

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV
SERVICIUL PUBLIC ADMINISTRARE PIETE
Str. Nicolae Bălcescu nr. 64, Brașov 500019 Tel : +40-268-419993

COD ETIC

CAPITOLUL I

Prevederi introductive

Art.1 Statutul Codului

Codul etic din cadrul Serviciului Public Administrare Piețe reprezintă, subsidiar față de normele legale privind conduita personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare, codificarea principalelor reguli după care salariații instituției își desfășoară activitatea.

Art.2 Scopul Codului

Codul etic a personalului instituției stabilește norme de conduită etică și profesională precum și principii care trebuie respectate în vederea asigurării unui serviciu de calitate oferit cetățenilor.

Art. 3 Modul de abordare

Codul etic îmbină afirmarea unor valori și principii cu stabilirea unor prevederi procedurale menite să creeze un mediu propice de desfășurare a activităților în cadrul instituției și să ofere un sistem de apreciere, corectare, contestare și sancționare a situațiilor de abatere de la valorile și principiile stipulate.

Prevederile prezentului cod sunt complementare prevederilor actelor normative incidente în activitatea instituției, acestea din urmă aplicându-se cu prioritate în virtutea forței juridice superioare.

CAPITOLUL II

Obiective

Art.4 Obiective

Obiectivele prezentului cod au ca scop principal îmbunătățirea calității serviciului public, creșterea eficienței instituției și eliminarea oricărui aspecte de ilicit. În acest sens, actul își propune:

- a) oferirea de referințe etice pentru toți salariații instituției astfel încât aceștia să fie în măsură de a oferi un serviciu de calitate;
- b) informarea cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptățiți cetățenii să se aștepte din partea angajaților instituției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajații instituției;
- d) asigurarea unui mediu de bună colaborare între angajații instituției.

CAPITOLUL III

Principii

Art.5

Principiile care trebuie respectate de către salariații instituției, în relații profesionale cu terții, sunt:

1- *Principiul supremației interesului public.* Integritatea, imparțialitatea și eficiența angajaților sunt ocrotite și promovate. Salariaților li se cere să considere interesul public mai presus de interesul personal, în exercitarea funcției.

2- *Principiul legalității.* Salariații instituției au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal al cetățenilor în fața instituției, astfel cum sunt acestea statuate de cadrul normativ în vigoare.

3- *Integritatea morală.* În exercitarea activității lor vor acționa cu cinste, corectitudine și sinceritate. Salariaților 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.

4- *Conflictul de interese.* Conflictul de interese intervine atunci când un interes personal, de natură patrimonială sau nepatrimonială, interferează cu exercitarea funcției iar situația este de natură să influențeze imparțialitatea și obiectivitatea activității salariatului în evaluarea, realizarea și raportarea atribuțiilor ce îi revin. Salariații au obligația de a se abține de la exercitarea atribuțiilor în situații de conflict de interese.

5- *Imparțialitatea, nediscriminarea și independența.* Salariații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic sau de orice altă natură, în exercitarea funcției. Pentru a putea fi imparțial un salariat trebuie să fie independent față de orice factori de influență (politici, economici, etc.) în timpul și la locul desfășurării activităților conform atribuțiilor de serviciu.

6- *Competența profesională.* Salariații au obligația de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, eficiență și corectitudine. Vor arăta preocupare pentru sporirea

prestigiului profesiei proprii și a instituției, manifestând rețineră în angajarea unor lucrări pe care nu le pot realiza în bune condiții.

7- Comportamentul profesional. Salariații vor adopta un comportament de natură să contribuie la creșterea prestigiului profesiei lor și al instituției prin:

- comportament moral, bune maniere, disponibilitate față de cetățean, limbaj și ton adecvat, acordarea atenției cuvenite fiecărui cetățean;
- efort de îmbunătățire continuă a practicilor profesionale;
- instruire și perfecționare profesională pe tot parcursul activității, inclusiv ca autodidact;
- spirit de echipă, inițiativă, curajul opiniilor, onestitate.

8- Principiul tratamentului corect. Orice salariat persoana care semnalează încălcări ale legii, de orice natură, este ocrotită și nu i se aplică tratamente discriminatorii.

CAPITOLUL IV

Valori de bază

Art.6. Angajamentul

Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii de a progresa în exercitarea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform direcțiilor de acțiune decise pentru a asigura servicii de calitate.

Art.7. Lucrul în echipă

Salariații trebuie să conlucreze și să primească sprijin din partea conducerii în acest sens. Spiritul de echipă trebuie promovat în relațiile cu ceilalți colaboratori, indiferent de originea lor culturală sau profesională, în sensul conlucrării în plan profesional.

Art.8. Transparența internă și externă

Transparența implică împărțirea succesului, dar și a dificultăților și responsabilităților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăților, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii instituției, echipei și terților colaboratori.

Art.9. Demnitatea umană

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

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

CAPITOLUL V

Norme generale de conduită profesională

Art.10 Asigurarea unui serviciu public de calitate

Salariații 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 instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

Art.11 Respectarea Constituției și a legilor

Salariații au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte legislația în vigoare și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Art.12 Loialitatea față de instituția angajatoare

Salariații au obligația de a apăra prestigiul instituției precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii nedrepte imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Salariaților le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

Art.13 Libertatea opiniilor

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații instituției au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute.

În activitatea lor salariații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

În exprimarea opiniilor, angajații instituției trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea sau perpetuarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.14 Activitatea publică

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

Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat.

În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției

Art.15 Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, salariaților instituției le este interzis să desfășoare activități de propagandă ori susținere în favoarea unui partid sau organizație cu caracter politic, ori a unei ideologii.

Art. 16 Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o dețin 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. 17 Egalitatea de șanse.

În instituție există obligativitatea asigurării egalității de șanse și de tratament cu privire la dezvoltarea personală a tuturor salariaților.

În anumite situații discriminarea pozitivă pe criterii de gen, vârstă, dizabilitate, stare materială, mediu de proveniență este permisă numai dacă acesta este singurul mod în care poate fi asigurată o reală egalitate de șanse.

Art 18 Relațiile între salariații instituției

Salariații își datorează respect reciproc și, după caz, susținere în vederea bunei funcționări a instituției. Sunt excluse vulgaritatea, manifestările dure și necuviincioase, cuvintele jignitoare, imputările răuvoitoare etc. Divergențele dintre membri se vor concilia pe cale amiabilă.

Art. 19 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

În relațiile cu ceilalți salariați precum și cu persoanele fizice sau juridice, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

Salariații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității altor persoane prin:

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

Salariații trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor; aceștia au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a instituțiilor statului:

- a) promovarea unor soluții coerente, similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt, conform principiului tratamentului nediferențiat;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare.

Art. 20 Atribuirea sarcinilor de serviciu

Delegarea de atribuții de către personalul de conducere se va face conform procedurilor ori uzanțelor existente, cu aducerea la cunoștință persoanei ce preia atribuțiile, cu menționarea limitelor de competență.

Atribuirea de noi sarcini de serviciu, pe o perioadă determinată, se va face de către șeful ierarhic, în scris, cu luare la cunoștință de salariatul căreia i se atribuie sarcinile.

Atribuirea de noi sarcini de serviciu se va face în limita ariei de activitate și competență ale salariatului.

Atribuirea sarcinilor și a lucrărilor, de către personalul de conducere, se va face în mod echitabil și echilibrat, ținând cont de posibilitățile conjuncturale reale ale salariaților din subordine, pentru menținerea unui climat de muncă plăcut și armonios.

Art. 21 Comunicarea internă

Salariații au obligația de natură morală de a-și informa colegii care au acces mai restrâns la informații și noutăți cu privire la toate informațiile curente care au legătură cu sarcinile de serviciu, despre care au luat la cunoștință.

Este interzisă vizualizarea poștei electronice, precum și a aplicațiilor și documentelor de serviciu ale colegilor, fără acordul acestora.

Art. 22 Obiectivitate în evaluare

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

Salariații cu funcții de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun măsuri, indiferent de natura acestora.

Art. 23 Folosirea prerogativelor funcției deținute

Este interzisă folosirea de către salariați în alte scopuri decât cele prevăzute de lege a prerogativelor funcției deținute.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la acțiuni de control salariaților le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Salariații nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor dacă acestea le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor.

Salariaților instituției le este interzis să promită luarea unei decizii de către alți colegi precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Salariaților le este interzis să impună altor colegi 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.

Art. 24 Instruirea salariaților

Managementul instituției se va îngriji în vederea asigurării participării angajaților la cursuri de perfecționare și/sau formare profesională, în limita disponibilităților; refuzul unui angajat de a participa la astfel de programe de perfecționare profesională trebuie să fie motivat în mod întemeiat.

CAPITOLUL VI

Sesizarea cazurilor de încălcare a normelor etice

Art. 25

Fiecare salariat are responsabilitatea de a semnala în scris conducătorului instituției abaterile sau încălcările normelor de etică profesională.

Art. 26

Poate face sesizări orice persoană fizică sau juridică, care, în relațiile cu angajații instituției a constatat abateri sau încălcări ale normelor prezentului Cod.

Art. 27

Sesizările se depun sau transmit la registratura instituției, în plic închis adresat conducătorului instituției, prin e-mail la adresa contact@pietepublice.ro ori în secțiunea mesaje/sugestii/sesizări de pe site-ul instituției, www.pietepublice.ro.

Art. 28

Cei care sesizează abateri de la normele etice trebuie să aibă în vedere o justificare a faptelor expuse, pentru a evita formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase, cu scopul doar de a denigra o anumită persoană sau un grup de persoane.

Art. 29

Sesizările anonime nu vor fi luate în considerare.

Art. 30

Conducătorul instituției, primind sesizarea, va solicita punct de vedere de la consilierul de etică dacă obiectul sesizării privește o normă etică, după care va sesiza comisia de disciplină constituită la nivelul instituției în vederea cercetării cazului.

Art. 31

În cazul în care conducătorul instituției apreciază că încălcarea unei norme/valori etice este minimă și nu există prezumția repetării, prin excepție de la prevederile art. 30, va omite sesizarea comisiei de disciplină, dispunând sancțiunea avertismentului.

Art. 32

Comisia de disciplină, primind sesizarea, conform art. 30, va proceda la demararea cercetării disciplinare în conformitate cu prevederile legale incidente.

Art. 33

În cazul primirii unor sesizări repetate privitoare la o persoană ori, după caz, la persoane deținând atribuții/funcții similare, conducătorul instituției va sesiza Comisia de Control Intern Managerial solicitând analizarea oportunității clasificării funcțiilor respective ca funcții sensibile și aplicarea măsurilor prevăzute de normele interne în vigoare pentru aceste cazuri.

Art. 34

Salariații sancționați disciplinar pentru încălcarea unor prevederi cu caracter etic au obligația de a participa la cel puțin o ședință de consiliere etică.

CAPITOLUL VII

Consilierea în domeniul eticii profesionale și protecția salariaților

Art. 35

Fiecare salariat are obligația de a cunoaște și respecta codul de conduită etică a instituției.

Orice probleme legate de înțelegerea, interpretarea, impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod, vor fi prezentate consilierului de etică, care va analiza problemele și le va înainta conducerii în scris, care le va analiza și emite decizii. Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat de consilierul de etică cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

Art. 36

Angajații au posibilitatea de a apela la consilierul de etică ori de câte ori se confruntă cu un echivoc ce ține de conduita profesională, activitatea de consiliere în domeniul eticii fiind confidențială.

Art. 37

Orice angajat care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcare a normelor etice va fi protejat împotriva oricăror tentative de sancționare ori

represalii. Identitatea persoanei care a semnalat problema va fi păstrată confidențială, dacă aceasta a solicitat acest lucru.

Este interzisă luarea de măsuri disciplinare ori administrative, stigmatizarea, discriminarea ori hărțuirea morală a angajaților care au sesizat abateri de la normele de conduită etică.

Art. 38

Orice act ce are conotația de represalii din partea șefilor ierarhici ori de stigmatizare din partea colegilor făcut în raport cu o persoană ce a sesizat încălcarea normelor etice reprezintă abatere disciplinară.

CAPITOLUL VIII

Monitorizarea aplicării prevederilor etice

Art. 39

Prin grija conducerii instituției, a comisiei CIM și a șefilor de birouri și servicii se vor lua măsuri pentru crearea și standardizarea unor proceduri de urmărire sistematică a respectării eticii profesionale în cadrul instituției.

Art. 40

Șefii de birouri și servicii vor comunica consilierului etic riscurile, cazurile de încălcare a normelor etice și tendințele de repetare a acestora.

Art. 41

În situații apreciate ca sensibile din punct de vedere al conduitei etice persoanele cu funcții de conducere pot cere intervenția consilierului etic; salariații vizați de aceste situații au obligația de a participa la minim o ședință de consiliere.

Art. 42

Ședința de consiliere este obligatorie în cazul persoanelor care au săvârșit abateri de la normele etice, stabilite ca atare prin hotărâri ale comisiei de disciplină.

CAPITOLUL IX

Sanțiuni

Art. 43

Nerespectarea Codului Etic este considerată abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale și reglementărilor interne în vigoare.

Art. 44

Măsurile disciplinare pentru încălcarea prevederilor prezentului Cod Etic de către personalul serviciului vor fi decise de către comisia de cercetare disciplinară ce funcționează la nivelul instituției și aplicate, prin decizie, de conducere.

Art. 45

Aplicarea unei măsuri disciplinare nu exclude, după caz, angajarea răspunderii civile sau penale, în cazul în care fapta întrunește condițiile angajării unei asemenea răspunderi.

Angajarea răspunderii civile este decisă de conducerea instituției. În cazul în care aceasta este dublată de răspunderea disciplinară, comisia de cercetare disciplinară propune conducerii și tragerea la răspundere civilă a persoanei în cauză.

În cazul în care fapta constituie infracțiune șefii de birouri și servicii ori, după caz, comisia de cercetare disciplinară, au obligația de a informa de îndată conducerea instituției, care va sesiza organele de cercetare penală.

Art. 46

Împotriva sancțiunilor primite persoanele interesate au posibilitatea de a utiliza mijloacele procedurale de contestare puse la dispoziție de legislația în vigoare.

CAPITOLUL X

Dispoziții finale

Art. 47 Intrarea în vigoare

Prezentul Cod etic intră în vigoare la data aducerii la cunoștință întregului personal.

Art. 48 Complementaritatea cu alte acte

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

Întocmit
Consilier de etică
Adrian Lădariu