



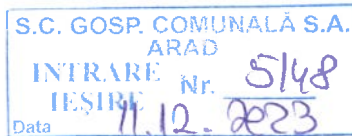
SC GOSPODARIREA COMUNALA ARAD SA,

Arad, Calea Timișorii nr.61/A, Tel: 0257 270352, Fax: 0257 270502 , office@gcarad.ro
OFICIUL REGISTRULUI COMERȚULUI J02/174/1998; CIF: RO 1680258,
CONT: R085 TREZ 0215069XXX008238,CONT: R028 BRDE 020S V022 1399 0200



Nr. ___/02.11.2023

Aprobat



**CODUL ETIC ȘI DE CONDUITĂ
AL ANGAJAȚILOR
SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA**

CUPRINS

Referințe principale.....	3
Introducere	4
Preambul. Scop.....	5
CAPITOLUL I. – Domeniul de aplicare, termeni și principii generale.....	6
CAPITOLUL II. – Norme generale de conduită profesională a personalului angajat.....	9
CAPITOLUL III. – Valorile fundamentale.....	10
CAPITOLUL IV. – Regulile de comportament și conduit.....	11
CAPITOLUL V. – Sancțiuni, modul de soluționare a reclamațiilor.....	13
CAPITOLUL VI. – Dispoziții finale.....	14

Referințe principale

Normele prevăzute în prezentul *Cod* sunt fundamentate pe următoarele acte legislative:

- a) Constituția României, republicată;
- b) 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, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare;
- e) Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare;
- g) Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- h) 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;
- i) Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- j) Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- k) Ordinul nr. 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- l) Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025 și a documentelor aferente acesteia;
- m) Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- n) OUG 109/2011, rectificată prin Legea 187/2023 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

INTRODUCERE

S.C. GOSPODARIREA COMUNALA ARAD S.A. (GCA Arad SA) s-a înființat în baza Hotărârii nr. 344 din 22.12.1997 a Consiliului Local Municipal Arad prin restructurarea Regiei de Gospodărie Comunală Arad, fiind reorganizată în societate comercială pe acțiuni, în conformitate cu legislația în vigoare de la momentul reorganizării regiilor autonome de interes local, cât și cu funcționarea societăților comerciale (potrivit Legii 15/1990), desfășurându-și activitatea sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad. Este înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. J02/174/09.03.1998, având C.U.I.: 1680258.

GOSPODARIREA COMUNALA ARAD S.A. are ca obiect principal de activitate CAEN 8130 *activități de întreținere peisagistică*, societatea desfășurând aceste activități pe două loturi de spațiu verde care fac parte din domeniului public al Municipiului Arad, în suprafață totală de aprox. 40 ha, în baza contractului de servicii Nr. 37601/03.05.2023. De asemenea, prin actul constitutiv, societatea desfășoară și alte activități de perspectivă, conexe obiectului principal. Astfel, GOSPODARIREA COMUNALA ARAD S.A. prestează servicii veterinare de gestionare a câinilor fără stăpân la adăpostul canin situat în Arad, str. Bodrogului, F.N., în baza contractului de servicii nr. 42416/ 06.06.2018, reînnoit prin contractul nr 46991/06.06.2023 încheiat cu Municipiul Arad, executând operațiuni de prindere a câinilor fără stăpân de pe domeniul public, efectuând deparazitarea, vaccinarea, sterilizarea, adăpostirea și adopția acestora, precum și operațiuni specifice de ecarisaj, în conformitate cu legislația în domeniu. De asemenea are în administrare cimitire umane din Municipiu, prestând servicii de pompe funebre.

GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA este persoana juridică și funcționează pe baza de gestiune economică și autonomie financiară.

Conducerea GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA este asigurată prin Adunarea Generală a Acționarilor. Totodată, ea numeste și Consiliul de Administrație al GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA. Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți pe o perioadă de 4 ani, ei putând fi revocați sau solicita reînnoirea mandatului o dată, în acord cu prevederile OUG 109/2011, rectificată prin Legea 187/2023.

Directorul general al GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA hotărăște în toate problemele privind activitatea societății, cu excepția celor care potrivit legii sunt date în competența Consiliului de Administrație.

Activitatea curentă a GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA este asigurată de către Directorul General al societății.

GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA are relații de colaborare cu alte entități publice, respectiv societăți comerciale, regii, instituții publice etc.

PREAMBUL SCOPUL

■ Codul etic și Regulile de conduită ale angajaților GCA Arad SA definesc valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, clienții, partenerii, colegii etc. În același timp Codul servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării angajaților în activitățile societății.

■ Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, însă, asociate cu respectul datorat ființei umane și simțul răspunderii față de clienți, colegi, parteneri etc. stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal al GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA

■ Acest cod de etică și integritate este în acord cu cerințele impuse de Standardul 1 - Etica și integritatea, din cadrul Codului controlului intern managerial al entităților publice aprobat prin OSGG nr.600/2018.

■ Acest cod asigură coerența cu Codul de conduită a personalului contractual din cadrul autorităților și instituțiilor publice aprobat prin OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, definind și ghidând acțiunile și strategiile.

■ Acest cod etic va fi comunicat fiecărui salariat al Gospodăriea Comunală Arad SA și poate fi consultat la Biroul de Resurse Umane.

■ Fiecare salariat trebuie să respecte Codul etic.

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE, TERMENI ȘI PRINCIPII GENERALE

Domeniul de aplicare

Art. 1.

(1) Codul etic reglementează normele de conduită profesională a salariaților GCA SA Arad.

(2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru fiecare salariat angajat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, fiind în concordanță cu prevederile OUG 109/2011, rectificată prin Legea 187/2023 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr. 447/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, armonizate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern.

Termeni

Art. 2 – În înțelesul prezentului Cod termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) *avertizor în interes public* – persoană fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;

b) *abatere disciplinară* – este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către angajat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici;

c) *comisie de disciplină* – structură deliberativă, fără personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, care are competența de a analiza faptele angajaților sesizate ca abateri disciplinare și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz;

d) *conflict de interese* – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public sau personalului 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;

e) *consilier etic/responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită* – persoană desemnată de conducătorul instituției, cu scopul de a asigura consilierea/asistența pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul instituției;

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

- g) *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;
- h) *interes personal* – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
- i) *personal contractual ori angajat contractual* - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice sau entitățile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările ulterioare;
- j) *raportare* – comunicare orală sau scrisă de informații cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii.

Obiective

Art. 3. - Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciilor de administrare a GCA Arad SA din Municipiul Arad, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică locală, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului societății;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între client și angajații societății.

Principii generale

Art. 4. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu în baza căruia personalul are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) profesionalismul - principiu conform căruia salariații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- c) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu potrivit căruia angajații GCA SA Arad sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- d) integritatea morală - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- e) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

f) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

g) transparentei și răspunderii – principiu în baza căruia activitățile sunt desfășurate prin monitorizarea comunității, iar personalul angajat răspunde atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător;

h) proportionalității – principiu în temeiul căruia formele de activitate ale entităților publice trebuie să fie corespunzătoare satisfacerii unui interes public, precum și echilibrate din punctul de vedere al efectelor asupra persoanelor.

Principii care guvernează protecția avertizării în interes public

a) principiul legalității, potrivit căruia entitățile publice au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;

b) principiul responsabilității, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;

c) principiul imparțialității, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;

d) principiul bunei administrări, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;

e) principiul echilibrului, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;

f) principiul bunei-credințe, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

CAPITOLUL II.

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Respectarea Constituției și a legilor

Art. 5. Angajații societății 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.

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 6.

(1) Personalul angajat are obligația de a presta un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor societății, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției personalul angajat 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 comunității în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea GCA Arad SA.

Libertatea opiniilor

Art. 7.

(1) În activitatea lor, angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.

(2) În exprimarea opiniilor, funcționarii societății trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 8.

(1) În relațiile cu personalul din cadrul societății în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine și amabilitate.

(2) Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul GCA SA Arad, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

CAPITOLUL III.

VALORILE FUNDAMENTALE

Angajamentul

Art. 9. Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii societății a progrese în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura un serviciu de calitate.

Lucrul în echipă

Art. 10. Conform căreia toți salariații face parte dintr-o echipă și trebuie sprijinit toată echipa și toți să primească sprijin din partea conducerii. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat relațiile cu ceilalți colaboratori, clienți.

Transparența internă și externă

Art. 11. Pe plan intern transparența înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă al acestora, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii cetățeanului, echipei, partenerilor, clienților societății.

Art. 12. Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, partenerii, clienții care trebuie pus sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

Art. 13. GCA SA Arad trebuie să se comporte și să fie percepută ca o instituție responsabil și etic.

Confidențialitatea

Art. 14. În acordarea serviciilor se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

Demnitatea umană

Art. 15. Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

Art. 16. Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

CAPITOLUL IV.

REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ

Art. 17. Reguli de comportament și conduită în relația salariat-a client :

1. În identificarea clientului, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii acestuia, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, monitorizare:

- funcționarul societății trebuie să manifeste disponibilitate față de clientul – cetățean, partener, organisme civile, alte instituții, autorități publice
- să fie dispus să asculte și să orienteze la compartimentele de specialitate

Art. 18. Reguli de comportament și conduită în relația coleg – coleg.

1. Între colegi trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

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

3. Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct netendențios.

4. Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie.

5. Între colegi în desfășurarea activității trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienților, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

6. În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art. 19. Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către conducerile societății, compartimentelor, birourilor, serviciilor.
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;
- d) formularea în fața clienților a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;

Art. 20. În relația angajat – reprezentanți ai altor instituții

1. Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul clientului, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz procedând la soluționarea pe cale amiabilă.

2. În reprezentarea societății în fața oricăror persoane fizice sau juridice angajatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.

3. Angajatul este obligat la apărarea prestigiului serviciului, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.

4. Angajatul colaborează cu alte instituții în scopul realizării optime a programelor și strategiilor societății evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.

5. Angajatul nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

CAPITOLUL V.

SANCTIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

Art. 21. Nerespectarea prevederilor prezentului Cod de etică atrage răspunderea disciplinară a personalului, în condițiile legii.

Art. 22. Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare, Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern al societății.

Art. 23. Reclamațiile și sesizările referitoare la efectuarea serviciilor publice se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art. 24. Reclamațiile și sesizările se pot face și verbal în cadrul programului de audiențe al directorului general, telefonic, prin mail sau în scris, pe adresa societății.

Art. 25. Înregistrarea sesizării se realizează prin:

- a) înscrierea în registrul de audiențe;
- b) înscrierea în registrul petițiilor;
- c) înscrierea în registrul de intrare-ieșire al instituției.

Art. 26.

(1) Sesizările și reclamațiile referitoare la nerespectarea prevederilor Codului de etică și de integritate pot fi făcute, alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile prezentului Cod de etică;
- b) directorului general al GCA Arad SA;

(2) Sesizările/reclamațiile se înregistrează în registratura generală a societății. Sesizările/reclamațiile anonime nu sunt luate în considerare.

(3) După primirea sesizării, directorul general, în funcție de gravitatea situației, poate:

- a) să o înainteze către consilierul de etică și integritate, dacă îndeplinește elemente privind regulile de comportament și conduită etică în vederea consilierii persoanei care a încălcat prevederile prezentului Cod;
- b) să numească o comisie disciplinară, dacă se identifică elemente suficiente privind săvârșirea unei abateri disciplinare, urmând a fi respectată procedura privind cercetarea disciplinară, conform prevederilor din Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) să sesizeze organele de urmărire penală competente, în condițiile legii, dacă faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni.

Art.27. Fără a avea caracter limitativ, următoarele fapte constituie abateri disciplinare:

- a) îndeplinirea neglijentă a atribuțiilor de serviciu;
- b) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- c) desfășurarea în timpul orelor de program a altor activități decât cele stabilite prin fișa postului, sau rezultate din dispozițiile superiorilor ierarhici;
- d) absențe nemotivate de la serviciu;
- e) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- f) refuzul nejustificat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- g) prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau a substanțelor interzise sau părăsirea sediului instituției, în timpul orelor de program, fără aprobarea superiorilor ierarhici;
- h) nerespectarea confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- i) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- j) încălcarea altor obligații prevăzute de prezentul Cod.

CAPITOLUL VI.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 26. Prezentul cod va fi îmbunătățit periodic dată fiind complexitatea experienței în domeniul administrației publice.

Art. 27. Biroul Resurse Umane al GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de conduită la sediul instituției, într-un loc vizibil sau prin alte mijloace persoanelor interesați.

Art. 28.

(1) Conducerea GCA Arad SA va aduce la cunoștința angajaților Codul de etică și de integritate, sub semnătură de luare la cunoștință.

(2) Conducerea GCA Arad SA prin structurile proprii va aduce la cunoștința personalului nou angajat, la momentul încadrării în funcție, prevederile Codului de etică și de integritate.

(3) Prezentul Cod de etică și de integritate se va posta în format PDF pe site-ul societății.

Art. 29. Prezentul cod de etică intră în vigoare la data aprobării prin decizie a Consiliul de Administrație al societății.

DIRECTOR GENERAL

