



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



Casa Județeană de Pensii Maramureș
Nesecret

DECIZIA NR. 126 / 28.12.2020

Directorul executiv al Casei Județene de Pensii Maramureș, d-na **POP LUCICA**, numit prin Ordinul Presedintelui Casei Naționale de Pensii și Alte Drepturi de Asigurări Sociale nr. 1175 din 14.12.2010,

Având în vedere:

Având în vedere prevederile Standardului 1 - Etica și integritatea din anexa la Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice,

văzând prevederile subcapitolului 1.1.1. - Evoluții majore înregistrate în perioada de implementare din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public,

luând în considerare dispozițiile art. 451 - 457 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

In temeiul:

Art. 17 alin. 3 din Statutul Casei Naționale de Pensii Publice aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 118 din 06.03.2012,

Emite următoarea:

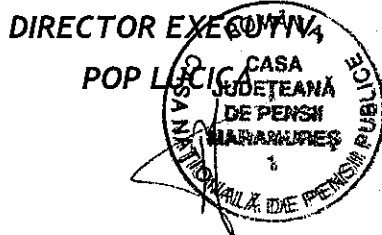
DECIZIE:

Art. 1. (1) Se aprobă Codul de etică și de integritate al personalului din cadrul Casei Județene de Pensii Maramureș, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta decizie.

(2) Codul de Etică și de Integritate se afișează pe site-ul Casei Județene de Pensii Maramureș.

Art. 2. Incepând cu data de 01.01.2021, data intrării în vigoare a Codului de Etică și de Integritate, orice prevedere contrară își încetează aplicabilitatea.

Art. 3. Compartimentul Resurse umane, consilierul etic și structurile din cadrul Casei Județene de Pensii Maramureș vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.





CASA JUDETEANA DE PENSII MARAMURES

Anexa la Decizia administrativa nr.126/28.12.2020

CODUL DE ETICA SI DE INTEGRITATE

2021



CUPRINS

I. CAPITOLUL I. DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

- Art. 1 – Domeniul de aplicare
- Art. 2 – Principii generale
- Art. 3 – Obiective
- Art. 4 – Definiții

II. CAPITOLUL II: NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR

- Art. 5 – Asigurarea unui serviciu public de calitate
- Art. 6 – Respectarea Constituției și a legilor
- Art. 7 – Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice
- Art. 8 – Libertatea opiniilor
- Art. 9 – Activitatea publică
- Art. 10 – Activitatea politică
- Art. 11 – Folosirea imaginii proprii
- Art. 12 – Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor
- Art. 13 – Conduita în cadrul relațiilor internaționale
- Art. 14 – Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor.
- Art. 15 – Participarea la procesul de luare a deciziilor
- Art. 16 – Obiectivitate în evaluare
- Art. 17 – Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute
- Art. 18 – Utilizarea resurselor publice
- Art. 19 – Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri



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

- Art. 20. Consilierul de etică
- Art. 21. Incompatibilități privind calitatea de consilier de etică
- Art. 22. Atribuțiile consilierului de etică

IV. CAPITOLUL IV – REGULI DE CONDUITĂ

V. CAPITOLUL V – NORME ETICE PE CARE LE RESPECTĂM ÎN CADRUL INSTITUȚIEI

VI. CAPITOLUL VI – RĂSPUNDEREA

VII. CAPITOLUL VII – DISPOZIȚII FINALE



CAPITOLUL I – DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Art. 1. – Domeniul de aplicare

1.1 Prezentul cod de etică și integritate reglementează normele de conduită profesională și se aplică tuturor categoriilor de angajați din cadrul Casei Județene de Pensii Maramures.

Prezentul cod de etică și de integritate nu se substituie în nici un caz legilor și reglementărilor aplicabile în instituțiile publice. Codul de etică stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună angajații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese, pentru semnalarea incompatibilităților.

1.2 Normele prevăzute în prezentul cod etic și de integritate sunt complementare reglementărilor prevăzute în:

• Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- H.G. nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016–2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare ;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii ;



Art. 2. Principiile aplicabile conduitei profesionale a angajaților sunt următoarele: (art. 368 din Codul Administrativ)

a) supremația Constituției și a legii– principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice– principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul– principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independența– principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

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

g) libertatea gândirii și a exprimării– principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții 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 diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparența– principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) responsabilitatea și răspunderea– principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.



Art. 3. Obiective

Obiectivele prezentului cod de etică urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public precum și 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 și al personalului contractual (inclusiv colaboratori) ;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților ;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajați din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Art. 4. Definiții

• *incident de integritate* – situația în care cu privire la un angajat al unei instituții/autorități publice a fost luată sau dispusă cel puțin una din următoarele măsuri:

- a) încetarea disciplinară a raporturilor de muncă, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice;
- b) trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor;
- c) rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;

• *etica* se referă la comportamentul individual, în context organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice explicite (coduri de etică, coduri de conduită sau alte tipuri de documente fără statut de act normativ) sau tacite (cultura organizațională), fie prin prisma consecințelor acțiunilor înseși;

• *comportamentul integru* este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică,



care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională:

- *comportamentul lipsit de integritate* este o formă de subminare a misiunii instituției, conducând la un climat organizațional toxic pentru angajați și terți, și afectând interesele legitime ale tuturor celor implicați, inclusiv interesul public;

- *planul de integritate* – ansamblul de măsuri identificate de conducerea instituției ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție. Măsurile preconizate pot viza prevenirea corupției, educația angajaților dar și a publicului – țintă vizat de activitatea instituției/autorității, întreprinderii publice, precum și combaterea corupției. Planurile de integritate sunt asumate prin acte juridice, precum ordine sau decizii ale conducerii entității;

- *standarde legale de integritate* – Sunt avute în vedere acele măsuri de transparență instituțională și de prevenire a corupției consacrate de legislația națională și reflectate în inventarul anexă la SNA.

- *pantouflage* – Noile abordări în managementul sectorului public, împreună cu posibilitățile extinse de muncă au schimbat relațiile serviciului public și ale sectorului privat, precum și percepția publică asupra acestor relații.

Necesitatea de a menține încrederea publicului, în special în perioadele de schimbare, sporește importanța dezvoltării și menținerii sistemelor ce abordează conflictele de interese, inclusiv pe cele care apar la migrarea angajaților din sectorul public către sectorul privat.

Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea angajaților din sectorul public în cel privat sunt:

- (1) să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv în sectorul privat;
- (2) să se asigure că exercitarea autorității de către un angajat nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare din sectorul public în sectorul privat și
- (3) să se asigure că accesul și contactele actualilor precum și ale foștilor angajați publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale angajaților sau ale terților.



• *interes public* – acel interes care implică garantarea și respectarea drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

• *interes personal* – orice avantaj material sau de alta natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajați prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

• *funcție* – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului;

• *conflict de interese* – 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 deținute;

• *informație de interes public* – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitatea instituției, indiferent de suportul ei;

• *informație cu privire la date personale* – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II – NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR

Art. 5. 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 personalul contractual are 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 autorităților și instituțiilor publice

Art. 6. Respectarea Constituției și a legilor

(1) Angajații instituției 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) Personalul instituției trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art. 7. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

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

(2) Angajaților le este interzis:

a) să exprime 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 ce au caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică 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, drepturile instituției sau angajați contractuali, 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 autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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



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

Art. 8. Libertatea opiniilor

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

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

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

Art. 9. Activitatea publică

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

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

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

Art. 10. Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, angajaților le 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 autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 11. Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o deține, angajații au obligația de a nu permite utilizarea numelui 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

(1) În relațiile cu persoanele fizice sau juridice angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine și amabilitate.

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

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

(3) Angajații trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor precum și 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. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Angajații care reprezintă instituția publică 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 instituției publice pe care o reprezintă.

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



(3) În deplasările în afara țării, angajații trebuie să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Art. 14. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații 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 activității ori pot constitui o recompensă în raport cu aceasta.

Art. 15. Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

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

Art. 16. Obiectivitate în evaluare

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

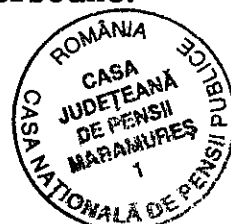
(2) Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale,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

(3) Personalul de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile publice sau contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme.

Art. 17. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

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



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

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

Art. 18. Utilizarea resurselor publice

(1) Angajații instituției au obligația de a asigura ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

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

Art. 19. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice angajat 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) Angajaților 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.



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

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

- 1). În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita angajaților, conducătorii instituției au obligația desemnării unui angajat pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.
- 2). În mod excepțional, în funcție de numărul de personal din cadrul instituției publice, de complexitatea problemelor și de volumul activității specifice, pot fi desemnați doi consilieri de etică.
- 3) Consilierul de etică este desemnat prin decizie internă semnată de către directorul instituției.
- 4) Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita angajatului rezultă nevoia de ameliorare 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 și/sau care contravine prevederilor legale, regulamentului intern, contractului individual de muncă.
- 5). La nivelul instituției sunt implementate decizii și măsuri considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului cod privind principiile și normele de conduită.
- 6). În aplicarea dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita angajaților, orice activitate care implică prelucrarea datelor ce au 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.
- 7). Instituțiile publice au obligația să asigure participarea consilierilor de etică la programele de formare și perfecționare profesională, organizate în condițiile legii.



8). Pentru informarea angajaților și cetățenilor, compartimentele desemnate au obligația de a asigura publicarea codului de conduită pe pagina de internet și de a-l afișa la sediul instituției publice, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

9). Angajații nu pot fi sancționați sau prejudiciați 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.

Sesizarea

10). Conducerea instituției poate fi sesizată de către orice persoană cu privire la:

a) încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită de către angajații;

b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

c) sesizarea prevăzută la punctul 10 nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii.

11). Conducerea instituției va verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

12). Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia conducerea instituției va formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

a. Recomandările conducerii vor fi comunicate:

- angajatului sau persoanei care a formulat sesizarea;
- angajatului care face obiectul sesizării;

Art. 20. Consilierul de etică

1). În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către angajați, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită. În exercitarea acestui rol consilierul de etică îndeplinește atribuțiile prevăzute de prezentul cod, fișa postului, deciziile aferente aprobate la nivelul instituției conform prevederilor legale în vigoare.

2). În activitatea de consiliere etică consilierul de etică nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la



nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

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

- a) este angajat al instituției, cu studii superioare ;
- b) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod;
- c) are o probitate morală recunoscută;
- d) nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;
- e) față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;
- f) față de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției;
- g) nu se află într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii;
- h) nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică.

Art. 21. Incompatibilități privind calitatea de consilier de etică

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

- a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul instituției publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;
- b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);
- c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul instituției publice.

(2) În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile prezentului cod.



Art. 22. Atribuțiile consilierului de etică

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către angajații din cadrul instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică pe baza solicitării scrise a angajaților sau la inițiativa sa atunci când angajatul nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea angajaților din cadrul instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a angajaților cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații la nivelul instituției pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu Casa Județeană de Pensii Maramureș.
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea angajaților ;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiei de disciplină;
- g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite .



CAPITOLUL IV – REGULI DE CONDUITĂ

În îndeplinirea atribuțiilor angajații trebuie :

- să aibă un comportament bazat pe respect, corectitudine și amabilitate;
- să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cu respectarea principiului egalității cetățenilor în fața legii;
- să asigure eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul;
- să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public;
- să participe la programele de perfecționare și să acționeze continuu pentru îmbunătățirea cunoștințelor profesionale.
- să asigure dezvoltarea unui climat civilizat, respect reciproc, recunoaștere și prețuire a demnității individuale, bunăvoință, toleranță, solidaritate, atașament față de instituție și față de valorile pe care aceasta le promovează;
- să îndeplinească în mod corespunzător obligațiile de serviciu, în acord cu principiul profesionalismului;
- să se comporte într-un mod civilizat, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații, cât și cu partenerii instituției, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil. Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică sau verbală.
- să se prezinte la serviciu într-o ținută vestimentară decentă, curată și adecvată, asigurând o imagine corespunzătoare în raport cu publicul și instituțiile cu care colaborează.
- orice alte atribuții/obligații prevăzute în Regulamentul Intern, contractul individual de muncă , fișa postului și norme interne .



CAPITOLUL V – NORME ETICE PE CARE LE RESPECTĂM ÎN CADRUL INSTITUȚIEI

1. Conformitatea cu legislația și reglementările în vigoare

Ne desfășurăm activitatea în conformitate cu normele legale în vigoare, asigurând loialitatea față de Constituție și lege, față de autoritățile și instituțiile publice.

Respectăm normele de etică cuprinse în prezentul Cod, precum și normele deontologice specifice activității/profesiei, după caz.

2. Relațiile cu colegii și cu partenerii din alte instituții și organizații, naționale și internaționale

Indiferent de funcția deținută, fiecare angajat al instituției adoptă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, imparțialitate, obiectivitate și amabilitate, atât în relațiile cu ceilalți colegi, cât și cu partenerii de lucru și dialog ai altor instituții și organizații.

În cadrul relațiilor internaționale, respectăm limitele mandatului încredințat, promovăm o imagine favorabilă instituției, adoptăm o conduită corespunzătoare regulilor de protocol.

3. Diversitatea culturii organizaționale

În cadrul instituției respectăm diversitatea de opinii și stilurile de muncă diferite și valorificăm aceste diferențe pentru a crea un mediu organizațional pozitiv.

4. Asigurarea unui serviciu public de calitate

Asigurăm un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, luând în considerare așteptările acestora, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile.

5. Conflict de interese și incompatibilitate

Ne păstrăm obiectivitatea și evităm conflictul de interese și orice altă situație care ar putea genera conflict de interese și incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația actuală.

În cazul în care intervine o situație de conflict de interese sau incompatibilitate, angajații instituției trebuie să sesizeze în scris superiorii ierarhici.

În astfel de situații, conducerea instituției are obligația de a asigura, prin măsuri, evitarea conflictului de interese sau incompatibilitatea declarată, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturilor profesionale și contractuale ale celui



care face obiectul conflictului de interese, respectiv incompatibilității sesizate.

6. Declararea averilor și a intereselor

Depunem declarațiile de avere și de interese pe toată durata funcției noastre.

7. Statutul cadourilor

Nu oferim, nu solicităm și nu acceptăm cadouri care pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute și pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

În cazul unor acțiuni de protocol în care, în exercitarea mandatului sau a funcției, primim cadouri, invitații sau dovezi de curtoazie, le declarăm și le prezentăm conducerii instituției, în termen de 30 de zile de la primire, conform prevederilor legale în vigoare.

8. Nediscriminarea

Față de colegi și de alte persoane cu care colaborăm în exercitarea funcției, adoptăm o atitudine imparțială respectând interesele și opiniile tuturor, indiferent de rasă, etnie, vârstă, dizabilități, religie, cultură, gen, orientare sexuală, starea materială, sănătate, convingeri politice sau orice alte criterii.

9. Obiectivitatea în evaluare

Conducerea instituției aplică cu obiectivitate procedurile și prevederile legale privind evaluarea personalului din subordine, precum și atunci când propun promovări și modificări în funcții, etc.

10. Confidențialitatea

Avem obligația să păstrăm confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care luăm cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public.

11. Transparența și liberul acces la informațiile publice

Activitatea instituției se exercită în mod transparent și public, garantând o bună comunicare cu cetățenii, cu partenerii din alte instituții și organizații.

12. Avertizarea de integritate

Avem 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, precum și de la lege.



13. Achizițiile publice

Ne asigurăm că procedurile de achiziții publice se desfășoară în mod transparent, echitabil, eficace și cu imparțialitate

14. Implicarea politică

Nu ne implicăm în activități ce au caracter politic.

15. Folosirea imaginii publice

Nu ne folosim numele sau imaginea proprie în scopuri electorale sau comerciale.

16. Utilizarea corectă a resurselor instituției

În activitatea noastră ocrotim proprietatea instituției și evităm producerea oricărui prejudiciu.

17. Responsabilitatea individuală

Fiecare dintre noi este responsabil pentru cunoașterea și respectarea normelor prevăzute în Codul de etică și integritate.

CAPITOLUL VI – RĂSPUNDEREA

- (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de etică și integritate atrage răspunderea disciplinară a angajaților, în condițiile regulamentului intern și a prevederilor legale în vigoare.
- (2) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente.
- (3) Angajații răspund, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

CAPITOLUL VII – DISPOZIȚII FINALE

- (1) Prezentul cod de etică și integritate va fi adus de către angajator la cunoștința angajaților prin consilierul de etică și de integritate și persoanele desemnate din cadrul Compartimentului Resurse Umane, și își va produce efectele din momentul încunoștințării angajaților prin afișarea la avizierul instituției, prin publicarea pe site-ul instituției precum și prin semnarea de luare la cunoștință a acestuia (de către angajați).
- (2) Orice angajat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile codului de etică și integritate în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.



3) Codul de etică și integritate se completează cu prevederile legale în vigoare.

(4) Pentru a primi îndrumare și consiliere etică, în condiții de deplină confidențialitate, și pentru rezolvarea incertitudinilor și dilemelor în domeniu, fiecare dintre noi se poate adresa consilierului de etică desemnat la nivelul instituției.

(5) La data aprobării prin decizie internă de către directorul instituției a prezentului cod de conduită etică și de integritate încetează codul anterior.

(6) Prezentul cod a fost întocmit astăzi 28.12.2020 în două exemplare în original, câte unul pentru Compartimentul Juridic și Compartimentul Resurse Umane.

