

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

„Motivați de ideea de a trăi într-un oraș curat și din dorința de a obține aprecierea clienților și colaboratorilor noștri, credem că numai respectând criteriile de eficiență, promptitudine și lucru în echipă putem obține performanță.”

Politica ADI Ecoo 2009 S.R.L. se bazează pe principii solide și obiective moderne de management, fiind permanent orientate spre a asigura servicii de salubritate performante, în conformitate cu cerințele legale precum și cu cerințele clienților în acest domeniu.

echipa ADI Ecoo 2009 S.R.L.

CUPRINS

INTRODUCERE:

- SCOPUL CODULUI DE CONDUITĂ ETICĂ

CAPITOLUL I.

- DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

CAPITOLUL II.

- NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

CAPITOLUL III.

- VALORILE FUNDAMENTALE ALE SOCIETĂȚII

CAPITOLUL IV.

- NORME DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE INTERNE ȘI EXTERNE

CAPITOLUL V.

- RESPECTAREA NORMELOR PREVĂZUTE ÎN CODUL DE CONDUITĂ

CAPITOLUL VI.

- EVITAREA ȘI COMBATEREA CONFLICTULUI DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚILOR

- ANGAJAMENTUL NOSTRU

INTRODUCERE

SCOPUL CODULUI DE CONDUITĂ ETICĂ

Prezentul cod de conduită definește valorile, principiile și normele morale pe care angajații și colaboratorii ADI ECOO 2009 S.R.L. consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul societății. Implementarea codului de conduită este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice în relațiile cu cetățenii, colegii, clienții, partenerii etc. Codul de etică prezintă valorile fundamentale pe care trebuie să ni le însușim și să le respectăm astfel încât să ne asigurăm că activitățile zilnice desfășurate în cadrul societății concordă cu misiunea și cu obiectivele acesteia. Existența unui cod de conduită protejează societatea și salariații onești de comportamente necinstite sau oportuniste, întrucât persoanele care nu aderă la valorile organizației și încalcă prevederile codului de conduită nu sunt binevenite în cadrul acesteia. Principiile detaliate în cadrul acestui cod de conduită nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni, colegi, clienți, parteneri, etc. acestea stabilesc reguli esențiale de comportament pentru toți angajații societății indiferent de funcția ocupată de 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 conduită. Aceste reguli nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile domeniului în care ne desfășurăm activitatea. Acest cod de conduită a fost aprobat de conducerea societății și va fi comunicat fiecărui angajat al societății.

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

DOMENIUL DE APLICARE

Art.1 Codul de conduită reglementează normele de conduită profesională a personalului angajat la ADI ECOO 2009 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 ADI ECOO 2009 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;
- 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 acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

CAPITOLUL II.

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

UTILIZAREA PROPRIETĂȚILOR ȘI A RESURSELOR SOCIETĂȚII

Art.4 (1) Bunurile si resursele aparținând societății trebuie utilizate în vederea îndeplinirii obiectivelor companiei, exclusiv de către personalul desemnat pentru aceasta, cu responsabilitate si eficiență. Proprietățile si resursele societății nu pot fi folosite în interesul personal al angajaților fără acordul managementului 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 acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

LOIALITATEA FAȚĂ DE ANGAJATOR

Art.6 (1) 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 parteneri;

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 4 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 ADI ECOO 2009 S.R.L. 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 obligația 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.

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

Art.14 Angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. Deasemenea ei vor evita prin propriul comportament, atât în timpul serviciului cât și în afara orelor de program, să aducă prejudicii imaginii societății.

RESPONSABILITATE MANAGERIALĂ

Art.15 (1) Conducerea ADI ECOO 2009 S.R.L. trebuie să respecte valorile și politicile societății și să coordoneze activitatea în conformitate cu acestea.

(2) Managerii 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.16 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.17 (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 conducătorul societății.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al ADI ECOO 2009 S.R.L.

ACTIVITATEA POLITICĂ

Art.18 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.19 În exercitarea funcției deținute în cadrul societății, angajaților le este interzis:

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

FOLOSIREA IMAGINII PROPRII

Art.20 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.21 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.22 Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor sau persoanelor cu care intră în legătură, prin:

- a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Art.23 Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea următoarelor norme de conduită:

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

PARTICIPAREA LA PROCESUL DE LUARE A DECIZIILOR

Art.24 În procesul de luare a deciziilor, angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

OBIECTIVITATE ÎN EVALUARE

Art.25 (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 obligația 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 conduită etică.

FOLOSIREA ABUZIVĂ A ATRIBUȚIILOR FUNCȚIEI DEȚINUTE

Art.26 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 III.

VALORILE FUNDAMENTALE

ANGAJAMENTUL

Art.27 Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii societății de a-și îmbunătăți performanțele conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru îmbunătățirea continuă a calității serviciilor oferite.

LUCRUL ÎN ECHIPĂ

Art.28 Comunicăm, conlucrăm și reușim împreună. Spiritul de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu colaboratorii indiferent de originea lor culturală sau profesională.

TRANSPARENȚA INTERNĂ ȘI EXTERNĂ

Art.29 (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.30 (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 să 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.31 (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 să fie tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

CAPITOLUL IV.

NORME DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE INTERNE ȘI EXTERNE

REGULI DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE CU CLIENȚII

Art.32 ADI ECOO 2009 S.R.L. își bazează relațiile cu clienții pe practici legale, eficiente și corecte.

Art.33 Angajații sunt obligați să cunoască și să respecte legislația, procedurile și politicile specifice prestării serviciilor de salubritate.

Art.34 Angajaților societății le este interzis să trateze clienții în mod preferențial favorizându-i pe unii în detrimentul celorlalți pe criterii de prietenie, simpatie, etc. Acestia trebuie să acorde tratament egal tuturor clienților și să respecte regulile cu strictețe.

REGULI DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIA CU COLEGII

Art.35 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.36 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.37 Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct netendențios.

Art.38 Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate și pe performanță.

Art.39 (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, împărtășind din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

REGULI DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIA CU REPREZENTANȚII AI ALTOR INSTITUȚII ȘI AI SOCIETĂȚII CIVILE

Art.40 (1) În relația cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile angajați 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 V

EVITAREA ȘI COMBATEREA CONFLICTULUI DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚILOR

Art.41 **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.

Art.42 **Incompatibilitate** reprezintă interdicția, prevăzută de lege, a exercitării concomitente a două 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.43 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 persoană care îi este soț-soție, rudă sau afin până la gradul II, inclusiv,
 - (ii) o persoană fizică sau juridică cu care a avut relații de muncă/asimilate în ultimul an;
 - (iii) o persoană juridică din ale cărei organe statutare (potrivit Legii nr. 31/1990) decidentul face sau a făcut parte în ultimul an;
- (2) Deținerea de către o 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 1 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.44 Gradele de rudenie sunt:

- gradul I: părinți și copii;
- gradul II: frații, bunici și nepoti;
- gradul III: unchiul/mătușa și nepoti de frate;
- gradul IV: verii primari.

Gradele de afinitate sunt:

- gradul I: socrii și nora/ginere;
- gradul II: cumnatele și cumnații;
- gradul III: unchii/ matusile si soția/sotul nepotului de frate;
- gradul IV: verii, soții și soțiile acestora.

Art.45 Persoanele cu funcții de conducere, așa cum sunt definite prin organigramă și ștat de funcții, completează anual declarații de avere și de interese în acord cu prevederile legale în vigoare și reglementările A.N.I.

Art.46 Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și interese este șeful serviciului juridic.

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 remedierea situației.
- să se conformeze opțiunii comunicate de serviciul de resurse umane în termenul comunicat, iar 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 sau 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 departamentul/ consilierul de etică, 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.

CAPITOLUL VI.

RESPECTAREA NORMELOR PREVĂZUTE ÎN CODUL DE CONDUITĂ

Art.48 Fiecare angajat al ADI ECOO 2009 S.R.L. are datoria de a cunoaște și respecta codul de conduită al societății

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

Art.50 Reclamațiile și sesizările referitoare la nerespectarea normelor de conduită vor fi prezentate în scris către conducerea societății care va emite decizii în funcție de raportul comisiei de disciplină.

Art.51 Stabilirea vinovăției se va face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu Regulamentul Intern al ADI ECOO 2009 S.R.L.

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

Director General al ADI ECOO 2009 S.R.L.
CIOBANU MIHAELA ALINA

Prezentul Cod a fost elaborat după consultarea prealabilă a reprezentanților societății ADI ECOO 2009 S.R.L.

Întocmit,
Consilier Juridic

ȘCHIOPU MARCEL

ANGAJAMENTUL NOSTRU

În calitate de angajat al ADI ECOO 2009 S.R.L. mă oblig:

- să mă conformez standardelor de practică profesională și de comportare personală reglementate în codul de conduită al ADI ECOO 2009 S.R.L. de care am luat la cunoștință ;
- să sprijin obiectivele generale ale ADI ECOO 2009 S.R.L. și obiectivele specifice structurii funcționale din care fac parte;
- să lucrez în spiritul colegialității, tratând în mod corect și echitabil toți angajații;
- să-mi îmbunătățesc capacitatea personală de a-i înțelege și respecta pe ceilalți;
- să fiu loial ;
- să păstrez confidențialitatea informațiilor pe care le dețin sau la care am acces;
- să respect legile, regulamentele și procedurile referitoare la activitatea mea;
- să mă abțin de la utilizarea poziției mele pentru a obține privilegii speciale, câștiguri sau beneficii personale, necuvenite;
- să semnaliez orice situație de risc, conflict, interes sau incompatibilitate în care mă pot regăsi eu sau colegii mei
- să garantez prin activitatea mea satisfacția clienților pentru serviciile oferite;

Data:_____

Nume_____

Prenume_____