

COD DE CONDUITĂ**al ÎS "INGEOCAD"**

Cuprins

Principiul 1: Onestitate, integritate și practici echitabile	2
Principiul 2: Oportunități egale pentru toți angajații	2
Principiul 3: Sănătatea și siguranța ocupațională	2
Principiul 4: Concurență loială	2
Principiul 5: Guvernarea și anti-corupția	3
Principiul 6: Raportarea financiară	3
Principiul 7: Acorduri restrictive cu părțile terțe	4
Principiul 8: Contracte și servicii guvernamentale	4
Principiul 9: Neimplicarea în acte de corupție	4
Principiul 10: Regimul cadourilor	4
Principiul 11: Conflictul de interese	5
Principiul 12: Abuz de poziția oficială	5
Principiul 13: Procesarea informației secrete sau cu acces limitat	5
Principiul 14: Proprietatea întreprinderii	5
Principiul 15: Activitate suplimentară în afara serviciului	6
Principiul 16: Respectarea Codului de conduită	6
Principiul 17: Sancțiuni	6
Principiul 18: Raportare	6
Anexa: Definiția avantajului și exemple de interziceri	7

Principiul 1: Onestitate, integritate și practici echitabile

Întreprinderea și angajații săi își asumă angajamentul deplin pentru implementarea principiilor onestității, integrității și practicii echitabile în prestarea de servicii și furnizarea de bunuri pentru public. Toți angajații trebuie să asigure ca operațiunile de business, cererile de servicii, achizițiile sau recrutarea personalului să fie abordate într-un mod deschis, echitabil și imparțial. Acest Cod de Conduită stabilește aplicarea standardului de bază de conduită scontat de către toți angajații, precum și politica Întreprinderii privind astfel de aspecte precum acceptarea de avantaje și conflictul de interes în rândul angajaților în legătură cu responsabilitățile lor. Acest Cod se aplică tuturor angajaților Întreprinderii, inclusiv celor cu contract individual de muncă pe durata determinată și celor cu program redus de muncă.

Principiul 2: Oportunități egale pentru toți angajații

Întreprinderea este un angajator care oferă oportunități egale de angajare. Oportunitățile de angajare sunt disponibile fără a ține cont de rasă, culoare, sex, religie, origine națională, vârstă, necesități speciale sau alt criteriu protejat de lege. Acest principiu se aplică în toate aspectele relațiilor de muncă, inclusiv recrutarea, angajarea, instruirea, desemnarea sarcinilor de muncă, promovarea, transferul, rezilierea, oferirea salariului și administrarea câștigurilor.

Principiul 3: Sănătatea și siguranța ocupațională

Întreprinderea își asumă angajamentul să ofere un mediu de muncă liber de maladii și leziuni, care să se desfășoare într-un mediu prietenos și ambiant, în conformitate cu toate legile și regulamentele relevante care protejează siguranța lucrătorului și a mediului ambiant. Angajații își vor desfășura activitățile într-un mod sigur și inofensiv.

Principiul 4: Concurență loială

Politica Întreprinderii interzice practicile anticoncurențiale ce au ca obiect sau pot avea ca efect restrângerea, împiedicarea sau denaturarea concurenței precum și faptele de concurență neloială. În acest sens, angajații Întreprinderii nu pot conveni cu concurenții asupra:

- stabilirii directe sau indirecte a prețurilor de cumpărare sau de revânzare sau a oricăror alte condiții de tranzacționare;
- limitării sau controlului producerii, comercializării, dezvoltării tehnice sau investițiilor;
- împărțirii piețelor sau surselor de aprovizionare;

- participării cu oferte trucate la licitații sau la orice alte forme de concurs de oferte;
- limitării sau împiedicării accesului pe piață și a libertății exercitării concurenței de către alte întreprinderi;
- aplicării în raporturile cu partenerii comerciali a condițiilor inegale la prestații echivalente, creând astfel acestora un dezavantaj concurențial;
- condiționării încheierii contractelor de acceptare de către parteneri a unor prestații suplimentare care, prin natura lor sau în conformitate cu uzanțele comerciale, nu au legătură cu obiectul acestor contracte.

Angajaților companiei le este interzisă efectuarea oricăror acțiuni de concurență neloială manifestată prin: deturnarea clientelei unei companii prin folosirea legăturilor stabilite cu această clientelă în cadrul funcției deținute anterior la acea companie, concedierea sau atragerea unor salariați ai unei companii în scopul înființării unei companii concurente care să capteze clienții acelei companii sau angajarea salariaților unei companii în scopul dezorganizării activității sale. Totodată, angajații întreprinderii nu trebuie să întreprindă acțiuni care să lezeze interesele legitime ale consumatorilor sau alte operațiuni care contravin legislației concurențiale.

Principiul 5: Guvernarea și anti-corupția

Întreprinderea dă dovadă de toleranță zero față de corupție. Angajații niciodată nu vor oferi lucruri de valoare în mod direct sau indirect oficialilor guvernamentali și partenerilor de afaceri pentru obținerea unui avantaj necuvenit. Întreprinderea interzice plățile, ofertele de plată, cât și alte obiecte de valoare oferite sau promise în mod direct sau indirect în scopul de a influența sau de a obține avantaje personale sau de afaceri necuvenite.

Părțile terțe vor fi contractate doar pentru a realiza sarcini care implică interese pentru afaceri cu condiția ca taxele care urmează să e achitate sunt rezonabile; toate aranjamentele sunt documentate în mod clar; aranjamentele sunt în conformitate cu politicile întreprinderii.

Principiul 6: Raportarea financiară

Toate tranzacțiile întreprinderii trebuie să fie înregistrate în modul corespunzător pentru a permite pregătirea unor rapoarte financiare clare în conformitate cu principiile de contabilitate legale. Se interzice orice înregistrare a documentelor sau înscrisurilor contabile care conțin informații false, precum și omisiunea

contabilizării unei plăți săvârșite în scopul tănuirii unor acte de corupție. Nici un angajat nu se va implica în astfel de acțiuni.

Principiul 7: Acorduri restrictive cu părțile terțe

Întreprinderea nu tolerează activități care încearcă să obțină avantaje competitive neloiale. Nici o persoană nu poate să se implice în careva activități care încalcă vreun acord restrictiv semnat de persoana vizată în beneficiu unei părți terțe și nici-o persoană nu poate să utilizeze sau dezvăluie în mod direct sau indirect vreo informație confidențială sau secrete comerciale ale unei părți terțe pe care persoana le-a obținut în timpul în care fuseseră angajat sau asociat cu astfel de părți terțe.

Principiul 8: Contracte și servicii guvernamentale

Întreprinderea își asumă angajamentul de a se conforma tuturor legilor și regulamentelor aplicabile ce țin de contractele și serviciile guvernamentale (achiziții publice) și de a se asigura că rapoartele, certificatele și declarațiile sale către funcționarii guvernamentali sunt corecte și complete.

Principiul 9: Neimplicarea în acte de corupție

Întreprinderea interzice tuturor angajaților săi să pretindă, accepte sau să primească bunuri, servicii, privilegii sau avantaje sub orice formă din partea oricăror persoane care dețin relații de business cu Întreprinderea (de ex. clienți, furnizori, contractanți).

Principiul 10: Regimul cadourilor

Pentru a evita apariția manifestărilor de corupție în activitatea Întreprinderii, angajaților le este interzis să solicite sau să accepte cadouri (bunuri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj) care le sînt destinate personal sau familiei lor, dacă oferirea sau acordarea lor este legată direct sau indirect de desfășurarea activității lor profesionale (cadouri inadmisibile). Excepție fac cadouri oferite din politețe sau primite cu prilejul acțiunilor de protocol (cadouri admisibile). Bani aflat în circulație, în monedă națională sau străină, cu excepția monedelor metalice jubiliare și comemorative, mijloacele și instrumentele financiare de plată nu sînt considerate cadouri admisibile.

Toate cadourile admisibile se declară și se înscriu în Registrul de evidență a cadourilor. Cadourile admisibile a căror valoare depășește limita stabilită se transmit în gestiunea Întreprinderii după ce sînt declarate. În cazul în care persoana își anunță intenția de a păstra cadoul admisibil a cărui valoare depășește limita stabilită, aceasta este în drept să-l răscumpere, achitînd în bugetul Întreprinderii diferența dintre valoarea cadoului și limita stabilită.

Principiul 11: Conflictul de interese

O situație de conflict de interes survine atunci când “interesele private” ale angajaților intră în conflict sau concurează cu interesele Întreprinderii. “Interesele private” întrunesc interesele financiare și de altă natură ale angajaților sau cele ale apropiaților lor, inclusiv: membrii de familie și alți aliați; prieteni; cluburile și societățile la care aparțin; orice persoană căreia îi datorează o favoare sau față de care sunt obligați. Angajații urmează să evite utilizarea poziției lor oficiale sau a oricărei informații care le-a fost pusă la dispoziție pe parcursul realizării sarcinilor de serviciu pentru a obține beneficii pentru sine, aliații săi sau alte persoane cu care dețin legături personale sau asociative. Aceștia urmează să evite un conflict de interese real sau potențial cu Întreprinderea și să declare directorului Întreprinderii despre conflictul de interese real apărut în cadrul activității sale profesionale. Neevitarea sau nedeclararea conflictelor de interese poate duce la favoritism, abuz de autoritate sau chiar alegerii de corupție. În special, angajații implicați în procesul de achiziții trebuie să declare conflictele de interese, dacă dispun de interese benefice în una din companiile care este analizată pentru a selectată drept prestator de servicii sau furnizor de bunuri pentru Întreprindere.

Principiul 12: Abuz de poziția oficială

Angajatul care folosește intenționat situația de serviciu sau bunurile organizației în interes material, în alte interese personale sau în interesul terților, sunt supuși acțiunilor disciplinare, contravenționale sau penale. Exemplele de abuz includ un angajat responsabil de selectarea furnizorilor care oferă favoruri necuvenite sau scurge informații către compania rudelor sale cu scopul de a obține careva avantaje necuvenite.

Principiul 13: Procesarea informației secrete sau cu acces limitat

Angajaților nu li se permite să dezvăluie informații secrete sau cu acces limitat altor persoane fără autorizare. Angajații care au acces și control la astfel de informații trebuie să ofere mereu garanții adecvate pentru a preveni abuzul sau utilizarea greșită a acestora. Dezvăluirea informației în schimbul unei recompense sau utilizarea informației date în interes personal, dezvăluirea neautorizată a oricăror date cu caracter personal duce la răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.

Principiul 14: Proprietatea Întreprinderii

Angajații care obțin acces la proprietatea Întreprinderii trebuie să asigure ca aceasta să e utilizată în mod adecvat în scopul realizării afacerilor Întreprinderii. Delapidarea proprietății pentru uz personal sau revânzare este strict interzisă.

Principiul 15: Activitate suplimentară în afara serviciului

Angajații pot preia munci remunerate în afara serviciului doar dacă munca în afara serviciului nu este în conflict cu interesul și valorile Întreprinderii.

Principiul 16: Respectarea Codului de conduită

Este responsabilitatea personală a fiecărui angajat de a înțelege și respecta Codul de Conduită. Angajații cu funcții manageriale trebuie să asigure ca subalternii lor să înțeleagă și să respecte standardele și cerințele stipulate în Cod. Orice dubii de interpretare sau probleme confruntate, cât și orice sugestie de îmbunătățire, trebuie să fie abordate de administratorul Întreprinderii pentru a fi analizate și consiliate. Angajatul care încalcă orice prevedere din Cod va fi supus sancțiunii disciplinare. În cazuri suspecte de corupție sau alte infracțiuni se vor sesiza autoritățile competente.

Principiul 17: Sancțiuni

Întreprinderea poate întreprinde acțiuni prompte și adecvate ce țin de încălcările Codului. Orice angajat care se implică în comportamente interzise de Cod va fi sancționat. Sancțiunile se aplică în conformitate cu Codul Muncii și legislația în vigoare.

Principiul 18: Raportare

Angajatul este responsabil de a raporta prompt Întreprinderii orice încălcare a Codului. Angajatul nu va sancționa disciplinar sau supus altor măsuri de constrângere în nici-un mod pentru raportarea cu bună-credință a încălcărilor. Constrângerile împotriva oricărui angajat pentru raportarea încălcărilor de politici sau pentru depunerea mărturiilor, acordarea de asistență sau participarea în inspecții sunt strict interzise. Orice angajat care crede că a fost supus sau a fost martor a unor constrângeri trebuie să raporteze în mod imediat către administratorul Întreprinderii.

Anexa: Definiția avantajului și exemple de interziceri

“Avantaje” înseamnă:

- orice cadou, împrumut, taxe, recompensă sau comision care constă din bani sau orice titluri de valoare sau altă proprietate sau dobânzi din proprietăți de orice descriere;
- orice poziție, ocupare sau contract;
- orice plată, eliberare, rambursare sau lichidare de împrumut, obligații sau alte datorii, e că în întregime sau parțial;
- orice alt serviciu sau favoare, inclusiv protecție împotriva penalității sau dezabilității obținute sau reținute sau împotriva acțiunilor sau procedurilor disciplinare, civile sau penale, care sunt deja instituite sau nu;
- exercitarea sau toleranța exercitării oricărui drept, competențe sau obligație;
- orice ofertă, promisiune sau angajament, e condiționat sau necondiționat, de orice avantaj în sensul aliniatelor de mai sus.

Fiecare angajat își asumă angajamentul de a:

- nu solicita, accepta, oferi, promite sau plăti o mită e direct sau printr-o parte terță; aici se include și “facilitarea plăților”
- nu accepta transportarea, costul călătoriei sau cazării pentru deplasări care nu țin de afaceri
- nu oferi sau accepta donații pentru părți, inclusiv părților care se retrag
- nu solicita sau accepta reduceri personale care nu sunt disponibile pentru toți angajații sau publicului general
- nu oferi sau accepta reduceri sau rambursări personale care rezultă din procurările companiei
- nu oferi sau accepta mese sau divertismente excesive sau inadecvate; în general un volum excesiv ar volumul pe care în mod normal nu-l cheltui pentru tine înseși.