

D I S P O Z I Ț I A Nr.55/2024

Privind aprobarea Codul de Etică și Conduită Profesională al societății SYLCOTUR SRL, asociat unic comuna Cozmeni, judetul Harghita

- Procedura internă privind consilierea etică și consilier de etică desemnat în cadrul Primăriei Cozmeni
- Acordul d-lui Kajcsa Mihaly prin care își prezintă deschiderea și disponibilitatea pentru a îndeplini atribuțiile consilierului de etică
- Ținând cont că Comuna Cozmeni este asociat unic al SC SYLCOTUR SRL , societatea are numai 3 angajati , consilierul de etică este numit din partea autorității tutelare

Având în vedere prevederile:

- OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice , aprobată cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr. 111/2016
- Adresa AMEPIP nr. 2342/10,05,2024 cu privire la promovarea eticii și integritatii în cadrul întreprinderilor publice
- art.451 alin.(2), 452, 454 din din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârii nr.931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici

În temeiul art.155 alin.(1) litera e, alin(2) litera c, respectiv art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modiificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art. 1. Se aprobă Codul de etică și conduită profesională conform anexei nr.1 parte din prezenta dispoziție.

Art. 2. Angajații din cadrul societății **SYLCOTUR SRL** vor duce la îndeplinire prezenta dispoziție privind punerea în aplicare și informare a beneficiarilor cu privire la Codul de etica.

Art.3(1) Începând cu data de 01,06,2024, se desemnează dl. Kajcsa Mihaly consilier, clasa I consilier grad asistent în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cozmeni, în calitate de consilier de etică în cadrul **SC SYLCOTUR SRL**.

(2) Numirea se face pe perioadă de 3 ani.

Art.4 În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții, cu care se va completa fișa postului:

a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către angajații din cadrul SC SYLCOTUR SRL și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

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

c)elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea angajatilor din cadrul societății și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează administratorului societății, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

d)organizează sesiuni de informare a angajatilor cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;

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

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

Art.5 În activitatea de consiliere etică consilierul de etică nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

Cozmeni la data de 15,05,2024



Primar,

Szántó László

Contrasemnează

Szócs Hajnal

Secretar general

Codul de Etică și Conduită Profesională SC SYLCOTUR SRL

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Codul de Etică profesională al personalului din cadrul SC SYLCOTUR SRL reprezintă normele etice de conduită care stabilesc și reglementează valorile corporative, responsabilitățile, obligațiile și conduita salariaților în relațiile interinstituționale, precum și în relațiile acestora cu societatea.
- 1.2. Prezentul cod de conduită etică definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care angajații entității consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul instituției.
- 1.3. Implementarea codului de etică în cadrul instituției este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația instituției.
- 1.4. Codul de conduită etică prezintă valorile fundamentale pe care trebuie să ni le însușim și să le respectăm. Este necesar să ne asigurăm că activitățile zilnice desfășurate în cadrul instituției, convingerile noastre concordă cu valorile instituției și cu obiectivele acesteia.
- 1.5. Acest Cod nu conține răspunsuri la toate problemele care ne preocupă în domeniu sau care pot apărea. Vom rezolva dilemele etice prin aplicarea principiilor trasate de prezentul cod și prin judecarea corectă și obiectivă a situațiilor de fapt. Existența unui Cod de etică protejează instituția și salariații onești de comportamente necinstite sau oportuniste, întrucât persoanele care nu aderă la valorile instituției și încalcă prevederile Codului de etică nu sunt binevenite în cadrul acesteia.
- 1.6. Respectarea Codului de Etică Profesională a personalului din cadrul SC SYLCOTUR SRL este obligația angajaților și oferă acestora informații privind modul în care aceștia pot rezolva problemele de etică în relațiile inter și intrainstituționale.
- 1.7. Codul de Etică prezintă setul de reguli de bază, de comportament etic al salariaților și modul de prevenire a acțiunilor ilicite și ilegale care ar putea să apară pe parcursul derulării activității.
- 1.8. Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru tot personalul din cadrul SC SYLCOTUR SRL, încadrat cu contract individual de muncă.
- 1.9. Acest Cod de etică a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, ale C.C.M. încheiat la nivelul unității în vigoare, Regulamentului de organizare și funcționare și Regulamentului intern, Legii dialogului social nr.62/2011 (republicată), cu modificările și completările ulterioare și

PRINCIPII APLICABILE

Principii generale

Onestitatea angajatului față de propria persoană și față de ceilalți angajați constituie un principiu etic de bază pentru buna conduită în activitate. Lipsa onestității conduce la o imagine nepotrivită a activității și poate altera încrederea reciprocă a angajaților. Integritatea angajaților asigură respectarea contribuțiilor colegilor, concurenților, partenerilor și conduce la diminuarea numărului de erori și exagerări. Autocenzura asupra propriilor rezultate poate conduce la eliminarea erorilor. Responsabilitatea privind lipsa de onestitate revine deopotrivă angajatului și regiei.

Cooperarea și colegialitatea în grupurile de lucru reprezintă o protecție față de erorile profesionale și față de fraude, asigurând transparența rezultatelor și conducând la creșterea valorii muncii lor, a profesiei. Cooperarea trebuie să permită schimbul de idei, criticile reciproce, verificarea reciprocă a rezultatelor etc.

Respectul față de locul de muncă și față de probitatea profesională determină evitarea cazurilor de fraudă.

Originalitatea și calitatea serviciului prestat, a profesiei trebuie să primeze asupra cantității la evaluarea rezultatelor profesionale. Criteriile cantitative de evaluare a rezultatelor exercitării profesiei trebuie corelate cu cele care privesc originalitatea și eficiența procesului cunoașterii.

Activitatea profesională nu trebuie să conducă la pagube sociale sau individuale. Acest principiu este aplicabil tuturor activităților de interes public. Derularea activității în serviciile publice trebuie făcută cu multă transparență, pe baza unor criterii acceptate de comunitate, în concordanță cu strategia de dezvoltare durabilă a activității de transport public de persoane. Analiza conflictelor de interese constituie un mecanism de diminuare a influențelor nedorite asupra rezultatelor activității SC SYLCOTUR SRL.

Conducerea societății nu susține creșterea numărului de servicii prestate, în detrimentul calității acestora. Sabotajul în activitatea de transport public de persoane reprezintă o crimă instituțională sau individuală și va fi pedepsit conform legislației în domeniu.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor legalității, integrității morale, competenței și responsabilității profesionale, eficienței, obiectivității, tratamentului imparțial și transparenței, personalul din cadrul regiei are următoarele obligații:

- a) prioritatea intereselor instituției - principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesele instituției mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) profesionalismul - principiu conform căruia personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- c) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- d) integritatea morală - principiu conform căruia personalului regiei îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- e) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

f) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

g) comportament integru, ceea ce presupune:

- să fie corect și onest în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- să nu folosească poziția deținută în societate în interese personale;
- să nu sugereze și să nu pretindă recompensă (cadouri și orice alte valori sau servicii) pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de la persoanele cu care au relații de colaborare;
- să nu se implice în activități sau înțelegeri, direct sau prin membrii de familie, care să dea naștere la conflicte de interese;
- să nu folosească bunurile societății pentru rezolvarea problemelor personale.

Standarde privind activitatea profesională

Respectarea standardelor profesiei constituie o garanție a bunei conduite în activitatea profesională.

Principalele standarde generale de activitate profesională exclud:

- a) ascunderea sau înlăturarea rezultatelor nedorite;
- b) confecționarea de rezultate;
- c) înlocuirea rezultatelor cu date fictive;
- d) interpretarea deliberat distorsionată a rezultatelor și deformarea concluziilor;
- e) neatribuirea corectă a paternității unei lucrări;
- f) introducerea de informații false în solicitările de necesar de materiale sau de fonduri;
- g) nedezvăluirea conflictelor de interese;
- h) neînregistrarea și/sau nearhivarea documentelor, precum și înregistrarea și/sau arhivarea eronată a acestora;
- i) lipsa de informare a conducătorului ierarhic superior, înainte de începerea unei activități neplanificate, referitor la: drepturi salariale, răspunderi, surse de finanțare și asocieri cu terți;
- j) lipsa de obiectivitate în evaluări și nerespectarea condițiilor de confidențialitate ale rapoartelor de evaluare, alegațiilor, rapoartelor de activitate etc.;
- k) nerecunoașterea metodologiilor existente, aprobate, ca sursă de informare;
- l) nerecunoașterea erorilor proprii;
- m) transmiterea rezultatelor proprii într-o manieră iresponsabilă, cu exagerări;
- n) nerespectarea clauzelor contractelor, protocoalelor etc.

Cerințe generale pentru o conduită și un comportament integru

Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor legalității, integrității morale, competenței și responsabilității profesionale, eficienței, obiectivității, tratamentului imparțial și transparenței, personalul din cadrul SC SYLCOTUR SRL are următoarele obligații:

- să fie loial societății;
- să fie corect și onest în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- să nu folosească poziția deținută în unitate în interese particulare;
- să nu ofere și să nu pretindă recompensă (cadouri și orice alte valori sau servicii) pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de la persoanele cu care are relații de colaborare;
- să nu se implice în activități sau înțelegeri, direct sau prin membrii de familie, care să dea naștere la conflicte de interese;
- să nu folosească bunurile unității pentru rezolvarea problemelor personale;

- să aibă un comportament și un limbaj civilizat față de toate persoanele cu care vine în contact, în interiorul și exteriorul unității;
- să dovedească spirit de echipă și solidaritate față de colegi, respectând drepturile și demnitatea fiecăruia;
- să nu se lase influențat de interese personale, de presiuni sau influențe externe în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- să păstreze confidențialitatea operațiunilor efectuate, a documentelor și informațiilor care au acest regim și de care ia cunoștință prin exercitarea atribuțiilor de serviciu și ale funcției.

Obligații de natură profesională

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

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

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

- să cunoască și să aplice corect prevederile/reglementările legale și regulamentele/procedurile interne ale instituției;
- să se asigure că acțiunile întreprinse sunt înțelese corect;
- să asigure neutralitatea instituției, conform statutului și licențelor, față de interesele posibil
- divergente ale participanților la activități profesionale similare din partea diverșilor
- operatori economici;
- să nu împiedice sau să nu denatureze concurența în sectorul de activitate, respectând
- prevederile legale și reglementările emise de organismele de reglementare în domeniu;
- să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul instituției, inclusiv al calității sale
- de angajat al societății.

Conducerea SC SYLCOTUR SRL asigură structura organizatorică și condițiile care permit respectarea principiilor și standardelor bunei conduite în activitatea profesională, precum și obiectivitate în evaluare și egalitate de șanse.

Conducerea societății, precum și salariații au datoria de a sesiza autoritățile statului atunci când constată că rezultatele exercitării profesiei au un efect negativ asupra unității. Angajații sunt responsabili pentru respectarea normelor și valorilor etice.

Responsabilitatea pentru folosirea corectă a fondurilor bugetare revine conducerii societății.

Conflictul de interese

Angajații trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și interesele societății. În orice situație, angajații care au relații de afaceri cu utilizatorii, contractorii, furnizorii, trebuie să acționeze numai în interesul

instituției și să excludă orice fel de avantaje personale. Datoria, loialitatea și sarcinile de serviciu ale angajaților nu trebuie compromise în nici un fel de interese personale. Angajații vor evita orice implicare directă sau indirectă – de exemplu prin membrii familiei (soț/soție sau copii aflați în întreținere) – în asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale oricărui angajat, atunci când acesta acționează în interesul instituției. Orice posibil conflict de interese trebuie declarat. În cazul în care un angajat este implicat într-un conflict de interese, conducerea instituției trebuie să analizeze și să soluționeze situația împreună cu juristul/avocatul. Aprobarea sau dezaprobarea situației analizate se va face pe baza unui document scris, înregistrat.

Conduita angajaților

Toate activitățile din cadrul instituției trebuie să fie prestate într-un mod profesional și în conformitate cu prezentul cod, procedurile interne ale instituției și prevederile legale în vigoare.

Angajații trebuie să se comporte într-un mod civilizat, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații, cât și cu utilizatorii și colaboratorii instituției, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil. Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică sau verbală. Atunci când există o divergență de opinii, o disensiune între doi sau mai mulți angajați ai instituției, pentru a nu degenera situația într-un conflict, este indicat ca persoanele respective să dea dovadă de maturitate, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele și să găsească împreună o modalitate de soluționare a acesteia.

Principala premisă de la care pornim este aceea că, fundamental, avem aceleași obiective și că trebuie să găsim împreună căile, resursele sau formele prin care le putem atinge. În cazul în care persoanele implicate nu găsesc o cale amiabilă de rezolvare sau doresc o opinie imparțială cu privire la respectiva problemă se vor adresa conducerii instituției. Este bine ca orice problemă, ce apare în relațiile de serviciu între angajați să fie analizată și rezolvată cu calm și seriozitate, în scopul prevenirii situațiilor tensionate la locul de muncă.

În soluționarea problemelor trebuie să avem o atitudine deschisă, matură, să fim capabili să ne evaluăm pe noi înșine și să ne asumăm propriile erori. Angajații vor evita prin propriul comportament, atât în timpul serviciului, cât și în afara orelor de program să aducă prejudicii imaginii societății. Un comportament în afara orelor de program care afectează performanțele în serviciu ale angajatului este inacceptabil.

Responsabilitatea conducerii instituției

Conducerea societății trebuie să respecte valorile și politicile instituționale și să coordoneze activitatea instituției în conformitate cu acestea.

Respectarea normelor de conduită prevăzute în Codul de conduită etică

Fiecare angajat are datoria de a cunoaște și respecta Codul de conduită etică al 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 conducerii societății. În cazul în care există o problemă de interpretare și/sau de aplicare a Codului de conduită etică angajatul va solicita lămuriri de la aceștia. Instituția nu tolerează actele ilegale, imorale. Încălcarea normelor de conduită va fi sancționată disciplinar, cu respectarea prevederilor Codului muncii și ale Codului de etică. Nu se acordă sprijin angajaților care au încălcat legea. Toate cazurile în care abaterile pot constitui caz penal vor fi raportate autorităților în drept. Este datoria oricărui angajat al instituției de a raporta în scris șefului ierarhic sau directorului general atunci când are informații sau motive întemeiate care indică existența unor cazuri de fraudă sau a altor forme de încălcare a normelor de conduită. Omisiunea de a informa șeful ierarhic superior, atunci când angajatul are cunoștință despre existența unor asemenea situații reprezintă o încălcare a normelor de conduită și va fi sancționată, după

caz. La rândul lor șefii ierarhici vor analiza cazul, vor determina modul de acțiune potrivit, incluzând coordonarea unei investigații. În funcție de circumstanțe, pot întocmi mai departe rapoarte către directorul general. Orice angajat care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, regulamentelor sau politicii instituției sau orice comportament suspect ca fiind ilegal ori neetic va fi protejat împotriva oricăror tentative de sancționare/ represalii.

Abateri și sancțiuni disciplinare

Sunt considerate abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor, sau efectuarea deficitară;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea, în mod repetat, a programului de lucru;
- e) intervențiile și stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului regiei, (exemplu: injurii la adresa șefilor ierarhici, a conducerii);
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități care nu au legătură cu atribuțiunile de serviciu ale angajatului;
- i) refuzul de a îndeplini atribuțiunile de serviciu, prevăzute în fișa postului;
- j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții prevăzute;
- k) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative în vigoare;
- l) orice încălcare a prevederilor prezentului Cod etic cu excepția celor care se încadrează în categoria neregulilor intenționate (fraudelor).

Conducerea societății poate să creeze grupuri de arbitrii, formate din trei persoane cu aptitudini de negociator și/sau comisii de etică care să fie activate atunci când sunt semnalate cazuri de conduită profesională necorespunzătoare, nedovedite. Conduita profesională necorespunzătoare se constată în doua etape succesive – ancheta și investigația. Comisia de anchetă și de investigație, formată din trei persoane, este numită prin decizie de către directorul general. Ancheta reprezintă prima etapă și are rolul de a constata faptele referitoare la conduita profesională necorespunzătoare.

Aceasta se declanșează în urma unei sesizări și se desfășoară într-o perioadă relativ scurtă de timp, după informarea în scris a persoanei/ persoanelor incriminată(e). Informarea trebuie să se refere la motivele incriminării și la documentele existente. Pe durata anchetei trebuie să se asigure protecția incriminatului și a persoanei care a depus alegația. Ancheta se încheie cu un raport al comisiei de anchetă, din care trebuie să rezulte dacă alegația are temei sau nu. Raportul se înaintează conducerii societății, care, pentru alegații întemeiate, îi trimite comisiei de investigație, numită prin decizie a directorului general. În cazul alegației nedovedite, conducerea societății propune procedura de reconciliere a părților. Investigația se declanșează pe baza raportului comisiei de anchetă, avizat de conducerea unității, și se realizează prin audieri, înregistrări de probe etc. Investigația se desfășoară asigurând protecția incriminatului și a persoanei care a depus alegația, urmărindu-se nealterarea încrederii în activitatea profesională și protecția prestigiului societății. Investigația se încheie cu un raport al comisiei de investigație, care se transmite conducerii unității. Pentru cazurile de conduită profesională necorespunzătoare dovedite, comisia întocmește un raport, care trebuie să conțină recomandări și propuneri de sancționare. Conducerea societății comunică incriminatului rezultatul investigației și sancțiunile propuse. Persoana găsită vinovată de către comisie poate să se adreseze Consiliului de administrație, care verifică contestația și stabilește, în termen de 30 de zile, verdictul, propunerile și recomandările către directorul general.

Prin prezentul Cod de etică, se reglementează următoarele:

- a) alegerile privind abaterile de la buna conduită, sesizate în scris, pe bază de dovezi, de persoane sau instituții cunoscute, sunt adresate directorului general prin înregistrarea la secretariatul societății;
- b) perioada pentru parcurgerea etapelor de anchetă și de investigație nu trebuie să depășească 30 de zile calendaristice;
- c) grupurile de arbitrii pe domenii de arbitraj se formează prin decizie a directorului general;
- d) ancheta și investigația se desfășoară sub formă de interviu și cercetare documentară pe baza unor documente scrise;
- e) dreptul de audiere al salariatului se asigură prin garantarea confidențialității informațiilor primite;
- f) hotărârile comisiilor de anchetă și investigație se iau cu majoritate de voturi;
- g) conflictul de interese la parcurgerea etapelor de anchetă și de investigație este eliminat prin numirea unor persoane care nu au nici o legătură cu cazul incriminat;
- h) păstrarea documentelor și a rezultatelor anchetei și/sau investigației se face într-un dulap ce poate fi încuiat, la care are acces numai președintele comisiei și directorul general.

Sanctiunile ce se pot aplica sunt:

- a) avertisment scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 -10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni cu 5 -10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Se consideră abatere disciplinară gravă și se sancționează direct cu desfacerea contractului individual de muncă:

- consumul de băuturi alcoolice/ narcotice în timpul serviciului;
- introducerea sau consumul de băuturi alcoolice la locul de muncă sau prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau sub influența narcoticelor;
- absența de la serviciu pe o perioadă de 3 zile consecutive sau cumularea a 5 absențe nemotivate în ultimile 12 luni;
- sustragerea dovedită de bunuri și/sau materiale din patrimoniul societății;
- distrugerea intenționată a bunurilor aparținând societății, prin acte de vandalism sau de neglijență crasă în exercitarea atribuțiilor.

Cum semnalăm o problemă legată de încălcarea normelor de conduită etică? Ideea prezentării unei probleme care vă preocupă nu constă în crearea de necazuri unui coleg, ci în protejarea dumneavoastră, a celorlalți colegi sau a instituției de pericolele potențiale. În cazul în care nu semnalăm o problemă cu implicații pe linie de etică, aceasta poate genera înrăutățirea climatului de lucru, afectarea poziției instituției noastre, pierderea încrederii în instituție din partea beneficiarilor. Dacă aveți vreo întrebare sau preocupare legată de ceea ce reprezintă atitudine etică sau dacă aveți de semnalat un aspect legat de încălcarea normelor de conduită etică, discutați imediat cu șeful ierarhic superior. Dacă nu sunteți sigur asupra conduitei pe care trebuie s-o adoptați într-o anumită situație, solicitați să fiți îndrumat înainte de a acționa. Esențial este să prezentați situația, să puneți întrebări și să obțineți răspunsuri. Prezentați problema într-o manieră deschisă, astfel încât aceasta să poată fi rezolvată rapid, prevenindu-se astfel probleme mai grave. Dacă este posibil, șeful ierarhic superior va pronunța pe loc asupra respectivei probleme, iar dacă este o problemă mai complexă care trebuie investigată va efectua

cercetările necesare și va informa persoana care a semnalat problema asupra rezultatelor investigației. Identitatea persoanei care a semnalat problema va fi păstrată confidențială, dacă aceasta solicită.

Prezentul Cod de conduită etică poate fi modificat ori de câte ori necesitățile de completare, corectare, armonizare cu alte regulamente sau legale o impun.

Prezentul Cod de conduită etică se completează cu celelalte reglementări legale și/sau interne.

STANDARDE ETICE PRIVIND URMĂTOARELE RELAȚII

1) Relația client – profesionist având următoarele caracteristici:

- a. Corectă
- b. Completă
- c. Adaptată
- d. Operativă
- e. Competentă
- f. Bazată pe nevoile și dorințele clientului
- g. Neutră/imparțială
- h. De informare
- i. Contractuală și legală
- j. Participativă
- k. Confidențială
- l. Continuă și operativă
- m. Nediscriminatorie

2) Relația coleg – coleg având următoarele ceracteristici

- a. Cooperare
- b. Susținere reciprocă
- c. Respect reciproc
- d. Folosirea unui limbaj adecvat și decent
- e. Sinceritate și corectitudine
- f. Deschidere la sugestiile colegilor, maleabilitate și flexibilitate
- g. Comportament competitiv loial
- h. Atitudine conciliantă

3) Relația între angajați și reprezentanți ai altor instituții sau a societății civile având următoarele caracteristici.

- a. Loialitate față de instituția proprie
- b. Transparență cu privire la activitatea și deciziile administrative la nivelul instituției
- c. Confidențialitate
- d. Evitarea folosiri imaginii instituției în interes personal
- e. Evitarea folosirii puterii în interes personal
- f. Evitarea denigrării instituției sau a colegilor
- g. Promovarea unei imagini pozitive și corecte a instituției
- h. Corectitudine
- i. Respect și atitudine conciliantă.

PRIMARUL COMUNEI COZMENI

SZÁNTÓ LÁSZLÓ

