



**Condul de conduită etică și integritate profesională
a personalului**

**Centrului de Culturală Palatele Brâncovenești de la Porțile
Bucureștiului**

CUPRINS

1. **CAPITOLUL I. DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE**
 - Domeniul de aplicare
 - Obiective
 - Principii generale
 - Termeni

2. **CAPITOLUL II. NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI**
 - Asigurarea unui serviciu de calitate.
 - Respectarea Constituției și a legilor.
 - Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice.
 - Libertatea opiniilor.
 - Activitatea publică,
 - Activitatea politică.
 - Folosirea imaginii proprii.
 - Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției.
 - Conduita în cadrul relațiilor internaționale.
 - Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și angajamentelor.
 - Participarea la procesul de luarea deciziilor.
 - Obiectivitatea în evaluare.
 - Folosirea abuzivă a funcției obținute.
 - Utilizarea resurselor publice.
 - Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri.

3. **CAPITOLUL III. VALORILE FUNDAMENTALE**
 - Angajamentul.
 - Lucrul în echipă.
 - Transparența internă sau externă.
 - Confidențialitatea.
 - Demnitatea umană.

4. **CAPITOLUL IV. OBLIGAȚIILE INSTITUȚIEI ȘI A PERSOANEI DESEMNAȚE CU PRIVIRE LA ASIGURAREA CONSILIERII ETICE A ANGAJAȚILOR A INFORMĂRII ȘI A RAPORTĂRII CU PRIVIRE LA NORMELE DE CONDUITĂ**
 - Obligațiile angajatorului.
 - Consilierul de etică.
 - Incompatibilități privind calitatea de consilier de etică.
 - Atribuțiile consilierului de etică.

- **Încetarea calității de consilier de etică.**

5. CAPITOLUL V. REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR

- **Reguli de comportament și conduită în relația coleg-coleg**
- **Încălcări ale principiului colegialității**
- **Reguli de comportament și conduită în relația angajat-reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile**

6. CAPITOLUL VI. SANCTIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

7. CAPITOLUL VII. DISPOZIȚII FINALE.

PREAMBUL

Codul de etică și integritate profesională din cadrul Centrului de Cultură "Palatele Brâncovenești de la Porțile Bucureștiului" definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu vizitatorii, partenerii, colegii, etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului din cadrul instituției.

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod de etică și integritate profesională nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile întregului personal al CCPBPB, precum și partenerilor instituției.

Acest Cod de etică și integritate profesională a fost aprobat prin decizia conducerii instituției și va fi comunicat personal fiecărui angajat și fiecărui salariat nou venit în instituție.

Fiecare salariat și conducatorul instituției trebuie să respecte Codul de etică și integritate profesională.

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Domeniul de aplicare

Art.1. (1) Codul de etică și integritate profesională din cadrul CCPBPB, denumit în continuare Cod, reglementează normele de conduită etică și de integritate a personalului în baza prevederilor din:

- O.U.G. nr 57/2019 – Codul Administrativ;
- O.S.S.G 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern 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.

(2) Normele de etică profesională prevazute de prezentul Cod de conduită etică și integritate sunt obligatorii pentru personalul încadrat la CCPBPB, precum și pentru colaboratorii instituției. Fiecare angajat trebuie să cunoască și să acționeze în conformitate cu prevederile prezentului Cod.

Obiective

Art.2. Obiectivele prezentului Cod de conduită etică și integritate urmăresc să asigure creșterea calității activității profesionale, o bună administrare a resurselor în realizarea

interesului instituției, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din cadrul instituției, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită etică și de integritate necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției ;
- b) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între angajați și beneficiarii activității desfășurate de CCPBPB ;
- c) informarea angajaților cu privire la conduita profesională necesară în exercitarea funcției.

Principii generale

Art.3. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului din cadrul CCPBPB sunt următoarele:

- a) profesionalismul – principiul conform căruia personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- b) imparțialitatea și nediscriminarea – principiul conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- c) integritatea morală – principiul conform căruia personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- d) libertatea gândirii și a exprimării – principiul conform căruia personalul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- e) cinstea și corectitudinea – principiul conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- f) prioritatea interesului public – principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- g) asigurarea egalității de tratament al beneficiarilor CCPBPB – principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic și profesional, în situații identice sau similare;
- h) deschiderea și transparența – principiu conform căruia activitățile desfășurate de personal în exercitarea atribuțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Termeni

Art.4. În înțelesul prezentului Cod de conduită, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații conform legii:

- a) personal ori angajat - persoana angajată într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice, în condițiile Legii nr.53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și actualizările ulterioare;

- b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, prin fișa postului;
- c) 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, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- d) interes personal – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul angajat, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- e) conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect al angajatului 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 deținute;
- f) informație de interes public – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- g) informație cu privire la datele personale – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II

NORMELE GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI

Asigurarea unui serviciu de calitate

Art.5. (1) Personalul are 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 obiectivelor instituției, în limitele stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul are 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 instituției.

Respectarea Constituției și a legilor

Art.6. (1) Angajații au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția și legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi datorită naturii funcției deținute.

Loialitatea față de autoritațile și instituțiile publice

Art.7. (1) Personalul are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților le este interzis:

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

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

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, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva instituției în care își desfășoară activitatea.

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

(4) Prevederile prezentului Cod de conduită etică și profesională nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Libertatea opiniilor

Art.8. (1) În îndeplinirea obligațiilor de serviciu angajații au obligația de a respecta funcția deținută, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, personalul trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite conflictele datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică

Art.9. (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.

(2) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Activitatea politică

Art.10. În exercitarea funcției deținute, personalului îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- c) să afișeze în cadrul instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art.11. În considerarea funcției pe care o deține, personalul are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art.12. (1) În relațiile cu personalul din cadrul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației persoanelor din cadrul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

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

(3) Personalul trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor.

Personalul are obligația să respecte principiul egalității între angajați în fața legii, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(4) În desfășurarea activității personalul are următoarele obligații:

- a) să aibă o ținută vestimentară decentă și curată ;
- b) să fie corect și onest în îndeplinirea sarcinilor de serviciu ;
- c) să nu se implice în activități care pot da naștere unor conflicte de interese ;
- d) să nu folosească bunurile instituției în interes propriu ;
- e) să cunoască și să aplice corect prevederile legale și procedurile interne ale instituției ;
- f) să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul instituției ;
- g) să păstreze documentațiile pentru a putea fi oferite organelor de control abilitate ;
- h) să returneze, la încetarea contractului individual de muncă, ceea ce aparține de drept instituției, obiectele de inventar, mijloacele fixe, documentele (inclusiv în format electronic) care reprezintă informațiile confidențiale sau drept de proprietate intelectuală.

(5) În cadrul instituției nu se tolerează și se vor lua măsuri disciplinare împotriva oricărui fel de acțiuni de discriminare, hărțuire, intimidare psihică, amenințări sau violență fizică sau verbală.

(6) În sediul instituției este interzisă:

a) deținerea de arme, droguri sau substanțe halucinogene;

b) introducerea și consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru, dar și prezentarea în stare de ebrietate la serviciu.

c) fumatul, în alte spații decât cele exterioare, special amenajate, conform prevederilor legale în vigoare.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art.13. (1) Personalul care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării personalul este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art.14. Angajații nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri 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 ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art.15. (1) În procesul de luare a deciziilor angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajații au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituție, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitatea în evaluare

Art.16. (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.

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

(3) Personalul de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art.3.

Folosirea abuzivă a funcției deținute

Art.17. (1) Personalul are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă, de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații au obligația de a nu impune altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art.18. (1) Personalul este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, să evite producerea oricarui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Personalului care desfășoară activități publicistice în interes personal îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art.19. (1) Orice angajat poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului, 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 cumpararea 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.

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

(4) Prevederile alin.(1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

CAPITOLUL III

VALORILE FUNDAMENTALE

Angajamentul

Art.20. Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii instituției zi de zi de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura cetățenilor un serviciu de calitate.

Lucrul în echipă

Art.21. Toți salariații fac parte dintr-o echipă ce trebuie sprijinită și toți angajații trebuie să primească sprijin din partea conducerii. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

Transparența internă sau externă

Art.22. Pe plan intern transparența înseamnă împartirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a acestora, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii echipei, partenerilor instituției, clienților instituției.

Art.23. Pe plan extern transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu partenerii, clienții instituției care trebuie pusă sub dubla constrângere: a încrederii și a eticii.

Art.24. CCPBPB trebuie să se comporte și să fie percepută ca o instituție responsabilă și etică.

Art.25. CCPBPB nu va limita accesul publicului cu privire la rezultatele financiare ale activității sale, precum și la mediul în care acesta își desfășoară activitatea, astfel încât se aduce la cunoștință următoarele materiale:

- a) situația financiară ;
- b) performanța ;
- c) managementul instituției ;
- d) obiectivele instituției.

Confidențialitate

Art.26. În acordarea serviciilor din instituție se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

Demnitatea umană

Art.27. Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

Art.28. Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

CAPITOLUL IV

OBLIGAȚIILE INSTITUȚIEI ȘI A PERSOANEI DESEMNAȚE CU PRIVIRE LA ASIGURAREA CONSILIERII ETICE A ANGAJAȚILOR, A INFORMĂRII ȘI A RAPORTĂRII CU PRIVIRE LA NORMELE DE CONDUITĂ

Obligațiile angajatorului

Art.29. (1) Conducătorul CCPBPB are obligația să vegheze la buna desfășurare a întregii activități în cadrul instituției guvernate de respectarea normelor prezentului Cod de etică și integritate profesională. În scopul aplicării eficiente a prezentului Cod de conduită acesta desemnează un salariat, din cadrul instituției, pentru consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Desemnarea consilierului de etică și de integritate se face prin act administrativ al conducătorului CCPBPB.

(3) Activitatea de consiliere etică se desfășoară în baza unei solicitări formale adresată consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când conduita salariaților nu corespunde normelor prezentului Cod de etică și trebuie corijată, activitate ce are un caracter confidențial. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica detalii cu privire la activitatea derulată, excepție fac aspectele ce pot constitui fapte penale.

(4) Personalul nu poate fi sancționat sau prejudiciat în nici un fel pentru că s-a adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

(5) CCPBPB implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului Cod privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

(6) În aplicarea prezentului Cod de conduită, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se face cu respectarea prevederilor legii pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(7) CCPBPB are obligația să asigure participarea consilierului de etică la programe de formare și perfecționare profesională în condițiile legii.

(8) Consilierul de etică are obligația de a transmite prezentul Cod de conduită spre a fi publicat pe pagina de internet a instituției, îl va afișa la sediul CCPBPB, într-un loc vizibil și accesibil publicului, și de a-l face cunoscut fiecărui salariat, sub semnătură.

Consilierul de etică

Art.30. (1) Consilierul de etică are obligația să exercite un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită de către angajații instituției, iar aceste atribuții sunt

prevăzute în prezentul Cod de conduită etică, fișa postului, decizii aferente aprobate de conducerea instituției conform legilor în vigoare.

(2) În activitatea de consiliere de etică consilierul de etică nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

(3) Poate dobândi calitatea de consilier de etică angajatul care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) este angajat al instituției pe o funcție cu studii superioare ;

b) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului Cod de etică și integritate profesională ;

c) are o probitate morală recunoscută ;

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

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

f) 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 ;

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

h) nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică.

Incompatibilități privind calitatea de consilier de etică

Art.31. (1) Nu poate fi numit consilier de etică angajatul care se află în următoarele situații de incompatibilitate:

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

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

c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul CCPBPB.

(2) În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condițiile legii a calității de consilier de etică, acest statut încetează în condițiile prezentului Cod de etică și integritate profesională.

Atribuțiile consilierului de etică

Art.32. Pentru îndeplinirea activității de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită consilierul de etică are următoarele atribuții:

a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către salariații din cadrul CCPBPB și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a angajaților sau la inițiativa sa atunci când angajatul nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia ;

c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea personalului din cadrul CCPBPB și care ar putea determina o încălcare a

- principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducerii instituției, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților ;
- d) organizează sesiuni de informare a angajaților cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității ;
 - e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea angajaților ;
 - f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității CCPBPB cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină ;
 - g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai CCPBPB cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite.

Încetarea calității de consilier de etică

Art.33. (1) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situații:

- a) prin renunțarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate conducerii CCPBPB ;
 - b) în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate menționate la art. 31 ;
 - c) prin revocare de către managerul CCPBPB, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplinește oricare din condițiile la art. 30 alin. (3) ;
 - e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de muncă ale personalului care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcții în cadrul altei instituții publice, precum și în cadrul suspendării raporturilor de muncă pe o perioadă mai are de o lună.
- (2)** Calitatea de consilier de etică încetează prin decizia conducerii CCPBPB.

CAPITOLUL V

REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR

Art.34. Reguli de comportament și conduită în relația coleg-coleg

1. Între colegi 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, și comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.
2. Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestându-se atitudine reconciliantă.
3. Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendentios.

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

5. Între colegi, în desfășurarea activității trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienților, 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 colegi trebuie promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art.35. Constituie încălcări ale principiului colegialității

a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității;

b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către conducerea CCPBPB, compartimentelor și serviciilor;

c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;

d) formularea în fața clienților a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;

e) sfătuirea clienților să nu depună o cerere, petiție, plângere sau sesizare vădit neîntemeiate la adresa unui coleg;

f) utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

Art.36. În relația angajat-reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile

1. Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul clientului, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz procedând la soluționarea pe cale amiabilă.

2. În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice, angajatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.

3. Angajatul este obligat la apărarea prestigiului serviciului, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.

4. Angajatul colaborează cu alte instituții în interesul instituției în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.

5. Angajatul nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

CAPITOLUL VI

SANCTIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

Art.37. Nerespectarea prevederilor prezentului Cod de etică și integritate atrage răspunderea persoanei vinovate.

Art.38. Stabilirea vinovației se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu Regulamentul intern al instituției.

Art.39. Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art.40. Reclamațiile și sesizările se pot face în scris la adresa instituției. Petițiile anonime nu vor fi luate în seamă.

Art.41. Înregistrarea sesizării se realizează prin înscrierea în registrul de intrare-ieșire al instituției.

CAPITOLUL VII

DISPOZIȚII FINALE

Art.42. Prezentul Cod va fi îmbunătățit periodic în concordanță cu modificările actelor normative care stau la baza acestuia sau ori de câte ori este nevoie.

Art.43. Pentru informarea personalului consilierul de conduită etică are obligația de a asigura publicitatea pe site-ul instituției, de a afișa Codul de conduită la sediul instituției, într-un loc vizibil, și de a-l face cunoscut fiecărui salariat, sub semnătură.

Art.44. Compartimentul achiziției publice, resurse umane, sănătatea și securitatea muncii va aduce la cunoștința personalului nou angajat, la momentul încadrării în funcție, prevederile prezentului Cod de conduită etică profesională

Art.45. Fiecare angajat are obligația de a respecta reglementările prezentului Cod de conduită etică și de integritate profesională.

Art.46. Prezentul Cod de etică intra în vigoare la data de 25.09.2020.

MANAGER (DIRECTOR GENERAL)



DIRECTOR