

# S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L.

- Preambul
- CAPITOLUL I - Scopul și domeniul de aplicare al prezentei politici
- Domeniul de aplicare
- Obiective
- Principii generale
- Termeni
- CAPITOLUL II - Misiune generală și scopuri specifice ale companiei și a părților sale contractuale
- Așezarea și activitatea principală de bază
- Scopurile și obiectivele companiei și a părților
- Relațiile cu S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L. ca entitate publică
- Libertatea opiniilor
- Activități permise
- Activități prohibite
- Prețurile întregii game
- Codul de conduită în exercitarea atribuțiilor de funcție
- Conducerea și controlul relațiilor interinstituționale
- Integritatea privind acceptarea cadourilor și a serviciilor
- Participarea la proceduri de licitație și de achiziție
- Direcționarea în evaluare
- Evaluarea obiectivă a atribuțiilor funcției deținute
- Utilizarea resurselor publice
- Licitațiile participative în achiziție, concedieri sau închirieri
- CAPITOLUL III - Conducerea și controlul aplicării politicilor de conduită profesională în pentru persoanele implicate
- Rolurile și Responsabilități
- CAPITOLUL IV - Dispoziții finale
- Responsabilitate
- Actualizarea politicilor interne de organizare și funcționare
- Așezarea politicilor
- Intrarea în vigoare



## COD DE ETICA

2017



## CUPRINS

### Preambulul

#### CAPITOLUL I. – Domeniul de aplicare și principii generale

- Domeniul de aplicare
- Obiective
- Principii generale
- Termeni

#### CAPITOLUL II. – Norme generale de conduita profesională a personalului contractual

- Asigurarea unui serviciu public de calitate
- Respectarea Constitutiei si a legilor
- Loialitatea față de S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L. ca instituție publica
- Libertatea opiniilor
- Activitatea publică
- Activitatea politica
- Folosirea imaginii proprii
- Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției
- Conduita in cadrul relatiilor internationale
- Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor
- Participarea la procesul de luare a deciziilor
- Obiectivitate in evaluare
- Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute
- Utilizarea resurselor publice
- Limitarea participarii la achizitii, concesiunari sau inchirieri

#### CAPITOLUL III. – Coordonarea si controlul aplicarii normelor de conduita profesionala pentru personalul contracual

- Ssizarea si Solutionarea

#### CAPITOLUL IV. – Dispoziții finale

- Raspunderea
- Armonizarea actelor interne de organizare si functionare
- Asigurarea publicitatii
- Intrarea in vigoare

**PREAMBULUL**

■ Codul etic și Regulile de conduită al personalului contractual din cadrul S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L. definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu publicul larg, colaboratorii, partenerii, colegii etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului contractual din cadrul institutiei.

■ Acest cod de conduita a personalului din S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L., asigura coerenta cu Codul de conduita profesionala a personalului contractual in baza prevederilor din Legea nr.477/2004, defineste si ghideaza actiunile si strategiile institutiei.

■ Acest cod etic a fost aprobat prin decizia nr. ....../..... a Administratorului și va fi adus la cunostinta tuturor angajatilor S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L. pe baza de proces - verbal si prin afisare la loc vizibil ( AVIZIER ). Acest text va fi înmănat fiecărui salariat nou și poate fi consultat la compartimentul personal.

■ Fiecare salariat contractual și conducător al institutiei trebuie să respecte Codul etic.

## CAPITOLUL I DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

### Domeniul de aplicare

**Art. 1.** - (1) Codul etic al personalului din cadrul S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L., denumit în continuare Cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual în baza prevederilor din Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

- (2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod etic sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L., precum și pentru colaboratorii entității.

### Obiective

**Art. 2.** - Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciilor prestate de către entitate, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din cadrul S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L., prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare;
- b) informarea personalului contractual cu privire la conduită profesională necesară în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între personalul contractual, colaboratori și beneficiarii activității întreprinse de S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L..

### Principii generale

**Art. 3.** - Principiile care guvernează conduita profesională a personalului din cadrul S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L. sunt următoarele:

- a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) asigurarea egalității de tratament al beneficiarilor S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L., conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații contractuali 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 personalului contractual îi 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 personalul contractual poate 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, personalul contractual 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 angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

## **Termeni**

**Art. 4.** - În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații :

- a) personal contractual ori angajat contractual - persoana angajată într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
- b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- 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 cheltuirii 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 contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

## **CAPITOLUL II**

### **NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL**

#### **Asigurarea unui serviciu public de calitate**

**Art. 5.** - (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 S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L. ca instituție publică, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

- (2) În exercitarea funcției personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L. ca instituție publică de cultura.

- (3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor legalității, integrității morale, competenței și responsabilității eficiente, obiectivității, tratamentului imparțial și transparenței, personalul contractual are următoarele obligații:

- a) să fie loial instituției;
- b) să aibă un comportament și un limbaj civilizată față de toate persoanele cu care vin în contact, în interiorul și exteriorul instituției;
- c) să dovedească spirit de echipă și solidaritate față de colegi, respectând drepturile și demnitatea fiecăruia;
- d) să nu se lase influențat de interesele personale, de presiuni și influențe externe în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- e) să pastreze confidențialitatea operațiunilor efectuate, a documentelor și informațiilor care au acest regim și de care ia cunoștință prin exercitarea atribuțiilor de serviciu și ale funcției;
- f) să aibă un comportament integru.

### **Respectarea Constituției și a legilor**

**Art. 6.** - (1) Angajații contractuali 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.

- (2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

### **Loialitatea față de S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L.**

**Art. 7.** - (1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L. precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

- (2) Angajaților contractuali le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L., cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L. 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;

d) 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 S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L. ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de muncă.

(4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

### **Libertatea opiniilor**

**Art. 8.** - (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L..

(2) În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

### **Activitatea publică**

**Art. 9.** - (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de Administratorul S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L., în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Administratorul al S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L..

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L..

### **Activitatea politică**

**Art. 10.** - În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi 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 colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

### **Folosirea imaginii proprii**

**Art. 11.** - În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

### **Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

**Art. 12.** - (1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L., precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L., precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor beneficiarilor activității S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L.. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(4) În desfășurarea activității sale, fiecare angajat al S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L. are următoarele obligații:

- a) să aibă o ținută vestimentară decentă și curată;
  - b) să fie corect și onest în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
  - c) să nu se implice în activități care pot da naștere unor conflicte de interese;
  - d) să nu folosească bunurile S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L. pentru rezolvarea problemelor personale;
  - e) să cunoască și să aplice corect prevederile /reglementările legale și procedurile interne ale S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L.;
  - f) să constientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L.;
  - g) să efectueze înregistrări corecte, exacte și în timp util ale documentelor emise, în conformitate cu prevederile postului, nu trebuie să se realizeze documentații incorecte sau frauduloase, care să fie contrare intereselor S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L.;
  - h) să păstreze documentațiile pentru a putea fi oferite auditorilor sau organelor de control, la solicitari,
  - i) să returneze la încetarea contractului individual de muncă ceea ce aparține de drept S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L. documentele ( inclusiv în format electronic) care reprezintă informațiile confidențiale sau drept de proprietate intelectuală;
- (5) S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L. nu tolerează și va lua măsuri disciplinare împotriva oricărui fel de acțiuni de hartuire, intimidare psihică, amenințări sau violență fizică și verbală. Deasemeni în cadrul S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L.:
- a) este interzisă deținerea de arme, droguri sau alte substanțe asemănătoare de către angajați în sediul S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L. sau la locul de muncă;

b) este interzisă introducerea și consumarea băuturilor alcoolice în timpul orelor de program;

c) este interzis fumatul în sediul S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L. în alte spații decât cele special amenajate pentru fumat, conform prevederilor legale în vigoare, precum și prezentarea în stare de ebrietate la serviciu.

#### **Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

**Art. 13.** - (1) Personalul contractual care reprezintă S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L. în cadrul unor activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L..

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

(3) În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

#### **Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

**Art. 14.** - Angajații contractuali 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 funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

#### **Participarea la procesul de luare a deciziilor**

**Art. 15.** - (1) În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L., de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

#### **Obiectivitate în evaluare**

**Art. 16.** - (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere 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, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

#### **Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

**Art. 17.** - (1) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

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

(3) Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L. sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați sau colaboratori ai S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L. 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.

### **Utilizarea resurselor publice**

**Art. 18.** - (1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și unitatilor 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 S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L. numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L. acestora.

### **Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

**Art. 19.** - (1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat 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 unitatilor administrativ-teritoriale.

(3) Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unitatilor administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

## **CAPITOLUL III**

### **COORDONAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE CONDUTA PROFESIONALA PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL**

#### **Sesizarea si Solutionarea**

**Art.20.** – (1) S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L. poate fi sesizat de orice persoana cu privire la:

a) incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita de catre angajatii contractuali;

b) constrangerea sau amenintarea exercitata asupra angajatului contractual pentru a-l determina sa incalce dispozitiile legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator.

(2) Sesizarea prevazuta la alin.(1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent potrivit legii.

**Art.21.** (1) Angajatii contractuali nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in nici un fel pentru sesizarea cu buna – credinta a organelor disciplinare competente, in conditiile legii;

(2) Persoanele nominalizate prin decizia Administratorului responsabile cu solutionarea sesizarilor vor verifica actele si faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidentialitatii privind identitatea persoanei care a facut sesizarea.

**Art.22.** – Sesizarile vor fi centralizate intr-o baza de date, necesara pentru:

- a) identificarea cauzelor care determina incalcarea normelor de conduita profesionala;
- b) identificarea modalitatilor de prevenire a incalcarii normelor de conduita profesionala;
- c) adoptarea masurilor privind reducerea si eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

**Art.23.** – Rezultatele activitatii de centralizare a sesizarilor vor fi comunicate:

- a) angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
- b) angajatului contractual care face obiectul sesizarii;
- c) conducatorului autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea angajatul contractual care face obiectul sesizarii.

#### **CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE**

##### **Raspunderea**

**Art.24** – (1) Incalcarea dispozitiilor prezentului Cod de conduita atrage raspunderea disciplinara a personalului contractual, in conditiile legii.

(2) Persoanele responsabile cu atributii disciplinare au competenta de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare in conditiile Legii nr. 53/2003, cu modificarile ulterioare.

(3) In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organelor de urmarire penala competente, in conditiile legii.

(4) Personalul contractual raspunde patrimonial, potrivit legii, in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita personala, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

##### **Armonizarea actelor interne de organizare si functionare**

**Art.25.** – In termen de 60 de zile de la intrarea in vigoare a prezentului cod, personalul de conducere va armoniza actele interne potrivit dispozitiilor prezentului cod de conduita.

##### **Asigurarea publicitatii**

**Art.26.** – (1) Pentru informarea personalului contractual al S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L., precum si a colaboratorilor, beneficiarilor acestuia se va asigura publicitatea „Codului de conduita”, prin afisarea intr-un loc vizibil, precum si pe site-ul institutiei.

(2) Totodata, acesta se transmite tuturor compartimentelor din structura organizatorica a institutiei pentru a fi adus la cunostinta intregului personal.

(3) Personalul de conducere din cadrul institutiei are obligatia de a prelucra prevederile prezentului Cod de conduita cu toti angajati din subordine si de a asigura consilierea etica a acestora.

(4) Fiecare angajat sau colaborator al S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L. are obligatia sa citeasca acest Cod de etica si sa semneze pentru insusirea acestuia .

(5) Fiecare angajat are obligatia de a respecta reglementarile prezentului Cod de etica.

##### **Intrarea in vigoare**

**Art.27.** - Prezentul „Cod de etică” intră in vigoare incepand cu data de 06.04.2017 dupa ce a fost comunicat si prelucrat cu intreg personalul S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L..

**ADMINISTRATOR,  
Andreea - Raisa Tarina**



# S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L.

DECIZIA  
Nr. 17  
Din 06.04.2017

**DECIZIA**  
**Nr. 20**  
**Din 06.04.2017**

Doamna , reprezentant legal al S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L., cu sediul in oraş Pantelimon, strada Sf. Gheorghe, Nr. 32, camera 4, judetul Ilfov, inregistrata la Registrul Comertului sub nr. J23/482/2012, CIF 29848867, in calitate de administrator,

**Avand in vedere:**

- Necesitatea aprobarii Codului Etic in cadrul S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L.;

**In baza:**

- prevederile Ordinului nr. 400/2015 al Secretariatului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice cu modificarile si completarile ulterioare;

**In temeiul:**

- prerogativelor stabilite prin actul constitutiv al S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L.;

**DECIDE**

**Art. 1.** Începând cu data prezentei, se aproba Codul Etic al personalului contractual din cadrul S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L..

**Art. 2.** Prezenta Decizie va fi comunicata tuturor persoanelor din cadrul S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L.

**ADMINISTRATOR,**  
**ANDREEA RAISA TARINA**



# S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L.

**DECIZIA**  
**Nr. 17**  
**Din 05.04.2017**

Doamna , reprezentant legal al S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L., cu sediul in oraş Pantelimon, strada Sf. Gheorghe, Nr. 32, camera 4, judetul Ilfov, inregistrata la Registrul Comertului sub nr. J23/482/2012, CIF 29848867, in calitate de administrator,,

**Avand in vedere:**

- numirea si stabilirea atributiilor Consilierului Etic in cadrul S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L.;

**In baza:**

- prevederile Ordinului nr. 400/2015 al Secretariatului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice cu modificarile si completarile ulterioare;

**In temeiul:**

- prerogativelor stabilite prin actul constitutiv al S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L.;

## **DECIDE**

**Art.1.** Începând cu data prezentei, este numit Consilier Etic doamna Laura Mihai

**Art. 2.** Consiliul etic va avea următoarele atribuții și responsabilități:

- elaborează Codul etic la nivel de institutie și îl supune spre aprobare Administratorului;
- aduce la cunoștința angajaților pe baza de proces verbal și prin afișare în locuri vizibile, prevederile codului de etică;
- analizează cazurile de încălcare a normelor de etică în relațiile angajat - angajator și/sau angajat - beneficiar, a normelor de comportament, a disciplinei în cadrul entității;
- verifică dacă, prin conduita lui, personalul angajat încalcă drepturile beneficiarilor;
- sesizează organele abilitate ale statului și conducerea institutiei în situațiile în care constată încălcări ale drepturilor beneficiarilor și ale normelor de conduită profesională care au caracter de fraudă;
- analizează și răspunde pentru analiza efectuată cu privire la cazurile de încălcare a prevederilor Codului de etică;
- documentează analiza cazurilor (cercetarea cazului, ascultarea părților implicate, inclusiv dacă este cazul, a unor terțe persoane care pot aduce lămuriri suplimentare asupra cazului), în procese-verbale ce vor cuprinde toate aspectele, atât cele sesizate cât și măsurile propuse a fi luate de către Administratorul S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L.;
- înaintează documentarea cazurilor (Procesul verbal) către Administrator în vederea aprobării și aplicării măsurilor propuse;
- consemnează și răspunde pentru evidența documentelor întocmite și elaborate în cadrul activităților de consiliere etică și înregistrează acestea într-un Registru de evidență;

- întocmește și răspunde pentru Raportul informativ cu privire la activitatea de consiliere, raport ce îl va întocmi la sfârșitul fiecărui an și pe care îl va prezenta Administratorului S.C. PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L..

**Art. 3** Prezenta Decizie va fi comunicata tuturor persoanelor nominalizate, de catre Inspector resurse umane.

ADMINISTRATOR,  
ANDREEA RAISA TARINA

