

COD DE CONDUITĂ ETICĂ PROFESIONALĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL GĂRZII FORESTIERE BRAȘOV

INTRODUCERE

Codul de conduită etică profesională al personalului unei instituții publice reprezintă normele etice de conduită care stabilesc și reglementează valorile corporative, responsabilitățile, obligațiile și conduita salariaților în relațiile interinstituționale, precum și în relațiile acestora cu societatea.

Prezentul cod de conduită etică profesională definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care angajații Gărzii forestiere Brașov consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul instituției. Implementarea codului de conduită etică profesională în cadrul instituției este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația instituției.

Codul de conduită etică profesională prezintă valorile fundamentale pe care trebuie să ni le însușim și să le respectăm. Este necesar să ne asigurăm că activitățile zilnice desfășurate în cadrul instituției, convingerile noastre concordă cu valorile instituției, cu obiectivele acestora.

Acest Cod nu conține răspunsuri la toate problemele care ne preocupă în domeniu sau care pot apărea. Vom rezolva dilemele etice prin aplicarea principiilor trasate de prezentul cod și prin judecarea corectă și obiectivă a situațiilor de fapt. Existența unui Cod de etică profesională protejează Instituția și salariații onești de comportamente necinstite sau oportuniste.

Respectarea Codului de conduită etică profesională a Personalului din cadrul Gărzii forestiere Brașov este obligația angajaților și oferă acestora informații privind modul în care aceștia pot rezolva problemele de etică în relațiile inter și intrainstituționale.



Codul de conduită etică profesională al Gărzii forestiere Braşov, prezintă setul de reguli de bază, de comportament etic al salariaţilor şi modul de prevenire a acţiunilor ilicite şi ilegale care ar putea să apară pe parcursul derulării activităţii.

CAPITOLUL I. Domeniul de aplicare, obiectivele şi principiile generale

Articolul 1. Domeniul de aplicare

1) Codul de conduită etică profesională (denumit în continuare *Codul*) reglementează normele de conduită profesională a angajaţilor din cadrul Gărzii Forestiere Braşov (GF BV).

2) Normele de conduită profesională prevazute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru persoanele care ocupa o funcţie în cadrul GF BV.

3) *Codul* reprezintă documentul prin care se comunică şi se aduce la cunoştinţă salariaţilor GF BV valorile etice şi de comportament care fac parte din cultura instituţiei, regulile, comportamentele acceptate şi cele neacceptate în realizarea sarcinilor de serviciu, precum şi sancţiunile aferente în cazul nerespectării acestora. Prevederile *Codului* se aplică deopotrivă atât personalului de conducere, cât şi celui de execuţie.

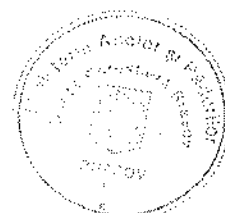
Articolul 2: Obiectivele

Obiectivele prezentului cod de conduită urmaresc să asigure creşterea calităţii serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum şi să contribuie la eliminarea birocrăţiei şi a faptelor de corupţie din administraţia publică, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale şi profesionale corespunzătoare creării şi menţinerii la nivel înalt a prestigiului instituţiei funcţiei publice şi al funcţionarilor publici;

b) informarea instituţiei ierarhic superioare şi a colaboratorilor cu privire la conduita profesională la care este îndreptăţit să se aştepte din partea personalului în exercitarea funcţiei;

c) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptăţit să se aştepte din partea funcţionarilor publici în exercitarea funcţiilor



publice;

d) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte;

e) prezentul *Cod* definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, clienții, partenerii, colegii, personalul altor instituții, etc. și servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului din cadrul GF BV.

f) orice încălcare a *Codului* constituie abatere disciplinară căreia i se aplică prevederile legislației în vigoare.

Articolul 3: 1. VALORILE MORALE

Integritatea –suntem un colectiv cu o conduită onestă.

Loialitatea-suntem devotați instituției și beneficiarilor noștri în scopul îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele instituției.

Responsabilitatea- ne asumăm responsabilitatea pentru activitățile întreprinse de noi.

Respectul legii- respectăm prevederile legale și nu ne abatem de la acestea.

Echitate-atât angajații instituției cât și beneficiarii sunt tratați imparțial, corect și echitabil.

2. VALORILE PROFESIONALE

Satisfactia beneficiarilor - folosim toate resursele pentru atingerea unui standard ridicat de calitate a serviciilor prestate, pentru satisfacerea cerințelor cetățenilor și câștigarea loialității tuturor celor care e beneficiază în urma activității noastre.

Experiența și competența - ne bazăm pe o bună judecată profesională asigurată de experiența și valoarea angajaților noștri.

Spirit de echipă – comunicăm, colaborăm și reușim împreună.



Articolul 4: 1. Principiile generale

Principiile care guvernează conduită profesională a funcționarilor publici sunt următoarele:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în față autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplică același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independență, principiu conform căruia funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutri față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;

f) integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia funcționarii publici pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

i) deschiderea și transparență, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) loialitatea, principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul din GF BV trebuie să servească cu



bună-credință instituția și să se abțină de la orice act sau faptă care poate prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale GF BV;

k) confidențialitatea, principiu conform căruia personalul are obligația de a utiliza și proteja informațiile referitoare la activitatea GF BV, pe care nu le va folosi, în scop personal, într-o manieră contrară legii;

l) obiectivitate, principiu conform căruia personalul trebuie să trateze toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată conform stării de fapt. De asemenea, personalul trebuie să dea dovadă de corectitudine și să nu îngăduie ca obiectivitatea să fie afectată de influențe exterioare sau prejudecăți;

m) competență profesională, conform acestui principiu toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată vor fi tratate pe baza raționamentului profesional. În exercitarea activității profesionale, personalul trebuie să dea dovadă de atenția cuvenită, competență profesională și conștiinciozitate, în conformitate cu standardele aplicabile. Totodată, acesta are obligația de a-și menține cunoștințele și aptitudinile profesionale la un nivel ridicat, care să permită asimilarea celor mai noi cunoștințe de bună practică, legislație și tehnici în domeniu. Angajații trebuie să posede, de asemenea, experiența necesară funcției în vederea creșterii eficienței și calității activității desfășurate;

n) conduită profesională, principiu conform căruia, personalul trebuie să acționeze într-o manieră prin care să evite orice situație care ar putea discredita activitatea întreprinsă sau instituția din care face parte.

2. Pentru punerea în aplicare a principiilor enumerate mai sus se vor avea în vedere următoarele:

- moralitatea în relațiile personale și instituționale interne și externe;
- respect și considerație în toate situațiile, atât față de șefii ierarhici, cât și față de celelalte persoane cu care intră în contact;
- imparțialitate în activitatea desfășurată;
- spirit prudential;
- responsabilitate profesională și comportamentală în raport cu activitatea desfășurată;
- standardele tehnice și profesionale aplicabile.



Principiile detaliate în Cod nu sunt exhaustive, ele stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile personalului din GF BV. Aceste reguli nu se substituie, în nici un caz, legilor și reglementărilor aplicabile sau normelor interne aprobate anterior, ci dimpotrivă se completează cu aceste dispoziții și temeiuri legale sau juridice.

Articolul 5: Termeni

În înțelesul Codului, următorii termeni se definesc astfel:

1. funcționar public - persoană numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, OUG 57/2019 privind Codul administrativ

2. personal contractual - persoană numită într-o funcție în condițiile Legii nr. 53/2003, Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3. funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;

4. interes public - acel interes care implică 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;

5. interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru șine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;

6. conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;



7. informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

8. informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

9. abatere disciplinară - orice faptă săvârșită cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând dintr-o acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale și orice alte reglementări aplicabile.

CAPITOLUL II. Normele generale de conduită

Articolul 6. Asigurarea unui serviciu public de calitate

1). Funcționarii publici din cadrul GF BV au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor GF BV.

2) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparență administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea activităților GF BV.

Articolul 7. Loialitatea față de Constituție și legile în vigoare

1) Funcționarii publici au obligația că, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

2) Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Articolul 8. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice



(1). Angajații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul GF BV, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2). Funcționarilor publici din cadrul GF BV le este interzis:

a. să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b. să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care GF BV are calitatea de parte;

c. să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d. să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile GF BV ori ale unor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

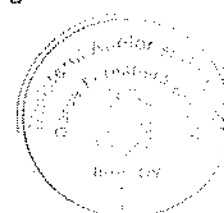
e. să acorde asistenta și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau GF BV.

f. să formuleze în mod public, fără temei, acuze, reclamații, calomnii, șefilor și/sau subordonaților ierarhici.

(3). Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4). Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului GF BV;

(5). Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate că o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau că o derogare de la dreptul



funcționarului public de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Articolul 9: Libertatea opiniilor

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor GF BV. În activitatea lor, funcționarii publici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.

În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Personalul are obligația să manifeste respect pentru viața intimă, familială și privată a tuturor persoanelor cu care intră în relații profesionale.

Articolul 10: Activitatea publică

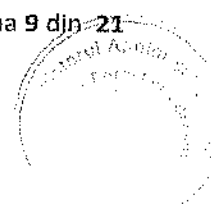
Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul GF BV, în condițiile legii. Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului încredințat de conducătorul entității.

În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al GF BV.

Articolul 11: Activitatea politică

În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

- a) să participe sau să colaboreze la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice sau organizațiilor asimilate acestora;



- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu cât și în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul GF BV, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice sau organizațiilor asimilate partidelor politice, ori a candidaților acestora;

Articolul 12: Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției publice deținute, funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Articolul 13: Cadrul relațiilor în exercitarea funcției publice

(1) În relațiile cu personalul din cadrul GF BV, precum și cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul GF BV, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine corectă, obiectivă, imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor ce intră în atribuțiile sale. Funcționarii publici au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;



b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârstă, sexul sau alte aspecte.

Articolul 14: Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici care reprezintă GF BV în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și GF BV.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici care reprezintă GF BV le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, funcționarii publici sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Articolul 15: Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Funcționarii publici nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții. Dacă unui angajat din GF BV i se propune un avantaj necuvenit, acesta trebuie să ia măsurile necesare pentru a-și asigura protecția, după cum urmează:

- să refuze avantajul necuvenit; acesta nu trebuie acceptat pentru a fi folosit ca probă;
- să încerce să identifice persoană care i-a făcut propunerea;
- să-și asigure martori, de exemplu, colegii de serviciu;
- să raporteze imediat, în scris, această tentativă superiorului său ori, direct, autorităților competente;



-să-și desfășoare activitatea în mod normal.

Persoanele care dețin funcții de conducere, precum și celelalte persoane de execuție care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara la conducătorul instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit, în cadrul unor activități de protocol, în exercitarea funcției.

Sunt exceptate de la prevederile de mai sus:

- medaliile, decorațiile, însignele, ordinele, eșarfele, și altele asemenea, primite în exercitarea funcției ocupate;
- obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

Articolul 16: Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarilor publici le este interzis să promita luarea unei decizii de către GF BV, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Articolul 17: Obiectivitatea în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru funcționarii publici din subordine.

(2) Funcționarii publici de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul care deține aceste funcții are următoarele obligații:



- să asigure egalitatea de șanse și tratament în ceea ce privește dezvoltarea carierei personalului din subordine;
- să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, în cazul în care propune sau aprobă promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordă stimulente/recompense materiale sau morale, respectând principiul "meritocrației" și excluzând orice formă de favoritism sau discriminare, sau a oricăror alte criterii neechitabile în detrimentul performanțelor obținute și al competențelor;
- să evite criteriile discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu normele de conduită prevăzute de Cod în accesul sau promovarea în funcție;
- să întreprindă acțiunile necesare pentru prevenirea corupției în rândul personalului din subordine, precum și să poarte răspundere pentru eșecurile survenite ca urmare a îndeplinirii necorespunzătoare a acțiunilor în cauză;
- să asigure aplicarea măsurilor de protecție stabilite de lege pentru personalul care informează cu bună-credință despre comiterea actelor de corupție și a celor conexe corupției, a faptelor de comportament corupțional, despre nerespectarea regulilor privind declararea averilor și despre încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese;
- personalului cu funcții de conducere din cadrul GF BV îi este interzis să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute de prezentul Cod;
- să consilieze angajații pentru a cunoaște și înțelege ce comportamente sunt acceptate, care sunt inacceptabile și sancțiunile în caz de nerespectare.
- să prelucreze prevederile Codului cu salariații din subordine
- să intervină imediat atunci când sunt sesizate aspecte privind încălcarea Codului sau a semnalării unui comportament inacceptabil, inclusiv sesizări efectuate de terți, și să propună sancțiuni, proporțional cu gravitatea încălcării, ce trebuie sancționate în vederea prevenirii perpetuării acestuia pe viitor.
- să încurajeze comunicările pe linie etică, prin ședințe periodice sau discuții individuale cu angajații din subordine.



-să stabilească obiective realiste în cadrul compartimentului coordonat în vederea încurajării personalului în prezentarea situației reale și evitării riscului unor raportări false.

Articolul 18: Utilizarea prerogativelor de putere publică

(1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Funcționarilor publici le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Funcționarilor publici le este interzis să impună altor funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natură acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Articolul 19: Utilizarea resurselor publice

(1) Funcționarii publici sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a GF BV, să evite producerea oricărui prejudiciu acționând, în orice situație, ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând GF BV numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

(3) Funcționarii publici trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.



Articolul 20: Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice funcționar public poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(3) Funcționarilor le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Articolul 21. Conflictul de interese

Personalul din GF BV este obligat să evite conflictul de interese.

Procedura privind declararea și soluționarea conflictelor de interese este reglementată de legislația de specialitate privind conflictul de interese.

Articolul 22. Măsurile de protecție

(1) Personalul care informează cu bună-credință despre comiterea actelor de corupție și a celor conexe corupției, a faptelor de comportament corupțional, despre nerespectarea regulilor privind declararea averilor și despre încălcarea obligațiilor



legale privind conflictul de interese beneficiază de următoarele măsuri de protecție, aplicate separat sau cumulativ, după cum urmează:

- a) prezumția de bună-credință până la proba contrarie;
 - b) confidențialitatea datelor cu caracter personal;
- (2) Pentru informarea cu bună-credință, menționată anterior, personalul nu poate fi sancționat disciplinar.
- (3) Pentru neaplicarea măsurii de protecție prevăzute la alin. (2), sunt responsabili: conducătorul ierarhic superior

Articolul 23. Regulile de conduită

1. Cadrul general

1. Între angajații din GF BV trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea prin transferul de informații între aceștia fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor de serviciu.

2. Personalul din GF BV își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergente și nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

3. Între membrii trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre aceștia să fie exprimate direct și netendențios.

4. Relația dintre membrii personalului trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie.

5. Între membrii în desfășurarea activității, trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de denigrare a colegilor;



comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

6. În relația dintre membrii personalului trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, admitând critică în mod constructiv și responsabil, dacă este cazul, împărtășirea reciprocă a cunoștințelor și experienței acumulate, în scopul promovării progresului profesional.

2. Încălcărilor principiului colegialității:

Se interzice cu desăvârșire:

- a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbaajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al personalului din GF BV;
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise la alin. (1) al acestui articol, de către personalul de conducere;
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui membru al personalului;
- d) formularea, în fața vizitatorilor externi, a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui membru al personalului din GF BV;
- e) sfătuirea vizitatorilor externi sau a membrilor personalului GF BV să depună petiții, plângeri sau sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui alt membru al personalului GF BV;
- f) utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor confidențiale despre un membru al personalului GF BV.

CAPITOLUL III: Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduita

Articolul 24. Cadrul general



(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod, inspectorul șef va desemna un angajat din GF BV, pentru sprijin și consiliere etică a personalului, precum și pentru monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Persoana prevăzută la alin. (1) exercită următoarele atribuții:

- a) acordarea de consultanță și asistență personalului din GF BV cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului Cod în cadrul GF BV;
- c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către personalul din GF BV.

Articolul 25. Rolul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, exercitând următoarele atribuții:

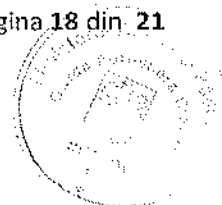
- a) urmărește aplicarea și respectarea, în cadrul autorităților și instituțiilor publice, a prevederilor prezentului cod de conduită;
- b) elaborează studii și analize privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduită;
- c) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu funcționarii publici.

2) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

CAPITOLUL IV Răspunderile și sancțiunile

Articolul 26. Cadrul general

Personalul din GF BV răspunde civil, disciplinar, contravențional,



administrativ și penal, în condițiile legii.

Articolul 27. Abaterile disciplinare

Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor corespunzătoare funcției pe care o ocupă;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru: întârzieri, plecări înainte de încheierea programului, părăsirea repetată a locului de muncă, fără acordul șefului ierarhic;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afară cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului instituției;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nejustificat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege;
- k) nerespectarea ordinii, curățeniei și disciplinei la locul de muncă;
- l) exploatarea nerațională a echipamentelor de lucru;
- m) incitarea la acte de indisciplină sau subordonare pe linie ierarhică;
- n) încălcarea altor obligații prevăzute în prezentul Cod.

Articolul 28. Sancțiunile

Săvârșirea de către personalul din GF BV a abaterilor la art. 27 se sancționează de Inspectorul șef al GF BV, la propunerea comisiei de disciplină,



proporțional cu gravitatea abaterii/încălțării disciplinare și a gradului de vinovăție a angajatului.

Pornirea acțiunii disciplinare împotriva personalului se poate face numai pe baza unei sesizări scrise și semnate.

Încălțarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a personalului din GF BV, în condițiile legii.

Comisia de disciplină are competența de a cerceta încălțarea prevederilor Codului și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

Salariații GF BV nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălțare a prevederilor prezentului Cod.

În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

Personalul din GF BV răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălțarea prevederilor Codului, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

DISPOZIȚII FINALE

Articolul 29

(1) Conducătorii compartimentelor din cadrul GF BV vor lua măsurile necesare ca în termen de maxim 5 de zile, de la dată primirii acestuia, să aducă la cunoștință, sub semnătură, personalului din subordine, reglementările care fac obiectul prezentului Cod.

(2) La încadrarea unei persoane într-o funcție ce face obiectul reglementării prezentului Cod, conducătorul compartimentului în care se încadrează trebuie să aducă la cunoștință persoanei nou încadrate, sub semnătură, prevederile acestuia.



Articolul 30

(1) Prevederile Codului se completează cu prevederile din Regulamentul de Organizare și Funcționare, precum și cu cele din Regulamentul de Ordine Interioară.

(2) Refuzul angajatului de a lua la cunoștință de prevederile Codului constituie abatere disciplinară.

(3) Nerespectarea prevederilor Codului Etic constituie de asemenea abatere disciplinară.

O bună înțelegere a Codului de etică de fiecare persoană care activează în cadrul instituției și o corectă aplicare a acestuia poate conduce la o scădere semnificativă a abaterilor disciplinare și la un act administrativ corect, adresat cetățeanului și celorlalți beneficiari.

Intocmit, Ciurdaș Irina - consilier etic

