

## **CODUL ETIC**

### **AL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL SC TRANSIM S.A.**

ADOPTAT

in sedinta CA din data de 15.02.2022

#### **Consiliul de Administratie**

MOCAN ALINA CARMEN                      Presedinte C.A.

GABOR DUMITRU-FLORIN                      Membru C.A.

CORCHIS DANIEL-AUREL                      Membru C.A.

# **CUPRINS**

## **1.1.Introducere**

1.2.Misiunea societatii

1.3.Politica TRANSIM SA referitoare la calitate, mediu, sanatate si securitate ocupationala

1.4.Continut general cod etic

1.5.Valoarea reciprocitatii

1.6.Valabilitatea si aplicarea codului etic

## **6.1.Principii generale**

## **6.2.Criterii de conduita**

1.7. Criterii de conduita in relatia cu actionarul

1.8. Criterii de conduita in relatiile cu clientii

1.9. Criterii de conduita in relatiile cu furnizorii

1.10.Criterii de conduita in relatiile cu alte parti

## **10.1.Proceduri de implementare**

1.11.Atributiile Consiliului de Administratie

1.12.Comunicari si formare profesionala specifica

1.13.Coordonarea si controlul aplicarii normelor de conduita profesionala

1.14.Sarcini de responsabilitate sociala

## **14.1.Dispozitii finale**

**Anexa 1** - Formular model - Sesizare a abaterilor de la codul etic.

## **1.1.INTRODUCERE**

Codul etic exprima angajamentele si responsabilitatile de natura etica cu privire la conducerea activitatii societatii de catre membrii Consiliului de Administratie al SC TRANSIM SA.

Codul etic impune o serie de valori si principii care sa ghideze activitatea si comportamentul membrilor Consiliului de Administratie si conducerii societatii in relatia cu personalul intern cat si cu persoanele din afara societatii.

## **1.2.Misiunea societatii**

Misiunea SC TRANSIM SA, in calitate de furnizor de servicii publice de salubritate, este de a satisface cerintele clientilor, necesitatile si asteptarile altor parti interesate, de a aplica preturi cat mai atractive, de a proteja mediul inconjurator si de a preveni accidentele si imbolnavirile profesionale precum si de a asigura administrarea fondurilor societatii in mod economic, eficient si eficace.

SC TRANSIM SA doreste sa mentina si sa dezvolte o relatie bazata pe incredere si avantaj reciproc cu partile interesate, respectiv cu acele categorii de persoane, grupuri sau institutii a caror contributie este solicitata pentru a realiza misiunea societatii.

## **1.3.Politica S.C. TRANSIM SA referitoare la calitate, mediu, sanatate si securitate ocupationala:**

SC TRANSIM SA, isi propune

- sa imbunatateasca continuu calitatea serviciilor prestate;
- sa creasca eficacitatea si eficienta activitatilor interne;
- sa adapteze permanent serviciile la nevoile clientilor;
- sa promoveze serviciile prin mijloace proprii si media;
- sa imbunatateasca continuu performanta de mediu prin gestionarea resurselor, materialelor si deseurilor, in spiritul dezvoltarii durabile;
- sa previna poluarea/riscurile ecologice prin gestionarea corespunzatoare a aspectelor de mediu si a posibilelor situatii de urgenta identificate;
- sa se conformeze cu cerintele legale de mediu si cu alte cerinte aplicabile la aspectele de mediu ale activitatilor/serviciilor sale, precum si cu alte acte normative sub incidenta carora intra riscurile de sanatate si securitate proprii organizatiei;
- sa imbunatateasca continuu performanta de sanatate si securitate ocupationala, practicile manageriale, care sa asigure conditii sigure pentru angajati.

#### **1.4. Continut general cod etic**

Prezentul cod etic este alcatuit din:

- Principiile generale care guverneaza relatiile cu partenerii si care definesc, in mod abstract, valorile de referinta;
- Criteriile de conduita in relatiile cu fiecare categorie de parteneri, care genereaza liniile directive si normele specifice pe care colaboratorii trebuie sa le urmeze pentru a respecta principiile generale si pentru a preveni conduita contrara eticii;
- Procedurile de implementare, care descriu sistemul de control menit sa asigure respectarea si imbunatatirea continua a codului etic.

#### **1.5. Valoarea reciprocitatii**

O valoare intrinseca a codului este idealul cooperarii in beneficiul reciproc al partilor implicate, in conformitate cu rolul fiecareia. Luand in considerare acest fapt, Consiliul de Administratie al SC TRANSIM SA solicita respectarea codului etic de catre fiecare parte interesata, conform principiilor si regulilor care stau la baza codului etic.

#### **1.6. Valabilitatea si aplicarea codului etic**

Codul etic are caracter obligatoriu, se aplica Consiliului de Administratie si directorilor SC TRANSIM SA si impune restrictii in ceea ce priveste comportamentul tuturor partilor interesate.

Prezentul cod etic este valabil de la data aprobarii lui pana la actualizarile, modificarile urmatoare.

Prezentul cod de etic va fi revizuit periodic in functie de schimbarile interne sau de cerinte de legislatie.

#### **1.7. PRINCIPII GENERALE**

#### **1.8. Asigurarea unui serviciu de calitate**

Membrii Consiliului de Administratie si salariatii SC TRANSIM SA au obligatia de a asigura si mentine calitatea actului administrativ din domeniul de competenta in companie, prin participarea activa la luarea deciziilor si transpunerea lor in practica, in scopul realizarii obiectivelor TRANSIM SA.

## 1.9. **Respectarea Constitutiei si a legilor**

Consiliul de Administratie are obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile ce ii revin, cu respectarea eticii profesionale.

Consiliul de Administratie are indatorirea sa urmareasca, de asemenea, respectarea lor si de catre SC TRANSIM SA.

## 1.10. **Loialitate**

Personalul SC TRANSIM SA si membrii Consiliului de Administratie au obligatia de a apara in mod loial prestigiul societatii, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor acesteia.

Personalul SC TRANSIM SA si membrii Consiliului de Administratie sunt devotati organizatiei, partilor interesate in vederea indeplinirii obiectivelor asumate atat in nume personal cat si in numele SC TRANSIM SA.

## 1.11. **Impartialitate**

In deciziile care influenteaza relatiile cu partile interesate (clienti, actionari, furnizori, comunitatea zonala si institutiile statului), Consiliul de Administratie al SC TRANSIM SA evita orice forma de discriminare bazata pe varsta, sex, cultura, religie, rasa, nationalitate, opinii politice sau confesiune si au o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura.

## 1.12. **Onestitate**

In contextual activitatilor profesionale, Consiliul de Administratie al SC TRANSIM SA si colaboratorii trebuie sa respecte, cu maxima seriozitate, atat legislatia in vigoare, cat si codul etic, procedurile si regulamentele interne.

Urmarirea intereselor SC TRANSIM SA nu va fi sub nicio forma utilizata drept justificare a unui comportament necinstit.

## 1.13. **Folosirea imaginii societatii**

Membrilor Consiliului de Administratie si salariatilor societatii le este

interzis sa utilizeze numele sau imaginea SC TRANSIM SA in actiuni neconforme cu domeniul lor de activitate si cu atributiile functiei. Intreaga activitate de publicitate trebuie sa fie legala, decenta, reala si in limitele concurentei loiale.

#### **1.14. Conduita in cadrul relatiilor internationale**

Membrii Consiliului de Administratie si salariatii societatii care reprezinta societatea in cadrul unor conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international au obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii, orasului Huedin si societatii TRANSIM SA.

#### **1.15. Conduita adecvata in cazul unui potential conflict de interese**

Pe parcursul desfasurarii oricarei activitati trebuie evitate acele situatii in care partile implicate se afla sau par sa se afle in conflict de interese.

Aceasta include nu numai situatii in care membrii Consiliului de Administratie urmaresc un interes care difera de scopul pe care si l-a propus SC TRANSIM SA sau de interesele partenerilor, si situatii in care acestia obtin un avantaj personal din fructificarea oportunitatilor de afaceri, precum si situatiile in care reprezentantii clientilor, furnizorilor sau ai institutiilor publice actioneaza in contrast cu indatoririle de loialitate corespunzatoare functiilor acestora in relatiile lor cu societatea.

#### **1.16. Confidentialitate si secretul de serviciu**

SC TRANSIM SA garanteaza confidentialitatea si secretul informatiilor care se afla in posesia sa, si nu acceseaza date confidentiale sau clasificate, exceptand situatiile in care s-a acordat o autorizare expresa si in conformitate cu legislatia in vigoare si obligatiile contractuale.

Este interzis angajatilor societatii si membrilor Consiliului de Administratie sa foloseasca informatii confidentiale sau clasificate in scopuri care nu au legatura cu exercitarea activitatilor profesionale ale acestora.

#### **1.17. Valorificarea investitiei actionare**

Valorificarea investitiilor actionarilor constituie unul dintre obiectivele prioritare ale SC TRANSIM SA in indeplinirea obligatiilor si misiunii sale.

SC TRANSIM SA ia toate masurile pentru a se asigura ea activitatile sale tehnico- economice si financiare protejeaza pe de o parte, dar si sporesc, pe de alta parte valoarea sa, cu scopul de a produce un randament corespunzator riscului asumat de Adunarea Generala a Actionarilor si Autoritatea tutelara, care a investit capital in societate.

#### 1.18. **Valoarea resurselor umane**

Salariatii SC TRANSIM SA reprezinta un factor indispensabil in succesul acesteia.

Consiliul de administratie apara si promoveaza resursele umane ale societatii, abilitatile si cunostintele fiecarui angajat pentru a imbunatati si spori patrimonial, veniturile si forta competitiva.

#### 1.19. **Exercitarea echitabila a autoritatii**

In procesul de conducere al SC TRANSIM SA, cat si al regulilor contractuale, Consiliul de Administratie se angajeaza sa asigure exercitarea autoritatii intr-o maniera corespunzatoare, obiectiva si corecta, fara nici un fel de abuz sau incalcare a drepturilor legale. In acest sens, garanteaza ca autoritatea nu se va manifesta prin exercitarea puterii in detrimentul demnitatii sau independentei unui angajat si ca deciziile luate cu privire la organizarea relatiilor de munca vor asigura protejarea valorii reprezentate de angajati.

#### 1.20. **Integritate**

SC TRANSIM SA garanteaza integritatea fizica si morala a salariatilor sai prin punerea la dispozitie de bunuri, valori si conditii de munca care respecta demnitatea individului si care corespund din punct de vedere al securitatii si sanatatii in munca.

Prin urmare, nu sunt tolerate solicitarile sau amentintarile menite sa determine o persoana sa comita acte contrare legii sau codului etic sau impotriva convingerilor sau preferintelor morale si personale ale acesteia.

Consiliul de Administratie prin autoritatea sa, urmareste respectarea de catre conducerea societatii a acestui principiu si ia toate masurile necesare in caz de neindeplinire.

### **1.21 Transparența și caracterul complet al informațiilor**

Toate părțile interesate și SC TRANSIM SA trebuie să furnizeze informații complete, transparente, obiective, inteligibile și corecte, astfel încât, să se poată lua decizii independente, realiste și informate cu privire la administrarea societății, interesele implicate, la alternativele și consecințele acestora.

La încheierea oricărui contract, SC TRANSIM SA trebuie să informeze cealaltă parte contractantă și instituția de reglementare într-o manieră clară, obiectivă și inteligibilă, cu privire la acțiunile care vor trebui realizate în cazul survenirii oricăreia dintre evenimentele care pot fi anticipate.

### **1.22 Libertatea gândirii și exprimării**

Consiliul de Administrație garantează principiul conform căruia angajații societății pot să își exprime și să își fundamenteze opiniile, cu respectarea drepturilor, obiectivității, a eticii și bunelor maniere.

### **1.23 Conduita în negocierea și gestionarea contractelor**

Consiliul de Administrație garantează și urmărește negocierea și gestionarea corectă, integră, fără ingerințe sau influențe a contractelor potrivit atribuțiilor pe care le are.

### **1.24 Calitatea serviciilor**

SC TRANSIM SA are ca scop satisfacția și asigurarea cerințelor și nevoilor clienților săi, acordând o atenție deosebită oricărui solicitare, sugestii care ar putea îmbunătăți calitatea serviciilor.

Consiliul de Administrație sprijină activitățile de inovare-cercetare, dezvoltare și marketing în vederea atingerii celor mai înalte standarde de calitate pentru serviciile sale.

### **1.25 Concurența loială**

Consiliul de Administrație urmărește asigurarea principiului concurenței loiale în toate activitățile comerciale ale societății și respectarea cerințelor legale și comerciale.

SC TRANSIM SA va evita încheierea de înțelegeri oculte, neloiale sau care ar constitui un abuz de poziție dominantă pe piață și în relațiile cu clienții.



## **1.26 Responsabilitatea fata de comunitate**

SC TRANSIM SA este constienta de influenta, atat directa cat si indirecta, pe care o au activitatile si serviciile sale asupra dezvoltarii economice, sociale si bunastarii comunitatii.

Consiliul de Administratie asigura deciziile necesare pentru indeplinirea responsabilitatilor catre comunitatea locala, cresterea gradului de protectie si prompta informare.

Tinand cont de acest fapt, societatea va intreprinde activitati de investitii intr-o maniera responsabila fata de mediu, vecini, cu respectarea comunitatilor locale, in acelasi timp cu sustinerea initiativelor sociale.

## **1.27 Asigurarea protectiei mediului si dezvoltare durabila**

SC TRANSIM SA se angajeaza sa protejeze mediul, in planificarea activitatilor sale societatea cautand sa creeze un echilibru intre procesele tehnologice, luand in considerare o dezvoltare durabila pentru generatiile viitoare.

Consiliul de Administratie al SC TRANSIM SA depune eforturi pentru reducerea impactului pe care il provoaca activitatile societatii asupra mediului si zonelor adiacente, cat si initierea de masuri preventive eficiente, eficace de protectie a mediului.

## **1.28 Asigurarea securitatii si sanatatii in munca**

SC TRANSIM SA pune mai presus de orice omul si se angajeaza sa asigure securitatea si sanatatea in munca a tuturor angajatilor, cat si a colaboratorilor, delegatilor, vizitatorilor, prin modernizari, achizitii si masuri eficiente, eficace impotriva incidentelor si imbolnavorilor profesionale.

## **1.29 Utilizarea resurselor SC TRANSIM SA**

Membrii Consiliului de Administratie si salariatii societatii sunt obligati sa asigure ocrotirea patrimoniului, sa evite producerea oricarui prejudiciu si sa foloseasca timpul de lucru si bunurile care apartin SC TRANSIM SA numai pentru indeplinirea responsabilitatilor corespunzatoare functiei detinute.

## **CRITERII DE CONDUITA**

### **Criterii de conduita in relatia cu AGA**

Actionarii trebuie sa primeasca toate informatiile relevante disponibile pentru a putea lua decizii cu privire la investitii si administrarea societatii.

SC TRANSIM SA pune in practica o politica care sa le asigure incredere, importante beneficii economice, promovand in relatiile cu acestia transparenta, principiul egalitatii informatiilor, al apararii intereselor lor si creeaza conditiile pentru o completa, prompta si obiectiva informare in vederea participarii AGA la luarea de decizii.

SC TRANSIM SA respecta prevederile legii si standardele nationale si internationale si are in vedere urmatoarele:

- maximizarea valorii investitiilor;
- asigurarea unor servicii de calitate;
- determinarea, controlul si reducerea riscurilor tehnico-economice, comerciale, de Securitate si sanatate in munca;
- determinarea, controlul si reducerea impactului de mediu;

### **Adunarea Generala a Actionarilor**

Adunarea Generala a Actionarilor (AGA) a SC TRANSIM SA ia decizii cu privire la elementele enumerate in Actul Constitutiv si administrarea societatii.

Convocarea, functionarea, modalitatea de vot, precum si alte prevederi referitoare la Adunarea Generala a Actionarilor sunt detaliate in Actul Constitutiv al societatii.

AGA este momentul cheie pentru stabilirea unui dialog intre actionari si Consiliul de Administratie.

In acest scop, administratorii vor participa la sedintele AGA unde se realizeaza delegarea de competente, se iau decizii si hotarari vitale pentru societate si stabilesc strategiile societatii.

Adunarile generale se tin intr-o ordine bine stabilita si intr-o maniera eficienta, eficace, cu respectarea dreptului fundamental al fiecarui actionar de a solicita clarificari cu privire la aspectele discutate, de a-si exprima opinia si de a formula propuneri pentru acestea.

## **Transparența față de piața**

SC TRANSIM SA se asigură ca toate deciziile luate sunt transparente. În consecință, aceasta adoptă modele organizatorice și manageriale pentru a asigura acuratețe și veridicitate comunicării și previne comiterea de acte ilegale.

Conducerea societății duce o politică transparentă față de analiștii financiari și instituțiile abilitate, în sensul informării prompte, corecte, nepartinuitoare a acestora în legătură cu nivelul implementării strategiei și a performanțelor societății.

Toate comunicările financiare ale SC TRANSIM SA sunt caracterizate nu doar prin conformitate cu legislația și reguli stabilite, dar și printr-un limbaj ușor de înțeles, adecvat împreună cu o informare completă, actualizată și utilă pentru clienți și public.

## **Criterii de conduită în relațiile cu clienții**

### **Imparțialitate și nediscriminare**

SC TRANSIM SA se obligă să nu își supună clienții la acțiuni partinitoare, discriminări și să nu promoveze relații și informații lipsite de obiectivitate.

Contractele și comunicările adresate clienților SC TRANSIM SA (inclusiv mesaje publicitare) trebuie să fie:

- clare, simple, formulate într-un limbaj corespunzător;
- adecvate scopului și intențiilor declarate;
- intocmite în conformitate cu regulile și regulamentele în vigoare, fără a recurge la practici derutante sau neadecvate;
- complete, astfel încât să se evite neglijarea oricărui element important pentru decizia clientului;
- disponibile pe site-ul de internet sau la sediul societății.

SC TRANSIM SA face comunicarea promptă a informațiilor cu privire la:

- orice modificări sau completări cu privire la prestarea serviciilor; date și informații cerute de client, care nu sunt confidențiale, secrete și care sunt necesare acestuia.

## **Conduita profesionala**

Conduita SC TRANSIM SA in relatia cu clientii este bazata pe respect, disponibilitate, exigenta profesionala, incredere si corectitudine. SC TRANSIM SA se angajeaza sa reduca formalitatile pe care clientii sai trebuie sa le indeplineasca si sa foloseasca proceduri de plata care sa fie simple si sigure.

## **Transparenta**

SC TRANSIM SA se obliga ca activitatile si serviciile oferite sa fie transparente si accesibile pentru clienti. In acest sens, societatea va publica pe site [www.transim.ro](http://www.transim.ro) si va pune la dispozitia celor interesati urmatoarele documente:

Situatii financiare si raportari contabile;

Hotarari ale Adunarii Generale a Actionarilor;

Raportari semestriale contabile

Raportul de audit anual

Lista administratorilor si a directorilor, CV-urile membrilor consiliului de administratie si ale directorilor, nivelul remuneratiilor acestora.

Raportul anual cu privire la remuneratiile si alte avantaje acordate administratorilor si directorilor in cursul anului financiar.

Codul de etica .

## **Asigurarea legalitatii si calitatii**

Consiliul de Administratie al SC TRANSIM SA se obliga sa respecte legislatia, contractele incheiate si standardele in domeniul calitatii.

SC TRANSIM SA se obliga sa raspunda tuturor solicitarilor si petitiilor clientilor sau asociatiilor de protectia consumatorilor, folosind sisteme de comunicare adecvate si rapide.

Comunicarile cu clientii se realizeaza pe hartie, e-mail, telefonic, \_in baza cerintelor legale si contractuale.

De promptitudinea, completitudinea si adecvarea comunicarii raspund persoanele desemnate de comunicarea cu clientii. Fiecare activitate de comunicare va respecta legea, regulile si practicile de conduita profesionala, procedurile interne si trebuie sa fie clare, transparente, prompte, adecvate scopului si realiste.

## **Criteria de conduita in relatiile cu furnizorii .Egalitate de sanse**

Procesele de achizitie urmaresc asigurarea materiala necesara activitatilor, in conditiile unei eficiente economice si cu obtinerea unui avantaj maxim de competitivitate pentru SC TRANSIM SA. Societatea le acorda furnizorilor oportunitati si sanse egale de incheiere a contractelor, respectand legislatia in vigoare.

Salariatii SC TRANSIM SA implicati in procesele de achizitii si colaborare cu furnizorii au obligatia de a:

- informa corect si prompt toti furnizorii implicati, interesati;
- nu refuza nici o persoana care indeplineste conditii specifice, posibilitatea de a depune oferte pentru incheierea de contracte, adoptand criterii obiective de selectie care vor fi dovedite prin documentatie adecvata;
- asigura un nivel suficient de concurenta in fiecare licitatie si selectie de oferte, orice exceptii trebuind sa fie sustinute prin documentatie adecvata;
- evalua furnizorii dupa criterii obiective, tehnico-economice sau de alta natura acceptate la nivel national si care sunt relevante;
- nu limita posibilitatile de contractare si acces la licitatii prin liste de furnizori prestabilite ad-hoc, partinitor sau eronat, care constituie o bariera de acces si achizitie.

## **Integritate si onestitate**

Furnizorii societatii vor fi selectati obiectiv, pe baza procedurilor si legilor in vigoare, fara a se lua in considerare posibilele avantaje personale oferite de acestia.

Salariatii nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de serviciu, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea atributiilor de serviciu.

Semnarea unui contract cu un furnizor trebuie sa se bazeze intotdeauna pe relatii extrem de clare, stipulate in documente, evitand inasa, pe cat posibil, formele de dependent sau angajare incorecta a societatii.

Consiliul de Administratie asigura prin hotararile si deciziile luate de respectarea permanenta a integritatii si onestitatii in relatia cu toti furnizorii.

## **Transparenta**

SC TRANSIM SA se obliga ca cerintele de achizitii si criteriile de selectare impreuna sa fie transparente si accesibile pentru furnizori. Documentele si informatiile necesare sunt disponibile in format electronic in programul national de achizitii sau in format hartie la sediul societatii.

In acest scop, contractele si comunicariile cu furnizorii trebuie sa fie:

- clare, simple, formulate corespunzator;
- realizate in conformitate cu cerintele legale si contractuale in vigoare, fara a recurge la practice derutante sau neadecvate;
- complete, astfel incat sa se evite neglijarea oricarui element important pentru decizia clientului;
- realizate, actualizate si transmise in termen, fara intarzieri.

## **Criterii de conduita in relatiile cu alte parti**

In aceasta categorie sunt cuprinse urmatoarele parti interesate:

- angajatii SC TRANSIM SA;
- societati cu care s-au incheiat conventii, acorduri;
- societati si institutii cu care se colaboreaza, dar nu in calitate de furnizori (banci, trezorerie, societati din domeniul financiar contabil, IT e
- organisme si institutii de control;
- organisme si institutii de avizare, autorizare;
- comunitatea locala;
- reprezentanti de presa, televiziune, publicatii;

## **Integritate si onestitate**

Colaborarea SC TRANSIM SA cu alte parti interesate se va baza pe legile, normele, standardele si regulamentele in vigoare, avand in vedere avantajul reciproc, cat si urmatoarele cerinte:

- nu se vor accepta diferite avantaje personale oferite de acestia;
- nu se accepta interventile sau presiunile de orice fel pentru realizarea sau oferirea unor servicii, avantaje materiale etc;
- nu se vor accepta compromisuri sau intelegeri neloiale, partinitoare.

## **Comunicarea corecta, completa, obiectiva**

Comunicatiile SC TRANSIM SA catre parteneri sunt formulate respectand dreptul accesului la informatie si principiul corectitudinii si obiectivitatii.

Sub nici o forma nu se permite o comunicare falsa sau care sa aiba la baza informatii sau comentarii deformate, tendentioase.

Este interzisa divulgarea unor informatii confidentiale sau care pot prejudicia societatea.

Fiecare activitate de comunicare va respecta legea, regulile si practicile de conduita profesionala, procedurile interne si trebuie sa fie clare, transparente, prompte, adecvate scopului si realiste.

Comunicatele si informatiile sunt disponibile:

- pe site-ul societatii;
- la sediul societatii
- pe pliante de prezentare si promovare.

Pentru a garanta coerenta si integritatea informatiilor, relatiile cu mass media vor fi in mod expres desemnate persoane competente care pot comunica in exterior.

SC TRANSIM SA asigura secretul de serviciu in conformitate cu legislatia in vigoare in relatiile cu institutiile abilitate ale statului.

Societatea va stabili o structura organizatorica pentru prelucrarea si gestionarea informatiilor, cu atributii si responsabilitati clare in domeniu, utilizand un sistem informatic protejat si controlat permanent.

Proprietatea intelectuala a societatii este protejata de catre angajatii care o utilizeaza si conducerea societatii.

La incetarea contractului individual de munca, angajatii au obligatia de a returna ceea ce apartine de drept societatii (documentele care reprezinta informatii confidentiale).

## **Evitarea conflictului de interese**

Administratorii societatii TRANSIM SA au obligatia de a evita situatiile care pot duce la aparitia conflictelor de interese si de a nu obtine avantaje personale din:

- fructificarea unor oportunitati de afaceri in detrimentul societatii, abuzand de calitatea de administrator;
- fructificarea unor relatii cu furnizorii in detrimentul societatii;
- acceptarea de bani sau favoruri de la persoanele fizice sau juridice;
- relatii si interventii de la institutiile statului, organizatii, comunitate;
- avantaje, cadouri, atentie care pot genera conflict de interese sau o practica lipsita de onestitate;
- existenta si implicarea unor legaturi de rudenie.

## **Relatii juste cu institutiile statului si grupuri de interes**

SC TRANSIM SA considera ca stabilirea unui dialog si a unei colaborari cu diverse asociatii, grupuri profesionale, societati si asociatii din domeniile de activitate in care activeaza prezinta o importanta majora pentru dezvoltarea corespunzatoare a activitatilor sale.

Pentru a asigura un maxim de claritate, relatiile cu partile insitutionale se vor realiza exclusiv prin reprezentanti desemnati de catre managementul societatii.

SC TRANSIM SA nu refuza, nu ascunde, nu manipuleaza sau intarzie furnizarea oricaror informatii cerute de autoritatile de control in materie de concurenta, licitatii sau de alte autoritati de reglementare in decursul activitatilor acestora de inspectie si va coopera activ pe durata desfasurarii oricaror proceduri de investigatie.

## **Activitatea politica**

Salariatilor le este interzis sa desfasoare in timpul orelor de lucru a activitatilor politice de orice fel si sa afiseze in cadrul societatii insemne sau obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

## **Ajutor financiar si sponsorizari**

SC TRANSIM SA isi rezerva dreptul de nu raspunde cererilor de ajutor financiar si de a sponsoriza asociatii, grupari sau cluburi sportive.

Situatiile si evenimentele pentru care se solicita astfel de actiuni sunt analizate si discutate in Consiliul de administratie si, in functie de oportunitatea lor, pot fi aprobate sau respinse.

## **Asigurarea protectiei mediului si dezvoltare durabila**

SC TRANSIM SA isi propune sa respecte cerintele legale in domeniul mediului pentru cresterea performantelor de mediu si prevenirea, reducerea impacturilor de mediu.

## **Asigurarea securitatii si sanatatii in munca**



SC TRANSIM SA acorda o importanta de prim rang asigurarii securitatii si sanatatii angajatilor, vizitatorilor, delegatilor, contractantilor, vecinilor, avand in vedere ca sursa tuturor activitatilor si forma motrica a progresului este omul.

### **Informarea cu privire la politicile de personal**

Directorul SC TRANSIM SA imbunatateste continuu aptitudinile profesionale ale salariatilor, folosind toate mijloacele disponibile pentru a asigura dezvoltarea si cresterea aptitudinilor profesionale, identifica si stabileste cerintele de formare-instruire a personalului avand in vedere:

- pregatirea profesionala si educationala necesara
- calificari necesare
- experienta profesionala necesara
- priceperea si indemanarea necesare
- securitatea si sanatatea ocupationala
- aspectele de mediu si protectia mediului

### **Integritatea si protejarea salariatilor SC TRANSIM SA**

SC TRANSIM SA se obliga sa protejeze integritatea morala a angajatilor, asigurandu-le conditii de lucru adecvate care sa le respecte demnitatea.

Societatea protejeaza si apara salariatii impotriva actelor de violenta psihica si se opune oricaror atitudini sau forme de conduita care au ca rezultat discriminari sau prejudicii aduse acestora sau convingerilor sau preferintelor lor.

## **PROCEDURI DE IMPLEMENTARE**

### **Atributiile Consiliul de Administratie**

Consiliul de Administratie va actiona cu profesionalism, buna-credinta, onestitate si fidelitate in interesul societatii si in interesul comun al actionarilor.

Consiliul de Administratie este insarcinat cu indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al SC

TRANSIM SA, precum si cu supravegherea activitatii directorilor.

Toti administratorii **SC TRANSIM SA** au urmatoarele **obligatii**:

- au rol activ in indeplinirea sarcinilor ce le revin, societatea putand astfel beneficia de abilitatea si cunostintele acestora;
- sa participe in mod regulat la sedintele Consiliului de Administratie sa raporteze orice situatie in care au un interes personal sau reprezinta un interes al unei terte parti, abtinandu-se sa participe la procesul de luare a deciziilor in cadrul Consiliului de Administrati si sa raporteze orice situatie care reprezinta un conflict de interese si care ii implica;
- sa pastreze, si sa protejeze orice informatii de natura confidentiala necesare pentru indeplinirea sarcinilor acestora si sa respecte procedura privind dezvaluirea acestor informatii;
- sa acorde prioritate intereselor SC TRANSIM SA si asupra intereselor speciale ale actionarilor;
- sa se pregateasca in mod corespunzator pentru sedintele Consiliului;
- sa indeplineasca orice obligatie specifica, care ii este incredintata de catre Consiliu sau care poate fi considerate in mod rezonabil ca intrand in atributiile sale.

### **Comunicari si formare profesionala specifica**

Membrii Consiliului de Administratie isi vor actualiza in mod constant abilitatile si isi vor imbunatati cunostintele cu privire la activitatea SC TRANSIM SA, precum si cele mai bune practici in materie de guvernanta corporativa, in vederea indeplinirii rolului lor .

Presedintele Consiliului de Administratie va revizui periodic si va stabili impreuna cu fiecare dintre administratori nevoile de formare si de dezvoltare ale acestora.

### **Sarcini de responsabilitate sociala**

Angajamentul SC TRANSIM SA de responsabilitate sociala urmareste realizarea unei dezvoltari durabile si protectia si securitatea tuturor partilor interesate, inclusiv a angajatilor.

Sarcinile si obiectivele de responsabilitate sociala decurg din:

- investitii in modernizare, reabilitare echipamente, instalatii, pentru cresterea sigurantei, reducere riscuri SSM si impacturi

- de mediu;
- reducere emisii, noxe periculoase pentru mediu si angajati;
- economisire de energie electrica, gaze, apa si combustibil;
- imbunatatirea dotarilor si pregatirii pentru situatii de urgenta;
- instalarea de sisteme de Securitate, etc.

## **DISPOZITII FINALE**

Codul de etica este adoptat de Consiliul de Administratie al SC TRANSIM SA.

Angajatii societatii sau persoanele publice care au observat sau au fost afectate de o incalcare a prevederilor Codului etic vor completa modelul de "Formular de sesizare abatere" din Anexa 1 si il vor depune la sediul societatii.

Abaterile de la Codul etic sunt analizate de persoane desemnate de Consiliul de Administratie, care va formula o solutionare in maxim 30 de zile. In cazul unor abuzuri si incalcari ale prevederilor Codului etic, societatea va adopta masuri disciplinare.

In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente.

Respectarea Codului etic conduce la protejarea imaginii societatii, cat si la cresterea increderii clientilor, partenerilor si a altor parti interesate.

Nerespectarea Codului etic va fi considerata un act de indisciplina si se va sanctiona conform prevederilor legale in vigoare.

Codul etic intra in vigoare de la data aprobarii lui de catre Consiliul de Administratie al SC TRANSIM SA.

Codul etic se publica, prin grija presedintelui consiliului de administratie, pe pagina de internet a societatii si se revizuieste anual, daca este cazul, cu avizul auditorului, fiind republicat la data de 31 mai a anului in curs, conform prevederilor legale.

**MOCAN ALINA CARMEN**

***Presedinte C.A.***

**GABOR DUMITRU-FLORIN**

***Membru C.A.***

**CORCHIS DANIEL-AUREL**

***Membru C.A.***

## SESIZARE A ABATERILOR DE LA CODUL ETIC AL SC TRANSIM SA

Angajat societate

Nume si prenume

Functie

Telefon:

Email:

Obiectul sesizarii:

Va rugam sa treceti mai jos complet si obiectiv datele referitoare la incalcarea prevederilor Codului etic, precum si alte detalii pe care le considerati utile.

Mentionare atasare documente doveditoare (daca este cazul)

D DA

D NU

Data

Semnatura