
COD DE ETICĂ

AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL

SC ADCOP GRUP SRL,

JUDEȚUL GIURGIU

Cuprins

CAPITOLUL I Domeniul de aplicare, obiective și principii generale.....	4
Art.1 Domeniul de aplicare	4
Art. 2 Obiective.....	4
Art. 3 Principii generale	4
Art. 4 Termeni.....	5
CAPITOLUL II. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual din cadrul SC ADCOP GRUP SRL.....	6
Art. 5 Respectarea Constituției și a legilor	6
Art. 6 Profesionalism și imparțialitate.....	6
Art. 7 Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare	7
Art. 8 Asigurarea unui serviciu de calitate	7
Art. 9 Loialitatea față de SC ADCOP GRUP SRL.....	7
Art. 10 Obligația de a informa conducerea societății cu privire la situația personală generatoare de acte juridice	8
Art. 11 Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică	8
Art. 12 Îndeplinirea atribuțiilor	9
Art. 13 Folosirea imaginii proprii.....	9
Art.14 Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialității.....	9
Art. 15 Limitele delegării de atribuții	9
Art. 16 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje.....	10
Art. 17 Utilizarea responsabilă a resurselor	10
Art. 18 Subordonarea ierarhică.....	10
Art. 19 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri	10
Art. 20 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților	11
Art. 21 Activitatea publică	11
Art. 22 Conduita în relațiile cu cetățenii.....	12
Art. 23 Conduita în cadrul relațiilor internaționale.....	13
Art. 24 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor	13
Art. 25 Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă	14
Art. 26 Protecția datelor cu caracter personal.....	14
CAPITOLUL III. Monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională	14
Art. 27 Avertizarea privind fapte de încălcare a legii	14
Art. 28 Dispoziții speciale privind semnalarea neregulilor de către persoanele cu atribuții de control	15
Art. 29 Aspecte privind sesizarea neregularităților și soluționarea acestora	15

Art. 30 Prin abateri și nereguli se înțelege:	16
Art. 31 Protecția personalului contractual care semnalează nereguli	16
Art. 32 Sesizarea	16
Art. 33 Soluționarea sesizării	17
Art. 34 Rolul SC ADCOP GRUP SRL	17
Art. 36 Conflictul de interese	18
CAPITOLUL IV. Dispoziții finale	19
Art. 37 Obligații și îndatoriri	19
Art. 38 Răspunderea	19
Art. 39 Aplicabilitate	20
Art. 40 Referințe	20

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art.1 Domeniul de aplicare

(1) Codul de etică reglementează normele de conduită profesională și de integritate al personalului SC ADCOP GRUP SRL.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod de etică sunt obligatorii pentru întreg personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicată.

Art. 2 Obiective

Obiectivele prezentului Cod de etică urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului SC ADCOP GRUP SRL și al personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului, în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul din cadrul SC ADCOP GRUP SRL.

Art. 3 Principii generale

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și al personalului contractual sunt cele prevăzute la art. 368 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ și anume:

a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) *prioritatea interesului public*, în exercitarea funcției deținute;

c) **asigurarea egalității de tratament** a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) **profesionalismul**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

f) **integritatea morală**, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții 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 în această funcție;

g) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) **principiul bunei-credințe**, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii;

i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) **responsabilitatea și răspunderea**, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Art. 4 Termeni

(1) În înțelesul prezentului cod de etică, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) *funcționar public* - persoană numită într-o funcție publică în condițiile OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;

b) *funcția publică* - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;

c) *personal contractual ori angajat contractual* - persoana numită, pe bază de contract individual de muncă, într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările ulterioare;

d) *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;

e) *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 intern, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției sale;

f) *conflict de interes* - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului 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;

g) *informație de interes public* - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

- h) *informație cu privire la date personale* - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- i) *avertizare în interes public* - sesizarea făcută cu bună credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bune administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- j) *avertizor*- persoana care face o sesizare și care este încadrat în una dintre autoritățile publice sau instituțiile publice, ori aflate în subordine/ coordonare;
- k) *Comisie de disciplină*- orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților publice sau instituțiilor publice;
- l) *Consilier etic*/responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită –persoana desemnată de conducătorul societății, cu scopul de a asigura consilierea/asistența de probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul entității.

CAPITOLUL II.

Norme generale de conduită profesională a personalului contractual din cadrul SC ADCOP GRUP SRL

Art. 5 Respectarea Constituției și a legilor

- (1) Personalul contractual are obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.
- (2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art. 6 Profesionalism și imparțialitate

- (1) Personalul contractual trebuie să își exercite funcția cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului societății.
- (2) În activitatea profesională, personalul contractual are obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor și a deciziilor, în condițiile prevăzute la art. 1(1).
- (3) În exercitarea funcției, personalul contractual 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 o derogare de la principiul subordonării ierarhice.

Art. 7 Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) Personalul contractual are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

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

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor societății în care își desfășoară activitatea.

(4) În activitatea desfășurată, personalul contractual are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

(5) Personalul contractual are obligația ca în afara exercitării atribuțiilor de serviciu să se abțină de la manifestări discriminatorii față de comunități etnice, religioase, minorități naționale, sexuale, care prin natura lor excedă dreptul la opinie a personalului contractual și care sunt în măsură să creeze tensiune între majoritate și minorități, amplificând eventualele stereotipuri și judecăți care există în societate.

(6) Manifestarea unui comportament prevăzut la alin. (5) de către personalul contractual constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestuia la propunerea comisiei de disciplină conform prevederilor prezentei legi.

Art. 8 Asigurarea unui serviciu de calitate

(1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor societății, autorităților și instituțiilor publice.

(2) În exercitarea funcției deținute, 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 societății, autorităților și instituțiilor publice.

Art. 9 Loialitatea față de SC ADCOP GRUP SRL

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul SC ADCOP GRUP SRL, 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 îi este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea SC ADCOP GRUP SRL, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu/ raportului demuncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile legale nu prevăd alte termene.

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care SC ADCOP GRUP SRL are calitate de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu/ raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu/ raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile SC ADCOP GRUP SRL 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 SC ADCOP GRUP SRL.

(3) Prevederile prezentului Cod de etică 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.

(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 conducerii SC ADCOP GRUP SRL.

Art. 10 Obligația de a informa conducerea societății cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

(1) Personalul contractual are îndatorirea de a informa conducerea SC ADCOP GRUP SRL, 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 constatatoare în condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 11 Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

(1) Personalul contractual 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.

(2) În exercitarea funcției deținute, personalului contractual 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 independenți;

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

c) să afișeze, în cadrul societății, autorităților sau instituțiilor publice, 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 pelângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc 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.

Art. 12 Îndeplinirea atribuțiilor

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

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

(3) Personalul contractual are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. De asemenea, 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 contractual răspunde în condițiile legii.

Art. 13 Folosirea imaginii proprii

(1) În considerarea funcției contractuale pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopurile electorale.

Art. 14 Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialității

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

Art. 15 Limitele delegării de atribuții

(1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții contractuale vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția respectivă, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile prezentului cod.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții contractuale ocupate al cărui titular se află în concediu ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului cod.

(3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții contractuale nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare către aceeași persoană. Angajatul care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției contractuale pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

(4) În situația în care funcția contractuală a cărei atribuții sunt delegate și funcția al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, angajatul care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția contractuală ierarhic superioară.

(5) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a angajatului căruia i se delegă atribuțiile.

(6) Personalul care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției ale cărei atribuții îi sunt delegate.

(7) Nu pot fi delegate atribuții angajaților debutanți sau care exercită funcția în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.

(8) Personalul contractual poate îndeplini unele atribuții corespunzătoare unei funcții de demnitate publică, ale unei funcții de autoritate publică sau unei alte funcții publice, numai în condițiile expres prevăzute de lege.

(9) În cazul funcțiilor contractuale de execuție vacante, cu excepția funcțiilor de auditor și consilier juridic, atunci când aceste funcții sunt unice în cadrul societății, atribuțiile pot fi delegate către cel puțin doi angajați, cu respectarea prevederilor sus-menționate.

Art. 16 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1) Personalul contractual nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care îi este destinat personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care a avut relații de afaceri sau de natură politică, care poate influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute, ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 17 Utilizarea responsabilă a resurselor

(1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a SC ADCOP GRUP SRL, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând SC ADCOP GRUP SRL numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica SC ADCOP GRUP SRL pentru realizarea acestora.

Art. 18 Subordonarea ierarhică

(1) Personalul contractual al SC ADCOP GRUP SRL are obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiori, lucrările și sarcinile repartizate.

Art. 19 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice angajat contractual poate achiziționa, concesiona sau închiria un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a SC ADCOP GRUP SRL, supus vânzării (concesionării, închirierii) în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării (concesionării, închirierii) bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare, concesionare sau închiriere sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea (concesionarea, închirierea) bunului nu au avut acces.

(2) Personalului contractual îi sunt interzise furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a SC ADCOP GRUP SRL, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(3) Prevederile alin. (1) - (2) se aplică în mod corespunzător și în situația conflictului de interese.

Art. 20 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

(1) Personalul contractual al SC ADCOP GRUP SRL are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), personalul contractual al SC ADCOP GRUP SRL trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, personalul contractual al SC ADCOP GRUP SRL are obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, angajații sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art. 21 Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către unul sau mai mulți angajați desemnați de către conducerea SC ADCOP GRUP SRL sau prin fișa postului.

(2) Personalul contractual desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea SC ADCOP GRUP SRL.

(3) În cazul în care nu este desemnat în acest sens, personalul contractual poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al SC ADCOP GRUP SRL.

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

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

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), personalul contractual nu poate utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției, 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 contractual 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 contractual 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.

Art. 22 Conduita în relațiile cu cetățenii

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează SC ADCOP GRUP SRL, personalul contractual este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul SC ADCOP GRUP SRL, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

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

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

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

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

(6) Personalul contractual are obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața societății, autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art. 23 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul contractual care reprezintă SC ADCOP GRUP SRL în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării, instituțiilor și SC ADCOP GRUP SRL.

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

(3) În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și îi este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 24 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor, personalul contractual 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 în cadrul societății de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Personalul contractual cu funcții de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității societății în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul are obligația de a asigura organizarea activității, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile angajaților din subordine.

(5) Personalul cu funcții de conducere are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

a) să reprezinte sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare competențelor fiecărei persoane din subordine;

- c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;
- d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței 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 și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
- f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcțiilor respective;
- g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cuprindând personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, personalul contractual cu funcții de conducere are obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Art. 25 Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

(1) Personalul contractual are obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

Art. 26 Protecția datelor cu caracter personal

(1) Întreg personalul este obligat să respecte confidențialitatea în legătură cu datele cu caracter personal, informațiile sau documentele clasificate despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu, conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL III.

Monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

Art. 27 Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

(1) Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către personalul contractual, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunității Europene;

- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor deserviciu;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne care nespectează legea;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau cliențelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului SC ADCOP GRUP SRL;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Art. 28 Dispoziții speciale privind semnalarea neregulilor de către persoanele cu atribuții de control

(1) Persoanele cu atribuții de control sunt obligate să înștiințeze conducerea SC ADCOP GRUP SRL, după caz, organul abilitat de lege să constate săvârșirea infracțiunilor, cuprindere la orice date din care rezultă indicii că s-a efectuat o operațiune sau un act ilicit care poate atrage răspunderea penală.

(2) Persoanele cu atribuții de control sunt obligate, în cursul efectuării actului de control, să procedeze la asigurarea și conservarea urmelor infracțiunii, a corpurilor delictive și a oricăror mijloace de probă ce pot servi organelor de urmărire penală.

(3) Îndeplinirea cu bună-credință a obligațiilor prevăzute la punctele de mai sus nu constituie o încălcare a secretului profesional și nu atrage răspunderea penală, civilă sau disciplinară.

(4) Neîndeplinirea cu rea-credință a obligațiilor prevăzute la punctele de mai sus constituie infracțiuni și se pedepsesc potrivit legilor în vigoare.

Art. 29 Aspecte privind sesizarea neregularităților și soluționarea acestora

(1) Persoanele care pot semnală cazuri de abateri și de nereguli sunt:

- a) orice angajat al SC ADCOP GRUP SRL;
- b) orice fost angajat al SC ADCOP GRUP SRL;
- c) orice persoană care nu are contract de muncă cu SC ADCOP GRUP SRL dar își desfășoară activitatea în cadrul societății în baza unui contract de prestări de servicii/colaborare încheiat între SC ADCOP GRUP SRL și o terță parte;

d) reprezentanții unor instituții/ societăți cu care SC ADCOP GRUP SRL a avut sau are relații de colaborare.

Art. 30 Prin abateri și nereguli se înțelege:

- a) orice încălcare a prevederilor Codului etic;
- b) orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică sau declarații profesionale;
- c) management defectuos;
- d) abuz de putere;
- e) un pericol pentru sănătatea și siguranța muncii;
- f) alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;
- g) ascunderea oricărei neglijențe.

Art. 31 Protecția personalului contractual care semnalează nereguli

(1) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

- a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile art. 4 alin. lit. f din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul SC ADCOP GRUP SRL au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a întreprinderii publice, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

(2) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, ascunzându-i identitatea.

(3) În cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art. 27 alin. 1 lit. a și b, se vor aplica din oficiu prevederile art. 12 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

(4) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

(5) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași societăți, autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare de interes public, protejate prin prezenta lege.

Art. 32 Sesizarea

(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Ministerul de resort pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:

a) încălcarea prevederilor prezentului Cod de etică de către funcționarii publici și personalul contractual;

b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra personalului pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să leaplice necorespunzător.

(2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea comisiei de disciplină competentepotrivit legii, din cadrul SC ADCOP GRUP SRL.

(4) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizareacu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

Art. 33 Soluționarea sesizării

(1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor pentru personalul contractual se consemnează într-un raport pe baza căruia Ministerul de resort va formularecomandări către SC ADCOP GRUP SRL cu privire la modul de corectare a deficiențelorconstatate.

(2) RecomandărileMinisterului de resort vor ficomunicate:

a) personalului contractual sau persoanei care a făcut sesizarea,

b) personalului contractual care face obiectul sesizării,

c) conduceriiSC ADCOP GRUP SRL.

(4) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, SC ADCOP GRUP SRL areobligația de a comunica ministerului modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

Art. 34 Rolul SC ADCOP GRUP SRL

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod de etică, conducereaSC ADCOP GRUP SRL a desemnat o persoană pentru consiliere etică și monitorizarearespectării normelor de conduită.

(2) Consilierul de etică exercită următoarele atribuții:

a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită decătre personalul din cadrul societății și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a personaluluisau la inițiativa sa atunci când personalul nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduitaadoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă înactivitatea personalului din cadrul societății și care ar puteadetermina o încălcare a principiilor și a normelor de conduită, pe care le înaintează conducerii societății și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuareariscurilor și a vulnerabilităților;

d) organizează sesiuni de informare a personalului cu privire la normele de etică,modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie

obligații pentru societățile, autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu entitatea respectivă;

e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea personalului;

f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității entității 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;

g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității entității cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

(3) Rapoartele SC ADCOP GRUP SRL privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:

a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui angajat pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;

c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectarea prevederilor legale.

Art. 35 Conflictul de interese

(1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana care exercită o funcție are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

(3) Personalul este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;

b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu angajați care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;

c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției.

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

(5) În cazurile prevăzute la alin.(3), conducerea, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct angajatul în cauză, va desemna un alt angajat, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(6) Încălcarea dispozițiilor alin.(4) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

CAPITOLUL IV. Dispoziții finale

Art. 36 Obligații și îndatoriri

(1) Personalul contractual din cadrul SC ADCOP GRUP SRL este obligat să îndeplinească îndatoririle ce îi revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate de SC ADCOP GRUP SRL sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională, și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

(2) Personalul contractual depune declarații de avere și interese numai în condițiile Legii 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 37 Răspunderea

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de etică, atrage răspundere disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii;

(2) Persoanele responsabile cu cercetarea încălcărilor prevederilor prezentului Cod de etică către personalul contractual și cu aplicarea sancțiunilor disciplinare vor avea în vedere respectarea prevederilor Legii nr.53/2003, Codul muncii, republicată;

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

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

(6) Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea prin afișarea pe site-ul societății, iar personalul contractual cu funcții de decizie va folosi toate întâlnirile de lucru subalternii și cu persoanele din afara societății pentru a promova principiile și normele prezentului Cod de etică.

Art. 38 Aplicabilitate

(1) Prezentul Cod de etică intră în vigoare la data aducerii la cunoștință întregului personal al SC ADCOP GRUP SRL.

(2) Enumerarea normelor de conduită și de integritate a personalului contractual nu este limitativă ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

Art. 39 Referințe

(1) În elaborarea prezentului cod s-au avut în vedere:

- a) OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- b) Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea nr.78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.

SC ADCOP GRUP SRL,

Prezentul cod de etică a fost adoptat astăzi, 29.05.2024 și va fi adus la cunoștința întregului personal.