



APROB,

ADMINISTRATOR
Arama Catalin

CODUL DE CONDUITĂ A PERSONALULUI DIN CADRUL SOCIETĂȚII CONS MANAGEMENT PARC DE SOFT SRL



Dispoziții generale

Art. 1. - (1) Prezentul cod reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual de la nivelul societății Cons Management PARC DE SOFT SRL

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru:

- personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare, cu excepția persoanelor alese.

Art. 2. Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității și o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din cadrul aparatului de specialitate, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului societății CONS MANAGEMENT PARC DE SOFT SRL;

b) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a funcției publice, al personalului contractual;

c) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcțiilor publice;

d) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual, pe de o parte, și între cetățeni și aparatul de specialitate, pe de altă parte.

Art. 3. Aplicarea Codului de Conduită Etică

Codul de Conduită Etică se aplică tuturor angajaților societății, indiferent de funcția ocupată de către aceștia. Fiecare angajat trebuie să cunoască și să acționeze în conformitate cu prevederile acestui cod. Administratorii acestei societăți sunt modelul de comportament etic care vor inspira angajații la aderarea și respectarea valorilor și a Codului de Conduită Etică. Administratorii promovează climatul organizațional în care valorile, politicile și standardele de etică ale companiei sunt cunoscute și respectate. În cadrul societății canalele de comunicare sunt deschise, atât dinspre management către angajați, cât și dinspre angajați către management, comunicarea fiind bazată pe încredere și respect reciproc între angajații societății de la toate nivelurile ierarhice.



Art. 4 Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

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

b) asigurarea egalității de tratament al 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;

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

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

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

f) 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;

g) 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;

h) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Art. 5 Valorile fundamentale:

a) Angajamentul - presupune dorința fiecărui salariat din cadrul societății de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, pentru a asigura cetățenilor și partenerilor un serviciu public de calitate.

b) Lucrul în echipă conform căruia salariații fac parte dintr-o echipă și trebuie sprijinită toată echipa și toți să primească sprijin din partea conducerii societății. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

c) Transparența internă și externă – pe plan intern, transparența înseamnă împărtășirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăților, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii echipei și partenerilor. Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu partenerii, relații în care societatea trebuie pusă sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii,

d) Confidențialitatea – prestarea serviciilor publice impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

e) Demnitatea umană – fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea. Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credință și valori personale.



Art. 6. - În înțelesul prezentului cod, următorii termeni și expresii se definesc astfel:

a) personalul aparatului de specialitate – totalitatea persoanelor numite într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare precum și persoanele numite într-o funcție în condițiile prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția persoanelor alese;

b) funcționar public - persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

c) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în cadrul aparatului de specialitate în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;

d) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;

e) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de Societatea Cons Management Parc de Soft SRL, în temeiul legii, în fișa postului;

f) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către aparatul de specialitate a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;

g) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către salariații societății sau, după caz, personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției ;

h) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori 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;

i) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile aparatului de specialitate, indiferent de suportul ei;

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

Reglementări comune

Art. 7. - (1) Personalul din cadrul societății are obligația de a asigura servicii de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor.

(2) În exercitarea funcției personalul contractual 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 aparatului de specialitate.

Art. 8. - (1) Personalul are obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

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



Art. 9. - (1) Personalul are obligația de a apăra în mod loial prestigiul angajaților Societății precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului contractual le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea aparatului de specialitate, cu politicile și strategiile acestuia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte;

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 aparatului de specialitate ori ale unor angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau aparatului de specialitate.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de serviciu sau, după caz, raportului de muncă pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul - Societății Cons Management Parc de Soft SRL

(5) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

Art. 10. - (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul din cadrul aparatului de specialitate are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției.

(2) În activitatea sa, personalul din cadrul aparatului de specialitate are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații contractuali, respectiv salariații societății trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 11. - (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul desemnat în acest sens de către conducătorul instituției, în condițiile legii.

(2) Personalul din cadrul aparatului de specialitate desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de către conducătorul instituției

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

Art. 12. - În exercitarea funcției personalului contractual le este interzis:

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



- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul institutiei, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 13. - În considerarea funcției deținute, angajaților contractuali le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 14. - (1) În relațiile cu personalul din cadrul Societății precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul aparatului de specialitate 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) întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul aparatului de specialitate trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul aparatului de specialitate are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- a) promovarea unor soluții 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.

(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.

Art. 15. - (1) Personalul care reprezintă Societatea Cons Management Parc de Soft SRL în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și Societății Cons Management Parc de Soft SRL

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului Societății Cons Management Parc de Soft SRL îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, personalul Societății Cons Management Parc de Soft SRL este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 16. - Personalul Societății nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu acestea.



Art. 17.- (1) În procesul de luare a deciziilor, personalul Societatii are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalului contractual îi este interzis să promită luarea unei decizii de către conducatorul Societatii Cons Management Parc de Soft SRL de către alți angajați contractuali precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 18. - (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru salariații societății din subordine, respectiv la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine .

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

(3) Se interzice personalului contractual de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Art. 19. (1) Este interzisă folosirea de către personalul Societatii, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

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

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

(4) Personalului aparatului de specialitate îi este interzis să impună altor angajați contractuali să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 20. -(1) Personalul Societatii este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Societatii Cons Management Parc de Soft SRL, 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 Societatii Cons Management Parc de Soft SRL numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

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

Art. 21. - (1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Societatii Cons Management Parc de Soft SRL, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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



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 Societății Cons Management Parc de Soft SRL.

(3) Personalului îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a Societății Cons Management Parc de Soft SRL, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Răspunderea personalului contractual

Art. 22. - (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.

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

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

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

Dispoziții finale

Art. 23. – Prezentul cod de conduită se completează cu prevederile:

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

b) Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

c) Hotărârii nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.

d) Ordinului Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 4500/2008 pentru stabilirea unui cadru unitar privind metodele de completare și transmitere a datelor și informațiilor referitoare la respectarea normelor de conduită de către salariații societății și la implementarea procedurilor disciplinare.

e) Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici - Republicat și Actualizat 2016

Art. 24. – Prezentul cod de conduită intră în vigoare la data de 01.05.2014 și va fi adus la cunoștința cetățenilor și personalului din cadrul Societății Cons Management Parc de Soft SRL