



COD DE ETICA SI DE INTEGRITATE

Nume document	COD DE ETICA SI DE INTEGRITATE
Regiunea	Nord-Vest CAREI
Titlu Proiect	„START pentru integrarea socio-profesională a persoanelor vulnerabile din Carei” POCU/717/5/1/155597

Descriere document	<p>COD DE ETICA SI DE INTEGRITATE</p> <p><i>Codul de etică și integritate (denumit în continuare „Codul”) stabilește principii și reguli morale, la care aderă toți membrii și personalul contractual, din cadrul entitatii (denumiți în continuare „personalul”), în cadrul proiectului proiectului proiectului</i></p> <p>„START pentru integrarea socio-profesională a persoanelor vulnerabile din Carei” POCU/717/5/1/155597</p>
---------------------------	--



CUPRINS

1.	INTRODUCERE	3
2.	SCOPUL PROCEDURII.....	3
3.	CADRUL NORMATIV	3
4.	DEFINIȚII.....	4
5.	VALORI ȘI PRINCIPII	4
5.1.	VALORI FUNDAMENTALE.....	4
5.2.	PRINCIPII CARE TREBUIE SĂ GUVERNEZE COMPORTAMENTUL	5
5.3.	NORME ETICE RESPECTATE ÎN CADRUL AASP PROSOCIAL	5
6.	DISPOZIȚII FINALE.....	7
6.1.	DISEMINAREA CODULUI	7
6.2.	CONSILIERE, SUPTOR ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE ETICĂ	7
6.3.	REVIZUIRI	7



1. INTRODUCERE

AASP Prosocial își desfășoară activitatea în domenii de interes național, regional și local, iar menținerea reputației este prioritară pentru fiecare reprezentant al acesteia.

Entitatea asigură calitatea activității sale, prin implicarea cu cinste și integritate, în toate acțiunile pe care le desfășoară.

2. SCOPUL PROCEDURII

Codul de etică și integritate (denumit în continuare „Codul”) stabilește principiile și regulile morale, la care aderă toți membrii și personalul contractual, din cadrul AASP Prosocial (denumiți în continuare „personalul”).

Codul nu se substituie, în niciun caz, actelor normative și reglementărilor aplicabile în domeniul în care activează entitatea, ci vine în completarea acestora.

Obiectivul codului:

- ❖ Crearea unei culturi organizaționale bazate pe valori și a unui climat etic, adecvat activității profesionale.
- ❖ Prevenirea practicilor neconforme cu normele de etică și informarea publicului cu privire la standardele de comportament moral, care se așteaptă, din partea întregului personal.

3. CADRUL NORMATIV

- Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene,
- Constituția României, republicată,
- Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 78/2000, pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 115/1996, privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare,
- 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,
- 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 Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare,
- Legea nr. 188/1999, privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 7/2004, privind codul de conduită a funcționarilor publici, republicată,
- Legea nr. 477/2004, privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice,
- Legea nr. 251/2004, privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit, cu prilejul unor acțiuni de protocol, în exercitarea mandatului sau a funcției,
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 400/2015, pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice,

- Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție, pe perioada 2016 – 2020, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public,

4. DEFINIȚII

- **Interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea drepturilor, a libertăților și a intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, de legislația internă și de tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, al eficacității și al economicității cheltuirii resurselor;
- **Interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de angajat, prin folosirea reputației, a influenței, a facilităților, a relațiilor și a informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor;
- **Conflict de interese** - 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;
- **Informație de interes public** - orice informație neclasificată, care privește activitățile sau care rezultă din activitatea instituției, indiferent de suportul ei;
- **Informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

5. VALORI ȘI PRINCIPII

5.1. VALORI FUNDAMENTALE

- ✓ **Integritate în exercitarea funcției** – declararea oricăror interese personale, care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități.
- ✓ **Prioritatea interesului public** – datoria reprezentanților instituțiilor și autorităților de la nivelul administrației publice centrale și locale de a considera interesul public mai presus de orice alt interes, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.
- ✓ **Profesionalism** – obligația angajatului de a-și îndeplini atribuțiile și sarcinile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.
- ✓ **Imparțialitate și independență** – obligația angajaților de a avea o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției.
- ✓ **Deschidere și transparență** – asigurarea accesului neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional, în gestionarea fondurilor publice, în procesul de achiziții publice, în gestionarea resursei umane și alte domenii.
- ✓ **Obiectivitatea** – asigurarea imparțialității și nediscriminării, în întreaga activitate.
- ✓ **Buna-credință** – cinste și corectitudine în exercitarea funcției.
- ✓ **Confidențialitate** – obligația angajatului de a respecta confidențialitatea informațiilor dobândite ca urmare a unei relații profesionale și nedivulgarea lor unei terțe părți, fără o autorizație specifică, cu excepția cazului în care există un drept sau o obligație legală sau profesională de a dezvălui aceste

- ✓ informații. Informațiile confidențiale obținute în cadrul unei relații profesionale nu trebuie utilizate în avantajul personal sau al unei terțe părți.

5.2. PRINCIPII CARE TREBUIE SĂ GUVERNEZE COMPORTAMENTUL

- a. **Principiul supremației Constituției și a legii**, conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b. **Principiul comportamentului etic**, care presupune ca personalul, în exercitarea funcției, să dea dovadă de cinste, corectitudine și conștiinciozitate, integritate morală, imparțialitate, independență și obiectivitate;
- c. **Principiul profesionalismului**, conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență și eficacitate;
- d. **Principiul priorității interesului public**, conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- e. **Principiul libertății de gândire și exprimare**, în conformitate cu care angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- f. **Principiul loialității față de instituție** – personalul apără prestigiul Fundației și se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale instituției;
- g. **Principiul deschiderii și transparenței**, conform căruia activitățile desfășurate de angajați în exercitarea funcției lor sunt publice, orientate către cetățeni și pot fi supuse monitorizării acestora;
- h. **Principiul egalității de șanse și de tratament, principiul promovării egalității între bărbați și femei și principiul nediscriminării**, conform cărora angajații au îndatorirea de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor și de a aplica același regim, în situații identice sau similare.

5.3. NORME ETICE RESPECTATE ÎN CADRUL AASP Prosocial

Norme etice respectate în cadrul AASP Prosocial	
1. Conformitatea cu legislația și reglementările în vigoare	AASP Prosocial își desfășoară activitatea, în conformitate cu normele legale în vigoare, asigurând loialitatea față de Constituție și lege, față de autoritățile și instituțiile publice. Respectă normele de etică, cuprinse în prezentul Cod, precum și normele deontologice specifice profesiei, după caz.
2. Relațiile cu colegii și cu partenerii din alte instituții și organizații, naționale și internaționale	Indiferent de funcția deținută, fiecare angajat al AASP Prosocial adoptă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, imparțialitate, obiectivitate și amabilitate, atât în relațiile cu ceilalți colegi, cât și cu partenerii de lucru și dialog ai altor instituții și organizații. În cadrul relațiilor internaționale, reprezentanții AASP Prosocial respectă limitele mandatului încredințat, promovând o imagine favorabilă țării și instituției, adoptând o conduită



	corespunzătoare regulilor de protocol și respectând regulile și obiceiurile țării gazdă.
3. Diversitatea culturii organizaționale	În cadrul AASP Prosocial, sunt respectate diversitatea de opinii și stilurile de muncă diferite și valorificate aceste diferențe, pentru a crea un mediu organizațional pozitiv.
4. Asigurarea unui serviciu public de calitate	Societatea asigură un serviciu public de calitate, în beneficiul cetățenilor, luând în considerare așteptările acestora, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile.
5. Conflict de interese și incompatibilitate	<p>AASP Prosocial își păstrează obiectivitatea și evită conflictul de interese și orice altă situație care ar putea genera conflict de interese și incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea, în legislația actuală.</p> <p>În cazul în care intervine o situație de conflict de interese sau incompatibilitate, personalul AASP Prosocial trebuie să sesizeze în scris superiorii ierarhici.</p> <p>În astfel de situații, conducerea are obligația de a asigura, prin măsuri speciale, evitarea conflictului de interese sau incompatibilitatea declarată, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturilor profesionale și contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interese, respectiv incompatibilității sesizate.</p>
6. Statutul cadourilor	<p>Entitatea nu oferă, nu solicită și nu acceptă cadouri care pot influența imparțialitatea în exercitarea atribuțiilor și care pot constitui o recompensă, în raport cu acestea.</p> <p>În cazul unor acțiuni de protocol în care, în exercitarea atribuțiilor, a funcțiilor, personalul primește cadouri, invitații sau dovezi de curtoazie, le declară și le prezintă conducerii, în termen de 30 de zile de la primire, conform prevederilor legale în vigoare.</p>
7. Nediscriminarea	Față de colegi și de alte persoane cu care colaborează în exercitarea funcției, atât la nivel național, cât și internațional, reprezentanții AASP Prosocial adoptă o atitudine imparțială, respectând interesele și opiniile tuturor, indiferent de rasă, etnie, vârstă, dizabilități, religie, cultură, gen, orientare sexuală, stare materială, sănătate, convingeri politice sau orice alte criterii.
8. Obiectivitatea în evaluare	Conducerea AASP Prosocial aplică cu obiectivitate procedurile și prevederile legale, privind evaluarea personalului din subordine, și atunci când propune promovări și modificări în funcții, nominalizarea în echipe de proiect, comisii, acordarea de stimulente materiale sau morale pentru personalul din subordine.
9. Confidențialitatea	Toți reprezentanții entității au obligația să păstreze confidențialitatea, în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public.
10. Transparența și liberul acces la informațiile publice	Activitatea AASP Prosocial se face în mod transparent și public, garantând o bună comunicare cu cetățenii, cu partenerii din alte instituții și organizații.
11. Avertizarea de integritate	Toți reprezentanții entității au obligația de a sesiza orice abatere ce este săvârșită de un angajat, în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu,



	abatere de la normele legale, procedurile, politicile interne ale entitatii, precum și de la lege.
12. Achizițiile publice	AASP Prosocial se asigură că procedurile de achiziții publice se desfășoară în mod transparent, echitabil, eficace și cu imparțialitate.
13. Implicarea politică	Entitatea nu se implică în activități cu caracter politic, care vin în contradicție cu prevederile legale în domeniu.
14. Folosirea imaginii publice	Nu folosește numele sau imaginea entitatii, în scopuri electorale sau comerciale.
15. Utilizarea corectă a resurselor instituției	În activitatea sa, entitatea, prin membrii săi, își ocrotește proprietatea și evită producerea oricărui prejudiciu.
16. Responsabilitatea individuală	Fiecare dintre reprezentanții AASP Prosocial este responsabil pentru cunoașterea și respectarea normelor prevăzute în Codul de etică și integritate . Încălcarea normelor acestui Cod poate atrage răspunderea persoanei vinovate, în condițiile prevăzute în Regulamentul Intern al entitatii.

6. DISPOZIȚII FINALE

6.1. DISEMINAREA CODULUI

Întreg personalul este informat cu privire la prevederile Codului, prin intermediul email-ului de serviciu.

6.2. CONSILIERE, SUPTOR ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE ETICĂ

Pentru a primi îndrumare și consiliere etică, în condiții de deplină confidențialitate, și pentru rezolvarea incertitudinilor și dilemelor în domeniu, fiecare reprezentant se poate adresa conducerii entitatii.

6.3. REVIZUIRI

Codul poate fi modificat, ori de câte ori intervin modificări în legislația de referință.

Reprezentant legal
AASP Prosocial
Tîrnăcop Valentin