

# **COD DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE**

**A ANGAJAȚILOR DIN CADRUL  
OFICIULUI DE STUDII PEDOLOGICE  
ȘI AGROCHIMICE BRAȘOV**

## Introducere

Codul de etică și integritate (denumit în continuare ” Cod(ul)”) stabilește o serie de norme și principii la care aderă personalul din cadrul Oficiului de Studii Pedologice și Agrochimice Brașov ( OSPA Brașov) și a căror respectare este de natură să sporească calitatea climatului și încrederea cetățenilor și persoanelor interesate de serviciile prestate de OSPA Brașov, ca instituție publică.

Prin instituirea prevederilor Codului se urmărește implementarea la nivelul OSPA Brașov a unui ghid pentru creșterea responsabilității și implicării personalului din cadrul aparatului de specialitate în derularea activității curente, dar și stabilirea limitelor unui comportament corespunzător din punct de vedere moral la nivel instituțional.

Parte integrantă a mecanismelor de asigurare a calității instituționale, Codul are menirea de a contribui la îmbunătățirea continuă a procesului de formare profesională, morală și civică, la punerea în act a unor atitudini și comportamente cât mai aproape de exemplaritate, în temeiul integrității instituționale.

Furnizând un model de conduită, Codul este un contract moral între salariații OSPA Brașov, a cărei coeziune o menține prin angajarea adevărată și devotamentului, a aprecierii, a imparțialității și a comunicării profesionale.

Codul constituie, totodată, o materializare a responsabilității conducerii instituției de a asigura personalului propriu un model de leadership moral.

## Capitolul I Domeniul de aplicare. Obiective.

**Art. 1.** Prevederile prezentului Cod sunt obligatorii și se aplică tuturor angajaților OSPA Brașov, indiferent de:

- a) Funcția deținută;
- b) Durata contractului de muncă( determinată sau nedeterminată);
- c) Timpul de muncă prevăzut în contractul individual de muncă ( normă întreagă sau fracțiuni de normă);
- d) Vârsta, apartenență națională, rasă, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, sex, orientare sexuală, handicap, responsabilitate familială sau apartenență sindicală.

**Art. 2.** Prevederile Codului se aplică în egală măsură și :

- a) Elevilor, studenților, masteranzilor, doctoranzilor și voluntarilor care desfășoară practică/activități și/sau întocmesc lucrări de diplomă/masterat/doctorat în cadrul instituției;
- b) Persoanelor aflate în vizită la sediul instituției pentru solicitarea diverselor lucrări sau se află în vizită de documentare;
- c) Salariaților altor agenți economici care execută lucrări sau prestează servicii la sediul instituției;
- d) Persoanelor care activează în cadrul instituției în calitate de delegați, detașați sau colaboratori.

**Art. 3.** Dispozițiile prezentului Cod produc efecte pentru tot personalul din cadrul OSPA Brașov, de la angajare și până la încetarea contractului de muncă în cadrul instituției.

**Art. 4.** Pentru celelalte categorii de persoane cărora li se aplică prezentul Cod, acesta produce efecte numai pe durata staționării acestora în incinta instituției sau pe durata misiunilor de teren efectuate în nume propriu sau pe seama instituțiilor/societăților care au dispus acțiunea.

**Art. 5.** Persoanele nou angajate în cadrul instituției vor lua la cunoștință de conținutul Codului la

angajare, semnând de luare la cunoștință în acest sens, odată cu celălalte instructaje specifice.

**Art. 6.** Codul se aduce la cunoștință tuturor salariaților, prin afișare la sediul instituției, cât și prin prelucrarea de către consilierul etic.

**Art. 7.** (1) În termen de 5 zile calendaristice de la primirea prezentului Cod compartimentele din subordine au obligația însușirii și, respectiv, a prelucrării acestuia cu întreg personalul din subordine, sub semnătură de luare la cunoștință și conformare.

(2) Aducerea la cunoștință poate fi făcută și de către consilierul de etică, care va prelucra Codul pe înțelesul tuturor.

**Art. 8.** Fiecare angajat al instituției este obligat să cunoască și să respecte întocmai prevederile Codului și este răspunzător de aplicarea sa corectă în activitatea curentă.

**Art. 9.** Nerespectarea prevederilor prezentului Cod atrage după sine răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz, indiferent de funcția deținută în cadrul instituției.

**Art. 10.** Prezentul Cod urmărește să asigure creșterea calității serviciilor, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a unor potențiale fapte din sfera corupției sau integrității, din cadrul OSPA Brașov, prin:

- a) Reglementarea normelor de conduită profesională necesară realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului OSPA Brașov, personalului propriu;
- b) Informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndereptățit și se aștepte din partea personalului în exercitarea funcției;
- c) Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul din cadrul OSPA Brașov;
- d) Crearea unei culturi instituționale a integrității și a unui climat etic care să determine personalul să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism în interesul cetățeanului/partenerilor;
- e) Formarea și dezvoltarea discernământului moral al personalului în corelație cu valorile și principiile instituționale;
- f) Asigurarea unui climat de imparțialitate care să nu permită raționamentul profesional să fie influențat de prejudecăți, conflicte de interese, sau alți factori de influență nedoriti care pot să intervină pe parcursul desfășurării activității profesionale.

## **Capitolul II** **Legislația aplicabilă**

**Art. 11.** Scopul elaborării Codului de etică și integritate al OSPA Brasov este de a susține și de a dezvolta continuu climatul de cooperare, respect reciproc, colegialitate, politețe, încredere, discreție, solidaritate, care există în interiorul acestei instituții, pentru a facilita creșterea calității activității și îndeosebi a atmosferei de muncă din cadrul instituției, care are impact și dincolo de mediul OSPA Brașov, asupra profilului moral al societății în ansamblu.

**Art.12.** Elaborarea prezentului Cod aplicabil la nivelul OSPA BRASOV are la bază următoarele prevederi legale aplicabile la momentul intrării sale în vigoare:

- a) Legea nr.78/2000 pentru prevenirea , descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

- b) Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnității publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr.176/210 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, cu modificările ulterioare;
- d) Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- e) Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- f) Legea nr.53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Legea nr. 544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- i) Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- j) Legea nr. 554/2004 privind Contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- k) Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- l) Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu completările ulterioare;
- m) Hotărârea Guvernului României nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- n) Hotărârea Guvernului României nr.599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a de corupției, cu indicatorii de estimare probabilității de materializare a riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;
- o) Ordinul Secretarului General al Guvernului nr 600/2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al entităților publice;
- p) Regulamentul Intern al OSPA Brașov;
- q) Ghidul persoanei desemnate cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese (Agenția Națională de Integritate);
- r) Ghid de completare a declarațiilor de avere și interese (Agenția Națională de Integritate);
- s) Ghid privind incompatibilitățile și conflictele de interese (Agenția Națională de Integritate);

### Capitolul III

#### Principii, valori și noțiuni de etică, conduită profesională și integritate

**Art.13.** Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual din cadrul OSPA Brașov sunt următoarele:

- a) **Supremația Constituției și a legii-** principiu conform căruia personalul instituției are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

- b) **Prioritatea interesului public**- principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- c) **Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**- principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare ;
- d) **Imparțialitatea și independența**- principiu conform căruia personalul contractual este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios, altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- e) **Integritatea morală**- principiu conform căruia personalului contractual 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 situație;
- f) **Profesionalismul** - principiu conform căruia personalului contractual are obligația să își îndeplinească atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, cu maximum de eficiență, eficacitate, corectitudine și conștiinciozitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legal aplicabile;
- g) **Independența operațională**- principiu conform căruia personalul instituției nu va solicita sau primi dispoziții de la nici o autoritate publică, instituție sau persoană, în afara celor reglementate prin lege aferente postului ocupat. Personalul OSPA trebuie să se manifeste liber de orice interes, să nu fie influențat de aspecte interne sau externe în exercitarea atribuțiilor de serviciu, să nu se implice direct sau indirect în aspecte care exced sfera sa de competență, să nu accepte nici o formă de intimidare din interiorul sau exteriorul instituției, să nu ia cu împrumut bunuri sau bani și să nu beneficieze de servicii sau de alte avantaje de la terți, colegi, sau superiori, sau subordonați și să nu se plaseze sub nici un fel de influență care ar putea interveni în raționamentul său profesional, și care ar putea genera riscuri privind respectarea acestui principiu;
- h) **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;
- i) **Cinstea și corectitudinea** – principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună- credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- j) **Nediscriminarea** – principiu conform cu principiul omonim consacrat de Constituția României, care prevede la art.16, alin.1 faptul *că cetățenii sunt egali în fața legii și a autorităților publice , fără privilegii și discriminări*, în virtutea căruia angajații OSPA au obligația ocrotirii drepturilor subiective civile fără deosebire pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex sau orientare sexuală, ori apartenența la o categorie defavorizată;
- k) **Deschiderea și transparența**- principiu conform căruia activitățile desfășurate de personal în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- l) **Confidențialitatea** – principiu conform căruia personalul instituției are obligația de a păstra secretul cu privire la date și informații cu care operează în activitatea profesională, în general și cu precădere de a respecta reglementările în vigoare în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal;
- m) **Responsabilitatea și răspunderea** – principiu conform căruia personalul contractual răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător;

**Art. 14.** Valorile etice, de conduită profesională și integritate, care transpar din principiile generale prevăzute la art.13 și din cultura instituțională a Oficiului de Studii Pedologice și Agrochimice Brașov sunt următoarele :

- a) **Responsabilitatea** – cultivarea acestei valori presupune ca personalul OSPA să asigure că prin modul în care fiecare persoană își îndeplinește atribuțiile de serviciu sau desfășoară orice altă activitate profesională colaterală, respectă și apără interesul public în detrimentul intereselor individuale, protejează interesele legitime și drepturile cetățenilor și nu afectează sau lezează demnitatea și integritatea acestora;
- b) **Integritatea** – cultivarea acestei valori presupune ca personalul contractual să adopte un comportament bazat pe respect, imparțialitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare, deschidere și diligență față de cetățean și fără ingerențe care să afecteze interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor, ori prestigiul instituțional.
- c) **Competența profesională**– cultivarea acestei valori presupune ca toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată să fie tratate pe baza raționamentului profesional, cu atenția cuvenită, competența profesională și conștiințozitate, în conformitate cu standardele și procedurile aplicabile; totodată personalul OSPA are obligația de a-și menține cunoștințele și aptitudinile profesionale la un nivel ridicat , care să permit asimilarea celor mai noi cunoștințe de bună practică, legislație și tehnici în domeniu. În virtutea principiului competenței profesionale, reponsabilitatea solicitării participării la cursuri de perfecționare, formare profesională, dezvoltare profesională , etc. revine fiecărui angajat al OSPA Brașov.
- d) **Responsabilitatea socială**– cultivarea acestei valori presupune promovarea în cadrul instituției și diseminarea în afara acesteia a unei conduite raționale privind protecția mediului, conservarea resurselor și a biodiversității, combararea risipei de resurse, reziliența la dezastre;
- e) **Respectul** – cultivarea acestei valori presupune ca angajații OSPA Brașov să trateze colegii, superiorii, subordonații și persoanele cu care interacționează cu respect, să nu le aducă atingere demnității acestora și să se adreseze în mod politicos și decent acestora;
- f) **Protejarea imaginii instituției** – cultivarea acestei valori presupune interdicția angajaților de a denigra instituția Oficiului de Studii Pedologice și Agrochimice Brașov sau de a întreprinde orice acțiune prin care poate fi compromise imaginea sau reputația acesteia, atât în timpul programului de lucru, cât și în afara acestuia;
- g) **Loialitatea** – cultivarea acestei valori presupune ca întreg personalul să fie devotat instituției, părților interesate și comunității/societății în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele instituției și totodată implică construirea unei culturi instituționale solide.

**Art.15.** (1) Prezentul Cod promovează valori precum transparența actului administrativ, onestitatea și integritatea în exercitarea diferitelor categorii de funcții, respectul față de cetățean și ceilalți beneficiari ai activității OSPA Brașov și orientarea administrației publice către nevoile acestora, profesionalism și inovație în exercitarea funcției publice, respectarea normelor de conduită, flexibilitate, adaptabilitate și dinamism, comunicare eficientă inter și intra –instituțională, care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al personalului OSPA Brașov.

(2) Prezentul Cod nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în instituțiile publice, este un mijloc de comunicare uniform a valorilor etice ale tuturor salariaților. Codul stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus, peste cele rezultate ca urmare a contractelor de muncă: depunerea declarației de avere, pentru semnalarea incompatibilităților pentru ocuparea unor funcții în instituțiile publice.

**Art. 16.** În înțelesul prezentului **Cod**, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații conform legii:

- a) **Avertizare în interes public** – sesizare făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrării, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- b) **Avertizor în interes public** – persoană fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;
- c) **Bună-credință** – îndeplinirea obligațiilor civile cu bună-credință, în acord cu ordinea publică și cu bunele moravuri;
- d) **Consilier de etică** – statut temporar atribuit unui angajat desemnat în scopul asigurării respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către personalul angajat al unei instituții/autorități publice;
- e) **Responsabil integritate** – persoana responsabilă cu identificarea, evaluarea și raportarea unitară a incidentelor de integritate, precum și cu stabilirea unor măsuri de prevenire și/sau control urmare producerii acestora;
- f) **Discriminare** – presupune orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie social, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, n domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice;
- g) **Hărțuire** – presupune orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie social, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv și care se sancționează contravențional;
- h) **Hărțuire morală la locul de muncă** – presupune orice comportament exercitat cu privire la personalul contractual de către superiorul său ierarhic, de către personalul contractual cu funcții de execuție sau și/sau de către personalul contractual comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu contractile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității personalului contractual, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme: conduită ostilă sau nedorită; comentarii verbale; acțiuni sau gesturi, precum și orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității integrității fizice ori mentale a personalului contractual, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru, inclusiv stresul și epuizarea fizică;
- i) **Incompatibilitate** – exercitarea concomitentă a două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege;
- j) **Interes legitim privat** – posibilitatea de a pretinde o anumită conduită, în considerarea realizării unui drept subiectiv viitor și previzibil, prefigurat;
- k) **Interes legitim public** – interesul care vizează ordinea de drept și democrația constituțională, garantarea drepturilor, libertăților și îndatoririlor fundamentale ale cetățenilor, satisfacerea nevoilor comunitare, realizarea competenței autorităților publice;

- l) **Instituție publică**- structură funcțională care acționează în regim de putere publică și/sau prestează servicii publice și care este finanțată din venituri bugetare și/sau din venituri proprii, în condițiile legii finanțelor publice;
- m) **Incident de integritate** – încetarea disciplinară a contractului de muncă, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la deontologice sau de la alte prevederi similar menite să protejeze integritatea funcției publice, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune, 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; rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictual de interese sau regimul incompatibilităților;
- n) **Integritate** – caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și constiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului, onestitate, cinste, probitate;
- o) **Informații referitoare la încălcări ale legii** – informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul autorităților, instituțiilor publice sau în cadrul altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în care lucrează sau a lucrat avertizorul în interes public sau cu care acesta este sau a fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări;
- p) **Încălcări ale legii** – fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domenii cum ar fi: achiziții publice; serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului; siguranța și conformitatea produselor; siguranța transportului; protecția mediului; protecția radiologică și siguranța nucleară; siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor; sănătatea publică, protecția consumatorilor; protecția vieții private și a datelor cu caracter personal, etc
- q) **Norme de conduită** –regulile de comportament profesional, civil și moral prevăzute de prezentul Cod de etică și de integritate;
- r) **Personal/angajați/salariați** – personalul din cadrul Oficiului de Studii Pedologice și Agrochimice Brașov ( OSPA Brașov);
- s) **Funcție** – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- t) **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;
- u) **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 contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
- v) **Corupție** – folosirea abuzivă a puterii încredințate prin atribuțiile unei funcții deținute în scopul satisfacerii unor interese directe sau indirecte, personale sau de grup;
- w) **Conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al personalului 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;

- x) **Informație de interes public** – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- y) **Informație cu privire la date personale**- orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- z) **Comisie de disciplină**- organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de documentele de formalizare interne , aprobate la nivelul instituției, care își desfășoară activitatea și care are rolul de a investiga posibile abateri ale personalului de la prevederile regulilor aplicabile la nivelul instituției în general și stabilite prin prezentul **Cod** în particular;
- aa) **Abatere disciplinară**- orice faptă săvârșită cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând într-o acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale și /sau orice alte reglementări sau dispoziții legitime interne, emise de conducerea Oficiului de Studii Pedagogice și Agrochimice Brașov;
- bb) **Personal contractual ori angajat contractual**- persoană numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

## Capitolul IV

### Norme generale de conduită profesională a personalului din cadrul OSPA Brașov

#### *Respectarea Constituției și Legilor țării*

**Art. 17. (1)** Personalul OSPA Brașov are obligația ca prin actele și faptele sale să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu instituția publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care îi revin din legislația generală în vigoare, Regulamentele OSPA Brașov, precum și din prevederile contractului individual și colectiv de muncă.

**(2)** În conformitate cu prezentul Cod, personalul angajat trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:

- a) imparțialitate și obiectivitate;
- b) independența și libertate profesională;
- c) responsabilitate morală, socială și profesională;
- d) integritate morală și profesională;
- e) confidențialitate și respect pentru sfera vieții private;
- f) primatul interesului public;
- g) respectarea și promovarea interesului superior al beneficiarului direct al serviciilor;
- h) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- i) respectarea autonomiei personale;
- j) onestitate și corectitudine;
- k) atitudine decentă și echilibrată;
- l) toleranță;
- m) autoexigență în exercitarea profesiei;
- n) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității desfășurate și a prestigiului OSPA Brașov, precum și a specialității, domeniului în care își desfășoară activitatea;

o) implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

### ***Libertatea opiniilor***

**Art.18. (1)** Personalul are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției.

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

(5) În exprimarea opiniilor, personalul OSPA Brașov trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

(6) Angajații OSPA Brașov au asigurate deplina libertate de expresie în activitatea desfășurată, în temeiul exercitării și respectării autonomiei personale.

(7) Personalul angajat se poate asocia în sindicate, în scopul apărării drepturilor prevăzute de lege; au dreptul să înființeze societăți științifice sau să facă parte din acestea, în măsura în care acest lucru nu aduce atingere prestigiului și imaginii instituției.

(8) Personalul OSPA Brașov va evita să facă afirmații, unor terțe persoane, legate de activitatea lor sau a altor persoane din cadrul instituției în legătură cu informații care nu sunt publice și care ar putea aduce prejudicii de imagine instituției sau angajaților acesteia.

### ***Asigurarea unui serviciu de calitate***

**Art. 19. (1)** Personalul are obligația de a asigura un serviciu de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituțiilor.

(2) În exercitarea funcției deținute, 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 instituției.

(3) În relațiile cu beneficiarii direcți ai serviciilor prestate, personalul are obligația de a cunoaște, de a respecta și de a aplica norme de conduită prin care se asigură:

a) ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a beneficiarilor direcți ai serviciilor prestate prin:

- supravegherea atât pe parcursul activităților desfășurate în incinta OSPA Brașov, cât și în cadrul celor organizate de OSPA Brașov în afara acesteia;

- interzicerea agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare asupra beneficiarilor;

- combaterea oricărui formă de abuz;

b) interzicerea oricărui activități care generează corupție:

- solicitarea, acceptarea de către personalul propriu a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii, în vederea obținerii de către beneficiari de rezoluții în avantajul acestora/tratament preferențial sau ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea;

- favoritismul;

c) respectarea demnității fiecărui beneficiar.

(4) Relațiile colegiale ale personalului se bazează pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială. În activitatea profesională, personalul evită practicarea oricărei forme de discriminare și denigrare în relațiile cu ceilalți colegi.

(5) Personalul care îndeplinește funcții de conducere, de îndrumare, respecta și norme de conduită managerială prin care se asigură:

a) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;

b) aplicarea obiectivă a reglementarilor legale și a normelor etice;

c) evaluarea obiectivă conform atribuțiilor, responsabilităților și sarcinilor de serviciu din fișa

postului;

d) prevenirea oricarei forme de constrângere sau abuz din perspectiva funcției deținute;

e) prevenirea oricarei forme de harțuire, discriminare a personalului și a beneficiarilor serviciilor prestate.

**Art. 20.** Reguli principale de comportament și conduită în furnizarea serviciilor de personalul din cadrul OSPA Brașov sunt următoarele:

a) obligația de a respecta întocmai prevederile legale în vigoare;

b) obligația de a face o analiză corectă și obiectivă a solicitărilor depuse de către beneficiarii studiilor ;

c) interdicția de a face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;

d) interdicția de a intra în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude;

e) obligația de a pune interesul beneficiarului mai presus de interesul său.

**Art. 21.** Reguli principale de comportament și conduită în informarea solicitanților de personalul din cadrul OSPA Brașov sunt următoarele:

a) obligația de a asigura competență corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă;

b) obligația de a oferi cel mai competent ajutor posibil, ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, limbajul profesional clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a cetățeanului, capacitatea de a prezenta datele, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile;

c) obligația de a se asigura că informarea răspunde nevoilor și problemelor cetățeanului și că aceasta este efectuată în cel mai scurt timp posibil de la solicitarea acesteia.

### ***Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice***

**Art.22. (1)** Personalul are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

**(2)** Personalului îi 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 sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției;

d) să dezvăluie și să folosească în scop personal, informații/actele asupra cărora OSPA Brașov deține drepturi de autor;

**(3)** Prevederile alin (2) se aplică și după încetarea contractului de muncă, pentru o perioadă de 5 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

**(4)** Personalul are îndatorirea de a informa instituția în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

### ***Activitatea politică***

**Art. 23. (1)** Personalul poate fi membru al partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute de lege;

**(2)** Personalul OSPA Brașov are obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

**(3)** În exercitarea funcției, personalului îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să afișeze, în cadrul instituției, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;
- d) să se servească de actele pe care le îndeplinește în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a –și exprima sau manifesta convingerile politice;
- e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

### ***Păstrarea secretului de serviciu și confidențialitatea***

**Art. 24. (1)** Personalul are obligația să păstreze secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției deținute, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

### ***Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje***

**Art.25. (1)** Personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, în considerarea funcției lor, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin .(1) bunurile pe care personalul le-a primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

### ***Măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției***

**Art.26. (1)** Persoanele de conducere din cadrul OSPA Brașov, au obligația de a declara și prezenta conducătorului instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin (1):

- a) medaliile, decorațiunile, insignele, ordinele, eșarfele, coloanele și altele asemenea, primite în dar în exercitarea funcției;
- b) obiectele de birorică cu o valoare de până la 50 euro.

**Art.27. (1)** Directorul va aproba prin decizie internă constituirea unei comisii alcătuite din 3 persoane de specialitate din instituție, care va evalua și va inventaria bunurile prevăzute la art. 26, alin. (1), din prezentul Cod.

(2) Comisia prevăzută la alin. (1) ține evidența bunurilor primite de fiecare angajat și, înainte de finele anului, propune directorului rezolvarea situației bunului.

(3) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acesta se păstrează de către primitor.

(4) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la alin. (1), bunurile rămân în patrimoniul instituției sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii.

(5) Veniturile obținute ca urmare a valorificării bunurilor se varsă, în conformitate cu prevederile legii.

## ***Îndeplinirea atribuțiilor***

**Art.28. (1)** Personalul răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce îi sunt delegate.

**(2)** Personalul are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

**(3)** Personalul are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Personalul are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

**(4)** În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), personalul răspunde în condițiile legii.

## ***Subordonarea ierarhică***

**Art.29.** Personalul are obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

## ***Utilizarea responsabilă a resurselor publice***

**Art.30. (1)** Personalul 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 instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

**(4)** Personalul care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

## ***Folosirea imaginii proprii***

**Art.31.** Personalului îi este interzis să permită utilizarea funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

## ***Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri***

**Art.32. (1)** Personalul nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a instituției, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

- 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)** 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.

## ***Activitatea publică***

**Art. 33. (1)** Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către

personalul desemnat în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

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

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, personalul poate participa 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.

(4) Personalul poate participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Personalul participă la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției deținute.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), personalul nu poate utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, personalul își poate exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Personalul își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul Cod.

(9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

### ***Conduita în relația cu cetățenii***

**Art. 34. (1)** În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează instituției, personalul OSPA Brașov este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Personalul trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Personalul trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției, fiind înderptățiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Personalul are obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, respectiv de a înlătura posibilitatea manifestării oricărei forme de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor.

**Art. 35.** Complexitatea și diversitatea relațiilor în baza cărora se acordă servicii impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

a) de a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care acesta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;

b) de a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari de servicii, împotriva incompetenței și a neprofesionalității;

c) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor, precum și

relațiile acestora cu cetățenii, cu colegii, cu reprezentanții altor autorități sau instituții publice sau ai societății civile;

- d) de a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor în vederea evaluării activității acestora.

**Art.36.** Regulile principale de comportament și conduită în relația avută de personalul din cadrul OSPA Brașov cu solicitanții, și nu numai, sunt următoarele:

- a) obligația de a evidenția, diagnostica și evalua nevoia acestuia, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv și/sau rezolutiv;
- b) obligația de a manifesta disponibilitate față de solicitanți, partener, organisme civile, alte instituții, autorități publice;
- c) disponibilitatea de a asculta și înțelege problemele solicitanților și de a-i îndruma către compartimentele de specialitate/instituțiile cele mai în măsură să soluționeze problema acestora;
- d) obligația de a stabili împreună cu beneficiarii lucrărilor care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;
- e) obligația de prezenta etapele /documentele necesare efectuării lucrărilor într-o manieră prietenoasă;
- f) obligația de a asculta și de a nu interveni decât în momente propice;
- g) responsabilitatea de a inspira încredere solicitantului;
- h) obligația de a manifesta empatie, respectiv de a înțelege ceea ce îi se spune interlocutorul, de a fi capabil să se pună în situația acestuia;
- i) obligația de a reduce, pe cât posibil, distanța dintre el și solicitant (distanța datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex, etnie, etc.);
- j) obligația de a fi capabil să înlăture barierele psihologice ale comunicării și de a-și da seama de mecanismele de apărare pe care solicitantul le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile și problemele care-l privesc îndeaproape.

### ***Conduita în cadrul relațiilor internaționale***

**Art. 37. (1)** Personalul care reprezintă instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

### ***Conduita în cadrul relațiilor cu alte autorități și instituții publice***

**Art.38.** Regulile principale de comportament și conduită în relațiile personalului din cadrul OSPA Brașov cu reprezentanți ai altor autorități sau instituții publice și ai societății civile:

- a) în relațiile fiecărui angajat din cadrul OSPA Brașov cu reprezentanții altor autorități sau instituții publice și ai societății civile se va avea în vedere interesul cetățeanului/partenerului, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor, evitând situațiile conflictuale, după caz, procedând la soluționarea pe cale amiabilă;
- b) pentru reprezentarea OSPA Brașov în fața oricăror persoane fizice sau juridice, salariații trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor instituției;
- c) personalul angajat este obligat la apărarea prestigiului instituției în desfășurarea activității profesionale, fiind reținuți la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia;

- d) personalul OSPA Braşov colaborează cu alte autorităţi sau instituţii publice şi reprezentanţi ai societăţii civile în interesul cetăţeanului/partenerului, în scopul realizării optime a activităţilor şi obiectivelor instituţiei, evitând dezvăluirea informaţiilor confidenţiale;
- e) salariaţii OSPA Braşov nu pot folosi imaginea instituţiei în scopuri personale, comerciale sau electorale.

### ***Obiectivitate şi responsabilitate în luarea deciziilor***

**Art. 39.(1)** În procesul de luare a deciziilor, personalul are obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.

(2) Personalului îi este interzis să promită luarea unei decizii de către instituţie, de către alţi angajaţi, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.

(3) Personalul de conducere este obligat să sprijine propunerile şi iniţiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătăţirii activităţii instituţiei în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi a calităţii serviciilor publice oferite cetăţenilor.

(4) În exercitarea atribuţiilor de coordonare, precum şi a atribuţiilor specifice funcţiilor de conducere, conducătorii ierarhici au obligaţia de a asigura organizarea activităţii personalului, de a manifesta iniţiativă şi responsabilitate şi de a susţine propunerile personalului din subordine.

(5) În exercitarea atribuţiilor specifice funcţiilor de conducere, personalul angajat în cadrul OSPA Braşov are obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condiţiile legislaţiei specifice aplicabile categoriei de personal din care face parte (personal contractual). În acest sens, aceştia au obligaţia:

- a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competenţă aferent funcţiei ocupate şi carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
- b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competenţelor fiecărei persoane din subordine;
- c) să monitorizeze performanţa profesională individuală şi colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanţele necorespunzătoare şi să implementeze măsuri destinate ameliorării performanţei individuale şi, după caz, colective, atunci când este necesar;
- d) să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
- e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat şi să propună participarea la programe de formare şi perfecţionare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
- f) să delege sarcini şi responsabilităţi, în condiţiile legii, persoanelor din subordine care deţin cunoştinţele, competenţele şi îndeplinesc condiţiile legale necesare exercitării funcţiei respective;
- g) să excludă orice formă de discriminare şi de hărţuire, de orice natură şi în orice situaţie, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condiţiilor necesare îndeplinirii cu imparţialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, personalul de conducere are obligaţia de a nu se angaja în relaţii patrimoniale cu personalul din subordine.

### ***Obligaţia respectării regimului cu privire la sănătate şi securitate în muncă***

**Art.40.** Personalul are obligaţia de a se supune controlului de medicina muncii şi expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condiţiile legii.

### ***Obligaţii de bună conduită în activitatea profesională***

**Art.41.(1)** Personalul trebuie să exercite funcţia cu obiectivitate, imparţialitate şi independenţă,

fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispozițiile legale și pe argumentele tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice prin furnizarea unor informații/afirmații care nu au la bază o documentație tehnică prealabilă.

(2) În activitatea profesională, personalul are obligația de diligență cu privire la promovarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea funcției, personalul trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură .

(4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

(5) Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu contractul de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- a) conduită ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi.

(6) Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul legislației în vigoare, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

(7) Fiecare angajat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală. Niciun angajat nu va fi sancționat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, formare profesională, promovare sau prelungirea contractului de muncă, din cauză că a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțuirii morale la locul de muncă.

(8) Angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii al ale Regulamentului intern. Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a angajatului pentru faptele respective.

(9) Angajatorul are obligația de a lua orice măsură necesară în scopul prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă, inclusiv prin prevederea în regulamentul intern al instituției de sancțiuni disciplinare pentru angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

(10) Este interzisă stabilirea de către angajator, în orice formă, de reguli sau măsuri interne care să oblige, să determine sau să îndemne angajații la săvârșirea de acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

(11) Angajatul, victimă a hărțuirii morale la locul de muncă, trebuie să dovedească elementele de fapt ale hărțuirii morale, sarcina probei revenind angajatorului, în condițiile legii.

**Art. 42.** OSPA Brașov garantează respectarea drepturilor omului și asigură egalitate de tratament tuturor salariaților, pe baza următoarelor principii: nediscriminări și echități, egalități de șanse, promovări autonomiei personale, transparența informațiilor și acces egal la resurse materiale și servicii. În acest scop, se vor urmări: eliminarea conflictului de interese; depășirea și/sau soluționarea stărilor tensionate; prevenirea și combaterea oricărei forme de corupție, favoritism, înșelăciune; protecția față de abuzuri, precum și față de acțiuni de denigrare, calomnie, răzbunare.

**Art. 43.** Reguli principale de comportament și conduită în relațiile dintre colegii din cadrul OSPA Brașov sunt următoarele:

- a) cooperare și susținere reciprocă, motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în realizarea lucrărilor;
- b) respect reciproc și considerație. Eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a

- expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă;
- c) sinceritate și corectitudine;
  - d) opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct și netendențios;
  - e) relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea profesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie;
  - f) în desfășurarea activității, trebuie să fie prezent spiritul competițional, care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a cetățenilor, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți;
  - g) permanent promovarea permanentă a spiritului de echipă; deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil. Dacă este cazul, colegii pot să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată, în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

**Art. 44.** Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică, sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității;
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele deschise în acest articol de către conducerea OSPA Brașov;
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;
- d) sfătuirea beneficiarilor/petenților să depună cereri, petiții, plângeri sau alte sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg sau la adresa instituției;
- e) formularea în fața beneficiarilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;
- f) utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

## Capitolul V Responsabil integritate

**Art.45. (1)** Responsabilul privind integritatea la nivelul OSPA Brașov se desemnează prin dispoziția conducătorului DAJ Brașov, care constituie Grupul de lucru pentru implementarea SNA și unde, din partea OSPA Brașov este desemnat un membru având în vedere numărul mic de angajați din cadrul instituției.

(2) Persoana responsabilă are următoarele atribuții:

- a) elaborează Planul de integritate la nivelul instituției;
- b) identificarea și descrierea riscurilor de corupție;
- c) evaluează riscurile;
- d) asigură diseminarea materialelor cu privire la activitatea de prevenire și combatere a corupției din cadrul OSPA Brașov;
- e) ține evidența nominală a personalului care participă la activitățile de informare și de instruire anticorupție organizate de către OSPA Brașov și semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de integritate în activitatea personalului;
- f) organizează sesiuni de informare a personalului din instituție privind principiile și normele de conduită ale personalului angajat referitoare la comportamentul integru la exigențele profesionale care decurg din acesta și propune măsuri de îmbunătățire/ameliorare, având o evidență a cauzelor, riscurilor și vulnerabilităților care se manifestă în activitatea personalului angajat și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de integritate;

- g) completează Registrul riscurilor de corupție;
- h) verifică existența, la nivelul instituției, a evidenței privind faptele de corupție și elaborează un Raport anual privind evaluarea incidentelor de integritate;
- i) informează personalul cu privire la prevederile legale, procedurale și regulamentare privind comportamentul la locul de muncă și evitarea neregulilor, procedurii de pagube și a fraudelor;
- j) publică pe site-ul instituției, informații privind integritatea;
- k) întocmește anual Stadiul implementării Planului de integritate.

## Capitolul VI Consilierul de etică

**Art. 46.** Consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

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

## Capitolul VII Interdicțiile și situațiile de conflict de interese

**Art.47.(1)** Personalului contractual din cadrul OSPA Brașov îi 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 în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care OSPA Brașov are calitate de parte, dacă nu este abilitat 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 instituției

ori ale unor persoane din cadrul OSPA Braşov, 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 a instituției.

(2) Prevederile alin. (1) lit. a)-d) se aplică și după încetarea contractului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legile speciale nu prevăd alte termene.

(3) Pe lângă interdicțiile prevăzute la alin.(1), personalului îi mai este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) 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;
- c) să afișeze în cadrul instituției însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;

(4) Personalul din cadrul OSPA Braşov nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj care le sunt destinate personal, familiei, 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 reconpensă în raport cu aceste funcții.

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

(6) Personalului care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica OSPA Braşov pentru realizarea acestora.

**Art. 48.** Angajații OSPA Braşov nu pot participa la următoarele activități care implică soțul sau rude până la gradul IV, sau un afîn până la gradul III, inclusiv:

- a) activități de evaluare a personalului;
- b) concursuri pentru ocuparea posturilor;
- c) comisii de analiza și recepție a lucrărilor;
- d) comisii de cercetare disciplinară, de etică și control;
- e) comisii de achiziții.

**Art. 49.** Personalul trebuie să probeze competența profesională, precum și calități morale pentru asigurarea obiectivității concursurilor, astfel încât angajarea și evaluarea activității acestora să se facă pe criterii de valoare și calitate profesională și morală.

**Art. 50.** Este interzisă desfășurarea în incinta unității a unor activități ofensatoare la adresa cultelor care funcționează în mod legal în țara noastră.

## Capitolul VIII

### Monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită

**Art. 51 (1)** În scopul aplicării eficiente a prevederilor prezentului Cod, OSPA Braşov desemnează un angajat- consilierul de etică, în condițiile legii, cu scopul aplicării eficiente a dispozițiilor legale referitoare la conduita salariaților în exercitarea funcțiilor deținute, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, precum și pentru exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită.

**Art. 52** Consilierul de etică elaborează raportul anual privind monitorizarea modului de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către personalul din cadrul OSPA Braşov.

**Art. 53 (1)** Consilierul de etică coordonează și monitorizează respectarea normelor de conduită de personalul din cadrul OSPA Braşov, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

(2) Consilierul de etică asigură diseminarea și informarea cu privire la conținutul prezentului Cod, tuturor angajaților OSPA Braşov.

## ***Prevederi privind asigurarea informării și a raportării cu privire la normele de conduită***

**Art.54. (1)** Personalul are datoria de a cunoaște și respecta prevederile prezentului Cod.

(2) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod, directorul OSPA Brașov va desemna, în condițiile legii, un responsabil pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(3) 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 personalului rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată .

(4) 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 prevăzute de prezentul Cod.

(5) În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

(6) În aplicarea dispozițiilor prezentului Cod, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu 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) Pentru informarea cetățenilor, OSPA Brașov are obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de Internet .

(8) Personalul nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru că s-a adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

(9) Orice problemă legată de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul Cod vor fi prezentate consilierului de etică, care va analiza situațiile și le va înainta conducerii în vederea luării deciziilor.

(10) Persoana care sesizează o astfel de problemă va fi informată de către consilierul de etică, cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

## ***Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită***

**Art. 55** Consilierul de etică întocmește un raport privind respectarea normelor de conduită, pe care îl transmite directorului OSPA Brașov.

Raportul transmis conține informații cu caracter public, și cuprinde cel puțin următoarele date:

- a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- b) categoriile și numărul de angajați care au încălcat principiile și normele de conduită;
- c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;
- d) evidențierea cazurilor în care angajaților li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

## **Capitolul IX**

### ***Principiile care guvernează protecția raportărilor privind încălcări ale legii***

**Art. 56. (1)** principiul legalității, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție

a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;

(2) principiul responsabilității, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;

(3) principiul imparțialității, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;

(4) principiul bunei administrări, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;

(5) principiul echilibrului, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;

(6) principiul bunei-credințe, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

### ***Protecția personalului***

**Art. 57 (1)** Personalul angajat din cadrul OSPA beneficiază de dreptul la protecția legii în exercitarea atribuțiilor;

(2) Personalul beneficiază de măsuri de protecție, măsuri de sprijin și măsuri reparatorii în situația constituirii ca avertizor în interes public;

(3) Identitatea persoanei vizate este protejată cât timp sunt în desfășurare acțiunile subsecvente raportării sau divulgării publice, cu excepția cazului în care, ca urmare a soluționării raportării sau divulgării, se constată că persoana vizată nu este vinovată de încălcările legii ce au făcut obiectul raportării sau divulgării;

(4) Persoanele vizate au dreptul la apărare, inclusiv dreptul de a fi ascultate și dreptul de acces la propriul dosar.

(5) La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, externe sau divulgării publice, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public sau persoanelor juridice de drept privat au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale sau un reprezentant al salariaților, după caz.

(6) Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a autorității, instituției publice, persoanei juridice de drept public sau persoanei juridice de drept privat cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

### ***Măsuri de protecție, de sprijin și reparatorii***

**Art. 58 (1)** Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor în interes public, amenințări cu represalii sau tentative de represalii, în special cele care privesc:

a) orice suspendare a contractului individual de muncă;

b) concedierea sau eliberarea din funcție;

c) modificarea contractului de muncă;

d) reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;

e) retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale, sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;

f) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;

g) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;

h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;

i) refuzul de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care lucrătorul a avut așteptări legitime că i s -

ar oferi un post permanent;

j) refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;

k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;

l) includerea pe o listă sau într-o bază de date negativă, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie, formal sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă în respectivul sector sau în respectiva industrie;

m) rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens;

n) anularea unei licențe sau a unui permis;

o) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

## Capitolul X

### *Reguli privind răspunderea*

**Art. 59 (1)** Încălcarea de către salariați, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii și ale prezentului Cod.

**(2)** Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către personal a proiectelor de acte administrative și a documentelor de fundamentare a acestora, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condițiile legii.

**(3)** Personalul are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor și documentelor prevăzute la alin. (2), dacă le consideră ilegale.

**(4)** Refuzul personalului de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele și documentele prevăzute la alin. (2) se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor, cu excepția situațiilor în care prin acte normative cu caracter special sunt prevăzute alte termene, și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

**(5)** Personalul care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitate asupra actelor și documentelor prevăzute la alin. (2), fără a indica temeuri juridice, în scris, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (4), răspund în condițiile legii.

**Art. 60 (1)** Comisia de disciplină constituită în cadrul OSPA Brașov are competența de a cerceta faptele sesizate ca abateri disciplinare săvârșite de către angajații din cadrul OSPA Brașov și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

**(2)** Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și ale Regulamentului intern.

**Art. 61 (1)** În cazurile în care faptele săvârșite de către personalul OSPA Brașov întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, sunt sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

**(2)** Personalul OSPA Brașov răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

**Art. 62** Angajații OSPA Brașov nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită, precum și pentru faptul că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

### *Răspunderea în solidar cu instituția publică*

**Art. 63 (1)** Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim se poate adresa instanței judecătorești, în condițiile legii, împotriva instituției care are calitatea de

angajator, care a emis actul sau care a refuzat să rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.

(2) În cazul în care acțiunea se admite, plata daunelor se asigură din bugetul instituției care are calitatea de angajator, prevăzute la alin. (1). Dacă instanța judecătorească constată vinovăția personalului, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu instituția publică.

(3) Răspunderea juridică a personalului nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale și procedurile administrative aplicabile instituției care are calitatea de angajator, în care își desfășoară activitatea.

### ***Răspunderea administrativ-disciplinară***

Art. 64 (1) Încălcarea cu vinovăție de către personal a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abateri disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- 1) Întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor, de minim 2 ori în efectuarea lucrărilor;
- 2) Neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor, de minim 2 ori în efectuarea lucrărilor;
- 3) Lipsa nemotivată de la serviciu 2 zile consecutiv sau 3 zile într-o lună;
- 4) Nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- 5) Intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- 6) Nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor;
- 7) Manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea salariatul;
- 8) Desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- 9) Refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu, dispozițiile ierarhice;
- 10) Încalcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese, interdicții stabilite prin lege;
- 11) Stabilirea de către personalul de execuție de relații directe cu petenții în vederea soluționării cererilor acestora;
- 12) Desfășurarea unor activități personale, altele decât cele stabilite prin fișa postului, în timpul orelor de program;
- 13) Solicitarea sau primirea de valori materiale, pentru sine sau pentru altul în scopul îndeplinirii sau neîndeplinirii unor atribuții de serviciu, cât și furnizării unor informații sau facilitării unor servicii;
- 14) Efectuarea de convorbiri telefonice personale utilizând logistica instituției, cu excepția cazurilor de urgență;
- 15) Comunicarea unor informații cu caracter confidențial în afara cadrului legal;
- 16) Încalcarea regulilor privind securitatea și sănătatea în muncă stabilite prin prezentul regulament, dispoziții interne, proceduri etc;
- 17) Încălcarea în mod repetat a Regulamentului intern;
- 18) Să introducă, să distribuie, să faciliteze introducerea sau distribuirea în unitate a băuturilor alcoolice (excepând evenimentele festive) sau a unor substanțe interzise;
- 19) Să poarte arme în incinta instituției;
- 20) Intrarea sau, după caz, ramânarea în unitate sub influența băuturilor alcoolice sau unor substanțe interzise;
- 21) Părăsirea instituției în timpul orelor de program fără ordin de serviciu sau aprobarea șefilor ierarhici;
- 22) Împiedicarea, în timpul programului de lucru, în orice mod, a altor salariați de a-și executa în mod normal, în timpul programului, îndatoririle de serviciu;
- 23) Atitudine ireverențioasă în timpul executării atribuțiilor de serviciu;
- 24) Manifestări violente, brutale sau obscene, respectiv hărțuirea sexuală;
- 25) Înscrierea în condica de prezență a unor date care nu corespund situației de fapt/drept;
- 26) Nerespectarea dispozițiilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse de tratament între

femei și bărbați;

27) Orice alte fapte prevazute ca abateri disciplinare în actele normative.

28) Refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;

29) Încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru personal, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;

30) Încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă personalul nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;

31) Încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;

## Capitolul XI

### Abaterile de la Codul de etică și integritate

**Art. 65.** Se consideră abateri de la Cod și se sancționează, în afara încălcării cu vinovăție a obligațiilor de serviciu și a normelor de comportare, următoarele:

a) fraudă sub orice formă în activitatea desfășurată în cadrul OSPA Brașov;

b) corupția sau favorizarea acesteia (de la acte de mituire, până la trafic de influență, cu recurs la bani, servicii, cadouri);

c) distrugerea, alterarea sau falsificarea documentelor și a bazelor de date ale OSPA Brașov, ca și utilizarea lor în scopuri ilicite;

d) furnizarea de informații false conducerii OSPA Brașov;

e) orice formă de agresiune fizică sau morală;

f) favoritismul sub orice formă;

h) obținerea, pretinderea sau nerefuzarea unor avantaje necuvenite;

g) participarea la activități sub influența alcoolului; îndeplinirea atribuțiilor de serviciu sub influența alcoolului;

i) folosirea unui limbaj contrar spiritului instituțional;

j) intrarea neautorizată în spațiile în care accesul este reglementat prin măsuri speciale;

k) practicarea unor atitudini și comportamente indecente, insultătoare sau obscene;

l) utilizarea neautorizată și provocarea de prejudecii, cu vinovăție, a patrimoniului OSPA Brașov;

m) denigrarea publică a personalului sau instituției de către salariați;

n) folosirea abuzivă a calității de angajat al OSPA Brașov;

o) organizarea și desfășurarea de activități politice în OSPA Brașov, ca și folosirea numelui OSPA Brașov, a resurselor umane, financiare sau materiale ale acesteia în scopuri politice partizane;

p) discriminarea sub orice formă;

q) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;

r) desfășurarea unor activități asociate pregătirii lor profesionale în timpul programului de lucru.

**Art. 66.** Este interzisă și se sancționează hărțuirea sexuală a angajaților OSPA Brașov. Sub incidența acestei prevederi intră, printre altele, următoarele fapte:

a) condiționarea angajării, numirii, admiterii sau evaluării personalului de obținerea unor favoruri sexuale;

b) practicarea unor comportamente sau atitudini de natura sexuală, implicite sau explicite, fizice sau verbale, prin care se urmărește obținerea unor avantaje personale;

c) promovarea unor conduite care au ca interese sau ca efect crearea unei intimități jenante, a unui climat de muncă ostil sau conflictual, ori care conduc la afectarea performanțelor în muncă ale salariaților OSPA Brașov;

d) folosirea unor ținute vestimentare indecente în raporturile publice din spațiile OSPA Brașov.

**Art. 67.** Incluziunea unei anumite conduite în categoria hărțuirii sexuale se face numai după o analiză a cazului și a circumstanțelor în care a avut loc, atât în cadrul OSPA Brașov, cât și în afara ei.

**Art. 68. (1)** Este interzisă deținerea și comercializarea, în spațiile OSPA Brașov, a produselor periculoase: substanțe narcotice, droguri, arme, substanțe explozibile.

**(2)** Se interzice consumul de narcotice sau droguri în spațiile OSPA Brașov.

**(3)** Se interzice comercializarea și consumul băuturilor alcoolice în spațiile instituționale ale OSPA Brașov.

**Art. 69. (1)** Încălcarea prevederilor Codului atrage după sine sancțiuni prevăzute în prezentul Cod.

**Art. 70.** Dacă una dintre faptele reglementate întrunește condițiile pentru a atrage și altă formă de răspundere, conducerea OSPA Brașov are obligația de a sesiza organele de stat competente.

## **Capitolul XII** **Sanctiuni**

**Art. 71 (1)** Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a personalului, în condițiile legii.

**(2)** Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personal sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

**(3)** OSPA Brașov dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, în condițiile Legii nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori se constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

**(4)** Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentele interne sau contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale.

**(5)** Sancțiunile disciplinare se aplică după caz, personalului cu contract individual de muncă, în raport cu gravitatea faptei potrivit prevederilor Regulamentului Intern și ale Codului Muncii.

**(6)** În toate cazurile sancțiunea disciplinară se aplică numai după cercetarea prealabilă a faptei ce constituie abatere, declarație scrisă a angajatului și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărarea sa.

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

**(8)** Personalul răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

**Art. 72.** Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

**Art. 73** Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru angajații OSPA Brașov:

**(1)** OSPA Brașov are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul din cadrul instituției, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

**(2)** Normele de conduită sunt obligatorii pentru personalul din cadrul instituției.

**(3)** În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților prevăzute la alin. (1) instituția:

a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul autorităților și instituțiilor publice a prevederilor prezentului Cod referitoare la conduita personalului în exercitarea funcțiilor deținute;

- b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului Cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;
- c) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului Cod referitoare la conduita personalului în exercitarea funcțiilor deținute;
- d) asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului în exercitarea funcției;
- e) asigură informarea personalului propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;
- f) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din instituțiile publice.

### Capitolul XIII

#### Sesizarea încălcării Codului de Etică și Integritate și raportarea fraudelor

**Art. 74.** Orice persoană din cadrul OSPA Brasov care are cunoștință sau motive întemeiate să creadă că a avut loc o încălcare a Codului de Etică și Integritate are datoria să aducă imediat această informație la cunoștința Consilierului de Etică și a conducerii OSPA Brasov.

Orice persoană poate depune în condiții care asigură păstrarea confidențialității identității sale, sesizări sau reclamații făcute cu bună-credință privind orice faptă a unui angajat, director sau a unei alte persoane care acționează în numele OSPA Brasov care presupune o încălcare a legii, a normelor interne de etică și integritate ale OSPA Brasov, fără teama de concediere sau represalii de orice natură.

Faptele care fac obiectul sesizărilor, dar fără a se limita la acestea pot fi următoarele:

- fapte coruptive, astfel cum sunt definite de legislația penală;
- fapte în legătură cu contabilitatea, controlul financiar-contabil;
- încălcări ale procedurilor și prevederilor legale privind achizițiile publice;
- practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane ale instituției;
- neglijența în serviciu;
- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- practici neconcurențiale;
- încălcări ale procedurilor sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc unor interese contrare intereselor OSPA Brasov;
- încălcări care pun în pericol angajații, relația OSPA Brasov cu terțe părți sau reputația OSPA Brasov;
- orice altă încălcare a legislației sau a normelor interne de etică și conduită în afaceri ale OSPA Brasov.

Directorul OSPA Brasov sau Consilierul de etică se pot autosesiza cu privire la existența unor posibile încălcări ale normelor de conduită.

Sesizarea se va face în formă scrisă și va fi transmisă Consilierului de Etică. Acesta va informa la rândul său, după caz, directorul OSPA Brasov cu privire la sesizare.

Sesizarea se poate trimite pe orice cale de comunicare:

- prin poștă, la adresa *OSPA Brasov, str. Calea Feldioarei, nr. 20B, 500483, Brasov, România*, cu mențiunea “În atenția Consilierului de Etică OSPA Brasov”
- prin fax la numărul 0268/441332;
- prin registratură în plic închis cu mențiunea “Sesizare în atenția Consilierului de Etică”;
- depunere personală a sesizării la Consilierul de Etică.

Sesizările și reclamațiile vor fi marcate cu mențiunea “Confidențial”.  
Obligația confidențialității nu poate fi respectată în cazul celor transmise prin fax.

La recomandarea Consilierului de Etică, directorul OSPA Brașov va dispune, în condițiile legii și a reglementărilor interne, verificarea actelor și a faptelor pentru care a fost sesizat. Verificarea și soluționarea sesizării se vor realiza cu celeritate fără a depăși termenele prevăzute de reglementările legale aplicabile.

OSPA Brasov interzice în mod clar orice represalii asupra unui salariat care, de buna credință, raportează un act de încălcare a normelor de conduită, cunoscut sau suspectat. Exercițarea oricărui tip de represalii va conduce la desfășurarea unei acțiuni disciplinare în legătură cu cei găsiți vinovați. Aceleași măsuri se vor lua și în legătură cu persoanele care au furnizat informații false în mod intenționat în cadrul sesizării.

Consilierul de Etică are obligația confidențialității informațiilor la care are acces în exercitarea atribuțiilor sale. În acest sens, nu poate divulga numele unei persoane puse în discuție sau care furnizează o informație, fără acordul expres al acesteia.

#### **Art. 75. Consecințele încălcării Codului de Etică și Integritate**

OSPA Brasov are o politică de „toleranță zero” pentru orice formă de conduită care contravine Codului de Etică și Integritate, Regulamentului Intern, Contractului individual și colectiv de muncă.

Ulterior verificării fiecărei sesizări, la recomandarea Consilierului de Etică, Directorul OSPA Brasov va dispune, în condițiile legii și a reglementărilor interne, constituirea unei comisii de cercetare disciplinară care să procedeze la cercetarea disciplinară prealabilă.

Consilierul de Etică nu va fi membru al comisiilor de disciplină constituite, însă va putea oferi, la cererea acestora, puncte de vedere privind diverse aspecte de natură etică.

Cercetarea posibilelor încălcări ale normelor de conduită așa cum sunt prevăzute în Codul de Etică și Integritate, Regulamentului Intern, Contractului colectiv de muncă se va realiza în condițiile stabilite prin Regulamentul Intern al OSPA Brasov.

Decizia privind modul de soluționare a fiecărei sesizări în parte va avea la bază faptele și împrejurările specifice.

Încălcarea oricărei reguli de conduită prevăzute de prezentul Cod de către personalul OSPA Brasov constituie abatere disciplinară și poate atrage pe lângă răspunderea disciplinară conform Codului Muncii și a Regulamentului Intern (inclusiv desfacerea disciplinară a contractului de muncă) și acționarea în justiție. De asemenea, personalul OSPA Brasov poate răspunde patrimonial, potrivit legii, dacă, prin faptele săvârșite, a adus prejudicii OSPA Brasov sau altor parteneri ai OSPA Brasov.

## **Capitolul XIV Dispozitii Finale**

#### **Art. 37. Intrarea în vigoare și actualizarea Codului de Etică și Integritate**

Codul de Etică și Integritate va intra în vigoare la data aprobării sale și își va produce efectele de la data luării la cunoștință a conținutului său.

După adoptare, Codul va fi difuzat în toate compartimentele OSPA Brasov, iar responsabilii din compartiment vor lua toate măsurile necesare pentru a se asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile acestuia.

Codul se revizuieste ori de câte ori este necesar, în condițiile legii.

Propunerile de modificare și/sau completare a Codului de Etică și Integritate pot fi făcute de orice persoană din cadrul OSPA Brasov și se transmit în formă scrisă Consilierului de Etică. Acesta

le va analiza și, dacă sunt oportune, le va considera în cadrul exercițiului următor de actualizare a Codului.

Întocmit,  
Consilier de etică  
Gherlan Ioana

