

# **COD de ETICĂ CORPORATIVĂ S.A. „Moldtelecom”**

## **CUPRINS:**

<b>I. SCOP.....</b>	<b>3</b>
<b>II. DISPOZIȚII GENERALE.....</b>	<b>3</b>
<b>2.1 VIZIUNEA MOLDTELECOM.....</b>	<b>3</b>
<b>2.2 MISIUNEA MOLDTELECOM.....</b>	<b>3</b>
<b>2.3 VALORILE MOLDTELECOM.....</b>	<b>3</b>
<b>III. CONDUITA INDIVIDUALĂ .....</b>	<b>4</b>
<b>IV. SECURITATEA ȘI CONFIDENȚIALITATEA INFORMAȚIILOR.....</b>	<b>5</b>
<b>V. CADOURI, FAVORURI ȘI DIVERTISMENT DE AFACERI.....</b>	<b>5</b>
<b>VI. PREVENIREA CONFLICTELOR DE INTERESE .....</b>	<b>6</b>
<b>VII. COMUNICAREA .....</b>	<b>7</b>
<b>VIII. RESPECTAREA CODULUI DE ETICĂ CORPORATIVĂ.....</b>	<b>9</b>
<b>IX. DISPOZIȚII FINALE .....</b>	<b>8</b>

## I. SCOP

### 1.1 De ce avem un Cod de etică corporativă?

Acest *COD de etică corporativă* este un ghid de responsabilități etice și legale pe care le împărtășim ca membri ai familiei Moldtelecom. NU este un regulament complet, care abordează fiecare problemă etică ce ar putea apărea. NU este un rezumat al tuturor legilor și politicilor aplicabile Companiei Moldtelecom. NU este un contract și nu înlocuiește discernământul. Mai curând, *Codul de etică corporativă* ne oferă îndrumări și ne indică resursele care ne vor ajuta să luăm decizii corecte.

### 1.2 Cui i se adresează Codul de etică corporativă?

Codul se adresează tuturor celor care activează în cadrul Moldtelecom și alături de Moldtelecom: angajați, contractori și furnizori. Așteptăm din partea furnizorilor și partenerilor noștri de afaceri să mențină aceleași standarde și să respecte Codul nostru de etică corporativă. Acest angajament comun ne va ajuta să ne asigurăm că ne câștigăm reputația de companie care își desfășoară activitatea cu integritate. Codul de etică este plasat pe platforma SharePoint a Companiei.

## II. DISPOZIȚII GENERALE

### 2.1 VIZIUNEA MOLDTELECOM

Moldtelecom este Operatorul Național de Telecomunicații din Republica Moldova cu servicii și produse de cea mai înaltă calitate.

Oferim astăzi servicii de încredere și ușor de folosit, de la tradiționala telefonie fixă, la Internet de cea mai bună calitate, telefonie mobilă, televiziune digitală, dar și cel mai sigur și mai extins spațiu de stocare de date din Moldova, oferim oamenilor libertate în comunicare și divertisment de încredere, care se dezvoltă permanent.

### 2.2 MISIUNEA MOLDTELECOM

Conectarea persoanelor fizice și persoanelor juridice prin soluții de telecomunicații inovative, fiabile și accesibile, oferind o experiență de comunicare de cea mai înaltă calitate. Ne angajăm să furnizăm servicii care să răspundă nevoilor clienților noștri, contribuind la dezvoltarea unei societăți mai conectate și mai bine informate.

Elementele cheie într-o misiune:

- Conectivitatea
- Inovația
- Calitatea serviciilor
- Accesibilitatea
- Satisfacția clienților

### 2.3 VALORILE MOLDTELECOM

**Inovația continuă** – investim constant în cercetarea și dezvoltare pentru a adresa nevoile clienților noștri și pentru a aduce soluții tehnologice de ultimă generație;

**Fiabilitate și calitate** – garantăm serviciile rapide și stabile pentru că fiecare client să poată comunica fără întreruperi, oriunde și oricând;

**Orientare către client** – ne străduim să înțelegem și să anticipăm nevoile clienților noștri pentru a le oferi soluții care le depășesc așteptările;

**Accesibilitate și incluziune** – suntem dedicați să asigurăm acces la servicii de telecomunicații pentru fiecare persoană, indiferent de locația sau condițiile speciale;

**Integritate și transparență** – acționăm cu transparență și integritate în toate aspectele afacerii noastre, pentru a câștiga încrederea clienților și a partenerilor noștri;

**Responsabilitate socială și mediu** – ne asumăm responsabilitatea față de mediul înconjurător și comunitatea noastră, adoptând soluții funcționale și susținând inițiative sociale;

**Colaborare și Parteneriate** – credem în puterea colaborării și în formarea de parteneriate strategice care contribuie la succesul nostru comun;

**Siguranța și protecția datelor** – punem un accent deosebit pe protejarea datelor clienților noștri și pe asigurarea unui mediu digital sigur și de încredere;

**Flexibilitate și adaptabilitate** – ne adaptăm rapid la evoluțiile tehnologice și la nevoile pieței pentru a oferi soluții flexibile și personalizate.

### **III. CONDUITA INDIVIDUALĂ**

#### **3.1 Conduita vestimentară**

Propria imagine, sau felul cum suntem percepuți de cei din mediul în care lucrăm contează extrem de mult în viața socială, iar impactul se extinde direct și asupra carierei pe care dorim să o obținem în companie.

Imaginea proprie include mai multe compartimente: atitudinea și comportamentul, felul în care ne îmbrăcăm, încălțămintea, machiajul abordat.

Odată angajat în familia Moldtelecom, ținutele abordate zilnic vor exprima nu numai imaginea proprie și pe cea a companiei.

Toate eforturile companiei se concentrează către furnizarea de servicii de înaltă calitate pentru toți clienții săi. Unul din semnele de respect către client este ținuta în care ne prezentăm.

Toți angajații companiei trebuie să poarte ținute elegante, decente și simple.

#### **3.2 Aspecte generale recomandate pentru vestimentație:**

- Respectuoasă și adecvată mediului de lucru* – acest lucru înseamnă că angajații trebuie să se îmbrace într-un mod care reflectă respectul pentru colegi, clienți și companie, se preferă un stil formal sau semi-formal, iar vinerea se poate accepta un dress code casual.
- Modestă și profesională* – codul de etică stipulează că vestimentația să fie modestă și să nu distragă atenția sau să creeze disconfort pentru colegi. Îmbrăcămintea prea provocatoare sau care pune în pericol siguranța nu este acceptată.
- Curată și întreținută* – de asemenea, îmbrăcămintea trebuie să fie curată, întreținută și să nu dea impresia de neglijență.

#### **3.3 Atenție:**

- Angajații, funcția cărora impune echipament de protecție sau uniformă, vor respecta vestimentația recomandată de postul ocupat (tehnic, energetic)
- Angajații, care frecventează compania în zilele de sărbătoare sau concediu, vor respecta cu strictețe codul vestimentar;
- Vizitatorii companiei trebuie să respecte stilul de afaceri SA „Moldtelecom”;
- Angajații, care nu intră în contact direct cu clientul intern sau extern, se pot îmbrăca casual în anumite situații.

**3.4 Angajaților NU le este permis** să folosească obiecte care poartă logotipul altei companii de telecomunicații (maiouri, chipiuri, pungi, umbrele, stilouri, etc).

**3.5 De reținut:** Alegeți-vă cu atenție parfumul, eșarfele și accesoriile, astfel încât să aveți un look

profesional. Bijuteriile sunt acceptate în limita stilului de afaceri.

### **3.6 Este interzis:**

- a) Tatuajele și piercing-urile să fie expuse vederii.
- b) Vestimentația de sport / plajă: pantaloni-scurți, teniși, papuci, șlapi, etc.
- c) Vestimentația în culori stridente (de exemplu: verde electric).

## **IV. SECURITATEA ȘI CONFIDENȚIALITATEA INFORMAȚIILOR**

**4.1** Utilizarea și transmiterea informațiilor și a datelor la locul de muncă în condiții de securitate este o componentă majoră în obținerea succesului de către angajații Moldtelecom pe o piață competitivă. Angajații au obligația în incinta clădirilor companiei să dețină sisteme fizice și electronice, și să utilizeze serviciile furnizate de Moldtelecom pentru protejarea tuturor informațiilor confidențiale.

### **4.2 Respectați cițiva pași simpli pentru a salva și a proteja informațiile care vă sunt furnizate:**

- a) Comunicați cu promptitudine și clar informațiile relevante echipelor, dînd dovadă de profesionalism, chiar și în comunicarea neoficială.
- b) Evitați comentariile sau alte declarații din numele Moldtelecom-ului, decât cu aprobare prealabilă a superiorilor, sau a responsabilului de relații cu publicul și mass-media.
- c) Utilizați telefonul de serviciu și numărul corporativ acordat de către companie.
- d) Folosiți adresa de e-mail Moldtelecom.
- e) Purtați întotdeauna la vedere Permisul Nominal & card de acces primit de la echipa HR atunci cînd sunteți în clădirile Moldtelecom.
- f) Acordați valoare și importanță informațiilor și păstrați-le confidențiale.
- g) Blocați ecranul dacă lăsați computerul nesupravegheat și verificați dacă informațiile confidențiale sunt păstrate în siguranță.
- h) Protejați-vă parola.
- i) Utilizați doar software autorizat.
- j) Nu dați click pe link-uri ce pot deschide site-uri web nesigure.
- k) Evitați să lăsați documente originale nesupravegheate.

**4.3** Trebuie să fim precauți referitor la informațiile confidențiale ale companiei Moldtelecom. Discuțiile confidențiale ce țin de activitatea companiei trebuie să fie întreținute în mediu sigur.

### **4.4 Angajații Moldtelecom nu pot oferi informații confidențiale despre companie, cum ar fi:**

- a) Dezvoltarea de produse
- b) Strategii de marketing
- c) Prețuri și tarife
- d) Rezultate financiare
- e) Schimbări în structură acționarilor
- f) Informații la semnarea sau încetarea contractelor majore
- g) Fuziuni, achiziții, vânzări sau dizolvări de companii

## **V. CADOURI, FAVORURI ȘI DIVERTISMENT DE AFACERI**

**5.1** În scopul asigurării integrității și transparenței activităților companiei, precum și a angajaților săi, primirea și oferirea cadourilor se va face în conformitate cu reglementările interne ale companiei, respectiv, "Regulamentul cu privire la regimul juridic al cadourilor în cadrul S.A."Moldtelecom"" și "Regulamentul cu privire la oferirea cadourilor și a ospitalității de către S.A."Moldtelecom"".

**5.2** Definițiile cadourilor, conform acestor reglementări, sunt următoarele:

- **Cadouri** - bunuri (corporale și incorporeale), servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj oferit unui agent public în legătură cu exercitarea funcțiilor sale profesionale;
- **Cadouri admisibile** - cadourile oferite din politețe sau cu prilejul acțiunilor de protocol, inclusiv monedele metalice jubiliare și comemorative;
- **Cadouri inadmisibile** - bunuri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj care le sunt destinate personal agenților publici sau familiei lor, dacă oferirea sau acordarea lor este legată direct sau indirect de desfășurarea activității lor profesionale;
- **Cadouri oferite din politețe** - cadouri oferite în contextul unor sărbători/evenimente personale/profesionale/naționale în semn de înaltă apreciere, care nu influențează și nu sunt susceptibile de a fi percepute ca influențând îndeplinirea imparțială a atribuțiilor de serviciu;
- **Cadouri oferite cu prilejul acțiunilor de protocol** - bunuri, inclusiv produse perisabile oferite, de obicei, în cadrul delegațiilor oficiale sau oferite reprezentanților unei alte entități publice, comunități sau guvern străin.

**5.3** Trebuie să ne asigurăm că nu suntem niciodată influențați și nu suntem percepuți ca fiind influențați de furnizarea de cadouri sau ospitalitate. Folosim discernământul și moderația în oferirea și acceptarea darurilor sau a divertismentului de afaceri. Scopul darurilor și al divertismentului de afaceri într-un context comercial este acela de a crea bunăvoință și relații de lucru temeinice.

## **VI. PREVENIREA CONFLICTELOR DE INTERESE**

**6.1** Conflictul de interes apare atunci când noi sau persoanele de rudenie nouă (părinții, copiii, soțul, soția, surorile, frații, nepoții, unchii, mătușele, verișorii, nașii, finii etc.) avem un interes personal (non-finaciar sau financiar) în luarea unor decizii de către Moldtelecom.

**Deciziile pot fi legate de:**

- a) Inițierea, negocierea, încheierea unui contract
- b) Angajarea, promovarea, salarizarea unei persoane

**6.2 Activități ce trebuie de evitat:**

- a) Influențarea recrutării, promovării sau salarizării membrilor de familie.
- b) Folosirea poziției deținute în favoarea firmelor în care lucrează prietenii sau membrii familiei pentru câștigarea sau prelungirea contractelor Moldtelecom.
- c) Influențarea deciziilor referitoare la clienți sau parteneri de afaceri de relațiile noastre cu familia care lucrează pentru un client sau partener Moldtelecom.
- d) Desfășurarea de activități pentru un furnizor sau concurent al Moldtelecom cât timp ești angajat Moldtelecom.
- e) Înființarea de firme sau desfășurarea de activități pentru alte companii.
- f) Folosirea bunului companiei, în favoarea altor organizații în interes personal.

**6.3** Angajații Moldtelecom vor discuta cu onestitate și vor asculta pentru a putea înțelege. Fiecare dintre noi trebuie să evite orice situație în care interesele noastre personale sau financiare ne-ar putea determina să ne împărțim loialitatea. Trebuie să evităm chiar și aparența unui conflict de interese care i-ar putea determina pe unii să se îndoiască de corectitudinea sau de integritatea noastră.

**6.4 Angajarea în afara Companiei și alte afaceri din activități secundare.** Obligația principală a noastră, a tuturor, este promovarea intereselor Companiei Moldtelecom. Angajarea în afara companiei sau alte reglementări de afaceri nu trebuie să vină în conflict cu această obligație. Activitatea secundară este orice activitate, alta decât cea desfășurată la locul de munca inițial, în care forța de muncă a unui angajat este pusă la dispoziția unui terț, indiferent dacă aceasta este plătită sau nu. Activitatea pe cont propriu, ca activitate secundară, intră sub incidența aceleiași categorii.

**6.5 Relații între prieteni, rude sau colegi.** Relațiile de afaceri cu rude, soți/ soții, persoane sau prieteni apropiați pot duce la conflicte de interese ce pot fi dificil de rezolvat. În mod similar, relațiile intime între colegi pot crea, în funcție de atribuțiile lor în companie și de respectiva poziționare a lor, un conflict real sau aparent de interese. Administrația companiei nu tolerează și va lua măsuri disciplinare împotriva oricărui fel de acțiuni de hărțuire sexuală, intimidare psihică, amenințări sau violență fizică.

Dacă sunteți pus(ă) în situația unei posibile relații de afaceri sau personale, trebuie să discutați problema cu superiorul dvs., sau cu specialistul HR.

**6.6 Apartenența politică.** Evitați apartenența la consilii de conducere și alte afilieri externe, atât timp cât aceasta crează un conflict de interese, sau poate duce la conflict în exercitarea responsabilităților proprii. Utilizarea oricăror resurse Moldtelecom cum ar fi timp, bunuri, bani, echipamente sau marcă în cadrul unor activități politice poate duce la un conflict de interese. Orice asemenea activitate desfășurată trebuie să fie acceptată în prealabil de directorul general.

**6.7 Fiecare angajat:**

- a) acționează numai în interesul Companiei și exclude orice fel de avantaje personale, în special dacă derulează relații de afaceri cu clienții, colaboratorii, consultanții, furnizorii și partenerii;
- b) păstrează obiectivitatea și evită orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și interesele Companiei.
- c) tratează onest și echitabil toți clienții și partenerii într-o manieră care să le respecte independența.
- d) asigură protecția informațiilor personale în conformitate cu legislația și procedurile interne în vigoare, dacă, prin natura postului, deține și utilizează date și informații confidențiale.

**6.8 Este interzis:**

- a) Implicarea în angajarea, supravegherea, managementul sau planificarea carierei a niciunei rude sau partener
- b) Permitea relațiilor personale să influențeze deciziile dvs. la locul de muncă
- c) Oferirea informațiilor confidențiale în afara companiei Moldtelecom
- d) Utilizarea resursele companiei pentru a promova activități politice, sau interese proprii
- e) Deținerea de cota-parte din acțiuni ale companiilor concurente, sau cu activitate concurentă și desfășurarea activității pentru alte companii concurente.
- f) Oferirea plăților necuvenite (mită) autorităților, funcționarilor publici, persoanelor cu funcții oficiale.
- g) Solicitarea sau acceptarea de recompense, cadouri, bani (câștig echivalent în natură, plăți suplimentare ne-prevăzute în contractul individual de muncă, sau alte acte interne) de la clienții și partenerii de afaceri, pentru serviciile prestate în timpul programului de muncă, pentru munca/ servicii de care sunteți responsabili prin fișa postului și contractul individual de muncă.

## **VII. COMUNICAREA**

**7.1** Comunicarea în cadrul companiei între colegi trebuie să fie clară, deschisă și respectuoasă, bazată pe principiile cheie:

- a) **Claritate** – informațiile transmise trebuie să fie precise și ușor de înțeles, pentru a evita confuziile sau interpretările greșite.
- b) **Respect** – fiecare coleg trebuie să fie tratat cu respect și apreciere, iar opiniile și ideile altora trebuie ascultate și considerate.
- c) **Deschidere și transparență** – este important ca toată lumea să fie bine informată despre obiectivele echipei, procesele interne și orice schimbări care ar putea influența activitatea lor.
- d) **Feedback constructiv** – atunci când oferi feedback, să fie clar și orientat către soluții. Acesta trebuie să ajute la îmbunătățirea performanței, nu să demotiveze.
- e) **Colaborare** – comunicarea nu ar trebui să fie doar în scop informativ, ci și pentru a încuraja colaborarea și schimbul de idei între colegi.
- f) **Flexibilitate și adaptabilitate** – stilurile de comunicare pot varia în funcție de context sau de persoanele implicate, așa că este important să fii flexibil și să te adaptezi în funcție de situație.

În general, un mediu de comunicare sănătos și deschis poate contribui mult la un climat de lucru productiv și armonios.

**7.2 Evitați într-o comunicare:**

- a) Tonul ridicat, indiferent de provocări, adresați-vă către colegi cu voce calmă
- b) Provocarea interlocutorului prin propria personalitate, evitați egocentrism-ul, bazat pe părerea și experiența proprie



- c) Intervenirea fără tact și întreruperea brutală a interlocutorului, așteptați cu răbdare un moment prielnic pentru a vă expune părerea
- d) Folosirea expresiilor care defaimază sau subminează imaginea companiei, axați-vă pe găsirea soluțiilor, nu și a lipsurilor sau a problemelor
- e) Folosirea cuvintelor de a căror semnificație și pronunție nu sunteți siguri, expresii triviale (înjurături), porecle, fraze stereotipe, ticuri verbale.

## **VIII. RESPECTAREA CODULUI DE ETICĂ CORPORATIVĂ**

- 8.1** Fiecare angajat al Companiei are datoria să cunoască și să respecte prevederile acestui Cod de Etică corporativă.
- 8.2** Fiecare manager va lua măsurile necesare pentru a se asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile Codului.
- 8.3** În cazul unor abuzuri și încălcări ale prevederilor Codului de Etică corporativă pentru apărarea intereselor Companiei, Departamentul HR va adopta măsuri disciplinare, acolo unde se va considera necesar, măsuri ce pot ajunge până la desfacerea contractului individual de muncă.
- 8.4** Respectarea Codului de Etică Corporativă de către personalul din cadrul S.A. "Moldtelecom" înseamnă protejarea imaginii Companiei, imaginea dumneavoastră și a colegilor dumneavoastră. Nerespectarea Codului de Etică Corporativă va fi considerată un act de indisciplină și se va sancționa conform prevederilor Codului Muncii, Contractului individual de muncă și Regulamentului Intern.
- 8.5** Dacă angajații dețin informații despre încălcările prevederilor prezentului Cod, aceștia trebuie să raporteze acest fapt șefilor subdiviziunilor de sinestătător și/sau Departamentului HR fără întârziere. Toate sesizările vor fi examinate în regim confidențial.
- 8.6** Salariații nu vor suferi în nici un fel în carieră ca urmare a sesizărilor făcute binevol. În funcție de natura/ gravitatea problemei, Departamentul HR este împuternicit să coordoneze și să stimuleze respectarea normelor comportamentale, în baza informației primite de la conducătorii subdiviziunilor și să propună măsuri concluzionate din acestea.
- 8.7** La examinarea incidentelor angajaților va fi implicată Direcția Juridică și Reglementari și Direcția Securitate.

## **IX. DISPOZIȚII FINALE**

- 9.1** Acest cod este redactat în conformitate cu reglementările legale în vigoare, prevederile Codului Muncii și ale Regulamentului Intern.  
Prezentul Cod de etică corporativa intră în vigoare la data adoptării.
- 9.2** Orice probleme legate de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul Cod de Etică, vor fi prezentate Directorului General și Directorului HR în scris, care le vor analiza și vor emite decizii.
- 9.3** Responsabilitatea pentru aplicarea uniformă a Codului de etică corporativa aparține Directorului General.
- 9.4** Responsabilitatea operativă pentru implementarea și aplicarea Codului de etică corporativa la nivelul companiei aparține Departamentului HR.
- 9.5** Prezentul Cod de etică corporativa al salariaților Moldtelecom este plasat pe platforma internă SharePoint Moldtelecom, asigurându-se accesul liber la conținutul acestuia.



### **Scripturi de comunicare și comportament**

**Întrebare:** *Care sunt informațiile confidențiale din interior?*

**Răspuns:** Informațiile care sunt precise, care nu au fost făcute publice și au legătură cu compania Moldtelecom.

**Întrebare:** *Ce este mită?*

**Răspuns:** Mita implică oferirea sau primirea de sume de bani, sau orice altceva de valoare, pentru că determină pe cineva să acționeze „necorespunzător” (de obicei obținându-se un câștig personal nejustificat).

**Întrebare:** *Ce este o relație „apropiată”?*

**Răspuns:** O relație „apropiată” poate include un membru al familiei, un partener, un prieten apropiat sau o cunoștință de afaceri.

**Întrebare:** *Ce se înțelege prin „hărțuire și intimidare”?*

**Răspuns:** Definim hărțuirea și intimidarea ca un comportament nedorit al unei persoane, comportament de natură să intimideze. Rău intenționat, ofensator, insultător, umilitor sau degradant. Poate fi asociat dar nu limitat cu vârsta, genul, orientarea sexuală, rasă, dizabilitatea, religia sau credința și poate fi un incident repetat sau unic. Poate fi verbal, non-verbal, fizic și nu se manifestă totdeauna față în față.

**Întrebare:** *Mai mulți dintre colegii mei spun adesea glume de prost gust, dar mă stânjenește să le spun că aceste glume sunt jignitoare pentru mine. Se tolerează la Moldtelecom permite acest comportament?*

**Răspuns:** Nu. Respectul față de oameni este o valoare constantă a Companiei Moldtelecom. Deoarece vă stânjenește să discutați cu colegii dvs. despre faptul că acest comportament inadecvat trebuie să înceteze, prezentați-vă îngrijorarea șefului dvs. sau Departamentului HR.

**Întrebare:** *Dețin propria afacere și-mi desfășor o mare parte din activitate pe internet. Mi-am folosit calculatorul de la Moldtelecom ca să trimit e-mailuri și să fac documentare pe internet pentru afacerea mea, în pauza de prânz și după program. Este în regulă?*

**Răspuns:** Nu. Folosirea echipamentului și/ sau a serviciului de internet al companiei pentru a desfășura activități ce nu țin de Moldtelecom nu este acceptabilă.

**Întrebare:** *Sunt angajat(a) și vreau să anunț o problemă. Sunt îngrijorat(ă) că vor afla colegii mei dacă anunț problema. Se va păstra confidențialitatea?*

**Răspuns:** Protecția identității persoanelor inocente reprezintă prioritatea noastră. Administrația Moldtelecom și Departamentul HR nu va tolera represalii împotriva unui angajat care anunță cu bună credință o problemă reală. Vom păstra confidențialitatea anunțului dvs. pe toată durata procesului de investigare, în măsura în care nu sunt încălcate obligațiile noastre legale. Există trei moduri de a comunica

1. **Comunicarea cu superiorul direct:** Știm că nu este întotdeauna ușor să anunțați o problemă. Pentru a ușura acest lucru, avem o politică de comunicare deschisă, prin urmare vă încurajăm să discutați cu superiorul direct orice probleme, actuale sau potențiale, care vă îngrijorează.
2. **Comunicați problema specialistului HR:** În cazul în care nu este potrivită discutarea problemei cu superiorul direct, trebuie să discutați problema cu specialistul HR.

**Întrebare:** *Un coleg/ colegă îmi ține locul cât timp sunt în concediu și are nevoie de acces la sistemele pe care le utilizez. Este foarte complicat să îi obțin un nume de utilizator și parolă, pot să i le dau pe ale mele?*

**Răspuns:** Nu. Nu trebuie să comunicați niciodată datele dvs. de autentificare altor persoane. Este necesar să păstrăm înregistrări precise cu persoanele care au acces la sistemele noastre. Toate persoanele care au acces la sistemele noastre au nevoie de autorizare.

**Întrebare:** *Lucrez de acasă și am probleme cu accesarea rețelei Moldtelecom. Pot să-mi rog colegul/colega să-mi trimită pe contul meu personal de e-mail informațiile de care am nevoie?*

**Răspuns:** Nu. Informațiile trimise pe conturile personale de e-mail nu sunt protejate în același mod cu informațiile din rețeaua companiei. Nu trebuie să trimiteți niciodată informații pe un cont personal sau să le încărcați pe un computer personal, sau pe alt dispozitiv.

**Întrebare:** *Îl pot lăsa pe vizitatorul meu să iasă singur din clădire?*

**Răspuns:** Nu. Sunteți responsabil(ă) pentru orice vizitator pe care l-ați invitat în clădirile Moldtelecom. Supravegheați-vă permanent vizitatorii și nu dați sau împrumutați cartela de acces.

**Întrebare:** *Sunt angajat(ă) cu normă redusă în cadrul afacerii mele de familie. Trebuie să declar că am un interes?*

**Răspuns:** Da. Chiar dacă afacerea nu are legătură cu activitatea companiei. Pentru a evita situații ce pot duce la conflicte de interese.

**Întrebare:** *Un prieten apropiat candidează pentru un post la S.A. "Moldtelecom", este vreo problemă?*

**Răspuns:** Vă încurajăm să recomandați compania Moldtelecom ca pe un loc de încredere de muncă. Totuși, trebuie să vă asigurați că nu sunteți implicat(ă) în procesul de recrutare și că postul respectiv nu se află în subordinea dvs.

**Întrebare:** *Sunt membru al unui partid politic. Trebuie să declar că am un interes?*

**Răspuns:** Nu. Nu trebuie să declarați afilierea politică personală decât în cazul în care sunteți candidat(ă) în alegeri, caz în care trebuie să anunțați specialistul HR.

**Întrebare:** *Cheltuielile mele cu deplasarea la birou sunt mari. Pot să decontez o parte din ele?*

**Răspuns:** Deplasarea normală la locul dvs. de muncă nu poate fi decontată. Se decontează cheltuielile pentru deplasările efectuate în interes de serviciu, pentru detalii, consultați reglementările privind plățile decontate a departamentului finanțe, informații plasate pe platforma SharePoint.

**Întrebare:** *M-a contactat un reporter prin intermediul unui prieten comun pentru a-mi pune întrebări despre raportul anual din acest an. Pot să comentez?*

**Răspuns:** Nu. Trebuie să-i explicați că nu sunteți în măsură să comentați public despre afacerile companiei. Oferiți-vă să îi faceți legătură cu responsabilul relațiilor cu mass-media.

**Întrebare:** *Observ că unul dintre colegii mei este constant persecutat de alți membri ai echipei. Doresc să spun acest lucru, dar îmi este frică că ași putea ajunge în aceeași situație. Ce trebuie să fac?*

**Răspuns:** Trebuie să puneți întotdeauna în discuție comportamentul inadecvat sau inacceptabil. Discutați cu superiorul dvs. direct sau cu specialistul HR.