

Anexa la Decizia nr. 51/15.10.2014

**CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE
AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
SC ADMINISTRATOR IMOBILE SI PIEȚE SRL**

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Kocsis Daniela	Contabil	08.10.2014	
1.2	Verificat	Selcudean Lucia	Sef birou juridic	14.10.2014	
1.3	Aprobat	Dumitru Pavel	Administrator	15.10.2014	

CAPITOLUL I : Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art. 1. Domeniul de aplicare

1.1. Codul etic și de integritate al personalului contractual care își desfășoară activitatea în cadrul **SC ADMINISTRATOR IMOBILE SI PIETE SRL**, documentează normele de conduită profesională și integritatea personalului contractual.

1.2. Prezentul Cod etic și de integritate este elaborat în conformitate cu reglementările legale aplicabile.

1.3. Toate normele de conduită profesională documentate în prezentul Cod etic și de integritate sunt obligatorii pentru :

- întreg personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, cu toate modificările ulterioare apărute până la data prezentă.

Art. 2. Obiective

2.1. Obiectivele documentate în prezentul Cod etic și de integritate vizează :

- asigurarea cadrului de îmbunătățire continuă a calității muncii ;
- eficacitatea și eficientizarea desfășurării tuturor activităților pentru realizarea interesului public ;
- eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din cadrul societății de interes public local prin :

- reglementarea normelor de conduită profesională care trebuie respectate pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale adecvate creării și menținerii prestigiului societății :
 - personalului contractual al societății.
- informarea cetățenilor referitoare la conduita profesională, pe care personalul contractual are obligația de a o respecta în exercitarea funcțiilor ;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între :
 - cetățeni și personalul contractual din cadrul societății.

Art. 3. Principii generale

3.1. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt reglementate de Legea nr. 477/ 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și institutele publice și sunt următoarele:

a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

d) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia personalul contractual este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră, față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

e) integritatea morală - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

g) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

Art. 4. Termeni

4.1. În înțelesul prezentului Cod etic și de integritate, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile [Legii nr. 53/2003](#), cu modificările ulterioare;

b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;

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

d) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;

e) interes personal – orice avantaj material sau de altă natură, urmarit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de catre personalul contractual prin folosirea reputatiei, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

f) conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al persoanei contractuale 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.

CAPITOLUL II : Norme generale de conduită profesională a personalului contractual

Art. 5. Asigurarea unui serviciu public de calitate

5.1. Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor/utilizatorilor pieței, prin participarea activă la :

- luarea deciziilor ;
- transpunerea în practică a deciziilor luate, în scopul realizării competențelor autorităților în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

5.2. În exercitarea funcției personalul contractual are obligația de a :

- avea un comportament profesionist,

- asigură, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art. 6. Respectarea Constituției și a legilor

6.1. Personalul contractual are obligația ca, prin actele și faptele lor, să :

- respecte Constituția, legile țării;
- să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

6.2. Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art. 7. Loialitatea față de societate

7.1. Personalul contractual are obligația de a :

- apăra cu loialitate prestigiul societății publice în care își desfășoară activitatea,
- se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

7.2. Personalului contractual îi este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu :

- realitatea în legătură cu activitatea societății în care își desfășoară activitatea,
- politicile și strategiile acesteia ,
- proiectele de acte cu caracter normativ sau individual.

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea 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 societății ori ale unor persoane contractuale, 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 statului sau societății în care își desfășoară activitatea ;

7.3. Prevederile prezentului cod de conduită 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.

Art. 8 . Libertatea opiniilor

8.1. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul contractual are obligația :

- de a respecta demnitatea funcției deținute sau a funcției contractuale,
- de a respecta libertatea opiniilor,
- de a nu se lăsa influențați de considerente personale,

- în exprimarea opiniilor, trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 9. Activitatea publică

9.1. Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de administratorul societății, în condițiile legii ;

9.2. Personalul contractual desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de administratorul societății în care își desfășoară activitatea ;

9.3. În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, personalul contractual poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia lor nu reprezintă punctul de vedere oficial al societății.

Art. 10 . Activitatea politică

10.1. În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) 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;
- d) să afișeze în cadrul societății însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 11. Folosirea imaginii proprii

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

Art. 12. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

12.1. În relațiile cu personalul contractual din cadrul societății și în relația acestora cu persoanele fizice sau juridice, persoanele contractuale sunt obligate să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

12.2. Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul societății în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

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

12.3. Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, 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, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Art. 13. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

13.1. Personalul contractual 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.

Art. 14. Participarea la procesul de luare a deciziilor

14.1. În procesul de luare a deciziilor personalul contractual are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

14.2. Personalul contractual are obligația de a nu promite luarea unei decizii de către conducerea societății, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 15. Obiectivitate în evaluare

15.1. În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul contractual are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

15.2. Personalul contractual 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 ori discriminare.

15.3. Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile generale care guvernează conduita profesională.

Art. 16. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

16.1. Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

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

16.3. Personalul contractual are obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul societății sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o deține.

16.4. Personalul contractual are obligația de a nu impune altui angajat contractual 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.

Art. 17. Utilizarea resurselor publice

17.1. Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

17.2. Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând unităților administrativ-teritoriale numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

17.3. 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.

17.4. Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica societății pentru realizarea acestora.

Art. 18. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

18.1. Orice personal contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea 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 (concesionate, închiriate);

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

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

18.2. Personalului contractual îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege ;

18.3. Prevederile alin. (18.1) - (18.2) se aplică în mod corespunzător și în situația conflictului de interese.

REGLEMENTĂRI SPECIFICE PERSONALULUI CARE DESFAȘOARĂ ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV

Principiile care stau la baza activității de control financiar preventiv.

Art. 19. Exercițarea atribuțiilor de control financiar preventiv de către persoanele desemnate se realizează pe baza următoarelor **principii** :

a) **Competență profesională.** Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu, trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare sau ale creditelor de angajament. În acest scop aceasta are obligația să cunoască în permanență toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.

b) **Independență decizională în condițiile separării atribuțiilor.** Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor și acestea nu i se poate impune în nici un fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, întreprinse cu bună-credință, în exercițiul atribuțiilor sale și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectivă nu poate fi sancționată sau schimbată din această activitate. Conducerea societății în care se exercită activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să ia măsurile necesare

pentru separarea atribuțiilor de aprobare, efectuare și control al operațiunilor, astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite.

c) Obiectivitate. În exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism.

d) Conduită morală. Persoana desemnată cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să fie o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să-și desfășoare activitatea astfel încât să aibă o buna reputație.

e) Confidențialitate. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în nici un fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care este autorizată în mod expres de către cei în drept sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală profesională.

f) Incompatibilitate. Nu pot fi desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecată sau care au fost condamnate pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înșeleciune, dare sau luare de mită și alte infracțiuni prin care au produs daune patrimoniului, persoanelor fizice sau juridice. Dacă în cazul urmăririi penale, al judecății sau după condamnare a intervenit amnistia, persoana în cauză nu poate fi desemnată pentru exercitarea activității de control financiar preventiv propriu timp de doi ani de la data aplicării amnistiei. Persoana căreia i s-a suspendat condiționat executarea pedepsei nu poate să exercite această activitate în cursul termenului de încercare și pe parcursul a doi ani de la expirarea acestui termen.

CAPITOLUL III : Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual

Art. 20. Sesizarea

20.1. Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) comisiei de disciplină din cadrul societății;
- c) organelor judiciare.

CAPITOLUL IV: Dispoziții finale

Art. 21. Răspunderea

Personalul contractual este obligat să îndeplinească îndatoririle ce îi revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau sarcinilor încredințate de administratorul societății, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile sau însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane, de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

21.1. Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.

21.2. Persoanele desemnate de administratorul societății de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită de către personalul contractual și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

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

Art. 22. Asigurarea publicității

22.1. Pentru informarea cetățenilor publicitatea se va asigura prin afișarea pe site-ul societății

22.2. Prezentul Cod se aduce la cunoștință salariaților prin grija angajatorului și își produce efecte față de salariați din momentul încunoaștințării acestora.

22.3. Informarea salariaților cu privire la conținutul Codului etic și de integritate se face la nivelul fiecărui compartiment prin grija șefului direct. Toți salariații vor semna pentru luarea la cunoștință a prevederilor prezentului Cod.

22.4. Orice modificare ce intervine în conținutul Codului etic și de integritate este supusă procedurii de informare.

Art. 23. Intră în vigoare

Prezentul Cod intră în vigoare de la data aprobării lui de către administratorul societății al **SC ADMINISTRATOR IMOBILE ȘI PIEȚE SRL**

Art. 24. Enumerarea normelor de conduită și de integritate a personalului contractual nu este limitativă ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

Referințe principale

- Legea 53/24 ianuarie 2003 privind Codul Muncii, republicată în M. Of. nr. 345/18 mai 2011, Partea I, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 477/ 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, publicată în M. Of. nr. 1105/26 noiembrie 2004.
- Ordin 946/4 iulie 2005, pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management / control intern la entitățile publice publicat în M. Of. nr. 675 din 28 iulie 2005 republicat.