



S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești

str. Găgeni, nr. 88, cod 100137, Ploiești, Prahova

Telefon: 0244 543751, Fax: 0244 513228, e-mail: office@ratph.ro; www.ratph.ro



Cod : C - 01

Ediția: 1

Revizia: 0

Pag. 1 / 9

Ex. nr.:

CODUL DE CONDUITĂ A ANGAJAȚILOR TCE PLOIEȘTI

	Funcția / compartimentul	Numele și prenumele	Semnătura	Data
Aprobat	Director General	Nicolae Alexandri		
Avizat <i>Comisie de monitorizare</i>	Președinte Comisie de monitorizare	Slăniceanu Claudia		
Verificat	Șef birou / Managementul Calității	Birlițiu Daniela-Elena		
Elaborat	Șef serviciu / Resurse Umane	Slăniceanu Claudia		
	Cons. jr. / Birou Juridic	Manea Monica		

INDICATORUL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data	Data începerii aplicării	Partea revizuită	Documentul înlocuit
1	0 / 11.06.2020	15.06.2020	Reeditare document	Cod conduită rev.0 / 01.11.2011

Acest document conține informații care aparțin S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A. Ploiești și va fi utilizat doar în scopul pentru care a fost elaborat.

El nu va fi copiat, reprodus sau utilizat altfel, nici nu vor fi furnizate informații, în totalitate sau parțial, decât cu acordul scris al S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A. Ploiești



1 DOMENIUL DE APLICARE, SCOPUL ȘI OBIECTIVELE

- 1.1** Conducerea și salariații TCE cunosc și susțin valorile organizației, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.
- 1.2** Codul de Conduită a angajaților TCE formulează și stabilește normele de conduită etică profesională și principiile care trebuie respectate în vederea creșterii prestigiului societății.
- 1.3** Scopul prezentului cod îl constituie crearea unui cadru etic general, necesar desfășurării în bune condiții a activității societății, astfel încât angajații să-și îndeplinească toate obligațiile cu profesionalism și corectitudine. Codul de Conduită 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 TCE.
- 1.4** Obiectivele prezentului cod au drept scop principal îmbunătățirea calității serviciului de transport public de persoane, creșterea eficienței activității, a respectului față de călătorii pe care îi deservim zilnic, a încrederii partenerilor de afaceri, precum și eliminarea faptelor de corupție prin:
- a)** stabilirea unui set de principii etice pentru toți angajații societății în vederea oferirii de servicii de calitate;
 - b)** stabilirea unor norme de conduită specifice pentru anumite categorii de salariați care intră în relație directă cu publicul călător;
 - c)** informarea călătorilor cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptățiți să se aștepte din partea angajaților societății;
 - d)** crearea unui climat de încredere și respect reciproc între angajații TCE, între cetățeni și personalul societății sau în relația noastră cu personalul Primăriei Municipiului Ploiești, al Consiliului Local al Municipiului Ploiești sau al Consiliului Județean Prahova, precum și cu alte instituții publice și private în exercitarea atribuțiilor de serviciu.
- 1.5** Elaborarea prezentului Cod de conduită are ca referențial standardul de control intern managerial „*ETICA și INTEGRITATEA*”, aprobat prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600 / 20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

2. PRINCIPII FUNDAMENTALE ȘI VALORI ETICE ALE TCE PLOIEȘTI

- 2.1** Principiile fundamentale și valorile etice care trebuie respectate de către angajații TCE în relațiile profesionale cu celelalte părți sunt:
- 2.1.1** *Principiul supremației interesului public* – conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența sunt ocrotite și promovate de lege. Ca principiu primordial, în activitatea angajaților societății aceștia se află permanent în slujba societății și a cetățeanului, având îndatorirea de a considera interesul public mai presus de interesul personal.
- 2.1.2** *Principiul legalității* – conform căruia salariații TCE 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.
- 2.1.3** *Principiul bunei administrări* – conform căruia TCE este datoare 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.
- 2.1.4** *Competența profesională*
- a)** angajații TCE au obligația de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.
 - b)** angajații societății dispun de cunoștințele, abilitățile și experiența care fac posibilă îndeplinirea eficientă și efectivă a sarcinilor, precum și buna înțelegere și îndeplinire a responsabilităților legate de controlul intern/managerial.



**CODUL DE CONDUITĂ A ANGAJAȚILOR
TCE PLOIESTI**

Cod : C - 01

Ediția: 1

Revizia: 0

Pag. 3/ 9

Ex. nr.:

- 2.1.5** *Comportamentul profesional* – angajații TCE vor adopta un comportament de natură să contribuie atât la creșterea siguranței profesiei cât și a prestigiului instituției prin:
- b) conduită morală, bune maniere, limbaj adecvat;
 - c) prezența la locul de muncă într-o ținută vestimentară decentă și curată;
 - d) devotament față de profesia aleasă;
 - e) efort profesional de îmbunătățire continuă a practicilor profesionale;
 - f) instruire și perfecționare profesională pe tot parcursul duratei active a vieții profesionale;
 - g) spirit de echipă, inițiativă, curajul opiniilor, onestitate.
- 2.1.6** *Respectarea secretului profesional* – angajații TCE 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.
- 2.1.7** *Conflictul de interese* – reprezintă situația în care se află angajații TCE 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 au 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, salariații sunt obligați să respecte legislația privind conflictul de interese.
- 2.1.8** *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 funcției. Pentru a putea fi imparțial, angajatul TCE trebuie să fie independent față de factorii de influență (politici, economici, etc.) în timpul și la locul desfășurării activităților, conform atribuțiilor.
- 2.1.9** *Principiul integrității morale* – prin care, în vederea exercitării activității, angajații TCE vor acționa cu cinste, corectitudine și sinceritate. Astfel, personalul societății nu solicită și nu acceptă cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alte avantaje, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor, etc. și care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute. În cazul în care angajaților societății le sunt oferite cadouri în timpul exercitării mandatului sau a funcției, aceștia au obligația de a le declara. Nu fac obiectul prezentei reglementări, în condițiile Legii nr. 251/2004, medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele și altele asemenea primite în timpul exercitării funcției sau a mandatului.
- 2.1.10** *Principiul responsabilității* – conform căruia 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.
- 2.1.11** *Principiul bunei-credințe* – conform căruia salariatul, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și nu numai, este obligat să acționeze potrivit valorilor care corespund moralității și sincerității. Astfel, salariatul TCE este obligat să servească cu bună credință, acolo unde își desfășoară activitatea, interesele legitime ale călătorilor, fără a face, direct sau indirect, comentarii sau a întreprinde orice fel de acțiuni sau gesturi atât în spațiul privat sau public, în timpul programului de lucru sau în afara acestuia, care să lezeze în orice fel demnitatea acestora pe motive de gen, origine, religie, dizabilitate și orice altă formă de discriminare.
- 2.1.12** *Principiul nesancționării abuzive* – conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, în cazul avertizării în interes public.
- 2.1.13** *Principiul loialității* – conform căruia angajatului TCE îi este strict interzis, direct sau indirect, 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, prestigiul sau interesele legale ale angajaților, ale conducerii societății, ale TCE per ansamblu, ale acționarilor, ale colaboratorilor sau ale partenerilor de afaceri.



2.1.14 *Principiul confidențialității* – Pentru a proteja datele cu caracter personal, toate documentele întocmite sau puse la dispoziție personalului specializat din cadrul societății sunt confidențiale, cu excepția cazului în care legislația în vigoare prevede altfel. În acest sens, angajații și colaboratorii TCE au următoarele obligații:

a) să păstreze, în condițiile legii, confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le dețin sau la care au acces;

b) să nu le utilizeze abuziv sau în folos personal.

2.1.15 *Principiul egalității de șanse și de tratament* – conform căruia între bărbați și femei, angajați ai TCE, nu se va face niciun fel de discriminare pe bază de sex, direct sau indirect și prin referire în particular la statutul material sau familial.

3 NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

3.1 Asigurarea unui serviciu public de calitate

3.1.1 Salariații societății au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul călătorilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor și obiectivelor TCE Ploiești, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

3.1.2 Salariații societății vor susține cu responsabilitate rolul transportului public în viața economică și socială a municipiului Ploiești.

3.1.3 În exercitarea atribuțiilor de serviciu, angajații societății au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru imparțialitatea și eficacitatea activităților ce intră în domeniul de competență.

3.2 Respectarea constituției și a legilor

3.2.1 Angajații TCE au obligația, 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.

3.3 Loialitatea față de TCE

3.3.1 Angajații au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul TCE, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

3.3.2 Angajaților TCE le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea societății, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea este parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății ori ale altor salariați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva societății;

3.3.3 Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a salariaților de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii și conform procedurilor interne.

3.4 Libertatea opiniilor

3.4.1 Salariații TCE au obligația de a respecta libertatea opiniilor, să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor cauzate schimbului de păreri. De asemenea, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații TCE au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând, acolo unde se impune, libertatea dialogului cu promovarea intereselor societății și a acționarilor.

3.4.2 Salariaților TCE le este strict interzis să exprime în scris sau verbal, în spațiul public sau privat, în timpul programului de lucru sau în afara acestuia, orice acuzație neînsoțită de probe concludente, directă sau indirectă la adresa societății, a conducerii acesteia, a colegilor de serviciu, a colaboratorilor, acționarilor și partenerilor de afaceri ai TCE. Orice abatere de la acest principiu va fi sancționată conform procedurilor interne în vigoare.



**CODUL DE CONDUITĂ A ANGAJAȚILOR
TCE PLOIESTI**

Cod : C - 01

Ediția: 1

Revizia: 0

Pag. 5/ 9

Ex. nr.:

- 3.4.3** Recunoaștem și respectăm dreptul angajaților TCE de a utiliza mijloace de socializare în scopuri private. Însă, o dată cu utilizarea acestor instrumente, în cazul în care salariatul se angajează în discuții care vizează direct sau indirect TCE, angajații acesteia, conducerea societății, colaboratorii, acționarii sau partenerii de afaceri direcți sau indirecti, salariatul este obligat să respecte legislația în vigoare, precum și principiile și fundamentele care guvernează prezentul Cod de Conduită.
- 3.4.4** Excepție de la principiul enunțat la pct. 3.4.2 reprezintă faptele sesizate în temeiul Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.
- 3.5 Activitatea publică și relația cu mass media**
- 3.5.1** 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 Directorului General al TCE.
- 3.5.2** TCE se angajează să respecte întocmai legislația privind liberul acces la informațiile de interes public. Suntem deschiși să împărtășim informații chiar și atunci când este neconfortabil să facem acest lucru. În acest sens, colaborăm cu toate instituțiile media, fără discriminare, pentru a răspunde cu promptitudine solicitărilor înaintate, astfel încât publicul să beneficieze de o informare corectă și exactă despre activitatea societății.
- 3.5.3** Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de către Directorul General, în condițiile legii, prin fișa postului.
- 3.5.4** Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Directorul General.
- 3.6 Activitatea politică**
- 3.6.1** În exercitarea funcției deținute, salariaților TCE le este interzis:
- a) să participe în timpul programului de lucru la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
 - b) să furnizeze sprijin logistic cu mijloace materiale, financiare sau de altă natură ale societății, candidaților la funcții de demnitate publică;
 - c) să colaboreze în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, dacă implică sprijin de orice natură al societății, cu persoanele fizice sau juridice în scopul obținerii de donații ori sponsorizări partidelor politice;
 - d) să afișeze în cadrul societății însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.
- 3.7 Egalitatea de șanse**
- 3.7.1** TCE asigură egalitatea de șanse și de tratament cu privire la dezvoltarea carierei tuturor salariaților. În acest scop, este interzisă discriminarea prin utilizarea unor practici care dezavantajează unele persoane în relațiile lor profesionale.
- 3.7.2** În cadrul societății sunt interzise cu desăvârșire orice forme de hărțuire pe criterii politice, sindicale, religioase, etnice, sex, stare materială, origine socială sau de oricare altă natură.
- 3.8 Relațiile între angajații TCE**
- 3.8.1** Angajații TCE își datorează amabilitate și respect reciproc și vor manifesta față de colegii lor, onestitate, corectitudine și solidaritate, conduitele lor fiind în acord cu standardele profesionale.
- 3.8.2** Relațiile între angajații TCE exclud nu numai vulgaritatea, ci și manifestările dure și necuviincioase. Ei trebuie să se abțină de la orice cuvinte care jignesc, orice imputări răuvoitoare, critici nefondate, demersuri în defavoarea altora și în general, să se abțină de la orice acțiune susceptibilă de a aduce daune altor membri ai colectivului societății.
- 3.8.3** Divergențele dintre membrii 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.
- 3.9 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu**
- 3.9.1** Angajații TCE sunt obligați să dea dovadă de un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate în relația acestora cu alți colegi din cadrul societății, precum și în relația cu alte persoane fizice sau juridice.



**CODUL DE CONDUITĂ A ANGAJAȚILOR
TCE PLOIESTI**

Cod : C - 01

Ediția: 1

Revizia: 0

Pag. 6/ 9

Ex. nr.:

- 3.9.2** Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul TCE, Primăriei Municipiului Ploiești, membrilor Consiliului Local al Municipiului Ploiești, Consiliului Județean Prahova, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:
- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
 - b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
 - c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase, etc.
- 3.9.3** Angajații TCE trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor călătorilor. Angajații au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:
- a) promovarea unor soluții coerente, similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt, conform principiului tratamentului nediferențiat;
 - b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.
- 3.10 Conduita în cadrul relațiilor internaționale**
- 3.10.1** Angajații TCE care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă a societății, țării și autorității publice pe care o reprezintă.
- 3.10.2** În relațiile cu reprezentanții altor state, angajaților le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- 3.10.3** 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.
- 3.11 Obiectivitate în evaluare**
- 3.11.1** În exercitarea atribuțiilor specifice, angajații TCE cu funcție de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.
- 3.11.2** Angajații TCE cu funcție de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
- 3.11.3** Angajații TCE 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.
- 3.12 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**
- 3.12.1** Este interzisă folosirea de către angajații TCE în alte scopuri decât cele prevăzute de lege a prerogativelor funcției deținute.
- 3.12.2** 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 societății le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- 3.12.3** Angajaților TCE 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.
- 3.12.4** Angajaților societății le este interzis să promită luarea unei decizii de către TCE, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.
- 3.12.5** Angajaților societății le este interzis să impună altor angajați să se înscrie în organizații, asociații, partide politice etc., indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.
- 3.13 Utilizarea resurselor publice**
- 3.13.1** Angajații societății sunt obligați să asigure ocrotirea bunurilor aparținând TCE și să evite producerea oricărui prejudiciu acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- 3.13.2** Angajații societății au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând TCE numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției/meseriei deținute.
- 3.13.3** Angajații societății trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- 3.13.4** Angajaților societății le este interzis să desfășoare activități în interes personal, în timpul de lucru ori în afara acestuia folosind orice fel de resursă a TCE pentru realizarea acestora.



4 NORME SPECIFICE DE CONDUITĂ A SALARIAȚILOR CARE INTRĂ ÎN RELAȚIE DIRECTĂ CU PUBLICUL CĂLĂTOR

4.1 Norme conduită etică pentru șofer de autobuz, șofer de troleibuz, vatman

4.1.1 Prin *șofer de autobuz, șofer de troleibuz, vatman* – denumiți în continuare *personal de bord*, se înțelege funcția în care o persoană încadrată la TCE, care posedă calificarea necesară, atestată prin permisul de conducere și certificatul de pregătire profesională (cu excepția vatmanului) este autorizată să execute conducerea autobuzelor/troleibuzelor/ tramvaielor în rețeaua de transport în comun de călători, cu satisfacerea condițiilor de calitate, securitate și a cerințelor legale și reglementate.

4.1.2 Personalul de bord TCE reprezintă societatea în relațiile cu publicul călător și activitatea pe care o execută este subordonată intereselor societății, motiv pentru care va adopta un comportament de natură să contribuie atât la creșterea siguranței profesiei, a pasagerilor pe care îi transportă cât și a prestigiului instituției prin respectarea normelor de conduită prevăzute în prezentul cod, completate cu următoarele:

- prezentarea la serviciu în ținută îngrijită și corectă și manifestarea unui comportament ireproșabil;
- conduită morală, bune maniere, disponibilitate față de călători, limbaj politicos și respectuos față de călători, colegi, șefi, colaboratori, organe de control abilitate, indiferent de statut social, etnie, sex, religie sau orice alt criteriu discriminator, care ar putea leza în orice fel călătorul; acordarea atenției cuvenite fiecărui călător;
- cunoașterea drepturilor și obligațiilor călătorilor;
- evitarea și/sau aplanarea conflictelor sau discuțiilor neprincipiale cu publicul călător;
- este interzisă purtarea de discuții cu călătorii în timpul conducerii mijlocului de transport, eventualele informații solicitate urmând să fie furnizate numai în stațiile de oprire și la capetele de linie;
- se interzice utilizarea telefoanelor mobile, a tabletelor sau a oricăror dispozitive de comunicare, care le pot distra atenția atunci când se află la postul de conducere al mijloacelor de transport, în timpul mersului pe traseu;
- nu vor discuta în public probleme de serviciu și nu vor da informații despre acestea;
- în timpul conducerii, este interzis să primească persoane la postul de conducere / cabina mijlocului de transport, fumatul, utilizarea unor aparate de radio sau similare;
- cunoașterea și aplicarea principiilor și regulilor conducerii preventive; respectarea cu strictețe a regulilor de circulație pe drumurile publice în scopul prevenirii faptelor care ar pune în pericol atât călătorii cât și propria persoană;
- este interzisă prezentarea la serviciu sub influența alcoolului și / sau substanțelor stupefiante, precum și a medicamentelor care pot influența capacitatea de conducere a autovehiculelor;
- respectarea cu strictețe a traseelor, rutelor traseelor și a graficelor de circulație, conform programului planificat.

4.2 Norme de conduită pentru casieri

4.2.1 Întrucât activitatea casierilor tonetă și a casierilor colectori presupune relaționarea directă cu publicul călător, aceștia contribuie la formarea și întreținerea imaginii societății. În desfășurarea activității, casierii au obligația de a respecta normele de conduită prevăzute în prezentul cod, completate cu următoarele aspecte de conduită etică:

- manifestarea unui comportament respectuos și prompt față de călători, colegi, șefi, colaboratori, organe de control abilitate, indiferent de statut social, etnie, sex, religie sau orice alt criteriu discriminator, care ar putea leza în orice fel;
- consilierea călătorilor în privința sistemului de tarifare, a utilizării transportului public și a facilităților valabile, oferind în detaliu informațiile solicitate, cu răbdare și amabilitate;
- prezentarea la serviciu într-o ținută adecvată și îngrijită;
- casierii nu vor solicita și nu vor accepta foloase necuvenite din partea călătorilor;
- casierii nu vor discuta în public probleme de serviciu și nu vor da informații despre acestea;
- casierii vor activa într-o manieră profesională, ca reprezentanți ai societății în relația cu clienții;
- este interzisă prezentarea la serviciu sub influența alcoolului și / sau substanțelor stupefiante.



4.3 Norme de conduită pentru controlorii de legitimații de călătorie

4.3.1 Întrucât activitatea controlorilor de legitimații de călătorie presupune relaționarea directă cu publicul călător, aceștia contribuie decisiv la formarea și întreținerea imaginii societății. În desfășurarea activității, controlorii de legitimații de călătorie au obligația de a respecta normele de conduită prevăzute în prezentul cod, completate cu următoarele aspecte de conduită etică:

- prezentarea la serviciu în ținută îngrijită și corectă și manifestarea unui comportament ireproșabil;
- manifestarea unui comportament respectuos și prompt față de călători, colegi, șefi, colaboratori, organe de control abilitate, indiferent de statut social, etnie, sex, religie sau orice alt criteriu discriminator, care ar putea leza în orice fel;
- comunicarea cu publicul călător se face pe un ton calm, moderat și discret, fără cuvinte sau expresii injurioase, jignitoare, fără amenințări, apelative sau „glume”, indiferent de interlocutor;
- comunicarea cu publicul călător va urmări evitarea discuțiilor neprincipiale, aplanarea situațiilor tensionate, evitarea conflictelor și a manifestărilor violente de orice natură;
- comunicarea cu publicul călător va avea ca subiect doar elemente legate de titlurile de călătorie, sistemul de tarifare, sistemul de transport, fiind interzise conversațiile cu caracter personal;
- efectuarea acțiunilor de control se va face astfel încât identitatea controlorilor de legitimații de călătorie să fie cunoscută, prin purtarea de către aceștia a ecusonului la vedere;
- controlorii de legitimații de călătorie nu vor solicita și nu vor accepta foloase necuvenite din partea contravenienților;
- nu vor discuta în public probleme de serviciu și nu vor da informații despre acestea
- controlorii de legitimații de călătorie nu vor discuta în public probleme de serviciu și nu vor da informații despre acestea;
- este interzisă prezentarea la serviciu sub influența alcoolului și / sau substantelor stupefiante.

5 RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITĂ PREVĂZUTE ÎN CODUL DE CONDUITĂ

5.1 Fiecare angajat al TCE are obligația de a cunoaște și de a respecta prevederile prezentului Cod de Conduită.

5.2 Nerespectarea normelor de conduită stabilite prin prezentul Cod de Conduită constituie abatere disciplinară și va face obiectul cercetării prealabile a abaterilor disciplinare, aplicându-se sancțiuni în funcție de gravitatea faptei, de la „avertisment scris” până la „desfacerea contractului individual de muncă”, conform legislației în vigoare, Regulamentului Intern aplicabil la nivelul TCE, precum și a procedurilor interne.

5.3 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 consilierului de etică, care va analiza problemele și le va înainta conducerii în scris, care le va analiza și emite decizii.

5.4 Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat de către consilierul de etică cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

5.5 Este datoria oricărui angajat de a raporta în scris șefului ierarhic 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. În funcție de circumstanțe, consilierul de etică va întocmi rapoarte către conducerea societății.

5.6 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.

5.7 Întocmirea de rapoarte false este interzisă și va fi sancționată în funcție de gravitatea consecințelor.

6 DISPOZIȚII FINALE

6.1 Enumerarea normelor de conduită din prezentul cod nu este limitativă, ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale aplicabile.



**CODUL DE CONDUITĂ A ANGAJAȚILOR
TCE PLOIESTI**

Cod : C - 01

Ediția: 1

Revizia: 0

Pag. 9/9

Ex. nr.:

- 6.2** Șefii locurilor de muncă au obligația de a aduce la cunoștința salariaților din subordine, prevederile prezentului cod, în termen de 10 zile de la data aplicării. De asemenea, ulterior, conținutul acestuia va fi prelucrat cel puțin anual.
- 6.3** Pentru informarea corectă a salariaților din cadrul TCE, consilierul de etică are obligația de a se asigura că acest document a fost transmis fiecărui compartiment din cadrul instituției și că salariații societății au luat la cunoștință sub semnătură despre prevederile prezentului Cod de Conduită.
- 6.4** De asemenea, are obligația de a afișa Codul de Conduită a angajaților TCE la sediul instituției, într-un loc vizibil dar și pe site-ul www.ratph.ro .