

GIURGIU SERVICII PUBLICE S.R.L.

Giurgiu, str. Aleea Plantelor, nr.25, CUI 29780028, J2012000084528,
Tel./Fax. 0246/214674, e-mail: gsp.secretariat01@gmail.com

CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE AL GIURGIU SERVICII PUBLICE S.R.L.

Actualizat la data de: 27.10.2025

CUPRINS:

PREAMBUL

Reglementări și documente de referință

Termeni și expresii

CAPITOLUL I – Domeniul de aplicare și obiective

CAPITOLUL II – Principii generale

CAPITOLUL III – Valori fundamentale

CAPITOLUL IV – Norme generale de conduit

CAPITOLUL V – Consilierea etică a salariaților și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională

CAPITOLUL VI – Avertizarea în interes public și protecția avertizorilor de integritate

CAPITOLUL VII – Răspunderea salariaților GIURGIU SERVICII PUBLICE S.R.L

CAPITOLUL VIII – Dispoziții finale

Preambul

GIURGIU SERVICII PUBLICE S.R.L. desfășoară activități de salubritate, dezapezire, iluminat public și dezinsecție, dezinsecție și deratizare pe domeniul public al municipiului Giurgiu.

Asigurăm calitatea activităților noastre prin implicare cu cinste și integritate în toate acțiunile pe care le desfășurăm.

Ne angajăm să cunoaștem și să susținem valorile, obiectivele Giurgiu Servicii Publice S.R.L., să respectăm și să aplicăm reglementările privind etica, integritatea, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor și a actelor de corupție.

Sprăjnim și respectăm implementarea cerințelor generale ale standardului "Etică și integritate" prevăzute de Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018, potrivit cărora:

- Conducerea Giurgiu Servicii Publice S.R.L. sprăjnim și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților din subordine;
- Conducerea Giurgiu Servicii Publice S.R.L. înlesnește comunicarea deschisă, de către angajați, a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea unui consilier de etică, care să monitorizeze respectarea normelor de etică și integritate la nivelul societății;
- Acțiunea de semnalare de către salariații Giurgiu Servicii Publice S.R.L. a neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent;
- Angajații care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință, sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducerea are obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun;
- Conducerea Giurgiu Servicii Publice S.R.L. și salariații din subordine au o abordare constructivă față de controlul intern managerial, a cărui funcționare o sprăjnim în mod permanent.

Reglementări și documente de referință:

- Constituția României Republicată;
- Codul Administrativ, aprobat prin OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinal Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea 544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 31/1990, legea societăților;
- Legea 51/2003, legea serviciilor comunitare de utilități publice;
- OMFP nr. 923/2014, normele privind exercitarea controlului financiar preventiv, etc.
- Legea 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii
- OUG 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Termeni și expresii:

a) **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;

b) **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;

c) **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al funcționarului public 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 publice deținute;

d) **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ei;

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

f) **beneficiar** – orice persoană fizică sau juridică care beneficiază, în mod direct sau indirect de serviciile furnizate de către Giurgiu Servicii Publice S.A.;

g) **integritate** – caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului;

h) **etica** – poate fi definită ca un set de reguli care statuează ceea ce este corect și greșit în conduita profesională; etica se referă la comportamentul individual, în context organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice explicite sau tacite;

i) **comportament integru** – este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională.

CAPITOLUL I – DOMENIUL DE APLICARE ȘI OBIECTIVE

Art.1.

(1) Prezentul Cod de etică și integritate al Giurgiu Servicii Publice S.R.L., stabilește principiile generale, valorile fundamentale și norme de conduită profesională și civică, esențiale, care trebuie cunoscute și respectate de toți salariații societății.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod de conduită sunt obligatorii pentru toți salariații Giurgiu Servicii Publice S.R.L.

Art. 2

(1) Rolul Codului de etică și integritate este să ghideze conduita profesională și civică a salariaților Giurgiu Servicii Publice S.R.L., indiferent de statut, nivelul ierarhic sau de structura în care aceștia își exercită activitatea, la sediul societății sau în afara ei.

(2) Obiectivele prezentului Cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, 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) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între salariați, pe de o parte, și între salariați și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

(3) Principiile generale și normele de conduită profesională și civică aplicabile salariaților Giurgiu Servicii Publice S.R.L sunt cuprinse în prezentul Cod de etică și integritate și se completează cu prevederile care reglementează statutul și deontologia profesională a diferitelor categorii de funcții.

CAPITOLUL II - PRINCIPII GENERALE

Art.3. Principiile, care guvernează conduita profesională a salariaților din cadrul societății Giurgiu Servicii Publice S.R.L, sunt prevăzute în OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia salariații au 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 constiințiozitate;

c) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia salariații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură;

d) **integritatea morală**, principiu conform căruia salariaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj sau beneficiu, ori să abuzeze în vreun fel funcția pe care o deține;

e) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia salariații pot 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 pe care o deține și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații trebuie să fie de bună-credință;

CAPITOLUL III – VALORI FUNDAMENTALE

Art.4. (1) Giurgiu Servicii Publice S.R.L. asigură condițiile necesare cunoașterii de către salariați, a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

(2) Personalul de conducere din cadrul Giurgiu Servicii Publice S.R.L., prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională a angajaților din subordine.

(3) Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

a) eficiența, eficacitatea și economicitatea;

b) integritatea, imparțialitatea și independența;

c) conformitatea cu legile, regulamentele, procedurile și normele specifice;

d) transparența deciziei;

e) asigurarea accesului la informații de interes public;

f) corectitudinea și responsabilitatea în utilizarea resurselor;

g) valorificarea competenței profesionale;

h) inițiativa prin exemplu, profesionalism și obiectivitate;

i) respectarea confidențialității profesionale;

j) prevenirea neregulilor, fraudei și corupției;

k) tratamentul echitabil și respectarea indivizilor;

l) asigurarea unui climat de muncă, adecvat desfășurării activității în condiții de legalitate.

Art. 5 Valorile fundamentale, care stau la baza orientării etice și care guvernează conduita profesională și civică a salariaților Giurgiu Servicii Publice S.R.L., sunt următoarele: angajamentul, lucrul în echipă, transparența instituțională și demnitatea umană.

Art. 6 Angajamentul presupune ca salariații să cunoască și să aplice principiile generale, valorile fundamentale și normele de conduită profesională și civică, în vederea îndeplinirii

atribuțiilor de serviciu cu responsabilitate, profesionalism, corectitudine, conștiinciozitate, integritate morală, imparțialitate, independență, transparență, etc.

Art. 7 Salariații Giurgiu Servicii Publice S.R.L., fac parte dintr-o echipă care se sprijină reciproc și al cărei spirit trebuie exprimat, în relațiile cu beneficiarii serviciilor publice.

Art. 8 Transparența instituțională înseamnă punerea la dispoziția salariaților a informațiilor necesare desfășurării activității Giurgiu Servicii Publice S.R.L., inclusiv o bună colaborare între serviciile societății.

Art. 9 - (1) Fiecare persoană este unică și are dreptul la respectarea demnității. Față de colegi și de alte persoane, cu care colaborăm în exercitarea funcției, trebuie să adoptăm o atitudine imparțială, respectând opiniile tuturor, indiferent de rasă, etnie, vârstă, dizabilități, religie, cultură, gen, orientare sexuală, stare materială, sănătate, convingeri politice sau orice alte criterii.

(2) Beneficiarii serviciilor oferite de Giurgiu Servicii Publice S.R.L., au dreptul de a fi tratați în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie.

Art. 10– (1) Pentru a putea acționa în conformitate cu principiile și valorile fundamentale, salariații Giurgiu Servicii Publice S.R.L., au nevoie de sprijin și de comunicare deschisă, în special, atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și incertitudinilor în materie de etică și integritate.

(2) Personalul este liber să comunice preocupările în materie de etică și integritate superiorilor ierarhici sau consilierului de etică desemnat la nivel de societate.

(3) Personalul de conducere are datoria de a încuraja lucrul în echipă. Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă în soluționarea eficientă și eficace a aspectelor de natură profesională.

(4) Personalul de conducere are obligația să supravegheze comportamentul efectiv al salariaților din subordine privind respectarea normelor de etică și integritate, precum și să trateze în mod adecvat orice abatere de la prevederile prezentului Cod de etică și integritate.

(5) 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 conciliată.

(6) Personalul de conducere are datoria de a concilia și aplană eventualele conflicte apărute între angajații din subordine.

(7) Personalul de conducere și angajații din subordine trebuie să aibă o abordare pozitivă față de sistemul de control intern managerial, a cărui funcționare o sprijină permanent.

CAPITOLUL IV – NORME GENERALE DE CONDUITĂ

Art. 11 Loialitatea față de societatea Giurgiu Servicii Publice S.R.L.:

(1) salariații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul societății în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act sau fapt care poate produce prejudicii imaginii ori intereselor legale ale acesteia.

(2) salariaților le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea

societății în care își desfășoară activitatea;

b) să faca aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției pe care o dețin, dacă această dezvăluire este de natură să atraga avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății;

(3) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, este permisă numai cu acordul conducătorului societății;

Art. 12 Respectarea Constituției și a Legilor

a) Salariații 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.

b) Salariații trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercțiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art. 13. Libertatea opiniilor

a) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu salariații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor societății Giurgiu Servicii Publice S.R.L.

b) În activitatea lor salariații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

c) În exprimarea opiniilor, salariații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 14. Activitatea publică

a) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de directorul general al societății Giurgiu Servicii Publice S.R.L, în condițiile legii.

b) Salariații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul societății Giurgiu Servicii Publice S.R.L

c) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al societății în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Art. 15. Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o dețin, salariații au obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale.

Art. 16. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul din cadrul institutiei în care își desfășoară activitatea, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

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

- a) Întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) Dezvaluirea aspectelor vieții private;
- c) Formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Salariații trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Salariații au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii prin:

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

Art. 17 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

a) Salariații care reprezintă societatea Giurgiu Servicii Publice S.R.L. în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și societății pe care o reprezintă.

b) În relațiile cu reprezentanții altor state, salariații au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

c) În deplasările în afara țării, salariații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Art. 18 Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

b) Salariații au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către Giurgiu Servicii Publice S.R.L., precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 19 Obiectivitate în evaluare

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

2) Personalul de conducere are obligația să examineze și să se aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

3) Personalul de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau orice alte criterii neconforme.

Art. 20 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

1) Salariații au obligatia de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, salariații nu pot urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii material sau morale altor persoane.

3) Salariații au obligatia de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

4) Salariații au obligatia de a nu impune altor colegi să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 21 Utilizarea resurselor

a) Salariații au obligatia să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând societății sau numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

b) Salariaților care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica societății pentru realizarea acestora.

CAPITOLUL V – CONSILIAREA ETICĂ A SALARIAȚILOR ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Art. 22 - (1) Giurgiu Servicii Publice S.R.L., are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită profesională și civică de către salariații din cadrul societății, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

(2) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților, Giurgiu Servicii Publice S.R.L.:

a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul societății a prevederilor referitoare la conduita profesională și civică a salariaților;

b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor referitoare la conduita profesională și civică a salariaților;

c) asigură informarea salariaților cu privire la prevederile prezentului Cod de etică și integritate, ce trebuie respectate;

CAP. VI – AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORILOR DE INTEGRITATE

Cine poate avea calitatea de avertizor de integritate

Art. 23 Poate avea calitatea de avertizor de integritate orice salariat din cadrul Giurgiu Servicii Publice S.R.L., care îndeplinește următoarele condiții:

- a) sesizează de bună credință presupuse/posibile încălcări ale legii, ale deontologiei profesionale sau ale principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- b) acționează cu bună credință fiind convins de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.
- c) dacă este cazul formulează o sesizare, referitoare la ipotezele/faptele prevăzute la art. 5 din legea nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Ipotezele/faptele care pot face obiectul unei avertizări în interes public

Art. 24 Ipotezele/faptele care pot face obiectul unei avertizări în interes public sunt prevăzute expres și limitativ de art. 5 din Legea 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, după cum urmează:

- (a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- (b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- (c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unităților prevăzute la art. 2;
- (d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- (e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- (f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- (g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- (h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- (i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- (j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- (k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- (l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- (m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități prevăzute la art. 2;

(n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Cui poate fi adresată avertizarea în interes public

Art. 25 Avertizarea în interes public poate fi adresată, la alegere, alternativ sau cumulativ, după cum urmează:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) conducătorului societății din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale, sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- c) comisiilor de disciplină sau altor organisme similare din cadrul societății din care face parte persoana care a încălcat legea;
- d) organelor judiciare;

Garantii legale privind protecția avertizorului de integritate

Art. 26 – (1) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

- a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile art. 4 lit. h), din Legea 571/2004, până la proba contrară;
- b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul societății, au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale, dacă e cazul;
- (2) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.
- (3) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.
- (4) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași societăți, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin prezenta lege.

CAP VII – RĂSPUNDEREA SALARIAȚILOR GIURGIU SERVICII PUBLICE S.R.L.

Art. 27 – (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de Etică și Integritate, atrage răspunderea salariaților, în condițiile legii.

(2) Încălcarea cu vinovăție de către salariații Giurgiu Servicii Publice S.R.L. a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

(3) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la locul de muncă;
- d) nerespectarea programului de muncă;
- e) intervențiile pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului societății în care salariatul își desfășoară activitatea;
- h) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- i) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- j) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;

(4) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elemente constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

CAP VIII – DISPOZIȚII FINALE

Art. 28 – (1) Giurgiu Servicii Publice S.R.L. și Consiliul de Administrație, va înainta Adunării Generale a Acționarilor spre aprobare prezentul Cod de etică și integritate.

(2) În termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea actualizării Codului de etică și integritate, personalul de conducere din cadrul Giurgiu Servicii Publice S.R.L. are obligația de a aduce la cunoștință prevederile acestuia, tuturor salariaților din subordine.

(3) Salariații vor demonstra luarea la cunoștință a prevederilor prezentului Cod de etică și integritate prin semnarea unui proces verbal, întocmit cu ocazia instruirii.

[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
DIRECTOR GENERAL,
[Redacted]
Ing. RĂCARU ADRIAN-OVIDIU
[Redacted]