

**CODUL DE CONDUITA  
ETICA PROFESIONALA  
A FUNCTIONARILOR  
PUBLICI DIN CADRUL  
ITCSMS BIHOR**

## **CAPITOLUL I**

### **INTRODUCERE**

**Art.1.** Codul de conduită etică profesională al funcționarilor publici din cadrul ITCSMS Bihor, împreună cu OUG 57/2019- Codul administrativ, Legea nr. 161/2003, actualizată, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, Legea nr. 144/2007, republicată, privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul de Organizare și Funcționare, constituie principalele reguli conform cărora funcționarii publici din cadrul ITCSMS Bihor își desfășoară activitatea.

**Art.2** - Codul de conduită etică a personalului ITCSMS Bihor stabilește norme de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii, autoritatii și prestigiului ITCSMS Bihor.

**Art. 3.** (1) Fiind un cod de etică și de conduită, documentul imbina afirmarea unor valori și principii aplicabile domeniului asigurării calității, cu statuarea unor prevederi procedurale menite să creeze un mediu propice de desfacurare a activităților și să ofere un sistem de apreciere, corectare, contestare și sancționare a situațiilor de abatere de la valorile și principiile stipulate.

(2) Aplicarea Codului nu exclude și nu înlocuiește drepturile și obligațiile legale cuprinse în alte documente care privesc asigurarea calității în activitatea funcționarilor publici din administrația publică.

## **CAPITOLUL II**

### **OBIECTIVE**

**Art.4.**— Obiectivele majore al prezentului cod au ca scop principal îmbunatatirea calitatii serviciului public si de a determina cresterea eficientei institutiei si eliminarea faptelor de coruptie, prin:

- a) oferirea de referinte etice pentru toti salariatii institutiei publice, in vederea oferirii de servicii de calitate;
- b) informarea cu privire la conduita profesionala la care sunt îndreptatiti cetatenii sa se astepte din partea functionarilor publici;
- c) crearea unui climat de încredere si respect reciproc intre cetateni si functionarii publici, pe de o parte, si intre cetateni si autoritatile administratice publice, pe de alta parte;
- d) asigurarea unui tratament egal cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice, profesionalism, independenta si imparcialitate, cinsti corectitudine.

## **CAPITOLUL III**

### **PRINCIPIII FUNDAMENTALE**

**Art.5.** -Principiile fundamentale care trebuie respectate de catre salariatii ITCSMS Bihor, in relatii profesionale cu ceilalli, sunt:

1. *Prioritatea interesului public* - conform caruia, ordinea de drept, integritatea, imparcialitatea si eficienta ITCSMS BIHOR sunt ocrotite si promovate de lege. Ca principiu primordial in activitatea functionarilor, functionarii publici, din cadrul institutei au indatorirea de a considera interesul public mai presus de interesul personal, in exercitarea functiei publice. Functionarul public se afla permanent in slujba societatii si a cetăeanului.

**2- Suprematia Constitutiei si a legii-** principiu conform caruia functionarii publici au indatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii.

**3- Integritatea morală** - In exercitarea activitatii lor vor actiona cu cinste, corectitudine si sinceritate. Functionarilor publici le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu in considerarea functiei publice pe care o detin, sau sa abuzeze in vreun fel de aceasta functie.

**4- Respectarea secretului profesional-** Salariatii ITCSMS Bihor vor pastra secretul profesional si vor respecta caracterul confidential al informatiilor primite prin natura atributiilor, cu exceptia cazurilor in care au obligatia legal sau sunt autorizati in mod expres sa le transmita. Acestia nu vor folosi secretul profesional de care au luat la cunostinta pe parcursul exercitarii atributiilor in beneficiul propriu si nici in beneficiul altor terți.

**5.-Conflictul de interes** - este situatia in care se afla salariatul ITCSMS Bihor care are un interes personal, de natura patrimoniala sau nepatrimoniala, care ar putea influenta imparitalitatea si obiectivitatea activitatii sale in evaluarea, realizarea si raportarea atributiilor ce ii revin. Acestia au obligatia de a se abtine de la orice fel de conflict de interes. Persoana care are un interes material personal intr-o problema nu va participa direct sau prin reprezentanti la dezbatelerile asupra problemei in care are un conflict de interes si se va abtine de la a participa sau de a influenta decizia privind aceasta situatie. Salariatii trebuie sa respecte legislatia privind conflictul de interes.

**6- Imparitalitatea, nediscriminarea si independenta** - principiu conform caruia functionarii publici sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea functiei publice. Pentru a putea fi imparitali un functionar public trebuie sa fie independent fata de orice factori de influenta (politici, economici, etc.) in timpul si la locul desfasurarii activitatilor conform atributiilor;

**7- Competenta profesionala** - functionarii publici si personalul contractual au obligatia de indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate. Vor arata preocupare pentru sporirea prestigiului profesiei, manifestand retinere la angajarea unor lucrari pe care nu le pot realiza in bune conditii.

**8- Comportamentul profesional-** salariatii ITCSMS BIHOR vor adopta un comportament de natura sa contribuie la cresterea prestigiului profesiei, prin:

- comportament moral, bune maniere, disponibilitate fata de cetatean, limbaj adevarat, accordare atentiei cuvenite fiecarui cetatean;
- devotament fata de profesia aleasa;
- efort profesional de imbunatatire continua a practicilor profesionale;
- instruire si perfectionare profesionala pe tot parcursul duratei activitatii profesionale;
- spirit de echipa, initativa, curajul opinilor, onestitate.

**9- Principiul responsabilitatii** - conform caruia orice persoana care semnaleaza incalcati ale legii este datare sa sustina reclamatia cu date sau indicii privind fapta savarsita, in caz contrar raspunzand pentru cele reclamate;

**10- Principiul bunei-credinte** - conform caruia este ocrotita persoana incadrata in cadrul ITCSMS Bihor care a facut o sesizare, convinsa fiind de realitatea starii de fapt sau ca fapta constituie o incalcare a legii.

**11- Principiul bunei administrari** - conform caruia ITCSMS BIHOR este datare sa isi desfasoare activitatea in realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, in conditii de eficienta, eficacitate si economicitate a folosirii resurselor.

**12- Principiul nesanctionarii abuzive** - conform caruia nu pot fi sanctionate persoanele care reclama ori sesizeaza incalcati ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sanctiuni inechitabile si mai severe pentru alte abateri disciplinare. In cazul avertizarii in interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natura sa impiedice avertizarea in interes public.

**13- Principiul loialitatii** - conform caruia functionarul public, este obligat să serveasca cu buna-credinta ITCSMS Bihor in care îi desfosoara activitatea, precum interesele legitime ale cetatenilor . Totodata, are obligatia sa se obtina de face orice act sau fapta care poate prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale institutiei.

## **CAPITOLUL IV**

### **NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA**

Conduita profesionala desemneaza totalitatea modalitatilor de actiune utilizate de un functionar in activitate. Profesia isi exercita rolul in comunitate prin satisfacerea unei nevoi sociale, iar comunitatea legitimeaza profesia prin faptul ca solocita/beneficiaza de rezultatele profesionale aferente.

#### **Art.6. Asigurarea unui serviciu public de calitate**

Functionarii publici au obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor autoritatii publice, in limitele atributiilor stabilite prin fisa postului.

#### **Art.7. Respectarea Constitutiei si a legilor**

Functionarii publici au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legate, in conformitate cu atributiile care ii revin, cu respectarea eticei profesionale.

#### **Art.8. Loialitatea fata de ITCSMS BIHOR**

Functionarii publici au obligatia de a apara cu loialitate prestigiul ITCSMS Bihor precum si de a se abtine de la orice act ori fapta, care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legate ale acesteia.

##### **(1) Salariatilor ITCSMS Bihor le este interzis:**

- a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea ITCSMS BIHOR, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

- b) sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care institutia are calitatea de parte;
- c) sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
- d) sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei publice, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile ITCSMS Bihor ori ale unor salariati ai institutiei precum si ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alt natura impotriva statului sau ITCSMS Bihor.

#### **Art.9. Libertatea opinilor**

- (1) In indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii institutiei au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreand libertatea dialogului cu promovarea intereselor ITCSMS BIHOR.
- (2) In activitatea lor salariatii au obligatia de a respecta libertatea opinilor si de a nu se lasa influentat de considerente personale.
- (3) In exprimarea opinilor, angajatii institutiei trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

#### **Art10. Activitatea publica**

- (1) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de catre inspectorul sef, in conditiile legii.
- (2) Angajatii desemnati sa participe la activitati sau debateri publice, in calitate oficiala trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de inspectorul sef.
- (3) in cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii pot participa la activitati sau debateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al ITCSMS Bihor.

#### **Art.11. Activitatea politica**

In exercitarea functiei detinute, salariatilor institutiei le este interzis:

- a) sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;

- c) sa colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afieze în cadrul instituției însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

#### **Art. 12. Folosirea imaginii proprii**

In considerarea functiei publice pe care o detin, functionarii publici au obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

#### **Art. 13. Egalitatea de sanse.**

(1) In ITCSMS Bihor exista obligativitatea asigurarii egalitatii de sanse si de tratament cu privire la dezvoltarea personala a tuturor salariatilor. Discriminarea poate avea forme indirekte atunci cand reguli si practici neutre in raport cu criteriile mentionate de acest cod defavorizeaza de fapt anumite persoane in raport cu unul sau mai multe dintre aceste criterii.

(2) In spiritul Codului de Etica, actiunea afirmativa (discriminare pozitiva) pe criterii de gen, rasa, varsta, dizabilitate, etnie, nationalitate, zona de provenienta, stare materiala, mediu de provenienta este permis si in anumite situatii, incurajata, tocmai pentru asigurarea egalitatii de sanse. Institutia asigura transparenta publica in privinta accesului oricarei persoane vizate de astfel de politici.

(3) in acest scop, este interzisa discriminarea prin utilizarea unor practici care dezavantajeaza unele persoane in relatiile lor profesionale referitoare la anuntarea, organizarea concursurilor sau a examenelor si selectia candidaților pentru ocuparea posturilor vacante; incheierea, suspendarea, modificarea si/sau incetarea raportului de serviciu sau a contractului individual de munca ; stabilirea sau modificarea atributiilor din fisa postului; stabilirea remuneratiei si a recompenselor sau a beneficiilor, altele decat cele de natura salariala; informarea, consilierea profesionala, dezvoltarea profesionala; evaluarea performantelor individuale; promovarea profesionala; aplicarea masurilor disciplinare; dreptul de aderare la sindicat si accesul la facilitatile acordate de acesta.

(4) In ITCSMS Bihor sunt interzise cu desavarsire forme de hartuire precum: misogynismul, sexismul, rasismul, sovinismul, xenofobia, homofobia, hartuirea pe

motivul apartenentei la o religie, etnie sau formatiune politica. Sunt interzse orice forme de hartuire, in mod particular, cea sexuala.

#### **Art. 14. Relatiile intre salariatii ITCSMS BIHOR**

(1) Salariatii isi datoreaza amabilitate si respect reciproc. Acestea exclud nu numai vulgaritatea, ci si manifestarile dure si necuvioase. Ei trebuie sa se obtina de la orice cuvinte care jignesc, orice imputari rauvoitoare, demersuri in defavoarea altora, si in general, sa se obtina de la orice actiune susceptibila de a aduce daune altor membri ai colectivitatii institutiei. Divergentele dintre membrii se vor concilia pe cale amiabila, iar in caz de nerezolvare se vor supune dezbatelii comisiei de disciplina.

#### **Art. 15. Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei**

(1) In relatiile cu personalui din cadrul ITCSMS Bihor, precum si in relatia acestora cu persoanele fizice sau juridice, functionarii publici sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, bunăcredinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Salariatii au obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul ITCSMS Bihor, precum si ale persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:

- intrebuintarea unor expresii jignitoare;
- dezvaluirea unor aspecte ale vietii private;
- formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

(3) Functionarii publici si personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine imparitala justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor. Functionarii publici au obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatii publice, prin:

- a) promovarea unor solutii coerente, similare sau identice raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt, conform principiului tratamentului nediferentiat
- b) eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte,

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale si profesionale care sa asigure demnitatea persoanelor, eficienta activitatii, precum cresterea calitatii serviciului public, se recomanda respectarea normelor de conduită și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

#### **Art 16. Atribuirea sarcinilor do serviciu**

(1) Delegarea de atributii de către personalul de conducere se va face prin nota, cu aducerea la cunostinta persoanei ce preia atributiile, cu mentionarea limitelor de competenta.

(2) Atribuirea de noi sarcini de serviciu, pe o perioada determinata, se va face de către seful ierarhic prin nota de serviciu, cu luare la cunostinta de salariatul careia își se atribuie sarcinile.

(3) Atribuirea de noi sarcini de serviciu se va face în limita ariei/domeniului de activitate al salariatului.

(4) Atribuirea sarcinilor și a lucrarilor, de către personalul de conducere, se va face în mod echitabil și echilibrat, tinând cont de posibilitatile conjuncturale reale ale salariatilor din subordine, pentru menținerea unui climat de munca placut și armonios.

#### **Art 17. Comunicarea internă prin intermediul tehnicii de calcul**

(1) Pentru o folosire mai eficientă și rationala a resurselor materiale, salariatii vor folosi cu precadere tehnica de calcul în procesul comunicării interne, atât în comunicarea pe orizontală cât și pe verticală.

(2) Salariatii ITCSMS Bihor, care beneficiază de adresa electronică de serviciu au obligația de a căti zilnic postă electronică.

(3) Salariatii au obligația morală, de a-și informa colegii, care nu au acces sau dotare necesara, corect și complet cu privire la toate informațiile curente care au legătură cu sarcinile de serviciu, despre care au luat la cunostinta.

(4) Este interzisă vizualizarea postei electronice, precum și a aplicațiilor și documentelor de serviciu ale colegilor, fără acordul acestora.

#### **Art. 18. Conduită în cadrul relațiilor internaționale**

(1) Funcționarii publici care reprezintă ITCSMS Bihor  
în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu

caracter international au obligaia sa promoveze o imagine favorabila tarii si autoritatii publice pe care o reprezinta.

(2) In relatille cu reprezentantii altor state, functionarilor publici le este interzis sa exprime opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) In deplasările in afara tarii, functionarii publici sunt obligati sa aiba conduită corespunzatoare regulilor de protocol si le este interzisa incalcarea legilor obiceiurilor tarii gazda.

#### **Art 19. Obiectivitate in evaluate**

(1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor publice de conducere, functionarii publici au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru functionarii publici .

(2) Functionarii publici de conducere au obligatia sa examineze si sa aplică cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propune ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.

(3) Functionarii publici si personalul contractual de conducere au obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functie publice pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii.

#### **Art. 20. Folosirea prerogativelor de putere publica si folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute**

(1) Este interzisa folosirea de catre functionarii publici si personalul contractual in alte scopuri decat cele prevazute de lege a prerogativelor functiei publice sau a functiei contractuale detinute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, functionarilor publici personalului contractual le este interzisa urmarirea obtinerii de folosase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Functionarilor publici si personalului contractual le este interzis sa foloseasca pozitia oficiala pe care o detin sau relatiile pe care le-au stabilit in executarea functiei publice, pentru a influenta anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite masuri.

(4) Functionarii publici si personalul contractual din cadrul ITCSMS Bihor nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri,servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate:personal, familial, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afacari sau de natura politica, care le pot influenta imparcialitatea in exercitarea functiilor publice sau a functiilor contractuale detinute, ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

(5) Salariatilor institutiei le este interzis sa promita luarea unei decizii de catre inspectorat, de catre alti functionari publici ori personal contractual, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

(6) Functionarilor publici le este interzis sa impuna altor functionari publici sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori sa le sugereze acest lucru, promitandu-le accordarea unor avantaje materiale sau profesionale,

#### **Art. 21 Utilizarea resurselor publice**

(1) Functionaril publici sunt obligati sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a ITCSMS Bihor,sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Functionarii publici au obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand ITCSMS Bihor numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei publice detinute.

(3) Functionarli publici trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care ii revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

(4) Functionarllor publici care desfosoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice le este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica ITCSMS BIHOR pentru realizarea acestora.

## **Art. 22. Limitarea participarii la achizitii, concesionari sau inchirieri**

(1) Orice functionar public sau angajat contractual poate achiziționa, concesiona sau închiria un bun aflat în proprietatea privată a statului, supus vânzării (concesionarii, inchirierii) în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri;

- a) cand a luat cunoștința, în cursul sau ca urmare a indeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute (concesionate, închiriate);
- b) cand a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării (concesionarii, inchirierii) bunului respectiv;
- c) cand poate influența operațiunile de vânzare, concesionare sau închiriere sau cand a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea (concesionarea, inchirierea) bunului nu au avut acces.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le sunt interzise furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevazute de lege.

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

## **Art 23 Conflictul de interes**

(1) Regimul conflictului de interes este reglementat prin următoarele acte normative:

- Codul Penal;
- Legea nr. 161/2003 actualizată, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței exercitării demnităților publice, a funcțiilor publici și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- UG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;  
-Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agentiei Nationale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.

(2) In cazul existentei unui conflict de interes, functionarul public sau personalul contractual este obligat sa se obtina de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii si sa-l informeze de indata pe seful ierarhic caruia ii este subordonat direct. Aceasta este obligat sa ia masurile care se impun pentru exercitarea cu imparcialitate a functiei publice, in termen de cel mult 3 zile de la data luarii la cunostinta.

(3) in situatia prevazut la alin.(2), seful direct al salariatului in cauza, compleaza in **Registrul abtinerilor in situatii de conflicte de interese** situatia aparuta,

(4) in cazurile prevazute la alin.(2), inspectorul sef, la propunerea sefului ierarhic caruia ii este subordonat direct functionarul in cauza, va desemna un alt functionar, care are aceeasi pregatire si nivel de experienta.

(5) Salariatul aflat intr-un posibil conflict de interes, se poate adresa consilierului de etica pentru obtinerea de informatii si rezolvarea situatiei sesizate.

(6) incalcarea dispozitiilor alin. -(2) poate atrage, dupa caz, raspunderea disciplinara, administrativa, civila ori penala, potrivit legii.

#### **Art. 24. Impartialitate si obiectivitate**

(1) Functionarii publici au datoria de a fi imparciali. Datoria de a fi imparcial include:

- a. imparcialitatea in procesul de selectare a personalului (fata de potentialii angajati);
- b. imparcialitatea in salarizare, premiere si promovare (fata de angajati);
- c. imparcialitatea in procesul de achizitii publice si in procesul de contractare (fata de companiile ce doresc sa isi vanda produsele si serviciile institutiilor publice);
- d. imparcialitatea in prestatia de serviciile publice (fata de client, companii cetatean).

(2) Functionarii publici au obligatia de a evalua in mod obiectiv solutii alternative si de a o aplica pe cea mai benefica pentru interesul public. Crearea unui set de proceduri cat mai precise, care sa asigure obiectivitatea si caracterul contestabil al deciziilor functionarilor publici, este una dintre preocuparile principale ale managementului institutiei. Odata urmate in mod coherent si riguros, aceste proceduri vor determina in mod obiectiv, fara interventia unor factori de natura subiectiva, deciziile functionarilor publici.

## **Art.25.Transparenta**

- (1) Institutiile publice au datoria de a actiona intr-un mod cat mai transparent. Transparenta poate fi definita ca deschidere, posibilitatea cetatenilor de a cunoaste, accesa informaliile (proceduri, decizii, activitati) de interes public ce tin de activitatea de guvernare. Transparenta are un rol important in asigurarea unei legaturi democratice intre cetateni si institutii publice.
- (2) Transparenta este asigurata in toate activitatile care privesc admiterea, evaluarea, angajarea, promovarea si utilizarea resurselor institutiei.
- (3) Raspunsurile transmise catre petitionari trebuie sa aiba un continut real, just, la obiect complet cu privire la problema solicitata de acestia.

## **Art.26.Incompatibilitati**

Incompatibilitatile privind functiile publice sunt cele reglementate de Constitutie, de OUG 57/2019 – Codul administrativ, precum si dispozitiile Legii nr.161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, preventirea si sanctionarea coruptiei, actualizata.

## **Art.27.Instruirea salariatilor**

- (1) Managementul institutiei are obligatia de a asigura participarea angajatilor, la cursuri de perfectionare si/sau formare profesionala.
- (2) Consilierul de etica din cadrul ITCSMS Bihor, raspunde de pregatirea si informarea salariatilor in domeniul eticii si conduitei.
- (3) La intocmirea Planului anual de instruire profesionala a personalului ITCSMS Bihor, consilierul de etica propune tematica de instruire pe acest domeniu ,verifica desfasurarea programelor de instruire.

**Art28. Respectarea normelor de conduită prevăzute în codul de conduită etică profesională**

(1) Fiecare salariat al ITCSMS BIHOR are obligația de a cunoaște și respecta Codul de conduită etică a instituției. Orice probleme legate de impunerea și respectarea normelor de conduită inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod, vor fi prezentate consilierului de etică care va analiza problemele și le va înainta conducerii în scris, care le va analiza și emite dispozitii. Angajatul care sesizează o astfel de problema va fi informat de consilierul de etică cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

(2) În cazul în care există o problemă de interpretare și/sau de aplicare, a codului de conduită etică angajatul va solicita lămuri de la consilierul de etică al instituției. Instituția nu tolerăza actele ilegale și/sau imorale.

(3) Încalcarea normelor de conduită stabilite prin prezentul cod, poate fi sancționată disciplinar, cu respectarea legislației în vigoare.

(4) Este datoria oricărui angajat de a raporta în scris, sefului ierarhic sau consilierului de etică atunci când are informații sau motive intemeiate care indică existența unor cazuri de frauda sau a altor forme de încalcare a normelor de conduită în funcție de circumstanțe, consilierul de etică poate întocmi mai departe rapoarte către conducerea instituției, auditori interni.

(5) Orice angajat care prezintă cu buna credință o problemă legată de o posibilă încalcare a legii, regulației instituției sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau neetic, va fi protejat împotriva oricărării tentative de sancționare/represaliile. Identitatea persoanei care a semnalat problema va fi păstrată confidențială, dacă aceasta a solicitat acest lucru.

(6) Întocmirea de rapoarte false este interzisă și va fi sancționată în funcție de gravitatea consecințelor.

## **CAPITOLUL V**

### **CONTROUL APLICARII NORMELOR DE CONDUITA PROFESIONALA**

**Art. 29.** (1) Agentia Natională a Functionarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de Codul etic pentru functionarii publici.

(2) Prin activitatea sa, Agentia Natională a Functionarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplina din cadrul ITCSMS Bihor.

## **CAPITOLUL VI** **DISPOZITII FINALE**

### **Art. 30.**

(1) Toti functionaril publici din cadrul ITCSMS BIHOR sunt obligati sa respecte regulile privind Codul de etica profesionala.

(2) incalcarea prevederilor prezentului Cod de conduită etica profesionala constituie abatere disciplinara si poate fi sanctionata conform prevederilor legale,

**Art. 31.** Prevederile prezentului Cod de conduită etica profesionala nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a salariatilor de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii, sau ca o derogare de la dreptul acestora de a face sesizari in baza Legii nr.571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcati ale legii.

### **Art. 32. Asigurarea**

(1) Pentru informarea cetatenilor se va asigura publicitatea prin afisarea pe site-ul institutiei, iar functionarii publici cu functii de decizie vor folosi toate ocaziile pentru a promova principiile si normele prezentului cod de conduită

### **Art 33. Intrarea în vigoare**

Prezentul Cod etic intra in vigoare la data aducerii la cunostinta intregului personal al ITCSMS BIHOR.

**Art 34.** Enumerarea normelor de conduită si de integritate a functionarilor publici nu este limitativa ci se completeaza de drept cu cele cuprinse in prevederile legale in vigoare.