

SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	Cod : PS-021	
	<b>Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FERROVIARĂ S.A</b>	Ediția II	Revizia 2
		Pag: 1 din 24	

**APROBAT DIRECTOR GENERAL  
DORINA MIRONESCU**



**AVIZAT PREȘEDINTE COMISIE  
MIHAELA MURARU**



**CODUL DE CONDUITĂ AL ANGAJAȚILOR  
S.C. INFORMATICA FERROVIARĂ S.A.**

Ediția II, 18.11.2013, Revizia 2

**VERIFICAT  
Președinte Comisie  
Mihaela Muraru**



**ELABORAT  
Maria Stochiceanu  
Consultant IT  
Compartimentul Strategie dezvoltare**



SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	Cod : PS-021	
	<b>Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FERROVIARĂ S.A</b>	Ediția II	Revizia 2
Pag: 2 din 24			

### Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Elemente privind operațiunea	nume/prenume/funția	semnatura
	<b>elaborare</b>		
1.1	elaborat	Maria Stochiceanu	
1.2	verificat	Mihaela Muraru	
	<b>revizuire</b>		
2.1	revizuit		
2.2	verificat		
	<b>modificare</b>		
3.1	modificat		
3.2	verificat		
4	<b>AVIZAT</b>	Mihaela Muraru	
	Președinte Comisie		
5	<b>APROBAT</b>	Dorina Mironescu	
	Director General		
6	arhivare original	secretar Comisie	

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	componenta revizuită	modalitatea reviziei	data de la care se aplică
1.	Ediția I	versiunea originală		01.10.2012
2.	Ediția II Rev.1	modificare prin adăugare și/sau suprimare a mai multor componente ale ed.I	versiunea originală s-a modificat mai mult de 50%	01.07.2013
3.	Ediția II Rev.2	Modifică data de la care se aplică Ediția II Rev.1  Modifică lista de distribuție conform organigramei în vigoare	Data este 01.09.2013	01.12.2013

SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod : PS-021	
			Ediția 1I	Revizia 2
	Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FERROVIARĂ S.A		Pag: 3 din 24	

### LISTA DE DISTRIBUȚIE

ex. nr.	Departament/ Compartiment/ Agenție	Scopul Difuzării	Responsabil		Data Primirii	Semnătura
			funcție	nume/ prenume		
1	Conducere IF	Aplicare, Informare	Director General	Mironescu Dorina		
2		Aplicare, Informare	Director Economic Comercial	Muraru Mihaela		
3		Aplicare, Informare	Director Departament Dezvoltare Software	Udrea Dan Marin		
4		Aplicare, Informare	Director Departament Infrastructură IT	Ambrosă Adrian		
5	secretariat Comisie	Arhivare	secretar comisie	Stochiceanu Maria		
6	AIF București	Aplicare, Informare	Manager AIF	Firuți Viorica		
7	AIF Craiova	Aplicare, Informare	Manager AIF	Coandă Cătălin		
8	AIF Timișoara	Aplicare, Informare	Manager AIF	Chelu Eugen		
9	AIF Cluj	Aplicare, Informare	Manager AIF	Feier Vasile		
10	AIF Brașov	Aplicare, Informare	Manager AIF	Bodean Mircea		
11	AIF Iași	Aplicare, Informare	Manager AIF	Popovici Elena Violeta		
12	AIF Galați	Aplicare, Informare	Manager AIF	Mărgărit Daniela		
13	AIF Constanța	Aplicare, Informare	Manager AIF	Munteanu Constantin		
14	comp RU	Aplicare, Informare	Manager RU	Andreescu Carmen		
15	Comp Fin-Cont	Aplicare, Informare	Contabil Șef	Vîlcu Ileana		
16	Comp.Audit Intern,Calitate	Aplicare, Informare	Manager SMC	Ignat Florin		
17	Dep Infr IT	Aplicare, Informare	Manager operațional infrastructură IT	Purică Viorel		
18		Aplicare, Informare	Manager help desk	Duca Vladimir		
19	Dep Dezv SW	Aplicare, Informare	Manager proiect	Preda Mihaela		
20		Aplicare, Informare	Manager proiect	Galbenu Romeo		
21		Aplicare, Informare	Manager proiect	Fărău Ovidiu		
22		Aplicare, Informare	Manager proiect	Cherciu Carmen		
23		Aplicare, Informare	Manager proiect	Ionescu Roxana		
24	Comp strategie dezv	Aplicare, Informare	Consultant în informatică	Degeratu Gheorghe		
25	Comp SIPP	Aplicare, Informare	Specialist SSM	Pop Daniel		

SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>		<b>Cod : PS-021</b>	
			<b>Ediția 1I</b>	<b>Revizia 2</b>
	<b>Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FERROVIARĂ S.A</b>		<b>Pag: 4 din 24</b>	

## CUPRINS

<b>1. SCOP .....</b>	<b>6</b>
<b>2. DOMENIUL DE APLICARE .....</b>	<b>6</b>
<b>3. REFERINȚE NORMATIVE.....</b>	<b>6</b>
<b>4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI .....</b>	<b>6</b>
4.1 Definiții .....	6
4.2 Abrevieri .....	7
<b>5. CE ESTE CODUL DE CONDUITĂ .....</b>	<b>7</b>
5.1 Generalități .....	7
5.1 Definiție: .....	8
5.2 Cultura Organizațională .....	8
5.3 Mesajul Codului .....	9
<b>6. PRINCIPII GENERALE ALE CODULUI.....</b>	<b>9</b>
<b>7. NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ALE ANGAJAȚILOR SC INFORMATICA FERROVIARĂ SA.....</b>	<b>10</b>
7.1 Loialitatea față de SC Informatica Feroviară SA.....	10
7.2 Libertatea opiniilor .....	11
7.3 Activitatea publică .....	11
7.4 Activitatea politică.....	11
7.5 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției .....	11
7.6 Conduita în cadrul relațiilor internaționale.....	11
7.7 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor .....	12
7.8 Participarea la procesul de luare a deciziilor .....	13
7.9 Obiectivitate în evaluare .....	13
7.10 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute .....	13
7.11 Utilizarea resurselor .....	14
7.12 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri .....	14
7.13 Evitarea Conflictului de interese.....	14

SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod : PS-021	
		Ediția 1I	Revizia 2
	Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FERROVIARĂ S.A	Pag: 5 din 24	

7.14	Informațiile cu caracter confidențial .....	15
7.15	Utilizarea calculatoarelor IF .....	16
7.15	Protejarea angajaților .....	17
<b>8.</b>	<b>Sesizarea încălcării Codului .....</b>	<b>18</b>
<b>9.</b>	<b>Criterii de conduită în relațiile cu partenerii .....</b>	<b>18</b>
9.1	În relațiile cu clienții .....	18
9.2	În relațiile cu furnizorii .....	19
9.3	În relațiile cu colegii .....	19
9.4	Relația conducător - subordonat .....	19
<b>10.</b>	<b>CONSILIERUL ETIC.....</b>	<b>19</b>
10.1	Numirea consilierului etic .....	19
10.2	Atribuțiile consilierului etic.....	19
<b>11.</b>	<b>Monitorizarea aplicării Codului de conduită .....</b>	<b>20</b>
<b>12.</b>	<b>Răspunderi și Sancțiuni.....</b>	<b>20</b>
<b>13.</b>	<b>Arhivare .....</b>	<b>21</b>
<b>14.</b>	<b>ANEXE .....</b>	<b>21</b>
<b>15.</b>	<b>DISPOZIȚII FINALE .....</b>	<b>21</b>

SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Cod : PS-021</b>	
	<b>Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A</b>	<b>Ediția 1I</b>	<b>Revizia 2</b>
		<b>Pag: 6 din 24</b>	

## 1. SCOP

Codul de conduită a fost conceput pentru a înțelege responsabilitatea personală în calitate de angajat la IF. Acest cod de conduită reglementează normele de conduită profesională a personalului angajat în baza prevederilor Legii nr.53/2003- Codul muncii, cu modificările ulterioare Pentru a ține pasul cu schimbările din lume și de pe piața noastră, se aduc ocazional îmbunătățiri Codului de conduită. Din acest motiv, este important ca fiecare angajat să revadă în mod regulat Codul de conduită și să discute cu managerul în cazul în care are întrebări legate de acesta.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

Codul de conduită, completat cu toate regulamentele, normele și procedurile interne constituie o componentă esențială a culturii organizaționale a S.C. Informatică Feroviară S.A. și se aplică tuturor celor care lucrează pentru S.C. Informatică Feroviară S.A., respectiv angajaților societății, administratorilor, directorilor, n vederea:

- aplicării principiilor legalității, integrității morale, competenței și responsabilității profesionale, eficienței, obiectivității în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu
- aplicării tratamentului imparțial și transparenței în relațiile cu colegii și/sau partenerii

## 3. REFERINȚE NORMATIVE

- *Legea nr. 477/2004* privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- *Legea nr. 78/2000* pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- *Legea nr.53/2003* Codul muncii cu modificările și completările ulterioare
- *OMFP nr. 946/2005* pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, republicat. (**STANDARDUL 1 Etica, Integritatea**)
- *Codul de conduită etică și profesională al personalului Curții de Conturi*
- *Legea nr 7/2004* privind Codului de conduită a funcționarilor publici, astfel cum aceasta a fost modificată și completată prin Legea nr 50/2007.
- *GHID PRACTIC* pentru activitatea funcționarilor publici cu atribuții de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 4.1 Definiții

Definițiile termenilor utilizați în cadrul acestei proceduri sunt cei definiți de documentele de referință indicate:

**angajat contractual** - persoană numită într-o funcție în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;

SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Cod : PS-021</b>	
	<b>Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FERROVIARĂ S.A</b>	<b>Ediția 1I</b>	<b>Revizia 2</b>
<b>Pag: 7 din 24</b>			

**funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de IF în temeiul legii, în fișa postului;

**interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

**interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul angajat prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției:

**conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului IF contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

**informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile IF, indiferent de suportul ei;

**informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

**cultura managerială** - sistemul de valori, credințe, așteptări și comportamente ale managerilor dintr-o organizație care se reflectă în tipurile și stilurile de management practicate în cadrul organizației marcând sensibil conținutul culturii organizaționale a fiecărei firme și performanțele sale (O.Nicolescu, I.Verboncu, Fundamentele Managementului Organizației)

## 4.2 Abrevieri

În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri:

<b>IF</b>	S.C. Informatica Feroviară S.A.
<b>DG</b>	Directorul General al SC INFORMATICA FERROVIARĂ SA
<b>DD</b>	Director Departament
<b>DDEC</b>	Director Departament Economic-Comercial
<b>DDIT</b>	Director Departament Infrastructură IT
<b>DDSW</b>	Director Departament Dezvoltare Software
<b>Comisia</b>	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern al SC INFORMATICA FERROVIARĂ SA

## 5. CE ESTE CODUL DE CONDUITĂ

### 5.1 Generalități

Prin acțiunile noastre de zi cu zi, fiecare dintre noi este responsabil de imaginea pe care și-o formează lumea despre SC INFORMATICA FERROVIARĂ SA. Felul în care ne purtăm unii cu alții, interacționăm cu clienții și partenerii și ne dovedim respectul față de legi și regulamente, contribuie la formarea imaginii societății noastre ca societate implicată, cu o

SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>		<b>Cod : PS-021</b>	
			<b>Ediția 1I</b>	<b>Revizia 2</b>
	<b>Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A</b>		<b>Pag: 8 din 24</b>	

înalță ținută morală. Reputația de societate integră este un atu esențial, clădit pe angajamentul asumat de cei care lucrează la SC INFORMATICA FEROVIARĂ SA de a respecta Codul de conduită al societății și legile, în general.

Codul de conduită ne servește drept ghid în relațiile de afaceri de zi cu zi și, în același timp, reflectă noțiunea noastră de comportament adecvat precum și valorile societății noastre.

## 5.1 Definiție:

**Codul de conduită** este un set de reguli obligatorii pentru angajații SC INFORMATICA FEROVIARĂ SA

Trebuie menționat că, în conformitate cu Ordinul MFP 946/2005 republicat, standardul 1 ‘‘etică, integritate’’, S.C. Informatică Feroviară S.A. asigură condițiile necesare pentru ca angajații să cunoască reglementările care le guvernează comportamentul, modalitățile de prevenire și raportare a fraudelor și a neregulilor.

Valorile etice fac parte din cultura organizațională a S.C. Informatică Feroviară S.A.

## 5.2 Cultura Organizațională

În general, *cultura* unei firmei este definită ca fiind *un set de atribute pe care le împărtășesc membrii acesteia*. Ea este un *sistem de valori împărtășit în legătură cu ceea ce este important și în ceea ce cred angajații firmei*. Altfel spus, *cultura organizațională este suma valorilor dominante, viziune, perspective, standarde și modele de comportament care individualizează orice organizație*.

Cultura organizațională constituie rezultanta unui ansamblu de elemente comportamentale și valori fundamentale respectate de angajații IF în derularea afacerilor

Valorile fundamentale reprezintă piatra de fundație a identității noastre și a principiilor pe care le susținem. Acestea sunt::

- siguranță și sănătate - managementul IF asigură siguranța și sănătatea angajaților
- cel mai etic comportament – IF își derulează afacerile conform unor înalte standarde etice și în conformitate cu toate legile aplicabile.
- respect pentru oameni – prin politica promovată de management este încurajat un mediu în care fiecare angajat să fie tratat cu respect și demnitate și să fie recunoscut pentru contribuțiile sale la succesul afacerii
- sinergia organizației – legături de interdependență și cooperare între structurile organizatorice ale S.C. Informatică Feroviară S.A.

Cultura organizațională a S.C. Informatică Feroviară S.A. se dorește a fi o cultură caracterizată prin coerență, acest cod de conduită stabilind așteptările de la fiecare angajat și modul în care trebuie să ne desfășurăm activitatea, să lucrăm cu clienții, furnizorii și alți parteneri de afaceri, să ne deservim acționarii și să interacționăm cu respectivele comunități din care facem parte unii cu alții.

Un element de bază al eticii promovat în cadrul IF constă în asigurarea că fiecare dintre noi sprijină standardele societății. Orice acțiune care încalcă în mod intenționat legea sau regulamentul și orice efort de a acoperi neconformitatea cu acest Cod de conduită sau cu o politică a IF, reprezintă o încălcare a eticii.



SC INFORMATICA FERROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	PROCEDURĂ DE SISTEM  Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FERROVIARĂ S.A	Cod : PS-021	
		Ediția 1I	Revizia 2
		Pag: 9 din 24	

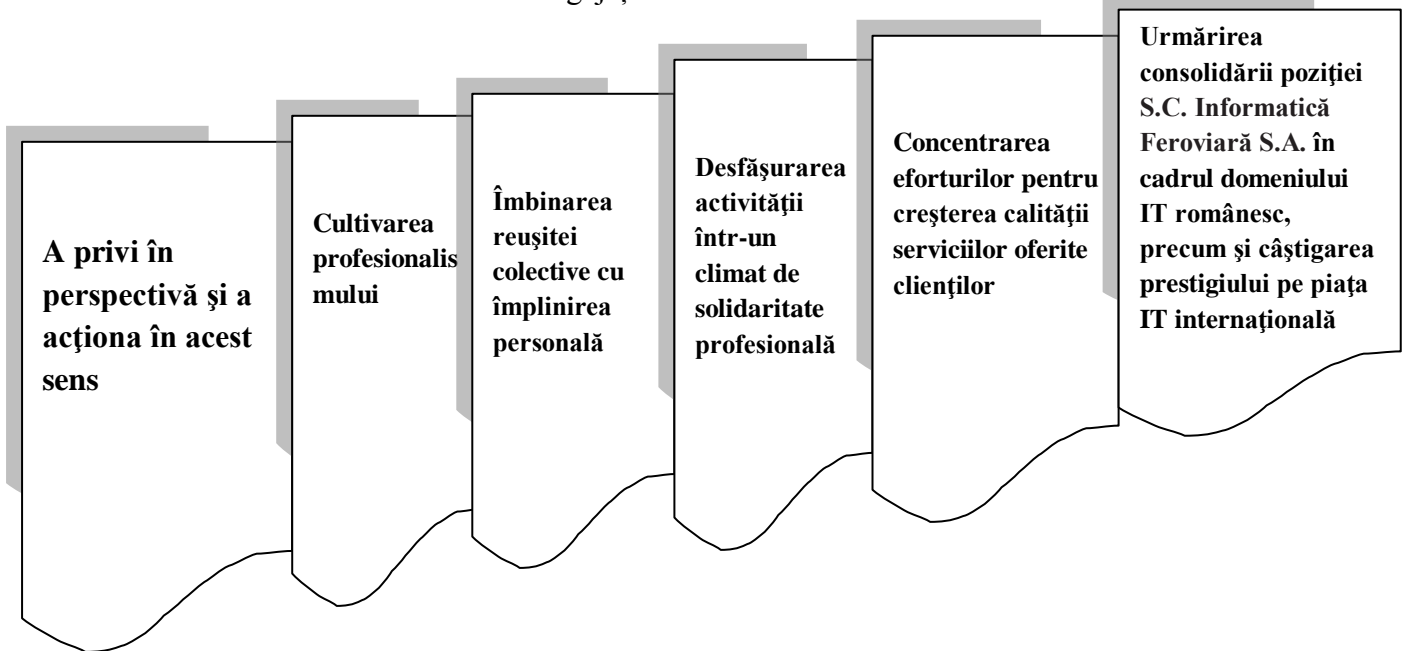
### 5.3 Mesajul Codului

Modul în care obținem succesul în afaceri este la fel de important ca și succesul în sine.

*Mesajul Codului* de conduită este:

**SĂ FIM CEI MAI BUNI!**

și are la bază 6 reguli care vor orienta acțiunile angajaților S.C. Informatică Feroviară S.A.:



Aceste principii sunt foarte simple, dar a le respecta în fiecare zi înseamnă efort, perseverență, profesionalism, precum și o mare dăruire pentru realizarea viziunii S.C. Informatică Feroviară S.A..

## 6. PRINCIPII GENERALE ALE CODULUI

Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților IF sunt următoarele:

- **respectarea supremației Constituției și a legii** - principiu conform căruia angajații IF au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- **profesionalismul** - principiu conform căruia angajații IF au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență eficientă, corectitudine și conștiinciozitate;
- **imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia în deciziile care influențează relațiile cu partenerii (alegerea clienților cărora urmează a le fi prestate servicii, relațiile cu acționarii, selectarea și gestionarea furnizorilor), angajații IF sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră, față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției.

SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	PROCEDURĂ DE SISTEM  Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FERROVIARĂ S.A	Cod : PS-021	
		Ediția 1I	Revizia 2
		Pag:	10 din 24

- **integritatea morală** - principiu conform căruia angajaților IF le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de aceasta;
- **libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform căruia angajații IF pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- **cinstea și corectitudinea** - principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații IF trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și codul etic și regulamentele interne. Urmărirea intereselor IF nu va fi sub nici o formă utilizată drept justificare a unui comportament necinstit.
- **prioritatea interesului public** - principiu conform căruia angajații IF au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitare atribuțiilor funcției;
- **Confidențialitatea** - în baza acestui principiu se interzice angajaților IF să folosească informații confidențiale în scopuri care nu au legătura cu exercitarea activităților profesionale ale acestora

## 7. NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ALE ANGAJAȚILOR SC INFORMATICA FERROVIARĂ SA

### 7.1 Loialitatea față de SC Informatica Feroviară SA

- angajații IF au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul IF precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
- **angajaților IF le este interzis:**
  - a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea IF, cu politicile și strategiile acesteia;
  - b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care IF are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
  - c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
  - d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile IF ori ale unor alți angajați precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
  - e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva IF.

Aceste prevederi se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene; totodată prevederile de mai sus nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajaților IF de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Cod : PS-021</b>	
	<b>Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A</b>	<b>Ediția 1I</b>	<b>Revizia 2</b>
<b>Pag: 11 din 24</b>			

## 7.2 Libertatea opiniilor

- În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor IF.
- În activitatea lor angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.
- În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

## 7.3 Activitatea publică

- Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de DG în condițiile legii.
- Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de DG
- În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al IF

## 7.4 Activitatea politică

- În exercitarea funcției deținute, angajaților le este interzis:
  - a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
  - b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
  - c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
  - d) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

## 7.5 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

- În relațiile cu colegii, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații IF sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.
- Angajații IF au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul IF, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:
  - a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
  - b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
  - c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

## 7.6 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>		<b>Cod : PS-021</b>	
			<b>Ediția 1I</b>	<b>Revizia 2</b>
	<b>Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FERROVIARĂ S.A</b>		<b>Pag: 12 din 24</b>	

- Angajații care reprezintă IF în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și IF.
- În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- În deplasările în afara țării, angajații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

## **7.7 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

- Angajații nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții. Furnizorii/contractorii/colaboratorii IF vor fi selectați obiectiv, pe baza procedurilor și legilor în vigoare, fără a se lua în considerare posibilele avantaje personale oferite de aceștia (cadouri, favoruri, distracții, etc.). Angajații IF nu vor accepta nici un fel de cadou, favor sau serviciu și nici nu vor căuta sau accepta vreun împrumut (altele decât creditele de afaceri obținute de la instituțiile finanțatoare cu care colaborează compania) de la persoane sau organizații cu care IF are relații de afaceri sau care doresc să încheie afaceri cu IF.

***Este permisă acceptarea*** de cadouri de curtoazie (cu valoare simbolică, adică fără valoare materială deosebită) de către angajați oferite de partenerii de afaceri cu anumite ocazii, asociate de obicei practicilor de afaceri (aniversări, onomastici, Crăciun, Paște).

În anumite situații, refuzul unui cadou de o valoare foarte mare față de practicile uzuale de afaceri, poate genera o situație stânjenitoare în afaceri. În astfel de cazuri, angajatul va informa conducerea care va analiza fiecare caz în parte și va acționa astfel: va permite angajatului să rețină cadoul, dar îl va preda unei organizații de caritate.

### **Este interzisă:**

- oferirea de cadouri, gratuități sau favoruri excesive pentru influențarea deciziilor în afaceri.
- oferirea unui cadou excesiv unui superior ierarhic sau unui manager, deoarece s-ar putea interpreta ca o încercare din partea angajatului de a obține un tratament preferențial.
- oferirea de bani, cu titlu de cadou, sau echivalentul în bani al unor cadouri către persoane, firme sau organizații cu care IF are sau ar putea avea relații de afaceri.
- oferirea de mită și cotă parte, cadouri sau servicii persoanelor cu funcții oficiale.

### **Este permisă:**

- oferirea de cadouri simbolice cu ocazia perfectării unor tranzacții, dacă acțiunea are caracter public și se bazează pe reciprocitate.
- oferirea de cadouri simbolice pe parcursul derulării unui contract.

SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>		<b>Cod : PS-021</b>	
			<b>Ediția 1I</b>	<b>Revizia 2</b>
	<b>Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A</b>		<b>Pag: 13 din 24</b>	

- oferirea unui cadou simbolic unui client valoros, în concordanță cu obiceiurile locale și cu scopul de a întări o relație de afaceri legală.

În cazul în care există dubii privind legalitatea unui cadou, favoare sau serviciu care să fie oferite furnizorilor/executanților/prestatorilor/clientilor de către IF, atunci trebuie consultat compartimentul juridic.

## 7.8 Participarea la procesul de luare a deciziilor

- În procesul de luare a deciziilor angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- Angajații au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către IF, de către alți colegi pentru îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat

## 7.9 Obiectivitate în evaluare

- În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.
- Angajații cu funcții de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
- Angajații cu funcții de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii

## 7.10 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

- Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.
- Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, angajații nu pot urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- Angajații au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.
- Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>		<b>Cod : PS-021</b>	
			<b>Ediția 1I</b>	<b>Revizia 2</b>
	<b>Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FERROVIARĂ S.A</b>		<b>Pag: 14 din 24</b>	

### 7.11 Utilizarea resurselor

- Angajații sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății IF, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- Angajații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând IF numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- Angajații trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- Angajații care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica IF pentru realizarea acestora.

### 7.12 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

- Orice angajat poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a IF, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:
  - a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
  - b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
  - c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.
- Angajaților le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate IF, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Prevederile de mai sus se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

### 7.13 Evitarea Conflictului de interese

Conflictul de interese poate să apară atunci când interesul personal (privat) al unui angajat interferează, sau pare să interfereze, cu interesele societății ca un întreg.

Angajații trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și interesele IF. În orice situație, angajații care au relații de afaceri cu clienții, contractorii, furnizorii trebuie să acționeze numai în interesul IF și să excludă orice fel de avantaje personale. Datoria, loialitatea și sarcinile de serviciu ale angajaților nu trebuie compromise în nici un fel de interese personale. Angajații vor evita orice implicare directă sau indirectă – de exemplu prin membrii familiei (soț/soție sau copii aflați în întreținere) - în asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale oricărui angajat, atunci când acesta acționează în interesul companiei.

Orice posibil conflict de interese trebuie declarat.

În cazul în care un angajat este implicat într-un conflict de interese, conducerea IF trebuie să analizeze și să soluționeze situația împreună cu comp. Juridic și consilierul etic. Aprobarea

SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Cod : PS-021</b>	
	<b>Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A</b>	<b>Ediția 1I</b>	<b>Revizia 2</b>
		<b>Pag:</b>	<b>15 din 24</b>

sau dezaprobarea situației analizate se va face pe baza unui document scris, înregistrat și păstrat la consilierul etic. În anexa nr 1 sunt exemplificate câteva situații care pot reprezenta cazuri de conflicte de interese:

#### ***Dezvăluirea conflictelor de interese***

IF cere ca angajații săi să prezinte orice situații care în mod rezonabil ar fi de așteptat să dea naștere unui conflict de interese. Dacă un angajat suspectează ca ar avea un conflict de interese sau ca se află într-o situație pe care alții ar putea să o perceapă ca pe un conflict de interese, acesta trebuie să o raporteze șefului său direct sau consilierului etic. Șeful, împreună cu consilierul etic vor discuta cu angajatul pentru a determina dacă există un conflict de interese și dacă da, cum ar fi cel mai bine să îl abordeze. Deși conflictele de interese nu sunt automat interzise, acestea nu sunt de dorit și se pot face derogari în asemenea cazuri.

### **7.14 Informațiile cu caracter confidențial**

Informațiile cu caracter confidențial sunt gestionate de către IF prin proceduri interne specifice, care asigură accesul exclusiv al celor direct interesați și numai în scopuri profesionale.

#### ***Este interzisă și considerată ilegală***

- utilizarea informațiilor cu caracter confidențial în negocierea –directă sau indirectă – în cadrul diferitelor tranzacții/licitații/contracte.
- dezvăluirea informațiilor cu caracter confidențial unor terțe persoane, inclusiv membrilor familiei sau prietenilor.
- dezvăluirea, către alți angajați (care nu au voie să cunoască) sau către o terță parte, a informațiilor confidențiale ale IF, atât în timpul activității angajatului, cât și după încheierea acesteia. Angajații nu au dreptul de a folosi sau dezvălui, nici în timpul activității, nici după încetarea acesteia, fapte sau date care, devenite publice, ar putea dăuna intereselor sau prestigiului societății sau vreunui client al S.C. Informatică Feroviară S.A. Această obligație revine și angajaților care obțin informații de natura celor arătate, din rapoarte sau alte lucrări oficiale. Angajații nu pot uza, în folos personal, de informațiile pe care le dețin și de care au luat cunoștință în orice mod, în exercitarea activităților din cadrul societății.

Sunt ***informații confidențiale*** orice date referitoare la S.C. Informatică Feroviară S.A. și la clienții săi, după cum urmează:

- faptele, datele și informațiile referitoare la activitatea desfășurată de S.C. Informatică Feroviară S.A
- activitatea angajaților,
- situația financiară a S.C. Informatică Feroviară S.A în afara datelor ce se fac publice,
- planurile de lansare a unor proiecte,
- sistemele și metodele de lucru, sistemul informatic,
- sistemul de salarizare și salariile personalului,
- reglementările interne

SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	Cod : PS-021	
	<b>Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A</b>	Ediția 1I	Revizia 2
		Pag: 16 din 24	

*Este interzis tuturor angajaților S.C. Informatică Feroviară S.A*

**transferul electronic neautorizat al informațiilor confidențiale definite mai sus din interiorul S.C. Informatică Feroviară S.A prin intermediul e mail-ului sau pe alte medii de stocare,**

**multiplicarea documentelor S.C. Informatică Feroviară S.A în scopul difuzării lor neautorizate.**

Încălcarea acestor prevederi atrage sancțiunile prevăzute de **Regulamentul Intern** și de legislația în vigoare, mergând până la desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

### **7.15 Utilizarea calculatoarelor IF**

- Hardware-ul, software-ul și datele înregistrate pe computere trebuie protejate împotriva distrugerii, furtului, manipularii neatente, accesului neautorizat și dezvăluirii de informații deținute de către IF.
- angajații trebuie să respecte măsurile de securitate specifice și să permită controalele interne ale fiecărui sistem computerizat la care li s-a acordat acces!
- angajații trebuie să evite uzul personal sau în alte scopuri al hardware-ului sau software-ului deținute de IF

#### **De reținut:**

Amplasamentele, echipamentul și serviciile precum birourile, telefoanele și echipamentul informatic sunt destinate derulării afacerilor IF. Acestea includ e-mail, acces la Internet și intranet.

Angajații nu trebuie să se aștepte la confidențialitate atunci când utilizează aceste amplasamente și echipamente în scop personal.

Pentru a proteja siguranța și reputația companiei și a angajaților săi, preveni activitatea ilegală și pentru a proteja securitatea informațiilor IF, își rezervă dreptul de a monitoriza locul de muncă și comunicațiile companiei și de a derula căutări pe proprietatea companiei, conform legilor aplicabile.

Oricare dintre aceste comunicări, informații sau materiale pot fi furnizate de asemenea pentru a coopera cu autoritățile legale sau ca parte a unui ordin judecătoresc.



SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	PROCEDURĂ DE SISTEM  Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A	Cod : PS-021	
		Ediția 1I	Revizia 2
		Pag:	17 din 24

## 7.15 Protejarea angajaților

În cadrul IF mediul de muncă nu face nici un fel de discriminare legată de sex, religie, vârstă, etnie sau alți factori. Compania nu tolerează și va lua măsuri disciplinare împotriva oricărui fel de acțiuni de hărțuire sexuală, intimidare psihică, amenințări sau violență fizică.

**Este interzisă :**

- deținerea de arme, droguri sau alte substanțe asemănătoare, de către angajați, în sediul companiei sau la locul de muncă. Excepție fac situațiile prevăzute de lege pentru portul de arme și folosirea acelor medicamente din categoria celor menționate, numai pe bază de prescripție medicală.
- introducerea și consumarea băuturilor alcoolice în timpul orelor de program.
- fumatul în sediile IF sau la locul de muncă, în alte spații decât în cele special amenajate pentru fumat, conform prevederilor legale în vigoare,
- prezentarea în stare de ebrietate la serviciu.
- Angajații S.C. Informatică Feroviară S.A. pot fi salariați sau colaboratori la alte companii, cu condiția să aducă acest fapt la cunoștința conducerii societății.
- ***Nu va fi acceptată nici o angajare în afara S.C. Informatică Feroviară S.A., inclusiv în calitate de consultant, care ar putea constitui un conflict de interese, care ar putea afecta timpul de muncă sau care s-ar putea suprapune îndatoririlor de serviciu în cadrul S.C. Informatică Feroviară S.A. sau care ar necesita o perioadă de timp de natură să afecteze eficiența muncii depuse în cadrul societății.***

***Angajații nu trebuie să acționeze, fără înștiințarea conducerii ierarhice, în următoarele situații:***

**participarea la campanii electorale.** Participarea individuală la activități politice și civile în afara orelor de serviciu, sunt permise cu condiția de a nu angaja numele S.C. Informatică Feroviară S.A sau de a obține avantaje care decurg din calitatea de angajat al S.C. Informatică Feroviară S.A;

**executarea unor operațiuni în calitate de executor, administrator, lichidator, garant, custode, colaborator;**

**exercitarea de activități în cadrul altei societăți, în cazul în care societatea respectivă intră în relații de afaceri cu S.C. Informatică Feroviară S.A, indiferent de natura acestora.**

SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Cod : PS-021</b>	
	<b>Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FERROVIARĂ S.A</b>	<b>Ediția 1I</b>	<b>Revizia 2</b>
		<b>Pag:</b>	<b>18 din 24</b>

## 8. Sesizarea încălcării Codului

Încălcările de natură etică acoperă o varietate de acțiuni ale angajaților asociate responsabilităților ce le revin conform Codului și sunt examinate de auditul intern, de șeful ierarhic și de consilierul etic.

*Exemple* de încălcări fără a se limita la:

Declarații false în registrele oficiale ale companiei  
 Delapidare  
 Furt  
 Conflicte de interese  
 Mită, extorcare sau gratuități inadecvate  
 Utilizarea necorespunzătoare a fondurilor companiei  
 Desfășurarea de activități în interes personal în exces pe timpul companiei  
 Nerespectarea legilor sau regulamentelor aplicabile  
 Eforturi de a ascunde neconformitatea cu o procedură, un standard sau o politică a IF  
 Divulgarea neautorizată a informațiilor confidențiale  
 Furnizarea de informații false pe parcursul unei investigații oficiale a companiei  
 Altele

Compartimentul de audit intern raportează încălcările codului etic care rezultă din rapoartele evaluărilor proprii. Rapoartele sunt înaintate DG și sunt însoțite de propuneri cu privire la măsurile ce trebuie luate în acest sens. Șefii ierarhici ai angajaților implicați, sunt informați de DG și se ocupă de implementarea măsurilor aprobate de DG ; totodată raportează rezultatul și compartimentului de audit intern.

Dacă șeful ierarhic și/sau de consilierul etic sesizează încălcări ale Codului le raportează DG care va decide dacă este cazul auditării acestora.

## 9. Criterii de conduită în relațiile cu partenerii

### 9.1 În relațiile cu clienții

Stilul de conduită al angajaților IF în relația cu clienții este bazat pe disponibilitate, respect și politețe, toate acestea fiind înglobate într-o relație de colaborare și profesionalism.

IF se obligă să garanteze standarde de calitate adecvate cu privire la serviciile/produsele oferite, respectând nivelurile prestabilite și să monitorizeze periodic rezultatele percepției clienților cu privire la calitatea și promptitudinea serviciilor prestate.

Angajații IF răspund tuturor sugestiilor și reclamațiilor făcute de clienți folosind sisteme de comunicare adecvate și rapide (de exemplu, servicii de call-center, adrese de e-mail)

Pentru asigurarea respectării standardelor de conduită de mai sus, un sistem integrat de control monitorizează conduita salariaților și procedurile care guvernează relațiile cu clienții

SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Cod : PS-021</b>	
	<b>Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FERROVIARĂ S.A</b>	<b>Ediția 1I</b>	<b>Revizia 2</b>
<b>Pag: 19 din 24</b>			

## 9.2 În relațiile cu furnizorii

Relatiile IF cu furnizorii sunt guvernate de principii comune și sunt supuse unei monitorizări constante. În calitate de autoritate contractantă IF respectă prevederile OG 34/2006

În vederea asigurării respectării, în realizarea activităților de achiziții, a principiilor de etică adoptate, IF introduce, în documentația de achiziție, condiții prestabilite (de exemplu menționarea structurii acționariatului furnizorilor săi).

## 9.3 În relațiile cu colegii

Toți angajații de la toate nivelele ierarhice, sunt colegi și formează marea familie a IF, unită prin coeziunea de obiective, interese și atașament față de instituție și față de membrii acesteia. Bunăstarea generală și bunăstarea individuală sunt condiționate atât de acțiunea și atitudinea fiecărui angajat, de îndeplinirea sarcinilor de serviciu, de interesul și inițiativa pentru perfecționare și modernizare, cât și de calitatea relațiilor interumane care se stabilesc în comunitate.

De aceea, comportamentul tuturor angajaților față de colegi trebuie să se caracterizeze prin: respect, amabilitate, bunăvoință și cooperare. Aceasta este una din regulile de bază ale culturii instituționale a IF nerespectarea ei însemnând negarea statutului de angajat al IF și autoeliminarea în evoluția carierei profesionale și a relațiilor sociale.

Impolitețea, violența verbală, refuzul de colaborare, hărțuirea psihologică sau de orice altă natură, punerea în situații de inferioritate, relatările nejustificate despre colegi sunt abateri disciplinare și se sancționează potrivit legii.

## 9.4 Relația conducător - subordonat

Toți conducătorii trebuie să utilizeze tehnici moderne de conducere care au la bază viziunea psihologică și culturală de gestiune a resurselor umane. Comportamentul conducătorilor orientează și explică comportamentul subordonaților și trebuie să se bazeze pe comunicarea în ambele direcții, respectul valorilor și respectul fiecărui individ în parte tratat în primul rând ca egal.

# 10. CONSILIERUL ETIC

## 10.1 Numirea consilierului etic

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, DG va desemna un angajat pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

## 10.2 Atribuțiile consilierului etic

Principalele atribuții ale consilierului de etică:

- acordă consultanță și asistență angajaților IF cu privire la respectarea codului de conduită;
- monitorizează aplicarea prevederilor Codului
- acordă asistență cu privire la respectarea normelor de conduită;

SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Cod : PS-021</b>	
	<b>Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FERROVIARĂ S.A</b>	<b>Ediția 1I</b>	<b>Revizia 2</b>
		<b>Pag: 20 din 24</b>	

- transmite DG rapoarte privind tipul de etică predominant la nivelul IF, nevoile de consiliere etică, dilemele cu care se confruntă angajații, presiunea pentru respectarea normelor de conduită (colegii, conducerea).
- poate propune conducerii IF un plan minimal de activități pe care să le desfășoare pe parcursul unui an; plan care ar trebui să se refere la cele 3 domenii principale de acțiune ale consilierii etice: acordarea de consultanță și asistență angajaților cu privire la respectarea normelor de conduită, monitorizarea aplicării prevederilor Codului și întocmirea de rapoarte/ informări în acest sens.

## **11. Monitorizarea aplicării Codului de conduită**

### ***Definiții***

Monitorizarea înseamnă culegerea sistematică, filtrarea și stocarea informațiilor relevante privind cunoașterea, înțelegerea și aplicarea Codului de conduită, eventual tipul de dileme etice.

Monitorizarea desemnează colectarea, analizarea și utilizarea informației cu scopul de a asigura controlul managerial și luarea deciziei.

Monitorizarea aplicării Codului de conduită oferă informație consilierului de etică și conducerii societății pentru:

- identificarea problemelor în implementarea Codului de conduită;
- identificarea de soluții alternative pentru rezolvarea problemelor;
- fundamentarea activității de consultanță și asistență în privința normelor de conduită;
- evaluarea progresului implementării Codului de conduită de la o perioadă la alta.

Sistemul de referință pentru monitorizare sunt normele de conduită prevăzute în Codul de conduită al angajaților IF

Metodele și instrumentele dezvoltate în monitorizare pot fi: chestionarul, interviul, observația, analiza documentelor, analiza de rețea socială, etc.

## **12. Răspunderi și Sancțiuni**

Codul de Conduită va fi prelucrat și adus la cunoștința tuturor angajaților, sub semnătură. și va face parte integrantă din condițiile generale de angajare definitivă, după perioada de probă. Orice încălcare a Codului de Conduită are consecințe în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și pot fi sancționate prin măsuri disciplinare, inclusiv terminarea relației de angajare

SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Cod : PS-021</b>	
	<b>Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FERROVIARĂ S.A</b>	<b>Ediția 1I</b>	<b>Revizia 2</b>
<b>Pag: 21 din 24</b>			

### **13. Arhivare**

Originalele Codului de conduită retrase/revizuite se clasează și se păstrează timp de 5 ani de către secretariatul Comisiei După această perioadă sunt transmise la arhivă cu respectarea reglementărilor specifice arhivării.

### **14. ANEXE**

Anexa nr 1 - Situatii care pot reprezenta cazuri de conflicte de interese

Anexa nr 2 - Valorile etice ale angajaților SC INFORMATICA FERROVIARĂ SA

Anexa nr 3 –GLOSAR Infrațiuni prevăzute de legislația în vigoare

### **15.DISPOZIȚII FINALE**

Conducătorii departamentelor, managerii de agenții, alți conducători vor lua măsurile necesare ca în termen de 30 de zile de la data primirii să transmită consilierului etic un tabel cu semnăturile angajaților prin care să confirme luarea la cunoștință a conținutului acestuia.

După expirarea termenului de 30 de zile, consilierul etic va informa Comisia și DG despre modul de aducere la îndeplinire a obligațiilor de difuzare și luare la cunoștință a prevederilor prezentului Cod.

IF își rezervă dreptul de a modifica, schimba sau transforma oricând secțiuni ale acestui Cod de conduită, după necesitate. Modificările aduse prezentului Cod vor fi comunicate pe larg angajaților.

Prezentul Cod, aprobat de Comisie cu Hotărârea nr.15/18.11.2013, intră în vigoare după aprobare de către DG dată cu care prevederile Codului de conduită Ed.II, Rev.1, își încetează valabilitatea.

Dispozițiile prezentului Cod se completează și cu prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare și prin alte acte legislative, norme interne în măsura în care acestea sunt necesare.

SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	PROCEDURĂ DE SISTEM  Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FERROVIARĂ S.A	Cod : PS-021	
		Ediția 1I	Revizia 2
		Pag:	22 din 24

*Anexa nr 1*

**SITUATII CARE POT REPREZENTA CAZURI DE CONFLICTE DE INTERESE**

Identificarea potentialelor conflicte de interese poate sa nu fie întotdeauna clara. Iata câteva situatii care pot reprezenta cazuri de conflicte de interese:

- - Beneficii personale necuvenite (nepotrivite). Niciun angajat nu trebuie să primească orice fel de beneficii sau favoruri (avantaje) din cauza poziției sale în societate.
- - *Interese financiare.* Niciun angajat nu trebuie sa aibă un interes financiar direct important (ca acționar sau de alt tip) în orice companie care este client, furnizor sau concurent al companiei. Prin „*interes financiar important*” se înțelege dreptul de proprietate asupra a mai mult de 1% din capitalul social al unui client, furnizor sau concurent sau o investiție într-un client, furnizor sau concurent, care reprezinta mai mult de 5% din activele totale ale acestuia (client, furnizor sau concurent).
- *Împrumuturi sau alte tranzactii financiare.* Niciun angajat nu trebuie să obțină împrumuturi sau garanții pentru obligații personale de la, sau să intre în orice tranzacție financiară personală cu, orice companie care este client, furnizor sau concurent al IF. Acest Cod nu interzice tranzacțiile cu bănci, firme de brokeraj sau alte instituții financiare.
- - *Acțiunile membrilor de familie.* Acțiunile membrilor de familie ai angajaților în afara locului de muncă pot de asemenea da naștere la conflicte de interese de tipul celor prezentate mai sus deoarece pot influența obiectivitatea angajatului în luarea deciziilor în numele IF. În sensul prezentului Cod, „membrii de familie” includ: soțul/soția unui angajat, frații, surorile, părinții și copiii, indiferent dacă aceste relații sunt de sânge sau prin adopție.

SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	PROCEDURĂ DE SISTEM  Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FERROVIARĂ S.A	Cod : PS-021	
		Ediția 1I	Revizia 2
		Pag:	23 din 24

*Anexa 2*

## VALORILE ETICE ALE ANGAJAȚILOR SC INFORMATICA FERROVIARĂ SA

- 1. Fii loial Companiei !**
- 2. Fii corect !**
- 3. Contribuie, prin calitatea activității proprii, la promovarea și întărirea imaginii de exigență profesională și de integritate a societății, la menținerea și consolidarea credibilității și reputației acesteia !**
- 4. Urmărește performanța în activitatea profesională proprie, dovedește spirit de inițiativă și deschidere la schimbare și la nou !**
- 5. Păstrează confidențialitatea operațiilor, informațiilor și documentelor clasificate!**
- 6. Dovedește spirit de echipă față de colegi, respectând demnitatea și drepturile fiecăruia !**
- 7. Fii integru. Nu căuta și nu pretinde/oferi avantaje necuvenite în relațiile cu clienții, executanții de lucrări/prestatorii de servicii sau cu autoritățile!**
- 8. Nu te lăsa influențat de interese personale, de presiuni sau influențe externe în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu !**
- 9. Evită conflictele de interese personale și financiare cu cele ale IF !**
- 10. Apără și protejează integritatea patrimonială a IF și urmărește utilizarea patrimoniului numai în interesul societății !**

SC INFORMATICA FEROVIARĂ S.A. Strategie Dezvoltare	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod : PS-021	
	Codul de Conduită al angajatului SC INFORMATICA FERROVIARĂ S.A	Ediția 1I	Revizia 2
		Pag:	24 din 24

Anexa 3

## G L O S A R

### Infrațiuni prevăzute de legislația în vigoare

- Luare de mită, primirea de foloase necuvenite** - solicitarea, acceptarea sau păstrarea de către salariații IF a unui beneficiu personal, cu sau fără valoare materială de la clienții care doresc să desfășoare afaceri cu IF, primirea de recompense, pentru crearea unor condiții preferențiale *Fac excepție de la această interdicție* situațiile în care nu există intenția de influențare sau recompensare pentru o afacere sau tranzacție a IF și cele în care beneficiul personal se încadrează în una din următoarele categorii:

  - amabilități obișnuite în afaceri (invitații la masă sau la evenimente culturale și sportive);
  - deplasări plătite sau asigurări de cazare care, presupun reprezentarea oficială a IF, aprobate în prealabil de CA și care, sunt stabilite pe o bază de reciprocitate;
  - materiale publicitare și de reclamă, sau cadouri promoționale;
  - cadouri primite în incinta IF, în virtutea relațiilor de rudenie sau relațiilor sociale în afara relațiilor de serviciu.
- Traficul de influență** – primirea de bunuri de către un angajat sau pretinderea lor ori acceptarea unor promisiuni în acest sens, pentru a interveni pe lângă un salariat competent să îndeplinească un anumit act de serviciu, în scopul de a determina sau nu acest act.
- Abuzul în serviciu contra intereselor persoanelor** – fapta angajatului care, în exercitarea atribuțiilor sale de serviciu, la locul de muncă, în timpul orelor de serviciu și cu bună știință, nu îndeplinește un act sau îl îndeplinește în mod defectuos și prin aceasta cauzează o vătămare intereselor legale ale unei persoane.
- Purtarea abuzivă** – adresarea în mod jignitor unei persoane, lovirea sau alte violențe exercitate asupra acesteia, de către un angajat în exercițiul atribuțiilor de serviciu.
- Abuzul în serviciu contra intereselor IF** – fapta angajatului care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, cu bună știință, nu îndeplinește un act sau îl îndeplinește în mod defectuos și prin aceasta cauzează o tulburare însemnată bunului mers a unui partener de afaceri, sau pagubă patrimoniului.
- Neglijența în serviciu** – încălcarea din culpă de către un angajat a unei îndatoriri de serviciu, prin neîndeplinirea acesteia sau îndeplinirea ei în mod defectuos, dacă s-a cauzat o tulburare însemnată bunului mers al unui partener de afaceri sau unei instituții publice sau o pagubă patrimoniului acestuia, ori o vătămare importantă intereselor legale ale unei persoane.