



BIROUL DE TURISM PENTRU TINERET S.A.
Calea Victoriei nr.155, bloc D1, scara 6, etaj 12, +(40 21) 318.47.09; 222.82.36
Bucuresti - Sector 1 FAX: +(40 21) 318.47.08
Reg. Com.: J40/2008/1991 Cod Fiscal: R 1573170

APROBAT,

Prin Decizia Consiliului de Administrație

Nr 57 / 19.12.2022.

COD DE CONDUITĂ ETICĂ AL ANGAJAȚILOR

***BIROULUI DE TURISM
PENTRU TINERET S.A.***

CONTINUT

1. Iстория, мисиune, viziune	4
2. Legislația aplicabilă Codului de conduită etică	5
3. Definirea termenilor	5
4. Noțiuni de etică, principii și valori	6
Principii generale:	7
Valori și noțiuni de etică:	8
5. Norme generale de conduită profesională	9
i. Respectarea Constituției și a legilor	9
ii. Asigurarea prestării unor servicii de calitate	9
iii. Loialitatea și prestigiul	9
iv. Libertatea opiniilor	9
v. Activitatea publică	10
vi. Comunicarea internă prin corespondență electronică	10
vii. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor	10
viii. Obiectivitate în evaluare	10
ix. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute	10
x. Utilizarea resurselor	11
xi. Conflictul de interese	11
xii. Frauda	12
6. Reguli de comportament	12
a. Conduita si comunicarea intre angajati	12
b. Conduita si comunicarea angajaților in relația cu colaboratorii	13
c. Conduita vestimentară	14
d. Respectarea sănătății și securității în muncă	14
7. Aplicarea codului de etică și integritate	15
a. Comunicare	15
b. Consiliere etică	15
b. Responsabilitățile personalului	16



BIROUL DE TURISM PENTRU TINERET S.A.



Calea Victoriei nr.155, bloc D1, scara 6, etaj 12,
Bucuresti - Sector 1

tel: +(40 21) 318.47.09; 222.82.36
FAX: +(40 21) 318.47.08

Reg. Com.: J40/2008/1991

Cod Fiscal: R 1573170

c. Sesizarea cazurilor de încălcare a Codului de etică și integritate și raportarea fraudelor.....	16
d. Răspunderi si sancțiuni	17

1. Istorie, misiune, viziune

Turismul, deși beneficiază de statutul unui domeniu distinct de activitate, se află într-o relație de interconexiune cu celelalte ramuri și sectoare, evoluția sa fiind determinată de dinamica globală a economiei și a diferitelor sale componente și influențând, la rândul lui, schimbările din viața economiei și societății. Ca atare, el reflectă, în bună măsură, transformările din economie, inclusiv pe cele din domeniul managementului sau al responsabilităților față de valorile fundamentale ale societății.

În esență să turismul reprezintă o producție de bunuri și servicii destinate satisfacerii nevoilor turiștilor. Această producție presupune utilizarea unor resurse – naturale, umane, materiale etc. – derularea unor procese economice cu dezvoltarea unui sistem de relații sociale și obținerea unor rezultate.

Aceste aspecte depind semnificativ de comportamentul tuturor celor implicați în desfășurarea activității turistice – agenți economici, organisme administrative, populații gazdă, turiști, de respectarea unor norme și cerințe etice. În acest context, a apărut necesitatea elaborării unor norme de conduită, a unui ansamblu de reguli de comportare a căror respectare să sporească responsabilitatea în derularea actelor de turism, să reducă conflictele sociale, să atenuze, în sens larg, impactul negativ al turismului.

Misiunea BTT SA este de a contura o organizație puternică, ale cărei caracteristici să fie *transparența, calitatea, performanța, seriozitatea, profesionalismul, flexibilitatea*, în serviciile oferite clienților noștri.

Viziunea BTT SA este de a realiza aceste servicii prin îndeplinirea cerințelor clienților în condiții de înaltă calitate și promptitudine, folosind personal calificat și dedicat profesiei.

Conducerea BTT SA acordă o atenție deosebită implementării propriei politici referitoare la calitate, ca parte integrantă a politicii generale a organizației și își propune să atingă următoarele obiective ale societății:

- Realizarea activităților de administrare a patrimoniului în conformitate cu cerințele și așteptările clienților, precum și a standardelor
- Optimizarea proceselor în cadrul organizației
- Instruirea angajaților în vederea îmbunătățirii cunoștințelor profesionale
- Asigurarea pe termen lung a funcționării profitabile
- Asigurarea unor condiții de lucru decente, motivante și atractive pentru angajați
- Recunoașterea și aprecierea rezultatelor activității angajaților pentru realizarea calității propuse



Codul de etică reprezintă un instrument eficient de promovare a conduitei etice pentru toți angajații BTT astfel încât să conducă la înndeplinirea obiectivelor stabilite și asumate prin statutul societății și descrie ansamblul de valori, principii și norme etice necesare pentru a lua decizii profesionale corecte atât în relația cu clienții, colaboratorii și colegii, cât și în relația cu celelalte autorități. Aceasta prezintă într-o maniera clara așteptările BTT. Este obligația tuturor angajaților BTT să cunoască, să inteleagă și să respecte codul. Aceasta obligație presupune, de asemenea, obligația de a actiona, inclusiv raportarea oricărora potențiale încălcări.

Fiecare dintre angajații/reprezentanții BTT SA (la toate nivelele ierarhice, inclusiv managementul) are obligația de a-și desfășura activitatea profesională în conformitate cu politicile și practicile prezentului Cod, indiferent de funcție, nivel ierarhic sau de durata contractului individual de muncă ori a contractului de mandat.

2. Legislația aplicabilă Codului de conduită etică

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale
- Legea nr. 514/ 2003 - privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic și Statutul profesiei de consilier;
- Legea nr. 11/ 1991, privind combaterea concurenței neloiale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/ 2003 - Codul Muncii republicat;
- OUG 109/ 2011 – privind guvernarea corporativa a întreprinderilor publice , cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/ 1999 - privind controlul intern și controlul financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare;
- HG 1269/2021 privind aprobarea strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021-2025;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al BTT SA.;
- Regulamentul Intern al BTT SA.;

3. Definirea termenilor

În înțelesul prezentului Cod, următorii termeni se definesc astfel:



- 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, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- b) *interes personal* - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției
- c) *conflict de interes* - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- d) *informație de interes public* - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei instituții publice, indiferent de suportul ei, conform Legii nr.544/2001;
- e) *informație cu privire la date personale* - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
- f) *avertizare în interes public* - sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrații, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- g) *abatere disciplinară* – orice faptă săvârșită cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând dintr-o acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale și orice alte reglementări sau dispoziții interne, emise de conducerea Academiei Române;

4. Notiuni de etică, principii și valori

Codul de etică și conduită profesională a fost elaborat în conformitate cu Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice si CODUL GLOBAL DE ETICĂ ÎN TURISM

În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- **Etică:** totalitatea normelor de conduită morală
- **Integritate:** sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduită omului; onestitate, cinste, probitate.

- **Conflictul de interes:** situația în care un angajat al BTT SA are un interes personal, direct sau indirect, ce contravine interesului BTT SA, astfel încât afectează sau ar putea afecta obiectivitatea și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori pentru îndeplinirea la timp a îndatoririlor.
- **Interes personal:** orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru propria persoană sau pentru alții, de către angajații BTT SA, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces ca urmare a desfășurării sarcinilor de serviciu;
- **Concurență neloială:** constă în orice act sau fapt contrar uzanțelor cinstite în activitatea desfășurată.
- **Incompatibilitatea** reflectă acea situație în care un oficial public ocupă mai multe funcții în același timp, desi acest cumul este interzis prin lege.

Principii generale:

- **Supremația Constituției și a legii,** principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- **Legalitatea,** principiu conform căruia angajații BTT au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor oferite, potrivit prevederilor legale;
- **Profesionalismul,** principiu conform căruia angajații BTT au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințiozitate;
- **Integritatea morală,** principiu conform căruia angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- **Libertatea gândirii și a exprimării,** principiu conform căruia angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- **Cinstea și corectitudinea,** principiu conform căruia în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații BTT SA trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- **Principiul nesanctionării abuzive,** conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclama ori sesizează încalcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare;



- **Respectarea secretului profesional** - angajații BTT SA vor păstra secretul profesional și vor respecta caracterul confidențial al informațiilor primite prin natura atribuțiilor, cu excepția cazurilor în care au obligația legală sau sunt autorizați în mod expres să le transmită. Aceștia nu vor folosi secretul profesional de care au luat la cunoștință pe parcursul exercitării atribuțiilor în beneficiul propriu și nici în beneficiul altor terți.
- **Principiul bunei administrații** - conform căruia BTT SA este obligată să își desfășoare activitatea pentru realizarea interesului general, în baza responsabilității manageriale și a unui grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor.
- **Impartialitate și nediscriminare** - În relațiile cu colaboratorii (cliienți, acționari, furnizori, etc.), angajații BTT SA trebuie să evite orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, sănătate, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune a acestora și să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură.
- **Transparentă** - angajații Societății se află într-un dialog deschis și constructiv, cu toate părțile interesate, dialog bazat pe respect și profesionalism.

Valori și noțiuni de etică:

Progres prin calitate și competență - Printr-o dezvoltare continuă a practicilor de afaceri și know how ului, BTT aspiră la performanțe excepționale și dorește să se poziționeze în mod durabil și pe termen lung, pe poziția ofertantului lider, în domeniul sau de activități.

Angajament față de clienți - Serviciile BTT sunt orientate spre indeplinirea cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale clienților. BTT SA face față necesităților pieței prin apropierea față de client, profesionalism, dorința de inovație și prețul convenabil.

Responsabilitate față de comunitate - Mediul înconjurător, protejarea sa și dezvoltarea durabilă sunt deosebit de importante pentru BTT SA. Strategia de dezvoltarea durabilă a companiei, susține respectul față de om și de mediu fiind fundamentul identității și valorilor sale. Compania utilizează metodele și tehniciile cele mai adecvate pentru promovarea dezvoltării durabile. De asemenea, incurajează cercetarea și inovația pentru a dezvola know how ul referitor la calitate și Securitate, la valorizarea și reciclarea materialelor, la economia de resurse naturale, ca și la reducerea efectelor nocive.

Pentru a acționa în conformitate cu valorile instituției, personalul are nevoie de



sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și incertitudinilor în materie de conduită adecvată.

5. Norme generale de conduită profesională

i. Respectarea Constituției și a legilor

Totii angajații, indiferent de funcție, 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.

ii. Asigurarea prestării unor servicii de calitate

Personalul are obligația de a-și desfășura activitatea potrivit obiectivelor stabilite de către societate, prin realizarea sarcinilor de serviciu conform fișei postului și Regulamentului de ordine interioară.

iii. Loialitatea și prestigiul

Personalul are obligația de a apăra în mod loial prestigiul societății, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Angajaților le este interzis:

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea BTT SA, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele în care societatea este implicată;
- să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care BTT are calitatea de parte;
- să formuleze, fără temei, acuze sau reclamații colegilor, șefilor ori subordonaților;
- să se implice în activități care ar prejudicia imaginea sau prestigiul instituției;
- să dezvăluie informații care nu sunt de interes public, în alte condiții decât cele prevăzute de legislația în vigoare;
- să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției;

Dezvăluirea informațiilor care nu au interes public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul persoanelor autorizate în acest sens.

iv. Libertatea opiniilor

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției în care își desfășoară activitatea.

În exprimarea opiniei, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri. De asemenea, au obligația să manifeste respect pentru viața intimă și familială a tuturor persoanelor cu care intră în relații profesionale.

v. Activitatea publică

Relațiile cu mijloacele de informare mass-media se asigură de către personalul desemnat în acest scop de conducerea instituției.

vi. Comunicarea internă și externă prin corespondență electronică

Pentru utilizarea eficiență a resurselor materiale, angajații vor folosi cu precădere tehnica și resursele IT, aceștia având obligația de a verifica poșta electronica aferentă contului de email de serviciu.

Angajaților le este interzis să:

- trimită email-uri ce conțin mesaje de amenințare, expresii jignitoare sau care conțin limbaj vulgar;
- sa utilizeze contul de email pentru comunicarea altor informații decât cele destinate pentru desfășurarea sarcinilor de serviciu.
- de a accesa, descărca și viziona conținut neadecvat.

vii. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații BTT nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de serviciu, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

viii. Obiectivitate în evaluare

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul de conducere din cadrul BTT are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.

Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri ori acordarea de prime sau bonificații de orice fel, excludând orice formă de favoritism ori discriminare.

Se interzice personalului de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în vreo funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile și valorile prevăzute în prezentul Cod.

ix. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Prin activitatea de luare a deciziilor, de elaborare a proiectelor, de evaluare sau de participare lacercetări ori acțiuni de control, angajaților le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau

morale altor persoane.

În cadrul instituției nu sunt permise sau tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică ori verbală.

x. Utilizarea resurselor

Angajații sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății private a BTT și să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

Angajații trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a patrimoniului, conform prevederilor legale.

xi. Conflictul de interes

Prin conflict de interes se înțelege situația în care persoana ce exercită o funcție are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin conform prevederilor legale.

Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interes în exercitarea funcțiilor sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

Salariatul este în conflict de interes dacă se află în una dintre următoarele situații:

- este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu salariați care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rудelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor funcției.

În vederea evitării unui conflict de interes, personalul are obligația:

- să nu se angajeze direct ori indirect în relații de afaceri cu operatorii economici, persoane fizice sau juridice, care ar afecta îndeplinirea corectă, cinstită și cu conștiinciozitate a îndatoririlor de serviciu;
- să nu se lase influențat de interesele personale, inclusiv ale soțului/soției, ascendenților, descendenților, rудelor de până la gradul IV sau terților și nici de presunile de orice fel, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- să evite orice implicare directă sau indirectă în orice fel de activități, asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale personalului instituției, atunci când acesta acționează în interesul BTT;
- să se abțină de la orice conflict de interes.

În cazul existenței unui conflict de interes, salariatul este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia

măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a atribuțiilor funcției.

xii. Frauda

Frauda reprezintă orice act ilegal, caracterizat prin înselăciune, tăinuire sau abuz de încredere. Aceste acte nu presupun amenințarea cu violența sau cu utilizarea forței fizice. Angajatul care, în exercitarea funcției sale, are cunoștință de fapte care pot prezuma o activitate ilegală, o fraudă sau corupție prejudiciabilă pentru interesele instituției este obligat să informeze imediat conducerea instituției sau organele judiciare competente

6. Reguli de comportament

a. *Conduita si comunicarea intre angajați*

În relațiile dintre angajați precum și cu persoanele fizice sau juridice, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate, astfel încât să nu aducă atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul societății, precum și persoanelor cu care intră în legătură.

Între colegi trebuie să existe colaborare și schimb informational permanent, datorita faptului că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea obiectivelor BTT SA, iar diseminarea informațiilor este esențială în realizarea eficientă a sarcinilor și rezolvarea problemelor.

Colegii își datorează respect reciproc, considerație, drept la opinie, eventualele divergențe apărute între aceștia, soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă. Atunci când există o divergență de opinii, o disensiune între doi sau mai mulți angajați ai societății, pentru a nu degenera situația într-un conflict, este indicat ca persoanele respective să dea dovada de maturitate, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele și să găsească împreună o modalitate de soluționare a acesteia în interesul Societății.

În cazul în care persoanele implicate nu găsesc o cale amiabilă de rezolvare, sau doresc o opinie imparțială cu privire la respectiva problemă se vor adresa *persoanei care consiliază etic angajații societății*. Este bine ca orice problemă apărută în relațiile de serviciu între angajați să fie analizată și rezolvată cu calm și seriozitate, în scopul prevenirii situațiilor tensionate la locul de muncă.

Între colegi trebuie să existe dialog asertiv, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct netendențios.

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 cu scopul promovării reciproce a progresului profesional.



BIROUL DE TURISM PENTRU TINERET S.A.



Calea Victoriei nr.155, bloc D1, scara 6, etaj 12,
București - Sector 1

+(40 21) 318.47.09; 222.82.36

FAX: +(40 21) 318.47.08

Reg. Com.: J40/2008/1991

Cod Fiscal: R 1573170

b. Conduita si comunicarea angajaților in relația cu autoritățile, colaboratorii, partidele politice, grupurile de interes și comunitatea

Prin angajații săi, BTT SA asigură relații de colaborare cu autoritățile locale, regionale, centrale precum și cu alte entități, pe principii de corectitudine și transparență, care nu compromit independența și obiectivele economice ale Societății și respectă principiile de comportament și valorile prezentului Cod.

Informațiile oferite de societate sunt explicite, exacte, transparente și complete din punct de vedere al conținutului.

Societatea nu finanțează partide politice sau candidați ori reprezentanți ai acestora și nici nu sponsorizează festivități, acțiuni, convenții ale căror unic scop este acela de propagandă politică și nu exercită nici o presiune directă sau indirectă asupra politicianilor.

Angajaților nu le este interzis să simpatizeze sau să facă parte din formațiuni politice legal constituite, în condițiile în care nu se face propagandă la locul de muncă iar preocupările lor politice nu afectează performanța profesională.

Angajații au datoria de a aborda colaboratorii cu onestitate, având un comportament bazat pe respect, corectitudine și amabilitate, empatici la nevoile acestora și oferind soluții sustenabile. Aceștia trebuie să adopte o atitudine imparțială pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor de serviciu care implică relații cu clienții și să eliminate orice formă de discriminare bazată pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vîrstă, sexul sau alte aspecte.

Angajații trebuie să aibă o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea eficientă a problemelor clientilor Societății. Au obligația de a aplica și respecta principiul egalității clientilor în fața legii prin:

- promovarea acelorași (sau similare) soluții raportate la aceeași categorie de situații de fapt
- eliminarea oricăror forme de discriminare privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătate, vîrstă, sex sau alte aspecte.

Contractele și comunicările adresate clientilor BTT SA trebuie să fie:

- clare și simple, formulate într-un limbaj pe cât se poate de asemănător cu cel folosit în mod obișnuit de către părți (de exemplu se vor evita formulările ambiguie);
- întocmite în conformitate cu regulile și regulamentele în vigoare, fără a recurge la practici derutante sau neadecvate (de exemplu: folosirea procedurilor sau clauzelor contractuale abuzive);
- complete, astfel încât să se evite neglijarea oricărui element important în luarea unei decizii din partea clientului.

Scopurile și respectiv destinatarii comunicărilor determină, în fiecare caz în parte, modalitatea de comunicare (factură, telefon, presă, e-mail, etc.) cea mai potrivită pentru

transmiterea conținutului, fără a recurge la folosirea excesivă a presiunii sau insistenței, cu respectarea obligației de a nu folosi instrumente care să fie înșelătoare sau neadecvate.

Angajații BTT SA trebuie să asigure **comunicarea în timp util** a tuturor informațiilor cu privire la:

- orice modificări aduse clauzelor contractuale
- orice modificări ale condițiilor economice și/sau tehnice pentru prestarea serviciilor

c. Conduita vestimentară

Angajații au obligația de a se prezenta la locul de muncă în ținută vestimentară decentă, curată și adecvată funcției sau evenimentului la care reprezintă interesele societății.

Ținuta vestimentară a angajaților în timpul orelor de program trebuie să fie una adecvată funcției deținute, să nu fie indecentă, cu inscripționări sau mesaje obscene, sau care pot aduce atingere unor persoane (pe criterii de sex, vârstă, funcție, religie, politică, etc.). Prin ținută indecentă se înțelege: fustă scurtă, pantaloni scurți, cămași/bluze cu decolteu adânc sau prea scurte. Tot de ținută decentă ține și aspectul legat de igiena corporală zilnică (spălat, bărbierit, pieptănat), care să confere o ținută plăcută și îngrijită, astfel încât să nu deranjeze, prin aspect neglijent sau miros, colegii și colaboratorii Societății.

d. Respectarea sănătății și securității în muncă

Societatea asigură în limitele prevazute de lege din punct de vedere practic, protecția în muncă, sănătate și bunăstarea tuturor angajaților la locul de muncă. De asemenea, asigură spații sigure de muncă precum și mijloace sigure de acces și evacuare, asigură un mediu sigur și igienic inclusiv măsuri adecvate pentru protecția bunăstării individuale. Societatea va aduce la cunoștința fiecărui angajat necesitatea de a-și cunoaște responsabilitatea individuală pentru a manifesta grijă și atenția corespunzătoare la locul de muncă .

Obligațiile salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă nu pot aduce atingere responsabilității angajatorului.

Instrucțiunile proprii privind securitatea și sănătatea în muncă se aplică tuturor salariaților Societății cât și personalului extern, clientilor și vizitatorilor unităților componente și sunt elaborate cu respectarea prevederilor Legii nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare. Răspunderile privind securitatea și sănătatea în muncă sunt cuprinse în fișa postului fiecărui angajat.

Se interzice prezentarea angajaților la locul de muncă sub influența alcoolului, drogurilor sau substanțelor cu efect halucinogen.



BIROUL DE TURISM PENTRU TINERET S.A.

Calea Victoriei nr.155, bloc D1, scara 6, etaj 12,
București - Sector 1

tel: +(40 21) 318.47.09; 222.82.36

FAX: +(40 21) 318.47.08

Reg. Com.: J40/2008/1991

Cod Fisac: R 1573170

Angajații au obligația obligația de a respecta ierarhia stabilită prin Regulamentul de organizare și funcționare, organograma aprobată la nivelul instituției și fișa postului și de a respecta programul de lucru stabilit prin contractele individuale demuncă și regulamentul de organizare și funcționare al instituției.

7. Aplicarea codului de etică și integritate

a. Comunicare

Prevederile prezentului Cod se aduc la cunoștința personalului BTT prin:

- afișarea în loc vizibil la toate punctele de lucru ale BTT SA
- publicarea pe pagina oficială a societății www.btt.ro
- comunicarea pe email (cu confirmare de primire) către toți angajații pe conturile de serviciu.

Orice modificare care intervine în conținutul prezentului Codului va fi comunicată personalului prin intermediul postei electronice sau prin intermediul șefilor entităților organizaționale ale BTT SA.

Se consideră că fiecare salariat a luat la cunoștință de cuprinsul Codului de Etică prin trimiterea acestuia prin e-mail (cu confirmare de primire) și afișarea pe pagina oficială a BTT SA. Din acel moment se consideră îndeplinită obligația angajatorului de informare a salariaților cu privire la conținutul Codului și nici unul dintre salariați nu va putea invoca necunoașterea acestor prevederi.

Monitorizarea aplicării normelor prezentului Cod se realizează de către Consilierul de etică, desemnat prin decizie a Directorului General al BTT SA.

b. Consiliere etică

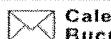
În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod, Directorul General al BTT SA va desemna, prin decizie o persoană responsabilă pentru realizarea atribuțiilor de consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită etică, numită consilier de etică.

Persoana nominalizată la aliniatul de mai sus are următoarele atribuții:

- acordă consultanță și asistență angajaților BTTSA în scopul respectării normelor de conduită
- monitorizează aplicarea prevederilor prezentului Cod

Nu poate fi numit consilier de etică persoana care se află în următoarele situații de incompatibilitate:

- este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul societății



sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;

- are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);
- este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în societății

În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute mai sus intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează.

Consilierul de etică are obligația respectării confidențialității informațiilor la care are acces în exercitarea atribuțiilor sale.

Fișa postului persoanei desemnată Consilier de etică, va fi completată cu atribuțiile distincte deconsiliere etică în cadrul instituției.

Propunerile de modificare și/sau completare a prezentului Cod pot fi făcute de orice persoană din cadrul BTT SA și se transmit în formă scrisă Consilierului de etică.

b. Responsabilitățile personalului

În situația apariției unor divergențe de opinii, disensiune între doi sau mai mulți angajați ai societății, pentru a nu degenera într-un conflict, este recomandat ca persoanele respective să dea dovede maturitate, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele și să găsească împreună o modalitate de soluționare a acesteia.

În cazul în care persoanele implicate nu găsesc o cale amiabilă de rezolvare se va solicita opinie imparțială cu privire la respectiva problemă din partea consilierului de etica al BTT SA.

c. Sesizarea cazurilor de încălcare a Codului de etică și integritate și raportarea fraudelor

BTT SA poate fi sesizată în scris de orice persoană fizică, organ sau organism care a constatat încălcarea normelor de etică de către un salariat propriu.

Orice persoană cu funcție de conducere din cadrul BTT SA care primește o sesizare privind încălcarea regulilor de etică are obligația de a o înainta spre analiză Consilierului de etică.

Personalul BTT SA poate depune, în condiții care asigură păstrarea confidențialității identității sale, sesizări sau reclamații, făcute cu bună-cerință, privind orice faptă a unui angajat, care presupune oîncălcare a legii, a normelor interne de etică și integritate, fară teama de concediere sau represalii de orice natură.

Orice salariat din cadrul BTT SA care are cunoștință, informații sau motive întemeiate care indică existența unor cazuri de fraudă sau a altor forme de încălcare a normelor de conduită etică și conduită profesională are datoria să aducă imediat această informație la cunoștința Consilierului de etică.

Situații ce vizează etica, vor fi aduse la cunoștința Consilierului de etică, care are în

atribuții acordarea de consiliere și/sau asistență angajaților, cu privire la respectarea normelor de conduită din prezentul Cod.

Orice angajat poate să solicite consiliere și/sau asistență Consilierului de etică asupra oricărora probleme care se încadrează în sfera atribuțiilor acestuia.

d. Răspunderi si sancțiuni

Încălcarea de către personalul BTT SA a normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod constituie abatere disciplinară și poate atrage pe lângă răspunderea disciplinară conform Codului Muncii și a Regulamentului Intern.

De asemenea, personalul instituției poate răspunde patrimonial, potrivit reglementărilor legale, dacă prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită etică și profesională, a adus prejudicii instituției.

Prevederile cu privire la sesizarea cazurilor de încălcare a Codului de etică și integritate și raportarea fraudelor se regăsesc în procedura de sistem cu privire la Semnalarea și tratarea neregularităților.

Prevederile prezentului Cod nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.

**DIRECTOR GENERAL,
ALEXANDRU SUSAI**

**CONSILIER ETICĂ ȘI INTEGRITATE,
RADU ASINA -**

BIROUL JURIDIC,

ANCA-IOANA CĂJĂ

