



SERVICII & CONSULTANȚĂ HR
ADMIN * REVISAL * PAYROLL * AUDIT * PROCEDURI
J8/2385/2017, CUI: 38109057
Telefon/WhatsApp +40 745 483 961
office@bvsmarthr.ro - bvsmarthr@gmail.com
www.bvsmarthr.ro

B.C.R. - RO56 RNCB 0055 0088 4052 0010
E.ON SA TRANSILVANIA: RO38 BTTL 0080 10021 02836 XX
B.R.D.: RO28 BRDE 0805V 05182 750 805
RAIFFEISEN Bank: RO61 RZBR 09000 8000 7533 998
Banca Romaneasca: RO 11 PRMA 6396 1000 5382 0786
BANCPOST: RO45 BPO5 0820 95789 41 RON D1
Treasury FĂGĂRAȘ: RO28 TREZ 1000 089 200 000 345

Member of CISO Federation



S.C. SALCO SERV S.A.
Str. Negoiu Nr 147
Făgăraș 505200
J08/1234/2002
C.U.I. RO14891753
Tel / fax - 0268.213.255
Email:office@salcoserv.ro

CAPITAL SOCIAL 405 884 LEI
Societate înscrisă în Registrul de
evidență al prelucrării de date cu
caracter personal cu notificarea
nr. 33559

Nr. înregistrare.....*2873*...../24.07.2020

COD DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE

SC SALCO SERV SA

-Iulie 2020 -

Capitolul I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – Domeniul de aplicare

1.1 Prezentul Cod de etică și integritate reglementează normele de conduită profesională și se aplică tuturor categoriilor de personal din SC SALCO SERV SA:

- Membrii Consiliului de Administrație
- Directorului General
- Personalul contractual, denumite în continuare ”personal”.

1.2 Normele prevăzute în prezentul cod de etică și de integritate sunt asimilate reglementărilor prevăzute în:

- Legea nr. 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice,
- 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. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- 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;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare.

1.3 Prezentul cod de etică și integritate, se substituie legilor și reglementărilor aplicabile în societate, este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice ale tuturor salariaților. Codul de etică stabilește care sunt obligațiile rezultate cărora trebuie să li se supună salariații, în plus, peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă.

Capitolul II – OBIECTIVE

Art.2 - Obiectivele prezentului cod de etică și integritate urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum eliminarea faptelor de corupție din cadrul societății, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului societății și a salariaților;

- b) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și salariați, pe de o parte și între salariați și autoritățile administrațiilor publice, pe de altă parte.

Capitolul III - INFORMAREA

Art. 3 - În vederea realizării standardului de etică și integritate, la nivelul SC SALCO SERV SA au fost stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele și destinatarii acestora, astfel încât conducerea și salariații, prin primirea și transmiterea informațiilor, să își poată îndeplini sarcinile.

Art. 4 - Cerințe generale

- 4.1 Informația este indispensabilă unui management sănătos, unei monitorizări eficiente, identificării situațiilor de risc în faze anterioare ale manifestării acestora;
- 4.2 Informația trebuie să fie corectă, credibilă, clară, completă, oportună, utilă, ușor de înțeles și receptat;
- 4.3 Administratorii, Directorul și salariații trebuie să primească și să transmită informațiile necesare pentru îndeplinirea sarcinilor;
- 4.4 Informația trebuie să beneficieze de o circulație rapidă, în toate sensurile, inclusiv în și din exterior.

Art. 5 - SC SALCO SERV SA, ca entitate comercială de utilitate publică, prin implementarea standardului cel mai înalt profesional și prin informare își propune să realizeze forma de cultură organizațională, care să conducă la armonizarea valorilor individuale, în vederea orientării lor convergente spre realizarea obiectivelor fundamentale ale entității, reflectând atitudinea pe care o are față de schimbare.

Art. 6 - La nivelul SC SALCO SERV SA, cultura organizațională se transmite prin reguli scrise și prin standarde de etică socială și de comportare, relativ stabile în timp, fiind o cultură de tip normativ, în care accentul se pune pe urmărirea corectă a procedurilor, care sunt la fel de importante precum rezultatele urmărite, acestea incluzând standarde profesionale și morale ridicate.

Art. 7 - Personalul va fi informat permanent asupra codului de conduită, care stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât și celui de execuție din cadrul structurilor SC SALCO SERV SA.

Capitolul IV – DEFINITII SI TERMENI

Art.8

- **personal contractual ori angajat contractual** - persoana numita într-o functie în cadrul societății în condițiile Legii nr. 53/2003- Codul Muncii, cu modificările ulterioare și ale Legii 111/2016 pentru aprobarea OUG 109/2011 privind Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de societate, în temeiul legilor aplicabile, în fișa postului și/sau în Contractele de mandat;
- **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către societate a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația națională 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 angajații societății și personalul contractual 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 contractual 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 societății, indiferent de suportul ei;
- **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
- **Integritate** - caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate.
- **norme de conduită** - Codul de conduită a personalului contractual din societate;
- **frauda** : orice acțiune sau omisiune intenționată în legătură cu: utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete, inclusiv faptele penale prevăzute în cap. III secțiunea 41 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, care au ca efect alocarea/dobândirea, respectiv utilizarea nepotrivită sau incorectă a fondurilor comunitare de la bugetul general al Comunității Europene și/sau a sumelor de cofinanțare aferente de la bugetul de stat, bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) lit. a)-f) și l) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele

publice, cu modificările și completările ulterioare și la art. 1 alin. (2) lit. a)-d) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare; necomunicarea unei informații prin încălcarea unei obligații specifice, având același efect la care s-a făcut referire anterior; deturnarea acestor fonduri de la scopurile pentru care au fost acordate inițial conform Ordonanței de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul V – INTEGRITATEA

Art. 9 - Cerințe generale

9.1 Administratorii, directorul și salariații trebuie să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și să fie conștienți de importanța activității pe care o desfășoară;

- a) Directorul, prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a salariaților. Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:
- valorificarea transparenței și probității în activitate;
 - valorificarea competenței profesionale;
 - inițiativa prin exemplu;
 - conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice;
 - respectarea confidențialității informațiilor;
 - tratamentul echitabil și respectarea indivizilor;
 - relațiile loiale cu colaboratorii;
 - caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
 - modul profesional de abordare a informațiilor financiare;
- b) Salariații manifestă acel comportament și dezvoltă acele acțiuni percepute ca etice în entitatea de utilitate publică;
- c) Administratorii, directorul și salariații au o abordare pozitivă față de controlul financiar, a cărui funcționare o sprijină.

Capitolul VII - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Art. 10 - Domeniul de aplicare

10.1 Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de etică și integritate sunt obligatorii pentru Consiliul de Administrație, Directorul General și personalul contractual din cadrul SC SALCO SERV SA, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003- Codul Muncii, cu modificările ulterioare și ale Legii 111/2016 pentru aprobarea OUG 109/2011 privind Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

Art. 11 - Obiective

11.1 Asigurarea creșterii calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din societate, prin:

- reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului societății și al personalului;
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului societății în exercitarea funcției;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul societății, pe de o parte și între salariați și unitățile administrativ teritoriale, pe de altă parte.

Art.12 - Principii generale

12.1 Principiile care guvernează conduita profesională a personalului sunt următoarele:

- prioritatea interesului public - principiul conform căruia personalul societății are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și societății - principiul conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- profesionalismul - principiul conform căruia personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- imparțialitatea și nediscriminarea - principiul conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- integritatea morală - principiul conform căruia personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- libertatea gândirii și a exprimării - principiul conform căruia personalul poate să își exprime și să își fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- cinstea și corectitudinea - principiul conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- deschiderea și transparența - principiul conform căruia activitățile desfășurate de angajații societății, în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Art.13 - Asigurarea unui serviciu public de calitate

13.1 Personalul are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților publice locale și ale societății, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

13.2 În exercitarea funcției personalul are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea cetățenilor în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea societății.

Art. 14 - Respectarea Constituției și a legilor

14.1 Angajații au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

14.2 Personalul trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art.15 - Loialitatea față de societate

15.1 Personalul are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul societății în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

15.2 Personalului societății îi este interzis:

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea societății în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de conducerea societății;
- să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății ori ale unor angajați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori societății în care își desfășoară activitatea.
- să întreprindă activități în beneficiul altor societăți comerciale concurente, al altor societăți comerciale cu același domeniu de activitate sau care se află în relații de comerț cu societatea pe întreaga perioadă a raporturilor contractuale cu SALCO SERV. Această interdicție se

extinde și asupra soțului sau soției membrilor consiliului de administrație, precum și asupra rudelor și afiniilor acestuia până la gradul al IV-lea inclusiv.

15.3 Prevederile prezentului Cod de etică și integritate nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Art.16 - Libertatea opiniilor

16.1 În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor societății în care își desfășoară activitatea.

16.2 În activitatea lor angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

16.3 În exprimarea opiniilor, personalul trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 17 - Activitatea publică

17.1 Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul societății.

17.2 Persoanele desemnate să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul societății SC SALCO SERV SA.

17.3 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 SC SALCO SERV SA.

Art.18 - Activitatea politică

18.1 În exercitarea funcției deținute, personalului îi este interzis:

- să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- 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;
- să afișeze în cadrul SC SALCO SERV SA însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 19 - Folosirea imaginii proprii

19.1 În considerarea funcției pe care o deține, personalul are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art.20 - Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

20.1 În relațiile cu personalul SC SALCO SERV SA precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

20.2 Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul societății SC SALCO SERV SA, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- dezvăluirea aspectelor vieții private;
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

20.3 Personalul trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte similare.

Art. 21 - Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

21.1 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 deținute, ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 22 - Participarea la procesul de luare a deciziilor

22.1 În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

22.2 Angajații au obligația de a nu promite/influența luarea unei decizii de către conducerea societății, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat – SC SALCO SERV SA asigura egalitatea în tratament a utilizatorilor serviciului de salubritate.

Art.23 - Obiectivitate în evaluare

23.1 În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.

23.2 Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

23.3 Personalul de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme.

Art. 24 - Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

24.1 Personalul are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

24.2 Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

24.3 Angajații au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul societății SALCO SERV SA sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

24.4 Angajații 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.

Art. 24 - Utilizarea resurselor publice

24.1 Personalul este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

24.2 Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând SC SALCO SERV SA numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

24.3 Personalul trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

24.4 Personalului care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica societății SALCO SERV SA pentru realizarea acestora.

Art. 25 - Răspunderea

25.1 Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de etică și integritate atrage răspunderea personalului, în condițiile legislației aplicabile.

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

25.3 Personalul răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art.26 - Norme de conduită în relația cu terții

26.1 În relația cu terții, angajatul își va desfășura activitatea în baza atribuțiilor din fișa postului, având în vedere toate prevederile legale privind transparența decizională, informațiile de interes public și regimul incompatibilităților.

Art. 27 - Norme de conduită în relația cu colegii

27.1 Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, transferul de informații între colegi fiind esențial în soluționarea eficientă a problemelor.

27.2 Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe sau nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

27.3 Personalul de conducere are datoria de a media și aplană eventualele conflicte apărute între colegi.

27.4 Personalul de conducere are datoria de a încuraja lucrul în echipă.

Capitolul VII - NORME DE CONDUITĂ ALE A PERSONALULUI ÎN RELAȚIA CU CETĂȚEANUL

Art.28 – Conduita în relația cu cetățeanul

28.1 Personalul din cadrul SC SALCO SERV SA, trebuie să manifeste disponibilitate în discuția cu cetățeanul, să caute să înțeleagă problema acestuia și să îl îndrume astfel încât problema lui să aibă o rezolvare legală, rapidă și eficientă.

28.2 Angajatul SC SALCO SERV SA trebuie să inspire încredere cetățeanului, să manifeste empatie, să fie capabil să se pună în situația acestuia și să asculte cu răbdare.

28.3 Angajații SC SALCO SERV SA ale căror atribuții presupun contactul direct cu beneficiarii serviciului public, au următoarele obligații specifice:

- să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul societății;
- să dea dovadă de calm, politețe și respect pe întreaga perioadă de realizare a relației;
- să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;
- să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;
- să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;

1. Prezentul Cod de etică și integritate, se constituie în parte integrantă a Regulamentului Intern SC SALCO SERV SA
2. Pentru informarea salariaților și a cetățenilor, Codul de etică și integritate va fi afișat pe site-ul www.salcoserv.ro

Revizuire

1. Prezentul Cod de etică și integritate va fi supus revizuirii anuale în funcție de experiența acumulată în aplicarea lui.

2. Intraerea în vigoare

Prezentul cod de etică și integritate intră în vigoare după aprobarea prin Decizia Consiliului de Administrație.

PREȘEDINTE CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE,

Bogdan Nicolae Dumitru



DIRECTOR GENERAL

Moroșanu Rareș Cătălin



DEPARTAMENT JURIDIC

Vizat de specialist științe juridice

Ciora Ioan Vasile



BIROU RESURSE UMANE - SERVICIU EXTERN

Întocmit de Manager resurse umane,

Maria Suciachi

