

COD DE CONDUITĂ ETICĂ

C.N. ROMARM S.A. BUCUREȘTI

Filiala

SOCIETATEA UZINA AUTOMECANICA MORENI S.A.

APROBAT

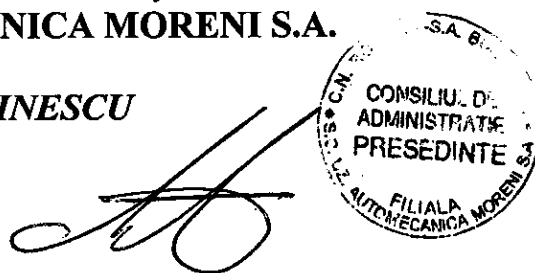
de CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE al
Filialei S. UZINA AUTOMECANICA MORENI S.A.
în ședința din data de 21.12.2021

PRESEDINTELE

CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE al
Filialei S. UZINA AUTOMECANICA MORENI S.A.

Ing.

Aurelian Ilie COTINESCU



PROPUN APROBAREA

S. UZINA AUTOMECANICA MORENI S.A.

reprezentată prin

DIRECTOR GENERAL

Ing.

Răzvan Eugen BOGDAN

SINDICATUL DREPTATEA

reprezentat prin

PREȘEDINTE SINDICAT

Constantin BUCUROIU

Șef Birou Juridic

Cons. juridic

Laura MATEI

CUPRINS

CAPITOLUL I

- Misiunea societățiipag. 3

CAPITOLUL II

- Scopul introducerii Codului de conduităpag. 3

CAPITOLUL III

- Aplicarea Codului de Conduită Eticăpag. 3

CAPITOLUL IV

- Valorile fundamentale ale societățiipag. 4

CAPITOLUL V

- Norme de conduită în cadrul societățiipag. 4

CAPITOLUL VI

- Respectarea normelor de conduită prevăzute de codul de conduită eticăpag. 10

ANEXE

- Baza legalăpag. 12

- Dicționar de termenipag. 14

- Formularepag. 16

CAPITOLUL I

MISIUNEA SOCIETĂȚII

Misiunea S. Uzina Automecanica Moreni S.A. este proiectarea, fabricarea și modernizarea de autovehicule blindate pe roți și a altor produse necesare atât structurilor sistemului național de apărare, ordine publică și siguranță națională precum și clienților interni și externi, în condiții de competitivitate și profitabilitate.

Direcțiile principale de acțiune sunt: creșterea portofoliului de contracte și comenzi, achiziționarea de utilaje performante, elaborarea de tehnologii cu un consum redus de materiale și energie și, nu în ultimul rând, perfecționarea continuă a personalului.

S. Uzina Automecanica Moreni S.A. înțelege să valorifice toate oportunitățile pentru satisfacerea, în cea mai mare măsură, a beneficiarilor existenți precum și atragerea altora interni și/sau externi, în vederea îmbunătățirii situației economice.

CAPITOLUL II

SCOPUL INTRODUCERII CODULUI DE CONDUITĂ ETICĂ

Prezentul Cod de conduită etică definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care angajații și colaboratorii S. Uzina Automecanica Moreni S.A. consimt să le respecte și să aplice în activitatea desfășurată în cadrul societății. Implementarea codului de etică în cadrul companiei este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația societății.

Codul de conduită etică prezintă valorile fundamentale care trebuie însușite și respectate. Este necesar ca activitățile zilnice desfășurate în cadrul societății, convingerile salariaților să fie în concordanță cu valorile și obiectivele societății.

Codul de conduită etică își propune să conțină răspunsuri la toate problemele care preocupă salariații sau care pot apărea. Existența acestui cod de etică protejează societatea și salariații onești de comportamente necinstite sau oportuniste, deoarece persoanele care nu aderă la valorile societății și încalcă prevederile codului de etică nu sunt bine venite în cadrul acesteia.

CAPITOLUL III

APLICAREA CODULUI DE CONDUITĂ ETICĂ

Codul de conduită etică se aplică tuturor angajaților societății indiferent de funcția ocupată de către aceștia. Fiecare angajat trebuie să cunoască și să acționeze în conformitate cu prevederile acestuia.

Relația cu colegii de muncă sau șefii ierarhici trebuie să promoveze etica și să constituie un exemplu de decență, corectitudine și integritate pentru munca în echipă.

Conducătorii subdiviziunilor organizatorice sunt responsabili de definirea clară a standardelor de performanță și crearea unui mediu care promovează munca în echipă. De asemenea, aceștia trebuie să fie modelul de comportament etic care să inspire angajații la aderarea și respectarea valorilor și a codului de conduită etică.

CAPITOLUL IV

VALORI FUNDAMENTALE ALE SOCIETĂȚII

4.1. Valori morale. Definiții.

Integritate – colectivul cu o conduită etică onestă.

Loialitate – angajații societății sunt devotați companiei și clienților noștrii în scopul îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele companiei.

Responsabilitate – colectivul își asumă responsabilitatea pentru activitățile întreprinse.

Respectul legii – sunt respectate prevederile legale și nu se admit încălcări ale legislației în vigoare.

Echitate – atât angajații societății cât și colaboratorii sunt tratați imparțial, corect și echitabil.

4.2. Valori profesionale. Definiții.

Satisfacția clienților – se folosesc toate resursele pentru atingerea unui standard ridicat de calitate a serviciilor prestate, pentru satisfacerea cerințelor colaboratorilor și câștigarea loialității acestora.

Experiență și competență – deciziile sunt bazate pe criterii obiective, cum ar fi o bună judecată profesională asigurată de experiența și valoarea angajaților noștri.

Tradiție – S. Uzina Automecanica Moreni S.A. este filială a C.N. ROMARM S.A. București, având peste patru decenii de experiență, dobândind încrederea în continuitatea valorilor sale.

Spirit de echipă – buna comunicare, respect, conlucrare și discernământ pentru a sprijini interesele societății.

CAPITOLUL V

NORME DE CONDUITĂ ÎN CADRUL SOCIETĂȚII

5.1. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității.

a) În cadrul relațiilor de muncă, din partea conducerii societății funcționează principiul egalității de tratament între toți salariații.

b) Orice discriminare directă sau indirectă față de salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârsta, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală este interzisă.

c) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. b), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii sau exercitării drepturilor prevăzute de legislația muncii.

d) Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. b), dar care produc efectele unei discriminări directe.

e) Se instituie următoarele reguli pentru prevenirea discriminării:

- asigurarea confidențialității cu privire la toate datele referitoare la rasă, naționalitate, etnie, religie, sex, orientare sexuală și alte date cu caracter privat care privesc persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă;
- asigurarea păstrării secretului tuturor datelor personale ale salariatului, date ce pot avea un caracter privat pe toată durata raportului de muncă și după încetarea acestuia;
- interzicerea solicitării testelor de graviditate la angajare;
- interzicerea adoptării unei măsuri care s-ar concretiza într-o discriminare;
- interzicerea hărțurii sexuale la locul de muncă.

f) În cazul în care un salariat se află în situația de a fi discriminat pe criteriile prevăzute la alin. b), el va sesiza mai întâi acest fapt discriminatoriu conducerii societății, în vederea medierii, iar, în măsura în care situația creată nu se rezolvă prin mediere și dacă salariatul justifică în continuare o lezare a drepturilor sale, acesta este îndreptățit să sesizeze și instanța judecătorească competentă.

g) Termenul înlăuntrul căruia salariatul este în drept să introducă o asemenea acțiune este de un an de la săvârșirea faptei de discriminare sau de la data la care putea să ia cunoștință de săvârșirea ei.

h) Nu poate exista motiv de modificare a Contractului Colectiv Individual de Muncă sau de desfacere a Contractului Individual de Muncă faptul că o persoană reclamă sau sesizează o discriminare către conducerea societății sau depune o plângere la instanță pe motiv că a fost discriminată, interdicția funcționând nelimitat în timp din momentul depunerii sesizării, reclamației ori, după caz, a plângerii.

5.2. Reguli concrete privind disciplina muncii în societate.

5.2.1. Conduita angajaților

Toate activitățile din cadrul companiei trebuie să fie prestate într-un mod profesional și în conformitate cu prezentul cod, procedurile interne ale societății și prevederile legale în vigoare.

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

Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică și/sau verbală.

Atunci când există o divergență de opinii 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 de la care pornim este aceea că fundamental avem aceleași obiective și că trebuie să găsim împreună resursele sau formele prin care le putem atinge.

Este bine ca orice problemă care 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.

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

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

5.2.2. Accesul în incinta societății

Accesul în societate este reglementat prin prevederile Regulamentului Intern, anexă la Contractul Colectiv de Muncă al societății, după cum urmează:

- pentru personalul propriu, în baza legitimației de serviciu și a ecusoanelor.
- pentru cetățenii români și/ sau străini, accesul în societate se face conform Ordinului Ministerului Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri nr. 331/2020, cu modificările și completările ulterioare;

- pentru mass-media, accesul în societate este permis numai cu aprobarea Directorului General al societății și după caz, pe bază de acreditare conform Anexa din Instrucțiunile la Ordinul MEEMA nr. 331/2020, cu modificările și completările ulterioare.
- pentru mijloace auto, accesul este permis numai vehiculelor care asigură aprovizionarea tehnico-materială și/sau transportul produselor specifice, mijloacelor auto destinate activităților de prestări servicii pentru întreținere, reparații, verificări tehnice etc, precum și a celor de intervenții în caz de necesitate.
Sunt exceptate mașinile delegațiilor oficiale și ale demnitarilor, după caz.

5.2.3. Protecția și utilizarea patrimoniului societății

Personalul are obligația de a asigura protecția activelor patrimoniului societății și de a le folosi eficient.

Proprietățile și resursele societății nu pot fi folosite în interesul personal al angajaților fără acordul managementului societății. Utilizarea activelor societății în interes personal, în scopuri ilegale, imorale, fără aprobare, sau înstrăinarea acestora este interzisă, reprezentând abateri grave, care atrag sancțiuni disciplinare, administrative sau penale după caz.

Pentru asigurarea protecției și bunei utilizări a activelor din patrimoniul societății, personalul trebuie:

- să întreprindă toate măsurile pentru prevenirea sustragerii bunurilor societății, pagubelor și abuzurilor;
- să raporteze conducătorului ierarhic cazurile cunoscute de sustragere a bunurilor societății, pagubele și abuzurile;
- să utilizeze bunurile din patrimoniul societății doar în scopuri de serviciu, exclusiv de către personalul desemnat pentru aceasta, cu responsabilitate și eficiență.

Informația, tehnologiile, utilajele, echipamentele de calcul, produsele *software* pot fi folosite doar în interesul serviciului. Se interzice cu desăvârșire efectuarea oricăror modificări la configurațiile *hardware* ale calculatoarelor aflate în proprietatea societății. Atunci când îndeplinirea atribuțiilor de serviciu impune efectuarea unor modificări în configurațiile *hardware* și/sau *software* a calculatoarelor, se va apela la serviciile personalului specializat din cadrul Oficiului de Calcul.

5.2.4. Solicitarea, oferirea și acceptarea unor avantaje

Societatea 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.

Solicitarea sau acceptarea unor avantaje (printre care și cadouri, cheltuieli de cazare/divertisment, călătorii, sprijin politic, donații caritabile/sponsorizări, efectuarea unor plăți, precum și solicitare și extorcare de fonduri) de către un angajat ca urmare a funcției deținute sau atribuțiilor sale la locul de muncă reprezintă în sine o infracțiune. În acest sens, conducerea societății va depune eforturi pentru a descoperi și sesiza organelor în drept orice încălcare a legii.

Chiar dacă fapta nu întrunește toate caracteristicile unei infracțiuni, dacă reprezintă totuși o încălcare gravă a normelor de conduită aceasta va fi sancționată.

În situații de reciprocitate, atunci când refuzul poate fi considerat o impolitețe, angajații societății pot accepta daruri sau gratuități cu o valoare mică (în general sub 50 RON). Acceptarea unor astfel de cadouri nu trebuie să fie legată de exercitarea normală a atribuțiilor de serviciu și impune angajaților aceeași atitudine profesională și integră.

În cazul în care există dubii dacă este corect a accepta un anumit cadou sau serviciu gratuit, angajatul trebuie să ceară aprobarea șefului ierarhic înainte de a primi.

Angajați nu trebuie să ofere în numele societății lucruri de valoare unor funcționari publici, clienți, parteneri de afaceri. Este permisă numai oferirea, către parteneri de afaceri, funcționari publici, clienți ai societății, a unor atenții de valoare modică cu diverse ocazii (sărbători etc.), cu acordul conducerii societății.

5.3. Responsabilitatea conducerii societății

Conducerea S. Uzina Automecanica Moreni S.A. trebuie să respecte valorile și politicile societății și să coordoneze activitatea societății în conformitate cu acestea.

Managerii 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.

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.

5.4. Practici privind angajarea și angajații

Societatea Uzina Automecanica Moreni S.A. respectă legislația muncii, utilizează practici corecte la angajare, incluzând și interzicerea oricăror forme de discriminare de orice fel.

Societatea oferă un tratament corect tuturor angajaților săi și asigură acestora suport pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale, asigură un mediu propice lucrului în echipă și promovează valorile.

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.

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

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.

Angajații societății nu pot fi obligați să încalce legea, valorile, politicile societății sau prezentul Cod de etică.

5.5. Confidențialitatea informațiilor

Se consideră a fi confidențialitate datele și informațiile care nu sunt publice, cum ar fi (informațiile privilegiate, datele și informațiile provenite de la clienți, datele referitoare la tranzacțiile efectuate prin intermediul S.Uzina Automecanica Moreni S.A., datele financiare ale societății, informații privind datele personale ale angajaților și orice informații care sunt utile societății și a căror cunoaștere ar aduce avantaje unor terți (clienți, concurenți etc.) sau care ar putea aduce prejudicii societății și partenerilor de afaceri.

Având în vedere obiectul principal de activitate al societății, angajați trebuie să respecte cu strictețe prevederile legale specifice referitoare la confidențialitatea informațiilor, în principal prevederile H.G. nr.585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate.

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.

Compartimentele de specialitate și personalul implicat în prestarea activităților de cercetare-dezvoltare 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 piața.

În scopul asigurării confidențialității informațiilor stocate, a fișierelor și bazelor de date sunt alocate parole și coduri de acces personale pentru salariații societății care utilizează bazele de date și pentru personalul din conducere, care asigură confidențialitatea informațiilor.

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.

Angajații nu vor lăsa nesupravegheate, pe birou, documente sau alte date și informații confidențiale.

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.

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.

5.6. Prevenirea și eliminarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilitate

Conflictul de interese apare când o persoană care exercită o funcție de conducere sau cu putere de decizie ar putea fi influențată în adoptarea unei decizii sau în îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor ce îi revin de un interes material personal, direct sau indirect.

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); interesul material reprezintă câștigul potențial pe care îl poate avea o persoană.

Incompatibilitatea constă în deținerea/exercitarea unei funcții/calități publice simultan cu deținerea/ exercitarea unei alte funcții/calități din domeniul public sau privat, al căror cumul este interzis de lege.

În vederea prevenirii situațiilor de conflict de interese sau incompatibilitate, angajații societății trebuie să cunoască și să respecte măsurile pentru prevenirea și gestionarea situațiilor de conflict de interese/incompatibilitate stabilite prin procedura de sistem PS-SCIM-04 *Prevenirea, identificarea și soluționarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese*.

Orice persoană care are ori crede că s-ar putea afla într-o situație de conflict de interese/incompatibilitate va informa în scris conducerea societății sau șeful ierarhic în legătură cu natura și întinderea interesului sau a relației sale materiale/natura situației de incompatibilitate.

Angajații societății trebuie să respecte măsurile privind prevenirea sau soluționarea situațiilor de conflict de interes și incompatibilități pentru eliminarea practicilor precum favoritismul și nepotismul, aplicarea unor standarde duble în apreciere și evaluare, ori acte de persecuție sau răzbunare pe care societatea, de altfel, le repudiază.

5.7. Prevenirea și eliminarea conflictului de interese în cadrul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice

Conflictul de interese în cadrul achizițiilor publice este definit drept orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

Membrii personalului societății în calitate de autoritate contractantă care acționează în numele autorității contractante și care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire a contractelor de achiziții publice trebuie să cunoască și să respecte măsurile pentru prevenirea și gestionarea conflictelor de interese în achizițiile publice stabilite prin procedura de sistem PS-SCIM-04 *Prevenirea, identificarea și soluționarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese*.

5.8. Prevenirea și combaterea corupției

Corupția generează tratament inechitabil, nedreptăți și favoritisme, subminează aplicarea principiului meritului și creează suspiciune și neîncredere. Prin corupția nesancționată se poate ajunge la o cultură instituțională coruptă.

Vor fi sancționate sever din punct de vedere instituțional și vor fi sesizate organele de drept în cazul în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, precum actele de corupție ca: mita, tentativa de mituire, practicarea intervențiilor ierarhice sau colegiale etc. Chiar dacă fapta nu întrunește toate caracteristicile unei infracțiuni, dacă reprezintă totuși o încălcare gravă a normelor de conduită, aceasta va fi sancționată.

Este interzis favoritismul, indiferent de criterii (prietenie, rudenie, afaceri, afiliere de orice tip etc.). Favoritismul nu trebuie totuși confundat cu preferința pe bază de competențe demonstrate.

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

Acceptarea cadourilor simbolice, fără semnificație materială, este legitimă doar atunci când este evident că nu este de natură să influențeze direct sau indirect derularea unei activități, procesul de evaluare, de angajare sau de promovare.

5.9. Relațiile cu clienții

S. Uzina Automecanica Moreni S.A. își bazează relațiile cu clienții pe practici legale, eficiente și corecte. Construiește relațiile pe termen lung cu clienții, demonstrând astfel valoarea și integritatea.

În relațiile cu clienții, care în mod obișnuit vin la sediul societății, salariații trebuie să dea dovadă de tact și profesionalism. Pentru aceasta, salariații trebuie să cunoască și să respecte procedurile și politicile specifice activității.

Salariaților implicați în activități de colaborare le este interzis să trateze clienții în mod preferențial, favorizându-i pe unii în detrimentul celorlalți, pe criterii de prietenie, simpatie etc. Aceștia trebuie să acorde tratament egal tuturor clienților și să respecte regulile cu strictețe.

Angajații societății vor acționa în conformitate cu prevederile prezentului cod și ale legislației în vigoare în relațiile cu clienți și nu vor încerca să obțină avantaje prin utilizarea informațiilor confidențiale de care iau cunoștință.

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.

În cazul în care salariatul primește de la un client reclamații în legătură cu activitatea sa, acesta este obligat să aducă la cunoștința șefului său direct respectiva reclamație.

5.10. Relațiile cu partenerii de afaceri

S.Uzina Automecanica Moreni S.A. își derulează relațiile contractuale utilizând practicile de afaceri oneste, legale, promovând concurența deschisă și cinstită și respectând întotdeauna drepturile partenerilor de afaceri.

5.11. Relațiile în raport cu comunitatea

S. Uzina Automecanica Moreni S.A. poate sprijini activitățile locale de interes general în limita posibilităților.

În cazul îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege, societatea poate face sponsorizări și/sau donații numai după obținerea aprobării Consiliului de Administrație/Adunării Generale a Acționarilor, în limita sumelor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli.

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

CAPITOLUL VI

RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITĂ ETICĂ PREVĂZUTE DE CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ

6.1 Respectarea normelor de conduită etică

Normele de conduită etică prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru întreg personalul societății, indiferent de nivelul ierarhic. Fiecare angajat din S. Uzina Automecanica Moreni S.A. are datoria de a cunoaște și respecta Codul de conduită etică al societății.

Orice problemă legată de impunerea și respectarea normelor de conduită prevăzute în prezentul Cod, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor vor fi prezentate Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al societății sau persoanei desemnate Consilier de etică prin decizia Directorului general, prin completarea formularului privind *solicitarea de consultanță* (Anexa III).

6.2. Încălcarea normelor de conduită și răspunderea disciplinară

Societatea nu tolerează actele ilegale și imorale. Încălcarea normelor prevăzute de prezentul Cod se sancționează în funcție de gravitatea abaterilor, de circumstanțele reale și de modul în care a fost săvârșită abaterea, iar sancțiunile ce pot fi aplicate sunt cele prevăzute de lege și/sau reglementările interne.

În cazul în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală, în condițiile legii.

Cercetarea încălcării prevederilor prezentului cod se realizează conform dispozițiilor prevăzute în Regulamentul Intern, anexa la CCM la nivel de societate.

6.3. Semnalarea neregularităților

Este datoria oricărui angajat al societății de a raporta, în scris, șefului ierarhic sau Directorului atunci când are informații sau motive întemeiate care indică existența unor cazuri de fraudă sau a altor forme de încălcare a normelor de conduită – prin *formularea unei sesizări scrise* (Anexa IV).

Omisiunea de a informa atunci când angajatul are cunoștință despre existența unor asemenea situații reprezintă o încălcare a normelor de conduită și va fi sancționată, după caz.

Conducerea societății analizează cazul și determină modul de acțiune potrivit, incluzând efectuarea unei investigații de către Comisia de cercetare disciplinară prealabilă. În funcție de circumstanța evenimentului și gravitatea încălcării normelor, se iau măsurile care se impun.

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

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

În niciun caz un salariat care descoperă dovezi de acest gen și acționează pentru scoaterea lor la lumină nu trebuie sancționat și nici recompensat. Acțiunea sa trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.

Identitatea persoanei care a semnalat problema va fi confidențială, dacă aceasta solicită.

Întocmirea de rapoarte false este interzisă și se sancționează aspru.

6.4. Consilierul de etică

Consilierea, monitorizarea și raportarea aplicării normelor prevăzute în prezentul Cod se realizează de către un Consilier de etică.

Directorul General al societății numește prin decizie un Consilier de etică.

Consilierul de etică va avea următoarele atribuții principale:

- a) sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a angajaților societății;
- b) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către angajați;
- c) menține permanent contactul pe probleme de etică și conduită profesională ale salariaților cu conducerea societății;
- d) desfășoară activitatea de consiliere etică, oferind consultații pe baza solicitării scrise a angajatului sau la inițiativa sa atunci când angajatul nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- e) acordă consultanță și asistență în rezolvarea problemelor de etică și conduită profesională solicitate de angajați, indiferent de nivelul ierarhic;
- f) întocmește un proces-verbal în urma activității de consiliere etică;
- g) organizează sesiuni de informare a angajaților societății cu privire la principiile și normele de conduită etică;
- h) aduce la cunoștință angajaților societății eventualele modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității;
- i) primește și analizează sesizările și reclamațiile formulate de angajații societății cu privire la încălcarea normelor de conduită etică și profesională;
- j) întocmește un referat în urma analizării sesizării primite și propune măsuri de soluționare;
- k) stabilește și aplică chestionare de evaluare a cunoștințelor angajaților cu privire la valorile și normele de conduită etică și profesională cuprinse în Codul de conduită etică și profesională al societății;
- l) propune eventuale modificări sau amendamente ale Codului de conduită etică al societății;
- m) participă la cursuri de formare și pregătire profesională în domeniul eticii și integrității profesionale;
- n) întocmește un raport anual privind respectarea normelor de conduită de către angajați, care se înaintează Directorului General spre aprobare.

DISPOZIȚII FINALE

Prezentul Cod intră în vigoare odată cu aprobarea acestuia.

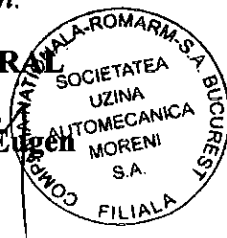
Personalul de conducere va lua măsuri ca prezentul Cod de conduită etică să fie adus la cunoștință tuturor salariaților.

Personalul societății va fi informat cu privire la prevederile prezentului Cod și prin publicarea acestuia într-un loc vizibil/accesibil (rețeaua de intranet, site-ul web al societății), prin distribuirea în format electronic sau prin sesiuni de informare organizate de Consilierul de etică.

S. UZINA AUTOMECANICA MORENI S.A.

reprezentată prin:

DIRECTOR GENERAL
Ing.
BOGDAN Răzvan Eugen



SINDICATUL DE PROTECȚIA

reprezentat prin:

PREȘEDINTE SINDICAT

BUCUROIU Constantin



Baza legală – Acte normative de referință

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul Colectiv de muncă al Societății Uzina Automecanica Moreni S.A. în vigoare;
- Regulamentul intern la nivelul Societății Uzina Automecanica Moreni S.A. în vigoare;
- Carta drepturilor fundamentale ale omului;
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 781/2002 privind protecția informațiilor de serviciu;
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și HG nr. 1126/15.07.2004 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004;
- Legea nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 14/2005 privind modificarea formularelor pentru declarația de avere și pentru declarația de interese;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind Guvernanța Corporativă a întreprinderilor publice.

Dicționar de termeni

personal	persoana care se află în relație contractuală cu societatea (contract de muncă, contract de mandat, contract de antrepriză etc.)
conflict de interese	conflict care decurge din situația în care interesul personal contravine interesului general, de natură să afecteze deciziile, judecățile, acțiunile și evaluările corecte.
conduită	mod de purtare; manieră; comportament.
corupție	vizează un ansamblu de activități imorale, ilicite, ilegale, realizate nu numai de persoane cu funcții de conducere sau care exercită un rol public, ci și de diverse grupuri și organizații publice sau private, în scopul obținerii unor avantaje materiale sau morale sau unui statut social superior, prin utilizarea unor forme de constrângere, șantaj, înșelăciune, mituire, cumpărare, intimidare.
confidențialitate	permiterea accesului la informații numai utilizatorilor cărora le este destinată; obligația de a păstra secretul de serviciu.
date cu caracter personal	orice informații referitoare la o persoană fizică, stabilite potrivit prevederilor legale.
discriminare	tratament inegal al unei persoane, care urmărește sau conduce la încălcarea ori limitarea drepturilor persoanei respective pe baza sexului, a naționalității, etniei, religiei, categoriei sociale, stării materiale sau mediului de proveniență.
dreptate	principiu moral și juridic care cere să se dea fiecăruia ceea ce i se cuvine și să i se respecte drepturile.
etică	norme de conduită împărtășite de o anumită comunitate, reguli fundamentate pe distincția între bine și rău.
fraudă	încălcarea intenționată a legislației în scopul însușirii de foloase materiale sau nemateriale, fie în beneficiul propriu, fie în beneficiul societății.
hărțuire	reprezintă comportamentul degradant, intimidant/umilitor, care urmărește sau conduce la afectarea gravă a capacității unei persoane de a-și desfășura activitatea profesională în mod firesc sau de a-și exercita drepturile. Hărțuirea constă, de regulă, într-un comportament repetat sau poate consta și din acte singulare, atunci când acestea au o natură agresivă.
informații	orice documente, date, obiecte sau activități, indiferent de suport, formă, mod de exprimare sau de punere în circulație.
informații clasificate	informațiile, datele, documentele de interes pentru securitatea națională, care, datorită nivelurilor de importanță și consecințelor care s-ar produce ca urmare a dezvoltării sau diseminării neautorizate, trebuie să fie protejate.

informații nedestinate publicității	informațiile care nu sunt accesibile publicului.
integritate	cinste, probitate, onestitate, sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului.
interes personal	avantaj material sau de altă natură, urmărit/obținut pentru sine sau pentru alții, prin folosirea reputației, influenței, facilitării relațiilor și informațiilor.
infrațiune	faptă ce reprezintă pericol social, constând în săvârșirea cu vinovăție a unei abateri de la legea penală și care este sancționată de lege.
loialitate	credință; devotament; statornicie; loialitate.
principiu etic	se referă la noțiunile de bază privind existența unei vieți morale, acceptate în cadrul colectivității.
prelucrarea datelor	operațiunile care se efectuează asupra datelor cu caracter personal.

ANEXA III

Model formular de solicitare de consultanță de la Consilierul de etică

C.N.ROMARM S.A. București

Filiala Societatea Uzina Automecanica Moreni S.A.

____ / _____ (numărul de înregistrare și data vor fi completate de Consilierul de etică)

CĂTRE CONSILIERUL DE ETICĂ AL SOCIETĂȚII U.A.M. S.A.

Solicitare de acordare de consultanță

Subsemnatul/a _____, angajat în funcția de _____, în cadrul
_____, vă rog să îmi acordați consiliere etică cu privire la:

Datele mele de contact în vederea planificării sesiunii de consultanță sunt: tel./email _____

Data:

Semnătură:

ANEXA IV

Model formular de sesizare scrisă

C.N.ROMARM S.A. București

Filiala Societatea Uzina Automecanica Moreni S.A.

____ / _____ (numărul de înregistrare și data vor fi completate de Consilierul de etică)

CĂTRE CONSILIERUL DE ETICĂ AL SOCIETĂȚII U.A.M. S.A.

SESIZARE SCRISĂ

Subsemnatul/a _____, angajat în funcția de _____, în cadrul
_____, doresc să sesizez încălcarea normelor de conduită etică ale societății de către
_____, în data de _____, în următoarea împrejurare:

Data:

Semnătură:

COD DE CONDUITA ETICA

C.N. "ROMARM" S.A.

Filiala

S. "UZINA AUTOMECANICA MORENI" S.A.

APROBAT

de CONSILIUL DE ADMINISTRATIE al
FILIALEI S. "UZINA AUTOMECANICA MORENI" S.A.
în şedinţa din data de 31.03. 2017

PRESEDINTELE

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE al
FILIALEI S. "UZINA AUTOMECANICA MORENI" S.A.

ING.

Marian GILCĂVĂ



PROPUN APROBAREA

S.Uzina Automecanica Moreni S.A.

reprezentată prin:

DIRECTOR GENERAL

Ing.

Ioan MANU

Sindicatul Dreptatea

reprezentat prin:

PREȘEDINTE SINDICAT

Ms.

Constantin BUCUROIU

Şef Birou Juridic

Cons.juridic

Laura MATEI

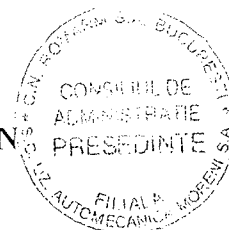
C.N."ROMARM" S.A. BUCURESTI
FILIALA S. "UZINA AUTOMECANICA MORENI" S.A.
Nr. 663/1.27.03.2017

APROBAT

de Consiliul de Administratie al Filialei
S. "UZINA AUTOMECANICA MORENI" S.A.
în sedința din data de 31-03-2017

PREȘEDINTE,
Ing.

GILCEAȚĂ MARIAN



REFERAT

cu privire la

aprobarea codului de conduită etică al S.Uzina Automecanica Moreni S.A.

Având în vedere prevederile Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern /managerial și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, în baza **Standardului 1- ETICA, INTEGRITATEA**, s-a elaborat și actualizat **Codul de conduită etică** al S.Uzina Automecanica Moreni S.A.

Prezentul cod de conduită etică definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care angajații și colaboratorii S. Uzina Automecanica Moreni S.A. consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul societății.

Implementarea codului de etică în cadrul societății este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația societății.

Codul de conduită etică prezintă valorile fundamentale care trebuiesc însușite și respectate și își propune să conțină răspunsuri la toate problemele care preocupă salariații sau care pot apărea.

Existența acestui cod de etică protejează societatea și salariații onești de comportamente necinstite sau oportuniste, deoarece persoanele care nu aderă la valorile societății și încalcă prevederile codului de etică, nu sunt bine venite în cadrul acesteia.

În Codul de conduită etică au fost actualizate conform prevederilor legale în vigoare și în acord cu prevederile actului constitutiv denumirea societății, precum și capitolul referitor la accesul în societate conform prevederilor Ordinului M.E.C. nr.175/12.02.2015.

DIRECTOR GENERAL

Ing.

Ioan MANU

ȘEF BIROU JURIDIC

Cons.juridic

Laura MATEI

S. "UZINA AUTOMECANICA MORENI" S.A.	COD de CONDUITA ETICA	Pagina: 2 din 9 Editia : 1 Revizia: 0
---	-----------------------	---

CUPRINS

<i>CAPITOLUL I</i>	
- Misiunea societății.....	pag. 3
<i>CAPITOLUL II</i>	
- Scopul introducerii Codului de conduita etică.....	pag. 3
<i>CAPITOLUL III</i>	
- Aplicarea Codului de Conduita Etică	pag. 3
<i>CAPITOLUL VI</i>	
- Valorile fundamentale ale societății.....	pag. 4
<i>CAPITOLUL V</i>	
- Norme de conduita in cadrul societatii.....	. pag. 4
<i>CAPITOLUL VI</i>	
- Respectarea normelor de conduita prevazute de codul de conduita etică	pag. 9

S.Uzina Automecanica Moreni S.A. reprezentată prin Director General ing. Ioan MANU	Sindicatul Dreptatea reprezentat prin Președinte Sindicat ms. Constantin BUCUROIU	Cod F028.7
--	---	---------------

CAPITOLUL I

MISIUNEA SOCIETĂȚII

Misiunea S.Uzina Automecanica Moreni S.A. este proiectarea, fabricarea și modernizarea de autovehicule blindate pe roți și a altor produse necesare atât structurilor sistemului național de apărare, ordine publică și siguranță națională precum și clienților interni și externi, în condiții de competitivitate și profitabilitate.

Direcțiile principale de acțiune, sunt: creșterea portofoliului de contracte și comenzi, achiziționarea de utilaje performante, elaborarea de tehnologii cu un consum redus de materiale și energie și nu în ultimul rând, perfecționarea continuă a personalului.

S.Uzina Automecanica Moreni S.A. înțelege să valorifice toate oportunitățile pentru satisfacerea, în cea mai mare măsură a beneficiarilor existenți precum și atragerea altora interni și/sau externi, în vederea îmbunătățirii situației economice.

CAPITOLUL II

SCOPUL INTRODUCERII CODULUI DE CONDUITA ETICĂ

Prezentul cod de conduita etică definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care angajații și colaboratorii S.Uzina Automecanica Moreni S.A. consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul societății. Implementarea codului de etică în cadrul companiei este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația societății.

Codul de conduita etică prezintă valorile fundamentale care trebuie să fie însușite și respectate. Este necesar ca activitățile zilnice desfășurate în cadrul societății, convingerile salariaților să fie în concordanță cu valorile și obiectivele societății.

Codul de conduită etică își propune să conțină răspunsuri la toate problemele care preocupă salariații sau care pot apărea. Existența acestui cod de etică protejează societatea și salariații onești de comportamente necinstite sau oportuniste, deoarece persoanele care nu aderă la valorile societății și încalcă prevederile codului de etică, nu sunt bine venite în cadrul acesteia.

CAPITOLUL III

APLICAREA CODULUI DE CONDUITA ETICĂ

Codul de conduită etică se aplică tuturor angajaților societății, indiferent de funcția ocupată de către aceștia. Fiecare angajat trebuie să cunoască și să acționeze în conformitate cu prevederile acestuia.

Relația cu colegii de muncă sau șefii ierarhici trebuie să promoveze etica și să constituie un exemplu de decență, corectitudine și integritate pentru munca în echipă.

Conducătorii structurilor sunt responsabili de definirea clară a standardelor de performanță și crearea unui mediu care promovează munca în echipă. De asemenea, aceștia trebuie să fie modelul de comportament etic care să inspire angajații la aderarea și respectarea valorilor și a codului de conduită etică.

S. "UZINA AUTOMECANICA MORENI" S.A.	COD de CONDUITA ETICA	Pagina: 4 din 9 Editia : 1 Revizia: 0
---	-----------------------	---

CAPITOLUL IV

VALORI FUNDAMENTALE ALE SOCIETĂȚII

4.1 Valori morale. Definiții.

Integritate – colectivul cu o conduită onestă.

Loialitate – angajații societății sunt devotați companiei și clienților noștri în scopul îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele companiei.

Responsabilitate- colectivul își asumă responsabilitatea pentru activitățile întreprinse.

Respectul legii- sunt respectate prevederile legale și nu se admit încălcări ale legislației în vigoare.

Echitate - atât angajații societății cât și colaboratorii sunt tratați imparțial, corect și echitabil.

4.2 Valori profesionale. Definiții.

Satisfacția clienților – se folosesc toate resursele pentru atingerea unui standard ridicat de calitate a serviciilor prestate, pentru satisfacerea cerințelor colaboratorilor și câștigarea loialității acestora.

Experiența și competența – deciziile sunt bazate pe criterii obiective, cum ar fi o bună judecată profesională asigurată de experiența și valoarea angajaților noștri.

Tradiție – S.UZINA AUTOMECANICA MORENI S.A. este filială a C.N. ROMARM S.A. București, având peste patru decenii de experiență, dobândind încrederea în continuitatea valorilor sale.

Spirit de echipă – buna comunicare, respect, conlucrare și discernământ pentru a sprijini interesele societății.

CAPITOLUL V

NORME DE CONDUITĂ ÎN CADRUL SOCIETĂȚII

5.1. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității.

a) În cadrul relațiilor de muncă, din partea conducerii societății funcționează principiul egalității de tratament între toți salariații.

b) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, este interzisă.

c) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. b, care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

d) Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. b, dar care produc efectele unei discriminări directe.

S.Uzina Automecanica Moreni S.A. reprezentată prin Director General ing. Ioan MANU	Sindicatul Dreptatea reprezentat prin Președinte Sindicat ms. Constantin BUCUROIU	Cod F028.7
--	---	---------------

- e) Se instituie următoarele reguli pentru prevenirea discriminării:
- asigurarea confidențialității cu privire la toate datele referitoare la rasă, naționalitate, etnie, religie, sex, orientarea sexuală și la alte date cu caracter privat care privesc persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă;
 - asigurarea păstrării secretului tuturor datelor personale ale salariatului, date ce pot avea un caracter privat pe toată durata raportului de muncă și după încetarea acestuia;
 - interzicerea solicitării testelor de graviditate la angajare;
 - interzicerea adoptării unei măsuri care s-ar concretiza într-o discriminare;
 - interzicerea hărțuirii sexuale la locul de muncă.
- f) În cazul când un salariat se află în situația de a fi discriminat pe criteriul sexului, el va sesiza mai întâi acest fapt discriminatoriu conducerii societății, în vederea medierii iar, în măsura în care situația creată nu se rezolvă prin mediere și dacă salariatul justifică în continuare o lezare a drepturilor sale, el este în drept să sesizeze și instanța judecătorească competentă.
- g) Termenul înăuntrul căruia salariatul este în drept să introducă o asemenea acțiune, este un an de la săvârșirea faptei de discriminare.
- h) Nu poate exista motiv de modificare a Contractului Individual de Muncă sau de desfacere a Contractului Individual de Muncă, faptul că o persoană reclamă sau sesizează o discriminare către conducerea societății sau depune o plângere la instanță pe motiv că a fost discriminată, interdicția funcționând nelimitat în timp din momentul depunerii sesizării, reclamației ori, după caz, a plângerii.

5.2 Reguli concrete privind disciplina muncii în societate

5.2.1. Conduita angajaților

Toate activitățile din cadrul companiei trebuie să fie prestate într-un mod profesional și în conformitate cu prezentul cod, procedurile interne ale societății și prevederile legale în vigoare.

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

Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică sau verbală. Atunci când există o divergență de opinii între 2 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 de la care pornim este aceea că fundamental avem aceleași obiective și că trebuie să găsim împreună căile, resursele sau formele prin care le putem atinge.

Este bine ca orice problemă care 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. Angajații vor evita prin propriul comportament, atât în timpul serviciului cât și în afara orelor de program să aducă prejudicii imaginii companiei.

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

5.2.2 Accesul în incinta societății

Accesul în societate este reglementat prin prevederile Regulamentului Intern, anexă la Contractul Colectiv de Muncă al societății, după cum urmează:

- pentru personalul propriu, în baza legitimației de serviciu (ecusoanelor);
- pentru cetățenii români și/sau străini, accesul în societate se face conform Ordinului Ministerului Economiei și Comerțului nr. 175/12.02.2015, cu modificările și completările ulterioare;

- pentru mass – media, accesul în societate este permis numai cu aprobarea directorului general al societății și după caz, pe bază de acreditare conform Anexei 2 din Instrucțiunile la Ordinul M.E.C. nr. 175/12.02.2015, cu modificările și completările ulterioare;
- pentru mijloacele auto, accesul este permis numai vehiculelor care asigură aprovizionarea tehnico - materială și/sau transportul produselor specifice, mijloacelor auto destinate activităților de prestări servicii pentru întreținere, reparații, verificări tehnice etc, precum și a celor de intervenții în caz de necesitate.
Sunt exceptate mașinile delegațiilor oficiale și ale demnitarilor, după caz.

5.2.3. Utilizarea proprietăților și a resurselor societății

Bunurile și resursele aparținând societății trebuie utilizate în vederea îndeplinirii obiectivelor societății, 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 managementului societății. Utilizarea activelor societății în interes personal, fără aprobare, sau înstrăinarea acestora, reprezintă abateri grave, care atrag sancțiuni disciplinare, administrative sau penale, după caz.

5.2.4 Solicitarea, oferirea și acceptarea unor avantaje

Societății 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.

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. În acest sens, 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.

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

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

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

Sunt permise oferirea către partenerii de afaceri, funcționarii publici, clienți ai societății a unor atenții de valoare mică cu diverse ocazii (sărbători, etc.) cu acordul conducerii societății.

5.3 Responsabilitatea conducerii societății

Conducerea S.UZINA AUTOMECANICA MORENI S:A. trebuie să respecte valorile și politicile societății și să coordoneze activitatea societății în conformitate cu acestea.

Managerii 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.

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.

S. "UZINA AUTOMECHANICA MORENI" S.A.	COD de CONDUITA ETICA	Pagina: 7 din 9 Editia : 1 Revizia: 0
--------------------------------------	-----------------------	---

5.4 Practici privind angajarea și angajații

S.Uzina Automecanica Moreni S.A. respectă legislația muncii, utilizează practici corecte la angajare, incluzând și interzicerea oricăror forme de discriminare de orice fel.

Societatea oferă un tratament corect tuturor angajaților săi și asigură acestora suport pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale, asigură un mediu propice lucrului în echipă și promovează valorile.

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.

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

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.

Angajații societății nu pot fi obligați să încalce legea, valorile, politicile firmei sau prezentul Cod de etica.

5.5 Confidențialitatea informațiilor

Se consideră a fi confidențiale datele și informațiile care nu sunt publice, cum ar fi (informațiile privilegiate, datele și informațiile provenite de la clienți, datele referitoare la tranzacțiile efectuate prin intermediul S.Uzina Automecanica Moreni S.A, datele financiare ale societății, informații privind datele personale ale angajaților și orice alte informații care sunt utile societății și a căror cunoaștere ar aduce avantaje unor terți (clienți, concurenți, etc.) sau care ar putea aduce prejudicii societății și partenerilor ei de afaceri.

Având în vedere obiectul principal de activitate al societății, angajații trebuie să respecte cu strictețe prevederile legale specifice referitoare la confidențialitatea informațiilor, în principal prevederile H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate.

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.

Compartimentele de specialitate și personalul implicat în prestarea activităților de cercetare-dezvoltare 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 piața.

În scopul asigurării confidențialității informațiilor stocate, a fișierelor și bazelor de date sunt alocate parole și coduri de acces personale pentru salariații societății care utilizează bazele de date și pentru personalul din conducere, care asigură confidențialitatea informațiilor.

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.

Angajații nu vor lăsa nesupravegheate, pe birou, documente sau alte date și informații confidențiale.

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.

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.

S.Uzina Automecanica Moreni S.A. reprezentată prin Director General ing. Ioan MANU	Sindicatul Dreptatea reprezentat prin Președinte Sindicat ms. Constantin BUCUROIU	Cod F028.7
--	---	---------------

S. "UZINA AUTOMECANICA MORENI" S.A.	COD de CONDUITA ETICA	Pagina: 8 din 9 Editia : 1 Revizia: 0
---	-----------------------	---

5.6 Conflictul de interese

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.

Un interes material este considerat personal, dacă se referă la averea, afacerea sau interesele afiliațiilor persoanei care deține autoritatea (prin afiliați înțelegem soțul/soția, rudele).

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

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

- este parte a unui contract cu societatea, altul decât contractul de muncă fără autorizarea managementului societății;
- colaborează în interes personal cu partenerii de afaceri ai societății : clienți, proprietari, furnizori;
- se angajează concomitent ori colaborează în interes personal, direct sau prin prepuși, în domeniul în care activează societatea;
- împrumută de la, sau dă cu împrumut bani la, persoane / organizații cu care societatea are legături de afaceri, cu excepția creditelor bancare;
- oferă consultanță unor terți pe domeniul în care lucrează pentru societate în interes personal și fără autorizarea managementului societății;
- coordonează direct sau indirect un membru al familiei;
- are un interes material cu o persoană care este parte într-una dintre situațiile de mai sus.

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

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 această situație.

Angajații societății trebuie să respecte politica privind conflictul de interese.

5.7 Relațiile cu clienții

S.Uzina Automecanica Moreni S.A. își bazează relațiile cu clienții pe practici legale, eficiente și corecte. Construiește relații pe termen lung cu clienții, demonstrând astfel valoarea și integritatea.

În relațiile cu clienții, care în mod obișnuit vin la sediul societății, salariații trebuie să dea dovadă de tact și profesionalism. Pentru aceasta, salariații trebuie să cunoască și să respecte procedurile și politicile specifice activității.

Salariaților implicați în activități de colaborare , le este interzis să trateze clienții în mod preferențial, favorizându-i pe unii în detrimentul celorlalți, pe criterii de prietenie, simpatie, etc. Aceștia trebuie să acorde tratament egal tuturor clienților și să respecte regulile cu strictețe.

Angajații societății vor acționa în conformitate cu prevederile prezentului cod și ale legislației în vigoare în relațiile cu clienții și nu vor încerca să obțină avantaje prin utilizarea informațiilor confidentiale de care iau cunoștință.

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.

În cazul în care salariatul primește de la client reclamații în legătură cu activitatea sa, acesta este obligat să aducă la cunoștința șefului său direct, respectiva reclamație.

5.8 Relațiile cu partenerii de afaceri

S.Uzina Automecanica Moreni S.A. își derulează relațiile contractuale utilizând practicile de afaceri oneste, legale, promovând concurența deschisă și cinstită și respectând întotdeauna drepturile partenerilor de afaceri.

S.Uzina Automecanica Moreni S.A. reprezentată prin Director General ing. Ioan MANU	Sindicatul Dreptatea reprezentat prin Președinte Sindicat ms. Constantin BUCUROIU	Cod F028.7
--	---	---------------

S. "UZINA AUTOMECANICA MORENI" S.A.	COD de CONDUITA ETICA	Pagina: 9 din 9 Editia : 1 Revizia: 0
---	-----------------------	---

5.9 Relțiile în raport cu comunitatea

S.Uzina Automecanica Moreni S.A. poate sprijini activitățile locale de interes general în limita posibilităților.

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

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.

CAPITOLUL VI

RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITA PREVĂZUTE DE CODUL DE CONDUITA ETICĂ

Fiecare angajat din S.Uzina Automecanica Moreni S.A. are datoria de a cunoaște și respecta codul de conduită etică al societății. Orice problemă legată de impunerea și respectarea normelor de conduită, interpretare și/sau de aplicare codului de conduită etică, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod, vor fi prezentate în scris Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al societății, numită prin decizia directorului general nr.208/25.10.2016. Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

Societatea nu tolerează actele ilegale și imorale. Încalcarea normelor de conduită va fi sancționată disciplinar, cu respectarea prevederilor Regulamentului Intern - anexă la Contractul colectiv de muncă, a Legii 53/2003-Codului Muncii - cu modificările și completările ulterioare și ale codului de conduită etică. Toate cazurile în care abaterile pot constitui caz penal vor fi raportate autorităților în drept.

6.1 Semnalarea neregularităților

Este datoria oricărui angajat al societății de a raporta în scris, șefului ierarhic sau directorului atunci când are informații sau motive întemeiate care indică existența unor cazuri de fraudă sau a altor forme de încălcare a normelor de conduită. Omisiunea de a informa atunci când angajatul are cunoștință despre existența unor asemenea situații reprezintă o încălcare a normelor de conduită și va fi sancționată, după caz.

Conducerea societății analizează cazul și determină modul de acțiune potrivit, incluzând efectuarea unei investigații de către Comisia de cercetare disciplinară prealabilă. În funcție de circumstanța evenimentului și de gravitatea încălcării normelor, se iau măsurile care se impun.

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 neetic, va fi protejat împotriva oricăror tentative de sancționare/represalii.

În nici un caz un salariat care descoperă dovezi de acest gen și acționează pentru scoaterea lor la lumină, nu trebuie sancționat și nici recompensat. Acțiunea sa trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.

Identitatea persoanei care a semnalat problema va fi confidențială, dacă aceasta solicită.

Întocmirea de rapoarte false este interzisă și se sancționează aspru.

S.Uzina Automecanica Moreni S.A. reprezentată prin Director General MANIU	Sindicatul Dreptatea reprezentat prin Președinte Sindicat ms. Constantin BUCUROIU	Cod F028.7
---	---	---------------