

## **Codul de Etică și Conduită Profesională al angajaților Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov (T.P.B.I.)**

**IANUARIE 2025**

## **CAPITOLUL I – SCOPUL CODULUI DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ**

**Art. 1** - Codul de Etică și Conduită Profesională al angajaților din cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov (T.P.B.I.) definește valorile, principiile și normele morale pe care angajații asociației consimt să le respecte și să le aplice în activitatea lor.

**Art. 2** - Codul de Etică și Conduită Profesională are ca scop crearea unui cadru etic general, necesar desfășurării în bune condiții a activității asociației, astfel încât angajații să-și îndeplinească toate obligațiile cu profesionalism și corectitudine.

**Art. 3** - Codul de Etică și Conduită Profesională prezintă valorile fundamentale pe care trebuie să ni le însușim, să le respectăm, în concordanță cu valorile asociației și cu obiectivele acesteia, valori ce vor sta la baza activităților zilnice desfășurate de către toți angajații asociației.

**Art. 4** - Prezentul cod conține ca valori fundamentale onestitatea, corectitudinea, grija față de bunurile administrate și respectul reciproc, reglementând buna conduită a tuturor angajaților, fiind un ghid în ceea ce privește comportamentul acceptabil din punct de vedere moral în diferite contexte instituționale.

**Art. 5** - Codul de Etică și Conduită Profesională nu se substituie legilor și reglementărilor aplicabile. Aplicarea prezentului cod nu exclude și nu înlocuiește drepturile și obligațiile legale cuprinse în alte documente care reglementează activitatea angajaților Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov (T.P.B.I.). Conform Codului de Etică și Conduită Profesională, angajații asociației trebuie să respecte prevederile legale, să aibă un comportament onest și integru, să-și asume responsabilitatea, să comunice deschis și întodeauna să aibă un comportament decent.

**Art. 6** - Normele de conduită profesională prevăzute în Codul de Etică și Conduită Profesională sunt obligatorii pentru toți angajații din cadrul asociației, inclusiv de către administratorii și cenzorii asociației, pe perioada mandatului lor.

## **CAPITOLUL II – SCOPUL SI OBIECTIVELE CODULUI DE ETICĂ SI CONDUITĂ PROFESIONALĂ**

**Art. 7** - Scopul prezentului cod îl constituie crearea unui cadru etic general, necesar desfășurării în bune condiții a activității asociației, astfel încât angajații să-și îndeplinească toate obligațiile cu profesionalism și corectitudine.

**Art. 8** - Obiectivele prezentului Cod urmăresc să asigure o bună administrare în realizarea obiectivelor asociației, creșterea eficienței activității, îmbunătățirea organizării, reglementării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun a serviciului public de transport local, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție, prin:

- + stabilirea unui set de principii și norme de conduită etică pentru toți angajații asociației necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare menținerii serviciilor de calitate;
- + informarea partenerilor și colaboratorilor cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților asociației;
- + crearea unui climat de încredere și respect reciproc între angajații asociației și partenerii/colaboratorii, precum și cu alte instituții publice și private în exercitarea atribuțiilor de serviciu.
- + prevenirea și rezolvarea potențialelor conflicte.

## **CAPITOLUL III - VALORI FUNDAMENTALE ALE ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ PENTRU TRANSPORT PUBLIC BUCUREȘTI-ILFOV (T.P.B.I.)**

**Art. 9** - Codul de Etică și Conduită Profesională cuprinde valori recunoscute și respectate de către angajații asociației, precum:

### **9.1 Integritatea**

Integritatea, ca valoare asumată de un individ sau o organizație, reprezintă consistența dintre acțiuni, valori, principii și reguli de drept. Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov (T.P.B.I.) prin angajații săi formează un colectiv cu o conduită corectă și onestă, care dă dovadă de consistență între acțiuni, valori, principii și reguli de drept. Integritatea implică de asemenea tranzacții corecte și juste.

### **9.2 Loialitatea**

Angajații sunt devotați asociației, părților interesate, precum și beneficiarilor în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele asociației.

Angajaților asociației le este strict interzis, orice gest, faptă sau act, în nume personal în spațiul public sau privat, în timpul programului de lucru sau în afara acestuia, care ar putea prejudicia imaginea sau interesele legale ale angajaților, ale conducerii asociației, ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov T.P.B.I. per ansamblu, ale beneficiarilor, ale colaboratorilor sau ale partenerilor de afaceri.

### 9.3 Responsabilitatea

Angajații asociației își respectă obligațiile și își asumă răspunderea pentru acțiunile întreprinse, în scopul realizării eficiente și în conformitate cu dispozițiile legale a obiectivelor stabilite.

### 9.4 Obiectivitate

Asociația se caracterizează prin imparțialitate și nu permite ca raționamentul profesional să fie influențat de prejudecăți, conflicte de interese sau alți factori de influență nedoriti care pot să intervină pe parcursul desfășurării activității profesionale a angajaților săi.

Angajații asociației cu funcție de conducere au obligația:

- ✚ să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
- ✚ de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii enunțate în prezentul cod.

### 9.5 Transparență

Asociația se află într-un dialog deschis și constructiv, cu toate părțile interesate, dialog bazat pe respect și profesionalism. Angajații asociației oferă informații complete, transparente, ușor de înțeles și precise, astfel încât partenerii/colaboratorii să poată lua decizii autonome și informate cu privire la interesele implicate.

### 9.6 Nediscriminare

Asociația nu va avea atitudini discriminatorii față de nimeni și se va baza pe imparțialitate, în acest sens asociația recunoaște și promovează tratamentul egal al persoanelor, inclusiv al angajaților indiferent de sex, religie, orientare sexuală, origine etnică, naționalitate, vârstă, opinie politică sau dizabilități. Diversitatea culturală a asociației este văzută ca un bun de valoare, iar discriminarea unor persoane sau grupuri de persoane nu este tolerată.

### 9.7 Respect

Angajații asociației vor da dovadă de respect în interacțiunile cu alte persoane în cadrul activităților lor profesionale. Angajații asociației își vor trata colegii, superiorii, subordonații și persoanele cu care interacționează cu respect, astfel încât să nu le aducă atingere demnității și se vor adresa în mod politicos și decent.

### 9.8 Competența profesională

Angajații asociației vor cultiva această valoare, ceea ce presupune ca toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată să fie tratate cu responsabilitate, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate, în conformitate cu standardele și procedurile aplicabile.

### 9.9 Protejarea imaginii instituției

Cultivarea acestei valori presupune interdicția angajaților de a denigra asociația, sau de a întreprinde orice acțiune prin care poate fi compromisă imaginea sau reputația acesteia, atât în timpul programului de lucru, cât și în afara acestuia.

## **CAPITOLUL IV - PRINCIPII FUNDAMENTALE ALE ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ PENTRU TRANSPORT PUBLIC BUCUREȘTI-ILFOV (T.P.B.I.)**

**Art. 10** - Principiile fundamentale care trebuie respectate de către angajații asociației în relațiile profesionale cu celelalte părți sunt:

**10.1 Principiul legalității** – conform căruia, angajații au obligația 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.

**10.2 Principiul bunei administrări** – conform căruia asociația este datoră să își desfășoare activitatea pentru realizarea interesului general, în baza responsabilității manageriale și a unui grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor. Orice salariat are obligația de a îndeplini sarcinile atribuite, în scopul realizării eficiente și în conformitate cu dispozițiile legale a obiectivelor stabilite, să comunice și să răspundă pentru îndeplinirea obligațiilor.

**10.3 Principiul integrității morale** – prin care, în vederea exercitării activității, angajații asociației vor acționa cu cinste, corectitudine și sinceritate. Astfel, personalul asociației nu solicită și nu acceptă direct ori indirect pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu, cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alte avantaje, care le sunt destinate personal și care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute. În cazul în care angajaților asociației le sunt oferite cadouri în timpul exercitării mandatului sau a funcției, aceștia au obligația de a declara. Cadourile care depășesc valoarea de 50 de euro, în cazul obiectelor de birotică, sau 200 de euro, în cazul altor bunuri, vor fi înregistrate într-un registru public special. Nu fac obiectul prezentei reglementări, în condițiile legii nr. 251/2004, medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea primite în timpul exercitării funcției sau a mandatului. Cadourile sunt notificate Comisiei de specialitate numită de conducerea Asociației, conform Legii nr. 251/2004.

**10.4 Respectarea secretului profesional** – angajații asociației vor respecta caracterul confidențial al informațiilor primite prin natura atribuțiilor, cu excepția cazurilor în care au obligația legală sau sunt autorizați în mod expres să le transmită. Aceștia nu vor folosi secretul profesional de care au luat la cunoștință pe parcursul exercitării atribuțiilor în beneficiul propriu și nici în beneficiul altor terți.

**10.5 Conflictul de interese** – reprezintă situația în care se află angajații asociației care au un interes personal, de natură patrimonială sau nepatrimonială, financiară sau de altă natură, care ar putea influența imparțialitatea și obiectivitatea activităților în evaluarea, realizarea și raportarea atribuțiilor care le revin. De aceea, aceștia au obligația de a se abține de la orice fel de conflict de interese. Persoanele care are un interes material personal într-o problemă nu vor participa direct sau prin reprezentanți la dezbaterile asupra problemei în care au un conflict de interese și se vor abține de la a participa sau de a influența decizia privind această situație. În acest sens, angajații sunt obligați să respecte legislația privind conflictul de interese.



**10.6 Imparțialitatea, nediscriminarea și independența** – principii conform cărora angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor de serviciu. Pentru a putea fi imparțial, angajatul asociației trebuie să fie independent față de factorii de influență (politici, economici, etc.) în timpul și la locul desfășurării activităților.

**10.7 Conduita și competența profesională** - conform acestui principiu toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată vor fi tratate pe baza raționamentului profesional. În exercitarea activității, angajații trebuie să dea dovadă de atenție cuvenită, de conștiinciozitate, de cunoștințe și aptitudini profesionale și să acționeze într-o manieră prin care să evite orice situație care ar putea discredita activitatea întreprinsă sau reprezentarea asociației.

**10.8 Comportamentul profesional** – angajații asociației vor adopta un comportament de natură să contribuie la creșterea prestigiului asociației, prin:

- + conduită morală, bune maniere, limbaj adecvat;
- + prezența la locul de muncă într-o ținută vestimentară decentă și curată;
- + devotament față de profesia aleasă;
- + efort profesional de îmbunătățire continuă a practicilor profesionale;
- + instruire și perfecționare profesională pe tot parcursul duratei active a vieții profesionale;
- + spirit de echipă, inițiativă, curajul opiniilor, onestitate.

**10.9 Principiul nesanționării abuzive** – conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, în cazul avertizării în interes public.

**10.10 Principiul confidențialității și păstrării secretului profesional** - conform căruia angajații asociației vor păstra secretul profesional și vor respecta caracterul confidențial al informațiilor primite prin natura atribuțiilor, cu excepția cazurilor în care au obligația legală sau sunt autorizați în mod expres să le transmită. Aceștia nu vor folosi secretul profesional de care au luat la cunoștință pe parcursul exercitării atribuțiilor în beneficiul propriu și nici în beneficiul altor terți.

Asociația prin angajații săi convin ca pe toată durata contractului de muncă și după încetarea acestuia să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractului. În scopul protejării datelor cu caracter personal, toate documentele întocmite sau puse la dispoziție personalului specializat din cadrul asociației sunt confidențiale, cu excepția cazului în care legislația în vigoare prevede altfel. În acest sens, angajații și colaboratorii asociației au următoarele obligații:

- + să păstreze, în condițiile legii, confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le dețin sau la care au acces;
- + să nu le utilizeze abuziv sau în folos personal.

**10.11 Principiul egalității de tratament a colaboratorilor și partenerilor** – principiu conform căruia angajații asociației, în mod deosebit cei care vin în contact direct cu partenerii și colaboratorii asociației au obligația de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare.

**10.12 Principiul egalității de șanse și de tratament** - conform căruia asociația garantează egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, accesul nediscriminatoriu, indiferent de sex, la exercitarea funcției/meseriei, fără discriminări directe sau indirecte, bazate pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, rasă, naționalitate, limbă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, dizabilități, origine socială, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală.

## **CAPITOLUL V - NORME GENERALE DE CONDUITĂ**

**Art. 11** - Aceste norme se aplică în mod obligatoriu întregului personal al asociației, de la toate nivelurile ierarhice din structura organizatorică în toate activitățile desfășurate, cât și personalului detașat sau delegat în cadrul asociației. Întreg personalul asociației trebuie să cunoscă, să-și însușească și să acționeze în conformitate cu prevederile acestui Cod de Etică și Conduită Profesională.

### **11.1 Conformitatea**

Asociația își desfășoară activitatea cu respectarea legilor, actelor normative și de reglementare din România.

Angajații asociației au obligația ca prin actele și faptele sale, să respecte reglementările din domeniul de activitate, regulamentul intern și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care îi revin, cu respectarea eticii profesionale.

Angajații asociației au obligația de a respecta și aplica principiile prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională.

Angajații asociației trebuie să respecte dispozițiile interne, cu condiția ca acestea să nu fie contrare legii și bunelor practici pe care asociația s-a angajat să le respecte.

Angajații asociației trebuie să acționeze într-o manieră care să nu prejudicieze imaginea asociației.

### **11.2 Respectarea Constituției și a legilor în vigoare**

Angajații asociației au obligația ca, indiferent de profesie sau funcție, prin actele și faptele lor să respecte Constituția și legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile ce le revin, cu respectarea eticii profesionale.

### **11.3 Loialitatea față de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov (T.P.B.I.)**

Angajații au obligația de a apăra în mod loial imaginea asociației, precum și de a nu iniția orice acte ori fapte care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Angajaților asociației nu le este permis:

- ✚ să dezvăluie informații care nu au caracter public;
- ✚ să divulge date sau informații la care au avut acces în exercitarea funcției, altfel decât în condițiile legii (dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea și drepturile asociației ori ale unor angajați);
- ✚ să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea asociației;

## Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

- ✚ să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care asociația are calitatea de parte;
- ✚ să formuleze în mod public acuzații, reclamații și calomnii colegilor sau șefilor;
- ✚ să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva asociației, Primăriei Municipiului București, Consiliului General al Municipiului București sau al Consiliului Județean Ilfov.

### 11.4 Responsabilitate managerială

Definește un raport juridic de obligație a îndeplinirii sarcinilor de către conducătorul unității, care presupune să exercite managementul în limitele unor determinări interne și externe, în scopul realizării eficiente și în conformitate cu dispozițiile legale a obiectivelor stabilite, să comunice și să răspundă pentru neîndeplinirea obligațiilor manageriale în conformitate cu răspunderea juridică. Răspunderea managerială derivă din responsabilitatea managerului pentru toate cele cinci componente ale controlului intern/managerial în sectorul public:

- a) mediul de control;
- b) performanțe și managementul riscului;
- c) activități de control;
- d) informarea și comunicarea;
- e) evaluarea și audit.

### 11.5 Libertatea opiniilor

Angajații asociației au obligația de a respecta libertatea opiniilor, să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor cauzate schimbului de păreri.

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

În activitatea lor, angajații asociației au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente strict personale;

În exprimarea opiniilor, angajații asociației trebuie să prezinte o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

### 11.6 Activitatea publică și relația cu mass media

Relațiile cu publicul se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de către conducerea asociației.

Prezentarea informațiilor care au un caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații la solicitarea reprezentanților unei alte autorități sau instituții publice este permisă numai cu acordul conducerii asociației.

Asociația se angajează să respecte întocmai legislația privind liberul acces la informațiile de interes public.

Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de către conducătorul unității, în condițiile legii.

Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele de reprezentare acordate de conducerea asociației.



### 11.7 Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, angajaților asociației le este interzis:

- ✚ să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- ✚ să furnizeze sprijin logistic cu mijloace materiale, financiare sau de altă natură ale asociației, candidaților la funcții de demnitate publică;
- ✚ să colaboreze în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice în scopul obținerii de donații ori sponsorizări partidelor politice;
- ✚ să afișeze în cadrul asociației însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;
- ✚ să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

### 11.8 Egalitatea de șanse

Asociația asigură egalitatea de șanse cu privire la dezvoltarea carierei tuturor angajaților.

În acest scop, este interzisă discriminarea prin utilizarea unor practici care dezavantajează unele persoane în relațiile lor profesionale.

În cadrul asociației sunt interzise cu desăvârșire orice forme de hărțuire pe criterii politice, sindicale, religioase, etnice, sex, stare materială, origine socială sau de oricare altă natură.

### 11.9 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu

Angajații își datorează amabilitate și respect reciproc. Acestea exclud nu numai vulgaritatea, ci și manifestările dure și necuviincioase. Ei trebuie să se abțină de la orice cuvinte care jignesc, orice imputări răuvoitoare, demersuri în defavoarea altora, și în general, să se abțină de la orice acțiune susceptibilă de a aduce daune altor angajați ai colectivului asociației. Divergențele între angajați se vor concilia fie pe cale amiabilă, fie prin intermediul medierii realizate de către consilierul de etică, sau prin intermediul comisiei de cercetare a abaterilor disciplinare.

Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul asociației, Primăriei Municipiului București, membrilor Consiliului General al Municipiului București, Consiliului Județean Ilfov precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- ✚ utilizarea unor expresii sau gesturi jignitoare;
- ✚ dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- ✚ formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase, etc.

### 11.10 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Angajații Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov (T.P.B.I.) care reprezintă asociația în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă a asociației pe care o reprezintă.

În relațiile cu reprezentanții altor state, angajaților le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

În deplasările în afara țării angajații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

### 11.11 Atribuirea sarcinilor de serviciu

Atribuirea sarcinilor și a lucrărilor de către personalul de conducere se va face în mod echilibrat pentru menținerea unui climat de muncă armonios.

Atribuirea sarcinilor de serviciu se va face în limita ariei/domeniului de activitate al angajatului. Delegarea sau detașarea salariatului se vor face cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

### 11.12 Comunicarea internă prin corespondență electronică

Pentru o folosire mai eficientă și rațională a resurselor materiale, angajații vor folosi cu precădere tehnica de calcul în procesul comunicării interne, atât în comunicarea pe orizontală cât și pe verticală.

Angajații asociației care beneficiază de adresă electronică de serviciu, au obligația de a citi zilnic poșta electronică.

Angajații asociației au obligația morală, de a-și informa colegii, care nu au acces sau dotarea necesară, corect și complet cu privire la toate informațiile curente care au legătură cu sarcinile de serviciu, despre care au luat la cunoștință.

Este interzisă vizualizarea poștei electronice, precum și a aplicațiilor și documentelor de serviciu ale colegilor, fără acordul acestora.

Angajații au interdicția:

- ✚ de a trimite e-mailuri amenințătoare sau insultătoare, care conțin limbaj vulgar sau comentarii neadecvate care pot ofensa terții și/sau dăuna imaginii asociației;
- ✚ de a accesa site-uri de internet care au un conținut neadecvat sau jignitor.

### 11.13 Obiectivitate în evaluare

În exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice funcțiilor de serviciu, angajații asociației au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei, promovarea și motivarea personalului din subordine.

Angajații asociației 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 ori aprobă avansări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

Angajații asociației cu funcție de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii enunțate în prezentul cod.

### 11.14 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Angajații au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute în fișa postului și cu respectarea legislației în vigoare.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de documentații, regulamente, instrucțiuni, documente de evaluare sau de participare la cercetări ori acțiuni de control, etc., angajaților asociației le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

## Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

Angajaților asociației le este interzis să impună colegilor, partenerilor, clienților să se înscrie în diverse organizații sau asociații, promițându-le în schimb acordarea unor avantaje materiale, profesionale sau de altă natură.

Angajaților asociației le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în executarea funcției pentru a influența cercetările interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

Angajaților asociației le este interzis să promită îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Angajaților asociației le este interzis să impună altor angajați să se înscrie în organizații, asociații, partide politice, etc., indiferent de natura acestora, ori să sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

### 11.15 Imparțialitate și obiectivitate

Angajații asociației au datoria de a fi imparțiali. Datoria de a fi imparțial include:

- ✚ Imparțialitatea în procesul de selectare a personalului;
- ✚ Imparțialitatea în salarizare, premiarea și promovarea angajaților;
- ✚ Imparțialitatea în procesul de achiziții publice și în procesul de contractare;
- ✚ Imparțialitatea în prestația de servicii publice (față de clienți, companii și cetățean).

Angajații asociației au obligația de a evalua în mod obiectiv soluțiile alternative și de a o aplica pe cea mai benefică pentru interesul public. Crearea unui set de proceduri cât mai precise, care să asigure obiectivitatea și caracterul incontestabil al deciziilor, este una dintre preocupările principale ale managementului instituției. Odată urmate în mod coerent și riguros, aceste proceduri vor determina în mod obiectiv acțiunile angajaților, fără intervenția unor factori de natură subiectivă.

### 11.16 Utilizarea resurselor publice

Angajații asociației sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, să evite producerea oricărui prejudiciu acționând în orice situație ca un bun proprietar;

Angajații asociației au obligația de a folosi timpul de lucru, dar și bunurile ce aparțin asociației doar pentru desfășurarea activităților aferente funcției/meseriei deținute, orice activitate în interes personal desfășurată în aceste circumstanțe, fiind interzisă;

Angajații asociației trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

### 11.17 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații asociației nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor, ori persoanelor cu care au avut relații de serviciu, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute. În cazul în care angajaților le sunt oferite cadouri în timpul exercitării mandatului sau a funcției, aceștia au obligația de a le declara conform procedurilor interne.

### 11.18 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu

Angajații asociației sunt obligați să dea dovadă de un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate în relația acestora cu alți colegi din cadrul asociației, precum și în relația cu alte persoane fizice sau juridice.

Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul asociației, Primăriei Municipiului București, Consiliului General al Municipiului București, Consiliului Județean Ilfov precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- ✚ întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- ✚ dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- ✚ formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase, etc.

Angajații asociației trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

Angajații au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

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

### 11.19 Reguli de comportament și conduită

Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, motivate de faptul că toți angajații sunt uniți pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al asociației.

Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, iar eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia se soluționează pe cale amiabilă.

Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității.

Între colegi în desfășurarea activității trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, spirit 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 deschidere la sugestiile colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil, dacă este cazul să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

În timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, salariații care prin natura locului de desfășurare a activității vin în contact cu publicul călător, vor avea o ținută corectă și demnă, o atitudine amabilă, vor da dovadă de bunăvoință, calm și stăpânire de sine.

## Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov

Salariații nu se vor lăsa antrenați în situații conflictuale, nu vor jigni sau ofensa călătorii nemulțumiți și vor indica acestora toate modalitățile și canalele de a reclama aceste nemulțumiri.

Salariații au obligația ca prin comportamentul lor să nu prejudicieze imaginea, prestigiul și interesele Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov.

### 11.20 Conduita vestimentară

Salariații trebuie să se prezinte la serviciu într-o ținută vestimentară decentă, curată și adecvată.

### 11.21 Integritatea și apărarea individului

Asociația asigură egalitatea de șanse și de tratament cu privire la dezvoltarea carierei tuturor salariaților și se angajează să ofere angajaților săi un mediu de muncă lipsit de orice formă de discriminare și hărțuire.

Se interzice orice fel de discriminare și hărțuire prin:

- ✚ hărțuire verbală - constând în comentarii depreciatoare, glume deplasate sau insulte;
- ✚ hărțuire fizică - reprezentând atingeri nejustificate și ofensatoare, împiedicarea sau blocarea deplasării;
- ✚ hărțuire vizuală - reprezentând postere, desene, mesaje, imagini sau gesturi depreciatoare sau jignitoare;
- ✚ hărțuire sexuală - constând în gesturi, cereri sau avansuri sexuale nedorite.
- ✚ hărțuire psihologică - constând în comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică sau psihologică a unei persoane.

Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, este interzisă.

Toți salariații trebuie să respecte regulile de conduită și răspund în condițiile legii pentru încălcarea acestora.

Asociația nu permite și nu va tolera hărțuirea sexuală la locul de muncă și face public faptul că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul. Angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin orice manifestare confirmată de hărțuire sexuală la locul de muncă, vor fi cercetați și sancționați disciplinar.

Orice fel de represalii, în urma unei plângeri de hărțuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare.



### 11.22 Transparența

Instituțiile publice au datoria de a acționa într-un mod cât mai transparent. Transparența poate fi definită ca deschidere, posibilitatea cetățenilor de a cunoaște și accesa informațiile (proceduri, decizii, activități) de interes public ce țin de activitatea de guvernare.

Transparența are un rol important în asigurarea unei legături democratice între cetățeni și instituțiile publice.

Transparența este asigurată în toate activitățile care privesc angajarea și utilizarea resurselor instituției.

Răspunsurile transmise către petiționari trebuie să aibă un conținut real, just și la obiect cu privire la problema solicitată de aceștia.

### 11.23 Instruirea salariaților

Asociația are obligația de a asigura participarea angajaților la cursuri de perfecționare și/sau de formare profesională în limita resurselor financiare disponibile. Serviciul resurse umane și salarizare asigură participarea echitabilă a angajaților la cursurile de perfecționare, organizate de către asociație.

Persoana desemnată cu îndeplinirea atribuțiilor de etică și integritate din cadrul asociației răspunde de pregătirea și informarea salariaților în domeniul eticii și conduitei.

La întocmirea Planului anual de formare profesională pentru angajații asociației, persoana desemnată cu îndeplinirea atribuțiilor de etică și integritate propune tematica de instruire pe acest domeniu și verifică desfășurarea programelor de instruire.

### 11.24 Respectarea securității și sănătății în muncă

Asociația se angajează să consolideze principiul asigurării sănătății și securității în muncă și promovează un comportament responsabil din partea tuturor angajaților.

Asociația acționează prioritar în vederea păstrării securității și sănătății în muncă a salariaților prin activități preventive în scopul de a-și proteja resursele umane și capitalul.

Mediul de muncă asigurat în cadrul asociației nu face nici un fel de discriminare legată de sex, religie, vârstă, etnie sau alți factori.

Nu se tolerează și se vor lua măsuri disciplinare împotriva oricărui fel de acțiuni de hărțuire sexuală, intimidare psihică, amenințări sau violență fizică și psihică.

Este interzisă deținerea de arme, droguri sau alte substanțe asemănătoare de către angajați, în perimetrul de activitate al asociației.

Fumatul este interzis în toate spațiile închise de la toate locurile de muncă (așa cum sunt ele definite de Legea nr. 15/2016 pentru prevenirea și combaterea consumului de tutun).

### 11.25 Soluționarea divergențelor dintre angajați

Divergențele dintre angajați pot fi soluționate pe cale amiabilă prin intermediul unei acțiuni de conciliere realizată de către consilierul de etică conform procedurilor interne.

În cazul în care acțiunea de conciliere nu duce la soluționarea conflictului se va propune declanșarea procedurii de cercetare a abaterilor disciplinare.

## **CAPITOLUL V – RESPECTAREA APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ**

**Art. 12** - Fiecare angajat al asociației are obligația de a cunoaște și respecta regulile prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională. În acest sens, persoana desemnată cu îndeplinirea atribuțiilor de etică are obligația de a se asigura că aceștia au luat la cunoștință sub semnătură principiile și normele care guvernează prezentul Cod.

**Art. 13** - Orice probleme legate de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod, vor fi prezentate persoanei desemnate cu îndeplinirea atribuțiilor de etică care va analiza problemele sesizate și le va înainta conducerii în scris, care le va analiza și emite decizii.

**Art. 14** - Este datoria oricărui angajat de a raporta în scris șefului ierarhic sau persoanei desemnate cu îndeplinirea atribuțiilor de etică atunci când are informații sau motive întemeiate care indică existența unor cazuri de fraudă sau a altor forme de încălcare a normelor de conduită.

**Art. 15** - Întocmirea de rapoarte false este interzisă și va fi sancționată în funcție de gravitatea consecințelor.

**Art. 16** - Încălcarea prevederilor prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională constituie abatere disciplinară și va fi sancționată conform prevederilor legale.

**Art. 17** - Angajații asociației răspund patrimonial și financiar, 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 și juridice.

**Art. 18** - Enumerarea normelor de conduită profesională a angajaților asociației nu este limitativă, ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale aplicabile.

**Art. 19** - Persoana desemnată cu îndeplinirea atribuțiilor de etică este abilitată să inițieze și să propună spre aprobare șefului ierarhic modificarea Regulilor de Procedură prezente în cuprinsul Codului de Etică și Conduită Profesională al angajaților asociației.

**Art. 20** - Pentru informarea corectă a angajaților din cadrul asociației, prevederile prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională se publică pe website-ul Asociației [www.tpbi.ro](http://www.tpbi.ro) și se diseminează prin sistemul de intranet existent în cadrul Asociației.

**Art. 21** – Personalul de conducere se va asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile prezentului Cod. Angajații vor demonstra luarea la cunoștință a prevederilor prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională prin semnarea unui proces verbal cu ocazia instruirii.

**Art. 22** - Fiecare angajat al asociației are obligația de a cunoaște și respecta Codul de Etică și Conduită Profesională al angajaților Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov.

**Art. 23** - Sesizările și reclamațiile referitoare la nerespectarea prevederilor Codului de Etică și Conduită Profesională pot fi făcute alternativ sau cumulativ după cum urmează:

- a) Șefului ierarhic;
- b) Directorului General;
- c) Directorului General Adjunct;
- d) Șefului Serviciului Resurse Umane și Salarizare;
- e) Consilierul de etică.

Este datoria oricărui angajat de a raporta în scris șefului ierarhic, directorului general, șefului Serviciului Resurse Umane și Salarizare sau consilierului de etică atunci când are informații sau motive întemeiate care indică existența unor cazuri de fraudă sau a altor forme de încălcare a normelor de conduită.

Orice angajat care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, regulamentelor sau instrucțiunilor sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau care încalcă normele de etică, va fi protejat împotriva oricăror tentative de sancționare. Identitatea persoanei care a semnalat problema va fi păstrată confidențială, dacă aceasta a solicitat acest lucru.

## CAPITOLUL VI – CONSILIEREA ETICĂ A PERSONALULULUI T.P.B.I.

### **Art. 24 – Aspecte privind activitatea de consiliere etică**

Consilierea etică constă în acordarea de consultanță și asistență angajaților din cadrul Asociației, cu privire la respectarea normelor de conduită. Consilierea etică a angajaților se asigură de către consilierul de etică, desemnat prin decizie de numire de către conducerea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov (T.P.B.I).

Conducerea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov (T.P.B.I) sprijină activitatea consilierului de etică în vederea implementării măsurilor considerate necesare pentru respectarea în cadrul asociației a principiilor și normelor de conduită etică.

Consilierea etică se desfășoară în baza unei solicitări adresate consilierului de etică sau la inițiativa consilierului de etică, atunci când din conduita angajatului rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia.

Consilierea etică are caracter confidențial, consilierul de etică având obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată, cu excepția situației în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

Orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Personalul din cadrul asociației nu poate fi sancționat sau prejudiciat, în niciun fel, pentru că a solicitat consilier cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită. Pentru organizarea sesiunilor de informare, consilierul de etică are dreptul de a utiliza orice mijloc de informare din cadrul asociației.

Sesizările pe linie de consiliere etică se soluționează în termen de 30 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora, cu posibilitatea de prelungire justificată cu cel mult 15 zile la aprobarea Directorului general.

Avantajele consilierii etice la nivelul TPBI:

- ✚ creșterea încrederii, stimularea dialogului și a spiritului de echipă;
- ✚ dezvoltarea culturii organizaționale;
- ✚ consolidarea imaginii organizaționale
- ✚ asigurarea unui climat optim de lucru;
- ✚ utilizarea eficientă a resurselor;
- ✚ creșterea calității serviciilor oferite;
- ✚ stimularea relațiilor de colaborare între personalul de conducere și personalul de execuție;
- ✚ interpretarea și aplicarea unitară a normelor de conduită etică și integritate publică;
- ✚ creșterea capacității de luare a celor mai bune decizii în domeniul conduitei etice și integrității publice;
- ✚ creșterea capacității de învățare și adaptare a angajaților.

#### **Art. 25 – Numirea consilierului de etică**

Conducerea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov (T.P.B.I) desemnează consilierul de etică prin decizie de numire și adoptă un cod de conduită privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

#### **Art. 26 – Acordarea de consultanță etică**

Orice angajat al asociației poate solicita consilierului de etică, în scris, acordarea de consultanță și asistență în rezolvarea dilemelor pe probleme de etică și conduită profesională cu care se confruntă ori de care au luat la cunoștință.

Consilierul de etică acordă consultanță la o dată și oră stabilite de comun acord cu angajatul respectiv.

Întâlnirea va avea loc într-un spațiu confidențial și sigur, care să permită o discuție liberă și deschisă.

La solicitarea angajatului, la întâlnire vor participa și reprezentanții salariaților.

Consilierul de etică va asculta cu atenție problema solicitantului și va pune întrebări pentru a clarifica situația.

Se va stabili de comun acord dacă este necesară o mediere între solicitant și alte persoane implicate.

#### **Art. 27 – Medierea:**

Dacă este necesar, consilierul de etică va facilita o mediere între părțile implicate.

Reprezentanții salariaților participă la mediere pentru a sprijini angajatul.

Scopul medierii este de a găsi o soluție amiabilă la conflictul existent.

**Art. 28 – Monitorizarea respectării normelor de conduită etică profesională de către angajații Asociației**

Orice angajat al Asociației care constată o încălcare a normelor de conduită etică poate formula în scris o sesizare, pe care o depune la consilierul de etică din cadrul SRUS.

Sesizarea trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) numele, prenumele, adresa de contact ale persoanei care a formulat sesizarea;
- b) numele și prenumele angajatului asociației a cărei faptă este sesizată ca încălcare a normelor de conduită profesională;
- c) descrierea faptei care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia;
- d) prezentarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea;
- e) data
- f) semnătura.

Angajatul asociației care depune o sesizare de bună credință privind încălcarea normelor de conduită etică beneficiază de protecție juridică împotriva amenințărilor, represaliilor sau discriminării.

Consilierul de etică abordează într-o manieră independentă și obiectivă toate chestiunile care îi sunt semnalate și tratează toate informațiile care îi sunt aduse la cunoștință cu maximă discreție.

Consilierul de etică primește și analizează sesizările cu referire la conduita profesională.

Verificarea și soluționarea sesizărilor se vor realiza cu celeritate fără a depăși termenele prevăzute de reglementările legale aplicabile.

Solicitarea de consiliere se înregistrează în Registrul de evidență privind activitatea de consiliere etică, în format electronic

Consilierul de etică întocmește un referat, luând în considerare argumentele și interesele tuturor părților implicate, pe care îl înaintează conducătorului Asociației. Referatul va prezenta o descriere a faptelor, o analiză a aspectelor etice implicate și argumentele care au stat la baza propunerii.

Acest referat va cuprinde, după caz, propuneri de măsuri pentru soluționarea situației, respectiv propunerea de sesizare a comisiei de disciplină în vederea cercetării disciplinare.

Conducerea Asociației analizează propunerile consilierului de etică și decide măsurile ce vor fi luate, punând rezoluția pe referat.

În situația în care conducerea Asociației stabilește măsuri pentru soluționarea situației sesizate, consilierul de etică întocmește o adresă în acest sens și o transmite angajatului a căruia faptă a fost sesizată, precum și persoanei care a formulat sesizarea. Dacă angajatul a solicitat sprijinul reprezentanților salariaților această adresă va fi transmisă și acestora. Adresa este verificată și aprobată de către conducerea asociației.

În situația în care conducerea asociației decide că fapta descrisă poate constitui abatere disciplinară, referatul consilierului de etică, la care este anexată sesizarea, se transmite comisiei care va efectua cercetarea disciplinară.

Toate informațiile obținute în cadrul în cadrul procesului de consiliere etică vor fi tratate cu confidențialitate.



**Art. 29 – Semnalarea neregulilor**

Angajații Asociației care semnalează nereguli de care au luat la cunoștință, direct sau indirect, trebuie să fie protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducerea Asociației are obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și să ia măsurile ce se impun, dacă este cazul.

Semnalarea neregulilor de către angajați trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și constituie o îndatorire profesională a acestora.

Orice sesizare pe linie de consiliere etică din partea angajaților asociației va trebui soluționată în termen de 30 zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia, cu posibilitatea de prelungire justificată cu cel mult 15 zile la aprobarea Directorului general.

**Art. 30 – Înregistrarea informațiilor specifice activității de monitorizare a respectării normelor de conduită profesională**

Consilierul de etică aduce la cunoștința angajaților asociației eventualele modificări legislative specifice în domeniu.

Consilierul de etică se ocupă de instruirea angajaților noi privind respectarea normelor de conduită profesională în cadrul asociației.

Consilierul de etică se ocupă de consilierea pe probleme de etică și conduită profesională a angajaților, în baza unor cereri scrise, și completează Registrul de evidență privind activitatea de consiliere etică, în format electronic.

**Art. 31 – Valorificarea rezultatelor activității**

Se reflectă în calitatea serviciilor Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport public București Ilfov (TPBI) care promovează o conduită profesională ce este guvernată de principiile generale (supremația Constituției și a legii, prioritatea interesului public, asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, profesionalismul, imparțialitatea și independența, integritatea morală, libertatea gândirii și exprimării, cinstea și corectitudinea, deschiderea și transparența) ce urmăresc o bună administrare a interesului public, creșterea calității serviciului public și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică.

**CAPITOLUL VII – ABATERI SI SANCTIUNI**

**Art. 32** - Angajații asociației răspund civil, disciplinar, contravențional, administrativ și penal, în condițiile legii.

**Art. 33** - Încălcarea dispozițiilor prezentului cod 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.

**Art. 34** - Pentru aceiași abateri disciplinare se poate aplica numai o singură sancțiune. În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

**Art. 35** - Angajații asociației răspund patrimonial și financiar, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite prin încălcarea normelor de conduită etică, aduc prejudicii atât patrimoniului instituției cât și persoanelor fizice sau juridice.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 251/2004 privind unele măsurile referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, precum și a Regulamentului aprobat de către Guvernul României privind punere în aplicare a Legii nr. 251/2004, în cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov (T.P.B.I.) se înființează prin Decizie a conducătorului unității, **Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului.**

Prin Regulamentul de funcționare și organizare al Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției în cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov (T.P.B.I.), aprobat prin Decizie a conducătorului unității, se stabilesc atribuțiile, structura și organizarea comisiei.

### ANEXA 1

LISTA cuprinzând bunurile primite cu titlu gratuit de către angajații din cadrul T.P.B.I cu prilejul unor acțiuni de protocol și depuse la comisia de evaluare din cadrul Asociației.

Nr. Ctr.	NUME SI PRENUME	DESCRIEREA BUNULUI CARE A FOST OFERIT CU TITLU GRATUIT	VALOAREA BUNULUI		DESTINAȚIA BUNULUI
			LEI	EURO	
0	1	2	3	4	5
					Patrimoniul T.P.B.I
					Patrimoniul T.P.B.I

## CAPITOLUL VIII – Dispoziții finale

**Art. 36** - Prevederile prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională intră în vigoare începând cu data aprobării acestuia prin decizia Directorului General al TPBI.

**Art. 37** - Codul de Etică și Conduită Profesională poate fi modificat sau completat prin decizie a Directorului General al TPBI, ori de câte ori situația o impune, în condițiile legii.

**Art. 38** - Încălcarea Codului de Conduită Etică atrage răspunderea disciplinară a angajaților, fără a exclude celelalte răspunderi prevăzute de lege și va fi sancționată potrivit prevederilor Regulamentului Intern și în conformitate cu Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii.

**Art. 39** - Codul de Etică și Conduită Profesională nu exclude și nu înlocuiește drepturile și obligațiile legale care revin angajaților asociației prevăzute în RI și CIM, precum și cele rezultate din codurile de conduită etică specifice diverselor categorii socio-profesionale din care aceștia fac parte.

**Art. 40** - În vederea informării personalului angajat, prevederile prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională se publică pe website-ul Asociației [www.tpbi.ro](http://www.tpbi.ro) și se diseminează prin sistemul de intranet existent în cadrul Asociației.

**Art. 41** - Personalul de conducere se va asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile prezentului Cod. Angajații vor demonstra luarea la cunoștință a prevederilor prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională prin semnarea unui proces verbal cu ocazia instruirii.

**Art. 42** - La evaluarea profesională individuală a salariaților se va ține cont de nerespectarea prevederilor prezentului Cod, prin diminuarea punctajului acordat la pct.7 „Comportament Etic” din Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale, Anexă la Regulamentul Intern.

**Art. 43** - Prevederile prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.