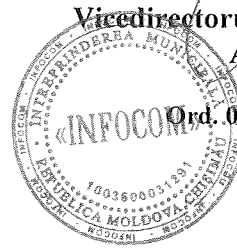


**APROB**

**Vicedirectorul Î.M. Infocom  
Adrian MALIC**



**Ord. 092-p din 24.03.2023**

# **Codul de etică și reguli deontologice al Î.M. Infocom**

**2023**

**Chișinău**

## Cuprins

- 1. Mesajul Angajatorului.**
- 2. Scop și aplicabilitate.**
- 3. Î.M.Infocom - valorile, misiunea și comportamentul responsabil corporativ.**
- 4. Î.M.Infocom – responsabilitatea unei întreprinderi în slujba comunității**
- 5. Personalul Î.M.Infocom - responsabilități etice:**
  - a) Mediul de lucru și responsabilitățile angajatului la nivel intern
  - b) Utilizarea bunurilor companiei
  - c) Relația cu partenerii de afaceri
  - d) Confidențialitatea informațiilor
  - e) Conflictele de interese și rezolvarea lor
  - f) Solicitarea, oferirea și acceptarea unor avantaje
  - g) Obligația sesizării neregulilor
- 6. Aplicarea Codului de etică și reguli deontologice al Î.M.Infocom**
- 7. Declarație**

## Mesajul Administratorului

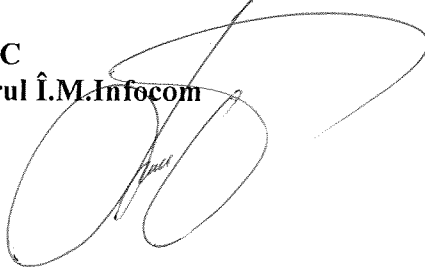
Reputația **Î.M.Infocom**, încrederea și respectul din partea partenerilor noștri sunt elemente vitale în realizarea misiunii noastre. Întru atingerea scopului privind creșterea eficacității și calității serviciilor prestate cetățenilor mun. Chișinău, agenților economici în scopul obținerii unui profit care să asigure buna funcționare a întreprinderii, având ca scop general-perfectarea avizelor de plată pentru serviciile locativ-comunale în mun. Chișinău, clienți ai Î.M. Infocom, rolul nostru este să asigurăm un mediu transparent și neutru, care să aibă la bază atât respectarea legislației, cât și standarde etice foarte înalte și să transmitem o conduită de afaceri exemplară tuturor agenților economici.

De aceea, am elaborat acest **Cod de etică și reguli deontologice al Î.M.Infocom** (în continuare-Cod) pentru a ne prioritiza valorile și a ne arăta cum acestea inspiră și influențează comportamentul nostru profesional. Principiile incluse în acest Cod stabilesc standardele de comportament pe care trebuie să le respectăm fiecare dintre noi în activitatea zilnică.

Este foarte important ca fiecare dintre voi să le citiți cu atenție și să le înțelegeți. Câteodată pot apărea situații dificile, conflictuale în care este greu de luat o decizie; în aceste situații, vă puteți consulta cu specialiștii din cadrul **Î.M.Infocom** (juriști, resurse umane) sau puteți să vă adresați grupului de etică, care este format din vicedirector, șefii de secții, managerul financiar, manager resurse umane. Membrii grupului de etică vă pot ajuta atât în rezolvarea dilemelor etice, cât și în asimilarea și înțelegerea normelor etice ale Î.M.Infocom.

Consider că etica este o dimensiune esențială a reușitei și, de aceea, mă angajez să acționez întotdeauna conform standardelor etice incluse în Cod și să vă susțin în rezolvarea oricărei dileme etice cu care v-ați putea confrunta în activitatea voastră.

**Adrian MALIC**  
**Administratorul Î.M.Infocom**



## 2. Scop și aplicabilitate

Etica este un sistem de principii morale și de metode pentru aplicarea acestora, furnizând instrumentele pentru elaborarea judecății morale. Astfel, trebuie să se ia în considerație o serie de principii etice care caracterizează conduita curentă: ce trebuie să facem, cum trebuie să facem; obiceiurile și atitudinile oamenilor cu privire la conceptele generale de bine și rău, de adevăr și minciună, echitate și discriminare, libertate și constrângere.

Etica în afaceri vizează trei aspecte majore: (I) **responsabilitatea economică și socială a companiei**, (II) **încrederea între participanții la viața economică** (la nivel microeconomic, etica este absolut necesară pentru câștigarea încrederii partenerilor, precum și a colaboratorilor din cadrul companiei) și (III) **comunicarea onestă și tratamentul corect**.

Acest Cod are rolul de a stabili standardele care trebuie să guverneze activitatea zilnică și relațiile dintre personalul Î.M.Infocom, cu toți agenții economici, presă, consultanți, furnizori și beneficiari de servicii, autorități, etc.), cât și cu instituțiile și organizațiile din sfera de activitate a întreprinderii (îndeplinind rolul de companie social responsabilă).

Ca regulă generală și în orice circumstanțe, personalul **Î.M.Infocom** trebuie să respecte reglementările naționale, locale, precum și regulile de deontologie profesională specifice activității desfășurate. Același comportament trebuie avut și în cazul deciziilor unilaterale și al altor reglementări emise de **Î.M.Infocom**. Principiile etice care ne călăuzesc sunt aceleași, fie că suntem membri ai administrației, angajați cu funcții de conducere sau oricare angajat. Toți trebuie să acționăm pe baza aceluiași standarde.

**Î.M.Infocom** nu va încuraja în nicio situație un comportament non-etic și, în același timp, nu va sancționa niciun angajat pentru nerespectarea acestui Cod, indiferent de repercursiuni. Orice angajat care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, a regulamentelor sau a politicii companiei sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau non-etic, va fi protejat împotriva oricăror tentative de răzbunare/sancționare/represalii.

Ideea prezentării unei situații care vă preocupă nu constă în crearea de probleme unui coleg, ci în protejarea dumneavoastră, a celorlalți colegi și/sau a companiei de pericolele potențiale. În cazul în care nu semnați o problemă cu implicații pe linie de etică, aceasta poate genera înrăutățirea climatului de lucru, afectarea poziției companiei, pierderea încrederii în companie din partea clienților și a autorităților.

Principiile care trebuie să guverneze activitatea profesională zilnică pot fi rezumate astfel:

- A fi corect și integru;
- A arăta respect și onestitate tuturor celor cu care intri în contact;
- A reprezenta cu demnitate **Î.M.Infocom**;
- A fi loial companiei;
- A contribui în orice demers întreprins pentru îmbunătățirea imaginii **Î.M.Infocom**.

Codul de Etică se aplică întregului personal al **Î.M.Infocom**, în sensul larg al cuvântului (angajații cu regim complet sau parțial de muncă, pe perioadă nedeterminată/determinată și/ sau conducerea executivă). Personalul **Î.M.Infocom** trebuie să se familiarizeze, să respecte, să încurajeze respectarea prevederilor acestui document și să ceară fără ezitare asistența/sprijinul grupului de etică. De asemenea, fiecare angajat trebuie să semneze declarația de luare la cunoștință și de respectare a prevederilor prezentului Cod, declarație care se regăsește la Anexa 1 la prezentul Cod.

Codul de Etică va fi supus unei revizuirii periodice, având în vedere atât ritmul de dezvoltare a întreprinderii, cât și sugestiile primite de la angajații și conducerea Î.M.Infocom.

Orice abatere de la prevederile acestui Cod poate fi sancționată, conform prevederilor legale.

Având în vedere că acest Cod nu poate acoperi în totalitate situațiile de ordin etic care ar putea apărea și că problemele morale nu sunt niciodată simple, există un grup de etică în cadrul Î.M.Infocom, care poate analiza situația și răspunde la diversele dileme etice ale angajaților în orice moment, alături de specialiștii în probleme juridice, de personal.

Grupul de etică este numit de către Administrator pentru a coordona buna aplicare a principiilor etice în activitățile Î.M.Infocom și pentru a ajuta la clarificarea oricărei dileme etice. Grupul de etică este alcătuit din angajați ai Î.M.Infocom aleși datorită calităților personale de onestitate, de rigoare și de discreție, pentru capacitățile de mediere a conflictelor și pentru spiritul de sinteză.

Grupul de etică raportează direct Administratorului Î.M.Infocom.

Atribuțiile principale ale grupului de etică sunt:

- să pună la dispoziția și să explice, la cerere, angajaților, Codul și alte documente referitoare la principiile etice ale Î.M.Infocom;
- să supervizeze respectarea principiilor etice în activitatea zilnică;
- să răspundă întrebărilor angajaților și să îi consilieze în materie de etică și conformitate;
- să furnizeze conducerii, la cerere, informații și rapoarte privind conformitatea etică;
- să identifice riscurile etice ale activităților în care este implicată Î.M.Infocom;
- să identifice în mod constant oportunități de îmbunătățire a performanței etice a companiei.

Nu în ultimul rând, grupul de etică are obligația confidențialității informațiilor la care are acces în exercitarea atribuțiilor sale. În acest sens, grupul de etică nu poate divulga, fără acordul persoanei interesate, numele unei persoane puse în discuție sau care furnizează o informație. În cazul unei suspiciuni de abatere de la principiile Codului, grupul de etică are obligația de a semnala Administrator situația. Grupul de etică trebuie să ia toate măsurile necesare pentru ca o persoană care semnalează o neregulă să nu fie ținta ulterioară a unor represalii.

Grupul de etică, însă, nu este singurul care are obligația de a veghea constant la respectarea principiilor etice. Fiecare angajat al Î.M.Infocom trebuie să aibă în vedere respectarea Codului în desfășurarea activității, precum și raportarea unor posibile riscuri sau abateri de la angajamentul etic al Î.M. Infocom/al angajaților Î.M.Infocom. Mai mult, fiecare angajat al Î.M.Infocom poate contribui la îmbunătățirea constantă a prezentului Cod prin identificarea de noi aspecte etice.

Etica poate fi greu de definit, dar lipsa eticii este atât vizibilă cât și dăunătoare, putând afecta atât persoana în cauză cât și întregul colectiv din care face parte și întreaga organizație.

### **3. Î.M.Infocom - Valorile, misiunea și comportamentul responsabil corporativ**

Î.M.Infocom își asumă responsabilitatea de a fi un exemplu și o întreprindere de referință pentru parteneri și pentru societate în general. Î.M.Infocom înseamnă, în primul rând, personalul

**Î.M.Infocom.** De aceea, fiecare angajat al **Î.M.Infocom** trebuie să acționeze întotdeauna având în vedere valorile și strategia companiei, pentru că devine automat, în relația cu partenerii, „purtătorul de cuvânt” al întreprinderii. Conduita personalului determină, în primul rând, reputația etică a unei întreprinderi, iar pentru **Î.M.Infocom** reputația și încrederea partenerilor reprezintă un imperativ.

Valorile etice fundamentale pe care **Î.M.Infocom** se angajează, prin personalul său, să le respecte sunt:

**Integritate** - Reputația **Î.M.Infocom** se bazează pe valorile morale ale personalului. **Î.M.Infocom** refuză orice compromis în privința integrității, în relațiile profesionale și practicile profesionale ale angajaților. Calitatea morală a personalului și a conducerii **Î.M.Infocom** este crucială și obiectivul este ca acest lucru să devină de notorietate: simpla informație despre o persoană că este în echipa **Î.M.Infocom** să devină echivalentă cu garanția integrității. **Integritatea presupune cinste, demnitate, dreptate și conștiinciozitate și contribuie la stabilirea unui climat de încredere pentru parteneri, asigurând inclusiv respectarea legislației în vigoare și evitarea oricărui conflict între interesele personale și cele ale companiei.**

**Transparență și Onestitate** – Din respect pentru toți colaboratorii, orice relație trebuie să se bazeze pe onestitate și transparență. Ne respectăm angajamentele luate și nu facem promisiuni fără acoperire. O strângere de mână cântărește cât un contract.

**Î.M.I nfocom** își asumă rolul de a oferi întotdeauna informații reale, precise și complete, în mod echitabil față de toți partenerii și clienții său precum și în relațiile cu autoritățile administrației publice locale.

**Neutralitate** – **Î.M.Infocom trebuie să servească, mai presus de orice, interesele clienților săi, având mereu grijă ca deciziile să fie echitabile pentru toate părțile interesate, fără a favoriza sau defavoriza pe unii în detrimentul altora.**

### **Î.M. Infocom ca angajator**

Conform Regulamentului intern, **Î.M.Infocom** promovează egalitatea de șanse între femei și bărbați, în vederea eliminării discriminării directe și indirecte după criteriul de sex, în relațiile de muncă. Egalitatea de șanse între femei și bărbați implică luarea în considerare a capacităților și nevoilor diferite ale persoanelor de sex masculin și, respectiv, feminin și tratamentul egal al acestora. **Î.M.Infocom** promovează, totodată, principii clare de ne-discriminare în funcție de rasă, culoare, limbă, religie, opinii politice sau orice alte opinii, origine națională sau socială, apartenența la o minoritate națională, avere, naștere sau orice altă situație. De asemenea, **Î.M.Infocom** nu va tolera, în nicio situație, hărțuirea sexuală, fizică sau mentală a angajaților și va încerca prin toate mijloacele protejarea demnității angajaților în posibilele conflicte în care este implicată compania. **Î.M.Infocom** încurajează formarea profesională continuă a angajaților săi și sprijină orice inițiativă care poate aduce plusvaloare personalului și **Î.M.Infocom**, sau care poate îmbunătăți mediul de lucru.

### **Î.M. Infocom și responsabilitatea socială corporativă**

**Î.M.Infocom** a îmbrățișat spiritul de responsabilitate corporativă în strategia sa pentru a răspunde provocărilor din sectorul educațional, social și cultural. Responsabilitatea socială reprezintă o parte importantă a filozofiei **Î.M.Infocom**, considerăm că avem obligația ca, pe lângă îmbunătățirea și perfecționarea continuă a serviciilor, să ne implicăm cu simț de răspundere în rezolvarea problemelor comunității și să acționăm responsabil față de societatea în care ne desfășurăm activitatea. Să oferim, în măsura posibilităților sponsorizări întru susținerea programelor culturale și educaționale precum și acordare ajutoarelor materiale în cazurile cele mai dramatice ale angajaților.

Responsabilitatea socială desemnează atitudinea **Î.M.Infocom** față de societate prin care obținerea succesului se realizează prin respectarea legii, prin asumarea unui comportament etic, prin acordarea unei atenții deosebite societății și prin luarea în considerare a nevoilor și intereselor tuturor partenerilor. Este un angajament continuu asumat de **Î.M.Infocom**, de a respecta principiile etice și de a contribui la dezvoltarea economică, îmbunătățind, în același timp, calitatea vieții angajaților și a familiilor lor, a comunității.

**Î.M.Infocom** și-a prioritarizat politica de responsabilitate corporativă în trei direcții vizând educația, sprijinirea formării profesionale, instruirii și acțiuni filantropice.

În spiritul promovării și intensificării simțului de responsabilitate socială, **Î.M.Infocom** și-a stabilit următorul obiectiv:

- dezvoltarea în rândul angajaților și a managementului a unei culturi de responsabilitate socială față de întreprindere, pe de o parte, precum și față de problemele care ne înconjoară, pe de altă parte, crearea unui simț de responsabilitate socială în rândul partenerilor;

Educația reprezintă pentru **Î.M.Infocom** o prioritate în politica de responsabilitate corporativă, în dorința de a familiariza studenții care vin la practică, cu domeniul de activitate, dobândirea cunoștințelor de bază și posibilitatea de a fi angajatul companiei. Angajaților li se oferă posibilitatea de formare profesională, instruire, perfecționare.

#### **4. Î.M.Infocom – responsabilitatea unei întreprinderi în slujba comunității**

**Informația este un activ, iar comunicarea este cheia.**

Unul dintre obiectivele prioritare ale **Î.M.Infocom** în îndeplinirea obligațiilor și realizării scopului general constă în punerea în practică a unor politici și strategii orientate spre construcția și asigurarea unei relații de încredere pe termen lung și bazată pe interese oneste.

**Î.M.Infocom** asigură un tratament echitabil tuturor clienților săi și un acces egal la informația necesară activității acestora, respectând față de toți aceleași reguli de transparență.

Transparența și responsabilitatea față de clienți reprezintă o practică instituită, iar în spiritul acesteia **Î.M.Infocom** aplică o politică activă de comunicare și evaluare a colaborării, asigurându-ne de rezultatele așteptate, făcând posibilă expunerea așteptărilor în chestionarele de evaluare a clienților, nevoilor acestora, manifestând deschidere față de doleanțele lor.

**Î.M.Infocom** este consecventă principiului conform căruia un proces decizional transparent, bazat pe reguli și obiective clare reprezintă premisa pentru menținerea încrederii în întreprindere a clienților săi și contribuie la protejarea drepturilor și intereselor acestora, cu efect pozitiv asupra activității și performanței financiare a întreprinderii, precum și a perspectivelor sale de dezvoltare.

#### **Obligația de a comunica în manieră profesionistă**

**Î.M.Infocom**, ca orice entitate economică, trebuie să comunice cu piața, să se promoveze să asculte cu atenție doleanțele acestora, rezultatele politicii sale de comunicare reflectându-se direct atât în prețul serviciilor prestate, cât și în relația directă pe care o dezvoltă cu clienții săi.

**Î.M.Infocom** comunică cu fondatorul, coordonând cele mai importante acte normative interne, precum și cele financiare - raportarea anuală și trimestrială. Raportează periodic, în mod continuu și fără întârziere, pe calea comunicatelor/rapoartelor curente, informații referitoare la activitatea sa, la noi

realizări/ nerealizări, la modificări semnificative în situația sa financiară, precum și la performanța și/sau perspectivele afacerii sale – raportarea continuă a informațiilor.

**Î.M.Infocom** se angajează în a oferi toate informațiile relevante și să analizeze cu spirit de responsabilitate diseminarea informațiilor legate de întreprindere către publicul interesat.

#### 5. Personalul **Î.M.Infocom** - responsabilități etice:

##### **a) Mediul de lucru și responsabilitățile angajatului la nivel intern**

Fiecare angajat al **Î.M.Infocom** trebuie să contribuie la păstrarea unui mediu de lucru adecvat în sediul **Î.M.Infocom**. Fiecare angajat are obligația de a-și păstra spațiul de lucru curat și în ordine, de a păstra în mod ordonat documentele care sunt în custodia sa, de a arhiva anual documentele de care nu mai are nevoie în mod curent (procesul de arhivare este coordonat de către fiecare șef de secție). Angajații pot apela, la nevoie, la colegi pentru curățenia birourilor și pentru a semnala diverse defecțiuni la aparatele din apropiere.

Bunurile și resursele **Î.M.Infocom** trebuie utilizate în vederea îndeplinirii obiectivelor întreprinderii, exclusiv de către personalul desemnat pentru aceasta, cu responsabilitate și eficiență. Proprietățile și resursele întreprinderii nu pot fi folosite în interesul personal al angajaților fără acordul managementului întreprinderii, sau în scopuri ilegale.

Personalul **Î.M.Infocom** trebuie să folosească echipamentele IT, rețeaua de telefonie și Internet și poșta electronică alocată de **Î.M.Infocom** exclusiv în interes de serviciu, respectând Politica instituțională de securitate a datelor cu caracter personal, conform Cerințelor aprobate prin HG nr.1123 din 14.12.2015, a **Î.M.Infocom** și indicațiile secției Sisteme informatice, pentru asigurarea siguranței datelor. De asemenea, trebuie semnalată imediat orice funcționare anormală către secția Sisteme informatice.

Personalul întreprinderii nu trebuie să perturbe în nici un fel activitatea celorlalți colegi, vorbind foarte tare la telefon sau cu alte persoane din preajmă, folosind un limbaj inadecvat, întrerupând colegii din muncă fără un motiv anume sau prin orice alte mijloace.

La nivel intern, respectul pentru ceilalți, corectitudinea, loialitatea și spiritul de echipă sunt principiile pe care trebuie să le respecte fiecare în activitatea zilnică. Fiecare angajat, indiferent de poziția pe care o ocupă în cadrul întreprinderii, are datoria de a-i respecta pe ceilalți, de a nu aduce injurii sau prejudicii imaginii colegilor în niciun fel și de a evita orice discuții care ar putea atinge demnitatea celorlalți.

De asemenea, angajații au obligația de a nu aduce niciun fel de prejudiciu imaginii **Î.M.Infocom**, atât la nivel intern, cât și în fața partenerilor, prin niciun mijloc, chiar dacă sunt în afara sediului **Î.M.Infocom** sau în afara orelor de program.

În efectuarea sarcinilor zilnice, angajații **Î.M.Infocom** au datoria de a respecta dispozițiile primite de la șefii ierarhici în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu (chiar și dacă acestea nu se regăsesc neapărat în fișa postului), de a executa sarcinile care le revin într-un mod profesional, complet și eficient și de a înștiința șeful ierarhic sau alte persoane în măsură din cadrul întreprinderii de câte ori constată existența unor nereguli, erori sau abateri care pot perturba activitatea. De asemenea, angajații trebuie să respecte atribuțiile și responsabilitățile din fișa postului.

În orice situație în care angajatul **Î.M.Infocom** se află în fața unei necesități imediate și inevitabile de a lua din proprie inițiativă și pe proprie răspundere măsuri contrare dispozițiilor de serviciu, este obligat să informeze imediat șeful ierarhic și să justifice în fața acestuia acțiunea sa.

Relația șef-subaltern trebuie să fie una de colaborare, bazată pe respect și încredere reciprocă, șefii de secții sau Administratorul având rolul de a stabili strategia și direcția de activitate, de a ghida



și superviza subalternii. Persoanele din cadrul managementului **Î.M.Infocom** trebuie să acorde un tratament corect și nediscriminator angajaților, să respecte drepturile acestora, să nu aducă jigniri sau ofense, să ofere egalitate de șanse tuturor subalternilor din secția condusă și să medieze posibilele conflicte care apar între angajații din subordinea lor.

Comunicarea eficientă între secții este esențială pentru buna desfășurare a activităților zilnice a **Î.M.Infocom**. Este indicat ca solicitările sau informările către alte secții să fie comunicate în scris (pe suport hârtie sau pe email), pentru a evita eventualele neînțelegeri. Fiecare angajat este dator să ajute cu informații (în limita competențelor, fără a divulga informații confidențiale) colegii din cadrul **Î.M.Infocom** pentru realizarea sarcinilor de serviciu.

Atunci când apare o divergență de opinii, o disensiune între 2 sau mai mulți angajați ai întreprinderii, pentru a nu degenera situația într-un conflict, este indicat ca persoanele respective să dea dovadă de maturitate, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele și să găsească împreună o modalitate de soluționare a acesteia. Principala premisă de la care pornim este aceea că fundamental avem aceleași obiective și că trebuie să găsim împreună căile, resursele sau formele prin care le putem atinge.

În cazul în care persoanele implicate nu găsesc o cale amiabilă de rezolvare, sau doresc o opinie imparțială cu privire la respectiva problemă se pot adresa grupului de etică al întreprinderii, sau personalului cu atribuții în resurse umane. Este bine ca orice problemă care apare în relațiile de serviciu între angajați să fie analizată și rezolvată cu calm și seriozitate, în scopul prevenirii situațiilor tensionate la locul de muncă. În soluționarea problemelor trebuie să avem o atitudine deschisă, să fim capabili să ne evaluăm pe noi înșine și să ne asumăm propriile erori.

Angajații trebuie să cunoască și să respecte, în orice situație, documentele de ordine interioară emise de **Î.M.Infocom**: regulamente, politici, norme de securitate și sănătate în muncă în sediul **Î.M.Infocom**, etc, aduse la cunoștința angajaților contra semnătură.

#### **b) Relația cu partenerii de afaceri (furnizori, gestionari ai fondului locativ, instituții publice)**

Toți partenerii de afaceri trebuie tratați în mod corect, conform legilor în vigoare și standardelor întreprinderii. Angajații **Î.M.Infocom** trebuie să aibă întotdeauna o atitudine profesională, iar comunicarea cu partenerii de afaceri trebuie să fie bazată pe respect și politețe. Alegerea furnizorilor de bunuri și servicii de orice natură trebuie făcută cu echitate și imparțialitate, pe baza unor criterii clare și corecte.

Unul din rolurile principale ale **Î.M.Infocom** este acela de informare. Astfel, fiecare persoană sau întreprindere care intră în contact cu angajații **Î.M.Infocom** trebuie să primească informații corecte și cât mai complete. În cazul în care subiectul nu este de competența persoanei contactate, solicitantul trebuie îndrumat către o persoană din secția abilitată să răspundă solicitării.

Orice solicitare sau plângere trebuie abordată și soluționată în cel mai scurt timp posibil, astfel încât să creăm un climat de încredere în rândul partenerilor noștri.

Informațiile de natură publică vor fi diseminate astfel încât toți cei interesați să aibă acces egal și nediscriminat la acestea. Informațiile deja făcute publice prin intermediul site-ului **Î.M.Infocom** pot fi comunicate verbal sau telefonic persoanelor interesate. Se vor evita recomandările de orice natură sau orice alt subiect care ar putea genera suspiciuni.

Este de preferat ca orice comunicare cu partenerii de afaceri (clienții) să aibă o bază scrisă (adrese oficiale, scrisori, email-uri, documente transmise prin fax). În cazul agreării unor aspecte în mod verbal, acest lucru va fi reconfirmat, în scris, părților implicate. Este indicat ca orice întâlnire sau apel

telefonice important să fie urmat de un email/ o scrisoare de follow-up, pentru a evita orice neînțelegere ulterioară.

Orice parteneriat care implică angajarea Î.M.Infocom de orice natură trebuie să aibă aprobarea prealabilă a conducătorului Î.M.Infocom.

Angajații Î.M.Infocom nu se pot folosi, sub nicio formă, de poziția oficială în cadrul întreprinderii pentru interesul personal sau al unor terți.

### c) Confidențialitatea informațiilor

Activitatea în cadrul Î.M.Infocom poartă responsabilități majore privind informația - cum trebuie protejată, comunicată și diseminată. Pentru a îndeplini obligațiile etice, precum și pe cele stabilite prin reglementări, Î.M.Infocom acordă și dedică o constantă atenție pentru protejarea informației confidențiale care îi este încredințată, asigurând în același timp o comunicare consistentă și transparentă referitoare la activitatea, serviciile și reglementările sale.

Angajații trebuie să respecte normele de etică profesională, precum și reguli de loialitate și integritate față de Î.M.Infocom, asigurând deplină și totală confidențialitate asupra informațiilor confidențiale obținute în executarea atribuțiilor lor, despre orice potențial client, precum și a informațiilor referitoare la activitatea întreprinderii, excepție făcând cazurile în care caracterul public al informației este autorizat sau obligatoriu prin lege sau alte reglementări. De asemenea, salariații Î.M.Infocom sunt obligați să păstreze confidențialitatea drepturilor salariale proprii. Obligațiile de confidențialitate sunt stipulate și în contractele individuale de muncă pe care fiecare angajat îl semnează în momentul angajării în întreprindere.

Î.M.Infocom a implementat și depune toate eforturile necesare menținerii politicii sale de confidențialitate a informațiilor și a datelor, politică pe care o revizuieste în mod constant.

În ceea ce privește declarațiile publice, angajații Î.M.Infocom nu sunt abilitați să facă publice informații despre activitatea Î.M.Infocom, să dea declarații sau să expună opinii în mod public cu referire la Î.M.Infocom. Excepție fac cazurile în care Administratorul mandatează expres un angajat pentru a face publică o anumită informație, situație în care persoana respectivă va respecta întocmai directivele acestuia.

Angajaților le este interzisă utilizarea informațiilor și/sau a documentelor confidențiale, pentru sine sau pentru o terță parte, în orice alt scop, decât în executarea normală a atribuțiilor lor în cadrul întreprinderii sau cu excepția situațiilor în care este expres și intenționat autorizată în acest sens de către întreprindere sau dezvăluirea acestora este impusă de cadrul juridic aplicabil.

Atât angajații, cât și Conducerea Î.M.Infocom au obligația să facă toate demersurile pentru a preveni utilizarea cu rea credință sau frauduloasă, publicarea sau dezvăluirea conținutului oricărui element ce constituie informație și/sau document confidențial către orice altă persoană sau entitate, alta decât cea care este îndreptățită să aibă acces la astfel de informații.

### d) Conflictul de interese și rezolvarea lor

Conflictul de interese definește situația în care propriul interes, financiar sau personal, al angajaților din cadrul Î.M.Infocom s-ar afla în contradicție în orice fel cu interesul Î.M.Infocom. În acest sens, reglementările de ordin intern ale Î.M.Infocom includ reguli referitoare la raporturile contractuale de muncă.

Orice angajat al Î.M.Infocom care dorește să exercite la un alt angajator o altă funcție salariată, privată sau să desfășoare o afacere proprie este dator să informeze conducerea Î.M.Infocom despre aceasta, înainte de contractarea calității de salariat, ca o manifestare a bunei sale credințe.

Î.M.Infocom poate să solicite unui salariat propriu să nu desfășoare o afacere sau să nu cumuleze funcții în afara Î.M.Infocom în cazul în care este vorba de un salariat cu atribuții speciale sau cu funcție de conducere sau dacă este posibil să genereze un conflict de interese.

În cazul în care **Î.M.Infocom** aprobă personalului să desfășoare activități didactice, de cercetare sau publicistice, dacă acestea nu îi sunt interzise prin lege, angajatul respectiv răspunde exclusiv pentru materialul elaborat. Orice articol, expunere, studiu, strategie de investiții sau curs de acest tip va fi prezentat de autor conducătorilor **Î.M.Infocom** înainte de a fi făcut public. În activitatea didactică sau publicistică, angajaților **Î.M.Infocom** le este interzis să folosească informații confidentiale sau privilegiate, să facă comentarii asupra unor litigii aflate în curs sau în care **Î.M.Infocom** are calitate de parte sau să facă comentarii asupra reglementărilor în lucru ale **Î.M.Infocom**.

Orice angajat al **Î.M.Infocom** care, în cursul exercitării atribuțiilor sale de serviciu, are sarcina să desfășoare activități legate de un subiect care prezintă un interes personal, trebuie să aducă de îndată această situație la cunoștința șefului său ierarhic superior, care va repartiza lucrarea unui alt angajat, pentru a se evita apariția unui conflict de interese.

Orice situație care duce sau poate duce la apariția unui conflict de interese trebuie raportată superiorilor și, dacă e cazul, grupului de etică pentru stabilirea unor măsuri adecvate.

#### **e) Solicitarea, oferirea și acceptarea unor avantaje**

Ca regulă generală, personalul **Î.M.Infocom** nu va accepta niciodată înfăptuirea, complicitatea sau acceptarea tacită a unui act de corupție de orice natură în activitatea în cadrul întreprinderii.

Personalul **Î.M.Infocom** nu va oferi beneficii materiale/ avantaje / gratuități partenerilor de afaceri sau angajaților/reprezentanților instituțiilor statului cu scopul de a influența decizii, de a obține angajamente de afaceri sau de a avea un avantaj în fața competitorilor.

Angajații **Î.M.Infocom** nu vor accepta niciodată să solicite sau să primească, pentru sine sau pentru altul, bani, cadouri, bunuri, beneficii sau alte avantaje pentru desfășurarea activităților din sfera atribuțiilor sale sau a obiectului de activitate al **Î.M.Infocom**, pentru a crea avantaje persoanelor cu care acesta este în relații oficiale în numele **Î.M.Infocom** sau pentru a favoriza un furnizor/partener pentru încheierea unui angajament cu **Î.M.Infocom**.

Schimbul de cadouri corporative („business courtesies”), constând în cadouri, mese de protocol, călătorii sau activități de relaxare și agrement, este acceptat în anumite situații, numai dacă acestea nu sunt oferite pentru a genera o obligație din partea celui care le primește.

#### **Mese de protocol**

Acceptarea unei invitații la masă sau suportarea costurilor unei mese de protocol cu un partener **Î.M.Infocom** este acceptabilă numai dacă:

- este abordat un subiect legat de activitatea **Î.M.Infocom**;
- costurile nu sunt exorbitante, astfel încât să influențeze deciziile de afaceri;
- superiorul direct este informat în legătură cu întâlnirea respectivă și o aprobă.

#### **Cadouri**

Nu se va accepta în nicio situație primirea sau oferirea cadourilor constând în bani.

Angajații pot accepta cadouri (coșuri cu produse, materiale branduite, bilete la evenimente, etc) cu ocazia sărbătorilor importante sau a unor aniversări/evenimente corporative importante.

În cazul primirii unui cadou aparent fără motiv sau care are o valoare considerabilă, vor fi informați imediat atât superiorul direct, cât și grupul de etică. Împreună vom analiza situația pentru a aprecia în ce măsură scopul a fost unul de a obține un avantaj.

Se pot trimite partenerilor de afaceri ai **Î.M.Infocom** cadouri cu ocazia unor sărbători importante sau cu ocazia zilelor de naștere sau a aniversărilor, dar numai cu aprobarea prealabilă a conducătorului **Î.M.Infocom**.

Cadourile nu trebuie oferite sau acceptate niciodată în timpul negocierilor cu un partener sau în alte situații în care ar putea influența o decizie.

#### **Călătorii de afaceri și activități de relaxare și agrement**

Î.M.Infocom poate suporta cheltuielile de deplasare a partenerilor de afaceri, numai dacă:

- este o călătorie necesară desfășurării activității sau a evenimentelor Î.M.Infocom;
- costurile nu sunt excesive, astfel încât să poată fi interpretate ca o tehnică de influențare;
- se încadrează în bugetul prevăzut în acest sens și are aprobarea conducătorului Î.M.Infocom.

Angajații Î.M.Infocom pot accepta acoperirea cheltuielilor de deplasare de către un partener de afaceri numai dacă există o invitație formală la un eveniment sau la o întâlnire, cu un subiect legat de activitatea Î.M.Infocom, iar călătoria este aprobată de conducătorul Î.M.Infocom.

Acceptarea și oferirea de bilete la diverse spectacole și activități de relaxare și agrement este acceptabilă în cazul în care nu există suspiciunea unei tentative de influențare.

#### **g) Obligația sesizării neregulilor**

Orice angajat al Î.M.Infocom care, în cursul exercitării atribuțiilor sale de serviciu, are motive rezonabile să creadă că o activitate din cadrul întreprinderii se desfășoară în baza unor informații privilegiate sau ar putea constitui, în sensul legii, o acțiune de manipulare, are obligația să notifice imediat acest aspect pe cale ierarhică Administratorului, fondatorului în vederea efectuării de către Î.M.Infocom a obligațiilor legale ce îi revin în acest caz (investigare și raportare către instituțiile abilitate). Același principiu se aplică și în cazul unor date, reclamații sau sesizări, referitoare la activități de spălare a banilor.

De asemenea, orice angajat al Î.M.Infocom are obligația de a raporta conducerii, pe cale ierarhică, orice eveniment sau încălcare a reglementărilor proprii de funcționare a Î.M.Infocom, de natură să împiedice buna derulare a activității zilnice a Î.M.Infocom.

În cazul în care există doar o suspiciune în legătură cu un fapt, fără a se cunoaște în totalitate detaliile sau cadrul legal, suspiciunea trebuie adusă la cunoștința superiorilor, care vor analiza și decide asupra oportunității adoptării unor măsuri în legătură cu fapta respectivă.

#### **Confidențialitatea informațiilor**

Persoanele abilitate să facă declarații publice sau să furnizeze terților informații cu privire la activitatea Î.M.Infocom sunt: Administrator, vicedirectorul. În oferirea de informații legate de activitatea Î.M.Infocom către terți, inclusiv mass-media conducătorii trebuie să țină seama de politica de comunicare a Î.M.Infocom, de valorile și interesele întreprinderii și să evite denigrarea, sub orice formă, a Î.M.Infocom, a angajaților sau a conducerii acesteia.

## **6. Aplicarea Cod de etică și reguli deontologice al Î.M.Infocom**

O cultură bazată pe cele mai înalte principii etice poate fi creată și menținută numai dacă noi toți investim în menținerea celor mai înalte standarde de comportament și integritate. Personalul cu funcții de conducere trebuie să fie un exemplu pentru ceilalți. Abaterile de la aceste principii trebuie sancționate prin măsuri disciplinare. Cei care raportează asemenea abateri, acționează în interesul nostru comun și al întreprinderii și vor fi protejați împotriva răzbunărilor sau oricăror altor urmări negative. Totodată, orice raportare neadevărată va atrage după sine măsuri sancționatorii.

Respectarea acestui Cod presupune, pe de o parte, ca fiecare dintre noi să acționeze conform acestor principii. Totodată, presupune grija față de imaginea întregii echipe și a întreprinderii. Fiecare

dintre noi devine, astfel, responsabil și pentru acțiunile celorlalți membri ai echipei și trebuie să acționăm astfel încât cartea noastră de vizită ca angajat al Î.M.Infocom să fie echivalentă în ochii tuturor, cu integritate, onestitate, profesionalism.

Grupul de etică al Î.M.Infocom are sarcina de a verifica punerea în practică a măsurilor adoptate de către conducerea Î.M.Infocom.

Împotriva angajaților Î.M.Infocom care, prin dezvăluirea de informații confidențiale sau privilegiate, comit infracțiuni încadrate și sancționate ca atare de către organele competente, Î.M.Infocom are deschisă calea acțiunii în justiție în vederea recuperării prejudiciului cauzat.

Ex.: N. Smirnov  
Manager resurse umane  
2023

## Anexa 1


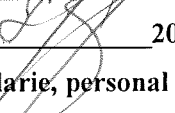


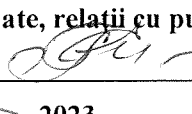

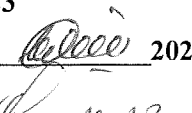

### DECLARAȚIE

Am citit și am înțeles prevederile **Codului de etică și reguli deontologice al Î.M.Infocom**, mă supun acestor reguli, și sunt conștient că nerespectarea lor poate determina măsuri disciplinare.

Nume în clar

Semnătura

Data

1. Lapp Elena, șefă Calcule și analiză  2023
2. Gumeniuc Ina, contabilă-șefă  2023
3. Ghenghea Anatolie, șef secție Cancelarie, personal și relații de muncă  2023
4. Arusoi Svetlana, șefă secție Recepție-prălucrare date, relații cu publicul  2023
5. Eremei Greta, șefă secție Sisteme informaționale  2023
6. Cojuhari Denis, șef secție Producere  2023
7. Rotaru Anton, șef secție Dispecerat Municipal Central  2023
8. Sobon Violeta, secretară  2023

