



CORPUL DE CONTROL AL PRIM-MINISTRULUI

CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE
AL PERSONALULUI DIN CADRUL CORPULUI DE
CONTROL AL PRIM-MINISTRULUI



Iunie 2021



CORPUL DE CONTROL AL PRIM-MINISTRULUI

Anexă la ordinul din

CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE AL PERSONALULUI DIN CADRUL CORPULUI DE CONTROL AL PRIM-MINISTRULUI

ASPECTE PRELIMINARE

Definiții¹

Etica este definită ca fiind totalitatea normelor de conduită morală care reglementează relațiile dintre oameni precum și atitudinea lor față de societate, de o anumită clasă socială, de stat, de patrie, de familie etc., morală.

Deontologia este parte a eticii care studiază normele și obligațiile specifice unei activități profesionale.

Integritatea este însușirea de a fi integru; cinste, probitate; incoruptibilitate.

Conduita este felul de a se purta, atitudine în societate, deprinderi morale.

Morala constituie ansamblul convingerilor, atitudinilor, deprinderilor reflectate și fixate în principii, norme, reguli, determinate istoric și social, care reglementează comportarea și raporturile indivizilor între ei, precum și dintre aceștia și colectivitate și a căror respectare se întemeiază pe conștiință și pe opinia publică - etică.

¹ DEX on-line

Introducere

Codul de etică și integritate al întregului personal din cadrul Corpului de control al prim-ministrului (CCPM), definește valorile și principiile de etică și conduită care trebuie respectate în relația angajaților cu instituția, în relațiile de muncă dintre angajați precum și în relația cu alte instituții publice și cu cetățenii.

Prezentul Cod este armonizat cu prevederile *Codului administrativ al funcționarilor publici*, ale *Codului de etică al funcționarilor publici* precum și cu cele ale *Codului european al bunei conduite administrative*, fără însă a se substitui celorlalte reglementări legale în vigoare aplicabile în domeniul administrației publice.

Codul definește principiile, valorile și conduita pe care trebuie să o urmeze întregul personal al CCPM în activitatea profesională, statuând standarde de integritate și etică profesională.

Codul de etică și integritate urmărește creșterea gradului de conștientizare a valorilor și principiilor care guvernează activitatea instituției precum și sporirea gradului de răspundere și responsabilitate al personalului CCPM în exercitarea atribuțiilor ce îi revin conform legii.

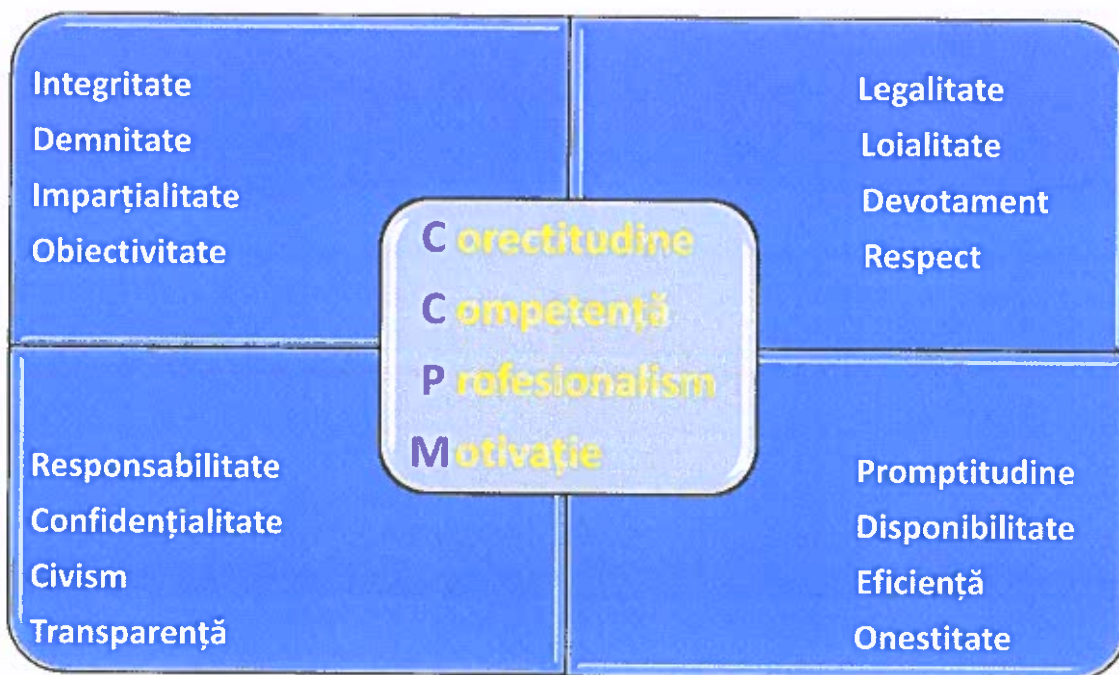
Codul etic și de integritate permite personalului care își desfășoară activitatea profesională în cadrul CCPM să identifice și să prevină problemele de etică și integritate care pot apărea în desfășurarea activității profesionale.

Aplicarea Codului promovează o imagine pozitivă a CCPM și contribuie la buna reputație a instituției în societate.

Aplicarea Codului facilitează dezvoltarea unei culturi inter-instituționale bazate pe respect reciproc, precum și creșterea nivelului stimei de sine în raport cu instituția, ceea ce conduce implicit la creșterea gradului de atașament al angajaților față de CCPM.

Întreg personalul Corpului de control al prim-ministrului are obligația de a respecta prevederile prezentului Cod de etică și de integritate, în caz contrar, va fi atrasă răspunderea disciplinară/contravențională și/sau penală a persoanei care comite abateri, în condițiile legii.

Valorile care guvernează activitatea personalului CCPM



CAPITOLUL I

Obiectivele generale

Art. 1

1) Codul de conduită etică și integritate a personalului Corpului de control al prim-ministrului (CCPM), denumit în cele ce urmează „Codul”, stabilește norme de conduită etică și profesională care trebuie respectate, în vederea creșterii încrederii, autorității și a prestigiului CCPM, ca instituție ce asigură, prin verificările efectuate, la cel mai înalt nivel al administrației publice centrale, respectarea Constituției, legilor, precum și standardelor de etică, profesionalism și transparență.

2) Activitatea CCPM, așa cum acestea sunt prevăzute în *Ordonanța de Urgență nr. 87/2020 privind organizarea și funcționarea Corpului de control al prim-ministrului, precum și pentru instituirea unor măsuri de îmbunătățire a activității acestuia* se adresează ministerelor și serviciilor publice deconcentrate ale acestora, instituțiilor publice din

subordinea Guvernului, organelor de specialitate ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului, oficiilor, agențiilor, departamentelor, comisiilor, regiilor autonome, companiilor și societăților naționale, societăților și instituțiilor de credit cu capital majoritar sau integral de stat.

Scopul

Art.2 Scopul Codului este de a crea cadrul etic necesar desfășurării activității profesionale, astfel încât personalul CCPM să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției.

Art. 3 Codul etic și de integritate urmărește asigurarea calității actelor emise de către CCPM, realizarea interesului public, prevenirea, depistarea și eliminarea eventualelor abateri de la etică și/sau fapte de corupție din cadrul structurii proprii, precum și asigurarea aplicării unitare a principiilor de etică și integritate la nivelul întregului aparat central, prin exercitarea funcției de coordonare metodologică prevăzută la art. 3 lit. c) din *OUG nr. 87/2020 privind organizarea și funcționarea Corpului de control al prim-ministrului, precum și pentru instituirea unor măsuri de îmbunătățire a activității acestuia.*

Art. 4 Realizarea scopului Codului presupune îndeplinirea următoarelor obiective:

- a) creșterea nivelului de credibilitate al CCPM ca instituție ce asigură, prin verificările efectuate, respectarea Constituției, legilor, precum și standardelor de etică, deontologie, profesionalism și transparență, de către Ministere, precum și orice alte entități aflate în cadrul administrației publice pentru care CCPM are competențe de control.
- b) creșterea calității modului de îndeplinire al activităților specifice CCPM;
- c) sporirea nivelului de respect și încredere al entităților verificate și/sau controlate în acțiunile și actele întocmite de către personalul CCPM;
- d) atingerea unui nivel înalt de profesionalism al personalului CCPM;
- e) creșterea gradului de calitate al activității de control administrativ exercitat de CCPM în conformitate cu competențele sale legale;
- f) promovarea valorilor și principiilor etice asumate de conducerea instituției;
- g) crearea unui climat etic adecvat activității profesionale în conformitate cu misiunea CCPM conferită de cadrul normativ aplicabil
- h) prevenirea și rezolvarea conflictelor etice la nivelul instituției;

- i) descurajarea practicilor imorale/abuzive/excesive;
- j) prevenirea abaterilor de la valorile, principiile și standardelor instituției;
- k) menținerea unui nivel înalt al prestigiului instituției și al funcționarilor săi;
- l) cultivarea respectului față de muncă, principii, valori, colegi și comunitate;
- m) crearea unui climat de încredere și respect reciproc în rândul personalului.

Domeniul de aplicare

Art.5

1) Codul cuprinde principii și reguli de conduită care se aplică personalului CCPM, demnitarului, funcționarilor publici cu funcții de conducere și de execuție, personalului contractual, indiferent de structura CCPM în care își desfășoară activitatea și indiferent dacă activitățile specifice sunt exercitate la sediul entității sau în afara acesteia.

2) Principiile și reguli de conduită menționate la alin. 1) trebuie respectate de către întreg personalul CCPM, în acțiunile întreprinse și deciziile luate în exercitarea funcției.

CAPITOLUL II

Principii fundamentale

Art.6 În desfășurarea activității, personalul indicat la art. 5 sunt obligați să respecte următoarele principii fundamentale:

a. **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia personalul din cadrul CCPM are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b. **prioritatea interesului public**, principiu conform căruia personalul din cadrul CCPM are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;

c. **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor**, principiu conform căruia personalul din cadrul CCPM are îndatorirea de a aplica în activitatea lor același regim juridic în situații identice sau similare și de a trata cetățenii în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie;

d. **profesionalismul**, principiu conform căruia personalul din cadrul CCPM are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e. **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia personalul din cadrul

CCPM trebuie să își exercite funcția cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului entității;

f. **integritatea morală**, principiu conform căruia personalului din cadrul CCPM îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru sine sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție.

Aceștia nu trebuie să-și asume nicio obligație financiară sau de alt tip care i-ar putea influența în exercitarea funcțiilor lor, inclusiv prin acceptarea de cadouri. Aceștia trebuie să declare în mod prompt orice interese private legate de funcțiile lor și să procedeze astfel încât să evite conflictele de interese și/sau stările de incompatibilitate și apariția acestora, prin luarea de măsuri rapide pentru a soluționa orice astfel de conflict care apare în activitatea sa;

g. **libertatea de gândire și exprimare**, principiu conform căruia personalul din cadrul CCPM poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h. **cinstea și corectitudinea**, funcționarii CCPM- trebuie să fie ghidați de un simț al corectitudinii și trebuie să se comporte în toate cazurile într-un mod care ar putea fi supus celui mai amănunțit control public;

i. **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de personalul din cadrul CCPM în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor, în condițiile legii.

Personalul CCPM trebuie să explice modul în care își desfășoară activitățile, să prezinte motivele acțiunilor lor și să păstreze evidențe adecvate în acest sens. Respectarea acestui principiu poate permite personalului CCPM să înțeleagă și să aplice corect reglementările legale incidente și îi poate ghida spre decizia corectă în situațiile în care trebuie să facă uz de propria apreciere.

Transparența contribuie la sporirea calității actelor emise de către CCPM, la consolidarea statului de drept și la reducerea probabilității ca puterea discreționară să fie folosită în mod arbitrar.

j. **responsabilitatea și răspunderea**, principiu conform căruia personalul din cadrul CCPM trebuie să își asume responsabilitatea și răspunderea în activitatea pe care o desfășoară în cadrul instituției;

k. **păstrarea confidențialității**, principiu conform căruia personalul din cadrul CCPM este obligat să respecte regulile de confidențialitate stabilite la nivelul instituției.

De asemenea, personalul CCPM are obligația de a respecta condițiile de confidențialitate ale documentelor clasificate potrivit dispozițiilor *Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate* și ale *Hotărârii Guvernului nr. 585/ 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România*, precum și în conformitate cu prevederile interne aplicabile la nivelul CCPM.

l. **proporționalitatea**, activitatea personalului instituției trebuie să fie echilibrată din punctul de vedere al efectelor acesteia asupra cetățenilor sau entităților controlate.

În adoptarea deciziilor, personalul CCPM se va asigura că măsurile luate sunt proporționale cu scopul urmărit.

m. **continuitatea**, activitatea CCPM se exercită fără întreruperi, cu respectarea prevederilor legale privind timpul de odihnă;

n. **adaptabilitatea**, personalul CCPM are obligația de a satisface nevoile societății făcând recomandări și luând decizii numai pentru a servi interesului societății.

o. **obiectivitatea**, personalul din cadrul CCPM trebuie să fie imparțial, deschis față de ceea ce este nou, să țină seama de probe și să fie dispus să asculte puncte de vedere diferite. Personalul structurii de control trebuie să își fundamenteze constatările și recomandările numai în mod obiectiv, realist, în baza datelor, informațiilor și înscrisurilor ce emană de la entitățile controlate și/sau orice altă modalitate prevăzută în mod expres de lege fără să se lase influențați, în comportamentul lor profesional, de faptul că simpatizează sau nu o anumită persoană;

p. **respect față de ceilalți**, personalul din cadrul CCPM trebuie să aibă un comportament respectuos între ei, față de responsabilii entităților controlate și față de toți ceilalți cetățeni. Aceștia trebuie să fie politicoși, dispuși să ajute, rapizi, cooperanți și trebuie să depună eforturi reale pentru a înțelege afirmațiile altora și să se exprime clar, folosind un limbaj accesibil.

CAPITOLUL III

Reguli de conduită etică și profesională

Art.7 Regulile de conduită reprezintă aplicarea în practică a principiilor enumerate la art. 6, având rolul de a îndruma personalul CCPM din punct de vedere al eticii și deontologiei profesionale.

Art.8 Regulile de conduită etică și profesională ale personalului CCPM sunt structurate în 10 elemente principale ce se aplică cumulativ:

- a. Responsabilitatea personală;
- b. Respectarea legii;
- c. Relația cu publicul;
- d. Limitarea acceptării de cadouri, avantaje sau alte beneficii;
- e. Evitarea conflictului de interese și a stărilor de incompatibilitate;
- f. Limitări în activitatea politică;
- g. Conduita în chestiuni financiare;
- h. Confidențialitatea și utilizarea informațiilor publice;
- i. Utilizarea resurselor și serviciilor publice;
- j. Conduita în mediul de lucru.

Secțiunea 1

Responsabilitatea personală

Reguli generale

Art.9 Fiecare angajat/persoană care își desfășoară activitatea în cadrul CCPM răspunde personal de respectarea prevederilor prezentului Cod și adoptă următoarea conduită:

a. Îndeplinește atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, eficiență, corectitudine, conștiinciozitate, își exercită atribuțiile cât mai bine cu putință și acționează astfel încât să evite orice situație care ar putea să-i discrediteze atât funcția și activitatea desfășurată, cât și prestigiul CCPM;

b. Se pronunță pe baza raționamentului profesional asupra unei probleme sau situații întâlnite în activitatea pe care o desfășoară și susține pe bază de probe constatările, concluziile formulate și măsurile propuse;

c. Manifestă independență în activitate, nu cedează presiunilor politice, religioase, economice sau de altă natură, acceptând să acționeze numai în conformitate cu dispozițiile legale și principiile eticii;

d. Oferă informații corecte și își exprimă opinii fără aprecieri individuale nefondate, prejudecăți și impresii subiective; la decizii bazate pe informații precise și verificate temeinic;

e. Îndeplinește atribuțiile de serviciu cu onestitate și bună-credință;

f. Consideră interesul public mai presus decât interesul personal în exercitarea atribuțiilor de serviciu și își armonizează interesul individual cu cel colectiv;

g. Adoptă o atitudine pro-activă în cadrul activităților de verificare efectuate, pentru asigurarea respectării Constituției, reglementărilor legale incidente, precum și standardelor de etică, profesionalism și transparență, de către entitățile publice controlate;

h. Păstrează confidențialitatea, în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii și cu respectarea dispozițiilor conducătorului CCPM, cu excepția informațiilor de interes public care vor fi comunicate cu respectarea cadrului normativ aplicabil;

i. Nu utilizează informațiile care nu sunt destinate publicului și la care are acces în exercitarea atribuțiilor, pentru obținerea de beneficii pentru sine sau pentru alții;

j. Refuză și nu solicită direct ori indirect, pentru el sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu și nu abuzează de funcția deținută;

k. Cunoaște, înțelege și respectă în totalitate legile, reglementările și normele aplicabile în domeniul său de activitate;

l. Are un comportament civilizată și profesional atât față de public, cât și față de colegi;

m. Exprimă opinii în mod onest, neutru și imparțial;

n. Nu este părtinitor față de/contră unor grupuri sau persoane din cadrul entităților verificate și/sau față de oricare altă entitate publică sau privată, precum și față de persoane fizice cu care interacționează prin prisma atribuțiilor de serviciu.

o. În exercitarea atribuțiilor de serviciu nu discriminează alte persoane pe criterii de orientare sexuală, etnie, naționalitate, vârstă, religie, dizabilități etc.;

p. Asigură o transparență maximă în ceea ce privește regulile, procedurile, cerințele profesionale în exercitarea atribuțiilor de serviciu. Nu ascunde și nu denaturează cele constatate;

- q. Respectă libertatea gândirii și exprimării, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- r. Evită risipa și asigură buna gestionare a resurselor publice;
- s. Protejează și conservă proprietatea statului și nu o utilizează pentru alte scopuri decât pentru desfășurarea activităților autorizate;
- t. Nu desfășoară activități remunerate sau neremunerate care sunt în conflict cu poziția sa oficială de personal al CCPM;
- u. Respectă reglementările legale referitoare la regimul incompatibilităților și conflictului de interese;
- v. Sesizează autoritățile competente referitor la orice faptă de distrugere, fraudă, abuz, corupție sau orice altă posibilă faptă care contravine reglementărilor legale și bunelor moravuri, despre care ia cunoștință;
- w. Acționează într-o manieră care să creeze și/sau faciliteze un cadru profesional adecvat, corect și civilizată de lucru;
- x. Are obligativitatea să cunoască și să respecte cultura organizațională a CCPM;
- y. Este necesar să își folosească creativitatea, inițiativa și personalitatea în scopul îndeplinirii în bune condiții a sarcinilor de serviciu;

Sectiunea 2

Respectarea legii

Art.10 Întreg personalul CCPM are obligația de a respecta legea.

Conduita în cazul punerii sub urmărire penală a unui angajat CCPM

Art.11 Angajatul/persoana care își desfășoară activitatea în cadrul CCPM și căruia i se aduce la cunoștință calitatea de suspect de către organul judiciar, este obligat să informeze de îndată șeful ierarhic și conducătorul CCPM. La primirea unei astfel de informații, conducătorul CCPM va decide dacă angajatul poate să-și continue activitatea obișnuită, va fi mutat temporar pentru îndeplinirea altor atribuții sau va fi suspendat din funcție în condițiile legii.

Art.12 Angajații/ persoanele care își desfășoară activitatea în cadrul CCPM nu vor folosi poziția lor oficială sau relațiile stabilite în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în scopul influențării unor investigații desfășurate de autoritățile competente sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri sau de a influența dispunerea anumitor soluții.

*Sesizările îndreptate împotriva CCPM și a angajaților/persoanelor
care își desfășoară activitatea în cadrul structurii de control*

Art.13 Orice petiție, sesizare depusă împotriva CCPM sau a personalului din cadrul CCPM va fi soluționată prompt și în mod obiectiv pentru a menține încrederea publicului în integritatea CCPM și a întreg personalului structurii de control.

Sesizări interne

Art.14 În cazul în care personalul CCPM consideră că sarcinile primite de la superiori sunt ilegale sau contravin în orice formă prezentului Cod, aceștia au obligația să sesizeze acest lucru conducătorului CCPM și primesc în acest caz statutul de avertizor de integritate, așa cum este prevăzut de dispozițiile *Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autorități publice, instituții publice și din unități care semnalează încălcări ale legii*, cu modificările și completările ulterioare.

Art.15 În cazul unor astfel de sesizări, conducătorul CCPM sau comisiile anume desemnate cu verificarea aspectelor semnalate, vor depune toate diligențele pentru verificarea și analizarea promptă și în detaliu a faptelor sesizate, având grijă să evite apariția eventualelor conflicte de interese/incompatibilități în cursul cercetării.

Secțiunea 3

Conduita în relația cu terții

Relația cu publicul

Art.16 Pentru a asigura menținerea unor standarde înalte în relația cu publicul, personalul CCPM trebuie să aibă un comportament amabil, imparțial, onest și profesional în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Aceștia trebuie să fie conștienți cu privire la funcția lor de încredere publică și să urmărească în permanență să fie un bun exemplu pentru ceilalți.

Art.17 Personalul CCPM nu se va angaja în nici o practică discriminatorie pe criterii de rasă, naționalitate, origine etnică, religie, vârstă, sex, orientare sexuală, dizabilități sau orice alte criterii de discriminare.

Activități de reclamă în numele unor organizații sau afaceri

Art. 18 Personalul CCPM nu va folosi și nu va permite folosirea poziției sale oficiale în scop de reclamă sau pentru a oferi garanții pentru niciun produs, serviciu sau afacere, cu excepția situațiilor în care participă la evenimente în calitate de reprezentant al instituției, în limita mandatului acordat de conducătorul CCPM.

Declinarea identității

Art. 19 Publicul este îndreptățit să cunoască numele personalului CCPM cu care vine în contact. În acest sens, personalul structurii de control se va identifica cu nume, prenume și funcție în corespondența oficială și în convorbirile telefonice, cu ajutorul legitimației de serviciu, atunci când în exercitarea atribuțiilor de serviciu intră în contact cu publicul.

Siguranța personalului CCPM - Agresarea sau obstrucționarea personalului CCPM

Art. 20 În situația în care un angajat al CCPM este supus unor presiuni sau amenințări în exercitarea atribuțiilor de serviciu, aceste aspecte vor fi aduse imediat la cunoștința superiorului ierarhic și conducătorului CCPM.

Relația cu entitățile supuse controlului

Art. 21 Publicul va avea acces la standardele de etică și integritate aplicabile personalului CCPM. Orice încercare a membrilor publicului/ comunității de afaceri/ entităților verificate de a oferi avantaje de orice natură în schimbul favorizării sau acordării unui tratament special trebuie raportată de către personalul CCPM de îndată superiorului ierarhic sau conducătorului CCPM.

Sectiunea 4

Reguli privind integritatea, evitarea conflictului de interese și exprimarea convingerilor politice

Limitarea acceptării de cadouri, servicii sau alte beneficii

Art. 22 Personalul CCPM are obligația să nu fie implicat sub nici o formă în fapte de dare/luare de mită, trafic de influență sau alte fapte asimilate infracțiunilor de corupție, și nici în oricare faptă de natură penală.

Art. 23 Personalul CCPM nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri,

invitații sau orice alte avantaje care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcției publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu această funcție.

Art.24 Cadourile primite în virtutea funcției deținute în cadrul acțiunilor de protocol vor fi declarate în condițiile stabilite de *Legea 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit, cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.*

Evitarea conflictului de interese și a stărilor de incompatibilitate

Art.25 Incompatibilitatea reflectă acele situații în care un angajat/ persoană ce își desfășoară activitatea în cadrul CCPM ocupă mai multe funcții în același timp, în cazul în care acest cumul de funcții este interzis de lege.

Art.26 Un angajat al CCPM este în conflict de interese atunci când, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a îndeplinit un act ori a participat la luarea unei decizii prin care s-a obținut, direct sau indirect, un folos patrimonial, pentru sine, pentru soțul său, pentru o rudă ori pentru un afin până la gradul II inclusiv sau pentru o altă persoană cu care s-a aflat în raporturi comerciale ori de muncă în ultimii 5 ani sau din partea căreia a beneficiat ori beneficiază de foloase de orice natură.

Art.27 Personalul CCPM trebuie să țină cont de faptul că situația de conflict de interese poate fi potențială, actuală sau consumată:

(1) *Conflictul de interese potențial* apare în situația în care o persoană din cadrul CCPM are interese personale de natură să producă un conflict de interese dacă ar fi pus în situația să ia o decizie publică.

(2) *Conflictul de interese actual* apare în momentul în care o persoană din cadrul CCPM este pusă în situația de a lua o decizie care ar avantaja-o sau care ar avantaja un apropiat de-al său ori un partener de afaceri.

(3) *Conflictul de interese consumat* apare atunci când o persoană din cadrul CCPM participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale.

Art.28 Personalul CCPM are obligația de a se informa asupra prevederilor legale ce le sunt aplicabile privitoare la interdicții, incompatibilități și conflicte de interese și de a le respecta.

Exprimarea convingerilor și opiniilor politice

Art.29 Personalul CCPM are obligația ca, în exercitarea funcțiilor ce îi revin să manifeste neutralitate politică și să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

Secțiunea 5

Conduita personalului după încetarea raporturilor de muncă cu CCPM

Confidențialitatea și utilizarea informațiilor publice

după încetarea raporturilor de serviciu /muncă

Art.30 Personalul CCPM nu poate dezvălui datele și informațiile dobândite în exercitarea funcției decât în situațiile prevăzute de lege. Caracterul confidențial al datelor și informațiilor este obligatoriu și după încetarea raportului de muncă/serviciu/colaborării dintre o persoană și CCPM, în condițiile legii.

Art.31 Personalul CCPM este obligat:

a. să nu folosească în scop personal datele și informațiile dobândite în exercitarea funcției;

b. să nu exprime public comentarii cu privire la acțiunile de control, documentare, monitorizare aflate în derulare și nici după încheierea acestora dacă acestea nu au fost făcute publice în mod legal.

Art.32 Personalul CCPM are obligația de a evita pantouflage-ul, în sensul că, după desfășurarea activităților specifice de control și monitorizare, să nu își desfășoare activitatea și să nu acorde consultanță de specialitate la entitățile verificate timp de 3 ani după încetarea relațiilor de muncă cu CCPM.

Secțiunea 6

Utilizarea resurselor și serviciilor publice

Reguli generale

Art. 33 Este interzisă utilizarea resurselor publice și patrimoniului CCPM în scop personal. Aceste resurse includ, dar fără a se limita la:

a. telefoane;

- b. birotică;
- c. vehicule;
- d. computere și software;
- e. parole de acces;
- f. ștampile.

Utilizarea legitimațiilor de serviciu

Art.34 Legitimațiile de serviciu vor fi utilizate doar în scopul identificării personalului CCPM în exercitarea atribuțiilor de serviciu, fiind interzisă utilizarea acestora în alte scopuri. Predarea legitimației de serviciu este obligatorie la încetarea raporturilor de serviciu/muncă/colaborare cu CCPM.

Rețeaua informatică, acces și utilizare

Art.35 Doar personalul autorizat în acest sens poate accesa site-uri cu acces restricționat pe bază de parolă.

Art.36 Personalului CCPM îi sunt interzise următoarele acțiuni în legătură cu rețeaua electronică a instituției:

- a. să vizualizeze, descarce, proceseze sau să distribuie materiale pornografice;
- b. să transmită mesaje, imagini materiale sau e-mail-uri conținând limbaj indecent;
- c. să încalce drepturile de autor în spațiul electronic virtual;
- d. să compromită securitatea sistemului informatic al CCPM sau să încerce compromiterea/spargerea altor sisteme informatice;
- e. să folosească rețeaua hardware și/sau software în interes personal;
- f. să folosească adresa de E-mail de serviciu sau însemnele digitale ale CCPM în alte scopuri decât cele strict legate de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- g. să scoată în afara sediului CCPM componente hardware și/sau software utilizate la nivelul CCPM, fără autorizare în acest sens.

Secțiunea 7

Conduita în mediul de lucru

Principii generale

Art. 37 Personalul CCPM are dreptul la un mediu de lucru sănătos și sigur, fără a fi supus discriminării sau hărțuirii, în care să poată fi atinse obiectivele profesionale individuale și

ale instituției. În acest sens, toți angajații/persoanele ce își desfășoară activitatea în cadrul CCPM sunt responsabili pentru asigurarea unui mediu de lucru care/în care:

- a. fiecare dintre aceștia afișează/manifestă un comportament corect și echitabil în relația cu ceilalți;
- b. este sigur și membrii colectivului se sprijină reciproc;
- c. nu se folosesc droguri, alcool sau orice alte substanțe care pot afecta capacitatea de autocontrol sau sunt interzise de lege la deținere;
- d. nu există acțiuni de hărțuire sau de discriminare;
- e. se respectă individul și diversitatea culturală;
- f. se oferă egalitate de șanse;
- g. se stimulează colectivul în procesul de luare a deciziilor.

Ținuta vestimentară

Art. 38 Aspectul exterior și ținuta personalului CCPM trebuie să reflecte o imagine plăcută care să inspire o atitudine profesională. Percepția publicului poate fi influențată de modul de prezentare al angajaților. În acest sens, personalul CCPM trebuie să poarte o ținută vestimentară îngrijită, adecvată și decentă.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 39

(1) Consilierul desemnat din cadrul Direcției juridice și suport logistic va aduce Codul de etică și integritate al personalului CCPM la cunoștința fiecărui angajat/persoane ce își desfășoară activitatea în cadrul CCPM, pe bază de semnătură.

(2) Consilierul desemnat va aduce la cunoștința personalului nou angajat, la momentul încadrării în funcție, prevederile Codului de etică și integritate al personalului CCPM, personal care va semna pentru luare la cunoștință.

Art. 40 Conducătorii structurilor din cadrul CCPM vor informa permanent conducătorul CCPM cu privire la modul și gradul îndeplinirii atribuțiilor încredințate prin Codul de etică și integritate al personalului CCPM.

Art. 41 Constituie abatere disciplinară refuzul personalului CCPM de a lua la cunoștință despre prevederile Codului de etică și integritate al personalului CCPM, în condițiile legii.

Art. 42 Direcția juridică și suport logistic are obligația să actualizeze Codul de etică și integritate al personalului CCPM ori de câte ori este nevoie, în conformitate cu dispozițiile legale incidente, cu informarea prealabilă a conducătorului CCPM.

Art. 43 Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, în condițiile legii.

Art. 44 Aplicarea prezentului Cod nu exclude și nu înlocuiește drepturile și obligațiile legale cuprinse în alte prevederi legale sau reglementari interne ale CCPM.

Art. 45

(1) Personalul CCPM va semna Angajamentul de confidențialitate și imparțialitate de la Anexa 1 ce face parte integrantă din prezentul Cod.

(2) La declasarea acțiunii de control/documentare, membrii echipei desemnate vor semna declarația de imparțialitate de la Anexa 2 ce face parte integrantă din prezentul Cod.

Art. 46 Prevederile *Legii 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, ale Codului Administrativ, ale Ordonanței de Urgență nr. 87/2020 privind organizarea și funcționarea Corpului de control al prim-ministrului, precum și pentru instituirea unor măsuri de îmbunătățire a activității acestuia, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 603/2020 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Corpului de control al prim-ministrului*, se vor aplica în mod corespunzător.



CORPUL DE CONTROL AL PRIM-MINISTRULUI

Avizat

Silviu-Gabriel BARBU

Şeful Corpului de control al prim-ministrului

ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE ȘI INTEGRITATE

Subsemnatul (a)....., mă oblig ca în exercitarea funcției de, în cadrul Biroului

...../Serviciului.....

..... Direcția control, monitorizare și coordonare metodologică / Direcția Juridică și suport logistic din cadrul Corpului de control al prim - ministrului:

1. Să respect cu strictețe Constituția și legile în vigoare, în mod particular OUG nr.87/2020, HG nr.603/2020, Regulamentul de organizare și funcționare al Corpului de control al prim-ministrului, celelalte norme emise în temeiul acestora, procedurile operaționale, precum și orice dispoziție a prim-ministrului și a șefului Corpului de control al prim-ministrului;

2. Să fiu loial instituției din care fac parte, să respect principiile statului de drept și să apăr valorile democrației așa cum sunt acestea definite în legislație și în principalele reglementări internaționale și regionale la care România este parte;

3. Să păstrez cu strictețe secretul profesional, precum și confidențialitatea informațiilor, astfel cum sunt acestea descrise în anexa la prezentul angajament, la care am avut acces în exercitarea atribuțiilor profesionale în cadrul Corpului de control al

prim-ministrului, în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care nevoile justiției impun dezvăluirea acestora, respectiv îndeplinirea sarcinilor de serviciu și a altor obligații legale, însă cu informarea prealabilă a conducătorului instituției;

4. Să îndeplinesc întocmai, la termen și cu bună-credință îndatoririle profesionale ce îmi revin, precum și sarcinile încredințate în activitatea curentă;

5. Să am o conduită integră, corectă din punct de vedere etic și legal, să nu abuzez de calitatea oficială și să nu compromit, prin activitatea mea publică ori privată, prestigiul funcției sau al instituției din care fac parte;

6. Să nu iau poziție publică în afara atribuțiilor de serviciu sau a sarcinilor încredințate, cu nerespectarea mandatului încredințat și a confidențialității, și nici să nu ofer consultații în probleme privind realizarea activităților de control dispuse sau aprobate de șeful Corpului de control al prim-ministrului ori de prim-ministru; să nu diseminez informații în mod neautorizat, cu încălcarea atribuțiilor care îmi derivă din lege sau din fișa postului;

7. Să mă abțin de la orice activitate sau manifestare care ar putea aduce atingere demnității funcției îndeplinite în cadrul Corpului de control al prim-ministrului, iar în exercitarea funcției să acționez cu imparțialitate, integritate, transparență și să urmăresc supremația interesului public;

8. Să nu permit folosirea funcției pe care o dețin în scop de propagandă politică sau de altă natură ori reclamă comercială de orice fel;

9. Să mă abțin de la rezolvarea oricăror cereri, de la luarea oricărei decizii sau de la participarea la luarea oricărei decizii cu privire la soț, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv, la persoane fizice și juridice cu care am relații cu caracter patrimonial, în scopul exercitării cu imparțialitate a funcției publice;

10. Să respect regimul juridic al incompatibilităților și conflictului de interese și să comunic de îndată conducătorului ierarhic superior orice activitate, situație, conflict de interese sau incompatibilitate care ar putea interveni și ar afecta calitatea de membru al Corpului de control al prim-ministrului;

11. Să acționez conform prevederilor legale și să îmi exercit capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial, pe tot parcursul activităților de verificare, control, documentare sau de luare a deciziilor;

12. Să evit pantouflage-ul, în sensul că, după ce am desfășurat activități de monitorizare, control și/sau coordonare metodologică la orice regii autonome, societăți comerciale ori alte unități cu scop lucrativ din sectorul public, mă oblig să nu-mi desfășor activitatea și să nu acord consultanță de specialitate la aceste entități timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici sau după încetarea relațiilor de muncă cu Corpul de control al prim-ministrului;

13. Să anunț în scris șeful Corpului de control al prim-ministrului în orice situație în care sunt repartizat să îmi desfășor atribuțiile de serviciu cu privire la instituții și alte entități publice la care mi-am desfășurat activitatea în ultimii 3 ani sau dacă apar orice alte situații care ar putea afecta imparțialitatea mea;

14. Să am un comportament la nivelul demnității funcției pe care o îndeplinesc în cadrul Corpului de control al prim-ministrului, în cadrul relațiilor de serviciu, în societate și familie.

Sunt conștient că, în cazul în care voi încălca prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, voi răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.

Semnătura



CORPUL DE CONTROL AL PRIM-MINISTRULUI

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Numele și prenumele: _____

Funcția: _____

Entitatea controlată: _____

Acțiunea CCPM: _____

Nr.	Declararea conflictelor de interese	Nu	Da
1.	Ați deținut/Dețineți funcții sau ați fost/sunteți implicat/implicată în ultimii 3 ani în activitatea entității controlate?		
În cazul în care răspunsul este afirmativ, vă rugăm să detaliați.			
2.	Sunteți soț ² , rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu o persoană care deține funcții sau este implicat/implicată în activitatea entității controlate?		
În cazul în care răspunsul este afirmativ, vă rugăm să detaliați.			
3.	Există împrejurări care fac justificată temerea că dumneavoastră, soțul dumneavoastră, rudele sau afinii dumneavoastră până la gradul al doilea inclusiv au un interes în legătură cu acțiunea CCPM desfășurată în cadrul entității controlate?		
În cazul în care răspunsul este afirmativ, vă rugăm să detaliați.			

² Toate prevederile referitoare la soț din prezenta declarație se aplică și în cazul concubinilor.

4.	Dumneavoastră, soțul dumneavoastră, rudele sau afinii dumneavoastră până la gradul al doilea inclusiv vă aflați/se află în relații financiare ori personale, cu orice persoană din cadrul entității publice controlate, care ar putea afecta imparțialitatea dumneavoastră în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în cadrul acțiunii CCPM desfășurate la entitatea controlată?		
În cazul în care răspunsul este afirmativ, vă rugăm să detaliați.			
5.	Dumneavoastră, soțul dumneavoastră, rudele sau afinii dumneavoastră până la gradul al doilea inclusiv ați/a/au primit daruri sau promisiuni de daruri ori alte avantaje de la orice persoană din cadrul entității publice controlate?		
În cazul în care răspunsul este afirmativ, vă rugăm să detaliați.			
6.	Există oricare alte elemente care ar putea în mod întemeiat să nască îndoieli cu privire la imparțialitatea dumneavoastră în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în cadrul acțiunii CCPM desfășurate la entitatea controlată?		
În cazul în care răspunsul este afirmativ, vă rugăm să detaliați.			

Subsemnatul/Subsemnata, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, mă angajez ca în cazul în care oricând pe parcursul desfășurării acțiunii CCPM la entitatea controlată va apărea în ceea ce mă privește oricare dintre situațiile susmenționate sau alte situații similare, care ar putea afecta imparțialitatea mea în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, să o/le aduc de îndată la cunoștința coordonatorului acțiunii, precum și a șefului CCPM.

Data

Semnătura

CUPRINS

Aspecte preliminare	1
Definiții	1
Introducere	2
Valorile care guvernează activitatea personalului CCPM	3
CAPITOLUL I - Obiective generale	3
Scopul	4
Domeniul de aplicare	5
CAPITOLUL II - Principiile fundamentale	5
CAPITOLUL III - Reguli de conduită etică și profesională	8
Secțiunea 1 - Responsabilitatea personală	8
Secțiunea 2 - Respectarea legii	10
Sesizările îndreptate împotriva CCPM și a angajaților/persoanelor care își desfășoară activitatea în cadrul structurii de control	11
Sesizări interne	11
Secțiunea 3 - Conduita în relația cu terții.....	11
Relația cu publicul	11
Activități de reclamă în numele unor organizații sau afaceri	12
Declinarea identității	12
Siguranța personalului CCPM - Agresarea sau obstrucționarea personalului CCPM	12
Relația cu entitățile supuse controlului	12
Secțiunea 4 - Reguli privind integritatea, evitarea conflictului de interese și exprimarea convingerilor politice	12
Limitarea acceptării de cadouri, servicii sau alte beneficii	12
Evitarea conflictului de interese și a stărilor de incompatibilitate	13
Exprimarea convingerilor și opiniilor politice	13
Secțiunea 5 - Conduita personalului după încetarea raporturilor de muncă cu CCPM	14
Confidențialitatea și utilizarea informațiilor publice după încetarea raporturilor de serviciu /muncă	14
Secțiunea 6- Utilizarea resurselor și serviciilor publice	14
Utilizarea legitimațiilor de serviciu	15
Rețeaua informatică, acces și utilizare	15
Secțiunea 7 Conduita în mediul de lucru	15
Ținuta vestimentară	16
CAPITOLUL IV - Dispoziții finale	16
Anexa 1 - Angajament de confidențialitate și integritate	18
Anexa 2 - Declarație de imparțialitate	21