

**CONSILIUL JUDEȚEAN SIBIU
SERVICIUL PUBLIC
SALA TRANSILVANIA
STR. O. GOGA NR.1
C.F.: RO13119411
TEL./FAX.: 0269/240862**

**VIZAT
DIRECTOR,
EC. VICTOR CORNEA**



**CODUL DE ETICĂ
AL ANGAJAȚILOR
SERVICIULUI PUBLIC
"SALA TRANSILVANIA"**

1. Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților Serviciului Public "Sala Transilvania", denumit în continuare instituție, sunt următoarele:

a) prioritatea interesului instituției - principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a considera interesul instituției mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) asigurarea egalității de tratament al clienților instituției - principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a aplica același model comportamental în situații identice sau similare;

c) profesionalismul - principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

d) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

e) integritatea morală - principiu conform căruia angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

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

h) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajați în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

1.1. Asigurarea unui serviciu public de calitate

a) Angajații au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul clienților, prin participarea activă la transpunerea în practică a obiectivelor instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

b) În exercitarea funcției angajații au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea clienților în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

1.2. Respectarea Constituției și a legilor

a) Angajații au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

b) Angajații trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorită naturii funcțiilor deținute.

1.3. Loialitatea față de Serviciul Public "Sala Transilvania"

a) Angajații au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Serviciului Public "Sala Transilvania", precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

b) Angajaților le este interzis:

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

- să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

- să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale colegilor, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

Cele menționate mai sus nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajaților de a furniza

informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

1.4. Libertatea opiniilor

a) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției;

b) În activitatea lor angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale;

c) În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

1.5. Activitatea publică

a) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.

b) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției;

c) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Serviciului Public "Sala Transilvania"

1.6. Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, angajaților le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să afișeze în cadrul instituției însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

1.7. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

a) În relațiile cu colegii, precum și cu clienții-persoane fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

b) Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- întrebuintarea unor expresii jignitoare;

- dezvăluirea aspectelor vieții private;

c) Angajații trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor clienților instituției. Angajații au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

- eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

1.8. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

a) Angajații care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției pe care o reprezintă.

b) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

c) În deplasările în afara țării, angajații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

1.9. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, 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 deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceasta.

1.10. Participarea la procesul de luare a deciziilor

a) În procesul de luare a deciziilor angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

b) Angajații au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către conducerea instituției, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

1.11. Obiectivitate în evaluare

a) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.

b) Conducerea instituției are obligația 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 funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

c) Conducerea instituției are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile legii.

1.12. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

a) Angajații au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

b) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, angajații nu pot urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

d) Angajații au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

e) Conducerea instituției are obligația de a nu impune salariaților să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

1.14. Utilizarea resurselor publice

a) Angajații sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a instituției, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

b) Angajații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

c) Angajații trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

d) Angajaților care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

1.13. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

a) Orice angajat poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a instituției, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

- când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

- când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

Dispozițiile pct. a) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a instituției.

b) Angajaților le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a instituției, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Prevederile pct. a), b) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

Conducerea Serviciului Public "Sala Transilvania" va asigura condițiile necesare cunoașterii, de către toți angajații, a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, în

scopul de a preveni și raporta, dacă este cazul, a fraudelor și neregulilor.

2. Cerințe generale

2.1. Integritatea

a) Conducătorul instituției și salariații trebuie să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și să fie conștienți de importanța activității pe care o desfășoară;

b) Conducătorul instituției, prin deciziile sale și exemplul personal, va sprijini și va promova valorile etice și integritatea profesională și personală a salariaților. Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- valorificarea transparenței și probității în activitate;
- valorificarea competenței profesionale;
- inițiativa prin exemplu;
- conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice;
- respectarea confidențialității informațiilor;
- tratamentul echitabil și respectarea indivizilor;
- relațiile loiale cu colaboratorii;
- caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- modul profesional de abordare a informațiilor financiare;

c) Salariații vor manifesta acel comportament și vor dezvolta acele acțiuni percepute ca etice în entitatea publică;

d) Prezentul Cod de Etică se completează cu prevederile legale în vigoare.