

# DEPARTAMENTUL PENTRU PRIVATIZARE ȘI ADMINISTRAREA PARTICIPAȚIILOR STATULUI

Anexă la Decizia nr. 49/03.06.10 emisă de Președintele D.P.A.P.S.

## COD DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Codul de Conduită al Departamentului pentru Privatizare și Administrarea Participațiilor Statului (D.P.A.P.S.) definește valorile de baza ale organizației și constituie baza unei culturi organizaționale care să fie în conformitate cu legea și orientată pe principii etice.

Întotdeauna comportamentul personalului D.P.A.P.S. va fi în conformitate cu cele mai înalte standarde și se bazează pe următoarele valori: profesionalism, calitate, atenție, respect reciproc, inițiativă, lucru în echipă, integritate, nediscriminare, transparență.

Conformitatea cu aceste valori servește de asemenea la menținerea și întărirea reputației D.P.A.P.S.

### CAPITOLUL I . Domeniul de aplicare și principii generale

#### *ART. 1. Domeniul de aplicare:*

(1) Prezentul Cod de etică și conduită profesională reglementează normele de conduită profesională a personalului D.P.A.P.S.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii și guvernează activitatea zilnică a personalului care activează în cadrul D.P.A.P.S.

#### *ART. 2. Obiective:*

Obiectivele prezentului Cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului

public, prin reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului D.P.A.P.S. și al personalului acestuia.

### *ART. 3. Principii generale:*

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului D.P.A.P.S. sunt următoarele:

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

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

(3) **imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia salariații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

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

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

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

(7) **deschiderea și transparența** - principiu conform căruia activitățile desfășurate de personal în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

(8) **respectarea secretului profesional** - principiu conform căruia personalul va păstra secretul profesional și va respecta caracterul confidențial al informațiilor primite prin natura atribuțiilor, cu excepția cazurilor în care are obligația legală sau este autorizat în mod expres să le transmită. Personalul nu va folosi secretul profesional de care a luat

cunoștință pe parcursul exercitării atribuțiilor în beneficiul propriu și nici în beneficiul altor terți.

**(9) conflictul de interese** – situația în care se află salariatul care are un interes personal, de natură patrimonială sau nepatrimonială, care ar putea influența imparțialitatea și obiectivitatea activității ce îi revin. Acesta are obligația de a se abține de la orice conflict de interese.

#### *ART. 4. Termeni:*

În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos, au următoarele semnificații:

**(1) personal contractual ori personalul**– salariatul D.P.A.P.S. care își desfășoară activitatea în baza contractului de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, precum și persoanele detașate la D.P.A.P.S;

**(2) funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;

**(3) interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

**(4) interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul D.P.A.P.S. prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

**(5) conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al salariatului 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;

**(6) informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile instituției publice, indiferent de suportul ei;

**(7) informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

## **CAPITOLUL II. Norme generale de conduită profesională a personalului D.P.A.P.S.**

### *ART. 5. Asigurarea unui serviciu public de calitate:*

(1) Personalul D.P.A.P.S. are obligația de a asigura un serviciu public de calitate, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor D.P.A.P.S., în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul 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 D.P.A.P.S.

### *ART. 6. 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.

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

### *ART. 7. Loialitatea față de instituția publică:*

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul D.P.A.P.S., precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Salariaților D.P.A.P.S. le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea D.P.A.P.S., cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care D.P.A.P.S. are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

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

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile D.P.A.P.S. ori ale unor salariați, precum și ale altor persoane 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 D.P.A.P.S..

(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 personalului de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

#### *ART. 8. Libertatea opiniilor:*

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu salariații D.P.A.P.S. au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor D.P.A.P.S.

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

(3) În exprimarea opiniilor, personalul 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 Președintelui D.P.A.P.S., în condițiile legii.

(2) Salariații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Președintele D.P.A.P.S.

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

#### *ART. 10. Activitatea politică:*

În exercitarea funcției deținute, personalului D.P.A.P.S. îi este interzis:

(a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

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

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

(d) să afișeze în cadrul D.P.A.P.S. 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, personalul D.P.A.P.S. are 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 personalul din cadrul D.P.A.P.S., precum și cu persoanele fizice sau juridice, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul D.P.A.P.S., precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;

- b) dezvoltarea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

*ART. 13. Conduita în cadrul relațiilor internaționale:*

- (1) Personalul care reprezintă D.P.A.P.S. în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și D.P.A.P.S.
- (2) În relațiile cu reprezentanții altor state, salariații au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- (3) În deplasările în afara țării, personalul este obligat 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:*

Salariații nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

*ART. 15. Participarea la procesul de luare a deciziilor:*

- (1) În procesul de luare a deciziilor salariații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către D.P.A.P.S., precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

*ART. 16. Obiectivitate în evaluare:*

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul are 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 avansări, promovări, detașări, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

#### *ART. 17. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute*

(1) Personalul are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de evaluare, personalul nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Personalul are 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) Personalul are obligația de a nu impune altor salariați 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) Personalul D.P.A.P.S. este obligat să asigure 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) Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând D.P.A.P.S. numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

#### *ART. 19. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri*

(1) Personalul D.P.A.P.S. are voie să achiziționeze, concesioneze sau închirieze un bun din domeniul public sau privat al statului cu respectarea strictă a limitărilor impuse în acest sens de legislația în vigoare la data respectivă.

(2) Personalului îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(3) Prevederile alin. (1) și (2) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

### **CAPITOLUL III. Controlul aplicării normelor de conduită profesională**

#### *ART. 20. Responsabilitatea*

(1) Responsabilitatea finală pentru controlul aplicării și respectării Codului de Etică și Conduită Profesională al D.P.A.P.S. aparține Colegiului Director al D.P.A.P.S.

(2) Responsabilitatea operativă pentru diseminarea, implementarea și aplicarea în toate compartimentele de specialitate care fac parte din D.P.A.P.S. aparține consilierului de etică.

(3) Consilierul de etică este desemnat prin Decizia președintelui D.P.A.P.S.

(4) Personalul de conducere are datoria să acționeze ca un bun exemplu pentru salariați.

(5) Obligația de a sesiza încălcările Codului de Etică și Conduită Profesională al D.P.A.P.S. revine tuturor salariaților care dețin informații despre încălcări ale acestuia.

(6) Salariații pot alege să sesizeze orice încălcări ale Codului de Etică și Conduită Profesională consilierului de etică, cu respectarea confidențialității autorului sesizării. Sesizarea poate fi făcută prin orice mijloc de comunicare, în scris.

(7) Sesizările de încălcare a normelor Codului de conduită se vor înregistra într-un registru special creat.

(8) Consilierul de etică are obligația de a monitoriza și controla aplicarea/respectarea normelor prevăzute în codul de conduită al instituției. De asemenea, acesta va alcătui semestrial și ori de câte ori este nevoie, rapoarte privind respectarea normelor de conduita și le va înainta Colegiului Director.

#### *ART. 21. Răspunderea*

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului D.P.A.P.S., în condițiile legii.

(2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

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

(4) Salariații D.P.A.P.S. răspund patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

(5) Enumerarea normelor de conduită și de integritate a personalului D.P.A.P.S. nu este limitativă ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

## CUPRINS

<b>CAPITOLUL I . Domeniul de aplicare și principii generale.....</b>	<b>1</b>
ART. 1. Domeniul de aplicare:.....	1
ART. 2. Obiective:.....	1
ART. 3. Principii generale:.....	2
ART. 4. Termeni: .....	3
<b>CAPITOLUL II. Norme generale de conduită profesională a personalului D.P.A.P.S. ....</b>	<b>4</b>
ART. 5. Asigurarea unui serviciu public de calitate:.....	4
ART. 6. Respectarea Constituției și a legilor:.....	4
ART. 7. Loialitatea față de instituția publică: .....	4
ART. 8. Libertatea opiniilor:.....	5
ART. 9. Activitatea publică:.....	5
ART. 10. Activitatea politică: .....	6
ART. 11. Folosirea imaginii proprii:.....	6
ART. 12. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției:.....	6
ART. 13. Conduita în cadrul relațiilor internaționale: .....	7
ART. 14. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor:.....	7
ART. 15. Participarea la procesul de luare a deciziilor: .....	7
ART. 16. Obiectivitate în evaluare:.....	7
ART. 17. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute: .....	8
ART. 18. Utilizarea resurselor publice:.....	8
ART. 19. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri: ....	9
<b>CAPITOLUL III. Controlul aplicării normelor de conduită profesională..</b>	<b>9</b>
ART. 20. Responsabilitatea:.....	9
ART. 21. Răspunderea:.....	10