

CODUL ETIC

CAPITOLUL I. Domeniul de aplicare, obiectivele și principiile generale

Articolul 1: Domeniul de aplicare

1) Codul etic (denumit în continuare *Codul*) reglementează normele de conduită profesională a angajaților din cadrul Gărzii Forestiere Suceava (GFS).

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru persoanele care ocupă o funcție în cadrul GFS.

(3) *Codul* reprezintă documentul prin care se comunică și se aduce la cunoștința salariaților GFS valorile etice și de comportament care fac parte din cultura instituției, regulile, comportamentele acceptate și cele neacceptate în realizarea sarcinilor de serviciu, precum și sancțiunile aferente în cazul nerespectării acestora. Prevederile *Codului* se aplică deopotrivă atât personalului de conducere cât și celui de execuție.

Articolul 2: Obiectivele

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției funcției publice și al funcționarilor publici;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de alta.

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

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

Articolul 3: Principiile generale

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici sunt următoarele:

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

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



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

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

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

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

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

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

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

j) *loialitatea*, principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul din GFS trebuie să servească cu bună-credință instituția și să se abțină de la orice act sau faptă care poate prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale GFS;

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

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

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

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



În acest sens trebuie să respecte o serie de cerințe etice:

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

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

Articolul 4: Termeni

În înțelesul *Codului*, următorii termeni se definesc astfel:

- a) funcționar public - persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) personal contractual - persoana numită într-o funcție în condițiile Legii nr. 53/2003, Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- d) 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;
- e) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
- f) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;
- g) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- h) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- i) abatere disciplinară - orice faptă săvârșită cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând dintr-o acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale și orice alte reglementări aplicabile.



CAPITOLUL II. Normele generale de conduită

Articolul 5: Asigurarea unui serviciu public de calitate

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

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

Articolul 6: Loialitatea față de Constituție și legile în vigoare

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

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

Articolul 7: Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

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

(2) Funcționarilor publici din cadrul GFS le este interzis:

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

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care GFS are calitatea de parte;

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

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile GFS ori ale unor funcționari publici, 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 GFS;

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

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

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



(5) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul funcționarului public de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Articolul 8: Libertatea opiniilor

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor GFS.

În activitatea lor, funcționarii publici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.

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

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

Articolul 9: Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul GFS, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului încredințat de conducătorul entității.

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

Articolul 10: Activitatea politică

În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

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

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu cât și în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

d) să afișeze, în cadrul GFS, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice sau organizațiilor asimilate partidelor politice, ori a candidaților acestora.

Articolul 11: Folosirea imaginii proprii

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



Articolul 12: Cadrul relațiilor în exercitarea funcției publice

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

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

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

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

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

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

Articolul 13: Conduita în cadrul relațiilor internaționale

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

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

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

Articolul 14: Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

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

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



- să-și desfășoare activitatea în mod normal, în special cea pentru care i s-a oferit avantajul necuvenit.

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

Sunt exceptate de la prevederile de mai sus:

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

Articolul 15: Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

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

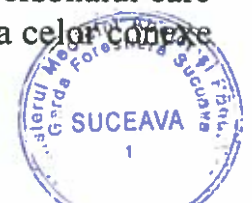
Articolul 16: Obiectivitatea în evaluare

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

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

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

- să asigure egalitatea de șanse și tratament în ceea ce privește dezvoltarea carierei personalului din subordine;
- să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, în cazul în care propune sau aprobă promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordă stimulente/recompense materiale sau morale, respectând principiul "meritocrației" și excluzând orice formă de favoritism sau discriminare, sau a oricăror alte criterii neechitabile în detrimentul performanțelor obținute și al competențelor;
- să evite criteriile discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu normele de conduită prevăzute de *Cod* în accesul sau promovarea în funcție;
- să întreprindă acțiunile necesare pentru prevenirea corupției în rândul personalului din subordine, precum și să poarte răspundere pentru eșecurile survenite ca urmare a îndeplinirii necorespunzătoare a acțiunilor în cauză;
- să asigure aplicarea măsurilor de protecție stabilite de lege pentru personalul care informează cu bună-credință despre comiterea actelor de corupție și a celor conexe



corupției, a faptelor de comportament corupțional, despre nerespectarea regulilor privind declararea averilor și despre încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese;

- personalului cu funcții de conducere din cadrul GFS îi este interzis să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute de prezentul *Cod*;

- să consilieze angajații pentru a cunoaște și înțelege ce comportamente sunt acceptate, care sunt inacceptabile și sancțiunile în caz de nerespectare;

- să prelucreze prevederile *Codului* cu salarii din subordine;

- să intervină imediat atunci când sunt sesizate aspecte privind încălcarea *Codului* sau a semnalării unui comportament inacceptabil, inclusiv sesizări efectuate de terți, și să propună sancțiuni, proporțional cu gravitatea încălcării, ce trebuie sancționate în vederea prevenirii perpetuării acestuia pe viitor;

- să încurajeze comunicările pe linie etică, prin ședințe periodice sau discuții individuale cu angajații din subordine;

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

Articolul 17: Utilizarea prerogativelor de putere publică

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

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

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

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

Articolul 18: Utilizarea resurselor publice

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

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

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



Articolul 19: Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

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

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

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

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

Articolul 20: Conflictul de interese

Personalul din GFS este obligat să evite conflictul de interese.

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

Articolul 21: Măsurile de protecție

(1) Personalul care informează cu bună-credință despre comiterea actelor de corupție și a celor conexe corupției, a faptelor de comportament corupțional, despre nerespectarea regulilor privind declararea averilor și despre încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese beneficiază de următoarele măsuri de protecție, aplicate separat sau cumulativ, după cum urmează:

- a) prezumția de bună-credință până la proba contrarie;
- b) confidențialitatea datelor cu caracter personal.

(2) Pentru informarea cu bună-credință, menționată anterior, personalul nu poate fi sancționat disciplinar.

(3) Pentru neaplicarea măsurii de protecție prevăzute la alin. (2), sunt responsabili: conducătorul ierarhic superior.

Articolul 22: Regulile de conduită

(1) Cadrul general

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

2. Personalul din GFS își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe și nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se



fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

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

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

5. Între membrii în desfășurarea activității, trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

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

(2) Încălcările 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 personalului din GFS;

b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise la alin. (1) al acestui articol de către personalul de conducere;

c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui membru al personalului;

d) formularea, în fața vizitatorilor externi, a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui membru al personalului din GFS;

e) sfătuirea vizitatorilor externi sau a membrilor personalului GFS să depună petiții, plângeri sau sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui alt membru al personalului GFS;

f) utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor confidențiale despre un membru al personalului GFS.

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

Articolul 23: Cadrul general

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

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

a) acordarea de consultanță și asistență personalului din GFS cu privire la respectarea normelor de conduită;

b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului *Cod* în cadrul GFS;



c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către personalul din GFS.

(3) Atribuțiile prevăzute la alin. (2) se exercită în temeiul unei Decizii emise de inspectorul șef și prin completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită.

(4) Rapoartele prevăzute la alin. (2) lit. c), vor fi aprobate de inspectorul șef care va dispune aducerea acestora la cunoștința personalului fie prin publicarea lor pe pagina de intranet a GFS, fie pe alte căi (ședințe cu salariații).

(5) Anual, persoana desemnată conform alin. (1) întocmește raportul cu privire la respectarea Codului etic și a normelor de conduită morală și profesională, care cuprinde:

- numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită;
- categoriile de membri ai personalului care au încălcat normele de conduită;
- identificarea cauzelor care au determinat încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unor angajați pentru a-i determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
- evidențierea cazurilor în care membrilor personalului li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic;
- identificarea consecințelor nerespectării prevederilor prezentului *Cod*;
- identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
- adoptarea măsurilor privind prevenirea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale;
- evaluarea periodică a personalului cu privire la cunoașterea și aplicarea *Codului*.

Articolul 24: Rolul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

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

a) urmărește aplicarea și respectarea, în cadrul autorităților și instituțiilor publice, a prevederilor prezentului cod de conduită;

b) elaborează studii și analize privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduită;

c) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu funcționarii publici.

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

CAPITOLUL IV Răspunderile și sancțiunile

Articolul 25: Cadrul general

Personalul din GFS răspunde civil, disciplinar, contravențional, administrativ și penal, în condițiile legii.



Articolul 26: Abaterile disciplinare

Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

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

Articolul 27: Sancțiunile

Săvârșirea de către personalul din GFS a abaterilor la art. 26 se sancționează de inspectorul șef al GFS, la propunerea comisiei de disciplină, proporțional cu gravitatea abaterii/încălcării disciplinare și a gradului de vinovăție a angajatului.

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

Astfel, în cazul personalului sancțiunile disciplinare sunt:

- a) mustrare scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani;
- d) retrogradarea în funcția publică pe o perioadă de până la un an.
- e) destituirea din funcția publică.

Sancțiunile disciplinare se radiază de drept în termenele impuse de legislația specifică, dacă celui în cauză nu i s-a aplicat o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a inspectorului șef.

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

(2) Comisia de disciplină are competența de a cerceta încălcarea prevederilor *Codului* și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.



(3) Salariații GFS nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a prevederilor prezentului Cod.

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

(5) Personalul din GFS răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea prevederilor Codului, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

DISPOZIȚII FINALE

Articolul 28

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

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

Articolul 29

(1) Prevederile Codului se completează cu prevederile din Regulamentul de organizare și funcționare, precum și cu cele din Regulamentul de ordine interioară.

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

