

CODUL DE CONDUITA ETICĂ ȘI INTEGRITATE PROFESIONALĂ
AL PERSONALULUI SOCIETATII PUBLISERV SA

2017

PREAMBUL

Prezentul Cod de etică și integritate profesională a fost realizat prin consensul celor care fac parte din **SOCIETATEA PUBLISERV SA** și reprezintă un ghid în ceea ce privește comportamentul acceptabil din punct de vedere moral la nivelul societății.

Prin interiorizarea valorilor și principiilor etice exprimate în cele ce urmează și respectarea regulilor morale deduse din acestea de către toți cei care intră sub incidența Codului se așteaptă dezvoltarea unei culturi organizaționale integre și creșterea încrederii publice în actul administrativ.

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul Cod de etică și integritate profesională, denumit în continuare Cod, definește valorile, principiile și normele de conduită profesională pe care personalul Societății PUBLISERV SA trebuie să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul organizației, în concordanță cu valorile și obiectivele organizației.

I. Obiective

Prezentul Cod urmărește să asigure creșterea calității activității profesionale, o bună administrare a resurselor în realizarea obiectivelor generale și specifice ale societății, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție, prin reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului societății și al personalului din cadrul acesteia;

II. Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului din societate sunt următoarele:

- a) *suprematia Constitutiei si a legii* - principiu conform caruia personalul societății are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) *profesionalismul* - principiu conform căruia personalul societății are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- c) *integritatea morală* - principiu conform căruia personalului societății îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, în exercitarea funcției pe care o detine, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- d) *cinstea și corectitudinea* - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul societății trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a personalului societatii

A. Asigurarea unei activități profesionale de calitate

În exercitarea funcției pe care o detine, personalul societatii are obligația de a avea un comportament profesionist.

B. Respectarea Constituției și a legilor

Angajații societatii au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

C. Loialitatea față de societate

Personalul societatii are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul societatii precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

Angajaților societatii le este interzis:

a. să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea societatii cu politicile și strategiile acestuia.

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

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

d. să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societatii ori ale unor angajați ai societatii, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

Prevederile prezentului Cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului societatii de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

D. Libertatea opiniilor

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații societatii au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor societatii.

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

În exprimarea opiniilor, personalul societatii trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

E. Activitatea publică

Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoana desemnată în acest sens de conducătorul societatii, în condițiile legii.

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

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

F. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

În relațiile cu personalul societății din cadrul societății în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații societății sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

Personalul societății are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul societății, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

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

Personalul societății trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor care derivă din exercitarea funcției. Personalul societății are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii, prin:

- a. promovarea unor soluții coerente, similare sau identice, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b. eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

G. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații societății nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii sau orice alt avantaj personal care le pot influența imparțialitatea profesională.

H. Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

I. Obiectivitate în evaluare

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

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

Personalului de conducere îi este interzis să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute de prezentul Cod.

J. Folosirea atribuțiilor funcției deținute

Personalului societății îi este interzis să folosească atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

Prin activitatea desfășurată, personalului societății îi este interzis să obțină foloase sau avantaje în interes personal ori să producă prejudicii materiale sau morale altor persoane. Angajaților societății le este interzis să intervină sau să influențeze vreo anchetă de orice natură, din cadrul societății sau din afara acesteia prin folosirea funcției pe care o dețin sau a relațiilor pe care le-au stabilit în exercitarea funcției.

K. Obligații de natură profesională

Angajații societății trebuie să aducă la îndeplinire la termen și în mod corect sarcinile de serviciu prin:

- studierea politicilor/procedurilor operaționale din domeniul propriu de activitate, înțelegerea și aplicarea acestora în activitatea pe care o desfășoară;
- actualizarea politicilor și procedurilor aplicabile în activitatea pe care o desfășoară;
- solicitarea de asistență din partea superiorului ierarhic atunci când există întrebări privind politicile/procedurile care trebuie aplicate și respectate;
- îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, prin participarea la cursurile de pregătire profesională, prin grija instituției și studiul individual;
- informarea imediată a superiorului ierarhic asupra oricărei încercări / presiuni de încălcare (cu sau fără știință) a politicilor/procedurilor societății făcute din interiorul/ exteriorul societății.

În desfășurarea activității sale, fiecare angajat al societății are următoarele obligații:

- să cunoască și să aplice corect prevederile/reglementările legale și procedurile interne ale societății;
- să se asigure că acțiunile întreprinse sunt înțelese corect;
- să asigure neutralitatea societății, conform statutului și licențelor, față de interesele posibil divergente ale participanților la activități profesionale similare din partea diverșilor operatori economici;
- să nu împiedice sau să nu denatureze concurența în sectorul de activitate, respectând prevederile legale și reglementările emise de organismele de reglementare în domeniu;
- informațiile cu caracter confidențial sau secret de serviciu vor fi gestionate ca atare, în virtutea normelor legale aplicabile;
- să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul societății, inclusiv al calității sale de angajat al SOCIETĂȚII PUBLISERV SA.

CAPITOLUL III

DISPOZITII FINALE

Normele generale de conduită etică și profesională a personalului din cadrul societății se completează cu:

a) dispozițiile Legii nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a personalului societății, în condițiile legii și a Regulamentului intern al societății.

Comisia de disciplină constituită la nivelul societății are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului Intern al societății.

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

Personalul societății răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită etică și profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Prezentul Cod se afișează/se publică la avizierul sau pe site-ul oficial al societății, se difuzează și se aduce la cunoștința fiecărui salariat al societății, sub semnătură, de către persoana cu atribuții de resurse umane din cadrul societății.

La încadrarea într-o funcție ce face obiectul reglementării prezentului Cod, persoana cu atribuții de resurse umane din cadrul societății are obligația să aducă la cunoștința fiecărei persoane nou încadrate prevederile acestui Cod, sub semnătură.

Codul de Etică și Integritate Profesională este elaborat în conformitate cu:

- Legea nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 400 din 12 iunie 2015, actualizat, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordin nr. 946 din 4 iulie 2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de ordine interioară al SOCIETĂȚII PUBLISERV SA

SOCIETATEA PUBLISERV SA
DIRECTOR GENERAL INTERIMAR,
CIOBANU VALENTIN

