



CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

EDIȚIA 4, 22.08.2024



CUPRINS

CAPITOLUL I CADRU GENERAL	3
1.1. Introducere	3
1.2. Scop și obiective	3
1.3. Domeniu de aplicabilitate	3
CAPITOLUL II VALORILE FUNDAMENTALE ALE SOCIETĂȚII	4
2.1. Valorile morale	4
2.2. Valorile profesionale	4
CAPITOLUL III NORME DE CONDUITA ÎN CADRUL SOCIETĂȚII	4
3.1. O afacere orientată spre client	4
3.2. Utilizarea proprietăților și a resurselor societății	5
3.3. Solicitarea, oferirea și acceptarea unor avantaje	5
3.4. Conduita angajaților	6
3.5. Responsabilitatea conducerii societății	6
3.6. Practici privind angajarea și angajații	7
3.7. Confidențialitatea informațiilor	8
3.8. Conflictul de interese	8
3.9. Relațiile cu clienții	9
3.10. Relațiile cu partenerii de afaceri	9
3.11. Relațiile în raport cu comunitatea	10
3.12. Relațiile cu Asociații	10
CAPITOLUL III CERINȚE PRIVIND RESPONSABILITATEA SOCIALĂ RESPECTATE ÎN ORGANIZAȚIE	10
CAPITOLUL IV RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITĂ PREVAZUTE ÎN CODUL DE CONDUITA ETICĂ	10
CAPITOLUL V SESIZAREA SITUAȚIILOR DE ÎNCĂLCARE A NORMELOR DE CONDUITA ETICĂ	11
CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE	11



CAPITOLUL I CADRU GENERAL

1.1. Introducere

Art. 1 Societatea BAICONS IMPEX S.R.L. este o societate comercială înființată în anul 2001 și care funcționează conformitate cu legislația română, având ca principal domeniu de activitate proiectare, expertizare, consultanță și supervizare lucrări, studii de teren și mediu pentru construcția, modernizarea, reparația și întreținerea infrastructurii în transportul feroviar, cu metroul, urban pe șină-tramvai și rutier, a construcțiilor civile, industriale și agricole, instalații construcții și instalații feroviare, linii electrice, aeriene sau subterane.

Art. 2 Societatea are sediul în București, sector 2, Ansamblul Ramuri Tei, str. Zambilelor nr. 6, bloc 60, parter și apartament 1, telefon 021 242 67 98, fax. 021 210 90 08, fiind înmatriculată la Camera de Comerț și Industrie cu Cod Unic de înregistrare 14316683 și nr. de ordine la Registrul Comerțului J/40/9877/2001.

Art. 3 Codul de etică și conduită profesională (denumit în continuare "Cod") al BAICONS IMPEX S.R.L. (în continuare denumite "Societate") își are rădăcinile în valorile noastre cheie și atrage atenția în special asupra abordării eticii în afaceri.

Art. 4 Acest document este mai mult decât un simplu set de reguli, este un instrument care oferă îndrumare în situațiile care pot fi întâlnite în timpul activității desfășurate. Acest Cod nu se poate adresa tuturor situațiilor de la locul de muncă și nu poate reflecta întreaga complexitate a tuturor legilor aplicabile fiecărei țări (în cazul desfășurării activității în diferite țări), astfel că cerințele cele mai restrictive vor avea întâietate.

1.2. Scop și obiective

Art. 5 (1) Prezentul Cod definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care angajații și colaboratorii Societății consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul societății. Implementarea codului de etică este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și pentru evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația Societății.

(2) Inspectorului de resurse Umane (IRU) cu suportul juridic al Avocatului elaborează și actualizează Codul conform practicilor în domeniu, valorilor societății, cerințelor legale și ale partenerilor, propunerilor salariaților și îl prezintă spre aprobare Administratorului.

Art. 6 Codul prezintă valorile fundamentale care trebuie însușite și respectate. Este necesar ca în cadrul activităților zilnice desfășurate în cadrul societății, convingerile proprii concordă cu valorile Societății, cu obiectivele acesteia.

Art. 7 Existența unui Codului protejează Societatea și salariații onești de comportamente necinstite sau oportuniste, întrucât persoanele care nu aderă la valorile Societății și încalcă prevederile codului nu sunt bine venite în cadrul acesteia.

1.3. Domeniu de aplicabilitate

Art. 8 Prezentul Cod **este obligatoriu** pentru conducere și personalul angajat, indiferent de locația sau funcția acestora, de statutul lor (angajați permanenți sau part time).

Art. 9 Orice terță parte care intră într-o relație contractuală cu Societatea (parteneri de afaceri, furnizori, colaboratori și toți acei angajați în relații de afaceri cu Societatea) trebuie să fie informată cu privire la existența acestui Cod și trebuie să îl respecte până la rezilierea contractului sau până la o dată diferită, în cazul în care contractul impune prevederi speciale în acest sens. Toate principiile și regulile incluse în Cod au importanță egală, indiferent de ordinea apariției acestora.



CAPITOLUL II VALORILE FUNDAMENTALE ALE SOCIETĂȚII

2.1. Valorile morale

Art. 10 Societatea prin Managementul de vârf respectă și promovează următoarele valori morale:

Respectul	<i>Îi respectăm pe cei din jur asigurând în felul acesta un climat pașnic și favorizând relațiile interumane. Respectul se poate manifesta prin apreciere și recunoștința.</i>
Solidaritatea	<i>Suntem solidari atunci când sprijinim cauza altora. Demonstrăm această valoare sprijinind comunitatea în cazul în care este afectată de un dezastru natural sau, zi de zi, pe cei din jurul nostru, prin gesturi mici, dar importante.</i>
Bunătatea	<i>Această valoare morală o putem demonstra doar prin fapte. Presupune faptul de a fi atenți la nevoile celorlalți, chiar dacă este în detrimentul nostru.</i>
Integritatea	<i>Aderăm la un cod moral strict ce include multiple virtuți printre care onestitatea, curajul și sinceritatea. Aceste virtuți morale sunt pietrele de rezistență în interacțiunile umane; mai mult, aceste virtuți sunt dobândite și dezvoltate prin interacțiune umană.</i>

2.2. Valorile profesionale

Art. 11 Societatea prin Managementul de vârf respectă și promovează următoarele valori profesionale:

Satisfacția clienților	<i>folosim toate resursele pentru atingerea unui standard ridicat de calitate a serviciilor prestate, pentru satisfacerea cerințelor clienților și câștigarea loialității acestora.</i>
Calitate	<i>ne-am angajat să oferim calitate în tot ceea ce facem și ne străduim să sporim continuu calitatea noastră. Suntem dornici de a obține rezultate de calitate care depășesc așteptările noastre și cele ale părților interesate.</i>
Competență	<i>ne bazăm pe o bună judecată profesională asigurată de experiența și valoarea angajaților noștri.</i>
Spirit de echipă	<i>comunicăm, conlucrăm și reușim împreună.</i>

CAPITOLUL III NORME DE CONDUITA ÎN CADRUL SOCIETĂȚII

3.1. O afacere orientată spre client

Art. 12 Societatea pune clientul în centrul afacerii sale și își ia angajamentul să:

- coopereze cu autoritățile publice și cu ONG-urile în interesul clienților și al comunităților locale;
- permită clienților Societății să ia decizii informate prin furnizarea de date adecvate cu privire la serviciile prestate;
- pe angajează în practici de comunicare deschise și transparente, inclusiv cele de marketing și publicitate;
- se asigură că serviciile Societății se ridică la standardele de sănătate și securitate aplicabile;
- furnizează numai date corecte și susținute științific în materialele promoționale;
- respectă intimitatea clienților și le protejează datele personale, în conformitate cu reglementările locale aplicabile. Angajații care lucrează direct cu clienții Societății au comportament precaut, transmit devotamentul Societății față de clienți, comunică într-un mod profesionist și politicos, înțeleg nevoile clienților, le prezintă cele mai bune soluții și furnizează reprezentări ale produselor și serviciilor Societății care sunt conforme cu realitatea. În timpul interacțiunii cu clienții Societății, nu se permite ridicarea vocii și folosirea unui limbaj sau a unor gesturi indecente.



Art. 13 Societatea a implementat o politică și un sistem de management integrat (Calitate, Mediu, Sănătate Securitate în Muncă), clară și riguroasă ca o condiție fundamentală pentru excelența în afaceri. De aceea Societatea s-a angajat să mențină siguranța și sănătatea tuturor celor implicați în activitățile noastre, a angajaților societății noastre și a partenerilor, a familiilor lor, clienților și furnizorilor noștri, comunităților aflate lângă Societatea noastră și publicului influențat de acțiunile noastre.

3.2. Utilizarea proprietăților și a resurselor societății

Art. 14 Bunurile și resursele Societății trebuie utilizate în vederea îndeplinirii obiectivelor acesteia, exclusiv de către personalul desemnat pentru aceasta, cu responsabilitate și eficiență.

Proprietățile și resursele Societății nu pot fi folosite în interesul personal al angajaților fără acordul Administratorului. Utilizarea activelor Societății în interes personal, fără aprobare, sau înstrăinarea acestora reprezintă abateri grave care atrag sancțiuni disciplinare, administrative sau penale, după caz.

Art. 15 Proprietatea intelectuală a Societății cuprinde diverse bunuri, cum ar fi concepte abstracte, proiecte, descoperiri, invenții, know-how, simboluri, regulamentul intern etc. Proprietatea intelectuală include drepturi de autor, mărci comerciale, brevete, drepturi de design industrial și secrete comerciale.

Art. 16 Societatea se angajează să protejeze atât proprietatea intelectuală proprie, cât și pe cea a părților terțe. Prin urmare, sunt respectarea o serie de reguli atunci când sunt exercitate funcțiile în cadrul Societății:

- nu se dezvăluie informații patentate către terți, dacă aceștia nu au încheiat un contract de confidențialitate și dacă nu există o nevoie documentată pentru o astfel de dezvăluire;
- nu se efectuează copii neautorizate ale programelor software și nu se instalează software fără licență sau contrafăcut pe calculatorul angajaților;
- nu se solicită informații patentate de la alte persoane;
- se utilizează mărcile comerciale adecvate pe toate documentele și înregistrările Societății;
- nu se utilizează în materialele pe emise materiale protejate de drepturi de autor care aparțin altora, fără permisiunea acestora;
- nu se utilizează logo-ul și semnele Societății pentru obținerea de câștig personal sau numele societății în afaceri personale.

Art. 17 Bunurile și resursele Societății nu pot fi folosite în nici un caz în scopuri ilegale.

3.3. Solicitarea, oferirea și acceptarea unor avantaje

Art. 18 Politica societății este de a nu permite angajaților să solicite sau să accepte avantaje, bunuri sau servicii de la clienți, furnizori sau orice alte persoane cu care intră în contact ca urmare a îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

Art. 19 Solicitarea sau acceptarea unor avantaje de către un angajat ca urmare a funcției deținute sau atribuțiilor sale la locul de muncă, reprezintă în sine o infracțiune. Conducerea Societății va depune eforturi pentru a descoperi și a sesiza organelor în drept orice încălcare a legii. Chiar dacă fapta nu întrunește toate caracteristicile unei infracțiuni, reprezintă totuși o încălcare gravă a normelor de conduită și va fi sancționată.

Art. 20 În situații de reciprocitate, atunci când refuzul poate fi considerat o impolitețe, angajații firmei pot accepta bunuri sau gratuități cu o valoare mică (sub 50 euro). Acceptarea unor astfel de bunuri nu trebuie să fie legată de exercitarea normală a atribuțiilor de serviciu și impune angajaților aceeași atitudine profesionistă și integră.

Art. 21 Conducerea și personalul Societății care a primit bunuri cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol, în exercitarea funcției, cu excepția agendelor, calendarelor, pixurilor cu o valoare de până la 50 euro au obligația, de a le declara CADE în termen de 30 de zile de la primire. În acest sens se va completa **Anexa 3 Raportarea cadouri/servicii și alte beneficii primite de la terți**.



Art. 22 În cazul în care exista dubii dacă este corect a accepta un anumit bun sau serviciu gratuit, angajatul trebuie să ceară aprobarea șefului ierarhic, întotdeauna înainte de a-l primi.

Art. 23 Angajații nu trebuie să ofere în numele societății bunuri de valoare unor funcționari publici, clienți, parteneri de afaceri.

Art. 24 Sunt permise oferirea către partenerii de afaceri, funcționarii publici, clienți ai societății a unor bunuri de valoare modică/simbolică cu diverse ocazii (sărbători etc.) cu acordul Administratorului, doar dacă acordarea acestor beneficii nu creează în nici un fel impresia că se așteaptă în schimb anumite comportamente sau că se dorește influențarea unei afaceri, a unei decizii a persoanei fizice sau juridice respective

Art. 25 Angajaților le este strict interzisă angajarea în, facilitarea sau acceptarea prestării oricărei activități care ar putea constitui mită sau corupție așa cum sunt ele definite în legile anti-corupție aplicabile. În particular, nu li se permite – ca în mod direct sau indirect – să plătească, ofere sau să promită a plăti sau să autorizeze plata oricărui avantaj financiar sau de altă natură sau orice de valoare niciunei persoane (inclusiv un oficial public) cu scopul de a influența în mod necorespunzător sau a induce sau a recompensa un act, o omisiune sau o decizie în vederea obținerii sau menținerii unei afaceri sau a oricărui alt avantaj inadecvat/necorespunzător.

3.4. Conduita angajaților

Art. 26 Toate activitățile din cadrul Societății trebuie să fie prestate în mod profesional și în conformitate cu prezentul cod, procedurile interne ale Societății și prevederile legale în vigoare.

Art. 27 Angajații trebuie să se comporte în mod civilizată, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații cât și cu clienții, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil.

Art. 28 Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică sau verbală. Prin reglementări interne Societatea urmărește prevenirea și combaterea hărțuirii la locul de muncă, cu efect de restrângere a drepturilor omului și a libertăților fundamentale recunoscute de lege.

Art. 29 Atunci când există o divergență de opinii, o disensiune între doi sau mai mulți angajați ai Societății, pentru a nu degenera situația într-un conflict, este indicat ca persoanele respective să dea dovadă de maturitate, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele și să găsească împreună o modalitate de soluționare a acesteia. Principala premisă este aceea că fundamental obiectivele sunt comune și că trebuie găsite căile, resursele sau formele prin care pot fi atinse.

Art. 30 În cazul în care persoanele implicate nu găsesc o cale amiabilă de rezolvare, sau doresc o opinie imparțială cu privire la respectiva problemă se vor adresa CADE. Este bine ca orice problemă ce apare în relațiile de serviciu între angajați să fie analizată și rezolvată cu calm și seriozitate, în scopul prevenirii situațiilor tensionate la locul de muncă.

Art. 31 În soluționarea problemelor trebuie avută o atitudine deschisă, matură, capabilă de autoevaluare și asumarea propriilor erori.

Art. 32 În timpul interacțiunii între salariații societății nu se permite ridicarea vocii și folosirea unui limbaj sau a unor gesturi indecente.

Art. 33 Angajații vor evita prin propriul comportament, atât în timpul serviciului cât și în afara orelor de program, să aducă prejudicii imaginii Societății.

Art. 34 Un comportament în afara orelor de program care afectează performanțele în serviciu ale angajatului este inacceptabil.

3.5. Responsabilitatea conducerii societății

Art. 35 Conducerea Societății trebuie să respecte valorile și politicile Societății și să coordoneze activitatea acesteia în conformitate cu acestea.

Art. 36 Directorii trebuie să fie model de comportament etic și să promoveze un climat organizațional în care valorile, politicile și standardele de etică ale Societății să fie cunoscute și respectate.



Art. 37 În cadrul Societății canalele de comunicare sunt deschise, atât dinspre management către angajați cât și dinspre angajați către management, comunicarea fiind bazată pe încredere și respect reciproc între angajații societății de la toate nivelurile ierarhice.

Art. 38 Societatea se conformează reglementărilor aplicabile, plătește impozitele necesare, și utilizează numai metode legale.

3.6. Practici privind angajarea și angajații

Art. 39 Societatea respectă legislația muncii, utilizează practici corecte la angajare, incluzând și interzicerea oricăror forme de discriminare de orice fel.

Art. 40 Recrutarea noilor angajați va fi realizată într-un mod deschis și transparent. Selecția va fi efectuată exclusiv pe baza competențelor.

Art. 41 Societatea interzice diseminarea materialelor discriminatorii la locul de muncă și nu tolerează nicio implicare a personalului Societății în niciun tip de practici discriminatorii sau de hărțuire la locul de muncă.

Art. 42 Societatea se angajează să asigure acces egal la programele de instruire, promovare și premiere pentru toți angajații săi. Orice activitate de acest fel se va baza pe evaluări amănunțite ale nevoilor și pe evaluarea corectă și regulată a performanțelor.

Art. 43 Orice act de violență la adresa colegilor, vizitatorilor sau a altor persoane, care se află în incinta Societății sau care intră în contact direct cu angajații în timpul efectuării sarcinilor sale de lucru, este interzis.

Art. 44 Termenul "Discriminare" va fi înțeles ca orice formă de comportament abuziv care vizează o persoană sau un grup, pe baza rasei, culorii pielii, sexului, stării civile, religiei, opiniei politice, originilor naționale sau statutului social.

Art. 45 Termenul "Hărțuire" va fi înțeles ca orice formă de comportament abuziv care vizează un angajat sau un grup de angajați, al cărui scop este de a intimida sau a supăra persoana dată, și care are caracter repetitiv. Comportamentul respectiv este utilizat intenționat și este considerat drept amenințător sau intenționat să intimideze. Oricare dintre următoarele acțiuni, săvârșite în formă verbală, fizică sau electronică, va fi considerată hărțuire: credit pentru munca atribuită altora, amenințări cu concedierea neîntemeiate și regulate, inițierea și/sau răspândirea de zvonuri răutăcioase, abuz fizic, umilire publică, ostracism social, comportament de subminare, tratament incorect.

Art. 45 Societatea asigură un mediu propice lucrului în echipă și promovează valorile.

Art. 46 Remunerarea muncii se face în raport cu specificul locului de muncă și depinde de performanțele individuale ale angajatului, dar și de performanța generală a societății.

Art. 47 Deciziile cu privire la angajare, promovare se iau exclusiv în avantajul societății, pe baza pregătirii profesionale, realizărilor, conduitei individuale, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 48 Societatea recunoaște și respectă drepturile angajaților de a fi reprezentanți în relația cu angajatorul. Societatea recunoaște și respectă dreptul angajaților de a negocia colectiv și încurajează principiul comunicării deschise între conducere și angajați.

Art. 49 Societatea respectă confidențialitatea datelor personale ale angajaților și ale salariilor acestora. Este interzisă dezvăluirea datelor referitoare la angajați unei persoane care nu are nevoie de acestea pentru derularea activității profesionale, sau unei instituții care nu are autoritatea necesară sau consimțământul acestora.

Art. 50 Orice solicitare de furnizare a unor informații private va fi conformă cu legile aplicabile și trebuie să respecte următoarele principii:

- Informațiile personale trebuie utilizate numai în scopul enunțat;
- Informațiile personale nu trebuie dezvăluite fără consimțământul angajatului respectiv;
- Numai persoanele autorizate au acces la datele și informațiile personale ale angajaților, cu condiția ca informațiile să fie utilizate pentru funcționarea Societății.



Art. 51 Societatea interzice distribuția, posesia, achiziționarea, vânzarea, utilizarea a orice fel de băuturi alcoolice, droguri și arme în locațiile Societății, în timpul realizării afacerilor în numele Societății sau în timpul utilizării echipamentului Societății. Persoanele aflate în stare de ebrietate sau sub influența stupefianțelor nu pot intra în locațiile Societății. Angajații trebuie să respecte regulamentul intern cu privire la restricționarea fumatului în interiorul clădirii. Orice încercare de a încălca această regulă se va pedepsi și orice abatere în acest sens trebuie raportată.

Angajații nu pot fi obligați să încalce legea, valorile, politicile Societății sau prezentul Cod.

3.7. Confidențialitatea informațiilor

Art. 52 Date cu caracter personal ale angajaților sunt protejate conform prevederilor Regulamentului (UE) 679/2016 preluate în procedura proprie GDPR 01 *Protecția documentelor personale ale angajaților*.

Art. 53 Datele cu caracter personal și cele referitoare la salarii sunt informații confidențiale. Datele cu caracter personal (dosarul personal și fișele de aptitudine medicală) sunt păstrate de către departamentul Resurse Umane în dulap metalic, încuiat cu cheie.

Art. 54 Informațiile confidențiale sunt proprietatea Societății și nu pot fi divulgate persoanelor din afara Societății. Salariaților care au acces la informații confidențiale, le este interzis să permită accesul persoanelor din afara Societății la orice date sau materiale care nu sunt destinate pentru uz public, fără a avea acordul managementului.

Art. 55 Este interzisă utilizarea informațiilor confidențiale de către angajații societății care au luat cunoștință despre acestea, în interes personal, direct sau indirect. Informațiile deținute ca urmare a desfășurării sarcinilor de serviciu se vor utiliza de către angajații Societății numai în scopul îndeplinirii acestora.

Art. 56 Departamentele și personalul implicat în elaborarea ofertelor financiare au obligația să păstreze confidențialitatea oricărei informații de care iau cunoștință în cursul activității, în special informațiile care nu au devenit încă publice și care ar putea influența rezultatul participării la licitații.

Art. 57 În scopul asigurării confidențialității informațiilor stocate, a fișierelor și bazelor de date sunt alocate parole și coduri de acces personale, care asigură confidențialitatea informațiilor.

Art. 58 Multiplicarea/copierea unor documente/fișiere care conțin date confidențiale se efectuează de către angajații care au acces la aceste informații, numai în scopul desfășurării activității curente sau la solicitarea expresă a autorităților abilitate.

Art. 59 Angajații nu vor lăsa nesupravegheate, pe birou, documente sau alte date și informații confidențiale. Societatea realizează periodic teste privind respectarea politicii "biroului curat".

Art. 59 Primirea clienților și partenerilor de afaceri se face în spații special amenajate, care nu permit accesul la posturile de lucru unde sunt utilizate informații confidențiale

Art. 60 Persoanele din afara Societății vor fi însoțite pe întreaga durată a vizitei, de către un salariat care are obligația de a nu permite vizitatorului să ajungă în locuri în care se află informații confidențiale.

3.8. Conflictul de interese

Art. 61 Conflictul de interese intervine atunci când persoana care exercită o funcție de autoritate ar putea fi influențată în adoptarea unei decizii personale sau în îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor ce îi revin, de un interes material personal, direct sau indirect.

Art. 62 Un interes material este considerat personal, dacă se referă la averea, afacerea sau interesele afiliaților persoanei care deține autoritatea (prin afiliați înțelegem soțul/soția, rudele și afinii până la gradul al II-lea inclusiv).

Art. 63 Interesul material reprezintă câștigul potențial pe care îl poate avea o persoană.

Art. 64 Conflictul de interese poate interveni în situația în care persoana cu autoritate:

a) este parte a unui contract cu societatea, altul decât contractul de muncă fără autorizarea managementului Societății;



- b)** colaborează în interes personal cu partenerii de afaceri ai societății: clienți, proprietari, furnizori;
- c)** se angajează concomitent ori colaborează în interes personal, direct sau prin prepuși, în domeniu în care activează societatea;
- d)** împrumută de la, sau dă cu împrumut bani la persoane/organizații cu care societatea are legături de afaceri;
- e)** oferă consultanță unor terți pe domeniul în care lucrează pentru societate în interes personal și fără autorizarea managementului Societății;
- f)** coordonează direct sau indirect un membru al familiei care lucrează la o Societate cu care ar putea exista conflict de interese;
- g)** are un interes material cu o persoană care este parte într-una dintre situațiile de mai sus.

Conflict de interese este considerat și decizia unui angajat al Societății de a pleca în timpul derulării unui contract la partenerul de afaceri cu care este încheiat respectivul contract.

Art. 65 Orice persoana care are ori crede că ar putea avea un conflict de interese, va informa în scris Administratorul în legătură cu natura și întinderea interesului sau relației sale materiale.

Art. 66 Persoana care are un interes material personal într-o problemă nu va participa direct sau prin reprezentanți la dezbaterile asupra problemei în care are un conflict de interese și se va abține de la a participa sau de a influența decizia privind aceasta situație.

Art. 67 Angajații societății trebuie să respecte politica privind conflictul de interese.

3.9. Relațiile cu clienții

Art. 68 Societatea își bazează relațiile cu clienții pe practici legale, eficiente și corecte. Construim relații pe termen lung cu clienții demonstrându-ne valoarea și integritatea.

Art. 69 În relațiile cu clienții, angajații Societății trebuie să dea dovada de tact și profesionalism.

Art. 70 Angajații Societății vor acționa în conformitate cu prevederile prezentului cod și legislației în vigoare în relațiile cu clienții și nu vor încerca să obțină avantaje prin utilizarea informațiilor confidențiale de care iau cunoștință.

Art. 71 Angajații vor promova valorile și codul de etică al Societății în relațiile cu clienții, invocând ori de câte ori este nevoie prevederile codului de etică și standardele profesionale ale Societății.

3.10. Relațiile cu partenerii de afaceri

Art. 72 Societatea derulează afaceri într-un mod transparent și asigură dezvăluirea informațiilor în timp util, într-o manieră de încredere și relevantă. Dezvăluirea informațiilor va fi făcută numai de către persoane autorizate. Alți angajați și directori ai Societății nu au permisiunea de a comenta în numele Societății cu privire la niciun aspect legat de Societatea cu presa sau cu alte terțe părți. Această regulă se aplică atât pentru comunicarea verbală, cât și pentru cea scrisă, inclusiv comunicarea electronică (medii sociale, e-mail, chat etc.).

Art. 73 Societatea își derulează relațiile contractuale utilizând practicile de afaceri oneste și legale.

Art. 73 Vor fi respectate toate legile aplicabile care guvernează afacerile internaționale, legile locale aplicabile din toate statele implicate și, în limita necesară și aplicabilă, recomandările organizațiilor internaționale relevante.

Art. 74 Societatea promovează concurența deschisă și cinstită. Societatea se angajează numai în concurență loială și nu caută avantaje, care contravin legilor în vigoare a țărilor în care are relații contractuale.

Art. 75 Se respectă întotdeauna drepturile partenerilor de afaceri, competitorilor și se tratează într-un mod corect.

Art. 76 Este interzisă obținerea unui avantaj prin intermediul manipulării, tănuirii, abuzului de informații confidențiale.

Art. 77 Este interzisă prezentarea incompletă a unor fapte materiale, sau orice altă practică incorectă de afaceri.



Art. 78 În relația cu mass-media sau cu alte părți terțe, persoana desemnata pe partea de comunicare va prezenta întotdeauna punctul de vedere al Societății și nu opinia sa personală. În cazul în care angajații participă la conferințe/întâlniri profesionale, din propria inițiativă, orice idee exprimată de către angajatul respectiv, va fi considerată ca ideea lui proprie și nu ca o idee exprimată în numele societății.

3.11. Relațiile în raport cu comunitatea

Art. 79 Societatea poate sprijini activitățile locale de interes general în limita posibilităților.

Art. 80 Sponsorizările și donațiile se aprobă de către conducerea organizației în limita sumelor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli.

Art. 81 Angajații pot face parte din formațiuni politice care nu sunt ilegale, în condițiile în care activitățile lor politice nu le afectează performanța profesională și nu fac propagandă la locul de muncă.

Art. 82 Societatea nu se angajează în activități politice. Pentru a-și urma interesele, Societatea poate prezenta punctele sale de vedere, analizele, declarațiile sau alte materiale similare către oficialități din cadrul guvernului.

3.12. Relațiile cu Asociații

Art. 83 Evidențele financiare corecte reprezintă o parte esențială a afacerii Societății. Toate evidențele Societății respectă principiile de completitudine și exactitate a înregistrărilor. Toate înregistrările Societății sunt susținute de documentații adecvate pentru a putea avea o imagine clară și adevărată a oricăror tranzacții ale Societății.

Art. 84 Toate informațiile contabile reflectă tranzacțiile reale și sunt conforme cu principiile acceptabile de contabilitate. Orice încercare de falsificare a înregistrărilor financiare ale Societății va fi pedepsită. Dacă un angajat va observa o asemenea tentativă, angajatul respectiv trebuie să prezinte problema Administratorului.

Art. 85 Societatea asigură o raportare financiară de încredere, operațiuni folositoare și eficiente și conformitatea cu legile și reglementările aplicabile prin intermediul auditului intern și se evaluează și monitorizează continuu eficiența operațională pentru a ajuta la prevenirea apariției fraudelor.

Art. 86 Activitățile frauduloase, inclusiv utilizarea abuzivă sau sustragerea bunurilor Societății sau falsificarea cheltuielilor de deplasare, se considera încălcarea politicii Societății și pot duce la acțiuni punitive.

Art. 87 Angajații Societății trebuie să colaboreze cu auditorii interni și externi, furnizându-le informațiile corecte, și la cerere să le acorde accesul la documente și evidente.

CAPITOLUL III CERINȚE PRIVIND RESPONSABILITATEA SOCIALĂ RESPECTATE ÎN ORGANIZAȚIE

Art. 88 Societatea își demonstrează angajamentul pentru răspunderea socială prin conformarea la toate cerințele reglementărilor specifice aplicabile și prin impunerea ca partenerii, furnizorii, inclusiv subcontractanții Societății să respecte cerințele referitoare la responsabilitate socială, respectiv munca infantilă, munca forțată și obligatorie, libertatea de asociere și dreptul la negocierea colectivă, discriminare etc.

CAPITOLUL IV RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITĂ PREVAZUTE ÎN CODUL DE CONDUITA ETICĂ

Art. 89 Fiecare angajat al Societății are obligația de a cunoaște și respecta acest Cod.

Art. 90 Orice problemă legată de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul Cod, vor fi prezentate Comisiei de Analiză Disciplinară și Etică (CADE), la adresa de email



office@baicons.ro, care va analiza problemele și le va înainta Administratorului în scris, care le va analiza și va emite decizii în consecință.

Art. 91 Angajatul care sesizează o astfel de problema va fi informat de CADE cu privire la modul de soluționare a sesizării sale. În cazul în care există o problema de interpretare și/sau de aplicare, a Codului angajatul va solicita lămuriri.

Art. 92 Organizația nu tolerează actele ilegale, imorale. Încălcarea normelor de conduită va fi sancționată disciplinar, cu respectarea prevederilor legale, Regulamentului intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale prezentului Cod. Nu se acordă sprijin angajaților care au încălcat legea. Toate cazurile în care abaterile pot constitui caz penal vor fi raportate autorităților în drept.

Art. 93 Este datorica oricărui angajat al societății de a raporta în scris (Anexa 2), șefului ierarhic și CADE, la adresa de email office@baicons.ro atunci când are informații sau motive întemeiate care indica existența unor cazuri de fraudă sau a altor forme de încălcare a normelor de conduită. Omisiunea de a informa CADE, atunci când angajatul are cunoștință despre existența unor asemenea situații reprezintă o încălcare a normelor de conduită și va fi sancționată, după caz.

Art. 94 La rândul său CADE va analiza cazul, va determina modul de acțiune potrivit, incluzând coordonarea unei investigații. În funcție de circumstanțe, CADE poate întocmi mai departe rapoarte către Administrator.

Art. 95 Orice angajat care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, regulamentelor sau politicii Societății sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau noetic, va fi protejat împotriva oricăror tentative de sancționare/represalii.

CAPITOLUL V SESIZAREA SITUAȚIILOR DE ÎNCĂLCARE A NORMELOR DE CONDUITA ETICĂ

Art. 96 Ideea prezentării unei probleme care preocupă angajat nu constă în crearea de necazuri unui coleg, ci în protejarea angajatului care sesizează, a celorlalți colegi sau a Societății de pericolele potențiale. În cazul în care nu se semnalează o problemă cu implicații pe linie de etică, aceasta poate genera înrăutățirea climatului de lucru, afectând poziția Societății, pierderea încrederii în Societate din partea clienților și a autorităților.

Art. 97 Dacă un salariat are o întrebare sau preocupare legată de ceea ce reprezintă atitudine etică sau dacă are de semnalat un aspect legat de încălcarea prezentului Cod, discută imediat cu Președintele CADE.

Art. 98 Dacă un salariat nu este sigur asupra conduitei pe care trebuie să o adopte într-o anumită situație, va solicita să fie îndrumat înainte de a acționa.

Art. 99 Se poate semnală problema verbal (direct sau prin telefon) sau în scris (prin adresa sau prin e-mail). Esențial este să se prezinte situația, să se pună întrebări și să se obțină răspunsuri. Problema se va prezenta într-o manieră deschisă, astfel încât aceasta să poată fi rezolvată rapid, prevenindu-se astfel probleme mai grave. Identitatea persoanei care a semnalat problema va fi păstrată confidențială, dacă aceasta solicită.

Art. 100 Întocmirea de rapoarte false este interzisă și va fi sancționată.

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

Art. 101 Intrarea în vigoare și actualizarea Codului are caracter obligatoriu și se aplică în cadrul tuturor structurilor societății, în orice moment, indiferent de poziția ocupată în cadrul societății, atât în relațiile cu mediul intern, dar și cu mediul organizațional extern, în relațiile cu clienții, furnizorii, societatea civilă, comunitățile locale sau alte părți interesate relevante.



Art. 102 În termen de 30 de zile calendaristice de la adoptarea prezentului Cod, documentul va fi postat pe site, pe rețeaua internă, va fi afișat la avizierele sediului, va fi difuzat în toate locațiile BAICONS IMPEX.

Art. 103 Directorii vor lua toate măsurile necesare pentru însușirea și, respectiv, prelucrarea și instruirea Codului cu întreg personalul Societății, sub semnătura de luare la cunoștință (Anexa 1).

Art. 104 Personalul Societății are îndatorirea de a semna de îndată, potențialele încălcări ale Codului și poate să ceară sprijinul și asistența consilierului de etică ori de câte ori consideră oportun. Codul se revizuieste ori de câte ori este necesar, în condițiile legii.

Art. 105 Propunerile de modificare și/sau completare a Codului pot fi făcute de orice salariat din cadrul Societății și se transmit în scris sau electronic către CADE, la adresa de email office@baicons.ro. Acesta le va analiza pentru a putea fi luate în considerare în cadrul demersului următor de actualizare și îmbunătățirea a Codului.

Art. 106 Prezentul Cod este completat de prevederile: Regulamentului Intern, Contractului Colectiv de muncă aplicabil, Politicilor și procedurilor interne ale Societății

Art. 107 Codul intră în vigoare la data de 15.09.2024 și este valabil pentru toți salariații Societății și partenerii de afaceri ai acesteia.

Anexa 1 Declarație privind luarea la cunoștință și conformarea la Codul de Etică și Conduită în Afaceri

Anexa 2 Raportare privind încălcarea normelor de etică și conduită profesională și raportarea fraudelor

Anexa 3 Raportare cadouri/servicii și alte beneficii primite de la terți



Anexa 1 Declarație privind luarea la cunoștință și conformarea la Codul de Etică și Conduită în Afaceri

Nume :

Prenume :

Funcția:

Subsemnatul/(a), identificat/(ă) conform datelor de mai sus, declar că am luat cunoștință de conținutul Codului de Etică și Conduită în Afaceri aplicabil la nivelul BAICONS IMPEX SRL la data prezentei declarații și mă oblig să respect normele de conduită prevăzute în acesta și înțeleg că orice încălcare a normelor prevăzute în cuprinsul Codului de Etică și Conduită în Afaceri, constituie abatere disciplinară pasibilă de aplicarea unei sancțiuni disciplinare, sau de altă natură, după caz.

Data:

Semnătura:



Anexa 2 Raportare privind încălcarea normelor de etică și conduită profesională și raportarea fraudelor

Nume, Prenume:.....

Funcția:.....

Adresa:

(obligatoriu se va completa de către persoanele din afara societății)

Nr. telefon:.....

(obligatoriu se va completa de către persoanele din afara societății)

Adresa de email:.....

(obligatoriu se va completa de către persoanele din afara societății)

Prin prezenta vă aduc la cunoștință o situație care poate constitui o posibilă abatere de la normele de conduită, așa cum sunt prevăzute în Codul de Etică și Conduită în Afaceri al societății, Regulamentul Intern, Contractul Colectiv de Muncă și alte reglementări interne.

• Data/perioada când s-a produs fapta:

.....

• Descrierea în detaliu a situației care poate constitui o posibilă abatere de la normele de conduită:

.....

• Normele presupuse a fi încălcate (reglementarea/articolul):

.....

• Materialul probator care susține raportarea:

.....

Având în vedere cele menționate anterior vă solicităm să analizați și să dispuneți.

Prezenta sesizare conține un număr de pagini.

Data:.....

Semnătura:



Anexa 3 Raportare cadouri/servicii și alte beneficii primite de la terți

Nume, Prenume:.....

Funcția:.....

Subsemnatul/(a)..... identificat/(ă) conform datelor de mai sus, doresc să declar primirea următoarelor cadouri și solicit evaluarea lor și, în cazul încadrării în plafon,

- păstrarea lor
- predarea către Societate

Data primirii cadoului :.....

Natura cadoului:

Valoarea estimată:.....

Alte observații:.....

(Descrierea în detaliu a bunului predat și a împrejurărilor în care a primit bunul și persoana de la care a primit bunul)

Data:.....

Semnătura: