

COMPANIA NAȚIONALĂ DE CĂI FERATE „CFR” - S.A.



**Aprobat
Director General
Ioan PINTEA**

**CODUL ETIC AL COMPANIEI NAȚIONALE DE CĂI FERATE „C.F.R.” - S.A.
ȘI AL SALARIAȚILOR SĂI**

11.06.2021
.....2021

CUPRINS

Capitolul 1. GENERALITĂȚI	3
Capitolul 2. TERMINOLOGIE	3
Capitolul 3. ASPECTE ORGANIZATORICE	4
Capitolul 4. PRINCIPII GENERALE	4
Capitolul 5. CERINȚE GENERALE DE CONDUITĂ	5
Capitolul 6. CERINȚE SPECIFICE DE CONDUITĂ	6
6.1 Gestionarea resurselor umane.....	6
6.2 Gestionarea resurselor materiale	6
Capitolul 7. RELAȚII FUNCȚIONALE.....	7
7.1 Relații ierarhice și funcționale interne.....	7
7.2 Relații cu clienții/ furnizorii/ colaboratorii.....	7
7.3. Relația cu cetățenii, cu reprezentanții mijloacelor de informare în masă, cu alte instituții, companii sau autorități publice și cu mediul on-line	8
Capitolul 8. CONDUITĂ VESTIMENTARĂ	8
Capitolul 9. DISPOZIȚII FINALE.....	9

Capitolul 1. GENERALITĂȚI

Prezentul Cod Etic¹ al Companiei Naționale de Căi Ferate „C.F.R.” - S.A., denumită în continuare CFR-S.A., reglementează normele de comportament, integritate morală și conduită profesională aplicabile companiei și salariaților săi.

Codul Etic exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică și profesională în activitatea desfășurată pentru atingerea obiectivelor companiei și realizarea misiunii CFR-S.A. care au la bază ca valori fundamentale onestitatea, corectitudinea, grija față de bunurile administrate și respectul reciproc.

Prezentul Cod Etic se aplică tuturor structurilor organizatorice ale companiei.

Capitolul 2. TERMINOLOGIE ²

În cuprinsul prezentului cod, termenii de bază sunt definiți astfel:

- **conflict de interese** – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al salariatului contravine interesului companiei, 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;
- **confidențialitate** – păstrarea secretului asupra conținutului activității aflată în desfășurare sau recent finalizate, asupra persoanei acuzată de fraudă și asupra persoanei care face o alegație;
- **discriminare** – orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, boală cronică etc., precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice;
- **evaluare** – aprecierea rezultatelor exercitării profesiei prin folosirea unor criterii calitative și cantitative, cum ar fi gradul de realizare a sarcinilor de serviciu, calitatea activității, impactul asupra societății, sau asupra mediului înconjurător etc;
- **falsificare** – denaturarea, contrafacerea documentelor de lucru, a echipamentelor, procedurilor de lucru sau rezultatelor; omiterea unor date sau rezultate de natură a deforma rezultatele activității prestate;
- **hărțuire** – orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă etc. sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant sau ofensiv;
- **incompatibilitate** – situațiile în care:
 - un salariat deține simultan una sau mai multe funcții care prin caracterul lor sunt contradictorii potrivit legislației în vigoare;
 - un salariat deține simultan mai multe funcții din care una la companie și una la o societate cu care compania este în raporturi comerciale;

¹ Actualizat, pe baza unui amplu proces de consultare, cu participarea membrilor/membrilor supleanți ai Comisiilor Centrală/Regionale de Monitorizare SCIM (sistem de control intern managerial).

² Termenii sunt preluați din diverse surse și adaptați pentru a răspunde specificului CNCF „CFR”- S.A., din punct de vedere organizatoric și al activităților pe care compania le desfășoară.

- **integritate** – calitatea/capacitatea de a fi onest și corect, de a avea standarde morale puternice, inclusiv determinarea de a nu diminua aceste standarde;
- **interes personal** – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către un salariat al companiei prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcției;
- **pantouflage** (interdicții post-angajare) – necesitatea de a spori importanța dezvoltării și menținerii sistemelor ce abordează conflictele de interese, inclusiv pe cele care apar la migrarea salariaților companiei către sectorul privat;
- **sesizare** – avertizarea/semnalarea cu bună-credință a unei nereguli, făcută de orice salariat al companiei, care presupune o încălcare a legii, a atribuțiilor de serviciu, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.

Capitolul 3. ASPECTE ORGANIZATORICE

La nivelul Centralului companiei / Sucursalelor Regionale CF 1-8 se numește, prin decizie consilierul de etică cu următoarele atribuții:

- a) acordarea de consultanță și asistență salariaților cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului Cod Etic;
- c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de etică de către salariați.

Capitolul 4. PRINCIPII GENERALE

Principiile generale care stau la baza Codului Etic ca fundament comportamental al salariaților CFR-S.A. sunt următoarele:

- **Prioritatea interesului companiei** - salariații CFR-S.A. au îndatorirea de a considera interesul companiei mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- **Integritatea morală** - salariaților CFR-S.A. le este interzis să ofere, să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material precum și să intre în situații care pot conduce la apariția unui conflict de interese sau în situații de incompatibilitate ori pantouflage. Principalele obiective ale pantouflage-ului sunt:
 - să se asigure că anumite informații dobândite în funcția deținută nu sunt utilizate în mod abuziv;
 - să se asigure că exercitarea funcției nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare;
 - să se asigure că accesul și contactele actualilor, precum și ale foștilor salariați ai companiei nu sunt utilizate pentru beneficii nejustificate ale acestora sau ale altora.
- **Libertatea gândirii și a exprimării** - salariații CFR-S.A. pot și sunt încurajați să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea prevederilor legale, reglementărilor interne și a bunelor moravuri;
- **Cinstea și corectitudinea** - în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații CFR-S.A. trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu. Urmărirea intereselor CFR nu trebuie să fie, sub nici o formă, utilizată drept justificarea unui comportament necinstit;
- **Conduita adecvată** - adoptarea unui comportament civilizat, demn, onest și cuviincios atât în relațiile directe de serviciu cât și în relații externe. Pe parcursul desfășurării oricărei activități trebuie evitate nu numai acele situații în care salariații urmăresc un interes care diferă de scopul pe care și l-a propus CFR-S.A., ci și situații în care aceștia obțin un avantaj personal din fructificarea oportunităților de afaceri ale CFR, precum și situațiile în care reprezentanții

clienților sau furnizorilor sau ai instituțiilor publice acționează în contrast cu îndatoririle de loialitate corespunzătoare funcțiilor acestora în relațiile lor cu CFR;

- **Deschiderea și transparența** - CFR-S.A. și salariații săi promovează permanent un dialog deschis și constructiv cu toate părțile interesate, răspunzând nevoilor de informare corectă și solicitărilor de informații cu caracter public. Dialogul se bazează pe respect și profesionalism;
- **Profesionalism** - salariații CFR-S.A. dispun de cunoștințele, abilitățile și experiența necesare pentru executarea sarcinilor de serviciu la cele mai înalte standarde, pe baza unei permanente pregătiri și autoinstruirii în scopul cunoașterii, respectiv aplicării corecte a prevederilor obligațiilor de conformare în vigoare (cerințe legale europene/internaționale și naționale, instrucții și regulamente feroviare, dispoziții și alte reglementări interne);
- **Cooperarea și colegialitatea** - în grupurile de lucru reprezintă o protecție față de erorile profesionale și față de fraude, conducând la creșterea valorii muncii. Cooperarea trebuie să permită schimbul de idei și discutarea în comun a rezultatelor obținute, în vederea îmbunătățirii activității desfășurate;
- **Confidențialitate** - salariații CFR-S.A. garantează confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor, cu excepția situațiilor în care se acordă o autorizare expresă, în conformitate cu legislația în vigoare. Se interzice salariaților CFR-S.A. să folosească informații confidențiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităților profesionale ale acestora;
- **Imparțialitate, independență și nediscriminare** - salariații CFR-S.A. trebuie să evite orice formă de discriminare, bazată pe vârstă, sex, sănătate, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune a acestora, precum și pe alte criterii ce pot sta la baza discriminării, în deciziile care influențează relațiile cu autoritățile, furnizorii, clienții, antreprenorii și sub-contractanții precum și cu ceilalți colegi;
- **Responsabilitate** - salariații CFR-S.A. trebuie să-și respecte obligațiile și să-și asume răspunderea pentru propriile acțiuni;
 - **Responsabilitate în utilizarea bunurilor și patrimoniului companiei** - salariații CFR-S.A. trebuie să utilizeze cu profesionalism, grijă și într-un mod eficient activele și bunurile puse la dispoziție de CFR-S.A. pentru desfășurarea activității.
 - **Responsabilitate față de comunitate, mediu și calitate în activitatea depusă** – salariații CFR-S.A. trebuie să aibă preocupări pentru a reduce continuu impactul pe care îl generează activitățile companiei asupra mediului, suplimentar riscurilor cu care se confruntă, prin utilizarea celor mai bune practici în domeniu și desfășurarea activității cu respect față de mediu. Serviciile oferite și activitățile efectuate sunt indisolubil legate de calitatea acestora.

Capitolul 5. CERINȚE GENERALE DE CONDUITĂ

Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor enunțate, salariații CFR-S.A. au următoarele obligații:

- Să execute sarcinile de serviciu cu bună credință și strictă conformare cu cerințele legale, reglementările interne în vigoare și fișa postului;
- Să fie corecți și onești în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- Să nu folosească poziția deținută în companie în interese particulare;
- Să nu se implice în activități sau înțelegeri, direct sau prin membrii de familie, care să dea naștere la conflicte de interese;
- Să sesizeze consilierul de etică cu privire la conflictele de interese, abuzul în serviciu, fapte de corupție constatate;
- Să evite obținerea de avantaje personale prin fructificarea unor oportunități de afaceri de care pot lua cunoștință în îndeplinirea funcțiilor lor;
- Să aibă un comportament și un limbaj civilizată față de toate persoanele cu care vin în contact, în interiorul și exteriorul CFR-S.A.;
- Să dovedească spirit de echipă și solidaritate față de colegi, respectând drepturile și demnitatea fiecăruia;

- Să nu se lase influențați de interese personale, de presiuni sau influențe externe în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- Să-și îndeplinească atribuțiile astfel încât interesele personale să nu interfereze cu independența și corectitudinea deciziilor adoptate;
- Să nu pretindă sau accepte compensații financiare, comisioane, reduceri speciale, împrumuturi sau favoruri din partea unor persoane fizice, persoane juridice sau organizații care au sau pot avea legături cu CFR-S.A.;
- În situația în care un angajat al CFR-S.A. decide să aibă o activitate cu normă redusă la o altă firmă, trebuie să evite apariția unei stări de incompatibilitate prin angajarea sa la un furnizor sau client al CFR-S.A., inclusiv la subcontractori ai acestora;
- Să sesizeze verbal și în scris prin raport de eveniment, adresat conducătorului structurii organizatorice (subunității) din care face parte, orice neregulă observată în legătură cu siguranța pe calea ferată.
- Să transmită Secretariatului Comisiei Interne pentru prevenirea și combaterea corupției informațiile privind încălcări ale Codului Etic de către salariații cu atribuții de control din cadrul structurii în care este responsabil.
- Să păstreze confidențialitatea activităților efectuate, a documentelor și informațiilor care au acest regim și de care iau cunoștință prin exercitarea atribuțiilor de serviciu și ale funcției;
- Să nu refuze, ascundă, manipuleze sau să întârzie furnizarea oricăror informații cerute de autoritățile de control sau de alte autorități de reglementare pe parcursul derulării activităților de control/inspecție;
- Să coopereze în cazul unor potențiale cercetări făcute de conducerea CFR-S.A.

Capitolul 6. CERINȚE SPECIFICE DE CONDUITĂ

6.1 Gestionarea resurselor umane

Salariații CFR-S.A. care sunt implicați în evaluarea personalului ce urmează să fie angajat au în vedere necesarul de resursă umană, corespondența dintre exigențele companiei și profilurile candidaților, în conformitate cu principiul acordării de oportunități egale.

Salariații CFR-S.A. din cadrul structurii organizatorice responsabile cu recrutarea personalului iau măsurile potrivite pentru a evita situații de favorizare, nepotism sau clientelism în procesul de selecție și angajare.

Sunt interzise comunicarea sau dezvăluirea datelor personale, fără acordul prealabil al salariatului, cu excepția cazurilor care sunt prevăzute prin lege.

Salariații CFR-S.A. cu atribuții în procesele de management și formare a personalului, precum și în faza de recrutare sunt obligați să ia decizii pe baza evaluării corespondenței dintre caracteristicile postului și profilul salariatului și/sau pe considerații de merit, cu evitarea oricăror forme de favorizare pentru obținerea unor avantaje materiale proprii .

Salariații CFR-S.A. cu sarcini de evaluare a activității profesionale/performanțelor profesionale individuale a/ale salariaților sunt obligați să evite folosirea acestei atribuții pentru dobândirea de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite, pentru sine sau pentru alte persoane.

6.2 Gestionarea resurselor materiale

Salariații CFR-S.A. au obligația de a utiliza cu profesionalism, grijă și într-un mod eficient activele și bunurile puse la dispoziție de companie pentru desfășurarea activității, fiind responsabili de integritatea acestor bunuri. Trebuie să evite folosirea activelor și bunurilor societății într-o manieră necorespunzătoare, care poate conduce la deteriorarea, furtul, risipa, reducerea eficienței acestora sau care intră în conflict cu interesele CFR-S.A.

Fiecare salariat răspunde de asigurarea protecției resurselor care îi sunt atribuite și are obligația de a raporta imediat orice situații, fie și potențiale, care se dovedesc sau pot fi dăunătoare pentru CFR-S.A., anunțând imediat șeful ierarhic.

Salariații trebuie să cunoască și să pună în aplicare politicile și procedurile companiei cu privire la protecția informațiilor, în vederea garantării integrității, confidențialității și disponibilității informațiilor, modul de prelucrare a datelor cu caracter personal, precum și securitatea datelor personale și soluționarea incidentelor de securitate în ceea ce privește acest tip de date.

În ceea ce privește aplicațiile informatice, salariații au obligația de a adopta regulile de securitate ale companiei pentru a evita compromiterea eficienței funcționale și pentru a proteja sistemele IT.

Capitolul 7. RELAȚII FUNCȚIONALE

7.1 Relații ierarhice și funcționale interne

Salariații cu funcții de conducere ai CFR-S.A. respectă și protejează demnitatea salariaților subordonați și dreptul la viață privată, inclusiv protecția și asigurarea confidențialității anumitor date de natură personală.

Salariații care, prin natura postului, dețin și utilizează astfel de date și informații asigură protecția acestora în conformitate cu cerințele legale și procedurile interne în vigoare.

Relațiile de muncă sunt dezvoltate și gestionate astfel încât să asigure și să garanteze oportunități egale și să promoveze climatul necesar și propice pentru dezvoltarea personală a fiecărui salariat.

Salariații cu funcții de conducere ai CFR-S.A. sunt obligați să asigure protejarea integrității morale a personalului de execuție, asigurând condiții de lucru adecvate care să respecte demnitatea individului. Trebuie să evite actele de agresiune psihică și să se opună oricăror atitudini sau forme de conduită care au ca rezultat discriminări sau prejudicii aduse individului sau convingerilor ori preferințelor sale (de exemplu, în cazul insultelor, amenințărilor, izolării sau invadării excesive a intimității), precum și a limitelor profesionale.

Salariații cu funcții de conducere ai CFR-S.A. nu tolerează și iau măsuri disciplinare împotriva oricărui fel de acțiuni de hărțuire sexuală, intimidare, amenințări sau violență fizică ori verbală.

Sesizările sunt tratate confidențial și nicio persoană nu va fi supusă niciunei forme de hărțuire/discriminare pentru raportarea sau depunerea unei astfel de sesizări. Sesizările vor fi investigate, orice angajat găsit responsabil pentru încălcarea atribuțiilor fiind supus unei sancționări disciplinare conform Codului Muncii.

Salariaților cu funcții de conducere ai CFR-S.A. le sunt interzise orice situații de cerere de acordare de servicii, favoruri personale sau orice alte forme de comportament care încalcă prezentul Cod Etic, solicitate/prezentate ca și cum ar trebui îndeplinite.

Orice salariat al CFR-S.A. care consideră că a fost victimă unei hărțuiri sau discriminări poate sesiza, pentru început, acest fapt consilierului de etică din cadrul Centralului /Sucursalelor Regionale CF 1-8, care va stabili dacă s-a produs sau nu o încălcare a Codului Etic și apoi poate sesiza Directorul General/ Directorul Regional. Diferențierile care sunt justificate, sau care fac obiectul unei justificări, în baza unor criterii obiective, nu sunt însă considerate fapte discriminatorii.

7.2 Relații cu clienții/ furnizorii/ colaboratorii

Conduita salariaților CFR-S.A. în relația cu clienții/furnizorii/colaboratorii este bazată pe disponibilitate, respect și politețe, toate acestea fiind înglobate într-o relație de colaborare și profesionalism.

Procesele de achiziție au ca scop obținerea unui avantaj maxim de competitivitate pentru CFR-S.A., în timp ce tuturor furnizorilor li se acordă oportunități egale. Acestea se bazează, atât în faza precontractuală, cât și cea contractuală pe o conduită caracterizată prin elementele esențiale și reciproce de bună credință, transparență și colaborare.

În vederea asigurării respectării principiilor de etică adoptate în realizarea activităților de achiziții, salariații CFR-S.A. se obligă să nu introducă, pentru anumiți furnizori, condiții prestabilite.

Pe site-ul CFR-S.A. este postat documentul de referință al rețelei (DRR) elaborat pentru a descrie serviciile pe care compania le oferă clienților săi (operatorii de transport feroviar de marfă și de călători care doresc să opereze trenuri pe infrastructura feroviară administrată de CFR-S.A.). Acest document (DRR) este conceput ca o sursă de informații pentru operatorii de transport feroviar, cuprinzând informațiile relevante care sunt disponibile și este actualizat în permanență. Documentul nu are putere contractuală. Rolul său este informativ și îndrumător, cei interesați putând să găsească aici detaliat regulile generale, termenele, procedurile și criteriile referitoare la sistemele de tarifare și de alocare a capacităților de infrastructură. Acest document conține o descriere a activității CFR-S.A. și o serie de reglementări și documente cadru necesare informării publicului și operatorilor feroviari de transport care doresc să încheie un Contract de Acces pe infrastructura feroviară sau să solicite capacități de infrastructură, în vederea efectuării unei activități feroviare.

Salariații CFR-S.A. implicați în procesul de încheiere a contractelor de acces pe infrastructura feroviară/achiziții de servicii și/sau produse au obligația de a:

- nu refuza nici unei persoane juridice care îndeplinește condițiile specifice, posibilitatea de a depune oferte pentru încheierea de contracte, adoptând criterii obiective de selecție care vor fi dovedite prin documentație adecvată;
- asigura un nivel de concurență echitabilă în fiecare licitație publică, respectând reglementările referitoare la achizițiile publice, orice excepții trebuie să fie autorizate și susținute prin documentație adecvată.

Salariații CFR-S.A. se obligă să contribuie la bunăstarea și creșterea economică la nivel național, prin furnizarea de servicii de calitate, eficiente din punct de vedere al obiectului propriu de activitate.

În relațiile cu autoritățile, salariații CFR-S.A. trebuie să refuze orice posibile solicitări de intervenții sau sugestii de intermediere care pot afecta desfășurarea legală a unor activități.

7.3. Relația cu cetățenii, cu reprezentanții mijloacelor de informare în masă, cu alte instituții, companii sau autorități publice și cu mediul on-line

a) **Comunicarea cu cetățenii, cu reprezentanții mijloacelor de informare în masă și cu mediul on-line** este asigurată în condițiile legii, prin personalul Serviciului Comunicare Mass-Media (SCMM), cu respectarea procedurilor interne, contribuind astfel la creșterea transparenței și a credibilității activității publice a companiei, în vederea identificării și soluționării tuturor problemelor sau aspectelor semnalate. Salariații SCMM răspund cu promptitudine, în manieră completă și transparentă tuturor cererilor și solicitărilor de informații cu caracter public.

Informațiile, documentele și imaginile care se referă la activitățile companiei sunt publicate pe platformele de social-media doar prin intermediul SCMM, astfel încât să se evite distribuirea de informații neautorizate referitoare la activitatea CFR - S.A. sau prezentarea în mod subiectiv sau denigrator a oricăror aspecte referitoare la CFR - S.A. Pentru a garanta coerența și integritatea tuturor informațiilor, documentelor și imaginilor despre activitatea CFR - S.A. în mass-media și social-media, acestea sunt coordonate exclusiv de către personalul Serviciului Comunicare Mass-Media.

Toate informațiile de interes public sunt afișate pe site-ul propriu al companiei www.cfr.ro și pe pagina de oficială de facebook [CFR Infrastructura](#).

b) **Comunicarea CFR - S.A. cu alte instituții, companii sau autorități publice** trebuie să fie de bună credință și să contribuie la realizarea scopurilor și obiectivelor companiei. Prin activitatea profesională desfășurată, salariații sunt obligați să apere prestigiul companiei, astfel încât să contribuie la promovarea unei imagini pozitive a acesteia. În relațiile cu reprezentanții altor instituții, companii sau autorități publice, salariații vor evita dezvăluirea sau difuzarea în orice mediu public a informațiilor, documentelor sau imaginilor care nu fac obiectul activității publice a companiei.

Capitolul 8. CONDUITĂ VESTIMENTARĂ

În timpul programului de lucru angajații trebuie să aibă o ținută decentă și potrivită activității pe care o desfășoară.

În activitățile care se efectuează pe teren se adoptă o ținută profesională, adaptată condițiilor de muncă.

Capitolul 9. DISPOZIȚII FINALE

Prevederile Codului Etic sunt obligatoriu de respectat de către CFR-S.A. și salariații săi. Nerespectarea Codului Etic de către CFR-S.A. și salariații săi se tratează conform prevederilor legale în vigoare.

Protecția salariaților avertizori de integritate din cadrul CFR-S.A. care semnaleză încălcări ale legii este descrisă în procedura privind avertizările de integritate și protecția avertizorilor, ediția/revizia în vigoare.

Fiecare salariat are obligația să solicite informații suplimentare superiorului direct/consilierului de etică, ori de câte ori are nelămuriri în privința prevederilor acestui Cod Etic.

Codul Etic se difuzează tuturor structurilor organizatorice ale CFR-S.A. Conducerea acestora ia măsurile necesare pentru a se asigura că se cunosc și se respectă prevederile codului. Prin grija comisiilor de monitorizare pentru control intern managerial (la nivel central și regional), se derulează anual campanii pentru evaluarea gradului de cunoaștere de către salariați a prevederilor Codului Etic (pe bază de chestionare cu grilă de evaluare prestabilită).

Prezentul Cod Etic intră în vigoare de la data de 11.06.2021, dată la care „Codul Etic al Companiei Naționale de Căi Ferate „C.F.R.”-S.A. și al salariaților săi”, ediția iulie 2016, își încetează valabilitatea.

Prin intermediul Direcției Tehnice, Codul Etic (ediția ianuarie 2021) se publică în „Foaia Oficială CFR” și se postează atât pe site-ul companiei la adresa www.cfr.ro cât și în Portalul informatic intern.

Președinte Comisie Centrală de Monitorizare Control Intern Managerial
Director General Adjunct Tehnic
Traian PREOTEASA

Secretariat Comisie Centrală de Monitorizare
Control Intern Managerial
Șef serviciu SMSCP, Șef proiect SMSCP,
Cristina MIHAI Ana Maria PIȘE

Consilier de etică,
Șef proiect SPS
Emilia FLOAȘIU