

VMM CONTABIL GRUP SRL

c/f 1021600045209

Aprobat prin Ordinul
nr. 4 din data de 18.08.2026
Administrator: Iovu Maria



COD DE ETICĂ PROFESIONALĂ

Servicii de formare profesională cursuri de contabilitate prestate în mediul online și fizic.

Chișinău 2026

Cuprins

Preambul	2
1. Domeniu de aplicare și definiții	3
2. Cadrul legal de referință.....	4
3. Valori și principii fundamentale	5
4. Norme de conduită pentru formatori.....	6
5. Norme de conduită pentru contabili.....	6
6. Relația cu cursanții.....	7
7. Relația cu clienții serviciilor de contabilitate.....	7
8. Conflicte de interes	8
9. Protecția datelor cu caracter personal	8
10. Politica anticorupție, cadouri și ospitalitate	9
11. Securitatea informației și utilizarea resurselor companiei	9
12. Nediscriminare, egalitate de șanse și demnitate la locul de muncă	9
13. Responsabilitate socială și relația cu comunitatea	10
14. Publicitate și promovare corectă.....	10
15. Calitatea serviciilor și îmbunătățire continuă	10
16. Formarea profesională continuă a personalului	11
17. Procedura de sesizare și soluționare a reclamațiilor	11
18. Procedura disciplinară.....	12
19. Raportarea neregulilor (avertizare de integritate).....	12
20. Monitorizarea și revizuirea Codului	12
21. Dispoziții finale.....	13
Anexa 1 — Declarație de aderare la Codul de Etică Profesională	14
Anexa 2 — Declarație privind conflictul de interes.....	15
Anexa 3 — Formular de sesizare / reclamație	16

Preambul

Prezentul Cod de Etică Profesională (denumit în continuare „Codul”) stabilește principiile, valorile și normele de conduită pe care VMM CONTABIL GRUP SRL c/f: 1021600045209 adresa juridică r. Ialoveni s.Bardar (denumită în continuare „Compania”), în calitate de instituție care prestează servicii de formare profesională în domeniul contabilității (cursuri de contabilitate, organizate în mediul online și cu prezență fizică), se angajează să le respecte, alături de întregul personal, colaboratori și formatori.

Codul este elaborat în scopul asigurării unui standard ridicat de integritate, profesionalism și responsabilitate, atât în relația cu cursanții, cât și în relația cu clienții cărora li se prestează servicii de contabilitate, precum și în scopul susținerii dosarului de acreditare al Companiei în fața autorităților și organismelor profesionale competente.

Codul reflectă angajamentul Companiei de a acționa cu bună-credință, transparență și respect față de lege, față de beneficiarii serviciilor sale și față de comunitatea profesională din care face parte. Codul nu se substituie legislației în vigoare, ci o completează, stabilind standarde de conduită specifice activității Companiei, adesea mai exigente decât minimul legal.

Aderarea la prezentul Cod este obligatorie pentru toate persoanele cărora li se aplică, indiferent de poziția ocupată sau de tipul relației contractuale cu Compania, și constituie o condiție a colaborării sau angajării.

1. Domeniu de aplicare și definiții

Prezentul Cod se aplică tuturor persoanelor care acționează în numele Companiei, indiferent de forma de colaborare, respectiv:

- fondatorilor, administratorilor și conducerii executive;
- formatorilor și lectorilor care predau cursurile de contabilitate, în mediul online sau fizic;
- contabililor și specialiștilor care prestează servicii de contabilitate pentru clienți;
- personalului administrativ, tehnic și de suport (inclusiv suport tehnic pentru platforma online);
- colaboratorilor externi, consultanților și partenerilor care acționează în numele sau pe seama Companiei;
- oricărei persoane care reprezintă Compania în relația cu cursanții, clienții, partenerii sau autoritățile publice.

În sensul prezentului Cod, termenii de mai jos au următoarele semnificații:

Compania

VMM CONTABIL GRUP SRL, entitate juridică cu c/f 1021600045209, c/f: 1021600045209 adresa juridică r. Ialoveni s.Bardar administrată de Iovu Maria inclusiv toate structurile, departamentele și punctele de lucru ale acesteia, indiferent de denumirea comercială sub care activează pe piață.

Cursant

Persoana fizică înscrisă la unul dintre cursurile de contabilitate organizate de Companie, indiferent de formatul de desfășurare (online sau fizic).

Client

Persoana fizică sau juridică beneficiară a serviciilor de contabilitate prestate de Companie, în baza unui contract sau a unei înțelegeri scrise.

Formator

Persoana care predă, în nume propriu sau ca reprezentant al Companiei, conținutul unui curs de contabilitate.

Personal

Toate persoanele angajate sau colaboratoare ale Companiei, indiferent de forma raportului juridic (contract individual de muncă, contract civil, contract de prestări servicii etc.).

Conflict de interese

Situația în care interesul personal, direct sau indirect, al unei persoane vizate de prezentul Cod contravine sau ar putea contraveni intereselor Companiei, ale cursanților sau ale clienților.

2. Cadrul legal de referință

Prezentul Cod este elaborat cu respectarea și în completarea legislației Republicii Moldova, inclusiv a modificărilor ulterioare ale actelor normative de mai jos:

- Constituția Republicii Moldova;
- Legea contabilității și raportării financiare nr. 287/2017;
- Codul fiscal al Republicii Moldova nr. 1163-XIII din 24.04.1997, cu modificările ulterioare;
- Standardele Naționale de Contabilitate (SNC), aprobate de Ministerul Finanțelor, și, după caz, Standardele Internaționale de Raportare Financiară (IFRS);
- Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, precum și Legea nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal, care intră în vigoare la 23.08.2026 și o va înlocui pe cea dintâi;
- Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014, în partea referitoare la formarea profesională continuă / educația adulților;
- Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV din 28.03.2003;
- Legea nr. 308/2017 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, în măsura în care activitatea de contabilitate intră sub incidența acesteia;
- Legea nr. 133/2018 privind declararea averii și a intereselor personale, aplicabilă în măsura relevantă situațiilor de conflict de interese;
- Codul deontologic/etic al profesiei contabile emis de organismele profesionale de resort din Republica Moldova, în măsura în care Compania sau membrii săi aderă la acestea;
- regulamentele interne proprii ale Companiei.

În cazul unei neconcordanțe între prevederile prezentului Cod și legislația în vigoare, prevalează legislația, urmând ca prezentul Cod să fie actualizat corespunzător. Compania monitorizează activ modificările legislative relevante, inclusiv intrarea în vigoare a unor acte normative noi, precum Legea nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal, și actualizează Codul și procedurile interne în consecință.

3. Valori și principii fundamentale

3.1 Integritate

Membrii echipei acționează cu onestitate în toate activitățile desfășurate, evitând orice formă de fraudă, denaturare a informațiilor, promisiuni false referitoare la conținutul, durata sau recunoașterea cursurilor, precum și orice practică incorectă în prestarea serviciilor de contabilitate pentru clienți. Integritatea presupune consecvență între ceea ce Compania declară public și ceea ce face efectiv.

3.2 Obiectivitate și independență profesională

Deciziile profesionale, conținutul cursurilor și lucrările de contabilitate se bazează exclusiv pe legislația și standardele în vigoare, fără interpretări subiective care ar putea induce în eroare cursanții sau clienții. Formatorii și contabilii evită orice presiune, internă sau externă, care le-ar putea afecta obiectivitatea sau independența profesională în evaluarea cursanților, respectiv în întocmirea documentelor contabile.

3.3 Competență profesională și diligență

Formatorii și contabilii dețin calificările, experiența și cunoștințele actualizate necesare activității pe care o desfășoară. Compania susține formarea profesională continuă a personalului propriu, astfel încât informațiile transmise cursanților și serviciile prestate clienților să reflecte cele mai recente modificări legislative. Diligența presupune respectarea termenelor asumate și verificarea atentă a lucrărilor înainte de predarea către client sau de comunicarea către cursanți.

3.4 Confidențialitate și secret profesional

Datele cu caracter personal ale cursanților, precum și datele financiar-contabile ale clienților cărora li se prestează servicii de contabilitate, sunt tratate cu strictă confidențialitate, fiind utilizate exclusiv în scopurile pentru care au fost colectate, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal. Obligația de confidențialitate se menține și după încetarea colaborării cu Compania sau a raportului contractual cu clientul, pentru o perioadă rezonabilă, conform legislației aplicabile.

3.5 Comportament profesional și loialitate

Toți reprezentanții Companiei respectă legislația în vigoare, normele deontologice ale profesiei contabile și evită orice acțiune care ar putea discredita profesia, imaginea Companiei sau încrederea publicului în serviciile prestate. Loialitatea față de Companie nu presupune, în niciun caz, acoperirea unor practici incorecte sau ilegale.

3.6 Responsabilitate

Fiecare persoană vizată de prezentul Cod își asumă responsabilitatea pentru deciziile și acțiunile proprii, precum și pentru consecințele acestora asupra cursanților, clienților și Companiei.

3.7 Respect reciproc

Relațiile dintre angajați, colaboratori, formatori, cursanți și clienți se bazează pe respect reciproc, comunicare civilizată și ascultare activă, indiferent de eventualele divergențe de opinie.

4. Norme de conduită pentru formatori

Pe lângă principiile generale de la Secțiunea 3, formatorii care predau cursurile de contabilitate respectă următoarele norme specifice:

1. pregătesc temeinic fiecare sesiune de curs, actualizând conținutul în funcție de ultimele modificări legislative;
2. comunică cursanților, la începutul cursului, obiectivele, structura, metoda de evaluare și cerințele de absolvire;
3. tratează toți cursanții în mod egal, fără favoritisme și fără discriminare;
4. evaluează cunoștințele cursanților exclusiv pe baza unor criterii obiective, comunicate în prealabil;
5. nu solicită și nu acceptă de la cursanți foloase, cadouri sau alte avantaje în schimbul unor evaluări favorabile sau al unui tratament preferențial;
6. respectă timpul cursanților, prezentându-se punctual la sesiunile de curs, atât online, cât și fizic;
7. gestionează cu profesionalism eventualele situații conflictuale apărute în timpul cursului;
8. nu utilizează, în cadrul cursurilor, materiale didactice care încalcă drepturile de autor ale unor terți;
9. semnalează conducerii Companiei orice dificultate care le-ar putea afecta capacitatea de a preda în condiții optime.

5. Norme de conduită pentru contabili

Contabilii și specialiștii care prestează servicii de contabilitate pentru clienții Companiei respectă următoarele norme specifice:

10. întocmesc documentele financiar-contabile cu respectarea strictă a legislației fiscale și contabile în vigoare;
11. nu întocmesc, nu avizează și nu transmit documente financiar-contabile despre care au cunoștință sau suspiciunea rezonabilă că sunt false, incomplete sau denaturate;
12. informează prompt clientul cu privire la orice risc fiscal, neconformitate sau termen-limită relevant pentru situația acestuia;
13. păstrează secretul profesional cu privire la informațiile financiare ale clienților, inclusiv față de alți clienți sau terți neautorizați;
14. evită acceptarea unor instrucțiuni din partea clientului care ar presupune încălcarea legislației fiscale sau contabile, și, dacă este cazul, refuză colaborarea în asemenea situații;
15. se abțin de la a presta servicii pentru care nu au competența necesară, redirecționând clientul, după caz, către un specialist calificat;
16. rămân vigilenți cu privire la eventuale tranzacții sau solicitări care ar putea indica activități de spălare a banilor sau finanțare a terorismului și le raportează conducerii Companiei, conform procedurilor interne și legislației aplicabile;
17. arhivează documentele clienților în condiții de siguranță, pe durata prevăzută de legislația în vigoare, atât în format fizic, cât și digital.

6. Relația cu cursanții

6.1 Informare și transparență

Informațiile despre programa de curs, durata, formatul (online/fizic), costurile, condițiile de absolvire și eventualele recunoașteri oficiale sunt comunicate clar, complet și înainte de înscriere. Orice modificare survenită după înscriere (program, formator, format de desfășurare) este comunicată cursanților în timp util.

6.2 Echitate și nediscriminare

Cursanții sunt tratați cu respect și echitate, fără discriminare pe criterii de vârstă, gen, etnie, religie, dizabilitate sau orice alt criteriu prevăzut de legislația privind egalitatea de șanse.

6.3 Evaluare și certificare

Evaluarea cunoștințelor se realizează obiectiv, pe baza unor criterii clare, aplicate uniform tuturor participanților, indiferent de formatul de curs urmat. Certificatele sau diplomele eliberate la finalul cursurilor reflectă cu exactitate competențele dobândite și nu conțin mențiuni înșelătoare privind recunoașterea lor oficială.

6.4 Desfășurarea cursurilor online

Platformele online utilizate pentru desfășurarea cursurilor asigură un acces echitabil, stabil și securizat la conținutul educațional. Compania se asigură că înregistrările video, materialele descărcabile și instrumentele de evaluare online sunt disponibile cursanților pe toată durata convenită și că datele de autentificare ale cursanților sunt protejate.

6.5 Desfășurarea cursurilor cu prezență fizică

Sălile de curs sunt dotate corespunzător pentru desfășurarea în condiții optime a activității didactice, cu respectarea normelor de sănătate și securitate aplicabile spațiilor de instruire.

6.6 Gestionarea reclamațiilor cursanților

Reclamațiile și sesizările cursanților sunt înregistrate și soluționate conform procedurii detaliate la Secțiunea 17 din prezentul Cod, într-un termen rezonabil, cu comunicarea rezultatului către cursantul în cauză.

7. Relația cu clienții serviciilor de contabilitate

18. Serviciile de contabilitate sunt prestate cu respectarea strictă a legislației fiscale și contabile în vigoare, indiferent de mărimea sau importanța clientului.
19. Onorariile, termenele de livrare a rapoartelor și responsabilitățile fiecărei părți sunt stabilite clar, printr-un contract sau o înțelegere scrisă, înainte de începerea colaborării.
20. Documentele și informațiile financiare ale clienților sunt păstrate în siguranță, atât în format fizic, cât și digital, cu măsuri adecvate de securitate cibernetică pentru datele gestionate online.
21. Clienții sunt informați prompt despre orice risc, neconformitate sau modificare legislativă relevantă pentru situația lor.
22. Relația cu clienții se desfășoară cu respectarea principiului independenței profesionale, fără a permite ca interesul comercial al Companiei să afecteze corectitudinea serviciilor prestate.

23. La încetarea colaborării cu un client, Compania asigură predarea ordonată a documentelor și informațiilor relevante, conform înțelegerii contractuale și legislației aplicabile.

8. Conflicte de interese

Formatorii, contabilii și personalul Companiei au obligația de a semnala orice situație care ar putea genera un conflict de interese și de a se abține de la implicarea în astfel de situații fără transparență deplină față de conducerea Companiei.

8.1 Exemple de situații generatoare de conflict de interese

- relații comerciale paralele cu cursanții sau clienții Companiei, desfășurate în nume propriu, fără informarea Companiei;
- promovarea, în cadrul cursurilor, a unor servicii sau produse proprii, în detrimentul obiectivității actului de formare;
- prestarea de servicii de contabilitate pentru două entități aflate în concurență directă, fără informarea prealabilă a ambelor părți;
- existența unor relații de rudenie sau afinitate cu un cursant evaluat sau cu un client, care ar putea influența obiectivitatea deciziei profesionale;
- acceptarea unei poziții de conducere sau consultantă la o entitate concurentă, fără informarea Companiei.

8.2 Modalitatea de declarare

Orice persoană vizată de prezentul Cod care se află sau anticipează că s-ar putea afla într-o situație de conflict de interese are obligația de a completa și transmite conducerii Companiei Declarația privind conflictul de interese (Anexa 2), în cel mai scurt timp posibil de la identificarea situației.

Conducerea Companiei analizează fiecare situație declarată și decide, după caz, măsurile necesare: recuzarea persoanei din activitatea vizată, transparentizarea situației față de cursant/client sau alte măsuri adecvate, cu respectarea principiilor stabilite de Legea nr. 133/2018 privind declararea averii și a intereselor personale, în măsura aplicabilă.

9. Protecția datelor cu caracter personal

Compania prelucrează date cu caracter personal ale cursanților, clienților, angajaților și colaboratorilor exclusiv în scopuri legitime, legate de activitatea de formare profesională și de prestare a serviciilor de contabilitate, cu respectarea Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal și, începând cu data de 23.08.2026, a Legii nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal, care o înlocuiește pe cea dintâi, precum și a actelor normative subsecvente emise de Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal.

- Datele colectate sunt limitate la ceea ce este necesar pentru scopul declarat (principiul minimizării datelor);
- Accesul la datele personale este restricționat exclusiv persoanelor autorizate, în funcție de atribuțiile fiecăreia;

- Datele sunt păstrate pe durata necesară scopului pentru care au fost colectate sau pe durata impusă de legislația fiscală și contabilă;
- Platformele online utilizate pentru cursuri și pentru gestiunea documentelor contabile sunt protejate prin măsuri tehnice adecvate (parole, criptare, backup periodic);
- Persoanele vizate (cursanți, clienți) au dreptul de a solicita informații privind datele lor prelucrate, rectificarea sau ștergerea acestora, în condițiile legii;
- Orice incident de securitate care afectează date cu caracter personal este raportat imediat conducerii Companiei și, după caz, autorităților competente, conform legislației aplicabile.

10. Politica anticorupție, cadouri și ospitalitate

Compania promovează o politică de toleranță zero față de corupție, mită sau trafic de influență, în orice formă.

- Este interzisă oferirea sau acceptarea, directă sau indirectă, de bani, cadouri de valoare semnificativă, favoruri sau alte avantaje, în scopul obținerii unui tratament preferențial, al unei evaluări favorabile sau al influențării unei decizii profesionale;
- Cadourile simbolice, de curtoazie, primite sau oferite cu ocazii speciale, sunt acceptabile în măsura în care nu creează obligații și sunt aduse la cunoștința conducerii, dacă depășesc o valoare rezonabilă;
- Este interzisă utilizarea poziției deținute în cadrul Companiei pentru obținerea de avantaje personale în relația cu cursanții, clienții sau autoritățile publice.

11. Securitatea informației și utilizarea resurselor companiei

- Echipamentele, conturile de acces, platforma online și resursele informatice ale Companiei sunt utilizate exclusiv în interesul activității profesionale;
- Parolele și datele de acces la sistemele Companiei nu se comunică unor terți neautorizați;
- Personalul are obligația de a semnală imediat orice suspiciune de acces neautorizat, breșă de securitate sau pierdere a echipamentelor care conțin date ale Companiei, cursanților sau clienților;
- Materialele didactice, bazele de date ale cursanților și clienților, precum și orice alte informații interne constituie proprietatea Companiei și nu pot fi utilizate în interes personal sau transmise unor terți fără autorizare.

12. Nediscriminare, egalitate de șanse și demnitate la locul de muncă

Compania promovează un mediu de lucru și de formare bazat pe respect reciproc, egalitate de șanse și nediscriminare, atât în relațiile interne dintre angajați și colaboratori, cât și în relația cu cursanții și clienții.

- Sunt interzise orice forme de hărțuire, intimidare sau tratament umilitor la adresa angajaților, colaboratorilor, cursanților sau clienților;

- Deciziile de angajare, promovare, evaluare sau colaborare se bazează exclusiv pe criterii obiective, legate de competență și performanță profesională;
- Orice angajat, colaborator, formator sau cursant care se consideră victima unei discriminări sau hărțuiri poate sesiza conducerea Companiei, conform procedurii prevăzute la Secțiunea 17.

13. Responsabilitate socială și relația cu comunitatea

Compania recunoaște rolul pe care educația financiar-contabilă îl are în dezvoltarea comunității de afaceri locale și se angajează să contribuie, în măsura posibilităților, la creșterea nivelului de educație financiară a publicului, prin materiale informative, evenimente educaționale sau parteneriate cu instituții de învățământ și organizații profesionale.

Compania acționează cu respect față de mediul înconjurător, promovând, acolo unde este posibil, digitalizarea proceselor interne și reducerea consumului de resurse.

14. Publicitate și promovare corectă

Materialele de promovare a cursurilor și serviciilor Companiei (website, rețele sociale, materiale tipărite) conțin informații reale și verificabile privind formatorii, conținutul cursurilor, rezultatele obținute și certificările disponibile, fără afirmații înșelătoare privind garantarea angajării, a rezultatelor financiare sau a altor beneficii nesusținute obiectiv.

- Testimoniile și recenziile publicate reflectă experiențe reale ale cursanților sau clienților, cu acordul acestora;
- Compania nu utilizează, în materialele de promovare, denumiri, sigle sau certificări ale unor terți fără autorizarea acestora;
- Prețurile și condițiile comerciale afișate public sunt actualizate și corect reprezentate.

15. Calitatea serviciilor și îmbunătățire continuă

- Materialele didactice și procedurile de lucru contabile sunt actualizate periodic în funcție de modificările legislative;
- Compania monitorizează periodic calitatea cursurilor și a serviciilor de contabilitate, prin chestionare de feedback aplicate cursanților și clienților, precum și prin evaluări interne ale formatorilor și contabililor;
- Rezultatele evaluărilor sunt analizate periodic de conducerea Companiei, în vederea identificării măsurilor de îmbunătățire;
- Se interzice orice formă de plagiat sau utilizare neautorizată a materialelor didactice sau a metodologiilor aparținând terților;
- Platforma online este întreținută astfel încât să asigure funcționarea corectă, continuitatea serviciilor și protecția datelor utilizatorilor.

16. Formarea profesională continuă a personalului

Compania susține și, după caz, organizează activități de formare profesională continuă pentru formatorii și contabilii proprii, în scopul menținerii unui nivel ridicat de competență, în concordanță cu evoluția legislației fiscale, contabile și a metodelor pedagogice.

- Formatorii și contabilii au obligația de a participa la activitățile de formare continuă organizate sau recomandate de Companie;
- Compania ține evidența orelor de formare continuă parcurse de fiecare membru al echipei, atunci când acest lucru este relevant pentru cerințele de acreditare sau ale organismelor profesionale;
- Personalul este încurajat să semnaleze conducerii orice nevoie de formare suplimentară identificată în activitatea curentă.

17. Procedura de sesizare și soluționare a reclamațiilor

Orice cursant, client, angajat, colaborator sau terț interesat poate sesiza conducerea Companiei cu privire la o eventuală încălcare a prezentului Cod sau la o nemulțumire legată de serviciile prestate, urmând etapele de mai jos:

24. Depunerea sesizării: sesizarea se depune în scris, utilizând formularul din Anexa 3 sau prin orice alt mijloc scris (e-mail, formular pe platforma online), la datele de contact publicate de Companie.
25. Înregistrarea sesizării: fiecare sesizare este înregistrată, cu menționarea datei, a obiectului acesteia și a persoanei responsabile de soluționare.
26. Confirmarea de primire: persoana care a depus sesizarea primește o confirmare de primire în termen de cel mult 5 zile lucrătoare.
27. Analiza sesizării: conducerea Companiei sau persoana desemnată analizează faptele sesizate, putând solicita informații suplimentare de la părțile implicate.
28. Soluționarea: sesizarea este soluționată într-un termen rezonabil, care nu va depăși, de regulă, 30 de zile calendaristice de la înregistrare, cu excepția situațiilor care necesită o analiză mai complexă.
29. Comunicarea răspunsului: persoana care a depus sesizarea este informată, în scris, cu privire la modul de soluționare și, după caz, la măsurile dispuse.
30. Confidențialitate: identitatea persoanei care depune o sesizare, precum și conținutul acesteia, sunt tratate confidențial, fiind comunicate exclusiv persoanelor implicate în soluționare.

Compania nu tolerează niciun fel de represalii împotriva persoanelor care depun, cu bună-credință, o sesizare sau o reclamație.

18. Procedura disciplinară

Nerespectarea prevederilor prezentului Cod de către un formator, contabil, angajat sau colaborator poate atrage măsuri disciplinare, aplicate gradual, în funcție de gravitatea abaterii și de eventuala recidivă:

31. Avertisment verbal — pentru abateri minore, prima ocurență;
32. Avertisment scris — pentru abateri repetate sau de gravitate medie;
33. Suspendarea temporară din activitate — pentru abateri grave sau care afectează direct cursanții ori clienții;
34. Încetarea colaborării sau a raportului de muncă — pentru abateri foarte grave, repetate sau care aduc prejudicii semnificative Companiei, cursanților sau clienților.

Măsurile disciplinare se aplică de către conducerea Companiei, cu respectarea legislației muncii și a principiului dreptului la apărare, persoana vizată având dreptul de a-și exprima punctul de vedere înainte de aplicarea unei sancțiuni.

În cazurile în care fapta sesizată poate constitui contravenție sau infracțiune, Compania sesizează, după caz, autoritățile competente.

19. Raportarea neregulilor (avertizare de integritate)

Orice angajat, colaborator, formator sau contabil care are cunoștință despre o încălcare a prezentului Cod, a legislației aplicabile sau a unor practici incorecte în cadrul Companiei are dreptul și, după caz, obligația de a raporta situația conducerii Companiei.

- Raportările pot fi făcute deschis sau, dacă persoana o solicită, cu păstrarea confidențialității identității avertizorului, în măsura permisă de lege și de necesitatea investigării faptelor;
- Compania nu tolerează nicio formă de represalii, discriminare sau tratament defavorabil împotriva persoanelor care raportează, cu bună-credință, nereguli;
- Raportările vădit nefondate sau făcute cu rea-credință, în scopul de a prejudicia o altă persoană, pot atrage răspunderea celui care le-a formulat.

20. Monitorizarea și revizuirea Codului

Conducerea Companiei monitorizează aplicarea prezentului Cod și evaluează periodic eficiența acestuia, inclusiv prin analiza sesizărilor primite și a măsurilor disciplinare aplicate. Codul este revizuit ori de câte ori este necesar, în special ca urmare a modificărilor legislative, a schimbărilor organizatorice ale Companiei sau a recomandărilor primite din partea autorităților ori organismelor de acreditare. Orice revizuire este aprobată printr-un ordin al administratorului Companiei și este comunicată tuturor persoanelor vizate.

21. Dispoziții finale

Prezentul Cod de Etică Profesională este adus la cunoștința tuturor formatorilor, contabililor și angajaților la momentul angajării sau colaborării cu VMM CONTABIL GRUP SRL și este revizuit periodic pentru a reflecta eventualele modificări legislative sau organizatorice.

Aderarea la prezentul Cod se confirmă prin semnarea Declarației de aderare (Anexa 1), care se păstrează în dosarul personal al fiecărui angajat, colaborator sau formator.

Codul face parte din documentația de acreditare a Companiei și este disponibil public pe platforma acesteia, precum și la sediul Companiei, la cererea oricărei persoane interesate.

Aprobat prin Ordinul nr. 1 din data de 18.08.2026

Reprezentant legal: Iovu Maria, Administrator



Anexa 1 — Declarație de aderare la Codul de Etică Profesională

Subsemnatul/Subsemnata _____, având funcția/calitatea de _____ în cadrul VMM CONTABIL GRUP SRL, declar prin prezenta că:

35. am luat cunoștință de prevederile Codului de Etică Profesională al Companiei, aprobat prin Ordinul nr. 1 din 18.08.2026;
36. mă angajez să respect întocmai principiile și normele de conduită prevăzute în acest Cod, pe toată durata colaborării mele cu Compania;
37. înțeleg că nerespectarea prevederilor Codului poate atrage măsuri disciplinare, conform Secțiunii 18 din Cod.

Nume și prenume: _____

Data: _____

Semnătura: _____

Anexa 2 — Declarație privind conflictul de interese

Subsemnatul/Subsemnata _____, având funcția/calitatea de _____ în cadrul VMM CONTABIL GRUP SRL, declar prin prezenta:

☐ Nu mă aflu în nicio situație de conflict de interese, actual sau potențial, în raport cu activitatea desfășurată în cadrul Companiei.

☐ Mă aflu în următoarea situație, pe care o aduc la cunoștința conducerii Companiei:

Nume și prenume: _____

Data: _____

Semnătura: _____

Anexa 3 — Formular de sesizare / reclamație

Date de identificare ale persoanei care depune sesizarea (opțional, dacă se solicită confidențialitate):

Nume și prenume: _____

Calitate (cursant / client / angajat / colaborator / altă persoană): _____

Date de contact: _____

Descrierea situației sesizate:

Persoana/persoanele implicate (dacă este cazul): _____

Data producerii faptelor sesizate: _____

Data depunerii sesizării: _____

Semnătura (facultativ): _____