COD DE ETICĂ ŞI CONDUITĂ PROFESIONALĂ
al Societăţii Comerciale Servicii Publice Alexandria S.R.L.

Prezentul cod a fost adoptat conform dispoziţiilor prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 de către Consiliul de administraţie al societăţii:

1. Dispoziţii generale

1.1 *Codul de Etică şi Conduită Profesională reprezintă:*

Prezentul Cod de Etică şi Conduită Profesională defineşte valorile, principiile şi normele de conduită profesională pe care personalul trebuie să le respecte şi să le aplice în activitatea desfăşurată în cadrul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.**

Codul de Etică şi Conduită prezinta valorile fundamentale care trebuie însuşite si respectate pentru prevenirea si rezolvarea conflictelor etice, descurajarea practicilor imorale si sanctionarea abaterilor de la obiectivele **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.**

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simţul răspunderii faţă de societate şi partenerii acesteia, acestea stabilesc reguli esenţiale de comportament şi de etică aplicabilă întregului personal.

Acest Cod de Conduita si Etica contine liniile directoare generale cu privire la desfasurarea afacerilor societatii în concordanta cu cele mai înalte standarde de etica în afaceri. În masura în care acest Cod necesita un standard mai ridicat decât cel cerut de practica comerciala sau de legile, regulile sau regulamentele aplicabile, noi aderam la aceste standarde mai înalte.

1.2 *Codul de Etică şi Conduită Profesională urmăreşte:*

- Cresterea calitatii serviciilor, prin crearea unui climat etic adecvat activitatii profesionale, in acord cu obiectivele societatii;
- Prevenirea practicilor neconforme cu normele de etica si conduita profesionala adoptate la nivelul societatii, care contravin misiunii, viziunii si valorilor societatii si pot aduce prejudicii activitatii si imaginii acesteia.

1.3 *Codul de Etică şi Conduită Profesională se adresează:*

Fiecare dintre angajaţii/reprezentanţii societăţii are obligaţia de a-şi desfăşura activitatea profesională în conformitate cu politicile şi practicile prezentului Cod, indiferent de funcţie, nivel ierahic sau de durata contractului individual de muncă ori a contractului de mandat.

Membrii Consiliului de Administratie si directorul societatii trebuie sa fie model de comportament etic si profesional care sa inspire angajatii si sa-i determine pe acestia la respectarea valorilor si principiilor acestui cod.

Acest Cod nu este destinat a fi un cadru de reglementare global si nu poate aborda orice situatie cu care angajatii nostri se pot confrunta. În cazul în care un angajat se simte inconfortabil fata de o anumita situatie sau are dubii asupra faptului ca aceasta este în concordanta cu standardele de etica ale societatii, el trebuie sa ceara ajutor. Îi încurajam pe angajatii nostri sa ceara mai întâi ajutorul sefilor directi. Daca un sef nu poate raspunde la o anumita chestiune sau daca un angajat nu se simte confortabil în a cere sprijinul sefului sau direct, atunci angajatul trebuie sa contacteze Consiliul de administraţie.

1.4 Cadrul legal şi administrativ

Codul de etică şi conduită profesională a fost elaborat în conformitate cu Actul Constitutiv al Societăţii şi art. 29 alin(13) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.109/2011, actualizata.

2. Valori și principii etice și de conduită profesională

Codul de Etică și Conduită Profesională al **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** stabilește principiile și normele de etică și conduită profesională și se aplică atât în relațiile profesionale din interiorul societatii cât și în relațiile profesionale stabilite cu partenerii de lucru și dialog.
Principiile care guvernează conduita profesională a personalului sunt următoarele:

2.1 Profesionalismul

Principiu conform căruia angajații societății au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

2.2 Responsabilitate socială

SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.va dezvolta o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile consumatorului, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase și eficiente față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate și investiții în comunitate.

Serviciile societății sunt orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate. Răspunde cerințelor pieței prin apropierea față de client, profesionalism, dorința de inovație și prețul accesibil. Totodată, mediul înconjurător, protejarea sa, responsabilitatea față de comunitate și dezvoltarea durabilă sunt deosebit de importante pentru societatea **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.**

2.3 Integritatea

În mediul de afaceri, o societate este considerată integră dacă informează corect opinia publică și părțile interesate cu privire la ce are de gând să facă (transparență), dacă face ceea ce a spus că va face (consecvență, predictibilitate și verticalitate) și își asumă responsabilitatea deciziilor și acțiunilor sale (este responsabilă atât legal cât și social). și personalul său vor forma un colectiv cu o conduită corectă și onestă, care dă dovadă de consistență între acțiuni, valori, principii și reguli de drept.
Comportamentul nostru față de partenerii noștri (acționar, angajați, clienți, furnizori, institutii publice) și față de societate în întregul ei trebuie sa fie ireproșabil.

2.4 Responsabilitatea individuala

Personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.**este responsabil pentru cunoasterea si respectarea normelor prevazute in prezentul Cod. Încalcarea normelor Codului poate atrage raspunderea persoanei vinovate, in conditiile prevazute in Regulamentul Intern.

2.5 Loialitatea fata de societate

Aparam prestigiul societatii **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** si ne abtinem de la orice act si fapt care pot produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

2.6 Obiectivitate

Societatea **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** și personalul său se caracterizează prin imparțialitate și nu permit ca raționamentul profesional să fie influențat de prejudecăți, conflicte de interese sau alți factori de influență nedoriți care pot să intervină pe parcursul desfășurării activității profesionale.

In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii societatii au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.
Personalul de conducere are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criterile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propune sau aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism sau discriminare.
Personalul de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul sau promovarea in functii pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme.

2.7 Transparenţă

Societatea **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L** şi personalul său se află într-un dialog deschis şi constructiv, cu toate părţile interesate, dialog bazat pe respect şi profesionalism.

2.8 Nediscriminare

SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L, personalul său, nu vor avea atitudini discriminatorii faţă de nimeni, indiferent de rasă, sex, religie, orientare sexuală, apartenenţă politică sau de alte criterii ce pot sta la baza discriminării. Noi tratăm părţile interesate în mod politicos şi conform intereselor. Noi promovăm egalitatea de şanse şi un mediu care să fie marcat de un comportament corect şi liber de molestări de orice fel.

2.9 Respect

Personalul societatii **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** va da dovadă de respect în interacţiunile cu alte persoane, atât în cadrul activităţilor lor profesionale cât şi în viaţa lor personală.

2.10 Respectarea normelor

Noi recunoaştem semnificaţia tuturor legilor relevante cât şi a directivelor şi le respectăm. De asemenea, cerem, ca superiorii să se comporte exemplar, iar noi ne obligăm la un mediu excepţional de control şi de respectare a normelor.

3. Norme etice şi de conduită profesională

Normele de conduită se aplică în mod obligatoriu intregului personal al societăţii **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** de la toate nivelurile ierarhice din structura organizatorică.
Întreg personalul societăţii **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** trebuie să cunoască, să-şi însuşească şi să acţioneze în conformitate cu prevederile acestui Cod de Etică şi Conduită Profesională.

3.1 Conformitatea cu legislatia si reglementarile in vigoare

Societatea **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** îşi desfăşoară activitatea cu respectarea legilor, actelor normative şi de reglementare din România şi Uniunea Europeană.
Personalul societatii are obligaţia ca, prin actele şi faptele sale, să respecte reglementările din domeniul de activitate, regulamentele interne şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale, în conformitate cu atribuţiile care îi revin, cu respectarea eticii profesionale.
Personalul societăţii trebuie să respecte şi să aplice principiile prezentului Cod de Etică şi Conduită Profesională.
Personalul societăţii trebuie să respecte dispoziţiile interne, cu condiţia ca acestea să nu fie contrare legii, bunelor practici şi standardelor pe care societatea s-a angajat să le respecte. De asemenea, acestia, trebuie să acţioneze, pe cât posibil, astfel încât să nu fie afectată imaginea societăţii.

Personalul societatii trebuie să elaboreze şi să propună spre aprobare procedurile pentru punerea în aplicare a politicilor, să le aplice şi să monitorizeze implementarea acestora, raportând periodic conducerii societatii cu privire la procesul de implementare şi la problemele întâlnite pe parcursul acestuia.
Personalul societatii este responsabil pentru neconformitățile față de cadrul intern sau extern de reglementare apărute în cadrul operațiunilor la care a luat parte.
Managementul societății trebuie să respecte valorile şi politicile societatii şi să coordoneze activitatea acesteia în conformitate cu acestea.
Managementul societatii are obligaţia să elaboreze şi să adopte politici pentru fiecare din elementele următoare: fraudă şi corupție, avertizare de integritate, discriminare, conflict de interese, precum şi să evalueze gradul de implementare a acestora, altfel riscând să fie răspunzător pentru lipsa de conformitate, în solidaritate cu personalul de execuţie direct răspunzător.
Managementul societatii este responsabil pentru adoptarea de politici şi măsuri care să asigure derularea activității în condiţii de conformitate.

3.2 Informarea corectă

Personalul societatii, desemnat sa asigure liberul acces la informatiile de interes public, va asigura informarea corecta si completa in limitele prevazute de lege si nu va exprima aprecieri personale sau neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea societatii, precum si cu politicile si strategiile acesteia.

3.3 Combaterea corupţiei

Personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** nu trebuie să folosească atribuţiile funcţiei deţinute în alte scopuri decât cele care privesc îndeplinirea atribuţiilor de serviciu.
Conducerea societatii trebuie să elaboreze o politică de toleranţă zero față de corupţie şi fraudă, politică pe care are obligaţia să o revizuiască periodic.

3.4Evitarea conflictelor de interese

Personalul societatii nu trebuie să se angajeze direct ori indirect în relaţii de afaceri cu operatorii economici, persoane fizice sau juridice, care ar afecta îndeplinirea corectă, cinstită şi cu conştiinciozitate a îndatoririlor de serviciu.
Personalul societatii nu trebuie să se lase influenţat de interesele personale, inclusiv cele cunoscute ale soţului/soţiei, ascendenţilor, descendenţilor, rudelor de până la gradul IV sau terţilor şi nici de presiunile de orice fel, în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu.
Personalul societatii trebuie să evite orice situaţie care implică sau poate genera antagonisme între interesele organizaţiei şi propriile interese, inclusiv cele cunoscute ale soţului/soţiei, ascendenţilor, descendenţilor, rudelor de până la gradul IV sau terţilor, respectând totodată prevederile legale si procedurile interne referitoare la conflictul de interese ce vor fi elaborate.
Personalul societatii trebuie să evite orice implicare directă sau indirectă în orice fel de activităţi, asocieri sau investiţii care influenţează sau pot influenţa deciziile individuale ale personalului societatii, atunci când acesta acţionează în interesul societății.
Personalul societății trebuie să se abţină de la orice conflict de interese. Orice posibil conflict de interese trebuie declarat, prin intermediul unei declaraţii scrise, imediat ce apare, iar în cazul membrilor Consiliului de Administrație şi directorilor, dispozițiile legale corporative relevante trebuie avute în vedere.
În cazul în care un angajat al societatii este implicat într-un conflict de interese, conducerea societății trebuie să analizeze şi să soluţioneze situaţia.
Personalul societatii implicat în procese decizionale trebuie să completeze o declaraţie de interese sau o declaraţie pe propria răspundere că nu se află în nici un conflict de interese. Declaraţia de interese va fi adusă la zi şi redepusă conform legislatiei in vigoare sau oricând apare o schimbare relevantă în situaţia personalului sau respectivului membru al societatii.

3.5Finanţarea partidelor politice

SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L. se angajează să nu finanțeze direct sau indirect partide sau formațiuni politice pe teritoriul României sau înregistrate în România, ca o obligație colectivă opozabilă tuturor forțelor politice. Totodată, **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.**nu va susţine public un candidat sau un partid politic pe perioada campaniei electorale sau în alegeri.
Personalului societatii nu îi este interzis să simpatizeze sau să facă parte din formaţiuni politice legal constituite, în condiţiile în care preocupările lor politice nu afectează performanţa profesională şi nu se face propagandă la locul de muncă.
În cadrul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** nu se accepta afisarea insemnelor ori obiectelor inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

3.6Egalitatea şi diversitatea

Societatea **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** respectă şi garantează tratamentul egal şi nediscriminatoriu în relaţia cu personalul, partenerii, colaboratorii şi clienţii săi.
În exercitarea funcţiei, personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** are obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura transparenţa, imparţialitatea şi eficacitatea necesare pentru a câştiga şi a menţine încrederea partenerilor, colaboratorilor şi clienţilor săi. Este de asemenea obligat să asigure egalitatea de tratament şi să se abţină de la acte de discriminare pe criterii de naţionalitate, sex, origine, rasă, etnie, handicap, vârstă, religie sau convingeri politice.

3.7 Protejarea activelor

Personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** are obligaţia să protejeze activele şi resursele societatii şi să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă şi/sau neautorizată a acestora.
Totodată, este interzisă utilizarea activelor şi resurselor societatii în beneficiu personal.
Orice risipă, folosire incorectă sau neautorizată, distrugere sau furt al bunurilor din proprietatea societatii, trebuie comunicate imediat nivelului ierarhic superior.
La încetarea contractului individual de muncă, personalul are obligaţia de a returna ceea ce aparţine de drept societatii, inclusiv documente (atât în format fizic cât şi în format electronic).
Proprietatea intelectuală a societati va fi protejată de către personalul său.

3.8 Cadourile şi cheltuielile de protocol

Personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** nu solicită şi nu acceptă cadouri, servicii, favoruri, invitaţii sau orice alte avantaje, care le sunt destinate personal, familiei, părinţilor, prietenilor ori persoanelor cu care au sau au avut relatii de afaceri sau de natura politica şi care le pot influenţa imparţialitatea în exercitarea funcţiei deţinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.
Cheltuielile cu participarea la conferinţe şi seminarii în cadrul cărora personalul reprezintă societatea **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** vor fi suportate de către societate, în conformitate cu procedurile interne ale acesteia.

3.9 Confidenţialitatea

SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L. şi personalul său convin ca, pe toată durata contractului de muncă sau a contractului de mandat, dupa caz, si după încetarea acestuia, să nu transmită date sau informaţii de care au luat cunoştinţă în timpul executării contractului, în condiţiile stabilite prin regulamentele interne, contractul colectiv de muncă sau contractele individuale sau de mandat. Excepţia de la această regulă o constituie doar sesizările faptelor ce contravin legii, depuse la autorităţile competente.

Este interzisă dezvăluirea datelor personale referitoare la personal, fără consimţământul acestuia, excepţie făcând cazurile în care există cerinţe legale în acest sens.
Este interzisă dezvăluirea informațiilor obținute pe parcursul derulării activității profesionale care ar putea fi utilizate pentru a afecta concurența corectă pe parcursul derulării procedurilor de achziții.
Personalul trebuie să respecte confidenţialitatea informaţiilor dobândite în timpul activităţilor profesionale şi să nu le divulge în interes personal, direct sau indirect unei terţe părţi. Aceste informaţii sunt proprietatea **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** şi nu pot fi divulgate în afara societatii.
Obligaţia respectării confidenţialităţii se menţine chiar şi după încheierea relaţiei profesionale dintre personal şi societatea, în conformitate cu legislația în vigoare şi prevederile contractului individual de muncă sau ale contractului de mandat, dupa caz.
Se interzice folosirea informaţiilor obţinute de către personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** în cursul activităţii profesionale în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime şi etice ale acesteia.
SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L. garantează confidenţialitatea informaţiilor de care dispune, iar prelucrarea acestora se realizează prin metode care asigură transparenţă maximă pentru părţile interesate şi care nu permit accesul terţilor.
Nu se vor transmite datele clienţilor către terţe părţi, cu excepţiile prevăzute de legislația în vigoare.

3.10 Hărţuirea

Personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** trebuie să aibă o ţinută decentă şi adecvată.
Nu sunt tolerate abuzurile, ameninţările, intimidarea sau hărţuirea fizică, verbală sau sexuală.

3.11 Spălarea de bani

Societatea **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** nu va lua parte la activităţi de spălare de bani şi se angajează să elaboreze şi să implementeze politici şi mecanisme de combatere a acesteia, în conformitate cu directivele și standardele europene și internaționale, precum și cu legislația națională și internațională în vigoare.

3.12 Transparenţa

Societatea **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** recunoaşte rolul fundamental al mijloacelor de informare şi realizează o comunicare transparentă către public, prin toate mediile de comunicare. În raport cu societatea civilă, personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** acţionează în baza principiilor transparenţei, respectului, precum şi a grijii pentru imaginea societății.
SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L. şi personalul său acţionează cu promptitudine, într-o manieră completă şi fără discriminare, răspunzând atât nevoilor de informare corectă a publicului, cât şi solicitărilor de informaţii cu caracter public. Relaţia **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** cu mass media se bazează pe respectarea reciprocă a rolurilor şi obligaţiilor părţilor, precum şi a exigenţelor de confidenţialitate comercială.
Informaţiile oferite de **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** sunt explicite, exacte, transparente şi complete din punctul de vedere al conţinutului, astfel încât să permită celor cărora le sunt adresate luarea unor decizii în deplină cunoştinţă.

4. Clauze specifice

4.1 *Relaţia cu personalul, inclusiv selecţia şi evaluarea personalului*

Personalul societatii **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** trebuie să se comporte într-un mod civilizat, să manifeste respect în relaţiile cu superiorii, colegii, subordonaţii, cât şi cu clienţii societatii, în vederea desfăşurării activităţilor zilnice într-un climat favorabil.

Personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** trebuie să promoveze, în cadrul serviciului, relaţii bazate pe responsabilitate, respect reciproc, colaborare şi sprijin profesional.
Membrii Consiliului de Administratie si directorul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** trebuie să fie un model de comportament etic şi profesional si să promoveze un climat organizaţional în care valorile, politicile şi standardele de etica ale organizaţiei să fie cunoscute şi respectate.
În cadrul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.**, canalele de comunicare trebuie să fie deschise atât dinspre management către personal cât şi dinspre personal către management, comunicarea fiind bazată pe încredere şi respect reciproc între personalul societatii de la toate nivelurile ierarhice.
SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L. trebuie să utilizeze practici corecte de angajare, care vor include evaluarea obiectivă, evitarea conflictelor de interese şi a mitei, precum şi interzicerea oricăror forme de discriminare în luarea deciziilor cu privire la selecţia şi evaluarea personalului.

4.2 *Relaţia cu Asociatii*

Asociatii trebuie sa primeasca toate informatiile relevante disponibile pentru a putea lua decizii cu privire la investitii si administrarea societatii.
În activităţile sale economice, **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.**, respectă prevederile legii şi are în vedere următoarele obiective:
- maximizarea valorii investiţiei pentru asociati, prin asigurarea unei dezvoltări durabile şi sigure a societatii;
- asigurarea unor servicii de calitate pentru clienţi, prin respectarea standardelor de calitate ale societatii şi prin îmbunătăţirea continuă a serviciilor oferite;
- determinarea, controlul si reducerea riscurilor tehnico-economice, comerciale si a impactului asupra mediului.

4.3 *Relaţia cu autorităţile*

Prin personalul său, **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.**, asigură relaţii de colaborare cu autorităţile locale, precum şi cu alte entităţi, bazate pe principii de corectitudine şi transparenţă, fără a compromite independenţa şi obiectivele economice ale societatii şi cu respectarea principiilor de comportament şi valorilor acestui Cod de Etică şi Conduită Profesională.
În relaţiile cu autorităţile, personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.**, va refuza orice solicitări de intervenţie sau sugestii de intermediere care ar putea afecta desfăşurarea legală a unor activităţi din cadrul societăţii, inclusiv pe cele făcute prin oferirea în schimb de avantaje necuvenite.

4.4 *Relaţia cu partenerii şi clienţii*

SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L., prin personalul său, promovează concurenţa deschisă şi cinstită, cu derularea de relaţii contractuale în mod onest şi legal.
Societatea îşi bazează relaţiile cu partenerii şi clienţii pe practici legale, eficiente şi corecte, construind relaţii pe termen lung, demonstrându-şi valoarea şi integritatea.
Personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** trebuie:
- să acorde tratament egal tuturor partenerilor şi clienţilor şi să respecte regulile şi procedurile cu stricteţe;
- să nu trateze partenerii şi clienţii în mod preferenţial, favorizându-i pe unii în detrimentul celorlalţi, pe criterii de prietenie, simpatie etc.;
- să acţioneze în conformitate cu prevederile prezentului cod şi ale legislaţiei în vigoare în relaţiile cu partenerii şi clienţii şi să nu încerce să obţină avantaje personale prin utilizarea informaţiilor confidenţiale de care iau cunoştinţă.

5. Clauze privind aplicarea codului

Prevederile prezentului Cod de Etică şi Conduită Profesională se aduce la cunoştinţa personalului, după cum urmează:
- pentru personalul existent în statul de funcţii al societatii, de către conducătorii ierarhici, la data intrării în vigoare a acestuia;
- pentru noii angajaţi, de către biroul de resurse umane/salarizare, cu atribuţii în acest sens, înainte ca aceştia să înceapă activitatea;
- pentru întregul personal acest Cod trebuie să devină parte a acordului pe care îl are cu societatea, independent de natura juridică a acestuia;

6. Răspundere şi sancţiuni

Respectarea dispoziţiilor prezentului Cod de Etică şi Conduită Profesională este o condiţie obligatorie pentru întreg personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.**
Nerespectarea Codului de Etică şi Conduită Profesională este considerată abatere disciplinară şi se sancţionează conform prevederilor legale şi reglementărilor interne în vigoare.
În cazul în care există sesizări din interiorul sau din afara societăţii cu privire la încălcarea prevederilor prezentului Cod de Etică şi Conduită Profesională de către personalul societăţii, vor fi efectuate cercetări administrative, conform legislaţiei în vigoare, de către o Comisie de Disciplină.
Prezentul Cod de Etică şi Conduită Profesională intră în vigoare de la data aprobării sale.
Dispoziţiile prezentului Cod de Etică şi Conduită Profesională se completează cu prevederile aplicabile din actele normative în vigoare.

ADUNAREA GENERALA A ASOCIAŢILO

Municipiul Alexandria prin MOCANU DANIEL M/

SC SERVICUL SANITAR VETERINAR SRL prin GĂIN