

---

**S.C. JUD PAZA SI ORDINE AG S.R.L.**

**Aprobat  
Director General,**



**COD DE CONDUITA ETICA**

***Misiunea institutiei***

*Misiunea institutiei este aceea de a pune la dispozitia clientilor, institutii subordonate Consiliului Judetean Arges, serviciile noastre specializate de paza si protectie flexibilitatea, seriozitatea, transparenta institutiei prudenta experienta, traditia, profesionalismul in scopul de a oferi garantia pastrarii integritatii patrimoniale. .*

---

# COD DE ETICA SI DEONTOLOGIE

## Capitolul I - Introducere

### Art. 1. - Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduita a personalului din cadrul S.C. JUD PAZA SI ORDINE AG S.R.L., reglementeaza normele de conduita profesionala a personalului contractual.

### Art. 2. - Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciilor, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si eliminarea 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 inalt a prestigiului institutiei si al personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului contractual in exercitarea functiei;
- c) crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si personalul contractual din administratia publica, pe de o parte, si intre cetateni si autoritatile administratiei publice, pe de alta parte.

### Valorile fundamentale ale S.C. JUD PAZA SI ORDINE AG S.R.L.

#### VALORILE MORALE

**Integritatea** –suntem un colectiv cu o conduita onesta.

**Loialitatea**-suntem devotati institutiei si clientilor nostrii in scopul indeplinirii obiectivelor asumate atat in nume personal cat si in numele institutiei

**Responsabilitatea**- ne asumam responsabilitatea pentru activitatile intreprinse de noi, si suntem gata sa suportam consecintele acestora.

**Respectul legii**- respectam prevederile legale si nu ne abatem de la acestea. Incalcarea legii este nepermisa.

**Echitate**-atat angajatii institutiei cat si clientii sunt tratati impartial, corect si echitabil.

## VALORILE PROFESIONALE

**Satisfactia clientilor** - folosim toate resursele pentru atingerea unui standard ridicat de calitate a serviciilor prestate, pentru satisfacerea cerintelor clientilor si castigarea loialitatii acestora.

**Experienta si competenta** - ne bazam pe o buna judecata profesionala asigurata de experienta si valoarea angajatilor nostrii.

### Art. 3. Documente de referinta

#### Legistatie primara

- Legea 31/1990 privind societatile comerciale republicata si actualizata;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâre nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.
- O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificarile si completările ulterioare
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție
- Codul Civil – grade de rudenie
- Codul Penal - folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane
- Ordin OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- O.U.G. 66/2011 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.
- Lege nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Lege nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, actualizata;
- O.G. nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, actualizata.

#### Alte documente, inclusiv reglementări

- Regulamentul de organizare și funcționare al S.C. JUD PAZA SI ORDINE AG S.R.L.;
- Regulamentul intern;
- Cod de etică;
- SR EN ISO 9001:2015.

## Art.4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 4.1. DEFINIȚII

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură de Sistem	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei Proceduri de Sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii de sistem, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Compartiment	Serviciu, compartiment constituit la nivelul S.C. JUD PAZA SI ORDINE AG S.R.L.
5.	Personal contractual ori angajat contractual	Persoana numita într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare
6.	Funcție	Ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de entitate, în temeiul legii, în fișa postului;
7.	Cod de conduită	Set de îndrumări care trebuie respectate de către personalul implicat.
8.	Cod de etică	Ansamblul valorilor, principiilor și normelor etice necesare pentru respectarea demnității, integrității, pentru asigurarea unor raporturi echitabile atât între personalul unității cât și în raporturile dintre personalul unității și cetățeni.
9.	Conflict de interese	Situația/împrejurarea în care interesul personal(direct/indirect) al salariatului contravine interesului public general, astfel încât afectează/ ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor/îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.
10.	Interes public	acel interes care implica garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
11.	Interes personal	orice avantaj material sau de alta natură, urmat ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
12.	Informație de interes public	orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
13.	Informație cu privire la date personale	orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
14.	Incompatibilitate	Este definită ca fiind acea stare în care un salariat desfășoară

		<p>activități incompatibile cu funcția, interzise prin lege. Incompatibilitatea presupune ocuparea a două sau mai multe funcții concomitent (fără ca acest lucru să implice luarea unei decizii). Reflectă acele stări în care un salariat exercită mai multe funcții care sunt incompatibile în același timp.</p> <p>Conform dex, s. f. 1. Faptul de a fi incompatibil; nepotrivire, necompatibilitate. 2. (Jur.) Starea de nepotrivire între două funcții, profesii sau sarcini, care face ca o persoană să nu le poată exercita ori ocupa în același timp.</p> <p>Incompatibilitatea este o stare, ce se răsfrânge asupra tuturor lucrurilor pe care (nu) le faci, deciziilor pe care (nu) le iei, (contr)actelor pe care (nu) le închei.</p>
--	--	--

#### 4.2. ABREVIERI

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedură de Sistem
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	C	Contrasemnare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	SNA	Strategia Națională Anticorupție
8.	Ed.	Ediție
9.	REV	Revizie
10.	Pag.	Pagină
11.	ANI	Agenția Națională de Integritate
12.	EX.	Exemplar
13.	PC	Personal computer
14.	C.J.R.U.	Compartiment Juridic si Resurse Umane
15.	H.G.	Hotărâre de Guvern

#### Art. 5. - Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

- a) prioritatea interesului public** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) asigurarea egalității** de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) profesionalismul** - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- e) integritatea morală** - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau

material;

**f) libertatea gandirii si a exprimarii** - principiu conform caruia personalul contractual poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;

**g) cinstea si corectitudinea** - principiu conform caruia, in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul contractual trebuie sa fie de buna-credinta si sa actioneze pentru indeplinirea conforma a atributiilor de serviciu;

**h) deschiderea si transparenta** - principiu conform caruia activitatile desfasurate de angajatii contractuali in exercitarea atributiilor functiilor lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor.

## **Capitolul II – Norme generale**

### **II.1 Norme generale de conduita profesionala a personalului contractual**

#### **Art. 6. - Asigurarea unui serviciu public de calitate**

(1) Personalul contractual are obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor autoritatilor si ale institutiilor publice, in limitele atributiilor stabilite prin fisa postului.

(2) In exercitarea functiei personalul contractual are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea autoritatilor si institutiilor publice.

#### **Art. 7. - Respectarea Constitutiei si a legilor**

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

(2) Personalul contractual trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.

#### **Art. 8. - Loialitatea fata de autoritatile si institutiile publice**

(1) Personalul contractual are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia

(2) Angajatilor contractuali le este interzis:

a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care autoritatea sau institutia publica in care isi desfasoara activitatea are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;

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

d) sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;

e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau autoritatii ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplica si dupa incetarea raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

#### **Art. 9. - Libertatea opiniilor**

(1) In indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii contractuali au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(2) In activitatea lor angajatii contractuali au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale.

(3) In exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

#### **Art. 10. - Activitatea publica**

(1) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de conducatorul autoritatii sau institutiei publice, in conditiile legii.

(2) Angajatii contractuali desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducatorul autoritatii ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea sau mandatul dat de demnitarul in cabinetul caruia sunt incadrati.

(3) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii contractuali pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al autoritatii ori institutiei publice in cadrul careia isi desfasoara activitatea.

#### **Art. 11. - Activitatea politica**

In exercitarea functiei detinute, personalului contractual **ii 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, atat in cadrul relatiilor de serviciu, cat si in afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
- d) sa afiseze in cadrul autoritatilor sau institutiilor publice insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

**Art. 12. - Folosirea imaginii proprii** In considerarea functiei pe care o detine, personalul contractual are obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

#### **Art. 13. - Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei**

(1) In relatiile cu personalul contractual si functionarii publici din cadrul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii contractuali sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si ale persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:

- a) intrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvaluirea aspectelor vietii private;
- c) formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara

---

si eficienta a problemelor cetatenilor. Personalul contractual are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatii publice, prin:

- a) promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
- b) eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

#### **Art. 14. - Conduita in cadrul relatiilor internationale**

(1) Personalul contractual care reprezinta autoritatea sau institutia publica in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si autoritatii sau institutiei publice pe care o reprezinta.

(2) In relatiile cu reprezentantii altor state, angajatii contractuali au obligatia de a nu exprima opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) In deplasarile in afara tarii, personalul contractual este obligat sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si sa respecte legile si obiceiurile tarii gazda.

#### **Art. 15. - Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor**

Angajatii contractuali 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 in exercitarea functiilor publice detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

#### **Art. 16. - Participarea la procesul de luare a deciziilor**

(1) In procesul de luare a deciziilor angajatii contractuali au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.

(2) Angajatii contractuali au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de catre autoritatea sau institutia publica, de catre alti functionari publici, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

#### **Art. 17. - Obiectivitate in evaluare**

(1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii contractuali au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual 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 cand propune ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul contractual de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art. 3.

#### **Art. 18. - Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute**

(1) Personalul contractual are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, personalul contractual nu poate urmari obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajatii contractuali au obligatia de a nu interveni sau influenta vreo ancheta de orice natura, din cadrul institutiei sau din afara acesteia, in considerarea functiei pe care o detin.

(4) Angajatii contractuali au obligatia de a nu impune altor angajati contractuali sau functionari publici sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

#### **Art. 19. - Utilizarea resurselor publice**

(1) Personalul contractual este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatilor administrativ-teritoriale, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand autoritatii sau institutiei publice numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

(3) Personalul contractual trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care ii revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului contractual care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice ii este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica autoritatii sau a institutiei publice pentru realizarea acestora.

#### **Art. 20. - Limitarea participarii la achizitii, concesiunari sau inchirieri**

(1) Orice angajat contractual poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

a) cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;

b) cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;

c) cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozitiile alin. (1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a unitatilor administrativ teritoriale.

(3) Angajatilor contractuali le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatilor administrativ-teritoriale, supuse operatiunilor de vanzare, concesiunare sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplica in mod corespunzator si in cazul realizarii tranzactiilor prin interpus sau in situatia conflictului de interese.

#### **II.2. Norme generale si specifice in materia conflictelor de interese**

Stabilirea modului în care se realizează la nivelul S.C. JUD PAZA SI ORDINE AG S.R.L. implementarea regimului juridic al conflictelor de interese, respectiv prevenirea, sesizarea, sancționarea stării de conflicte de interese.

Un salariat este în conflict de interese atunci când, în virtutea funcției pe care o ocupă, ia o decizie sau participă la luarea unei decizii cu privire la care are și un interes personal.

Conflictul de interese apare atunci când salariatul are un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale cu imparțialitate și obiectivitate. Interesele private ale salariatului pot include un beneficiu pentru sine sau pentru familia sa, pentru rudele sale apropiate, pentru prieteni, pentru persoane sau organizații cu care acesta a avut relații politice sau de afaceri. Interesul personal se poate referi și la orice datorii pe care salariatul le are față de persoanele enumerate mai sus .

Conflictul de interese poate fi de mai multe tipuri. Poate fi **potențial** în situația în care un salariat are interese personale de natură să producă un conflict de interese dacă ar trebui luată o decizie publică.

Conflictul de interese **actual** apare în momentul în care salariatul este pus în situația de a lua o decizie care l-ar avantaja sau care ar avantaja un apropiat de-al său sau un partener de afaceri.

Al treilea tip de conflict de interese este cel **consumat**, în care salariatul participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale.

Pentru a nu exista confuzii, cu titlu de exemplu, vom defini care sunt gradele de rudenie și de afinitate. Gradul de rudenie se aplică după cum urmează:

- gradul I: părinți și copii;
- gradul II: frații, bunicii și nepoții;
- gradul III: unchiul/mătușa și nepotul de frate;
- gradul IV: verii primari.

Relația de afinitate apare între un soț/soție și rudele celuilalt soț/ soție. Gradul de afinitate este luat în calcul astfel:

- gradul I: socrii și nora/ginere;
- gradul II: cumnatele și cumnații;
- gradul III: unchiul și soția nepotului de frate;
- gradul IV: verii, soții și soțiile acestora.

### **Capitolul III - Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual**

#### **Art. 21. - Rolul Ministerului Administrației și Internelor, Ministerului Afacerilor Externe și Autorității Naționale de Control**

(1) Ministerul Administrației și Internelor controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, exercitând următoarele atribuții:

- a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul autorităților și instituțiilor publice a prevederilor prezentului cod de conduită;
- b) soluționează petitiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;
- c) formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizat;
- d) elaborează studii și cercetări privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduită;
- e) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică, cu excepția funcționarilor publici.

(2) Prin activitatea sa Ministerul Administrației și Internelor nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

(3) Pentru personalul contractual, diplomatic și auxiliar, din cadrul aparatului intern și extern al Ministerului Afacerilor Externe, acest minister aplică în mod corespunzător prevederile alin. (1) și (2).

(4) Pentru personalul contractual al autorităților și instituțiilor din cadrul administrației publice centrale și administrației publice autonome, cu excepția prefecturilor, Autoritatea Națională de Control aplică în mod corespunzător prevederile alin. (1) și (2).

#### **Art. 22. - Sesizarea**

(1) Ministerul Administrației și Internelor, Ministerul Afacerilor Externe și Autoritatea Națională de

Control pot fi sesizate de orice persoana cu privire la:

- a) incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita de catre angajatii contractuali;
- b) constrangerea sau amenintarea exercitata asupra angajatului contractual 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, din cadrul autoritatilor si institutiilor publice.

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

(4) Ministerul Administratiei si Internelor, Ministerul Afacerilor Externe si Autoritatea Nationala de Control vor verifica actele si faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidentialitatii privind identitatea persoanei care a facut sesizarea.

(5) Sesizarile inaintate Ministerului Administratiei si Internelor, Ministerului Afacerilor Externe si Autoritatii Nationale de Control vor fi centralizate intr-o baza de date la Ministerul Administratiei si Internelor, 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.

### **Art. 23. - Solutionarea sesizarii**

(1) Rezultatele activitatii de centralizare a sesizarilor sau petitiilor se consemneaza intr-un raport pe baza caruia Ministerul Administratiei si Internelor, Ministerul Afacerilor Externe si Autoritatea Nationala de Control vor formula recomandari catre autoritatea administratiei publice sau institutia respectiva din sectorul bugetar cu privire la modul de corectare a deficientelor constatate.

(2) Recomandarile Ministerului Administratiei si Internelor, Ministerului Afacerilor Externe si Autoritatii Nationale de Control vor fi comunicate:

- a) angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
- b) angajatului contractual care face obiectul sesizarii;
- c) conducatorului autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea angajatul contractual care face obiectul sesizarii.

(3) In termen de 30 de zile lucratoare de la data solutionarii, autoritatile si institutiile publice au obligatia de a comunica autoritatilor competente in monitorizarea implementarii si aplicarii prezentului cod de conduita, conform prevederilor art. 20, modul de solutionare a masurilor prevazute in recomandare.

(4) In cazul in care in situatia sesizata este implicat conducatorul autoritatii sau institutiei publice ori adjunctii acestuia, recomandarea autoritatilor competente in monitorizarea implementarii si aplicarii prezentului cod de conduita va fi transmisa si structurii ierarhic superioare institutiei sau autoritatii publice ori, dupa caz, primului-ministru.

### **Art. 24. - Publicitatea cazurilor sesizate**

(1) Raportul anual cu privire la Standardul de conduita a personalului contractual, care se intocmeste de autoritatile competente in monitorizarea implementarii si aplicarii prezentului cod de conduita, se prezinta Guvernului si trebuie sa cuprinda si urmatoarele date:

- a) numarul si obiectul sesizarilor privind cazurile de incalcare a normelor de conduita profesionala;
- b) categoriile si numarul de angajati contractuali care au incalcat normele de conduita morala si profesionala;
- c) cauzele si consecintele nerespectarii prevederilor prezentului cod de conduita;
- d) evidentierea cazurilor in care personalului contractual i s-a cerut sa actioneze sub presiunea factorului politic;

- e) recomandările propuse;
- f) autoritățile sau instituțiile publice care nu au respectat recomandările.
- (2) Autoritățile competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită pot să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.
- (3) Raportul se publică pe pagina de Internet a autorităților prevăzute la alin. (1), iar publicarea se anunță prin comunicat difuzat printr-o agenție de presă.

#### **Capitolul IV - Raspundere**

##### **Art. 25.**

- (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.
- (2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.
- (3) În cazurile în care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.
- (4) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele savarsite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

#### **Capitolul V – Sanctiuni**

##### **Art.26.**

- (1) **Propunerea și aplicarea sancțiunii**- sancțiunile disciplinare aplicabile în cazul în care salariatul savarsește o abatere disciplinară sunt:
- Avertismentul scris;
  - Reducerea salariului de bază pe o durată de 1 – 3 luni cu 5 -10 %;
  - Reducerea salariului de bază și / sau după caz și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 – 3 luni cu 5-10%
  - Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă
- (2) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură cu excepția AVERTISMENTULUI, nu este dispusă fără efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.
- (3) În vederea desfășurării cercetării disciplinare, salariatul va fi convocat de către Comisia de disciplină numită prin decizie de conducerea instituției imputernicită să realizeze cercetarea precizând obiectul, data, ora și locul întrevederii.

#### **Capitolul VI – Incompatibilitatea**

La nivelul unității se stabilește, dacă este cazul, modul în care se realizează implementarea regimului juridic al incompatibilităților, respectiv prevenirea, sesizarea, sancționarea stării de incompatibilitate.

Strategia Națională Anticorupție 2016-2020 adoptată prin H.G. nr. 583/2016 menționează 2 valori care se transpun în practică prin cadrul legal în vigoare în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților. Astfel integritatea - reprezentanții instituțiilor și autorităților publice au obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu. Totodată, aceștia sunt obligați să ia toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități; și prioritatea interesului public - reprezentanții instituțiilor și autorităților publice au datoria de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Aceștia nu trebuie să se folosească de funcția pe care o detin

pentru obținerea de beneficii necuvenite patrimoniale sau nepatrimoniale, pentru ei, familiile lor sau persoane apropiate.

## **Art.27.**

### **(1)Prevenire stare de incompatibilitate**

În vederea prevenirii situațiilor de incompatibilitate din cadrul unității realizează informări/întâlniri, aplică chestionare de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al incompatibilităților, în care sunt prelucrate periodic prevederile legale privind incompatibilitățile.

Salariații participa la activități de formare/perfecționare privind regimul juridic al incompatibilităților în conformitate cu planul de perfecționare aprobat la nivelul unității, în acest sens se fac anual propuneri de includere în planul de perfecționare a formării profesionale cu tema incompatibilități.

În conformitate cu art. 11 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;

(a) Activitatea de evaluare a declarației de avere, a datelor și a informațiilor privind averea existentă, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite existente în perioada exercitării funcțiilor publice, precum și cea de evaluare a conflictelor de interese și a incompatibilităților se efectuează atât pe durata exercitării funcțiilor, cât și în decursul a 3 ani după încetarea acestora.

(b) Activitatea ce se efectuează pe durata prevăzută la alin. (1) constă în evaluarea declarației de avere, a datelor și a informațiilor privind averea existentă, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite, a conflictelor de interese sau a incompatibilităților, exclusiv pentru perioada exercitării funcțiilor.

Persoana responsabilă cu declarațiile de avere și interese verifică modul de completare a declarațiilor de interese (nu doar ca formă, ci face și o analiză comparativă a conținutului, unde este cazul) pentru a preveni o posibilă stare de incompatibilitate.

### **(2)Conformare voluntară**

Conform prevederilor legale salariatii care urmeaza sa se afle in starea de incompatibilitate au termene de conformare voluntară astfel încât starea de incompatibilitate să fie prevenită. Astfel sunt prevăzute termene de 15 zile/60 de zile încât salariatul in cauza să opteze pentru o stare sau alta.

### **(3)Sesizare-sanționare stare de incompatibilitate**

Orice persoană poate sesiza în scris, e-mail sau în audiență la conducerea unității o stare de incompatibilitate asupra unui salariat, iar acesta trimite sesizarea spre analiză persoanei desemnate cu prevenirea incompatibilitatilor. În urma analizei, persoana desemnata, formulează adresă către Agenția Națională de Integritate, ANI, în vederea obținerii unui punct de vedere.

După obținerea punctului de vedere de la ANI, reprezentantii unității, formulează răspuns persoanei care a sesizat o stare de incompatibilitate asupra unui salariat.

Dacă sunt indicii privind starea de incompatibilitate conducătorul unității sesizează ANI și comisia de disciplină, sau numește o persoană pentru cercetare disciplinară.

În contextul respectării prevederilor legii privind incompatibilitățile și conflictele de interese, Agenția Națională de Integritate este instituția căreia îi revine sarcina legală de evaluare a prezumtivelor situații de incompatibilitate și conflicte de interese. Aceasta, urmare a procedurii prevăzute de Legea nr. 176/2010, întocmește un raport de evaluare privind existența unei stări de incompatibilitate sau a unui conflict de interese, după caz. Acest raport poate fi contestat în instanță în termen de 15 zile, iar, în caz de necontestare, rămâne definitiv.

Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat [...] încălcarea obligațiilor legale privind [...] starea de incompatibilitate constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective [...].

Persoana [...] față de care s-a constatat [...] starea de incompatibilitate este decăzută din dreptul de a mai exercita o funcție publică [...] pe o perioadă de 3 ani de la data eliberării, destituirii din funcția respectivă sau a încetării de drept a contractului. Dacă persoana a ocupat o funcție, nu mai poate ocupa aceeași funcție pe o perioadă de 3 ani de la încetarea contractului.

## **Capitolul VII- Conflictele de interese**

### **Art.28.**

#### **Obligația evitării conflictelor de interese revine:**

##### **(1). Directorul General**

Directorul General care se află în conflict de interese în condițiile prevăzute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, **privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției**, cu modificările și completările ulterioare și conform art. 228, alin. 1) din OUG 57/2019 **privind Codul administrativ**: „au obligația să se abțină de la emiterea sau participarea la emiterea ori adoptarea actului administrativ, de la încheierea sau participarea la încheierea actului juridic respectiv, care ar putea produce un folos material pentru sine sau pentru:

- a) soț, soție sau rude ori afini până la gradul al II-lea inclusiv;
- b) orice persoană fizică sau juridică față de care alesul local are calitatea de debitor al unei obligații;
- c) o societate la care deține calitatea de asociat unic ori funcția de administrator sau de la care obține venituri;
- d) o altă autoritate din care face parte;
- e) orice persoană fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care face parte, care a făcut o plată către acesta sau a efectuat orice fel de cheltuieli ale acestuia;
- f) asociație sau fundație din care face parte.”

Deciziile emise cu încălcarea acestei prevederi sunt nule de drept. Nulitatea se constată de către instanța de contencios administrativ. Acțiunea poate fi introdusă de orice persoană interesată.

##### **(2). Directorul Executiv**

Directorul Executiv care se află în conflict de interese în condițiile prevăzute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, **privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției**, cu modificările și completările ulterioare și conform art. 228, alin. 1) din OUG 57/2019 **privind Codul administrativ**: „au obligația să se abțină de la emiterea sau participarea la emiterea ori adoptarea actului administrativ, de la încheierea sau participarea la încheierea actului juridic respectiv, care ar putea produce un folos material pentru sine sau pentru:

- a) soț, soție sau rude ori afini până la gradul al II-lea inclusiv;
- b) orice persoană fizică sau juridică față de care alesul local are calitatea de debitor al unei obligații;
- c) o societate la care deține calitatea de asociat unic ori funcția de administrator sau de la care obține venituri;
- d) o altă autoritate din care face parte;
- e) orice persoană fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care face parte, care a făcut o plată către acesta sau a efectuat orice fel de cheltuieli ale acestuia;
- f) asociație sau fundație din care face parte.”

Deciziile emise cu încălcarea acestei prevederi sunt nule de drept. Nulitatea se constată de către instanța de contencios administrativ. Acțiunea poate fi introdusă de orice persoană interesată.

##### **(3). Salariatii**

Situațiile în care un salariat se află în conflict de interese sunt specificate în articolul 79, cartea I, titlul IV, capitolul I din Legea nr. 161/2003. Acesta apare atunci când:

3.1. a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;

b) participa în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu salariații care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;

c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției.

3.2. În cazul existenței unui conflict de interese, salariatul este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

3.3. În cazurile prevăzute la pct. 3.1, conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct angajatul în cauză, va desemna un alt angajat, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

3.4. Încălcarea dispozițiilor pct. 3.2. poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

#### **(4). Salariații care au în fișa postului achizițiile publice.**

Conform Art. 58 din Legea nr. 98 **privind achizițiile publice** „ Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.”

Conform ART. 60:

(1) Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 59, cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/ subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau

al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

f) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/ subcontractantul propus/terțul susținător organizat ca societate pe acțiuni cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător nu respectă prevederile art. 53 alin. (2) și (3).

(2) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

### **Capitolul VIII – Dispoziții finale**

**Prezentul** cod etic va fi îmbunătățit și actualizat periodic în funcție de complexitatea activităților respectiv modificările legislative aplicabile pentru a se asigura ca derularea activității se realizează cu onestitate, integritate și în conformitate cu normele legale și etice.

Pentru informarea cetățenilor consilierul de etică va face public prezentul cod etic prin afisarea acestuia la sediul entității într-un loc vizibil sau prin alte mijloace.

Prezentul cod etic intră în vigoare la data de 01.01.2021.

Intocmit,  
Consilier de etică,  
Puiu Maria-Gabriela

