



SALUBRIZARE DEVA SRL

Sediul social: Piața Unirii, Nr.4, Cam.2, 330152,
Deva, Jud. Hunedoara

Punct de lucru: Str. 16 Februarie, Nr.2, Deva, Jud.
Hunedoara

NR RC J2025047602002 | CUI RO 52075219

CONT IBAN: RO42BTRLRONCRT0CZ1873701

CONTACT:

salubrizare.deva@gmail.com

Tel. Secretariat:

0774 583 074

Tel. Dispecerat:

0774 583 060

Codul de etică al S.C. Salubrizare Deva S.R.L.

Cuprins.

Capitolul I – Introducere - Definiția, Scopul și Structura.

Definiția.

Scopul.

Structura

Capitolul I. – Domeniul de aplicare, Obiective și Principii generale.

Domeniul de aplicare.

Obiective.

Principiile generale.

Capitolul III – Norme generale de conduită profesională.

Utilizarea proprietăților și a resurselor societății.

Respectarea legilor.

Loialitatea față de angajator.

Libertatea de opinie.

Responsabilitate managerială.

Activitatea publică.

Activitatea politică.

Folosirea imaginii proprii.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției.

Participarea la procesul de luare a deciziilor.

Obiectivitate în evaluare.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute.

Capitolul IV. – Valorile fundamentale ale societății.

Angajamentul.

Lucrul în echipă.

Transparența internă și externă.

Confidențialitatea.

Demnitatea umană.

Capitolul V – Norme de conduită în relațiile interne și externe.

Reguli de conduită în relațiile cu clienții.

Reguli de conduită în relația cu colegii.

Reguli de conduită în relația cu reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile.

Capitolul VI – Evitarea și combaterea conflictului de interese și incompatibilităților

Conflictul de interese.

Incompatibilitate.

Prevenirea și combaterea conflictului de interese și incompatibilității.

Capitolul VII – Respectarea normelor prevăzute în codul de etică.



SALUBRIZARE DEVA SRL

Sediul social: Piața Unirii, Nr.4, Cam.2, 330152,

Deva, Jud. Hunedoara

Punct de lucru: Str. 16 Februarie, Nr.2, Deva, Jud. Hunedoara

NR RC J2025047602002 | **CUI RO** 52075219

CONT IBAN: RO42BTRLRONCRT0CZ1873701

CONTACT:

salubrizare.deva@gmail.com

Tel. Secretariat:

0774 583 074

Tel. Dispecerat:

0774 583 060

Capitolul I

Introducere - Definiția, Scopul și Structura.

Definiție. Codul de etică este un set documentat de principii, valori și norme morale obligatorii, destinat ghidării comportamentului într-o organizație sau profesie. Acesta promovează integritatea, profesionalismul și responsabilitatea, definind conduita acceptabilă pentru angajați și colaboratori protejând reputația instituției.

Astfel, Prezentul cod de conduită definește valorile, principiile și normele morale pe care angajații și colaboratorii Salubrizare Deva S.R.L. consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul societății, respectiv pe care trebuie să le însușească și să le respecte astfel încât să se asigure că activitățile zilnice desfășurate în cadrul societății concordă cu misiunea și cu obiectivele acesteia.

Scop. Existența codului de etică este acela de a creșterea calității serviciilor, prevenirea conflictelor de interese și sancționarea comportamentelor neadecvate iar implementarea acestuia este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice în relațiile cu cetățenii, colegii, clienții, partenerii etc, acest document protejând societatea și salariații.

Structură. Codului de etică, de regulă, conține dispoziții generale, valori fundamentale, norme de conduită și proceduri de sesizare/sancționare.

Principiile detaliate în cadrul acestui cod nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni, colegi, clienți, parteneri, etc. stabilesc regulile esențiale de comportament pentru toți angajații societății indiferent de funcția ocupată, fiecare dintre aceștia trebuind să cunoască și să acționeze în conformitate cu prevederile sale.

Aceste reguli nu se substituie actelor normative și reglementărilor aplicabile domeniului în care societatea își desfășoară activitatea, prezentul document fiind aprobat de conducerea societății și va fi comunicat fiecărui angajat prin grija superiorilor care, de asemenea, trebuie să fie model de comportament etic.

Capitolul II

Domeniul de aplicare și principii generale.

Domeniul de aplicare.

Art.1 Codul de conduită reglementează normele de conduită profesională a personalului angajat la Salubrizare Deva S.R.L. indiferent de funcția ocupată de către aceștia.

Obiective.

Art.2 Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciilor prestate prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului societății;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între toți participanții la desfășurarea activităților societății: colegi, clienți, colaboratori, parteneri.

Principii generale.

Art.3 Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților Salubrizare Deva S.R.L. sunt următoarele:

- a) profesionalismul – principiu conform căruia angajatul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- b) imparțialitatea și nediscriminarea – principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- c) integritatea morală – principiu conform căruia angajatului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- d) libertatea gândirii și a exprimării – principiu conform căruia angajatul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;



SALUBRIZARE DEVA SRL
Sediul social: Piața Unirii, Nr.4, Cam.2, 330152,
Deva, Jud. Hunedoara
Punct de lucru: Str. 16 Februarie, Nr.2, Deva, Jud.
Hunedoara
NR RC J2025047602002 | **CUI RO** 52075219
CONT IBAN: RO42BTRLRONCRT0CZ1873701

CONTACT:
salubrizare.deva@gmail.com
Tel. Secretariat:
0774 583 074
Tel. Dispecerat:
0774 583 060

e) cinstea și corectitudinea – principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajatul trebuie să fie de bună-credință și să acționezi pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

Capitolul III

Norme generale de conduită profesională și utilizarea proprietăților și a resurselor.

Norme generale de conduită profesională.

Art.4 (1) Bunurile și resursele aparținând societății trebuie utilizate în vederea îndeplinirii obiectivelor companiei, exclusiv de către personalul desemnat pentru aceasta, cu responsabilitate și eficiență. Proprietățile și resursele societății nu pot fi folosite în interesul personal al angajaților fără acordul conducerii societății.

(2) Bunurile societății nu pot fi folosite în scopuri ilegale.

(3) Angajații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând societății numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute

(4) Angajații trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a resurselor societății, în conformitate cu prevederile legale.

Respectarea legilor.

Art.5 (1) Toate activitățile din cadrul societății trebuie să fie prestate într-un mod profesional în conformitate cu reglementările legale în vigoare și cu procedurile interne ale societății.

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

Loialitatea față de angajator.

Art.6 Toți angajații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul societății în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Art.7 Angajaților societății le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea societății, cu politicile și strategiile acesteia;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea are calitatea de parte;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății, precum și ale persoanelor fizice sau juridice colaboratoare sau partenere;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva societății;

Art.8 Prevederile art.7 lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 5 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Art.9 Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului societății.

Libertatea de opinie.

Art.10 În exprimarea opiniilor, angajații societății trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri. Fundamental salariații au aceleași obiective și trebuie să găsească împreună căile, resursele sau formele prin care le pot atinge.

Art.11 Angajații au obligație să se exprime într-un mod civilizată, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații cât și cu clienții sau partenerii societății. Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea, hărțuirea fizică sau verbală.



SALUBRIZARE DEVA SRL

Sediul social: Piața Unirii, Nr.4, Cam.2, 330152,

Deva, Jud. Hunedoara

Punct de lucru: Str. 16 Februarie, Nr.2, Deva, Jud.

Hunedoara

NR RC J2025047602002 | **CUI RO** 52075219

CONT IBAN: RO42BTRLRONCRT0CZ1873701

CONTACT:

salubrizare.deva@gmail.com

Tel. Secretariat:

0774 583 074

Tel. Dispecerat:

0774 583 060

Art.12 În soluționarea problemelor, angajatul trebuie să manifeste o atitudine deschisă și matură.

Art.13 Angajații societății au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. De asemenea, vor evita prin propriul comportament, atât în timpul serviciului cât și în afara orelor de program, să aducă prejudicii imaginii societății.

Responsabilitate managerială.

Art.14 (1) Conducerea Salubrizare Deva S.R.L. trebuie să respecte valorile și politicile societății și să coordoneze activitatea în conformitate cu acestea.

(2) Superiorii trebuie să fie model de comportament etic și să promoveze un climat organizațional în care valorile, politicile și standardele de etică ale societății să fie cunoscute și respectate.

Art.15 În cadrul societății canalele de comunicare trebuie să fie deschise atât dinspre management către angajați cât și dinspre angajați către management. Comunicarea trebuie să fie bazată pe încredere și respect reciproc între angajații societății de la toate nivelurile ierarhice.

Activitatea publică.

Art.16 (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă vor fi asigurate de către angajații desemnați în acest sens de conducătorul societății, în condițiile legii.

(2) Angajații desemnați să participe la aceste activități, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de directorul societății.

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

Activitatea politică.

Art.17 Angajații pot face parte din formațiuni politice care nu sunt ilegale, în condițiile în care activitățile politice nu le afectează performanța profesională și nu fac propagandă la locul de muncă.

Art.18 În exercitarea funcției deținute în cadrul societății, angajaților le este interzis:

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

Folosirea imaginii proprii.

Art.19 În considerarea funcției deținute, angajaților societății le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției.

Art.20 În relațiile cu personalul din cadrul societății, precum și cu persoanele fizice sau juridice din afara societății, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

Art.21 Angajații au obligație de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor sau persoanelor cu care intră în legătură, prin:

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

Art.22 Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiență activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea următoarelor norme de conduită:

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



SALUBRIZARE DEVA SRL

Sediul social: Piața Unirii, Nr.4, Cam.2, 330152,
Deva, Jud. Hunedoara

Punct de lucru: Str. 16 Februarie, Nr.2, Deva, Jud.
Hunedoara

NR RC J2025047602002 | CUI RO 52075219

CONT IBAN: RO42BTRLRONCRT0CZ1873701

CONTACT:

salubrizare.deva@gmail.com

Tel. Secretariat:

0774 583 074

Tel. Dispecerat:

0774 583 060

Participarea la procesul de luare a deciziilor.

Art.23 În procesul de luare a deciziilor, angajații au obligație să acționezi conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

Obiectivitate în evaluare.

Art.24 (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea personalului din subordine.

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

(3) Se interzice personalului de conducere să favorizeze sau să defavorizeze personalul din subordine pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme codului de conduita etică.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute.

Art.25 Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, angajaților le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Capitolul IV

Valorile fundamentale ale societății.

Angajamentul.

Art.26 Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii societății de a-și îmbunătăți performanțele conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru îmbunătățirea continua a calității serviciilor oferite.

Lucrul în echipă.

Art.27 Spiritul de echipa trebuie simțit și exprimat în relațiile cu colaboratorii indiferent de originea lor culturala sau profesională.

Transparența internă și externă.

Art.28 (1) Pe plan intern transparența înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a problemelor, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii clienților, echipei sau partenerilor.

(2) Pe plan extern, transparența înseamnă orientarea absolută spre respectul și loialitatea față de client.

Confidențialitatea.

Art.29 (1) Se consideră a fi confidențiale datele și informațiile care nu sunt publice, cum ar fi datele și informațiile despre clienți, informații privind datele personale ale angajaților, veniturile acestora, calificativele obținute în urma evaluărilor individuale, datele financiare ale societății, orice alte date care sunt utile societății și a căror cunoaștere ar aduce avantaje unor terți (colegi, clienți, concurenți, etc.) sau care ar putea aduce prejudicii societății, personalului societății sau partenerilor de afaceri.

(2) Structurile funcționale de specialitate și personalul implicat în activități care procesează astfel de informații au obligația sa păstreze confidențialitatea oricărei informații de care iau cunoștință în cursul desfășurării activității cu excepția cazului în care astfel de informații sunt solicitate de instituții sau autorități publice abilitate de lege în acest sens.

Demnitatea umană.

Art.30 (1) Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

(2) Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii trebuie sa fie tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.



SALUBRIZARE DEVA SRL
Sediul social: Piața Unirii, Nr.4, Cam.2, 330152,
Deva, Jud. Hunedoara
Punct de lucru: Str. 16 Februarie, Nr.2, Deva, Jud.
Hunedoara
NR RC J2025047602002 | CUI RO 52075219
CONT IBAN: RO42BTRLRONCRT0CZ1873701

CONTACT:
salubrizare.deva@gmail.com
Tel. Secretariat:
0774 583 074
Tel. Dispecerat:
0774 583 060

Capitolul V

Norme de conduită în relațiile interne și externe

Reguli de conduită în relațiile cu clienții.

Art.31 Salubrizare Deva S.R.L. își bazează relațiile cu clienții pe practici legale, eficiente și corecte.

Art.32 Angajații sunt obligați să cunoască și să respecte legislația, procedurile și politicile specifice prestării serviciilor de salubritate.

Art.33 Angajaților societății le este interzis să trateze clienții în mod preferențial favorizându-i pe unii în detrimentul celorlalți pe criterii de prietenie, simpatie, etc. Aceștia trebuie să acorde tratament egal tuturor clienților și să respecte regulile cu strictețe.

Reguli de conduită în relația cu colegii.

Art.34 Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă motivată de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune, comunicarea prin transferul de informații între colegi este esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

Art.35 Colegii își datorează respect reciproc, considerație și drept la opinie, eventualele divergențe sau nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, dar manifestând o atitudine reconciliantă.

Art.36 Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct netendențios.

Art.37 Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intra profesională, pe colegialitate și pe performanță.

Art.38 (1) Între colegi, în desfășurarea activității, trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini sau de denigrare a colegilor.

(2) Comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

(3) În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, împărțind din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Reguli de conduită în relația cu reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile.

Art.39 (1) În relația cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile angajații trebuie să manifeste respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor, evitând situațiile conflictuale, procedând la soluționarea pe cale amiabilă.

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

Capitolul VI

Evitarea și combaterea conflictului de interese și incompatibilităților

Conflictul de interese.

Art.40 Conflictul de interese apare atunci când salariatul are un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale oficiale cu imparțialitate și obiectivitate. Interesele private ale salariatului pot include un beneficiu pentru sine sau pentru familia sa, pentru rudele sale apropiate, pentru prieteni, pentru persoane sau organizații cu care salariatul a avut relații politice sau de afaceri. Interesul personal se poate referi și la orice datorii pe care salariatul le are față de persoanele enumerate mai sus sau de altele.



SALUBRIZARE DEVA SRL

Sediul social: Piața Unirii, Nr.4, Cam.2, 330152,
Deva, Jud. Hunedoara

Punct de lucru: Str. 16 Februarie, Nr.2, Deva, Jud.
Hunedoara

NR RC J2025047602002 | CUI RO 52075219

CONT IBAN: RO42BTRLRONCRT0CZ1873701

CONTACT:

salubrizare.deva@gmail.com

Tel. Secretariat:

0774 583 074

Tel. Dispecerat:

0774 583 060

Incompatibilitate.

Art.41 Incompatibilitate reprezintă interdicția, prevăzută de lege, a exercitării concomitente a doua funcții, atribuții, profesii sau sarcini, care, prin caracterul lor, sunt contradictorii și care fac ca o persoană să nu le poată exercita ori ocupa în același timp.

Prevenirea și combaterea conflictului de interese și incompatibilității.

Art.42 Pentru prevenirea și evitarea conflictelor de interese și incompatibilității, personalul organizației va monitoriza și evita producerea următoarelor situații:

(1) Situația în care salariatul este chemat să participe la un proces decizional (ex: recrutare, evaluare, contractare), în care este implicate și:

(i) o persoana care îi este soț soție, rudă sau afin până la gradul II, inclusiv,

(ii) o persoana fizică sau juridică cu care a avut relații de muncă/asimilate în ultimul an;

(iii) o persoana juridică din ale cărei organe statutare (potrivit Legii nr. 31/1990) decidentul face/a făcut parte în ultimul an;

(2) Deținerea de către aceeași persoană a doua poziții executive care, prin natura lor nu permit cumulul de funcții sau presupun un raport de subordonare între ele care generează conflict de interese sau incompatibilitate, în cadrul organizației.

(3) Nu pot fi angajați ai organizației, pentru o perioadă de un an de la încheierea activității, persoane care au ocupat funcții cu atribuții de control în cadrul unor instituții din afara organizației și au participat la misiuni de control privitoare la organizație.

Art.43 Gradele de rudenie sunt:

– gradul I: părinți și copii;

– gradul II: frații, bunici și nepoți;

– gradul III: unchiul/mătușa și nepoți de frate;

– gradul IV: verii primari.

Art.44 Gradele de afinitate sunt:

– gradul I: socrii și nora/ginere;

– gradul II: cumnatele și cumnații;

– gradul III: unchii/mătușile și soția/soțul nepotului de frate;

– gradul IV: verii, soții și soțiile acestora.

Art.45 Persoanele cu funcții de conducere, așa cum sunt definite prin organigrama și stat de funcții, completează anual declarații de avere și de interese în acord cu prevederile legale în vigoare.

Art.46 Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și interese este responsabilul de resurse umane.

Art.47 Personalul organizației aflat în situații de conflict de interes sau incompatibilitate are obligația:

- să raporteze de îndată situația către departamentul de resurse umane, care notifică persoana în cauză cu privire la opțiunile de urmat pentru clarificarea sau remediarea situației.
- să se conformeze opțiunii comunicate de serviciul de resurse umane în termenul comunicat. Până la conformare nu poate participa la luarea niciunei decizii. În cazul neconformării în termenul stabilit prin notificare, serviciul resurse umane va propune cercetarea disciplinară prealabilă
- persoanele chemate să participe la procese decizionale depun înainte de începerea acestora o declarație că se află/nu se află în situație de conflict de interes sau incompatibilitate, conform legii, descriind situația, dacă este cazul. Această declarație va fi completată după cunoașterea identității părților implicate și arhivată în dosarul cu documentația specifică respectivului proces decizional.
- în cazul în care pe parcursul procesului decizional se descoperă existența vreunei astfel de situații, persoana implicată notifică de îndată conducerea societății, face declarație de abținere și solicită înlocuirea.
- pentru evitarea situațiilor de incompatibilitate membrii comisiilor de recrutare vor avea în vedere și vor aplica legislația specifică, prin definirea condițiilor de recrutare.



SALUBRIZARE DEVA SRL

Sediul social: Piața Unirii, Nr.4, Cam.2, 330152,
Deva, Jud. Hunedoara

Punct de lucru: Str. 16 Februarie, Nr.2, Deva, Jud.
Hunedoara

NR RC J2025047602002 | **CUI RO** 52075219

CONT IBAN: RO42BTRLRONCRT0CZ1873701

CONTACT:

salubrizare.deva@gmail.com

Tel. Secretariat:

0774 583 074

Tel. Dispecerat:

0774 583 060

Capitolul VII

Respectarea normelor prevăzute în codul de etică.

Art.48 Fiecare angajat al Salubrizare Deva S.R.L. are datoria de a cunoaște și respecta codul de conduita etică al societăți.

Art.49 Nerespectarea prevederilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară persoanei vinovate.

Art.50 Reclamațiile și sesizările referitoare la nerespectarea normelor de conduita vor fi prezentate în scris către conducerea societăți care va lua măsurile ce se impun.

Art.51 Stabilirea vinovăției se va face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu regulamentele interne al Salubrizare Deva S.R.L.

Art.52 Întocmirea de reclamații sau rapoarte false este interzisă și va fi sancționată.

Administratori,
S.C. Salubrizare Deva S.R.L.