



TRUSTUL DE CLADIRI  
METROPOLITANE BUCURESTI S.A.



# CODUL DE CONDUITA ETICA

al societatii

TRUSTUL DE CLADIRI METROPOLITANE  
BUCURESTI S.A.

Anexa nr. ....

la Decizia Consiliului de Administratie nr.... din 159 03.11.2020.

APROBAT,

*Consiliul de Administratie:*

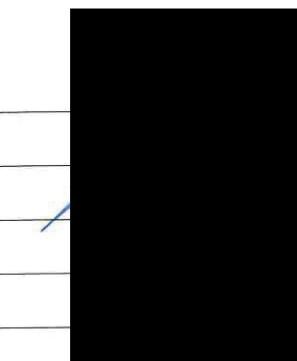
Președinte: CARATAS VASILICA.

Administrator: CORBU MIIAI ROBERT

Administrator: COMANICI ANCUTA SORINA

Administrator: CIUCĂ DOREL

Administrator: NECULAE SIMONA



*Secretar*

Amzi Ana Gabriel



## 1. INTRODUCERE

### 1.1 Rolul Codului Etic

Etica reprezintă acele principii și valori de care ținem cont în luarea deciziilor. Ele ne ajută să decidem dacă acțiunile și comportamentele noastre sunt bune sau greșite. Regulile etice ne ajută să acționăm conform unor standarde înalte și cu integritate.

Acest Cod Etic exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la conduceră afacerilor și a activităților **societății TCMB**.

Codul etic de conduită al personalului companiei operaționalizează o serie de valori și principii care să ghidzeze activitatea și comportamentul tuturor salariaților. El descrie o serie de reguli specifice, care fixează cerințele minime acceptabile de comportament pentru orice angajat al companiei. Orice încălcare a acestor reguli, va afecta nu numai drepturile și așteptările beneficiarilor, dar se va răsfrângă negativ și asupra reputației și integrității companiei.

Respectarea prevederilor acestui cod de către toți angajații societății are o contribuție esențială în a ne ajuta să creăm și să menținem o bună reputație și o înaltă ținută pentru **societate**, în rândul comunității pe care o deservește.

### 1.2 Abordarea în ceea ce privește părțile interesate

Societatea TCMB S. A dorește să mențină și să dezvolte o relație bazată pe încredere cu părțile interesate, respectiv cu acele categorii de persoane, grupuri sau instituții a căror contribuție este solicitată pentru a realiza misiunea societății sau au un interes în urmărirea realizării acestei misiuni.

Părțile interesate sunt persoanele care fac investiții legate de activitatea companiei, în primul rând, acționarii, beneficiarii, furnizorii și partenerii de afaceri. În sens larg, noțiunea de părți interesate se referă la toate persoanele sau grupurile, precum și la organizațiile sau instituțiile care le reprezintă, ale căror interese sunt influențate de efectele directe sau indirecte ale activității companiei. Sunt incluse în această sferă toate comunitățile locale în care compania își desfășoară activitatea.

### 1.3 Conduita contrară eticii

Conduita contrară eticii compromite, în desfășurarea activităților de afaceri, relația bazată pe încredere dintre societate și colaboratorii sai.

Conduita contrară eticii cultivă o atitudine ostilă față de companie a colaboratorilor, cu efect asupra eficienței companiei dar și asupra prestigiului ei.

### 1.4 Valoarea reputației și îndatoririle de loialitate

Buna reputație este o resursă imaterială esențială.

Buna reputație în exterior favorizează investițiile acționarilor, loialitatea clienților, atragerea celor mai bune resurse umane, linia de furnizorilor precum și încrederea creditorilor. În interiorul societății, aceasta contribuie la luarea deciziilor și la implementarea acestora fără divergențe și, de asemenea, contribuie la organizarea activității fără controale burocratice și utilizarea excesivă a autorității.

Având în vedere că prezentul cod clarifică îndatoririle specifice ale societății cu privire la loialitate acesta poate fi considerat termen de comparație în baza căruia se poate judeca reputația companiei.



## 2. DOMENIUL DE APLICARE

### OBIECTIVE FUNDAMENTALE, PRINCIPII ȘI VALORI

#### 2.1 Domeniul de aplicare

Prezentul cod de conduită etică stabilește normele de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii colaboratorilor și beneficiarilor în lucrările realizate de societatea TCMB.

Normele de conduită etică și profesională cuprinse în prezentul cod sunt obligatorii pentru toți angajații companiei și presupun indeplinirea urmatoarelor obiective:

- a) profesionalism în activitatea desfășurată
- b) calitatea muncii depuse

#### 2.2 Obiective

Obiectivele prezentului cod urmăresc să asigure creșterea calității lucrarilor realizate, eliminarea birocrației și a unor potențiale fapte de corupție din cadrul TCMB, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesară realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului TCMB S.A. și al salariaților acestei societăți;
- b) informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se așteze din partea salariaților companiei în executarea atribuțiunilor de serviciu;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între părțile interesate (acționari, clienți, furnizori, parteneri de afaceri) și salariații companiei.

#### 2.3 Principii generale

Principiile care guvernează conduită profesională a angajaților TCMB S.A sunt următoarele:

- a) Supremația Constituției și a legii - principiu conform căruia angajații companiei au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării.
- b) Prioritatea interesului societății - principiu conform căruia angajații companiei au obligația de a considera interesul companiei mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției.
- c) Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor

Angajații companiei au obligația de a aplica același regim juridic oricărui cetățean în situații identice sau similare.

d) Seriozitate și profesionalism în indeplinirea sarcinilor de serviciu Sarcinile de serviciu trebuie să fie îndeplinite în termenii stabiliți în proceduri și regulamente, în mod conștient de către angajați și cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

#### e) Imparțialitate și nediscriminare

In deciziile care influențează relațiile cu partenerii (clienți, acționari, managementul resurselor umane sau organizarea activității, selectarea și gestionarea furnizorilor, relațiile cu comunitatea și instituțiile care o reprezintă), angajații companiei trebuie să evite orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, sănătate, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune a acestora și să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură.

#### f) Integritatea morală

Angajaților TCMB le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul,



vreun avantaj ori beneficiu moral sau material.

**g) Libertatea gândirii și exprimării** - este principiul conform căruia angajații companiei pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

**h) Onestitate, cinstire și corectitudine**

In contextul activităților lor profesionale, angajații companiei trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și codul etic și regulamentele interne. Urmărirea intereselor companiei nu va fi sub nici o formă utilizată drept justificare a unui comportament necinstit. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații companiei trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a acestora.

**i) Conduita adecvată în cazul unui posibil conflict de interese**

Pe parcursul desfășurării oricărei activități trebuie evitată acele situații în care părțile implicate în tranzacție se află sau par să se afle în conflict de interese. Aceasta include nu numai situația în care angajații urmăresc un interes care diferă de scopul pe care și l-a propus compania sau de interesele partenerilor, ci și situații în care aceștia obțin un avantaj personal din fructificarea oportunităților de afaceri ale companiei, precum și situațiile în care reprezentanții clienților, furnizorilor sau instituțiilor publice acționează în contrast cu îndatoririle de loialitate corespunzătoare funcțiilor acestora în relațiile lor cu Compania de Apă.

**j) Confidențialitatea**

Angajații TCMB trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor și să se abțină de a accesa date confidențiale, exceptând situațiile în care s-a acordat o autorizare expresă și în conformitate cu legislația în vigoare. Suplimentar, se interzice angajaților companiei să folosească informații confidențiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităților profesionale ale acestora.

**k) Relațiile cu acționarii**

Acționarii, atât cei actuali cât și cei viitori, nu reprezintă doar o sursă de finanțare, aceștia fiind și posesori de opinii și referințe morale. Pentru a putea lua decizii cu privire la investiții și la societate, aceștia trebuie să primească toate informațiile relevante disponibile. Societatea creează condițiile pentru o largă și bună informare în vederea participării acționarilor la luarea deciziilor care afectează interesele acestora. Trebuie de asemenea promovat principiul egalității informațiilor, suplimentar principiului apărării intereseelor companiei și a tuturor acționarilor în fața actelor concertate ale unor coaliții ale acționarilor menite să ducă la realizarea intereselor lor individuale.

**l) Valorificarea investiției acționarilor**

Societatea trebuie să depună eforturi pentru a se asigura că activitățile sale economice/financiare protejează, pe de o parte, dar și sporesc, pe de altă parte, valoarea sa, cu scopul de a produce un răndament corespunzător riscului asumat de acționari care investesc în companie.

**m) Valoarea resurselor umane**

Angajații companiei reprezintă un factor indispensabil în succesul acesteia. Înțînd cont de acest fapt, TCMB apără și promovează valoarea resurselor sale umane pentru a-și îmbunătăți și spori permanent patrimoniul, precum și forța competitivă reprezentată de abilitățile fiecarui angajat.

**n) Exercitarea echitabilă a autorității**

In procesul de stabilire și gestionare al relațiilor contractuale care implică crearea de relații ierarhice — în special cu angajații, compania se angajează să asigure exercitarea autorității într-o manieră corespunzătoare și corectă, fără nici un fel de abuz. Societatea garantează în special că autoritatea nu se manifestă prin exercitarea puterii în detrimentul demnității sau independenței unui angajat, și că deciziile luate cu privire la organizarea relațiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentată de angajați,

**o) Integritatea individului**

TCMB garantează integritatea fizică și morală a angajaților săi prin punerea la dispoziție de condiții de muncă care să respecte demnitatea individului și de locuri de muncă corespunzătoare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă. Prin urmare, nu sunt tolerate solicitările sau amenințările menite să determine o persoană să comită acte care sunt contrare legii sau codului etic, sau împotriva convingerilor sau preferințelor morale și personale ale acestora.

*p) Transparența și caracterul complet al informațiilor*

Angajații TCMB vor furniza informații complete, transparente, inteligibile și corecte, astfel încât partenerii acesteia, în stabilirea relațiilor cu compania, să poată lua decizii independente și informate cu privire la interesele implicate, la alternativele și la orice consecințe semnificative ale acestora. La redactarea ordinului contract, compania va căuta să informeze cealaltă parte din contract, într-o manieră clară și inteligibilă, cu privire la acțiunile care vor fi realizate în cazul survenirii oricărui dintre evenimentele care pot fi anticipate. Angajații TCMB trebuie să știe că cea mai mare parte a activităților desfășurate de Companie sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

*q) Conduita corespunzătoare și corectă în gestionarea și eventuala negociere a contractelor.*

Sunt de evitat situațiile în care orice persoană care acționează pentru sau în numele companiei încearcă să profite de pe urma deficiențelor contractuale în relațiile existente, sau în orice alte evenimente neprevăzute, pentru a negocia un contract, cu unicul scop de a exploata o poziție de dependență sau slăbiciune în care cealaltă parte se poate găsi.

*r) Calitatea serviciului*

Activitățile TCMB au ca scop realizarea de lucrări de construcții la standard ridicat, acordându-se o atenție deosebită oricărora solicitări care ar putea îmbunătăți calitatea lucrarilor. Din acest motiv, societatea își intensifică activitatea de investiții (dezvoltare) în vederea atingerii celor mai înalte standarde de calitate a lucrarilor executate.

*s) Concurența loială*

TCMB intenționează să apere principiile concurenței loiale abținându-se de la încheierea de înțelegeri oculte, de la acțiuni de acaparare a pieței sau care ar constitui abuz de poziție dominantă.

*t) Responsabilitatea față de comunitate*

TCMB este conștientă de influența, atât directă cât și indirectă, pe care o au activitățile sale asupra dezvoltării economice și sociale și a bunăstării generale a comunității precum și de importanța obținerii acceptului social în comunitățile în care operează. Înțînd cont de acest fapt, societatea trece să întreprindă activități de investiții într-o manieră responsabilă față de mediu, cu respectarea comunităților locale, în același timp cu susținerea inițiatiivelor culturale și sociale în vederea îmbunătățirii reputației sale și a acceptării de către societate în general.

*u) Protecția mediului*

Mediul este resursa primară pe care societatea se angajează să o protejeze. În acest scop, în planificarea activității sale, compania caută să creeze un echilibru între inițiatiivele economice și chestiunile viabile de protecția mediului, luând în considerare generațiile viitoare. Societatea depune eforturi pentru a îmbunătăți impactul pe care îl provoacă activitățile sale asupra mediului și zonelor rurale, suplimentar față de măsurile preventive adoptate împotriva riscurilor cu care se confruntă populația și mediul, nu numai prin respectarea regulamentelor, ci și prin utilizarea celor mai bune practici în domeniul.

## **2.4 Valori fundamentale**

- a) Angajamentul - presupune dorința fiecărui salariat din cadrul TCMB de a progresă în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, pentru a asigura cetățenilor și partenerilor



lucrari de calitate.

- b) Lucrul în cchipă - conform căruia salariații fac parte dintr-o echipă și trebuie sprijinită toată echipa și toți să primească sprijin din partea conducerii societății. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetăteni, indiferent de originea lor culturală sau profesională.
- c) Transparența internă și externă - pe plan intern, transparența înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăților, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii echipei și partenerilor.  
Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu partenerii, relații în care TCMB trebuie pusă sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.
- d) Confidențialitatea – realizarea lucrarilor de către TCMB impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.
- e) Demnitatea umană — fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.  
Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității.

Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultura, credință și valori personale.

## NORME DE CONDUITĂ ȘI REGULI DE COMPORTAMENT

### *1 Norme și reguli de conduită în relația companiei cu angajații*

#### a) Recrutarea resurselor umane

Evaluarea personalului care urmează să fie angajat se face pe baza corespondenței dintre profilurile candidaților cu cele căutate în raport cu exigențele companiei, și în conformitate cu principiul acordării de oportunități egale pentru toți candidații implicați.

Compartimentul de resurse umane, în limitele informației disponibile, va lua măsurile potrivite pentru a evita situații de favorizare, nepotism sau clientelism în timpul perioadelor de selecție și angajare (de exemplu, având grijă ca cel care face selecția să nu aibă legături de rudenie printre candidați).

Este interzis ca TCMB să încheie contracte de muncă sau convenții de prestări servicii cu angajați ai societăților care auditează situațiile financiare ale acesteia.

#### b) Stabilirea raporturilor de muncă

Personalul este angajat cu contract de muncă conform legii, iar constituirea și desfășurarea raporturilor de muncă sunt reglementate de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil. Nu sunt tolerate nici un fel de convenții ilegale.

Inaintea stabilirii raportului de muncă, fiecare salariat este precis informat cu privire la:

- caracteristicile funcției și atribuțiunile specifice
- regulile specifice ale raportului de muncă și salariu, în conformitate cu contractul individual de muncă sau contractual colectiv de muncă la nivel de companie
- reguli și proceduri de adoptat pentru a evita posibile riscuri legate de securitatea și sănătatea în muncă și de îndatoririle salariatului respectiv
- sistemul de evaluare a performanțelor profesionale individuale.

Această informație este prezentată salariatului astfel încât acceptarea postului să fie bazată pe o înțelegere efectivă.

#### c) Gestionarea resurselor umane



TCMB va evita orice formă de discriminare a salariaților.

In procesele de management și formare a personalului, precum și în faza de recrutare, deciziile se vor lua în baza evaluării corespondenței dintre profilul postului și caracteristicile salariatului și/sau pe considerente de merit (de exemplu în cazul acordării de stimulente în baza rezultatelor obținute).

Accesul la funcții este de asemenea determinat prin luarea în considerare a experienței și a abilităților profesionale.

Evaluările salariaților sunt efectuate într-o manieră largă, cu implicarea superiorilor, a compartimentului de resurse umane, iar, în măsura posibilului, a persoanelor care au colaborat cu persoana evaluață, în limitele permise de informațiile deținute cu privire la persoane respectând intimitatea persoanei, compartimentul de resurse umane de înlăturarea oricărora forme de nepotism (spre exemplu, excluzând unor relații ierarhice directe între rude și afini).

**d) Informarea cu privire la politicile de personal și formarea profesională a salariaților**

Politiciile de management a resurselor umane sunt puse la dispoziția tuturor angajaților prin instrumente interne de comunicare (proceduri întocmite de compartimentul de resurse umane și comunicări ale conducerii).

Managerii și șefii de departamente dezvoltă și îmbunătățesc aptitudinile profesionale ale salariaților folosind toate mijloacele disponibile pentru a asigura dezvoltarea și creșterea aptitudinilor profesionale.

In cursul proceselor menționate mai sus, este foarte important ca managerii și șefii de departamente să comunice toate punctele tari și toate punctele slabe ale salariaților pentru ca aceștia să își poată îmbunătății aptitudinile prin formare profesională specializată.

TCMB punе la dispoziția angajaților săi informații și instrumente de formare profesională la locul de muncă și asigură participarea salariaților la cursuri de formare profesională în scopul optimizării aptitudinilor specifice și menținerea valorii profesionale a personalului.

Formarea profesională oficială este acordată în anumite momente ale carierei salariaților (de exemplu, noii angajați sunt inițiați la începutul raportului de muncă cu privire la activitatea societății și la activitățile economice ale acesteia) în timp ce personalul operațional beneficiază de pregătire periodică în baza Planului de Instruire aprobat.

Participarea salariaților la cursurile de formare profesională este înregistrată în sistemul de informații privitoare la personal în vederea stabilirii nivelului de utilizare a oportunităților de formare profesională, în cadrul planificării ulterioare a procesului de formare profesională.

**e) Administrarea timpului de lucru al angajaților**

Managerii, șefii de secții și șefii de compartimente au obligația să optimizeze timpul de lucru a angajaților, căutând să facă astfel încât activitatea lor să coincidă cu exercitarea atribuțiilor acordate și cu programul de muncă.

Cerile de acordare a serviciilor, favorurilor personale sau oricărei alte forme de comportament care încalcă prezentul cod etic, prezentate ca și cum ar trebui îndeplinite pentru un superior, constituie ebul în funcție.

**f) Implicarea salariaților**

Implicarea salariaților în îndeplinirea atribuțiilor pe care le au trebuie să fie încurajată în diverse moduri, inclusiv prin aranjarea unor evenimente în care aceștia pot lua parte la discuții și la decizii care folosesc la atingerea scopurilor societății. Angajații trebuie să ia parte la aceste discuții păstrând spiritul cooperării și independenței deciziilor.

Așultând diverse puncte de vedere, în timp ce se iau în considerare nevoile societății ca întreg, Directorul General și Directorii Executivi pot lua decizii finale. În orice caz angajații trebuie întotdeauna să aibă un



rol în implementarea activităților planificate.

**g) Intervenții în organizarea muncii**

In caz de reorganizare a activităților societății, valoarea reprezentată de resursele umane trebuie să fie protejată prin realizarea, atunci când este necesar, a activităților de formare/recalificare profesională.

**h) Securitatea și sănătatea în muncă**

TCMB se angajează să consolideze principiul asigurării securității și sănătății în muncă, dezvoltând conștientizarea posibilelor riscuri, în timp ce promovează un comportament responsabil din partea tuturor angajaților. În plus, acționează în vederea păstrării, în primul rând prin activități preventive, a securității și sănătății salariaților, precum și a intereselor celorlalți parteneri. Obiectivul companiei este de a-și proteja resursele umane, capitalul și activele financiare.

**i) Asigurarea confidențialității**

Datele personale ale salariaților sunt protejate prin aplicarea regulilor cu privire la informațiile pe care compania le solicită angajaților, precum și a procedurilor de prelucrare și utilizare a acestora.

Nu este permisă investigarea credințelor personale, preferințelor și gusturilor salariaților sau a vieții private a acestora în general. Regulile de mai sus interzic de asemenea, comunicarea sau dezvăluirea datelor personale, fără acordul prealabil al părții interesate, cu excepția cazurilor care sunt prevăzute prin lege.

**j) Integritatea și apărarea individului**

TCMB se obligă să protejeze integritatea morală a salariaților, asigurându-le condiții de lucru care să respecte demnitatea individului. Având în vedere cele de mai sus, societatea protejează salariații împotriva actelor de violență psihică și se opune oricărui atitudini sau forme de conduită care au ca rezultat discriminări sau prejudicii aduse individului sau convingerilor ori preferințelor sale (de exemplu, în cazul insultelor, amenințărilor, izolării, sau invadării excesive a intimității, precum și a limitelor profesionale). Hărțuirea sexuală nu este permisă și de asemenea nici o formă de conduită sau limbaj care poate prejudicia sentimentele persoanelor (de exemplu, expunerea de imagini cu referințe sexuale implicate sau util zarea de aluzii sexuale insistente și continue).

Orice angajat al societății care consideră că a fost victimă unei hărțuiriri sau discriminări pe motive legate de vârstă, gen, rasă, stare de sănătate, naționalitate, opinii politice și credințe religioase, etc. poate raporta acest fapt Serviciului Resurse Umane, care va stabili dacă s-a produs o încălcare a Codului etic. Diferențierile care sunt justificate sau care fac obiectul unei justificări, în baza unor criterii obiective, nu sunt considerate fapte discriminatorii.

Fiecare angajat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală. Niciun angajat nu va fi sancționat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, formare profesională, promovare sau prelungirea raporturilor de muncă, din cauză că a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțuirii morale la locul de muncă. Orice angajat al societății care consideră că a fost victimă unei hărțuiriri morale poate raporta acest fapt Serviciului Resurse Umane, care va stabili dacă s-a produs o încălcare a Codului etic. În cazul în care se constată săvârșirea unor fapte de hărțuire morală la locul de muncă, angajații care se fac vinovați de astfel de acte sau fapte răspund disciplinar. Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a angajatului pentru faptele respective.

**Norme și reguli de conduită aplicabile angajaților societății**

**a) Obligațiile angajaților**

Angajații trebuie să acționeze cu bună credință în cadrul indeplinirii obligațiilor asumate prin încheierea contractului individual de muncă, precum și prevederile prezentului cod etic, în timp ce își îndeplinește sarcinile de serviciu.



Aceștia au de asemenea obligația de a raporta, folosind canalele de comunicare adecvate, orice încălcări ale regulilor de conduită stabilite prin proceduri interne.

**b) Managementul informațiilor**

Salariajii trebuie să cunoască și să pună în aplicare politicile societății cu privire la protecția informațiilor, în vederea garantării integrității, confidențialității și disponibilității informațiilor. În întocmirea propriilor documente, aceștia trebuie să folosească un limbaj clar, obiectiv și complet, acceptând anumite controale efectuate de colegi, superiori sau alte părți autorizate să facă astfel de verificări.

**c) Conflictele de interes**

Toți angajații companiei au obligația de a evita situațiile care pot duce la apariția conflictelor de interes și de a nu obține avantaje personale din fructificarea unor oportunități de afaceri de care pot lua la cunoștință în îndeplinirea funcțiilor lor. Exemple de situații care pot da naștere conflictelor de interes includ:

- deținerea unor funcții de conducere (Director General, Directori Executivi, Manageri, Șefi de Compartimente) și păstrarea intereselor economice cu privire la furnizori, clienți și competitori (deținere de acțiuni, deținerea unor poziții profesionale), inclusiv acelea rezultate din legături de rudenie.
- acceptarea de bani sau favoruri de la persoane fizice sau juridice care au sau intenționează să aibă relații economice cu compania.
- concurența neloială în timpul programului de lucru sau în afara acestuia, cu folosirea său nu a doarilor societății.

În cazul chiar și a eventualității apariției unui conflict de interes, angajații trebuie să își informeze superiorul, care, conform procedurilor adecvate, va informa conducerea, urmând ca aceasta să evaluateze dacă există un conflict, cercetând fiecare caz în parte.

**d) Folosirea resurselor societății**

Angajații au obligația de a depune toate eforturile în vederea protejării bunurilor societății, acționând responsabil și în conformitate cu procedurile operaționale stabilite pentru utilizarea acestora, care trebuie să fie redactate într-un mod exact. Fiecare angajat trebuie în special:

- să folosească cu grijă și într-un mod eficient bunurile care îi sunt încredințate
- să evite folosirea bunurilor companiei într-o manieră necorespunzătoare, care poate cauza daune sau care poate reduce eficiența sau care intră în conflict cu interesele companiei.

Fiecare salariat răspunde de asigurarea protecției resurselor care îi sunt atribuite și are obligația de a raporta imediat orice situații, fie și potențiale, care se dovedesc sau pot fi dăunătoare pentru companie, anunțând imediat departamentele care se ocupă de aceste probleme.

TCMB își rezervă dreptul de a preveni utilizarea inadecvată a proprietelor bunuri și infrastructură, prin intermediul sistemelor de contabilitate, raportare, control și analiză financiară și preventire a riscului, toate acestea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare în domeniul. În ceea ce privește aplicațiile informative, angajații au obligația:

- de a adopta politicile de securitate ale societății pentru a evita compromiterea eficienței funcționale și pentru a proteja sistemele IT
- de a nu trimite e-mail-uri amenințătoare sau insultătoare, care conțin limbaj vulgar sau conțință neadecvata care pot ofensa terții și/sau dăuna imaginii societății.
- de a nu accesa site-uri de internet care au un conținut neadecvat sau jignitor
- să nu folosească în mod abuziv contul de e-mail de serviciu în scop personal, să folosească accesul



la internet doar în legătură directă cu rezolvarea sarcinilor de serviciu.

TCMB monitorizează folosirea internetului de către angajați inclusiv a site-urilor și informațiilor accesate de aceștia, în condițiile legii.

#### e) *Asigurarea calității lucrarilor*

Angajații TCMB au obligația de a asigura realizarea lucrarilor de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul îndeplinirii misiunii societății. În exercitarea atribuțiunilor de serviciu salariații vor avea un comportament profesionist, pentru a câștiga și menține încrederea clienților în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea societății.

În relațiile cu clienții și nu numai, angajații societății au obligația de a avea o ținută vestimentară decentă și îngrijită.

#### f) *Respectarea Constituției și a legilor*

Salariații au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiunile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

#### g) *Loialitatea față de societate*

Salariații TCMB au obligația de a apăra în mod loial prestigiul societății, precum și de a se abține de orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Salariaților TCMB le este interzis:

- Sa exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătura cu activitatea societății, cu politicile și strategiile acesteia
- Sa dezvaluie informații care nu au character public, în alte condiții decat cele prevazute de lege
- să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea atribuțiunilor de serviciu, dacă aceste dezvălvări sunt de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății, ori a unor salariați ai societății, precum și a unor persoane fizice sau juridice
- să dezvăluie către un concurent date secrete privind activitatea societății
- să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva acționarilor sau societății.
- să ofere servicii unui concurent al societății ori să accepte o asemenea ofertă.

Prevederile punctelor 1 - 5 se aplică și după închiderea raporturilor de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unor autorități sau instituții publice, este permisă numai cu acordul Directorului General.

Prevederile prezentului cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a salariaților să etății de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

#### h) *Libertatea opiniilor*

În îndeplinirea atribuțiunilor de serviciu, salariații companiei au obligația de a respecta demnitatea funcției desfășurate, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor companiei.

În activitatea lor, salariații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influența de considerente personale sau de popularitate.

În exprimarea opiniilor, salariații companiei trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

#### i) *Activitatea publică*

Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de persoanele desemnate în acest sens de Directorul General al societății, în condițiile legii. Salariații societății desemnați să participe la activități sau dezbatere



publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Conducerea societății.

In cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații pot participa la activități sau dezbatere publice, având obligația de a face cunoscut că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere al societății.

#### *j) Relații în exercitarea atribuțiilor funcției*

In relațiile cu angajații, precum și cu persoanelor fizice și juridice, salariații societății sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, buna credință, corectitudine și amabilitate.

Salariații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- întrebuițarea unor expresii jignitoare
- dezvăluirea unor aspecte ale vieții private
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase
- Salariații societății trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor consumatorilor. Angajații au obligația de a respecta principiul egalității consumatorilor în fața legii prin:
  - promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de față
  - eliminarea oricărora forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătate, vîrstă, sexul sau alte aspecte.

Este strict interzisă orice formă de hărțuire morală la locul de muncă.

Este interzis orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- a) conduită ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi.

Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. Stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

#### *k) Participarea la procesul de luare a deciziilor*

In procesul de luare a deciziilor salariații societății au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exerceze capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial.

Salariaților le este interzis să promită luarea unei decizii, de către societate, de către alii salariați ai societății, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

#### *l) Obiectivitate în evaluare*

In exercitarea atribuțiunilor specifice funcțiilor de conducere, salariații societății au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru salariații din subordine.

Salariații cu funcție de conducere au obligația să examineze și să aplică cu obiectivitate criteriile de evaluare a competențelor profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun sau aproba avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții, ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excludând orice formă de favoritism ori discriminare.

Se interzice salariaților cu funcție de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea

în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute de prezentul cod.

#### **m) Folosirea abuzivă a atribuțiunilor funcției deținute**

Este interzisă folosirea de către salariajii cu funcții de conducere, în alte scopuri decât cele prevăzute de legă, a prerogativelor funcției deținute.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de evaluare sau de participare la anchete sau acțiuni de control, personalului societății îi este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Salariajilor le este interzis să folosească poziția oficială pe care o relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

Salariajilor cu funcție de conducere, din cadrul societății, le este interzis să propună subalternilor să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

#### **Norme și reguli de conduită și comportament în relația coleg - coleg**

Intre colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă motivate de faptul că toți salariajii soc etății sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de organizare și funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se tară să afecteze relațiile de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine conciliantă.

Intre colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opinioile exprimate să corespundă rea ității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendențios.

Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică.

Intre colegi, în desfășurarea activității, trebuie să fie prezent spiritul competitiv care asigură progresul profesional și oferirea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienților, de denigrare a colegilor. Comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

In relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschiderea la sugestiile colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil. Dacă este cazul, colegii pot să împărtășească din cunoștințele și experiențele acumulate în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

#### **Norme și reguli de conduită în relația cu clientii**

##### **a) Imparțialitatea**

TCMB prin angajații săi se obligă să nu își supună beneficiarii la discriminări arbitrate.

##### **b) Contracte și comunicări către clienti**

Contractele și comunicările adresate clientilor societății (inclusiv mesajele publicitare) trebuie să fie:

- clare, formulate într-un limbaj accesibil,
- întocmite în conformitate cu regulile și reglementele în vigoare, fară a recurge la practici derutante sau neadecvate (cum ar fi, de exemplu, folosirea procedurilor sau clăuzelor contractuale

abuzivc)

- complete, astfel încât să se evite negligarea oricărui element important pentru decizia clientului;
- disponibile pe site-ul societății

Scopurile și respectiv, destinatarii comunicărilor determină în fiecare caz, modalitatea de comunicare cea mai potrivită pentru transmiterea conținutului, fără a recurge la folosirea excesivă a presunii sau insistenței, cu respectarea obligației de a nu folosi instrumente care să fie înșelătoare sau neadecvate.

**c) Controlul calității și satisfacerea clientilor**

Societatea se obligă să garanteze standarde de calitate adecvate cu privire la serviciile oferite, respectând nivelurile prevăzute de legislația în vigoare.

**DISPOZITII FINALE**

Prezentul cod va fi revizuit periodic.

Prevederile prezentului cod se completează cu prevederile Legii 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, precum și a prevederilor Regulamentului Intern.

Codul etic al TCMB intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul de Administrație.

Ulterior aprobării Consiliului de Administrație, el va fi adus la cunoștința salariaților și persoanelor interesate.

