



MUNICIPIUL BOTOȘANI
DIRECȚIA PENTRU SPORT ȘI AGREMENT

CORNISA
aquapark & sports

CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL DIRECȚIEI PENTRU SPORT ȘI AGREMENT BOTOȘANI 2024



CUPRINS

1. CAP. I - DOMENIUL DE APLICARE ȘI OBIECTIVE	pag. 1
2. CAP. II - VALORI ȘI PRINCIPII	pag. 1 - pag.4
3. CAP. III - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	pag. 4 – pag.9
4. CAP. IV INTERDICȚII	pag. 9 – pag.10
5. CAP. V AVERTIZORII	pag.10 – pag.11
6. CAP. VI MONITORIZARE ȘI CONTROL.....	pag. 11 – pag. 12
7. CAP. VII REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA.....	pag. 12
8. CAP. VIII DISPOZIȚII FINALE.....	pag.12 – pag.13



Anexă la Decizia nr. 57 / 17.05.2024

CAPITOLUL I DOMENIUL DE APLICARE ȘI OBIECTIVE

Art.1. Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită etică și profesională al personalului contractual, denumit în continuare cod de conduită este elaborat în scopul comunicării valorilor etice care stau la baza activității personalului contractual din cadrul Direcției pentru Sport și Agrement Botoșani.

(2) Prezentul cod de conduită etică și profesională este elaborat conform prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ-- Art. 538 **Obiectul de reglementare** alin.(1) este prevăzut: „*Dispozițiile prezentului titlu se aplică personalului din cadrul autorităților și instituțiilor publice, încadrat în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management și al cărui rol este definit conform art. 541, denumit în continuare personal contractual*”; Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, actualizată; prevederilor Ordinului SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, prevederilor din legislația specifică personalului contractual.

(3) Obligația respectării dispozițiilor prezentului cod de conduită etică și profesională revine personalului contractual atât cu funcții de execuție cât și cu funcții de conducere din cadrul D.S.A. Botoșani.

Art. 2. Obiective

Obiectivele prezentului **Cod de conduită etică și profesională** urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrației și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

- reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului D.S.A. Botoșani, cât și al personalului contractual;
- informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din cadrul D.S.A. Botoșani și serviciile publice locale cu personalitate juridică subordonate Consiliului Local al municipiului Botoșani, pe de o parte, și între cetățeni și D.S.A. Botoșani pe de altă parte.

CAPITOLUL II VALORI ȘI PRINCIPIII

Art.3. Valori fundamentale

(1) *Integritatea în exercitarea funcției* - declararea oricărora interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități.



(2) *Prioritatea interesului public* - datoria angajaților instituției de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

(3) *Profesionalism* - obligația angajaților de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

(4) *Imparțialitate și independență* – obligația angajaților de a avea o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

(5) *Deschidere și transparență* – asigurarea accesului neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional în gestionarea fondurilor publice, în procesul de achiziții publice, în gestionarea resursei umane și alte domenii.

(6) *Asigurarea egalității de tratament* – îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare.

(7) *Cinstea și corectitudinea* – în exercitarea funcțiilor și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul instituției trebuie să fie de bună credință.

(8) *Confidențialitatea* – obligația angajatului de a respecta confidențialitatea informațiilor dobândite ca urmare a unor relații profesionale și de a nu divulga astfel de informații unei terțe părți fără o autorizație specială, cu excepția cazului în care există un drept sau o obligație legală sau profesională de a dezvăluui aceste informații. Informațiile confidențiale obținute în cadrul unei relații profesionale nu trebuie utilizate în avantajul personal sau al unei terțe părți.

(9) *Responsabilitate și răspundere* – angajații instituției răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Art. 4. Principiile generale aplicabile administrației publice

Principiile care guvernează conduită profesională a personalului contractual din administrația publică, au drept obiectiv crearea unui corp de profesioniști, neutri din punct de vedere politic, care acționează în condiții de stabilitate, transparență, predictibilitate, responsabilitate pentru rezultatele obținute.

(1) *Principiul legalității*. Autoritățile și instituțiile administrației publice, precum și personalul acestora au obligația de a acționa cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a tratatelor și convențiilor internaționale la care România este parte.

(2) *Principiul egalității*. Beneficiarii activității autorităților și instituțiilor administrației publice au dreptul de a fi tratați în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, corelativ cu obligația autorităților și instituțiilor administrației publice de a trata în mod egal toți beneficiarii, fără discriminare pe criteriile prevăzute de lege.

(3) *Principiul transparenței*. În procesul de elaborare a actelor normative, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a informa și de a supune consultării și dezbatării publice proiectele de acte normative și de a permite accesul cetățenilor la procesul de luare a deciziilor administrative, precum și la datele și informațiile de interes public, în limitele legii.

Beneficiarii activităților administrației publice au dreptul de a obține informații de la autoritățile și instituțiile administrației publice, iar acestea au obligația corelativă a acestora de a pune la dispoziția beneficiarilor informații din oficiu sau la cerere, în limitele legii.

(4) *Principiul proporcionalității*. Formele de activitate ale autorităților administrației publice trebuie să fie corespunzătoare satisfacerii unui interes public, precum și echilibrate din punct de vedere al efectelor asupra persoanelor. Reglementările sau măsurile autorităților și instituțiilor administrației publice sunt inițiate, adoptate, emise, după caz, numai în urma evaluării nevoilor de interes public sau a problemelor, după caz, a riscurilor și a impactului soluțiilor propuse.



(5) *Principiul satisfacerii interesului public.* Autoritățile și instituțiile administrației publice, precum și personalul din cadrul acestora au obligația de a urmări satisfacerea interesului public înaintea celui individual sau de grup. Interesul public național este prioritar față de interesul public local.

(6) *Principiul imparțialității.* Personalul din administrația publică are obligația de a-și exercita atribuțiile legale, fără subiectivism, indiferent de propriile convingeri sau interese.

(7) *Principiul continuității.* Activitățile administrației publice se desfășoară fără întreruperi, cu respectarea prevederilor legale.

(8) *Principiul adaptabilității.* Autoritățile și instituțiile administrației publice au obligația de a satisface nevoile societății.

Art. 5. Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public

Conform Legii 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

a) *principiul legalității,* potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;

b) *principiul responsabilității,* potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;

c) *principiul imparțialității,* potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;

d) *principiul bunei administrări,* potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;

e) *principiul echilibrului,* potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;

f) *principiul bunei-credințe,* potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să credă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

Art.6. Definirea termenilor

În înțelesul prezentului Cod, următorii termeni se stabilesc astfel:

- **Personal contractual ori angajat contractual** – persoană numită într-o funcție în cadrul autorităților publice și/ sau instituțiilor publice în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările ulterioare;
- **Personal contractual** așa cum este definit prin OUG nr.57/2019 – Codul administrativ este personalul din cadrul autorităților și instituțiilor publice, încadrat în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management și al cărui rol este definit conform art. 541, denumit în continuare personal contractual.
- **Personal D.S.A.** – personal contractual, personal delegat sau detașat la Direcția pentru Sport și Agrement Botoșani;



• **Funcție** – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, prin Fișa postului. În conformitate cu OUG 57/2019, funcțiile ce pot fi ocupate de personalul contractual sunt: a) funcții de conducere; b) funcții de execuție; c) funcții ocupate în cadrul cabinetelor demnitarilor și aleșilor locali și în cadrul cancelariei prefectului.

• **Conflict de interes** – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual 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 sau a funcției deținute;

• **Consilier de etică** – persoana desemnată pentru consiliere etică de către conducătorul autorității sau instituției publice, în temeiul OUG nr.57/2019 și a Standardului 1 din Ordinul G.R.-S.G.G. nr.600/2018;

• **Abatere disciplinară** – orice faptă săvârșită cu vinovătie, în legătură cu activitatea desfășurată, constând dintr-o acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcă prevederile legale și orice alte reglementări sau dispoziții interne, emise de conducerea D.S.A. Botoșani;

• **Discriminare** - prin discriminare se înțelege orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vîrstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

• **Hărțuire** - hărțuire și se sanctionează contravențional orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vîrstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv.

• **Hărțuire morală** - Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sanctionează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- a) conduită ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi.

Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul prezentei legi, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

• **Avertizor în interes public** - persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;

• **Informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației;

• **Informație cu privire la datele personale** - orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă.





CAPITOLUL III NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESSIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art.7. Respectarea Constituției și a legilor

(1) Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să promoveze supremația legii, să respecte Constituția, legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de etică și de conduită profesională.

(2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor contractuale deținute.

Art. 8. Obligații în exercitarea dreptului la exprimare

(1) Angajații contractuali au dreptul la exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, angajații contractuali au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(4) În activitatea lor, angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influența de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.9. Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul contractual 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 competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției și a atribuțiilor de serviciu, personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparenta administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art.10. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul D.S.A. Botoșani, precum și de a se abține de la orice act sau faptă care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului contractual îi este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea D.S.A. Botoșani, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual; prevederea se aplică și după închiderea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care D.S.A. Botoșani are calitate de parte, dacă nu sunt abilități în acest sens; prevederea se aplică și după



încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege; prevederea se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene;

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 D.S.A. Botoșani ori ale unor angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice; prevederea se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau D.S.A. Botoșani.

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

(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 directorului D.S.A. Botoșani.

Art. 11. Îndeplinirea atribuțiilor

(1) Angajații D.S.A.Botoșani răspund potrivit legii de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Angajații D.S.A.Botoșani au îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Angajații D.S.A.Botoșani au dreptul să refuze, în scris și motivat îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale și totodată, să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii legalitatea dispoziției prevăzute la alin (3), angajații contractuali răspund în condițiile legii.

Art. 12. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Angajații D.S.A.Botoșani au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției deținute, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile publice de interes public.

Art. 13. Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a D.S.A. Botoșani, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

(3) Personalul contractual 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 contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.



Art.14 – Folosirea imaginii proprii

Angajaților contractuali le este interzis să permită utilizarea funcției deținute în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art.15 – Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri

(1) Orice angajat contractual poate achiziționa sau închiria un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a municipiului Botoșani, supus vânzării (concesionării, închirierii) 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 (concessionate, închiriate);

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării (concesionării, închirierii) bunului respectiv;

c) cînd poate influența operațiunile de vânzare, concesionare sau închiriere sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea (concesionarea, închirierea) bunului nu au avut acces.

(2) Personalului contractual îi este interzis să furnizeze informații referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a municipiului Botoșani, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(3) Prevederile alin.(1)-(2) se aplică în mod corespunzător și în situația conflictului de interes.

Art.16. Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea instituției, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații contractuali desemnați în acest sens de către conducătorul instituției, în condițiile legii.

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

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

(4) Angajații contractuali pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Angajații contractuali pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic/ funcției deținute.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și(5), angajații contractuali nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției deținute, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, angajații contractuali își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defâimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Angajații contractuali își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul Cod.





(9) Prevederile alin.(1) – (8) se aplică indiferent de modalitatea și mediul de comunicare.

Art.17. Conduita în relațiile cu cetătenii

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează instituției angajații din cadrul D.S.A. Botoșani sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Angajații D.S.A. Botoșani au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute prin:

(a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

(b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Angajații D.S.A. Botoșani trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetătenilor.

(4) Angajații D.S.A. Botoșani trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, fiind îndreptățiti, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(5) Angajații D.S.A. Botoșani au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetătenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia angajații contractuali au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art. 18. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul contractual care reprezintă D.S.A. Botoșani în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului contractual îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și îi este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării găzdui.

Art.19 – Norme de conduită în relația cu colegii

(1) Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, transferul de informații între colegi fiind esențial în soluționarea eficientă a problemelor.

(2) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe sau 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) Personalul de conducere are datoria de a media și aplana eventualele conflicte apărute între colegi.

(4) Personalul de conducere are datoria de a încuraja lucrul în echipă.

Art. 20. Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor personalul contractual are obligația să acioneze conform prevederilor legale și să își exerceze capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial.

(2) Angajaților contractuali le este interzis să promită luarea unei decizii de către D.S.A. Botoșani, de către alți angajați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.



(3) Angajații contractuali în funcții de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă, responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Angajații contractuali în funcții de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecarei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane;

c) să monitorizeze performanța profesională individual și colectivă a personalului din sourdine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate îmbunătățirii performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evaluateze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinește condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, angajații contractuali în funcții de conducere au obligația de a nu se angaja în relațiile patrimoniale cu personalul din subordine.

Art. 21. Obligația respectării regimului cu privire la sănătatea și securitatea în muncă

Angajații contractuali au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

CAPITOLUL IV INTERDICȚII

Art. 22. Angajaților contractuali le este interzis:

a) Să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competența lor sau să discute direct cu potenții, cu excepția celor cărora le sunt stabilite asemenea atribuții, precum și să intervină pentru soluționarea acestor cereri;

b) Să se prezinte la serviciu în ținută necorespunzătoare sau sub influență alcoolului precum și să consume alcool în timpul programului de lucru;

c) Să părăsească locul de muncă în timpul programului de lucru fără o aprobare prealabilă;

d) Să înstrăineze bunuri date în folosință sau păstrare, inclusiv acte, documentații, etc.



Art. 23. Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Angajaților contractuali le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției deținut, daruri sau alte avantaje.

Art.24. Măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției

(1) Persoanele cu funcții de conducere și control, celealte categorii de personal din cadrul instituției, care au obligația să își declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta șefului ierarhic, 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.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin (1):

a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și alte asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;

b) obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 de euro.

(3) La nivelul instituției este constituită o comisie care evaluează și inventariază bunurile prevăzute la alin. (2).

(4) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrază de către primitor.

(5) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la alin. (3), bunurile rămân în patrimoniul instituției sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii.

CAPITOLUL V AVERTIZORII

Art. 25. Avertizarea în interes public

(1) Angajații contractuali au obligația de a sesiza orice abatere ce este săvârșită de către un angajat al instituției în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, abatere de la normele legale, procedurile, politicile interne ale instituției, precum și de la lege.

(2) În fața comisiei de disciplină sau a altor organesimilare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile Legii nr. 361/2022, privind protecția avertizorilor în interes public;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorității au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a autorității publice, cu cel puțin trei zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

(3) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.



CAPITOLUL VI MONITORIZARE ȘI CONTROL

Art. 26. Monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

(1) Fiecare angajat contractual are datoria de a cunoaște și respecta Codul de conduită etică și profesională din cadrul D.S.A. Botoșani.

(2) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod, conducătorul instituției va desemna în condițiile legii, un angajat contractual pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(3) Consilierea etică are caracter confidential și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa, atunci când din conduită angajatului contractual rezultă nevoia de ameliorare/ îmbunătățire a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

(4) În aplicarea dispozițiilor prezentului Cod, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(5) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudicați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

(6) Orice problemă legată de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul Cod vor fi prezentate responsabilului pentru consiliere etică, care va analiza situațiile și le va înainta conducerii în vederea luării deciziilor. Persoana care sesizează o astfel de problemă va fi informată de către responsabil pentru consiliere etică, cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

Art. 27. Consilierul de etică numit prin decizie în condițiile legii, exercită un rol activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită. În acest sens consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții :

a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

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

c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea personalului din cadrul D.S.A. Botoșani, și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului instituției, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

d) organizează sesiuni de informare a personalului cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;

e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea personalului din cadrul D.S.A. Botoșani;

f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de către clienții beneficiari ai activităților D.S.A. Botoșani 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 clienților și beneficiarilor direcți ai activităților instituției cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de către D.S.A. Botoșani.

CAPITOLUL VII REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA

Art. 28. Prevederi aplicabile personalului contractual

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

(3) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, în condițiile Legii nr. 53/2003- Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori se constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(4) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovătie de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentele interne sau contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale.

(5) Sancțiunile disciplinare se aplică după caz, personalului cu contract individual de muncă, în raport cu gravitatea faptei potrivit prevederilor Regulamentului Intern și ale Codului muncii.

(6) În toate cazurile sancțiunea disciplinară se aplică numai după cercetarea prealabilă a faptei ce constituie abatere, declarația scrisă a angajatului și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărarea sa.

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

(8) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

Art. 29. Responsabilitate individuală

(1) Fiecare angajat contractual este responsabil pentru cunoașterea și respectarea prevederilor prezentului Cod de conduită etică și profesională.

(2) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită etică și profesională atrage răspunderea disciplinară, în condițiile legii. Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudicați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.



(4) În cazurile în care faptele săvârșite îintrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii. Angajații contractuali răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii fizice sau juridice.

Art. 30. Diseminarea codului de conduită și asigurarea publicității

(1) Consilierul de etică este responsabil pentru informarea personalului instituției cu privire la prevederile prezentului cod de conduită prin intermediul intranetului instituției, prin e-mailul de serviciu și prin notă internă.

(2) Noilor angajați ai instituției le vor fi aduse la cunoștință prevederile prezentului cod, aceștia urmând să semneze individual pentru luarea la cunoștință.

(3) Pentru informarea cetățenilor cu privire la principiile și normele de conduită, instituția va publica pe pagina proprie de internet prezentul cod de conduită.

Art.31. Legislația de referință

Dispozițiile prezentului cod de conduită sunt elaborate în conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Standardului 1- Etica, integritatea din anexa nr.1 la Ordinul nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, și se completează cu prevederile Regulamentului Intern precum și prevederile următoarelor acte normative:

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003, privind unele măsuri pentru asigurarea transparentei în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 361/2022, privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

Modificat în data de 17.04.2024 și intră în vigoare la data de 17.04.2024

Director,
Mihai Nițisor

Avizat
Consilier Juridic
Roxana Ananii



Sindicat Unirea D.S.A. Botoșani
Președinte, Adrian Pochea

Consilier de etică
Mihaela Bejinariu



Inspector de specialitate RU - SSM
Daniela Cristina Roșu

