitatea faptei, de la „avertisment scris” până la „desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă” conform prevederilor legale și reglementărilor interne în vigoare.

Angajații societății Transurban S.A. răspund patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite prin încălcarea normelor de conduită și etică profesională, aduc prejudicii atât patrimoniului instituției cât și persoanelor fizice sau juridice.

### III.12. REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Amenzile disciplinare sunt interzise.

Conducerea societății va stabili sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură, cu excepția „avertismentului scris” nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.



tusm.ro



Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute mai sus, fără un motiv obiectiv, dă dreptul conducerii să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea, toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Conducerea societății dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de cel mult 30 zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Sub sancțiunea nulității absolute în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din Fișa postului, Regulamentul de ordine interioară, Contractul colectiv sau Individual de muncă, care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile, temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- d) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- e) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 zile calendaristice de la data comunicării.

Dacă s-a dovedit nevinovăția persoanei sancționate, persoanele cu rea credință care au determinat aplicarea sancțiunii disciplinare, răspund disciplinar, material, civil și după caz penal.





## 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 de Ordine Interioară al Societății.

Codul etic al Transurban S.A. intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul de Administrație.

Ulterior aprobării Consiliului de Administrație, el va fi adus la cunoștința salariaților și persoanelor interesate.

În cazul unor abuzuri și încălcări ale prevederilor Codului etic, societatea va adopta măsuri disciplinare.

În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente.

Nerespectarea codului etic va fi considerată un act de indisciplină și se va sancționa conform prevederilor legale în vigoare.

Codul etic se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs, conform prevederilor legale.

### ANEXE:

Anexa nr.1. Nota privind luarea la cunoștință a Codului de Etică și Integritate

Anexa nr.2. Model de sesizare privind încălcarea Codului de Etică și Integritate



Anexa nr. 1.

Nota privind luarea la cunoștință a Codului de Etică și Integritate

Directia	
Compartimentul	

Am luat cunoștință de conținutul Codului de Etică și Integritate aplicabil la nivelul Transurban S.A. Satu Mare, la data de .....

Mă oblig să respect normele de conduită ale Transurban S.A. și înțeleg că orice încălcare a obligațiilor prevăzute în cuprinsul Codului de Etică și Integritate, constituie abatere disciplinară pasibilă de aplicarea unei sancțiuni disciplinare, sau de altă natură, după caz.

Nr.crt.	Nume, Prenume	Funcția/Meseria	Data	Semnatura
---------	---------------	-----------------	------	-----------



Anexa .2.

Către,

Consilierul de Etică

Sesizare privind încălcarea Codului de Etică și Integritate

Nume	
Prenume	
Compartiment	
Functia	

Prin prezenta vă aduc la cunoștință o situație care poate constitui o posibilă abatere de la normele de conduită așa cum sunt prevăzute în Codul de Etică și Integritate al societății, Regulamentul Intern, Contractul Colectiv de Muncă și alte reglementări interne.

• Data/perioada când s-a produs fapta

.....  
.....

• Descrierea în detaliu a situației care poate constitui o posibilă abatere de la normele de conduit

.....  
.....

• Normele presupus a fi încălcate (reglementarea/articolul)

.....  
.....

• Materialul probator care susține sesizarea

.....  
.....

Având în vedere cele menționate anterior vă solicităm să analizați și sa dispuneti.

Prezenta sesizare conține un număr de..... pagini.

Notă : Societatea își rezervă dreptul de a nu lua în considerare sesizările anonime.

Data: Semnătura,



Membrii Consiliului de Administrație al Transurban S.A. Satu Mare

Zazula Bela

Bujor Ionut Antonio

Enatescu Maria-Emilia

Butka Gergely-Norbert

Pop-Bouler Ingrid

Stier Peter-Gabriel