282/04.05.2022

APROBAT
DIRECTOR GENERAL
Luiza Aurelia MARTESCU

CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE AL PERSONALULUI DIN CADRUL ADMINISTRATIEI PIETELOR SECTOR 1

CAPITOLUI I
Domeniul de aplicare, obiective si principii generale

Art. 1
Domeniul de aplicare

(1) Codul etic si de integritate al personalului contractual din cadrul Administratiei Pietelor Sector 1, reglementeaza normele de conduita profesionala si integritate a personalului contractual si sunt definite în continuare ***cod etic si de integritate.***

(2) Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul ***cod etic si de integritate*** sunt obligatorii pentru personal contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii republicata, cu completarile si modificarile ulterioare.

Art. 2
Obiective

Obiectivele prezentului ***cod etic si de integritate*** urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare în realizarea interesului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din administratia publica, prin:

a) reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel înalt a prestigiului Administratiei Pietelor Sector 1 si al angajaţilor;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este îndreptatit sa se astepte din parte angajaţilor;

c) crearea unui climat de încredere si respect reciproc între cetateni si angajaţii din cadrul Administratiei Pietelor Sector 1;

Art. 3
Principii si valori generale

(1) Principiile care ***guverneaza conduita profesionala*** a personalului contractual sunt urmatoarele:

a) <u>supremaţia Constitutiei si a legii</u>, principiu conform caruia angajaţii au îndatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii;

b) <u>prioritatea interesului public</u>, principiu conform caruia angajaţii au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea functiei;

c) <u>asigurarea egalitatii de tratament a cetatenilor</u> în fata autoritatilor si institutiilor publice, principiu conform caruia angajaţii au îndatorirea de a aplica acelasi regim juridic în situatii identice sau similare;

d) <u>profesionalismul</u>, principiu conform caruia angajaţii au obligatia de a îndeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;

e) <u>impartialitatea, nediscriminarea si independenta</u>, principiu conform caruia angajaţii sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, în exercitarea functiei;

f) <u>integritatea morala</u>, principiu conform caruia angajaţilor le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea functiei pe care o detin sau sa abuzeze în vreun fel de aceasta functie;

g) libertatea gândirii si a exprimarii, principiu conform caruia angajaţii pot sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;

h) cinstea si corectitudinea, principiu conform caruia în exercitarea functiei publice si în îndeplinirea atributiilor de serviciu angajaţii trebuie sa fie de buna-credinta si sa actioneze pentru îndeplinirea conformă a atributiilor de serviciu;

i) deschiderea si transparenta, principiu conform caruia activitatile desfasurate de angajaţii în exercitarea functiei lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor.

(2) Principiile care guverneaza ***protectia avertizarii în interes public*** sunt urmatoarele:

a) principiul legalitatii, conform caruia autoritatile si institutiile publice din cadrul administratiei publice locale, institutiilor publice de asistenta sociala, au obligatia de a respecta drepturile si libertatile cetatenilor, normele procedurale, libera concurenta si tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) principiul suprematiei interesului public, conform caruia, în întelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, impartialitatea si eficienta autoritatilor publice si institutiilor publice sunt ocrotite si promovate de lege;

c) principiul responsabilitatii, conform caruia orice persoana care semnaleaza încalcari ale legii este datoare sa sustina reclamatia cu date sau indicii privind fapta savârsita;

d) principiul nesanctionarii abuzive, conform caruia nu pot fi sanctionate persoanele care reclama ori sesizeaza încalcari ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sanctiuni inechitabile si mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizarii în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natura sa împiedice avertizarea în interes public.

e) principiul bunei administrari, conform caruia autoritatile publice, institutiile publice sunt datoare sa îsi desfasoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în conditii de eficienta, eficacitate si economicitate a folosirii resurselor;

f) principiul bunei conduite, conform caruia este ocrotit si încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publica si buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativa si prestigiul autoritatilor publice si al institutiilor publice.

g) principiul echilibrului, conform caruia nici o persoana nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sanctiunea administrativa sau disciplinara pentru o fapta a sa mai grava;

h) principiul bunei-credinte, conform caruia este ocrotita persoana încadrata într-o autoritate publica, institutie publica sau în alta unitate bugetara care a facut o sesizare, convinsa fiind de realitatea starii de fapt sau ca fapta constituie o încalcare a legii.

(3) Principiile care guverneaza conduita profesionala a **persoanelor care desfasoara activitatea de control financiar preventiv propriu** in cadrul Administratiei Pietelor Sector 1 sunt urmatoarele:

a) Competenta profesionala. Persoana desemnata sa exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie sa cunoasca si sa aplice cu consecventa si fermitate prevederile legale in domeniu, asigurand legalitatea si regularitatea proiectelor de operatiuni ce fac obiectul vizei, precum si incadrarea acestora in limitele creditelor bugetare sau ale creditelor de angajament. In acest scop, aceasta are obligatia sa cunoasca in permanenta toate reglementarile legale specifice domeniului in care isi exercita atributiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu;

b) Independenta decizionala in conditiile separarii atributiilor. Persoana desemnata sa exercite controlul financiar preventiv propriu este independenta in luarea deciziilor si nu i se poate impune in nici un fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, intreprinse cu buna credinta, in exercitiul atributiilor sale si in limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectiva nu poate fi sanctionata sau schimbata din

aceasta activitate. Conducerea entitatii publice in care se exercita activitatea de control financiar preventiv propriu este obligata sa ia masurile necesare pentru separarea atributiilor de aprobare, efectuare si control a operatiunilor, astfel incat acestea sa fie incredintate unor persoane diferite;

c) Obiectivitate. In exercitarea activitatii de control financiar preventiv propriu si, mai ales, in luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnata trebuie sa verifice sistematic si temeinic proiectele de operatiuni, sa nu cedeze unor prejudecati, presiuni sau influente ce i-ar putea afecta aprecierea corecta a acestora, sa dea dovada de impartialitate, sa aiba o atitudine neutra, lipsita de subiectivism;

d) Conduita morala. Persoana desemnata cu exercitarea activitatii de control financiar preventiv propriu trebuie sa fie de o probitate morala recunoscuta, sa aiba o conduita corecta, sa dea dovada de comportare profesionala ireprosabila, la nivelul celor mai inalte standarde. Aceasta trebuie sa aiba o comportare demna in societate, sa-si desfasoare activitatea astfel incat sa aiba o buna reputatie;

e) Confidentialitate. Persoana desemnata sa exercite activitate de control financiar preventiv propriu este obligata sa pastreze secretul de stat, secretul de serviciu, dupa caz, in legatura cu continutul proiectelor de operatiuni ce fac obiectul vizei, sa nu divulge in nici un fel informatiile unei terte persoane, cu exceptia cazurilor in care este autorizata in mod expres de catre cei in drept, sau in situatia in care furnizarea informatiei reprezinta o obligatie legala sau profesionala;

f) Incompatibilitate. Nu pot fi desemnate sa exercite activitate de control financiar preventiv propriu persoanele aflate in curs de urmarire penala, de judecata, sau care au fost condamnate, pentru fapte privitoare la abuz in serviciu, fals, uz de fals, inselaciune, dare sau luare de mita si alte infractiuni prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice.

Valori care guverneaza conduita profesionala a personalului din cadrul Administratiei Pietelor Sector 1 sunt urmatoarele:

- Valorificarea transparentei in activitate;
- Valorificarea competentei profesionale;
- Initiative prin exemplu;
- Conformitatea cu prevederile legislative, regulamentele, regulile si politicile specifice;
- Respectarea confidentialitatii informatiilor;
- Relatiile loiale cu colaboratorii;
- Modul professional de abordare a informatiilor profesionale;

Pentru a putea actiona in conformitate cu valorile institutiei, personalul are nevoie de sprijin si de o c0municare deschisa, in special atunci cand este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor si a incertitudinilor in materie de conduita adecvata.

Personalul este liber sa comunice preocuparile in materie de etica. Personalul de conducere trebuie sa creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare.

Personalul de conducere are obligatia sa supravegheze comportamentul efectiv al angajatilor, referitor la standardul de etica si integritate, sis a trateze in mod adecvat orice abatere de la codul de conduita.

Art. 4

Termeni

În întelesul prezentului ***cod etic si de integritate,*** expresiile si termenii de mai jos au urmatorele semnificatii:

■**personal contractual**- persoana angajata intr-o functie in autoritatile si institutiile publice in conditiile Legii nr.53/2003 Codul muncii republicata, cu completarile si modificarile ulterioare;

functie – ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de autoritatea sau institutia publica, in temeiul legii, in fisa postului;

interes public – acel interes care implica garantarea si respectarea de catre institutiile publice si autoritatile publice a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte, precum si indelinirea atributiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficientei, eficacitatii si economicitatii cheltuirii resurselor;

conflict de interese – acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa n luarea deciziilor ori indelinirea la timp si cu obiectivitate a indatoriilor care ii revin in exercitarea functiei detinute;

Informatii de interes public – orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile unei autoritati publice ori institutii publice, indiferent de suportul ei;

Informatii cu privire la date personale – orice informatie privind o persoana identificata sau identificabile;

CAPITOLUL II

Asigurarea consilierii etice si a integritatii profesionale a personalului contractual, a informarii si a raportarii cu privire la normele de conduita

Art.5

Obligatiile angajatorului

(1) In scopul aplicarii eficiente a dispozitiilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual, conducerea APS 1 va desemna un salariat, de regula din cadrul Serviciului Resurse Umane pentru consiliere etica si monitorizarea respectarii normelor de conduita.

(2) Desemnarea consilierului de etica si integritate se face prin act administrativ al conducerii APS 1.

(3) Consilierea etica are caracter confidential si se desfasoara in baza unei solicitari formale adresate consilierului de etica sau la initiativa sa atunci cand din conduita personalului contractual rezulta nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etica are obligatia de a nu comunica informatii cu privire la activitatea derulata decat in situatia in care aspectele semnalate pot constitui o fapta penala.

(4) APS 1 impelmenteaza masurile considerate necesare pentru respectarea dispozitiilor prezentului cod privind principiile si normele de conduita si spijina activitatea consilierului de etica.

(5) In aplicarea dispozitiilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual, orice activitate care implica prelucrarea datelor cu caracter personal se efctueaza cu respectarea prevederilor legislatiei pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date.

(6) Personalul contractual nu poate fi sanctionat sau prejudiciat in niciun fel pentru ca s-a adresat consilierului de etica cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor si normelor de conduita.

Art.6

Consilierul de etica

(1) In scopul respectarii si monitorizarii implementarii principiilor si normelor de conduita de catre personalul contractual, consilierul de etica exercita un rol activ in domeniul prevenirii incalcarii normelor de conduita prevazute de prezentul Cod.

(2) In exercitarea acestui rol consierul de etica indeplineste atributiile prevazute de prezentul cod si de celelalte acte incidente.

(3) În perioada exercitării calității de consilier de etică salaritul își păstrează și funcția deținută.

(4) Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se elaborează de către compartimentul de resurse umane și se aprobă de către conducătorul autorității sau instituției publice, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.

(5) Consilierul de etică își desfășoară activitatea pe baza fișei postului întocmite în condițiile prevăzute la alin. (4). În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

(6) Poate dobândi calitatea de consilier de etică salaritul care îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții:

a) nu are o functie de debutant;

b) are, de regulă, studii superioare în domeniul științe sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condițiile legislației specifice;

c) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod;

d) are o probitate morală recunoscută;

e) nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;

f) față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;

g) față de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției;

h) nu se află într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii

i) nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute la art. 453 din OUG 57/2019 Codul administrativ cu odificarile si completarile ulterioare.

(7) Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (6) lit. e)-i) se face prin completarea unei declarații de integritate, dată pe propria răspundere a salariatului.

Art.7

Incompatibiltati cu calitatea de consilierul de etica

(1) Nu poate fi numit consilier de etică personalul contractual care se află în următoarele situații de incompatibilitate:

a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorității sau instituției publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;

b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);

c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității sau instituției publice.

(2) În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile prezentului cod.

Art.8

Atributiile consilierului de etica

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor şi normelor de conduită, consilierul de etică îndeplineşte următoarele atribuţii:

a) monitorizează modul de aplicare şi respectare a principiilor şi normelor de conduită de către personalul contractual din cadrul APS 1 şi întocmeşte rapoarte şi analize cu privire la acestea;

b) desfăşoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a personalului contractual sau la iniţiativa sa atunci când personalul contractual nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

c) elaborează analize privind cauzele, riscurile şi vulnerabilităţile care se manifestă în activitatea personalului contractual din cadrul APS 1 şi care ar putea determina o încălcare a principiilor şi normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului APS 1i, şi propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor şi a vulnerabilităţilor;

d) organizează sesiuni de informare a personalului cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii şi integrităţii;

e) semnalează practici sau proceduri instituţionale care ar putea conduce la încălcarea principiilor şi normelor de conduită în activitatea personalului;

f) analizează sesizările şi reclamaţiile formulate de cetăţeni şi de ceilalţi beneficiari ai activităţii APS 1 cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia directă cu cetăţenii şi formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetăţenilor şi beneficiarilor direcţi ai activităţii APS 1 cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia cu publicul, precum şi cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de instituţie .

Art.9

Evaluarea activitatii consilierului de etica

(1) Exercitarea atribuţiilor de consiliere etică prevăzute la art. 8 lit. a) şi b) nu face obiectul evaluării performanţelor profesionale individuale ale consilierului de etică.

(2) Evaluarea performanţelor profesionale individuale pentru îndeplinirea de către consilierul de etică a atribuţiilor prevăzute la art. 8, cu excepţia celor prevăzute la lit. a) şi b), se face de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, în condiţiile legii.

(3) Evaluarea performanţelor profesionale individuale se face de către conducătorul APS 1 cu luarea în considerare a raportului de evaluare întocmit în condiţiile legii de superiorul ierarhic nemijlocit al angajatului care deţine calitatea de consilier de etică, în condiţiile prezentului cod. În acest caz, decizia asupra calificativului final al evaluării performanţelor profesionale individuale aparţine conducătorului APS 1.

Art.10

Incetarea calitatii de consilier de etica

(1) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situaţii:

a) prin renunţarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate conducătorului APS 1;

b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condiţiile prevăzute de prezentul cod;

c) în cazul intervenirii unei situaţii de incompatibilitate prevăzute la art. 7;

d) prin revocare de către conducătorul APS 1, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute la art. 6 alin. (6);

e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de munca ale personalului contractual care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcții în cadrul altei instituții publice, precum și în caz de suspendare a contractului individual de munca pe o perioadă mai mare de o lună.

(2) Încetarea calității de consilier de etică se dispune direct de catre conducatorul APS 1.

Art.11

Informarea publicului cu privire la respectarea obligatiilor si a normelor de conduita

(1) Raportul va conține informații cu caracter public, privind respectarea normelor de conduită și cuprinde cel puțin următoarele date:

a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;

b) categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită;

c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;

d) evidențierea cazurilor în care personalul contractualului contractual li s-a cerut sa actioneze sub presiunea factorului public;

(3) Raportul se publică pe site-ul APS 1 și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

CAPITOLUL III
Norme generale de conduita profesionala

Art. 12

Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Angajații au obligatia de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor în practica, în scopul realizarii competentelorAPS 1, în limitele atributiilor stabilite prin fisa postului.

(2) În exercitarea atributiilor de serviciu, angajații au obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, în conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a câstiga si a mentine încrederea publicului în integritatea, impartialitatea si eficacitatea APS 1.

(3) Pentru indeplinirea atributiilor de serviciu si aplicarea principiilor legalitatii, integritatii morale, competentei si responsabilitatii, eficientei, obiectivitatii, tratamentului impartial si transparentei, personalul contractual are urmatoarele obligatii:

a) sa fie loiali institutiei;

b) sa aiba un comportament si un limbaj civilizat fata de toate persoanele cu care vine in contact, in interiorul si in exteriorul institutie;

c) sa dovedeasca spirit de echipa si solidaritate fata de colegi, respectand drepturile si demnitatea fiecaruia;

d) sa nu se lase influentat de interesele personale, de presiuni sau influente interne sau externe in indeplinirea atributiilor de serviciu;

e) sa pastreze confidentialitatea operatiunior efectuate, a documentelor si a informatiilor care au acest regim si de care ia cunostinta pron exercitarea atributiilor de serviciu si ale functiei;

f) sa aiba un comportament integru;

Art. 13
Respectarea Constitutiei si a legilor

(1) Angajatii au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea în aplicare a dispozitiilor legale, în conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Angajaţii trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrângerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor publice sau a functiilor contractuale detinute.

Art. 14
Loialitatea fata Administratia Pietelor Sector 1

(1) Angajaţii au obligatia de a apara cu loialitate prestigiul Administratiei Pietelor Sector 1, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaţilor le este interzis:

a) sa exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legatura cu activitatea Administratiei Pietelor Sector 1, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) sa faca aprecieri în legatura cu litigiile aflate în curs de solutionare si în care Administratia Pietelor Sector 1 are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati în acest sens;

c) sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, în alte conditii decât cele prevazute de lege;

d) sa dezvaluie informatiile la care au acces în exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile Administratiei Pietelor Sector 1;

e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura împotriva statului sau Administratiei Pietelor Sector 1, Bucuresti;

(3) Prevederile prezentului ***cod etic si de integritate*** nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a angajaţilor de a furniza informatii de interes public celor interesati, în conditiile legii.

(4) Dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea reprezentantilor unei alte autoritati ori institutii publice, este permisa numai cu acordul directorului general al Administratiei Pietelor Sector 1.

(5) Prevederile alin.(2) lit.a-d se aplica si dupa incetarea contractului individual de munca.

Art. 15
Libertatea opiniilor

În îndeplinirea atributiilor de serviciu angajaţii au obligatia de a respecta demnitatea functiei contractuale, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Administratiei Pietelor Sector 1, de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente

personale, iar în exprimarea opiniilor trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

Art. 16
Activitatea publica

(1) Relatiile cu mijloacele de informare în masa se asigura de catre unul sau mai multi angajaţi desemnati de catre directorul general al Administratiei Pietelor Sector 1;

(2) Angajaţii desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, în calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare încredintat de directorul general al Administratiei Pietelor Sector 1;

(3) În cazul în care nu sunt desemnati în acest sens, angajaţii, pot participa la activităti sau dezbateri publice, având obligatia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Administratiei Pietelor Sector 1;

Art. 17
Activitatea politica

În exercitarea functiei contractuale detinute, angajaţilor le este interzis:

a) sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

b) sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;

c) sa colaboreze, atât în cadrul relatiilor de serviciu, cât si în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;

d) sa afiseze la sediul companiei sau a unitatilor subordonate însemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora;

e) conform Ordinului MF nr. 252/2004 privind Codul de conduita etica a auditorului intern, angajaţii care ocupa functia de auditor intern trebuie sa fie neutri din punct de vedere politic, in scopul indeplinirii in mod impartial a activitatilor; in acest sens ei trebuie sa isi mentina independenta fata de orice influente politice.

Art. 18
Folosirea imaginii proprii

În considerarea functiei contractuale pe care o detin, angajaţii au obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si în scopuri electorale.

Art. 19
Cadrul relatiilor în exercitarea atributiilor functiei

(1) În relatiile cu personalul din cadrul APS 1, angajaţii sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Angajaţii au obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul companiei precum si ale persoanelor cu care intra în legatura în exercitarea functiei, prin:

a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;

b) dezvaluirea unor aspecte ale vietii private;

c) formularea unor sesizari sau plângeri calomnioase.

(3) Angajatii trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor. Angajaţii au obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor în fata legii si a autoritatii publice, prin:

a) promovarea unor solutii coerente, similare sau identice raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt, conform principiului tratamentului nediferentiat;

b) eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(4) In desfasurarea activitatii sale, personalul APS 1 are urmatoarele obligatii:

a) sa aiba o tinuta vestimentara decenta si curata;

b) sa fie corect si onest in indeplinirea sarcinilor de serviciu;

c) sa nu se implice in activitati care pot da nastere unor conflicte de interese;

d) sa nu foloseasca bunurile APS 1 pentru rezolvarea problemelor personale;

e) sa constientizeze si sa protejeze imaginea si prestigiul institutiei;

f) sa pastreze documentatiile pentru a putea fi oferite organelor de control abilitate, la solicitari;

g) sa returneze la incetarea contractului individual de munca, ceea ce apartine de drept APS 1, obiectele de inventar, mijloacele fixe, documentele care reprezinta informatiile confidentiale sau drept de proprietate intelectuale;

(4) APS 1 nu tolereaza si va lua masuri disciplinare impotriva oricarui fel de actiuni de discriminare, hartuire, intimidare psihica, amenintari sau violenta fizica si verbala;

(5) In sediul APS 1 este interzisa:

a) detinerea de arme, droguri sau substante halucinogene;

b) introducere si consumarea bauturilor alcoolice in timpul orelor de program, precum si prezentarea in stare de ebrietate;

c) fumatul in alte spatii decat cele special amenajate, conform prevederilor legale in vigoare;

Art. 20
Conduita în cadrul relatiilor internationale

(1) Angajaţii care reprezinta Administratia Pietelor Sector 1, în cadrul unor organizatii internationale, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international au obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si autoritatii publice pe care o reprezinta.

(2) În relatiile cu reprezentantii altor state, angajaţilor le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) În deplasarile în afara tarii, angajaţii sunt obligati sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si le este interzisă încălcarea legile si obiceiurilor tarii gazda.

Art. 21
Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Angajaţii nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea în exercitarea functiilor contractuale detinute, ori pot constitui o recompensa în raport cu aceste functii.

Art. 22
Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor angajaţii au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa îsi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat si impartial.

(2) Angajaţii au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de catre unitate, sau de catre alti angajaţi , precum si îndeplinirea atributiilor în mod privilegiat.

Art. 23
Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajaţii au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru angajaţii din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aproba avansari, promovari, transferuri, ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice forma de favoritism ori discriminare.

Art. 24
Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute

(1) Este interzisă folosirea de către personalul contractual în alte scopuri decât cele prevazute de lege a functiei contractuale detinute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, angajaţilor le este interzisă urmărirea obtinerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajaţilor le este interzis să folosească pozitia oficială pe care o detin sau relatiile pe care le-au stabilit în exerctarea functiei, pentru a influenta anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Personalului contractual ii este interzis să impună altor persoane sa se înscrie în organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promitându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 25
Utilizarea resurselor publice

(1) Angajaţii sunt obligati sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a Administratiei Pietelor Sector 1, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionând în orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Angajaţii au obligatia sa folosească timpul de lucru, precum si bunurile apartinând unitatii numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei contractuale detinute.

(3) Angajaţii trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care îi revin, folosirea utila si eficienta a banilor, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Angajaţilor care desfasoara activitati publicistice în interes personal sau activitati didactice le este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica firmei pentru realizarea acestora.

Art. 26

Limitarea participarii la achizitii, concesionari sau închirieri

(1) Orice angajat contractual poate achizitiona, concesiona sau închiria un bun aflat în proprietatea privata a unitatii, supus vânzarii (concesionării, închirierii) în conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

a) când a luat cunostinta, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vândute (concesionate, inchiriate);

b) când a participat, în exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vânzarii(concesionarii, inchirierii) bunului respectiv;

c) când poate influenta operatiunile de vânzare, concesionare sau inchiriere sau când a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea (concesionarea, inchirierea) bunului nu au avut acces.

(2) Angajaţilor le sunt interzise furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata companiei, supuse operatiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte conditii decât cele prevazute de lege.

(3) Prevederile alin. (1) - (2) se aplica în mod corespunzator si în situatia conflictului de interese.

CAPITOLUL IV

Coordonarea si controlul aplicarii normelor de conduita etica si integritate profesionala pentru personalul contractual

Art. 27

Sesizarea si solutionarea

(1) APS 1 poate fi sesizata de orice persoana cu privire la:

a) incalcarea prevederilor prezentului Cod de conduita etica si de integritate de catre angajatii contractuali;

b) constrangerea sau amenintarea exercitat asupra angajatului pentru a-l determina sa incalce dispozitiile legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator;

(2) Sesizarea prevazuta la alin.(1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii;

(3) Angajatii contractuali nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in nicun fel pentru sesizarea cu buna-credinta a organelor disciplinare competente, in conditiile legii;

(4) Persoanele nominalizate prin decizie a Directorului APS 1 responsabile cu solutionarea sesizarilor vor verifica actele si faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidentialitatii privind identitatea persoanei care a facut sesizarea;

(5) Sesizarile vor fi centralizate intr-o baza de date, necesara pentru:

a) identificarea cauzelor care determina incalcarea normelor de conduita profesionala;

b) identificarea modalitatilor de prevenire a incalcarii normelor de conduita profesionala;

c) adoptarea masurilor privind reducerea si eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale;

(6) Rezultatele activitatii de centralizare a sesizarilor vor fi comunicate:

a) angajatului sau persoanei care a formulat sesizarea;

b) angajtului care face obiectul sesizarii;

c) conducatorului APS 1 in care isi desfasoara activitatea angajatul care face obiectul sesizarii;

(7) In scopul aplicarii eficiente a dispozitiilor prezentului cod de etica si integritate, la nivelul APS 1 a fost desemnat prin Decizie interna un consilier de etica si de integritate pentru consiliere etica si monitorizarea respectarii normelor de conduita, ce exercita urmatoarele atributii:

a) monitorizeaza aplicarea de catre angajati a reglementarilor cu privire la etica, integritate, prevenirea si raportarea neregulilor/ a ctelor de coruptie;

b) evalueaza nivelul de cunostinte al personalului privind etica si integritatea (prin aplicarea de chestionare/interviuri/etc;

c) acordă consultanţă si asistenţă angajaţilor din cadrul APS 1 cu privire la respectarea normelor de conduită.

d) monitorizează respectarea de catre angajaţi a prevederilor Codului de conduită etică si primeşte sesizările sau reclamaţiile din partea autorităţilor, colaboratorilor, a altor entităţi sau instituţii, precum si de la proprii angajaţi, cu privire la cazurile de incălcare a prevederilor Codului de conduită etică;

e) constată si analizează abaterile de la prevederile Codului de conduită etică;

f) prezintă situaţia cazurilor constatate si face propuneri de solutionare/sanctionare către persoanele sau structurile abilitate să ia decizii;

g) urmareşte punerea in aplicare a măsurilor stabilite de conducerea unităţii pentru solutionarea reclamaţiilor si sesizărilor primite sau pentru sancţionarea angajaţilor care au incălcat prevederile Codului de conduită etică;

h) intocmeşte rapoartele privind respectarea normelor de conduită de catre angajaţii APS 1;

CAPITOLUL IV
Dispozitii finale

Art.28
Raspunderea

(1) Incalcarea dispozitiilor prezentului Cod de conduita etica si de integritate, atrage raspunderea disciplinara a angajaţilor, in conditiile legii;

(2) Comisia de disciplina are competenta de a cerceta angajaţii din cadrul Administratiei Pietelor Sector 1, care incalca prevederile prezentului cod de conduita si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare, in conditiile legii.

(3) Persoanele desemnate de directorul general de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita de catre personalul contractual si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare, vor avea in vedere respectarea prevederilor Legii nr.53/2003 Codul Muncii republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

(4) In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, in conditiile legii;

(5) Angajaţii raspund potrivit legii, in cazul in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduit profesionala, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art.29

(1) Angajaţii din cadrul Administratiei Pietelor Sector 1 sunt obligati sa indeplineasca indatoririle ce le revin din exercitarea functiilor, atributiilor sau insarcinarilor incredintate de directorul general sau de seful ierarhic superior, cu respectarea stricta a legilor si a normelor de conduita profesionala, si sa asigure ocrotirea si realizarea drepturilor si intereselor legitime ale cetatenilor, fara sa se foloseasca de functiile, atributiile ori insarcinarile primite, pentru dobandirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

(2) Anual până la data de 15 iunie cel târziu, personalul care ocupa functii de conducere sunt obligati sa prezinte, in conditiile legii, declaratia de avere si declaratia de interese pe propria raspundere, cu privire la functiile si activitatile pe care le desfasoara.

Art.30

Asigurarea publicitatii

(1) Pentru informarea personalului din cadrul APS 1 se va asigura publicitatea Codului de conduita etica si de integritate prin afisarea pe site-ului institutiei;

(2) Totodata, acesta se transmite tuturor serviciilor din cadrul APS 1 pentru a fi adus la cunostinta intregului personal;

(3) Fiecare angajat al APS 1 are obligatia sa citeasca acest Cod de conduita etica si de integritate si sa semneze pentru insusirea acestuia.

Art 31

Intrarea in vigoare

Prezentul Cod intra in vigoare dupa ce a fost comunicat si prelucrat in prealabil cu intreg personalul Administratiei Pietelor Sector 1.

Art.32

Referinte legislative

Codul de conduita etica si de integritate este eleborat in conformitate cu urmatoarele reglementari legislative:

1.Legea nr.571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii, cu modificarile si completarile ulterioare;

2.Legea nr.53/2003 Codul Muncii republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

3.Legea nr. 78/2000 privind prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si completarile ulterioare;

4. Legea nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative

5.Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;

6.Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

7.Legea nr. 78/2000 privind prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si completarile ulterioare;

8. Hotărârea de Guvern nr. 583/privind aprobarea Strategiei naţionale anticorupţie pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori de performanţă, a riscurilor asociate obiectivelor şi măsurilor din strategie şi a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparenţă instituţională şi de prevenire a corupţiei, a indicatorilor de evaluare, precum şi a standardelor de publicare a informaţiilor de interes public;

ÎNTOCMIT

SEF BIROU
RESURSE UMANE SECRETARIAT
Liliana Ursea

CONSILIER ETICĂ
Elisabeta DUTU