

**ADOPTAT**

in sedinta CA din data de 05.03.2026

***CODUL ETIC***

***AL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE***

***AL SC COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC SA***

## **Cuprins**

### **1. Introducere**

- 1.1 Misiunea societatii comerciale
- 1.2 Continut general cod etic
- 1.3 Valoarea reciprocitatii
- 1.4 Valabilitatea si aplicarea codului etic

### **2. Principii generale**

- 2.1 Respectarea Constitutiei si a legislatiei
- 2.2 Loialitate
- 2.3 Impartialitate
- 2.4 Onestitate
- 2.5 Folosirea imaginii societatii
- 2.6 Conduita adecvata in cazul unui potential conflict de interese
- 2.7 Confidentialitatea si secretul de serviciu
- 2.8 Valoarea resurselor umane
- 2.9 Exercitarea echitabila a autoritatii
- 2.10 Integritate
- 2.11 Transparenta si caracterul complet al informatiilor
- 2.12 Libertatea gandirii si exprimarii
- 2.13 Asigurarea securitatii si sanatatii in munca
- 2.14 Utilizarea resurselor SC Compania de Transport Public SA.

### **3. Criterii de conduita**

- 3.1 Criterii de conduita in relatia cu autoritatile publice tutelare
- 3.2. Criterii de conduita in relatiile cu alte parti

### **4. Proceduri de implementare**

- 4.1 Atributiile Consiliului de Administratie
- 4.2 Formare profesionala specifica

### **5. Dispozitii finale**

**Anexa 1** Formular model- Sesizare a abaterilor de la codul etic

## **1. INTRODUCERE**

Codul etic exprima angajamentele si responsabilitatile de natura etica cu privire la conducerea activitatii societatii de catre membrii Consiliului de Administratie al SC Compania de Transport Public SA.

Codul etic impune o serie de valori si principii care sa ghideze activitatea si comportamentul membrilor Consiliului de Administratie si conducerii societatii in relatia cu personalul intern precum si cu persoanele din afara societatii.

### **1.1. Misiunea societatii comerciale**

Misiunea SC Compania de Transport Public SA este de a asigura Serviciul de transport public local, asa cum este stipulat in ***Legea serviciilor de transport public local nr.92/10.04.2007***, face parte din sfera serviciilor comunitare de utilitate publica si cuprinde totalitatea actiunilor si activitatilor de utilitate publica, de interes economic si social general desfasurate la nivelul unitatilor administrativ-teritoriale, sub controlul, conducerea sau coordonarea autoritatilor administratiei publice locale in scopul asigurarii transportului public local de persoane.

### **1.2. Continut general cod etic**

Prezentul cod etic este alcatuit din :

- Principiile generale care guverneaza relatile cu partenerii si care definesc, in mod abstract, valorile de referinta;
- Criteriile de conduita in relatiile cu fiecare categorie de parteneri, care genereaza liniile directive si normele specifice pe care colaboratorii trebuie sa le urmeze pentru a respecta principiile generale si pentru a preveni conduita contrara eticii;
- Procedurile de implementare, care descriu sistemul de control menit sa asigure respectarea si imbunatatirea continua a codului etic.

### **1.3. Valoarea reciprocitatii**

O valoare intrinseca a codului este idealul cooperarii in beneficiul reciproc al partilor implicate, in conformitate cu rolul fiecaruia.

Luand in considerare acest fapt, Consiliul de Administratie al SC Compania de Transport Public SA solicita respectarea codului etic de catre fiecare parte interesata, conform principiilor si regulilor care stau la baza codului etic.

#### **1.4. Valabilitatea si aplicarea codului etic**

Codul etic are caracter obligatoriu, se aplica Consiliului de Administratie al SC Compania de Transport Public SA si impune restrictii in ceea ce priveste comportamentul tuturor partilor interesate.

Prezentul cod etic este valabil de la data aprobarii lui pana la actualizarile si modificarile ulterioare.

Prezentul cod etic va fi revizuit periodic in functie de schimbarile interne sau de cerintele de legislatie.

## **2. PRINCIPII GENERALE**

### **2.1. Respectarea Constitutiei si a legislatiei**

Consiliul de Administratie are obligatia ca, prin actele si faptele sale, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile ce ii revin, cu respectarea eticii profesionale.

Consiliul de Administratie are indatorirea sa urmareasca, de asemenea, respectarea lor si de catre SC Compania de Transport Public SA si de angajatii sai.

### **2.2. Loialitate**

Personalul SC Compania de Transport Public SA si membrii Consiliului de Administratie au obligatia de a apara in mod loial prestigiul societatii, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor acesteia.

Personalul SC Compania de Transport Public SA si membrii Consiliului de Administratie sunt devotati organizatiei si autoritatilor publice tutelare, in vederea indeplinirii obiectivelor asumate atat in nume personal cat si in numele SC Compania de Transport Public SA.

Nu este admisibila prezenta in cadrul Consiliului de Administratie sau a angajatilor societatii a persoanelor care in trecut au fost revocate sau demise din functii detinute in cadrul societatii din motive imputabile lor sau care au intreprins demersuri contrare intereselor societatii.

### **2.3. Impartialitate**

In deciziile care influenteaza relatiile cu partile interesate (autoritatile publice tutelare, comunitatea zonala, institutiile statului, parteneri de afaceri, alte persoane fizice sau juridice ce interactioneaza cu societate), Consiliul de Administratie si SC Compania de Transport Public SA evita

orice forma de discriminare bazata pe varsta, sex, cultura, religie, rasa, nationalitate, opinii politice sau confesiune si au o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura.

#### **2.4. Onestitate**

In contextul activitatilor profesionale, Consiliul de Administratie, SC Compania de Transport Public SA si colaboratorii trebuie sa respecte, cu maxima seriozitate, atat legislatia in vigoare, cat si codul etic, procedurile si regulamentele interne.

Urmarirea intereselor SC Compania de Transport Public SA nu va fi sub nicio forma utilizata drept justificare a unui comportament necinstit.

#### **2.5. Folosirea imaginii societatii**

Membrilor Consiliului de Administratie si salariatilor societati le este interzis sa utilizeze numele sau imaginea SC Compania de Transport Public SA in actiuni neconforme cu domeniul lor de activitate si cu atributiile functiei.

#### **2.6. Conduita adecvata in cazul unui potential conflict de interese**

Pe parcursul desfasurarii oricarei activitati trebuie evitate acele situatii in care partile implicate se afla sau par sa se afle in conflict de interese.

Aceasta include, fara a se limita la, situatii in care membrii Consiliului de Administratie urmaresc un interes care difera de scopul pe care si l-a propus SC Compania de Transport Public SA si situatii in care acestia obtin un avantaj personal din fructificarea oportunitatilor de afaceri.

#### **2.7. Confidentialitatea si secretul de serviciu**

Este interzis membrilor Consiliului de Administratie precum si angajatilor societatii sa foloseasca informatii confidentiale in scopuri care nu au legatura cu exercitarea activitatilor profesionale ale acestora in interesul societatii, precum si implicarea in situatii in care partile interesate (definite conf.pct.2.3.) actioneaza in contrast cu indatoririle de loialitate corespunzatoare functiilor acestora in relatiile lor cu societatea.

#### **2.8. Valoarea resurselor umane**

Salariatii SC Compania de Transport Public SA reprezinta un factor indispensabil in succesul acesteia. Consiliul de Administratie apara si promoveaza resursele umane ale societatii, abilitatile si cunostintele fiecarui angajat, pentru a imbunatati si spori patrimoniul, veniturile si forta competitiva.

## **2.9. Exercițarea echitabilă a autorității**

În procesul de conducere al SC Compania de Transport Public SA Consiliul de Administrație se angajează să asigure exercițarea autorității într-o manieră corespunzătoare, obiectivă și corectă, fără nici un abuz sau încălcare a drepturilor legale.

În acest sens, garantează că autoritatea nu se va manifesta prin exercițarea puterii în detrimentul demnității sau independenței unui angajat și că deciziile luate cu privire la organizarea relațiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentate de angajați.

## **2.10. Integritate**

SC Compania de Transport Public SA garantează integritatea fizică și morală a salariaților săi prin punerea la dispoziție de bunuri, valori și condiții de muncă care respectă demnitatea individului și care sunt corespunzătoare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă.

Prin urmare, nu sunt tolerate solicitările sau amenințările menite să determine o persoană să comită acte contrare legii sau codului etic sau împotriva convingerilor sau preferințelor morale și personale ale acesteia.

Consiliul de Administrație prin autoritatea sa, urmărește respectarea de către conducerea executivă a societății a acestui principiu și ia toate măsurile necesare în caz de neîndeplinire.

## **2.11. Transparența și caracterul complet al informațiilor**

Toate părțile interesate și SC Compania de Transport Public SA trebuie să furnizeze informații complete, transparente, obiective, inteligibile și corecte, astfel încât, să se poată lua decizii independente, realiste și informate cu privire la administrarea societății, interesele implicate, la alternativele și consecințele acestora.

## **2.12. Libertatea gândirii și exprimării**

Consiliul de Administrație garantează principiul conform căruia angajații societății pot să își exprime și să își fundamenteze opiniile, cu respectarea drepturilor, obiectivității, a eticii și bunelor maniere.

## **2.13. Asigurarea securității și sănătății în muncă**

SC Compania de Transport Public SA pune mai presus de orice omul și se angajează să asigure securitatea și sănătatea în muncă a tuturor angajaților, cât și a colaboratorilor, delegaților, vizitatorilor, prin modernizări, achiziții și măsuri eficiente, eficace împotriva incidentelor și îmbolnăvirilor profesionale, dacă este cazul.

## **2.14. Utilizarea resurselor SC Compania de Transport Public SA**

Membrii Consiliului de Administratie si salariatii societatii sunt obligati sa asigure ocrotirea patrimoniului, sa evite producerea oricarui prejudiciu si sa foloseasca timpul de lucru si bunurile care apartin SC Compania de Transport Public SA numai pentru indeplinirea responsabilitatilor corespunzatoare functiei detinute.

## **3. CRITERII DE CONDUITA**

### **3.1 Criterii de conduita in relatia cu autoritatile publice tutelare**

Relatia cu autoritatile publice tutelare se va desfasura conform si in limitele impuse de legislatia in vigoare.

Autoritatile publice tutelare trebuie sa primeasca toate informatiile in conformitate cu prevederile OUG.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice cu modificarile si completarile ulterioare prin rapoarte intocmite si inaintate la termen.

Consiliul de Administratie trebuie sa aduca la indeplinire toate atributiile ce ii revin potrivit OUG.109/2011 si Regulamentului privind Organizarea si Functionarea societatii.

### **3.2. Criterii de conduita in relatiile cu alte parti**

In aceasta categorie sunt cuprinse urmatoarele parti interesate:

- angajatii SC Compania de Transport Public SA.;
- societati cu care s-au incheiat contracte, conventii, acorduri;
- societati si institutii cu care se colaboreaza, dar nu au calitate de furnizori sau clienti (banci, trezorerie);
- organisme si institutii de control;
- organisme si institutii de avizare, autorizare;
- comunitatea locala;
- reprezentanti de presa, tv, publicatii;
- public.

#### Integritate si onestitate

Colaborarea SC Compania de Transport Public SA cu alte parti interesate se va baza pe legile, normele, standardele si regulamentele in vigoare , avand in vedere avantajul reciproc, cat si urmatoarele cerinte:

- nu se vor accepta diferite avantaje personale oferite de acestia;
- nu se accepta interventiile sau presiunile de orice fel pentru realizarea sau oferirea unor servicii, avantaje materiale, etc;
- nu se vor accepta compromisuri sau intelegeri neloiale, partinitoare.

#### Comunicarea corecta, completa, obiectiva

Comunicarile SC Compania de Transport Public SA catre partile interesate sunt formulate respectand dreptul accesului la informatie si principiul corectitudinii si obiectivitatii.

Sub nici o forma nu se permite o comunicare falsa sau care sa aiba la baza informatii sau comentarii deformatate, tendentioase.

Este interzisa divulgarea unor informatii confidentiale sau care pot prejudicia societatea.

Fiecare activitate de comunicare va respecta legea, regulile si practicile de conduita profesionala, procedurile interne si trebuie sa fie clara, transparenta, prompta, adecvata scopului si realista.

#### Asigurarea proprietatii intelectuale, confidentialitatii si secretului de serviciu

Membrii Consiliului de Administratie al SC Compania de Transport Public SA asigura confidentialitatea informatiilor in acord cu interesele societatii si cu cerintele partilor implicate.

SC Compania de Transport Public SA si Consiliul de Administratie asigura secretul de serviciu in conformitate cu legislatia in vigoare.

Proprietatea intelectuala a societatii este reprezentata de totalitatea documentelor create de catre conducerea si/sau angajatii societatii in format letric sau electronic precum si documente intrate pe cale legala in posesia societatii, si aceasta se supune legislatiei actuale in ce priveste secretul de serviciu.

La incetarea contractului individual de munca, angajatii au obligatia de a returna ceea ce apartine de drept societatii (documentele produse in perioada in care au fost angajati ai societatii), fiindu-le interzis sa utilizeze in vreo circumstanta documente de orice tip aflate in proprietatea intelectuala a societatii, fara acordul scris al conducerii acesteia. Aceasta interdictie se aplica si angajatilor activi ai societatii sau membrilor Consiliului de Administratie relativ la utilizarea proprietatii intelectuale a societatii pentru orice scopuri sau activitati care nu au legatura sau contravin intereselor societatii.

### Evitarea conflictului de interese

Administratorii SC Compania de Transport Public SA au obligatia de a evita situatiile care pot duce la aparitia conflictelor de interese si de a nu obtine avantaje personale din:

- detinerea unei functii de conducere in cadrul societatii;
- fructificarea unor oportunitati de afaceri;
- fructificarea unor relatii cu furnizorii si/sau clientii;
- acceptarea de bani sau favoruri de la persoane fizice sau juridice in schimbul luarii unor decizii de favorizare a acestora;
- relatii si interventii de la institutiile statului, organizatii, comunitate;
- avantaje, cadouri, atentie care pot genera conflict de interese sau o practica lipsita de onestitate;
- existenta si implicarea unor legaturi de rudenie.

### Relatii juste cu institutiile statului si grupuri de interes

SC Compania de Transport Public SA prin Consiliul de Administratie considera ca stabilirea unui dialog si a unei colaborari cu diverse institutii, grupuri profesionale, societati si asociatii prezinta o importanta majora pentru dezvoltarea corespunzatoare a activitatilor societatii.

SC Compania de Transport Public SA nu refuza, nu ascunde, nu manipuleaza, nu interzice furnizarea oricaror informatii cerute de autoritatile de control in conformitate cu prevederile legale si va coopera pe durata desfasurarii oricaror proceduri legale de control.

### Activitatea politica

SC Compania de Transport Public SA nu promoveaza si nu accepta implicarea politica, considerand ca aceasta practica afecteaza activitatea manageriala si cea a Consiliului de Administratie, cat si credibilitatea societatii.

Salariatilor le este interzis sa desfasoare in timpul orelor de lucru activitati politice de orice fel si sa afiseze in cadrul regiei insemne sau obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

### Recrutarea administratorilor

Evaluarea administratorilor ce urmeaza sa fie numiti se face pe baza corespondentei dintre profilurile candidatilor cu cele cautate in raport cu exigentele societatii si in conformitate cu principiul acordarii de oportunitati

egale pentru toti candidatii implicati, cu respectarea stricta a conditiilor impuse de OUG 109/2011 si a HG.722/2016.

Informatia solicitata candidatilor este strict legata de verificarea caracteristicilor profesionale, etice si psihologico-aptitudinale ale acestora.

Nu este admisa accesarea la functia de administrator al SC Compania de Transport Public SA a persoanelor care au mai ocupat in trecut aceasta functie si au fost revocate din motive imputabile lor.

#### Integritatea si protejarea salariatilor SC Compania de Transport Public SA

SC Compania de Transport Public SA se obliga sa protejeze integritatea morala a angajatilor, asigurandu-le conditii de lucru adecvate care sa le respecte demnitatea.

Societatea protejeaza si apara salariatii impotriva actelor de violenta psihica si se opune oricaror atitudini sau forme de conduita care au ca rezultat discriminari sau prejudicii aduse acestora sau convingerilor sau preferintelor lor.

### **4. PROCEDURI DE IMPLEMENTARE**

#### **4.1. Atributiile Consiliului de Administratie**

Consiliului de Administratie ii revine functia si responsabilitatea de a formula principiile strategice si organizatorice si de a confirma existenta miloacelor de control pentru monitorizarea operatiunilor.

Consiliul de Administratie va actiona cu profesionalism, buna credinta, onestitate si fidelitate in interesul regiei si in interesul comun al autoritatilor publice tutelare.

Consiliul de Administratie este insarcinat cu indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al SC Compania de Transport Public SA, precum si cu supravegherea activitatii de conducere executiva.

Atributiile Consiliului de Administratie sunt definite prin Regulamentul privind Organizarea si Functionarea societatii, prin contractele de mandat si prin actele normative ce reglementeaza activitatea societatii.

Toti administratorii SC Compania de Transport Public SA au urmatoarele obligatii:

- au rol activ in indeplinirea sarcinilor ce le revin, societatea putand astfel beneficia de abilitatea si cunostintele acestora;
- sa participe in mod regulat la sedintele Consiliului de Administratie;
- sa raporteze orice situatie in care au un interes personal sau reprezinta un interes al unei terte parti, abtinandu-se sa participe la procesul de luare a deciziilor in cadrul Consiliului de Administratie;
- sa raporteze orice situatie care reprezinta un conflict de interese si care ii implica;
- sa pastreze si sa protejeze orice informatii de natura confidentiala necesare pentru indeplinirea sarcinilor acestora si sa respecte procedura privind dezvaluirea acestor informatii;
- sa se pregateasca in mod corespunzator pentru sedintele Consiliului de Administratie;
- sa indeplineasca orice obligatie specifica, care ii este incredintata de catre consiliu sau care poate fi considerata in mod rezonabil ca intrand in atributiile sale.

Presedintele Consiliului de Administratie are obligatia sa:

- convoace sedintele C.A. si A.G.A, asigurand membrilor acestuia furnizarea documentatiei si a informatiilor necesare pentru a permite sa isi exprime o parere constienta, obiectiva cu privire la subiectele supuse atentiei si aprobarii sale prin e-mail sau prin consultare la sediul societatii, cu cel putin doua zile inainte de data fixata pentru fiecare sedinta; aceasta obligatie poate fi delegata directorului executiv;
- coordoneze activitatile C.A si sa conduca adunarile acestuia;
- verifice implementarea decizilor C.A;
- supravegheze activitatea de audit in acord cu directorul executiv.

#### **4.2. Formare profesionala specifica**

Membrii Consiliului de Administratie isi vor actualiza in mod constant abilitatile si isi vor imbunatati cunostintele cu privire la activitatea SC Compania de Transport Public SA precum si cele mai bune practici in materie de guvernanta corporativa, in vederea indeplinirii rolului lor in cadrul consiliului.

Presedintele C.A va revizui periodic si va stabili impreuna cu fiecare dintre administratori nevoile de formare si de dezvoltare ale acestora.

## **5. DISPOZITII FINALE**

Codul de etica este adoptat de Consiliul de Administratie al SC Compania de Transport Public SA

Angajatii societatii sau persoanele publice care au observat sau au fost afectate de o incalcare a prevederilor Codului etic vor completa modelul de "Formular de sesizare abatere" din Anexa 1 si il vor depune la departamentul resurse umane al societatii.

Abaterile de la Codul etic sunt analizate de persoane desemnate de Consiliul de Administratie, care va formula o solutionare in maxim 30 de zile.

In cazul unor abuzuri si incalcari ale prevederilor Codului etic, societatea va adopta masuri disciplinare.

In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente.

Respectarea Codului etic conduce la protejarea imaginii societatii, cat si la cresterea increderii partenerilor si a altor parti interesate.

Nerespectarea Codului etic va fi considerata un act de indisciplina si se va sanctiona conform prevederilor legale in vigoare.

Codul etic intra in vigoare de la data aprobarii lui de catre Consiliul de Administratie al SC Compania de Transport Public SA.

Codul etic se publica, prin grija presedintelui Consiliului de Administratie al SC Compania de Transport Public SA, pe pagina de internet a societatii, in 48 de ore de la adoptare, iar in cazul revizuirii, la data de 31 mai a anului in curs, cu avizul auditorului intern, conform prevederilor legale.

**Consiliul de Administratie**  
SC Compania de Transport Public SA  
preş edinte  
**CHIŞ EMANUELA AURELIA**

**SESIZARE A ABATERILOR DE LA CODUL ETIC  
AL SC Compania de Transport Public SA Arad**

Subiect \_\_\_\_\_

Persoana publica

**Angajat societate**

Nume si prenume \_\_\_\_\_

Nume si prenume \_\_\_\_\_

Departament \_\_\_\_\_

Loc de munca \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**Obiectul sesizarii**

Va rugam sa treceti mai jos complet si obiectiv datele referitoare la incalcarea prevederilor Codului etic, precum si alte detalii pe care le considerati utile.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Mentionare atasare documente doveditoare(daca este cazul)

- DA
- NU

Data.....

Semnatura.....