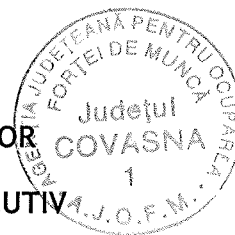


AJOFM COVASNA
REGISTRATURĂ
INTRARE/IESIRE
NR. 19429
Data: 16.12.2019

APROB,
KELEMEN TIBOR
DIRECTOR EXECUTIV



CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ COVASNA

CUPRINS

	PAG.
CAPITOLUL 1 - DOMENIU DE APLICARE, OBIECTIVE ȘI TERMENI UTILIZAȚI.....	3
CAPITOLUL 2 - VALORI ȘI PRINCIPII.....	4
CAPITOLUL 3 - RESPONSABILITATEA.....	5
CAPITOLUL 4 - PROFESIONALISMUL.....	6
CAPITOLUL 5 - INTEGRITATEA.....	8
CAPITOLUL 6 - TRANSPARENȚA.....	9
DISPOZIȚII FINALE.....	10

CAPITOLUL 1

DOMENIU DE APLICARE, OBIECTIVE ȘI TERMENI UTILIZAȚI

I. Domeniu de aplicare

Art.1 (1) Prezentul *Cod de etică și conduită profesională*, denumită în continuare „Cod”, stabilește principiile, valorile, regulile morale și profesionale (etica) pe care trebuie să le respecte funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Covasna, denumiți în continuare „personalul”, precum și modul de comportament al acestora (conduita).

(2) În măsura în care îndeplinirea atribuțiilor Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Covasna utilizează colaboratori, aceștia au obligația de a respecta etica și conduita stabilite pentru personalul propriu.

(3) Personalul și colaboratorii Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Covasna sunt datori să respecte atât prevederile prezentului cod de etică și conduită profesională, alături de toate celelalte norme, politici și proceduri instituționale, cât și toate prevederile legale și profesionale aplicabile domeniului în care își exercită atribuțiile de serviciu.

(4) Aplicarea și respectarea prezentului Cod nu înlătură obligativitatea respectării și aplicării actelor normative, indiferent de nivelul de reglementare.

II. Obiective

Art.2 (1) Rolul Codului este să ghideze comportamentul moral și profesional al personalului și colaboratorilor Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Covasna, denumită în continuare „AJOFM”, atât în timpul activității profesionale, cât și în afara acesteia (în măsura în care afectează imaginea instituției).

(2) Obiectivul Codului este să contribuie la crearea unei culturi organizaționale a integrității în concordanță cu valorile și principiile AJOFM, precum și crearea unui climat etic care să determine personalul și colaboratorii să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism în interesul cetățeanului prin :

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii prestigiului instituțional, al funcționarilor publici și al personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni, funcționarii publici și personalul contractual.

(3) Respectarea Codului contribuie la creșterea imaginii pozitive a AJOFM și în consecință, a respectului pe care cetățenii îl au pentru activitățile desfășurate de instituție.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ COVASNA

Implementarea codului în cadrul instituției este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice, și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația acesteia.

(4) Codul reflectă valorile și standardele etice ale instituției, asumate în activitățile derulate în beneficiul serviciului public. Atingerea scopului Codului este asigurată atunci când valorile, credințele, comportamentele și practicile organizaționale sunt nu doar împărtășite de personal, ci sunt și unanim acceptate de acesta.

III. Termeni

Art.3 Termeni frecvent utilizați în cod :

- a) personalul AJOFM - funcționarii publici și personalul contractual;
- b) colaboratori - persoanele fizice și juridice cu care personalul AJOFM are relații profesionale în exercitarea atribuțiilor funcției;
- c) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității resurselor;
- d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul AJOFM prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcțiilor.

CAPITOLUL 2

VALORI ȘI PRINCIPII

Art.4 Prezentul Cod are drept fundament din perspectiva etică patru valori fundamentale : responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență - și patru principii corespondente care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al personalului și colaboratorilor AJOFM. Principiile care corespund celor patru valori sunt :

(a) Principiul responsabilității

Personalul și colaboratorii AJOFM trebuie să se asigure că prin modul în care îndeplinesc atribuțiile de serviciu sau desfășoară orice altă activitate profesională colaterală respectă interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor nu afectează demnitatea și integritatea acestora. În acest sens, responsabilitatea constă în aderarea personalului și a colaboratorilor agenției în mod conștient și liber la interesele și idealurile colectivității pe care o deservește.

(b) Principiul profesionalismului

Toate atribuțiile de serviciu care revin personalului și colaboratorilor agenției trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ COVASNA

(c) Principiul integrității

În orice situație, personalul și colaboratorii agenției trebuie să adopte un comportament bazat pe respect, imparțialitate, obiectivitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare, deschidere și diligență față de cetățean și fără ingerințe care să afecteze interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor ori prestigiul instituțional.

(d) Principiul transparenței

Personalul și colaboratorii agenției trebuie să promoveze guvernarea deschisă către cetățean, să asigure accesul neîngrădit la informațiile de interes public, dar în același timp să protejeze informațiile care nu sunt publice de care sunt responsabili ori de care au luat la cunoștință.

CAPITOLUL 3

RESPONSABILITATEA

Respectul față de ordinea constituțională și stat

Art.5 (1) Personalul agenției și colaboratorii acesteia trebuie să își exercite atribuțiile cu respectarea Constituției și a legilor țării cu maximă responsabilitate, având în vedere că, prin natura lor, aceste atribuții trebuie să consolideze ordinea constituțională și autoritatea statului.

Respectul față de interesul public

Art.6 (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul și colaboratorii agenției au responsabilitatea morală fundamentală de a respecta interesul public. În exercitarea atribuțiilor este urmărit întotdeauna interesul public.

(2) În acest sens personalul are obligația de a lua deciziile și de a întreprinde acele acțiuni care asigură un impact pozitiv asupra societății în ansamblul ei și indivizilor care o compun, în mod particular, sau care fac ca impactul negativ asupra acestora să fie cât mai mic posibil.

Respectul față de cetățean

Art.7 Personalul agenției și colaboratorii au responsabilitatea de a respecta interesele legitime și drepturile cetățeanului. Această responsabilitate nu se limitează la oferirea unor servicii publice, ci privește și efectele pe care le pot avea aceste servicii asupra cetățeanului.

Respectul față de instituție

Art.8 Personalul agenției și colaboratorii au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu maximum de eficiență și eficacitate și de a utiliza în mod judicios resursele instituției și în scopul pentru care au fost alocate.

Art.9 Responsabilitatea personalului și colaboratorilor agenției este de a contribui la îmbunătățirea permanentă a performanței instituției din care fac parte sau colaborează.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ COVASNA

Art.10 Personalul agenției trebuie să se asigure că prin acțiunile și opiniile sale nu aduce atingere prestigiului agenției.

Art.11 Personalul agenției are, de asemenea, responsabilitatea față de promovarea valorilor etice incluse în acest cod și asupra promovării și menținerii unei culturi organizaționale bazate pe aceste valori.

Respectul față de personal

Art.12(1) Personalul agenției are obligația de a se comporta într-un mod civilizat, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil. Sunt interzise abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică sau verbală, întrebuințarea unor expresii jignitoare, dezvăluirea unor aspecte ale vieții private, formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(2) Personalul agenției trebuie să se asigure că prin acțiunile și opiniile sale nu aduce atingere prestigiului profesional al colegilor. Este indicat ca orice problemă care apare în relațiile de serviciu între angajați să fie analizată și rezolvată cu calm și seriozitate. În soluționarea problemelor este necesară o atitudine deschisă, matură, cu capacitatea analizei personale și cu asumarea propriilor erori.

Art.13(1) Personalul și colaboratorii agenției trebuie să evite orice comportament care poate duce la discreditarea, izolarea, umilirea, intimidarea, amenințarea unei persoane, deteriorarea condițiilor de muncă, respectul față de sine sau față de viață.

(2) De asemenea, se impune evitarea oricărei situații care se manifestă printr-un comportament cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau non-verbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

Art.14 Personalul și colaboratorii agenției adoptă în exercitarea funcției/derularea colaborării o atitudine imparțială indiferent de rasă, etnie, vârstă, dizabilități, religie, cultură, gen, convingeri politice sau orice alte criterii.

CAPITOLUL 4

PROFESIONALISMUL

Art.15 Personalul și colaboratorii agenției sunt responsabili și răspunzători din punct de vedere profesional pentru modul în care își desfășoară atribuțiile de serviciu și le revine sarcina de a se asigura că respectă principiile de legalitate, eficiență și eficacitate în îndeplinirea lor.

Art.16(1) Personalul agenției trebuie să fie informat și să cunoască legislația din domeniul atribuțiilor pe care le exercită, să se informeze și să solicite informații despre cele mai bune practici în domeniul în care își exercită atribuțiile.

(2) În exercitarea actului profesional pentru respectarea literei și spiritului legii este importantă ascultarea opiniilor celorlalți și abordarea constructivă a diferențelor care pot exista în punctele de vedere.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ COVASNA

Art.17 Atunci când personalul de conducere al agenției ori un terț (persoană fizică sau juridică) solicită servicii care exced atribuțiile de serviciu și competențele personalului și colaboratorilor agenției, aceștia din urmă au obligația de a își face cunoscută limitarea profesională.

Art.18(1) Personalul de conducere al agenției are obligația de a se asigura că funcționarii publici, personalul contractual aflat în subordine precum și colaboratorii instituției au competențele, condițiile și resursele necesare unei bune îndepliniri a sarcinilor de serviciu, că sunt protejați în fața unor abuzuri la nivel instituțional și că respectă prevederile prezentului Cod, în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă și cu principiile managementului responsabil.

(2) Personalul de conducere trebuie să respecte valorile și politicile instituției și să coordoneze activitatea instituției în conformitate cu acestea.

(3) Personalul de conducere trebuie să fie un model de comportament etic și profesional și să promoveze un climat organizațional în care valorile, politicile și standardele de etică ale instituției să fie cunoscute și respectate.

(4) Fiecare nivel de conducere trebuie să aibă o imagine clară a propriului nivel de responsabilitate și domeniu de competență.

(5) În cadrul instituției canalele de comunicare sunt deschise, atât dinspre management către personal cât și dinspre personal către management, comunicarea fiind bazată pe încredere și respect reciproc între personalul instituției de la toate nivelurile ierarhice.

Art.19(1) Libertatea de exprimare și dreptul la imagine proprie sunt garantate prin Constituție, iar angajații și colaboratorii agenției au obligația de a se asigura că opiniile proprii exprimate în public sau în privat nu aduc atingere agenției, precum și demnității și reputației unei persoane, indiferent de statutul acesteia. Aceste prevederi nu se referă la situațiile de avertizor de integritate.

(2) Personalul agenției are garantată libertatea de exprimare și dreptul la opinie în formularea unei poziții profesionale, însă exprimarea unui punct de vedere în numele instituției sau despre activitatea acesteia, în scris sau verbal, fără existența unui mandat în acest sens sau în contradicție totală cu politica instituției pe acel domeniu, nu reprezintă o situație de exercitare a libertății de exprimare. Personalul trebuie să se asigure că atunci când exprimă un punct de vedere al instituției sau când este invitat în calitate de reprezentant al instituției, exprimă acele puncte de vedere asupra cărora în cadrul instituției s-a decis sau s-a întrunit un acord, cu respectarea mandatului de reprezentare încredințat.

Art.20 Atunci când se solicită puncte de vedere sau opinii avizate, personalul sau colaboratorii agenției să formuleze aceste opinii exclusiv pe baza principiilor profesionale și pe cele ale garantării unui act administrativ obiectiv, fără a fi influențat de convingerile personale sau interesele grupurilor din care face parte.

Art.21 În cadrul relațiilor internaționale, personalul agenției respectă limitele mandatului încredințat, promovează o imagine favorabilă țării și instituției, adoptă o conduită

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ COVASNA

corespunzătoare regulilor de protocol și diplomatie aplicabile și respectă regulile, tradițiile, obiceiurile țării sau comunității gazdă.

CAPITOLUL 5

INTEGRITATEA

Art.22(1) În relația cu publicul, cu colegii din instituție sau din cadrul altor organizații sau sfere profesionale, precum și cu superiorii ierarhici, personalul și colaboratorii agenției trebuie să adopte o atitudine bazată pe respect - o atitudine imparțială, nediscriminatorie, deschisă și diligentă.

(2) În îndeplinirea atribuțiilor personalul și colaboratorii agenției acționează onest, cu respect față de adevăr, cu bună-credință, cinste, corectitudine, imparțialitate și obiectivitate. Personalul și colaboratorii agenției nu pot fi obligați să încalce legea, valorile, politicile instituției sau prezentul Cod.

Conflictele de interese

Art.23(1) Personalul (funcționarii publici) și colaboratorii agenției au datoria legală, morală și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația actuală și în spiritul acestui cod de etică. În acest sens funcționarii publici trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(2) În cazul în care intervine o situație de conflict de interese sau incompatibilitate, personalul și colaboratorii agenției trebuie să sesizeze în scris, în maximum 10 zile calendaristice de la apariția situației de conflict de interese sau stării de incompatibilitate, superiorii ierarhici. În astfel de situații, managementul agenției are obligația de a se asigura, prin măsuri instituționale, că a fost evitat conflictul de interese sau incompatibilitate declarate, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturile profesionale și contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interese, respectiv incompatibilității sesizate.

(3) la numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici din cadrul agenției sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr.176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese.

Cadourile, atențiile și materialele cu caracter promoțional

Art.24(1) Personalului agenției îi este interzis să solicite și să primească, în considerarea funcției, cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, indiferent de natura și contextul acordării lor.

(2) Personalul agenției are obligația de a declara și prezenta conducătorului instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ COVASNA

Avertizarea de integritate

Art.25(1) Personalul și colaboratorii agenției au obligația morală și profesională de a sesiza orice abatere de la procedurile, normele, politicile interne ale instituției, precum și de la lege, de care iau cunoștință. Sesizarea acestor abateri are drept scop cointeresarea personalului și colaboratorilor agenției în lupta contra corupției și promovarea unui comportament integru.

(2)În baza Legii nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii și în spiritul prezentului Cod prezumă că avertizarea de integritate se bazează pe buna credință a avertizorului.

Neutralitatea politică și participarea la activități politice

Art.26 Personalul și colaboratorii agenției au obligația de a se asigura că prin prezența lor într-un anumit context politic, prin opiniile publice pe care le exprimă și prin activitatea pe care o desfășoară nu se află într-o situație de conflict de interese, real sau aparent, cu obligațiile legale, morale și profesionale pe care le au în calitate lor de membri sau reprezentanță ai instituției.

Art.27(1) Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul AJOFM, le este interzis ca pe durata raportului de serviciu, contractului de muncă sau contractului de colaborare să participe la activități de colectare de fonduri pentru partide politice, pentru organizații asimilate cu partidele politice sau cărora li se aplică același regim juridic ca și partidelor politice, pentru fundații/asociații care funcționează pe lângă partide politice sau au orientări politice clar exprimate, ori pentru candidați independenți, precum și să facă recomandări persoanelor fizice sau juridice privind oferirea de donații/sponsorizări de orice natură în favoarea entităților amintite.

(2)Personalul AJOFM nu se implică prin funcția deținută în furnizarea de sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică și nu utilizează imaginea proprie, prin asocierea cu imaginea instituției, în scopuri electorale.

(3) În cadrul AJOFM nu se acceptă afișarea însemnelor ori obiectelor inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

CAPITOLUL 6

TRANSPARENȚA

Accesul liber la informațiile de interes public

Art.28 În conformitate cu legislația în vigoare, activitatea agenției trebuie să fie transparentă și accesibilă cetățeanului, garantând o bună comunicare cu cetățenii, cu societatea civilă și cu mediul de afaceri.

Art.29 În temeiul relațiilor de parteneriat dezvoltate cu societatea civilă, personalul și colaboratorii agenției furnizează reprezentanților acesteia informații referitoare la proiectele, programele și alte documente de interes public care au legătură cu activitatea instituției, în limita competențelor ce îi/le revin.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ COVASNA

Art.30 Personalul agenției potrivit atribuțiilor ce îi revin și conform legislației privind accesul la informații de interes public, este obligat :

- 1.să asigure informarea activă, corectă și la timp a cetățenilor asupra chestiunilor de interes public;
- 2.să asigure accesul liber la informațiile de interes public în condițiile legii;
- 3.să respecte termenele prevăzute de lege privind furnizarea informațiilor.

Protecția datelor și a informațiilor

Art.31 Personalul agenției este obligat să respecte limitările impuse de lege privind accesul la informații, în scopul protejării informațiilor confidențiale, a secretului de stat sau de serviciu, a protejării vieții private a persoanelor și a securității naționale.

Art.32 Personalul și colaboratorii agenției au obligația să păstreze, în condițiile legii, confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le dețin sau la care au acces pe perioada desfășurării activității și să nu le utilizeze abuziv sau în folos personal, sau să le facă cunoscute unui terț, inclusiv după încetarea activității care le conferă acces la aceste informații.

Art.33 Culegerea, stocarea și utilizarea datelor cu caracter personal de către personalul și colaboratorii agenției se fac în condițiile legii și vor fi limitate strict la ceea ce este necesar pentru realizarea obiectivelor legale, legitime și specifice instituției.

DISPOZIȚII FINALE

Art.34(1) Prezentul Cod completează Regulamentul intern al AJOFM Covasna și Regulamentul de Organizare și Funcționare al AJOFM Covasna.

(2) Codul intră în vigoare la data aprobării lui prin decizie de către directorul executiv și se modifică ori de câte ori intervin situații de drept sau de fapt care necesită revizuirea lui.

(3) În cazul în care personalul nu respectă prevederile prezentului Cod și săvârșește fapte care pot atrage răspunderea administrativă, contravențională, civilă sau penală, aceasta este atrasă potrivit legislației aplicabile fiecărui tip de răspundere.