

**CODUL DE CONDUITA ETICA SI DE INTEGRITATE  
AL PERSONALULUI DIN CADRUL SC SALUB TITU S.R.L.**

## **INTRODUCERE**

Codul de etica si integritate ( denumit in continuare „ Cod etic ” ) este adaptat prevederilor Codului Administrativ, Strategiei Nationale Anticoruptie 2021 -2025 si noilor acte normative cu impact in domeniu, Codul etic impreuna cu regulile de conduita ale personalului din cadrul SC SALUB TITU SRL defineste principiile si normele de etica si conduita profesionala pe care angajatii si colaboratorii institutiei consimt sa le respecte si sa le aplice in activitatea desfasurata in cadrul institutiei.

Conform Standardului 1 —Etica si Integritate, implementarea Codului in cadrul SC SALUB TITU SRL este utila pentru promovarea unei conduite profesionale etice si evitarea aparitiei unor situatii care ar putea afecta reputatia si prestigiul institutiei, Acesta reflecta valorile si standardele etice ale institutiei asumate in activitatile derulate in beneficiul serviciului public.

Codul de etica si integritate din cadrul SC SALUB TITU SRL este un mijloc de comunicare uniforma a valorilor etice catre personalul angajat, Acesta defineste valorile, principiile si normele pe care personalul institutiei trebuie sa le respecte in activitatea desfasurata in cadrul institutiei, in concordanta cu valorile si obiectivele institutiei , pentru mentinerea unui climat organizational pozitiv si eficient precum si in activitatea desfasurata in afara institutiei, in relatiile pe care le dezvolta cu toate categoriile de public, pentru mentinerea imaginii si reputatiei.

Personalul SC SALUB TITU SRL are obligatia de a respecta prevederile prezentului Cod etic, Nerespectarea prevederilor prezentului Cod etic atrage raspunderea disciplinara a angajatilor care il incalca, potrivit legii.

Legislatia aplicabila :

- Constitutia Romaniei, republicata;
- Codul administrativ, aprobat prin Ordonanta de Urgenta nr,57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Codul Muncii, aprobat prin Legea nr,53/2003, republicata cu modificarile si completarile ulterioare.
- Lege nr,78/2000 pentru prevenirea , descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Legea nr, 544/2001 privind liberul acces la informatii de interes public, cu modificarile ulterioare si completarile ulterioare;
- Legea nr, 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Hotararea Guvernului nr, 1269/2021 privind aprobarea strategiei Nationale anticoruptie ( SNA) 2021 -2025 si cu documentele aferente acestuia.
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului de control intern managerial al entitatilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

## **CAPITOLUL I**

### ***Art. 1 - Domeniul de aplicare***

(1) Prezentul Cod de etica si integritate, denumit in continuare Cod etic, Reglementeaza normele de conduita profesionala si civica a angajatilor din cadrul SC SALUB TITU SRL.

(2) Normele de etica profesionala din prezentul Cod sunt obligatorii pentru toti salariatii institutiei,  
**Art. 2 - Obiective.**

1, Obiectivele prezentului cod etic ce deriva din Codul administrativ urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea serviciului public, precum si eliiminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din administratia publica, prin:

- a) reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei publice;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte, din partea angajatilor in exercitarea atributiilor de serviciu,
- c) crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si personalul din administratia publica, pe de o parte, si intre cetateni si autoritatile administratiei publice, pe de alta parte;
- d) implementarea de masuri preventive pentru asigurarea unui tratament egal tuturor cetatenilor.

2, Obiectivele prezentului Cod etic ce deriva din obiectivele generale asumate in Strategia Nationala Aticoruptie 2021-2025 sunt:

- a) cresterea gradului de implementare a masurilor de integritate la nivel organizational;
- b) reducerea impactului coruptiei asupra cetatenilor;
- c) consolidarea managementului institutional si a capacitatii administrative pentru prevenirea si combaterea a coruptiei;
- d) consolidarea integritatii in domenii de activitate prioritare ( Obiectiv specific — Cresterea integritatii , reducerea vulnerabilitatilor si a riscurilor de coruptie in administratia publica locala).

**Art. 3 — Principii generale**

(1 ) Principiile care guvemeaza conduita profesionala a angajatilor, ce deriva din codul Administrativ sunt urmatoarele:

- a) **Suprematia Constitutiei si a legii**, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii contractuale au indatorirea de a respecta Constitutia tarii;
- b) **Prioritatea interesului public**, in exercitarea functiei contractuale detinute;
- c) asigurarea egalitatii de tratament a cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii/posturi au indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;
- d) **Profesionalismul**, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii/posturi au obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;
- e) **Impartialitatea si independenta**, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii/posturi sunt obligate sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes altul decat interesul public, in exercitarea functiei/postului detinute;
- f) **Integritatea morala**, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii/posturi le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu in considerarea functiei/postului pe care o detin sau sa abuzeze in vreun fel de aceasta functie/post;

- g) **Libertateii gandirii si a exprimarii**, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii/posturi pot sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea Ordinii de drept si a bunelor moravuri;
- h) **Cinstea si corectitudinea**, principiu conform caruia in exercitarea diteritelor categorii de functii/posturi ocupantii acestora trebuie sa fie de buna-credinta;
- i) **Deschiderea si transparenta**, principiu conform caruia activitatile desfasurate in exercitarea diferitelor categorii de functii/posturi sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor;
- j) **Responsabilitate si raspundere**, principiu potrivit caruia persoanele care ocupa diferite catgorii de functii/posturi raspund in conformitate cu prevederile legale atunci cand atributiile de serviciu nu au fost indeplinite corespunzator,

**(2) Principiile care guvemeaza conduita profesionala a angajatilor se subsumeaza si principiilor asumate in Legea nr.571/2004 privind protectia personalului din auloritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii si anume:**

- a) **Principiul legalitatii**, conform caruia autoritatile publice si institutiile publice au obligatia de a respecta drepturile si libertatile cetatenilor, normele procedurale, libera concurenta si tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
- b) **Principiul suprematiei interesului public**, conform caruia, in intelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea si eficienta autoritatilor publice si institutiilor publice sunt ocrotite si promovate de lege;
- c) **Principiul responsabilitatii**, conform caruia orice persoana care semnaleaza incalcari ale legii este datoare sa sustina reclaniatia cu date sau indicii privind fapta savarsita;
- d) **Principiul nesanctionarii abuzive**, conform caruia, nu pot fi sanctionate persoanele care reclama ori sesizeaza incalcari ale legii, direct salt 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;
- e) **Principiul bunei adniinistrari**, conform caruia autoritatile publice si institutiile publice sunt datoare sa isi desfasoare activitatea in realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, in conditii de eficienta eficacitate si economicitate a folosirii resurselor;
- f) **Principiul bunei conduite**, conform caruia este ocrotit si incurajat actul de avertizare in interes public cu privire la aspectele de integritate publica si buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativa si prestigiul autoritatilor publice si institutiilor publice;
- g) **Principiul echilibrului**, conform caruia nicio persoana nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sanctiunea administrativa sau disciplinara pentru o fapta a sa mai grava;
- h) **Principiul bunei-credinte**, conform caruia este ocrotita persoana incadrata intr-o autoritate publica, institutie publica sau in alta unitate bugetara, convinsa fiind de realitatea starii de fapt sau ca fapta constituie o incalcare a legii,

**Art. 4 -Termeni**

**In intelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii**

**conform legii:**

- a) **angajatii din administratia publica** — demnitarii, functionarii publici, personalul contractual si alte categorii de personal stabilite in conditiile legii de la nivelul autoritatilor si institutiilor administratiei publice centrale si locale;
- b) **personal contractual ori angajat contractual** — persoana numita pe baza de contract individual de munca, intr-o functie in autoritățile și institutiile publice in conditiile Legii nr, 53/2003 privind Codul muncii, republicata cu modificarile ulterioare;
- c) **functie** — ansamblul atributiilor și responsabilitatilor stabilite de autoritatea sau institutia publică, in temeiul legii, in fișa postului;
- d) **interes public** — acel interes care implica garantarea și respectarea de catre institutiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia intema și tratatele internationale la care România este parte, precum și indeplinirea atributiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficientei, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- e) **interes personal** — orice avantaj material sau de alta natură, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre personalul contractual prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atributiilor functiei;
- f) **conflict de interese** — acea situatie sau inprcjurare in care interesul personal, direct ori indirect al angajatului contractual contravine interesului public astfel incât afecteaza sau ar putea afecta independenta și imparțialitatea sa in luarea deciziilor sau indeplinire la timp și cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei detinute;
- g) **informatie de interes personal** — orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile unei autoritati publice ori institutii publice, indiferent de suportul ei;
- h) **consilier de etica** — angajat desemnat de Directorul SC SALUB TITU SRL, cu scopul de a asigura consilierea/asistenta de probleme de etica si monitorizarea respectarii normelor de conduita profesionala in cadrul SC SALUB TITU SRL;
- i) **raspunderea administrativa** — acea forma a raspunderii juridice care consta in ansamblu de drepturi si obligatii de natura administrativa care, potrivit legii, se nasc ca urmare a savarsirii unei fapte ilicite prin care se incalca, de regula norme ale dreptului administrativ ;
- j) **serviciul public** — activitatea sau ansamblul de activitati organizate de o autoritate a administratiei publice ori o institutie publica sa autorizata/autorizate ori delegata de aceasta, in scopul satisfacerii unei nevoi cu caracter general sau a unui interes public, in mod regulat si continuu;
- k) **avertizare in interes public** — sesizarea facuta cu buna-credinta cu privire la orice fapta care presupune o incalcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrati, eficientei, eficacitatii, economicitatii si transparentei;
- l) **etica** — un set de reguli, principii sau moduri de gandire care incearca sa ghideze activitatea unui anumit grup: Etica in sector public acopera patru mari domenii; stabilirea rolului si a valorilor serviciului, public precum si a raspunderii si nivelului de autoritate si responsabilitati; masuri de prevenire, masuri de prevenire a conflictelor de interese si de rezolvarea a acestora; stabilirea regulilor (standardelor) de conduita a personalului contractual; stabilirea regulilor care se refera la neregularitati grave si fraudă.

- m) **informație de interes public** — orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- n. **informație cu privire la date personale** — orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- o. norme /standarde de conduită — regulile de comportament profesional și civic care rezultă din îndatoririle prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V Secțiunea a 2-a din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- p. **raspunderea administrativă** — acea formă a răspunderii juridice care constă în ansamblul de drepturi și obligații de natură administrativă care, potrivit legii, se nasc ca urmare a săvârșirii unei fapte ilicite prin care se încalcă, de regulă, norme ale dreptului administrativ;
- q. **avertizor în interes public (de integritate)** — o persoană care face o sesizare potrivit lit.a) și care este încadrată în una dintre autoritățile sau instituțiile publice;
- r. **comisia de disciplină** — orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzute de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților sau instituțiilor publice;

## **CAPITOLUL II — NORMELE GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALĂ ÎN CORELARE CU CODUL ADMINISTRATIV**

### **Art. 5. - Asigurarea unui serviciu public de calitate**

t 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 autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului,

(2) — În exercitarea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției,

### **Art. 6 — Respectarea Constituției și a legilor**

(1) — Angajații au obligația ca, prin actele și faptele lor să promoveze suprematia legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, 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 exercitării unor drepturi, datorată naturii funcțiilor contractuale deținute.

### **Art.7- Profesionalism și imparțialitate**

1. (1) Angajații trebuie să exercite atribuțiile de serviciu 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 prejudiciu persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului personalului contractual,
2. În activitatea profesională, angajații au obligația de diligență cu privire la proinovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la (alin.1).
3. În exercitarea atribuțiilor de serviciu, angajații trebuie să adopte o atitudine neutră față de

orice interes personal, politic, economic, religios sau de alta natura si sa nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerinte sau influente de orice natura,

4. Principiul independentei nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonarii ierarhice,

**Art.8 — Obligatia in exercitarea dreptului la libera exprimare**

1. Angajatii din SC SALUB TITU SRL, au dreptul la libera exprimare in conditiile legii.
2. In exercitarea dreptului la libera exprimare, angajatii au obligatia de nu a aduce atingere demnitatii, imaginii, precum si vietii intime, familiale si private a oricarei persoane.
3. In indeplinirea atributiilor de serviciu, angajatii au obligatia de a respecta demnitatea pozitiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor SC SALUB TITU SRL, in care isi desfasoara activitatea,
4. In activitatea lor, angajatii din cadrul SC SALUB TITU SRL au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale sau de popularitate, In exprimarea opiniilor, angajatii din SC SALUB TITU SRL trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri,

**Art.9,- Obligatia de a informa autoritatea sau institutia publica, cu privire la situatia personala generatoare de acte juridice,**

Angajatul are indatorirea de a informa autoritatea sau institutia publica, in mod corect si complet, in scris, cu privire la situatiile de fapt si de drept care privesc persoana sa si care sunt generatoare de acte administrative in conditiile expres prevazute de lege,

**Art 10 - Loialitatea fata de autoritatile si institutiile publice**

1. Personalul contractual are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul institutiei in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia,
2. Angajatilor contractuali le este interzis:
  - a) să exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legătură cu activitatea institutiei in care isi desfasoara activitatea, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
  - b) sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutizare dacă nu sunt abilitati in acest sens;
  - c) să dezvăluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decât cele prevazute de lege;
  - d) să dezvăluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca această dezvăluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei, ori ale unor angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice si juridice;
  - e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovării de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau autorității ori institutiei publice in care isi desfasoară activitatea,
3. Prevederile alin. 2, se aplica și dupa incetarea raportului de muncă, pentru o perioada de 2 ani, dacă dispozitiile din legile speciale nu prevad alte termene,
4. Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii, Dezvăluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea

reprezentantilor altor autoritati ori institutii publice, este perinisa numai cu acordul administratorului SC SALUB TITU SRL.

**Art.11 - Activitatea publica**

1. Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens, de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea , in conditiile legii,
2. Angajatii contractuali desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducătorul autoritatii ori institutiei publice in care își desfășoara activitatea sau mandatul dat de demnitarul in cabinetul caarua sunt incadrati,
3. In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii contractuali pot participa la activitati sau dezbateri publice, având obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al autoritatii ori institutiei publice in cadrul careia își deslășoară activitatea,

**Act. 12 - Interdictii st limitari iti ceea ce priveste implicarea in octivitatea politics**

Personalul contractual are obligatia ca, in cxercitarea atributiilor ce-i revin, sa se abtina de la expriinarea sau manifestarea publica a convingerilor si preferintelor lor politice, sa nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizatie careia ii este aplicabil acelasi regim iuridic ca si partidelor politice,

**In exercitarea functiei detinute, personalului contractual ii este interzis:**

- a) sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice,
- b) sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publică:
- c) sa colaboreze in cadrul relatiilor de serviciu cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii si sponsorizari partidelor politice:
- d) sa afișeze in cadrul autoritatilor sau institutiilor publice insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora,

**Art.13- Folosirea imaginii proprii**

In considerarea functicii pe care o detine, personalul contractual are obligatia de a nu pemiite utilizarea numelui sau a iinagini proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum și în scopuri electorare,

**Art. 14 —Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei**

1. Angajatii contractuali sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, bună-credinta, corectitudine, amabilitate, conștiinciozitate,
2. Personalul contractual are obligata de a nu aduce atingeri onoarei, reputatiei și demnitatii persoanelor din cadrul institutiei publice in care își desfasoara activitatea, precum și al persoanelor cu care intră în legatură in exercitarea fuctiei, prin:
  - a) intrebuintarea unor expresii jignitoare
  - b) dezvaluirea aspectelor vietii private,
  - c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase,
3. Personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine impartiala și justificata pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetatenilor. Are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii și a autoritatii publice, prin:
  - a) promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeași categorie de siuiatii de fapt:
  - b) eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind

nationalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătate, vârsta, sexul sau alte aspecte,

**Art, 15, Conduita in cadrul relatiilor internationale**

1. Personalul contractual care reprezintă institutia publică in cadrul unor organizatii internationale, conferinte, seminarii și alte activități cu caracter international are obligatia să prezinte o imagine favorabilă țării și institutiei publice pe care o reprezintă.
2. In relatiile cu reprezentantii altor state, angajatii contractuali au obligatia de a nu exprima opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale,
3. In deplasările in afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazda.

**Art, 16 — Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor.**

Angajatii contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politică, care le pot influența imparțialitatea in exercitarea functiilor detinute ori pot constitui o recompensă in raport cu aceste functii,

**Art, 17 - Participarea la procesul de luare a deciziilor**

1. In procesul de luare a deciziilor, angajatii contractuali au obligatia să actioneze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat și imparțial.
2. Angajatii contractuali au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de către institutia publică, precum și indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

**Art, 18 — Obiectivitate in evaluare**

1. In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii contractuali au obligatia să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.
2. Personalul contractual de conducere are obligatia să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
3. Personalul contractual de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

**Art, 19 - Folosirea abuzivă a atributiilor functiei detinute.**

1. Personalul contractual are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decât cele prevăzute de lege.
2. Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
3. Angajatii contractuali au obligatia de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul institutiei sau din afara acesteia, in considerarea functiei pe care o detin.
4. Angajatii contractuali au obligatia de a nu impune altor angajati contractuali să se

inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, or de a nu le sugera acest lucru, promitându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

**Art, 20 - Utilizarea resurselor publice**

1. Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, a unităților administrativ — teritoriale, 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 institutiei publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
3. Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficiența banilor publici, în conformitate cu prevederile legale,
4. Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în intern personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica a institutiei publice pentru realizarea acestora.

**Art, 21 — Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

1. Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrative — teritoriale, supus vânzării în condițiile legii cu excepția următoarelor cazuri:
  - a) când a luat la cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
  - b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv,
  - c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces,
2. Dispozițiile alin. 1 se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrative-teritoriale,
3. Angajaților contractuali le este interzis furnizarea informațiilor referitoare la bunurile de proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrative-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

**Art,22 Obligația respectării regimului cu privire la sănătatea și securitatea în muncă.**

Angajații SC SALUB TITU SRL au obligația de a se supune controlului de medicină muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicină muncii, în condițiile legii.

**Art 23 - Protecția datelor cu caracter personal,**

1. Angajații din SC SALUB TITU SRL au obligația să respecte confidențialitatea în legătură cu datele cu caracter personal, informațiile sau documentele clasificate despre care iau la cunoștință, în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu, conform legislației și procedurilor interne aprobate,
2. Orice activitate a angajaților SC SALUB TITU SRL care implică prelucrarea datelor cu caracter personal, se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date,

**CAPITOLUL III - CONSILIEREA ETICA SI MONITORIZAREA RESPECTARII NORMELOR DE CONDUITA**

#### **Azt 24 - Consilierul de etica**

Personalul contractual din SC SALUB TITU SRL, care are cunostinta de incalcari ale normelor de conduita, care pot prejudicia activitatea si imaginea institutiei, sau au ca afect neindeplinirea obiectivelor acesteia, au obligatia de a instiinta de indata superiorul ierarhic.

1. Persoana insarcinata cu monitorizarea modului de aplicare si respectare a principiilor si normelor de conduita este salariatul numit consilier de etica la nivelul SC SALUB TITU SRL in conditiile legii.
2. In exercitarea rolului activ de prevenire a incalcarii principiilor si normelor de conduita, consilierul de etica indeplineste urmatoarele atributii:
  - a) monitorizeaza modul de aplicare si respectare a principiilor si normelor de conduita de catre angajatii din cadrul SC SALUB TITU SRL intocmeste rapoarte si analize cu privire la acestea.
  - b) desfasoara activitatea de consiliere etica, pe baza solicitarii scrise a angajatului din cadrul SC SALUB TITU SRL sau la initiativa sa atunci cand angajatul nu i se adreseaza cu o solicitare, insa din conduita adoptata rezulta nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia:
  - c) elaboreaza analize privind cauzele, riscurile si vulnerabilitatile care se manifesta in activitatea angajatilor din cadrul **SC SALUB TITU SRL** si care ar putea determina o incalcare a principiilor si normelor de conduita, pe care le inainteaza administratorului **SC SALUB TITU SRL**, si propune masuri pentru inlaturarea cauzelor, diminuarea riscurilor si a vulnerabilitatilor,
  - d) Analizeaza sesizarile si reclamatii formulate de cetateni si de ceilalti beneficiari ai activitatii SC SALUB TITU SRL cu privire la comportamentul angajatilor care asigura relatia directa cu cetatenii si formuleaza recomandari cu caracter general, fara a interveni in activitatea comisiilor de disciplina:
  - e) poate adresa in mod direct intrebari sau aplica chestionare cetatenilor si beneficiarilor directi ai activitatii SC SALUB TITU SRL cu privire la comportamentul angajatilor care asigura relatia cu publicul, precum si cu privire la opinia acestora despre calitatea sem'iciilor oferite de SC SALUB TITU SRL

Nu poate fi numit consilier de etica salariatul contractual care se afla in urmatoarele situatii de incompatibilitate:

- a) este sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al I V-lea inclusiv cu administratorul SC SALUB TITU SRL sau cu inlocuitorul de drept al acestuia;
- b) are relatii patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevazute la lit,a) .
- c) este membru sau secretar in comisia de disciplina constituita in cadrul autoritatii publice.

In activitatea de consiliere etica, consilierul etic nu se supune subordonarii ierarhice si nu primeste instructiuni de la nicio persoana, indiferent de calitatea, functia si nivelul ierarhic al acesteia;

Consilierea etica are caracter confidential si se desfasoara in baza unei solicitari formale adresate consilierului de etica sau la initiativa sa, atunci cand din conduita personalului SC SALUB TITU SRL, rezulta nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia, Consilierul

de etica are obligatia de a nu comunica informatii cu privire la activitatea derulata decat in situatia in care aspectele semnalate pot constitui o fapta penala,

Personalul din cadrul SC SALUB TITU SRL poate solicita, in scris, acordarea de consiliere si asistenta etica in situatia in care acesta constata, ori afla de crearea unei dileme etice, precum si in situatia in care a constatat incalcarea normelor de etica de catre un angajat din cadrul institutiei,

Personalul din cadrul SC SALUB TITU SRL nu poate fi sanctionat sau prejudiciat in niciun fel pentru ca s-a adresat consilierului de etica cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor si normelor de conduita,

### **Art, 25 Principii de lucru in activitatea consilierului de etica**

#### **1. Confidentialitatea**

- a) Conform acestui principiu, informatiile dobandite in cursul activitatii de monitorizare si consiliere etica, care se refera la persoane identificabile si situatii concrete, trebuie sa ramana confidentiale si nu vor fi divulgate niciunei persoane din interiorul sau din afara SC SALUB TITU SR.
- b) Consilierul de etica va proteja confidentialitatea tuturor informatiilor personale adunate intimpul activitatii sale si se va abtine de la dezvaluirea informatiilor pe care le detine despre colegi, despre beneficiari, prietenii sau familia colegilor, despre situatii concrete, exceptie facand urmatoarele: prevenirea unui pericol iminent, prevenirea savarsirii unei fapte penale sau impiedicarea producerii rezultatului unei asemenea fapte, ori inlaturarea urmarilor prejudiciabile ale unei asemenea fapte,

#### **2. Nendiscriminarea**

- a) Consilierul de etica va trata orice persoana cu acelasi profesionalism indiferent de cultura, etnie, culoare sau rasa, religie, sex sau orientare sexuala, statut marital, abilitati fizice sau intelectuale, varsta, statut socio-economic sau orice alta caracteristica personala, conditie sau statut,
- b) Consilierul de etica va manifesta respect fata de experientele, cunostintele, valorile, ideile, opiniile si optiunile celorlalti si nu va incerca sa le impune propriile sale idei, valori sau opinii si se va abtine de la angajarea de reniarce sau conportamente ce aduc prejudicii demnitatii celorlalti ,

#### **3. Transparenta rezultatelor**

- a) Rezultatele generale (sub forma statistica sau de tipuri de situatii si dileme etice) ale activitatii de monitorizare si consiliere etica sunt publice si trebuie aduse la cunostinta angajatilor SC SALUB TITU SRL, precum si la cunostinta publicului.
- b) Consultarea si dezbaterile problemelor de conduita — problema generale si solutiile pentru cresterea standardelor etice trebuie dezbătute cu cei afectati (functionari publici, personal contractual, cetateni beneficiari ai institutiei publice).

### **Art,26 Metode si instrumente pentru monitorizarea aplicarii prevederilor Codului etic,**

In activitatea se Consilierul de etica desemnat poate utiliza metode de lucru diverse, precum : ancheta sociologica, interviul, observatia, experientul, analiza documentelor, analiza de retea sociala, etc, in functie de tipul de etica predominanta la nivelul SC SALUB TITU SRL, nevoile de consiliere etica, dilemele cu care se confrunta angajatii SC SALUB TITU SRL, presiunea pentru respectarea normelor de conduite din partea mediului extern (cetateni, firme, alte institutii publice) si intern (colegi, conducerea),

In acordarea serviciilor din administratie publica locala se impune luarea de masuri

posibile și rezonabile pentru asigurarea confidentialității datelor,

#### **Art 27 Demnitatea umana**

1. Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea,
2. Fiecarei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate în ceea ce privește modul lor de viață, cultura, credințele și valorile personale,

#### **Art,28 Reguli de comportament și conduita client-profesionist**

1. În identificarea clientului, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii acestuia, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, monitorizare:
  - profesionistul trebuie să manifeste disponibilitate față de client (cetățean, partener, organisme civile, instituții și autorități publice), să fie dispus să asculte și să orienteze la compartimentele de specialitate;
  - profesionistul stabilește împreună cu clientul care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;
  - să asculte și să nu intervină decât în momentele propice;
  - să inspire încredere clientului;
  - să manifeste înțelegere față de interlocutor, să fie capabil să se pună în situația acestuia;
  - să reducă, pe cât posibil, distanța dintre el și client (distanță datorată diferențelor de statut social, studii, de cultură, de sex, etc.);
  - profesionistul trebuie să fie capabil să înlăture barierele psihologice ale comunicării,

#### **In furnizarea serviciilor de informare (informare competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă)**

- profesioniștii trebuie să ofere cel mai competent ajutor posibil ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, limbajul profesional trebuie să fie clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a clientului (clientului i se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile, informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor clientului, să se facă în cel mai scurt timp de la solicitarea clientului),

#### **In furnizarea serviciilor publice:**

- furnizarea se realizează pe baza unui contract între SC SALUB TITU SRL și client cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților, precum și a sancțiunilor în cazul nerespectării clauzelor contractuale;
- profesionistul face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor, alegând strategia și metodele adecvate pentru soluționare;
- profesionistul nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitatea fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
- profesionistul nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude;
- profesionistul nu se va implica în relații sentimentale cu clientul;
- profesionistul pune interesul clientului mai presus de interesul său;
- profesionistul nu poate impune o decizie luată de el clientului sau, ci trebuie să țină seama de opțiunea acestuia,

#### **Art, 29 Reguli de conduita în relația coleg-coleg**

1. Între colegi trebuie să existe mereu cooperare și susținere reciprocă motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați în realizarea obiectivelor comune, iar comunicarea

- prin transferul de informatii între colegi este esențială în soluționarea eficientă a problemelor,
2. Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri aparute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și a gesturilor inadecvate, de violență, manifestând atitudine reconciliantă,
  3. Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate numai în mod direct și netendentios,
  4. Relația dintre colegi trebuie să fie de egalitate, bazată pe recunoașterea interprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie,
  5. Între colegi în desfășurarea activității trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calitatilor și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți,
  6. În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere a sugestiilor colegilor admitând critica în mod constructiv și responsabil, să împartăsească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce,

**Art 30 Constituie încălcări ale principiului colegialității**

- a) discriminarea, hartuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice și psihice, a limbajului ofensator ori abuzul de autoritate,
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol;
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;
- d) formularea comentariilor lipsite de curtoazie;
- e) sfatuirea clienților să nu depună o cerere, petiție, plângere sau sesizare întemeiate la adresa unui coleg;
- f) utilizarea și dezvaluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlul de confidențial de un alt coleg.

**Art,31 În relația angajat-reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile**

- a) Relațiile angajaților cu reprezentanții altor instituții și societăți civile se vor manifesta cu respect, și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea problemelor, evitând situațiile conflictuale, procedând la soluționarea pe cale amiabilă,
- b) În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice, angajatul trebuie să fie de bună-credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului,
- c) Angajatul colaborează cu alte instituții în scopul realizării eficiente a programelor și strategiilor necesare, evitând dezvaluirea informațiilor confidențiale,
- d) Angajatul nu poate utiliza imagines instituției în scopuri personale, comerciale și electorale,

**CAPITOLUL IV — PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC**

**Art,32 Avertizarea în interes public**

Necesitatea elaborării procedurii de semnalare a posibilelor încălcări ale legii are la bază

nevoia de a defini o modalitate concreta privind avertizarea in interns public, precum si protectia personaluliii din cadrul SC SALUB TITU SRL, care semnaleaza incalcari ale legii, conform Legii nr,361/2022,

Persoanele care semnaleaza incalcari ale legii sunt protejate impotriva eventualelor represalii din partea celor interesati sa păstreze tăcerea, Prin avertizarea in interns public se asigura premisele dezvoltarii unui sistem care incurajează atitudinea civica, cu respectarea principiului nesanctionarii abuzive,

(1 ) Semnalarea unor fapte de incalcare a legii de catre angajatii SC SALUB TITU SRL prevazute de lege ca fiind abateri disciplinarae, contraventii sau infractiuni, constituie avertizare in interes public si priveste:

- a) infractiuni de coruptie, infractiuni asimilate infractiunilor de coruptie, infractiuni in legatura directa cu infractiunile de coruptie , infractiunile de fals si infractiunile de serviciu sau in legatura cu serviciul,
- b) infractiuni impotriva intereselor financiare ale UE;
- c) practici sau tratamente preferentiale ori discriminatorii in exercitarea atributiilor;
- d) incalcarea prevederilor privind incompatibilitatile si conflictele de interese;
- e) folosirea abuziva a resurselor materiale si umane;
- f) partizanatul politic in exercitarea prerogatiivelor postului, cu exceptia persoanelor alese sau numite politic;
- g) incalcari ale legii in privinta accesului la informatii si a transparenței decizionale;
- h) incalcarea prevederilor legale privind achizitiile publice;
- i) incompetenta sau neglijenta in serviciu;
- j) evaluari neobiective ale personalului in procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare si eliberare din functie;
- k) incalcari ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne in nrespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de alta nalura care servesc interese de grup sau clienterale;
- m) administrarea defectuoasa sau fraudtuloasa a patrimoniului public si privat al autoritatilor publice;
- n) incalcarea altor dispozitii legale care impun respectarea principiului bunei administrari si cel al ocrotirii interesului public,

**Art,33 Principiile care guverneaza protectie raportarilor privind incalcarea legii,**

- a) **Principiul legalitatii**, potrivit caruia autoritatile, instiutiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat an obligatia de a respecta drepturile și libertatile fundamentale, prin asigurarea respectarii depline, printre altele, a libertatii de exprimare și de informare, a dreptului la protectia datelor en caracter personal, a libertății de a desfasura o activitate comercială. a dreptului la un nivel ridicat de protectie a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protectie a sanatatii umane, a dreptului la un nivel ridicat de protectie a mediului, a dreptului la o cale de atac eficienta și a dreptului la aparare,
- b) **Principiul responsabilitatii**, potrivit căruia avertizorul in interes public are obligatia de a prezenta date sau infomiatii cu privire la faptele raportate;
- c) **Principiul imparțialitatii**, potrivit caruiam exaininarea și solitiionarea raportarilor se face fara subiectivism, indirerent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de

solutionarea acestora,

- d) **Principiul buneii administrari**, potrivit caruia autoritatile și institutiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datoare sa își desfășoare activitatea in realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism in conditii de eficienta și eficacitate a folosirii resurselor,
- e) **Principiul echilibrului**, potrivit caruia nicio persoana nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sanctiunea administrativă sau disciplinara pentru o fapta a sa mai grava care nu are legătura cu raportarea;
- f) **principiul buneii-credinte**, potrivit caruia este ocrotita persoana care a avut motive întemeiate sa creadă ca informatiile referitoare la incalcarile raportare erau adevarate la momentul raportarii și ca respectivele informatii intrau in domeniul de aplicare al prezentei legi,

Rolul avertizorului de interes public este acela de a dezi alui si a comunica faptele de incalcare a legii,

Raportarea privind incalcarile ale legii se efectueaza, in principal, prin intermediul canalelor interne de raportare existente. Avertizorul in interes public care efectueaza o raportare privind incalcarile ale legii poate alege insa, intre canalul intern de raportare si canalul extensiv de raportare. La alegerea canalului de raportare avertizorul in interes public poate lua in considerare aspecte precum:

- a) Existenta riscului de represalii, in cazul raportarii prin canale interne,
- b) Imposibilitatea remedierii incalcarii in mod eficace prin intermediul canalelor interne de raportare,

#### **Art 34, Obligatia de pastrare a confidentialitatii,**

1. Persoana desemnată/ persoanele care fac parte din comisia de disciplina care analizeaza si solutioneaza raportarea au obligatia de a nu dezvalui identitatea avertizorului in interes public și nici informatiile care ar permite identificarea directa sau indirecta a acestuia, cu exceptia situatiei in care are consimțământul expres al acestuia,
2. Prin exceptie de la prevederile alin. (1), identitatea avertizorului in interes public și orice alta informatie prevăzută la alin. (1) pot fi divulgate numai in cazul in care acest lucru este o obligatie impusa de lege, cu respectarea conditiilor și a limitelor prevăzute de aceasta,
3. In cazul prevăzut la alin. (2), avertizorul in interes public este informat anterior, in scris, cu privire la divulgarea identitatii și a motivelor divulgării datelor confidentiale, in cauza. Obligatia nu există in cazul in care informarea ar periclita investigatiile sau procedurile judiciare,
4. Informatiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale nu pot fi utilizate sau divulgate in alte scopuri decât cele necesare solutionării raportării,
5. Obligatia de a pastrare confidentialitatii nu exista in cazul in care avertizorul in interes public a dezvaluit in mod intentionat identitatea sa in contextul unei divulgări publice,
6. Obligatia de a pastrare confidentialitatii se mentine și in cazul in care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul institutiei publice. In acest caz, raportarea este inaintata, de indată, persoanei desemnate,
7. In termen de 30 zile de la adoptarea prezentei proceduri, elaboratorul acesteia va informa salariatii eu privire la continutul procedurii si la obligatia de asigurare a confidentialitatii de catre compartimentele sau persoanele care primesc din eroare avertizari in interes public si de a le transmite persoanei desemnate.

#### **Art 35, Examinarea si interpretarea actiunilor subsecvente**

1. Continutul avertizarilor in interes public este examinat de Comisia de disciplina si in functie de natura faptelor semnalate poate adopta urmatoarele actiuni subsecvente:
  - sesizarea organelor de urmarire penala sau cercetare penala in situatia in care avertizarea face referire la savarsirea unei infractiuni;
  - clasarea;
  - informarea directorului institutiei,
2. Comisia de disciplina va informa conducatorul institutiei cu privire la actiunile subsecvente intreprinse cu exceptia situatiei in care conducatorul institutiei este vizat de avertizarea in interes public,

## CAPITOLUL V, CONFLICTE DE INTERESE SI INCOMPATIBILITATI

### *ArL36 Conflictul de interese*

1. Cu toate ca legea nr,161/2003 reglementeaza situatiile de conflict de interese pentru functionarii publici fara a mentiona expres si personalul contractual angajat in autoritati publice, Codul Administrativ completeaza cadrul legal aferent personalului contractual, sens in care regasim reglementari in Partea a VI-a-Statutul functionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administratia publica si evidenta persoanelor platii din fonduri publice,

Prin conflict de interese se intelege situatia in care persoana ce exercita o functie contractuala are un interes personal de natura patrimoniala care ar putea influenta indeplinirea cu obiectivitate a atributiilor care-i revin potrivit Constitutiei si altor acte normative.

2. Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese si exercitarea functiilor din sectorul bugetar sunt: imparțialitatea, integritatea, transparenta deciziei si suprematia interesului public,
3. Angajatul contractual este in conflict de interese daca se afla in una dintre urmatoarele situatii:
  - a) este chemat sa rezolve cereri, sa ia decizii sau sa participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice si juridice cu care are relatii cu caracter patrimonial;
  - b) participa in cadrul aceleiasi comisii constituite, conform legii, cu salariatii care au calitatea de sot sau ruda de gr,I,
  - c) interesele sale patrimoniale, ale sotului sau rudelor sale de gr,I pot influenta deciziile pe care trebuie sa le ia in exercitarea functiei publice,
4. In cazul unui conflict de interese, angajatul SC SALUB TITU SRL, este obligat sa se abtina de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarii la luarea unei decizii si sa-l informeze de indata pe seful ierarhic caruia ii este subordonat direct , Acesta este obligat sa ia masurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a functiei contractuale, in termen de cel mult 3 zile de la data luarii la cunostinta,
5. In cazurile prevazute la alin,(3), SC SALUB TITU SRL, la propunerea sefului ierarhic caruia ii este subordonat direct salariatul in cauza, va desemna un alt angajat, care are pregatirea si nivel de experienta,
6. Incalcarea dispozitiilor alin(4) poate atrage, dupa caz raspunderea disciplinara, administrotiva, civila ori penala, potrivit legii,

**Art,37, Incompatibilitati privind angajatii contractuali**

1. Incompatibilitatile privind personalul contractual sunt cele reglementate de de Constitutie, de OUG nr,57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si dispozitiile Legii nr,161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparenței in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, actualizata,

**CAPITOLUL V**

**RASPUNDEREA PERSONALULUI CONTRACTUAL**

**Art 38 Raspunderea administrativ -disciplinara**

1. Incalcarea dispozitiilor prezentului Cod de etica, atrage raspunderea personalului contractual din Cadrul SC SALUB TITU SRL , in conditiile legii ,
2. Incalcarea cu vinovatie de catre personalul contractual a indatoririlor corespunzatoare functiei pe care o detin si a normelor de conduita profesionala si civica prevazute de lege constituie abatere disciplinara si atrage raspunderea administrativ-disciplinara a acestora,

**Art 39 Abateri disciplinare**

Constituie abateri disciplinare ale personalului contractual, urmatoarele fapte :

- a) intarzierea sistematica in indeplinirea atributiilor de serviciu;
- b) neglijenta repetata in indeplinirea atributiilor de serviciu;
- c) absenta nemotivata de la serviciu;
- d) interventiile sau staruintele pentru solutionarea unor cereri in afara cadrului legal;
- e) nerespectarea programului de lucru;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidentialitatii informatiilor cu caracter personal;
- g) manifestari care aduc atingere prestigiului SC SALUB TITU SRL in care personalul contractual isi desfasoara activitatea;
- h) desfasurarea in timpul programului de lucru a unor activitati cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a indeplini atributiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii si expertizelor medicale ca urmare a recomandarilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) incalcarea prevederilor la incompatibilitati daca personalul contractual nu actioneaza pentru incetarea acestora intr-urii termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- l) incalcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese,
- m) alte fapte prevazute ca abateri disciplinare in actele normative din domeniul personalului contractual sau aplicabile acestuia,

**CAPITOLUL VI--DISPOZITII FINALE**

**Art, 40 Aplicabilitatea**

1. Prevederile prezentului Cod etic nu au caracter limitativ, orice alte dispozitii speciale in materie sunt aplicabile categoriilor de salariatii carera la care sunt adresate,
2. Pentru informarea cetatenilor, prezentul Cod de conduita se afiseaza la sediul institutiei intr-un loc vizibil si pe site-ul institutiei,
3. Prezentul cod de conduita se multiplica și se repartizeaza de catre Compartimentul Resurse Umane, astfel:

-câte un exemplar pentru fiecare compartiment organizat distinct, in conformitate cu schema de personal aprobata de conducerea acesteia,

Șefii acestora vor asigura prelucrarea codului de conduita sub semnatura cu intreg personalul din subordine,

4. In termen de 5 zile lucratoare de la data aprobarii Codului etic, personalul de conducere din institutie are obligatia de a instrui si a aduce la cunostinta prevederile acestuia, tuturor angajatilor din subordine,

Angajatii SC SALUB TITU SRL vor demonstra luarea la cunostinta a prevederilor prezentului Cod de etica , prin semnarea unui proces verbal, intocmit cu ocazia instruirii,

Consilierul de etica va organiza cel putin anual intalniri de informare cu privire la Codul etic, dezbateri, etc, cu toti angajatii institutiei.

**ADMINISTRATOR**



A handwritten signature in blue ink is written over a circular stamp. The stamp contains the text: "SOCIETATEA COMERCIALA", "SALUB TITU", "S.R.L.", and "TITU DAMBOVITA" around the perimeter.

**CONSILIER DE ETICA**