

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI		
ADMINISTRAȚIA SPITALELOR		
ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI		
Nr. INTRARE / IEȘIRE	8372	
Ziua 02	Luna 05	An 2018

CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ PROFESIONALĂ AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL ADMINISTRAȚIEI SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI

APROBAT

Director General

Daniela BLINDU



CUPRINS

CAPITOLUL I CONSIDERAȚII INTRODUCATIVE

CAPITOLUL II ÎNȚELESUL UNOR TERMENI

CAPITOLUL III OBIECTIVE

CAPITOLUL IV PRINCIPII FUNDAMENTALE

CAPITOLUL V NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE



CAPITOLUL I CONSIDERAȚII INTRODUCATIVE

Art.1 - Codul de conduita etică profesională a salariaților A.S.S.M.B., Legea nr.153/2017, Codul muncii, Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Legea nr.161/2003, actualizată, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și din mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, Legea nr.144/2007, republicată, privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale A.S.S.M.B., constituie principalele reguli conform cărora salariații își desfășoară activitatea.

Art.2 - Codul de conduită etică a personalului A.S.S.M.B. stabilește norme de conduită etică și profesională, formulează principiile care trebuie respectate, în vederea creșterii încrederii, autorității și a prestigiului A.S.S.M.B., în raporturile ei cu cetățenii și alte instituții, conform atribuțiilor specifice.

Art. 3 - (1) Prezentul cod de etică și de conduită, îmbină afirmarea unor valori și principii aplicabile domeniului asigurării calității, cu statuarea unor prevederi procedurale menite să creeze un mediu propice de desfășurare a activităților și să ofere un sistem de apreciere, corectare, contestare și sancționare a situațiilor de abatere de la valorile și principiile stipulate.

(2) Aplicarea Codului nu exclude și nu înlocuiește drepturile și obligațiile legale cuprinse în alte documente care privesc asigurarea calității angajaților și personalului contractual din instituție.

CAPITOLUL II ÎNȚELESUL UNOR TERMENI

- **Comunicare internă** - informații în scris/verbal în cadrul relațiilor dintre angajații A.S.S.M.B.
- **Interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut de personalul A.S.S.M.B., în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu.
- **Semnarea unei nereguli** - sesizarea făcută cu bună-credință, cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a normelor interne, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.
- **Comisie de disciplină** - este comisia însărcinată cu atribuții de cercetare disciplinară prealabilă, prevăzută în regulamentele și în procedurile interne ale Instituției.

CAPITOLUL III OBIECTIVE

Art.4 - Obiectivele majore al prezentului cod au ca scop principal îmbunătățirea calității serviciului public, de a determina creșterea eficienței instituției și eliminarea faptelor de corupție, prin:



- a) oferirea de referințe etice pentru toți salariații instituției publice în vederea realizării unor servicii de calitate;
- b) stabilirea regulilor și modalităților de comunicare internă și în societate;
- c) informarea cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptați cetățenii să se aștepte din partea salariaților A.S.S.M.B.;
- d) 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 altă parte;
- e) asigurarea unui tratament egal cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, profesionalism, independență și imparțialitate, cinste și corectitudine.
- f) stabilirea de măsuri privind protecția persoanelor care au semnalat neregularități.

CAPITOLUL IV PRINCIPII FUNDAMENTALE

Art.5 - Principiile fundamentale, care trebuie respectate de către salariații A.S.S.M.B. în relațiile profesionale cu ceilalți colegi de serviciu, sunt:

Principiul supremației interesului public conform căruia ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența sunt ocrotite și promovate de lege. Ca principiu primordial, salariații au îndatorirea de a considera interesul public mai presus de interesul personal, în exercitarea funcției publice.

Principiul legalității conform căruia salariații A.S.S.M.B., au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit supremației constituționale și a legilor.

Principiul integrității morale salariații A.S.S.M.B., în exercitarea activității lor, vor acționa cu cinste, corectitudine și sinceritate. Acestora 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.

Principiul respectării secretului profesional conform căruia salariații A.S.S.M.B. vor păstra secretul profesional și vor respecta caracterul confidențial al informațiilor primite, prin natura atribuțiilor, cu excepția cazurilor în care informațiile fac parte din categoria informațiilor de interes public, conform legii sau au fost făcute publice anterior prin mijloace oficiale sau au obligația legală să le comunice organelor de cercetare penală sau sunt autorizați, în mod expres, să le transmită terților.

Principiul evitării conflictului de interese conform căruia conflictul de interese definește situația în care se află salariatul A.S.S.M.B. care are un interes personal, de natură patrimonială sau nepatrimonială, care ar putea influența imparțialitatea și obiectivitatea activității sale în evaluarea, realizarea și raportarea atribuțiilor ce îi revin. Salariații A.S.S.M.B. și personalul contractual au obligația de a se abține de la orice fel de activități care presupun un conflict de interese. Persoana care are un interes material personal într-o problemă, se va abține de la a participa direct sau prin reprezentanți, la dezbaterile asupra problemei respective sau de a

influența decizia/deciziile aferente acesteia. Salariații sunt obligați să respecte legislația privind conflictul de interese.

Principiul imparțialității, nediscriminării și independenței conform căruia angajații A.S.S.M.B. sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice persoană, interes politic, economic, religios sau de alta natură, al acesteia, în exercitarea funcției publice. Pentru a putea fi imparțial, salariatul trebuie să fie independent față de orice factori de influență (politici, economici, etc.) în timpul și la locul desfășurării activităților, conform atribuțiilor.

Principiul competenței profesionale conform căruia salariații A.S.S.M.B. au obligația de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate, folosind în mod optim, cunoștințele lor profesionale. Aceștia vor arăta preocupare pentru sporirea prestigiului profesiei, manifestând un permanent interes pentru perfecționarea și îmbogățirea cunoștințelor lor profesionale.

Principiul comportamentului profesional conform căruia salariații A.S.S.M.B. vor adopta un comportament de natură să contribuie la creșterea prestigiului profesiei, prin:

- comportament, moralitate, bune maniere, disponibilitate față de cetățean, limbaj adecvat, acordarea atenției cuvenite fiecărui cetățean;
- devotament față de profesia aleasă;
- spirit de echipă, inițiativă, curajul opiniilor, onestitate în găsirea soluțiilor celor mai bune la problemele cu care se confruntă potrivit atribuțiilor;
- efort profesional de îmbunătățire continuă a practicilor profesionale;
- instruire și perfecționare profesională pe tot parcursul duratei active a vieții profesionale;

Principiul responsabilității și bunei-credințe conform căruia persoana care constată încălcări ale legii este dator să semnaleze fapta, dacă are date sau indicii concrete privind o asemenea faptă și dacă este convinsă că aceasta constituie o încălcare a legii.

Principiul bunei administrări conform căruia salariații A.S.S.M.B. sunt datori să își desfășoare activitatea cu respectarea interesului public general, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate, a folosirii resurselor instituției.

Principiul nesancționării abuzive conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile.

Principiul loialității conform căruia salariații sunt obligați să servească cu bună-credință instituția în care își desfășoară activitatea, precum și interesele legitime ale cetățenilor. Totodată, ei au obligația să se abțină de la orice act sau faptă care poate prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale instituției.



CAPITOLUL V NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Art. 6 - Conduita profesională desemnează totalitatea modalităților regulamentare de acțiune, utilizate de un salariat potrivit competențelor sale. Profesia își exercită rolul în comunitate, prin satisfacerea unei nevoi sociale, iar comunitatea legitimează profesia prin faptul că solicită/beneficiază de rezultatele profesionale aferente.

Art.7 - *Asigurarea unui serviciu public de calitate*

(1) 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.8 - *Respectarea Constituției și a legilor*

(1) Salariații 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.

Art.9 - *Loialitatea față de angajator*

(1) Salariații au obligația de a apăra, cu loialitate prestigiul A.S.S.M.B. precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Salariaților ASSMB le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătura cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte;
- c) să dezvaluie informații care nu au caracter public, în alte condiții. decât cele prevăzute de lege;
- d) să dezvaluie informații la care au acces în exercitarea funcției deținute, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor salariați ai instituției, 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 a A.S.S.M.B.

Art.10 - *Libertatea opiniilor*

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații instituției au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor A.S.S.M.B.





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

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

Art.11 - Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de către Directorul General, 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 Directorul General.

(3) 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 A.S.S.M.B.

Art.12- Activitatea politică

(1) În exercitarea funcției deținute, salariaților instituției le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice; sa furnizeze sprijin logistic candidațiilor la funcțiile 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 instituției, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidațiilor acestora.

Art. 13- Folosirea imaginii proprii

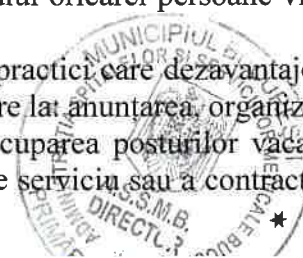
(1) În considerarea funcției deținute, angajații A.S.S.M.B. au obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 14 - Egalitatea de șanse

(2) În cadrul A.S.S.M.B. există obligativitatea asigurării egalității de șanse și de tratament, cu privire la dezvoltarea personală a tuturor salariaților. Discriminarea poate avea forme indirecte atunci când reguli și practici neutre, în raport cu criteriile menționate de prezentul cod, defavorizează *de facto* anumite persoane în raport cu unul sau mai multe dintre aceste criterii.

(3) În spiritul Codului de Etică, acțiunea afirmativă (discriminare pozitivă) pe criterii de gen, rasă, vârstă, dizabilitate, etnie, naționalitate, zonă de proveniență, stare materială, mediu de proveniență este permisă și, în anumite situații, încurajată, tocmai pentru asigurarea egalității de șanse. Instituția asigură transparența publică în privința accesului oricarei persoane vizate de astfel de politici.

(4) În acest scop este interzisă discriminarea prin utilizarea unor practici care dezavantajează salariații și personalul detașat, în relațiile lor profesionale referitoare la anunțarea, organizarea concursurilor sau a examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante; încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului de serviciu sau a contractului



individual de muncă; stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului; stabilirea drepturilor salariale; stabilirea remunerației și a recompenselor sau a beneficiilor, altele decât cele de natură salarială; informarea și consilierea profesională, dezvoltarea profesională; evaluarea performanțelor individuale; promovarea profesională; aplicarea măsurilor disciplinare; dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta, motivul apartenenței la o religie, etnie sau formațiune politică.

Art. 15 - Retatiile între salariații A.S.S.M.B.

(1) Salariații își datorează amabilitate și respect reciproc. Acestea exclud nu numai vulgaritatea, ci și manifestările dure și necuviincioase. Ei trebuie să se abțină de la orice cuvinte care jignesc, demersuri în defavoarea altora, și în general, să se abțină de la orice acțiune susceptibilă de a aduce daune altor membri ai colectivității instituției. Divergențele dintre membri se vor concilia pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare se vor supune dezbaterii comisiei de disciplină. Sunt interzise orice forme de hărțuire.

Art. 16- Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul din cadrul A.S.S.M.B., precum și în relația cu persoanele fizice sau juridice, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Salariații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul A.S.S.M.B. și serviciilor publice subordonate, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

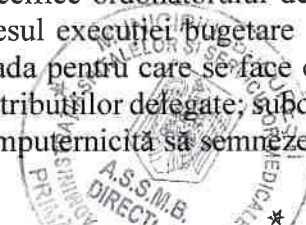
- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Angajații A.S.S.M.B. 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 autorității publice, prin:

- 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 bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Art. 17 - Atribuirea sarcinilor de serviciu

(1) Delegarea de atribuții Directorului General, se va face prin Decizia Directorului General, cu aducerea la cunoștința persoanei ce preia atribuțiile, specifice ordonatorului de credite a următoarelor: limitele de competență; faza/fazele din procesul execuției bugetare (angajare, lichidare, ordonantare) pentru care se face delegarea; perioada pentru care se face delegarea; criteriile specifice pentru îndeplinirea cu succes a sarcinilor/atribuțiilor delegate; subdiviziunile clasificăției bugetare (articolele bugetare) pentru care este împuternicită să semneze persoana





delegată. Decizia de delegare a atribuțiilor specifice ordonatorului de credite trebuie confirmată, prin semnătură, de către salariatul cărui i s-au delegat sarcinile/atribuțiile.

(2) Atribuirea de noi sarcini de serviciu pe o perioada determinată, se va face de către șeful ierarhic superior, prin notă de serviciu, cu luare la cunoștința de subsemnatul căreia i se atribuie sarcinile.

(3) Atribuirea de noi sarcini de serviciu se va face în limita ariei/domeniului de activitate a salariatului.

(4) 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. 18 - Comunicarea internă prin intermediul tehnicii de calcul

(1) Pentru o folosire mai eficientă și rațională a resurselor materiale, salariații vor folosi cu precădere sistemul informatizat în comunicarea internă, atât în comunicarea pe orizontală, cât și pe verticală.

(2) Salariații A.S.S.M.B., care beneficiază de adresă electronică de serviciu, au obligația de a citi zilnic poșta electronică.

(3) Salariații au obligația morală, de a-și informa colegii, care nu au acces sau dotarea necesară, corect și complet, cu privire la toate informațiile curente care au legătură cu sarcinile de serviciu, despre care au luat la cunoștință.

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

Art. 19 - Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Angajații A.S.S.M.B. care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional, au obligația să promoveze o imagine favorabilă autorității publice pe care o reprezintă.

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

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

Art. 20 - Obiectivitate în evaluare

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

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



(3) Angajații și personalul de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile publice sau contractuale, pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii.

Art. 21 - Folosirea prerogativelor de putere publică și folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Este interzisă folosirea de către salariați, personalul numit și/sau detașat, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalului menționat la alin. (1) le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale instituției și/sau altor persoane.

(3) Personalului angajat, numit sau detașat, îi este interzis să folosească poziția oficială deținută sau relațiile pe care le-a stabilit în executarea funcției, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Personalul angajat, numit sau detașat 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, ce le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

(5) Personalului angajat, numit sau detașat le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituție, de către alți salariați și/sau îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(6) Personalului angajat, numit sau detașat le este interzis să impună altor angajați 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. 22 - Utilizarea resurselor publice

(1) Angajații sunt obligați să asigure ocrotirea proprietăți publice și private a statului și a A.S.S.M.B., să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

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

(4) Salariații care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

Art. 23 - Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice salariat poate achiziționa, concesiiona sau închiria un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a A.S.S.M.B., supus vânzării (concesiunii, închirierii) în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute (concesiionate, închiriate)



- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării (concesionării, închirierii) bunului respectiv;
- c) când poate influența operațiunile de vânzare, concesionare sau închiriere sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea (concesionarea, închirierea) bunului nu au avut acces.

(2) Prevederile alin. (1) se aplica in mod corespunzator și in situatia conflictului de interese.

Art. 24 - Conflictul de interese

(1) Regimul conflictului de interese este reglementat prin urmatoarele acte normative:

- Codul Penal
- Legea nr. 161/2003 actualizată, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.

(2) În cazul existenței unui conflict de interese, salariatul este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(3) În situația prevăzută la alin.(2), șeful direct al salariatului în cauză, completează în Registrul abținerilor în situații de conflicte de interese, existent în cadrul tuturor direcțiilor din A.S.S.M.B., situația apărută.

(4) În cazurile prevăzute la alin.(2), Directorul General, la propunerea șefului ierarhic, subordonat direct, va desemna un alt salariat, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(5) Salariatul aflat într-un posibil conflict de interese, se poate adresa consilierului de etică pentru obținerea de informații și rezolvarea situației sesizate.

(6) Încălcarea dispozițiilor alin. (2) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Art. 25 - Imparțialitate și obiectivitate

(1) Salariații au datoria de a fi imparțiali, datorie care include:

- a. imparțialitatea în procesul de selectare a personalului (față de potențialii angajați);
- b. imparțialitatea în salarizare, premiere și promovare a angajaților (față de angajați);
- c. imparțialitatea în procesul de achiziții publice și în procesul de contractare (față de companiile care doresc să își vândă produsele și serviciile instituției publice);
- d. imparțialitatea în prestația de servicii publice (față de clienți, companii și cetățeni).

(2) Salariații au obligația de a evalua în mod obiectiv soluțiile alternative și de a le aplica pe cea mai benefică, pentru interesul public. Crearea unui set de proceduri cât mai precise, care să asigure obiectivitatea și caracterul incontestabil al deciziilor, este una dintre preocupările





principale ale managementului instituției. Odată urmate în mod coerent și riguros, aceste proceduri vor determina în mod obiectiv, fără intervenția unor factori de natură subiectivă, deciziile angajaților.

Art. 26 - Transparența

(1) A.S.S.M.B., în calitatea sa de instituție publică, are datoria de a acționa într-un mod cât mai transparent. Transparența poate fi definită ca fiind posibilitatea cetățenilor de a cunoaște și accesa informațiile (proceduri, decizii, activități) de interes public potrivit sferei de competență a instituției. Transparența are un rol important în asigurarea unei legături democratice între cetățeni și instituțiile publice.

(2) Transparența este asigurată în toate activitățile care privesc admiterea, evaluarea, angajarea, promovarea și utilizarea resurselor instituției.

(3) Răspunsurile transmise către petiționari trebuie să aibă un conținut real, just, la obiect și complet cu privire la solicitările acestora.

Art. 27 - Instruirea salariaților

(1) A.S.S.M.B., prin serviciile de specialitate, are obligația de a asigura participarea salariaților, în limita locurilor disponibile, cu respectarea Codului Muncii, a contractului colectiv de muncă, a Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern, la cursuri de perfecționare și/sau formare profesională. Se va asigura participarea echitabilă și echidistantă a salariaților la cursurile de perfecționare, organizate de către instituțiile competente abilitate.

(2) Consilierul de etică din cadrul A.S.S.M.B. răspunde de pregătirea și informarea salariaților în domeniul eticii și conduitei.

(3) La întocmirea Planului anual de perfecționare profesională a personalului A.S.S.M.B., consilierul de etică propune tematica de instruire pe acest domeniu și verifică desfasurarea programelor de instruire.

Art.28 - Respectarea normelor de conduită prevazute în codul de conduită și etică profesionaă

(1) Fiecare salariat al A.S.S.M.B. are obligația de a cunoaște și respecta codul de conduită etică a instituției. Orice problema legată de 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, ce va analiza problemele și le va înainta conducerii în scris, care le va analiza și va emite, la rândul său, dispoziții prin Decizii. Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat de consilierul de etică cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

(2) În cazul în care există o problemă de interpretare și/sau de aplicare, a codului de conduită etică, angajatul va solicita lămuriri de la consilierul de etică al instituției. Instituția nu tolerează actele ilegale și/sau imorale.

(3) Încălcarea normelor de conduită stabilite prin prezentul cod, poate fi sancționată disciplinar, cu respectarea legislației în vigoare.

(4) Este datoria oricărui angajat de a raporta în scris, șefului ierarhic sau consilierului de etică atunci când are informații sau motive întemeiate care indică existența unor cazuri de fraudă sau



a altor forme de încălcare a normelor de conduită. În funcție de circumstanțe, consilierul de etică poate întocmi mai departe rapoarte catre conducerea institutiei, auditori interni.

(5) Orice angajat care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, regulamentelor institutiei sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau neetic, va fi protejat împotriva oricăror tentative de sancționare/represalii. Identitatea persoanei care a semnalat problema va fi păstrată confidențială, dacă aceasta a solicitat acest lucru.

(6) Întocmirea de rapoarte false este interzisă și va fi sancționată în funcție de gravitatea consecințelor, potrivit legii.

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

Art. 29 - (1) Toți angajații din cadrul A.S.S.M.B. sunt obligați să respecte regulile privind codul de etica profesională.

(2) Încalcarea prevederilor prezentului cod de conduită și etică profesională constituie abatere disciplinara și poate fi sancționată conform prevederilor legale.

(3) Salariații din cadrul A.S.S.M.B., răspund patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită și etică profesională, aduc prejudicii institutiei sau persoanelor fizice sau juridice.

Art. 30 - *Asigurarea publicității*

(1) Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea prin afișarea pe site-ul institutiei, iar angajații cu functii de decizie vor folosi toate ocaziile pentru a promova principiile și normele prezentului Cod de conduita etică.

Art. 31- Prezentul cod de conduită și etică profesională se completează, de drept cu prevederile legale incidente, ale contractului colectiv de muncă aplicabil, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale Regulamentului Intern.

Art. 32 - *Intrarea in vigoare*

Prezentul Cod de etică intra in vigoare la data aducerii la cunoștința întregului personal al A.S.S.M.B.

