



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE



Anexă la Hotărarea Consiliului de Conducere nr. 14 din data de 25.05.2023

APROB,
Director General,
ing. Sorin LUCACI



COD DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ
al angajaților din cadrul
Administrației Naționale „Apele Române” – sediul central
Administrațiilor Bazinale de Apă
Institutului Național de Hidrologie și Gospodărire a Apelor
Exploatații Complexe Stânca-Costești

Adresa de corespondență

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București
Centrala Tel: +4 021 311 01 46
Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01
Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96
Email: secretariat.general@rowater.ro

Sediul central

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București
Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008
Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

Capitolul I - DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Referințe principale

Codul de conduită etică și conduită profesională definește valorile, principiile și normele generale de conduită profesională pe care angajații A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul instituției.

Prin interiorizarea valorilor și principiilor etice exprimate în cele ce urmează și respectarea regulilor morale deduse din acestea de către toți angajații A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. se așteaptă dezvoltarea unei culturi organizaționale integre și creșterea încrederii publice în instituție. O cultura organizațională bazată pe valori și principii pune accentul pe discernământ, pe orientarea morală și pe modele de comportament.

Comportamentul angajaților instituției trebuie să promoveze integritatea și profesionalismul, respectând valorile, principiile și normele de etică din cadrul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. pentru atingerea obiectivelor strategice ale acestei instituții.

Valorile și principiile esențiale la care face referire prezentul cod au rolul de a ghida comportamentul angajatului care trebuie să ia o decizie sau să îndeplinească o atribuție de serviciu.

Normele prevăzute în prezentul cod de etică și conduită profesională sunt complementare reglementărilor prevăzute în:

- a) Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Contractul Colectiv de Muncă aplicabil;
- c) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- d) Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- e) Hotărârea de Guvern nr. 1176/2005, actualizată, privind aprobarea Statutului de organizare și funcționare a Administrației Naționale "Apele Române";
- f) Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- g) Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată;
- h) Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Legea nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- j) Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- k) Legea 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;
- l) Hotărârea nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021 – 2025 și a documentelor aferente acesteia;
- m) Legea nr. 167 din 7 august 2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.
- n) Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- o) Regulamentul (U.E.) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;

1.2. Obiective

Prezentul Cod de etică și conduită profesională urmărește să asigure creșterea calității activității din cadrul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C., optima administrare a gospodăririi durabile a apelor din spațiul hidrografic al României, precum și eliminarea birocrăției și a posibilelor fapte de corupție din cadrul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. prin:



a) stabilirea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. și al personalului acesteia;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului în exercitarea funcției pe care o ocupă;

c) crearea și menținerea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni/ utilizatori/ beneficiari și personalul din A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C., pe de o parte și în relațiile profesionale dintre personalul din A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C., pe de altă parte.

d) protejarea instituției și a angajaților în situațiile care pot afecta sau genera abateri de la principiile etice.

1.3. Rolul Codului de etică și conduită profesională al angajaților din cadrul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C.

Codul de etică și conduită de la A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. are rolul de:

- a ghida comportamentul moral și profesional al angajaților A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. atât în timpul activității profesionale cât și în afara acesteia (în măsura în care afectează imaginea instituției);
- a clarifica, stabili și impune principii și valori ferme care să conducă la asigurarea unor relații de încredere, disciplină și integritate în cadrul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C.;
- a creea o cultură organizațională a integrității și a unui climat etic care să determine angajații A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism;
- a ofere o percepție corectă a A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C în raport cu beneficiarii instituției și cu societatea civilă.

1.4. Definiții și termeni/ Prescurtări:

1.4.1. Definiții și termeni

În înțelesul prezentului Cod de etică și conduită profesională, expresiile și termenii utilizați în textul acestuia au aceeași semnificație cu termenii prevăzuți în legislația menționată la punctul 1.1. din acest document.

Activități extraprofesionale – acele activități care nu aparțin domeniului profesiei unei persoane. În acest caz, alte activități desfășurate exclusiv în afara sarcinilor de serviciu desfășurate în cadrul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C.;

Avertizor - persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;

Cod de etică – reflectarea scrisă a valorilor, principiilor și normelor/ regulilor etice care guvernează comportamentele umane individuale și de grup, prin documente cunoscute, acceptate și asumate de angajații unei instituții;

Conduită profesională – ansamblul comportamentelor profesionale;

Confidențialitatea datelor – obligația de a păstra confidențialitatea asupra tuturor faptelor, datelor și informațiilor referitoare la activitatea desfășurată, precum și asupra oricărui fapt, dată sau informație, aflate la dispoziția sa, care privesc persoana, proprietatea, activitatea instituției și/sau relațiile personale;

Conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect al angajaților A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. contravine interesului instituției, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența sau imparțialitatea acestora în luarea deciziilor, ori îndeplinirea la timp și în mod obiectiv a sarcinilor ce le revin în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

Conformitate în domeniul eticii și deontologiei profesionale – domeniu specific activității de gestionare a riscului reputațional în cadrul instituției, având ca obiect elaborarea, promovarea, implementarea și controlul intern în vederea respectării Codului de etică și conduită profesională;

Corupție – ansamblu de activități imorale, ilicite, ilegale realizate de indivizi/ grupuri/ organizații, în scopul obținerii unor avantaje materiale prin utilizarea unor forme de constrângere, șantaj, înșelăciune, mituire, cumpărare, intimidare, etc.;

Deontologie – totalitatea principiilor care stau la baza normelor/ regulilor de conduită profesională și a obligațiilor etice ale unei profesii;

Etic – corect din punct de vedere moral, onest, sincer, integru;

Etica – totalitatea actelor normative / regulilor de conduită morală care guvernează comportamentul individual în relațiile interpersonale și față de colectivitate / societate.

Frauda – act deliberat săvârșit cu intenție în vederea dobândirii unor bunuri/ proprietăți ce aparțin altora (inclusiv ale instituției), prin înșelăciune sau rea-credință, prin falsificarea informațiilor sau informarea parțială de către un angajat sau orice terță parte.

Funcție contractuală – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite în temeiul legii, în fișa postului, personalului angajat pe bază de contract individual de muncă în condițiile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Hărțuirea morală la locul de muncă – orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme: conduită ostilă sau nedorită, comentarii verbale, acțiuni sau gesturi;

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;

Interes personal – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajat prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

Informație de interes public – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei instituții publice, indiferent de suportul ei;

Integritate – cinste, onestitate, profesionalism, probitate, incoruptibilitate; sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității ce dirijează conduita personalității umane;

Mită – orice formă de recompensă făcută cu intenția de a influența orice parte să facă o acțiune necinstită, ilegală sau care nu este etică. Mita poate îmbrăca mai multe forme, inclusiv oferirea sau acceptarea de plăți directe sau indirecte, de servicii, cadouri excesive, donații caritabile, sponsorizări sau tratament preferențial;

Personal contractual – persoană numită într-o funcție contractuală în condițiile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Plățile preferențiale – plăți mici făcute pentru a asigura sau a accelera un serviciu la care cel care plătește are de fapt dreptul legal de a-l primi sau este îndreptățit la acesta.

Principii etice / morale – concepții și atitudini corecte cu privire la noțiunile generale de bine și de rău, de adevăr și minciună, de echitate și discriminare, libertate și constrângere, pe care se întemeiază politicile și normele etice.

Risc pentru sănătate și securitate – riscul de afectare a sănătății mentale sau fizice a unui angajat.

Substanțe psihotrope – medicamente/substanțe cu efecte negative asupra psihicului.

Valori – însușiri ale unor lucruri, fapte, idei cu scopul de a corespunde, a fi în conformitate cu anumite necesități, cât și idealurilor generate de acestea.

1.4.2. Prescurtări

A.N.A.R. - Administrația Națională „Apele Române”;

A.B.A. - Administrația Bazinală de Apă;

I.N.H.G.A. – Institutul Național de Hidrologie și Gospodărire a Apelor;

E.C.S.C. – Exploatarea Complexă Stânca-Costești;

Capitolul II – DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

2.1. Aplicarea Codului de etică și conduită profesională

Codul de etică și conduită profesională a personalului din A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C aplică legislația în vigoare din acest domeniu și reglementează normele de conduită profesională ale întregului personal din instituție.

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru personalul încadrat la A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul cod de etică și conduită profesională nu se substituie nici un aspect legilor și reglementărilor aplicabile în instituțiile publice.

2.2. Principii și valori ale Codului de etică și conduită profesională

2.2.1. Principii fundamentale

- **Principiul statului de drept**, care consacră supremația legii, în fața căreia toți cetățenii sunt egali. Acest principiu asigură respectarea drepturilor omului.
- **Principiul priorității interesului public** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- **Principiul responsabilității** - potrivit căruia atât angajatorul cât și angajații răspund pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin;
- **Principiul proporționalității/echității** - potrivit căruia se urmărește distribuirea echitabilă/nepărtinitoare/proporțională cu pregătirea și competența, a sarcinilor de serviciu. Principiul instituie nediscriminarea angajaților, aprecierea după merit/contribuție și responsabilitate, ținând cont de resursele disponibile.
- **Principiul integrității morale** potrivit căruia se urmărește prevenirea, pe toate căile legale, a săvârșirii faptelor de corupție și a incidentelor de integritate.
- **Principiul coerenței profesionale și al prudenței** potrivit căruia se urmărește comunicarea criteriilor/cerințelor profesionale într-o concepție unitară, atât între nivelele ierarhice, cât și în interiorul aceluiași nivel ierarhic. Principiul stabilește faptul că îndeplinirea obiectivelor strategice necesită coerența, profesionalism și prudență.
- **Principiul onestității și loialității** - potrivit căruia se stabilește că fiecare angajat din A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. se obligă să nu inițieze/participe/tăinuiască acțiuni de fraudă și/sau discreditare față de instituția și comunitatea în care este angajat. În acord cu acest principiu, salariatul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./ E.C.S.C. se angajează să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu cu obiectivitate și imparțialitate.

2.2.2. Valori fundamentale

Integritatea morală – presupune respectarea și aplicarea corectă și nepărtinitoare a legilor precum și a promisiunilor/angajamentelor făcute. Angajații A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. trebuie să manifeste un comportament bazat pe respect, imparțialitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare, fără ingerințe care să afecteze interesul public, interesele legitime și prestigiul instituțional. Integritatea morală presupune admiterea/asumarea greșelilor proprii săvârșite și îndreptarea lor.

Responsabilitatea – presupune acceptarea răspunderii personale, pe toate nivelele ierarhice, pentru calitatea etică și profesională a acțiunilor proprii și a deciziilor luate, precum și asumarea greșelilor, omisiunilor și corectarea lor. Angajații A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. trebuie să se asigure că, prin modul în care își îndeplinesc atribuțiile de serviciu sau desfășoară orice activitate profesională legată de aceste atribuții, respectă interesul public, interesele legitime și utilizează, cu maximum de eficiență și de eficacitate, resursele instituției.

Corectitudinea și cinstea – presupun respectarea legilor, regulilor și regulamentelor în vigoare, atitudinea justă și nepărtinitoare în aplicarea acestora, neacceptarea comportamentelor

discriminatorii sau de hărțuire. Angajații A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. trebuie să se asigure că prin acțiunile și opiniile lor nu aduc atingere prestigiului profesional al colegilor cât și instituției.

Obiectivitatea – presupune că se aplică tratamente egale tuturor persoanelor, luând aceleași măsuri pentru situații similare, fără a fi influențat de considerente etnice, de naționalitate, de religie, opinie politică sau de orice altă opinie, vârstă, sex, avere, origine socială sau decurgând din orice altă situație.

Profesionalismul – presupune aplicarea corectă și responsabilă a cunoștințelor, dobândirea și păstrarea unei poziții înalte de competență în domeniu, neacceptarea sub-standardelor profesionale, informarea permanentă și susținută pentru dobândirea excelenței profesionale. Angajații A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. sunt responsabili și răspunzători din punct de vedere profesional pentru modul în care își îndeplinesc atribuțiile de serviciu și le revine sarcina de a se asigura că respectă principiile de legalitate, eficiență și eficacitate în îndeplinirea lor.

Libertatea de exprimare și dreptul la imagine proprie – constă în comunicarea liberă și deschisă în toate relațiile profesionale din interiorul și din afara instituției. Angajații A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. au obligația de a se asigura că opiniile proprii exprimate în public sau în spațiul privat nu aduc atingere imaginii instituției precum și demnității și reputației unei persoane, indiferent de statutul acesteia.

Transparența – constă în informarea corectă și conformă a opiniei publice, adoptarea unei atitudini oneste în furnizarea de date cu caracter public către angajați, părți interesate, media, autoritățile statului, dezvoltarea unui dialog deschis și constructiv cu toate părțile interesate; de asemenea, principiul se referă și la protejarea informațiilor cu caracter confidențial.

Confidențialitatea – determină obligația angajaților de a garanta securitatea tuturor datelor și informațiilor obținute în exercitarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu, nedivulgarea acestora fără acordul prealabil al celor în drept; culegerea, stocarea și utilizarea datelor cu caracter personal se realizează în condițiile legii și vor fi limitate strict la ceea ce este necesar pentru realizarea obiectivelor legale, legitime și specifice ale instituției.

Respectul și loialitatea – se exprimă prin atașamentul față de instituție și valorile promovate de aceasta, adeviziunea conștientă manifestată din proprie inițiativă a personalului A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. față de obiectivele și interesele instituției, respectul față de ierarhia instituției, onestitate în relațiile interpersonale, respectul față de adevăr și dreptate, conștiinciozitate în îndeplinirea atribuțiilor, respectarea angajamentelor asumate.

2.3. Norme de conduită profesională pentru personalul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C.

2.3.1. Asigurarea unei gospodării eficiente și durabile a apelor

Personalul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. are obligația de a asigura îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor stabilite prin fișa postului, în conformitate cu legislația în vigoare și reglementările interne.

În exercitarea funcției, personalul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. are obligația de a avea un comportament profesionist, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea activităților A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C.

2.3.2. Respectarea Constituției și a legilor

Angajații A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să aplice dispozițiile legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Personalul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

2.3.3. Loialitatea față de A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C.

Personalul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

2.3.3.1. Angajaților A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. le este interzis:

a) să exprime în public, pe orice canal de comunicare, aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. în care își desfășoară activitatea, cu politicile, strategiile și managementul instituțional al acesteia, ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri, pe orice canal de comunicare, în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

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

d) să dezvăluie, pe orice canal de comunicare, informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță juridică persoanelor fizice / juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură contra intereselor statului sau ale A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. în care își desfășoară activitatea, pe perioada în care au calitatea de salariat;

2.3.3.2. Angajații A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. au obligația să asigure și să garanteze securitatea tuturor datelor și informațiilor obținute în exercitarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu, nedivulgarea acestora fără acordul prealabil al celor în drept. Prevederile alin. 2.2.3.4 și 2.2.3.5 se aplică și după încetarea raportului de muncă, dacă există dispoziții legale în acest sens, pentru un termen prevăzut de acel act normativ.

Prevederile prezentului cod de etică nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului A.N.A.R./ A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

2.3.4. Libertatea opiniilor

a) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații A.N.A.R./A.B.A./ I.N.H.G.A./E.C.S.C. au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. în care își desfășoară activitatea.

b) În activitatea lor, angajații A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

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

2.3.5. Activitatea publică

a) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură exclusiv de către reprezentantul A.N.A.R./ A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. și/ sau persoanele desemnate în acest sens de conducătorul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C., în condițiile legii. Desemnarea angajaților ce asigură relația cu reprezentanți mass-media se va realiza doar cu aprobarea conducerii Administrației Naționale "Apele Române".

b) Comunicarea cu mass-media sau furnizarea informațiilor tipărite sau transmise electronic este strict interzisă pentru angajații A.N.A.R./A.B.A./ I.N.H.G.A./E.C.S.C., cu excepția cazurilor în care salariatul este autorizat de către conducerea A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. să facă acest lucru.

c) Angajaților A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. le este interzis să formuleze în mod public, fără temei, acuze, reclamații, calomnii și altele asemenea, la adresa conducerii A.N.A.R./ A.B.A./I.N.H.G.A./ E.C.S.C., colegilor sau subordonați ierarhic.

- d) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. în care își desfășoară activitatea.
- e) Orice mesaj, comunicare, declarație, prezentare, material scris destinat presei, se va distribui prin intermediul Compartimentului Relații cu Presa, cu aprobarea conducerii A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C.
- f) În cazul situațiilor de criză (accidente la construcții hidrotehnice, inundații de mare amplitudine, etc.), pentru a se evita afectarea imaginii instituției, se vor lua măsuri suplimentare în cazul comunicărilor cu mass-media. Toate contactele cu mass-media se supun coordonării de către Compartimentul Relații cu Presa, cu aprobarea conducerii A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C.
- g) În cazul în care experții autorizați, desemnați din partea instituției, sunt solicitați pentru exprimarea unei opinii, aceștia au obligația de a prezenta punctul de vedere al instituției și nu punctul de vedere personal;
- h) Orice salariat al A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C., care sesizează încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale va avea statut de avertizor, beneficiind de procedura și mecanismul de raportare sigură a acestor informații.

2.3.6. Neutralitatea politică și participarea la activități politice

Angajații A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. au obligația de a se asigura că prin prezența lor într-un anumit context politic, prin opiniile pe care le exprimă sau prin activitatea pe care o desfășoară nu se află într-o situație de conflict de interese, cu obligațiile legale, morale și profesionale pe care le au în calitate lor de angajați/reprezentanți ai instituției.

În exercitarea funcției deținute, personalului A.N.A.R./ A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. 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, în cadrul relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora cu intenția de a promova partidul sau candidatul respectiv;
- e) să participe în timpul programului de serviciu la acțiuni politice sau campanii electorale;
- f) să utilizeze resursele A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. în susținerea partidelor politice sau a candidaților acestora;
- g) să participe la activități cu scopuri electorale, la activități de colectarea fondurilor pentru partidele politice, pentru organizațiile asimilate partidelor politice sau cărora li se aplică același regim juridic ca și partidelor politice, pentru fundații/asociații care funcționează pe lângă partidele 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;
- h) să utilizeze funcția pe care o deține în scopul obținerii de beneficii/ servicii partidelor politice, organizațiilor asimilate partidelor politice sau cărora li se aplică același regim juridic ca și partidelor politice, pentru fundații/asociații care funcționează pe lângă partidele politice sau au orientări politice clar exprimate sau pentru candidați independenți.

2.3.7. Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o deține, personalul A.N.A.R./ A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. 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.

2.3.8. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

În relațiile cu persoanele fizice sau juridice, angajații A.N.A.R./ A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

Personalul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor de serviciu sau persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

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

Personalul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor/sesizarilor cetățenilor/beneficiarilor.

Personalul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. 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.

2.3.9. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Personalul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

În deplasările în afara țării, personalul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

2.3.10. Interdicția privind faptele de corupție

Angajații nu au voie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Excepții:

- a) Cadouri cu valoare nominală (nu în bani) primite cu ocazia sărbătorilor (Crăciun, Paște, Mărțișor) și care nu au intenția de a recompensa un angajat în legătură cu oricare din relațiile contractuale ale instituției cu un partener / colaborator / furnizor;
- b) Premii de la organizații caritabile, educaționale, civice pentru recunoașterea realizărilor personale;
- c) Medalioane, decorațiile, insigne, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, precum și obiectele de birou cu o valoare de până la 50 euro, primite în exercitarea funcției de către persoanele cu funcții de conducere și de control, precum și persoanele care au obligația să-și declare averea, potrivit legii.

2.3.11. Obiectivitate în procesul de evaluare

- a) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul de conducere are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. din subordine.
- b) Personalul 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 promovări, sau eliberări din funcții, ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
- c) Personalul de conducere 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 și valorile fundamentale ale prezentului cod de etică și conduită.

2.3.12. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

- a) Personalul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. are 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, personalul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- c) Angajații A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în virtutea funcției pe care o dețin.
- d) Angajații A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. au obligația de a nu impune altor angajați 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.

2.3.13. Utilizarea resurselor publice

- a) Personalul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului în general și a A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. în special, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun administrator/proprietar.
- b) Personalul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- c) Personalul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficiență a bunurilor și banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

2.3.14. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Orice angajat A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. poate achiziționa un bun aflat în proprietatea A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C., 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.

Angajaților A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. supuse operațiunilor de vânzare, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

2.3.15. Conflictul de interese

- a) Fiecare angajat A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. are obligația să evite orice situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, contravine interesului public 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.
- b) Fiecare angajat A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. are obligația de a acționa în interesul public și a partenerilor / colaboratorilor A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C., fără a-și urmări interesul personal, financiar sau de altă natură în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.
- c) Fiecare angajat A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. are obligația, conform art. 10 alin. (3) lit. g) din Contractul colectiv de muncă al Administrației Naționale "Apele Române" aplicabil să declare și să respecte neimplicarea în activități concurențiale extraprofesionale, activități concurențiale sau care intră în conflict de interese cu activitatea unității.
- d) Angajații A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. au obligația să recunoască și să evite acele situații în care interesul personal sau financiar poate influența deciziile sale privind aspectele profesionale care afectează instituția.
- e) Angajații A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. 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.

În cazul în care intervine o situație de conflict de interese, angajații A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. trebuie să sesizeze în scris, în maxim 7 zile lucrătoare de la apariția situației de conflict de interese, superiorii ierarhici. În astfel de situații conducerea A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. are obligația de a asigura, prin măsuri instituționale, că a fost evitat conflictul de interese declarat, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturilor profesionale și contractuale ale angajatului care face obiectul conflictului de interese.

2.3.16. Proprietatea intelectuală

- a) Toți angajații A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. au obligația să protejeze proprietatea intelectuală a instituției și să respecte drepturile de proprietate intelectuală aparținând terților.
- b) Angajații A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. nu trebuie să folosească bunurile ori însemnele (emblema, antet, siglă etc.) în interes personal și nu trebuie să angajeze numele A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. în interes/ afaceri personale.
- c) Angajaților A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. le este interzis să copieze sau să distribuie materiale (indiferent de suportul sau formatul în care sunt prezentate/ arhivate) care prejudiciază orice acord de licență sau drepturile de autor.

2.3.17. Confidențialitatea

Fiecare angajat al A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. are obligația de a proteja informațiile confidențiale legate de angajați / parteneri / colaboratori / clienți și informațiile care nu au caracter public. Salariaților care au acces la informații confidențiale, le este interzis să permită accesul persoanelor din afara instituției la orice date sau materiale care nu sunt destinate pentru uz public.

2.3.17.1. Confidențialitatea datelor despre angajați/parteneri/ colaboratori clienți

Aceasta se referă la bazele de date ale instituției, datele și informațiile provenite de la clienți, datele referitoare la tranzacțiile efectuate, etc., care sunt utile instituției și a căror cunoaștere ar aduce avantaje unor terți (clienți, parteneri, colaboratori, etc.) sau care ar putea aduce prejudicii patrimoniale sau de imagine instituției și partenerilor ei.

Informațiile confidențiale care sunt proprietatea A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. nu pot fi divulgate persoanelor din afara instituției.

Informațiile publice sunt stabilite de legislația specifică a Administrației Naționale "Apele Române" și transmiterea lor se face cu respectarea prevederilor legislative privind furnizarea informațiilor de interes public.

2.3.17.2. Confidențialitatea dosarului personal și medical

Accesul la dosarul personal al angajaților este limitat la acele persoane care au autoritate legitimă de a le consulta. Toți cei care au acces la dosarele personale au obligația de a asigura confidențialitatea asupra acestor informații.

Se consideră, de asemenea, confidențial dosarul medical rezultat din monitorizarea stării de sănătate a angajaților și fișa de expunere la riscuri profesionale, care se păstrează la furnizorul de servicii de medicina muncii unde s-au efectuat controlul medical la angajare și controlul medical periodic.

Dosarul medical este protejat de legislația aplicabilă privind secretul medical și nu poate fi comunicat altor persoane decât în condițiile legii.

Informațiile confidențiale referitoare la starea de sănătate a unui angajat nu vor fi divulgate de către salariații care au luat la cunoștință despre starea acestuia, cu excepția situațiilor când acesta își dă acordul sau în situațiile în care activitatea desfășurată de salariat ar putea fi afectată din cauza incapacității temporare/permanente de a-și exercita sarcinile de serviciu.

2.3.17.3. Confidențialitatea drepturilor salariale

Este interzisă folosirea informațiilor referitoare la drepturile salariale sau asimilate salariului. Transmiterea sau folosirea neautorizată a informațiilor referitoare la drepturile salariale sau asimilate salariului atrage răspunderea disciplinară, patrimonială sau chiar penală, în conformitate cu legislația în vigoare. În scopul promovării intereselor și apărării drepturilor salariaților, confidențialitatea

salariilor nu poate fi opusă sindicatelor sau, după caz, reprezentanților salariaților, în strânsă legătură cu interesele acestora și în relația lor direct cu angajatorul.

2.3.18. Securitatea datelor și informațiilor

Angajații instituției nu pot fi obligați să încalce legea, valorile morale, normele interne sau prezentul Cod de etică și conduită profesională.

Este interzisă utilizarea informațiilor confidențiale de către angajații instituției care au luat cunoștință despre acestea, în interes personal, direct sau indirect. Informațiile deținute ca urmare a desfășurării sarcinilor de serviciu se vor utiliza de către angajații instituției numai în scopul îndeplinirii acestora.

În scopul asigurării confidențialității informațiilor stocate, a fișierelor și bazelor de date, sunt alocate parole și coduri de acces personale pentru salariații instituției care utilizează bazele de date și pentru personalul din conducere, care asigură confidențialitatea informațiilor.

Cu scopul asigurării unei politici de conformitate/conformare în concordanță cu reglementările interne, A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C., după caz, își rezervă dreptul de a monitoriza, de a citi și/sau divulga comunicațiile utilizatorilor sistemelor interne de comunicații. A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C., după caz, are dreptul de a monitoriza în întregime accesul și utilizarea resurselor, facilităților sale cu privire la internet, e-mail, acces în spațiile instituției.

Angajați A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. sunt obligați să utilizeze rețeaua, internetul și e-mailul în conformitate cu "Regulamentul de utilizare a rețelei, internet-ului e-mailului, aprobat de Administrația Națională "Apele Române" care prevede că informațiile aflate pe stații, severe sau în rețeaua Administrației Naționale "Apele Române" sunt proprietatea Administrației Naționale "Apele Române". Resursele informatice ale Administrației Naționale "Apele Române" se vor utiliza numai în scopul îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

Multiplicarea / copierea unor documente / fișiere care conțin date confidențiale se efectuează de către angajații care au acces la aceste informații, numai în scopul desfășurării activității curente sau la solicitarea expresă a autorităților abilitate, cu acordul expres al conducerii unității.

Angajații au obligația de a nu lăsa nesupravegheate, documente sau alte date și informații confidențiale. Divulgarea unor informații sau documente confidențiale din neglijență dovedită, va atrage sancțiuni disciplinare în conformitate cu legislația și actele de reglementare interne în vigoare.

Primirea partenerilor și colaboratorilor se face în spații adecvate, conform resurselor disponibile, care nu permit accesul la posturile de lucru unde sunt utilizate informații confidențiale. În cazul în care aceste spații nu există, angajații au obligația de a asigura confidențialitatea informațiilor și materialelor la care au acces.

Pentru aprobarea accesului altor persoane în instituție, se stabilesc următoarele reguli:

- Persoanele cu funcție de demnitate publică vor fi însoțite de o persoană din conducerea A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. sau de o altă persoană desemnată în acest scop.

- Persoanele care solicită accesul în sediul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C., în interes de serviciu (inclusiv angajați ai structurilor din subordine) vor fi autorizate numai pe baza legitimării prealabile și după ce persoana de contact a confirmat accesul. Agentul de pază va înregistra toate persoanele din afara instituției în registrul de evidență, menționandu-se pe lângă datele de identificare (nume / prenume, CI seria / numărul; după caz, firma pe care o reprezintă) ora intrării, ora ieșirii și compartimentul unde se deplasează și va permite accesul în cadrul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. numai pe baza de act de identitate sau legitimație de serviciu (care nu se vor reține) după care îi va înmâna persoanei respective un ecuson de vizitator.

- Persoanele care solicită audiență, vor fi consemnate de personalul de specialitate, în registrul de audiențe.

2.3.19. Protecția sănătății și siguranței mediului

Angajații A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C., indiferent de nivelul ierarhic, au obligația să evite orice daune care pot altera siguranța mediului în care își desfășoară activitatea. A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. se angajează să asigure personalului un mediu de lucru sănătos și sigur, prin respectarea reglementărilor legale cu privire la protecția sănătății și siguranței

mediului, precum și prin evaluarea și administrarea corespunzătoare a riscurilor legate de sănătatea și siguranța mediului.

În legătură cu protecția sănătății, salariații au următoarele obligații:

- să facă examen medical la angajare;
- să se prezinte la examinările medicale periodice programate de angajator în colaborare cu medicul de medicina muncii, potrivit specificului fiecărui loc de muncă, conform reglementărilor legale în vigoare;
- să respecte recomandările medicale formulate ca urmare a examenului medical de la angajare și a controalelor medicale periodice;
- să prezinte, în situația schimbării locului de muncă, copia dosarului medical emis de serviciul medical de medicina muncii, de la locul de muncă anterior;
- să respecte cu strictețe toate instrucțiunile de sănătate și securitate în muncă întocmite de către A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C.;

2.3.20. Interzicerea substanțelor psihotrope și a alcoolului și fumatului

Angajații A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C., indiferent de nivelul ierarhic, au obligația să nu introducă, să nu distribuie și să nu consume băuturi alcoolice sau substanțe psihotrope în incinta instituției sau în afara acesteia – în timpul orelor de program. Prezentarea angajaților în stare de ebrietate, introducerea și consumul băuturilor alcoolice în A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. sunt interzise.

2.3.21. Locuri pentru fumat

Toate spațiile de birouri ale A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. sunt locuri de muncă în care nu se fumează. Se acceptă fumatul numai zonele/ spațiile special amenajate care vor fi indicate prin afisaj.

2.3.22. Managementul petițiilor și al reclamațiilor

Angajaților A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. le este interzis să inițieze, să faciliteze sau să accepte, expres sau tacit, direct sau indirect, orice aranjament de afaceri privat sau bilateral cu o terță parte, pentru a iniția sau a da curs unei reclamații/ petiții care poate genera un risc reputațional pentru Administrația Națională „Apele Române”.

Toate petițiile și reclamațiile trebuie rezolvate în mod prompt și corect, potrivit reglementărilor interne și legislației aplicabile.

2.3.23. Conduita angajaților

Toate activitățile din cadrul organizației trebuie să fie prestate într-un mod profesional și în conformitate cu prezentul cod, reglementările interne și prevederile legale în vigoare.

Angajații A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. trebuie să se comporte în mod civilizat, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații și cu clienții/ beneficiarii A.N.A.R. desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil.

Angajații au obligația de a respecta ierarhia stabilită prin Regulamentul de organizare și funcționare al Administrației Naționale „Apele Române”, organigrama aprobată la nivelul instituției și fișa postului.

2.3.24. Respectarea programului de lucru

Programul de lucru reprezintă modalitatea concretă de repartizare zilnică și săptămânală a timpului de lucru pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.

Angajații au obligația de a respecta programul de lucru stabilit prin Regulamentul Intern al A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C.

Capitolul III - DISPOZIȚII FINALE

3.1. Responsabilitatea conducerii A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C.

Conducerea A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. se angajează să respecte și să promoveze valorile și politicile organizației și să coordoneze activitatea în conformitate cu acestea și cu obiectivele strategice ale Administrația Națională „Apele Române”.

Șefii locurilor de muncă au obligația să fie model de comportament etic și să promoveze un climat organizațional în care valorile, politicile și standardele de etică ale A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. să fie cunoscute și respectate.

Comunicarea în cadrul instituției este deschisă fiind bazată pe încredere și respect reciproc între angajații de la toate nivelurile ierarhice.

Conducerea A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. are stabilit un program de audiențe care este făcut cunoscut publicului și colaboratorilor, pentru rezolvarea problemelor care au legătură cu activitatea A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C.

3.2. 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 A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. sau de către alți angajați, în mod privilegiat.

3.3. Aplicarea prevederilor Codului de etică și conduită

Angajații A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. trebuie să cunoască, să adere necondiționat și să aplice prevederile prezentului Cod de etică și conduită profesională.

3.4. Responsabilitățile generale ale angajaților

- a) Respectarea Codului de etică și conduită profesională, a actelor de reglementare, normelor de integritate prevăzute în acest cod;
- b) Cunoașterea în detaliu și respectarea legilor, normelor, procedurilor și a Regulamentului intern;
- c) Comunicarea promptă – pe canalele de comunicare agreate, a oricăror situații privind încălcarea prevederilor Codului de etică și conduită profesională;
- d) Semnarea documentului care atestă faptul că angajatul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. a luat la cunoștință, este de acord și acceptă în scris prevederile prezentului Cod, conform Anexei 1. Semnarea angajamentului individual de respectare a Codului de etică și conduită profesională are caracter obligatoriu;
- e) Confirmarea scrisă a angajamentului individual de respectare a Codului de etică trebuie transmisă în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prevederilor prezentului Cod. Confirmarea va fi reînnoită de fiecare dată când va apărea o modificare la Codul de etică și conduită profesională;
- f) În cazul existenței unui conflict de interese, personalul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii sau luarea deciziei și să informeze de îndată șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct;
- g) Șeful ierarhic este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției respective, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință;
- h) În astfel de cazuri, conducătorul instituției va desemna un alt salariat, care are aceeași pregătire și nivel de experiență pentru rezolvarea cererii sau luarea deciziei.

3.5. Raportarea încălcării Codului de etică și conduită profesională

Prezentul Cod de etică reglementează o gamă largă de situații, fără a pretinde că tratează exhaustiv posibilele incidente de etică și conduită. A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. încurajează angajatul să semnaleze problemele de etică apărute și să coopereze în cazul unor investigații interne sau externe autorizate.

Sesizarea problemelor de etică se face mai întâi către superiorul direct, urmând ca aceasta să fie raportată conducerii A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C.

Sesizările primite vor fi soluționate în termenul legal de 30 de zile de la data înregistrării.

Sesizările anonime nu vor fi luate în considerare.

Orice situații întâmpinate privind impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod, vor fi prezentate consilierului de etică al instituției, în scris, în format fizic sau electronic, pe adresa de serviciu. Acesta va analiza situația expusă și va transmite o informare către conducătorul instituției. În situația în care problema expusă intră în aria de competență a unei comisii de disciplină, conducătorul instituției va dispune în consecință. Angajatul va fi informat cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

3.6 Informarea cu privire la prevederile Codului de etică și conduită profesională

Angajații din cadrul Administrației Naționale „Apele Române” sunt informați cu privire la prevederile prezentului Cod, prin publicarea acestuia pe pagina de intranet a instituției.

3.7 Actualizarea Codului de etică și conduită profesională

Prezentul Cod poate fi modificat cu ocazia apariției unor modificări legislative, precum și în situația în care conducerea instituției va dispune asupra modificării unor aspecte de ordin administrativ referitor la buna organizare a instituției.

Totodată, orice angajat poate formula propuneri de modificare a Codului de etică și conduită profesională, ce vor fi aduse la cunoștința conducerii instituției, în vederea analizării și dispunerii.

3.8. Sancțiuni pentru încălcarea Codului de etică și conduită

Angajatul A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. care încalcă, din neglijență sau cu rea-credință, Codul de etică și conduită profesională, poate aduce grave prejudicii instituției, tuturor angajaților, precum și reputației Administrației Naționale „Apele Române”.

Declarațiile mincinoase, care induc în eroare sau care omit intenționat aspecte, date și informații în fața unor autorități sau organe de supraveghere și control/ investigație, inclusiv cele interne (Audit intern, Comisia de disciplină), precum și în mass-media și care duc implicit la prejudicierea patrimonială sau de imagine a instituției, reprezintă un motiv de sancționare disciplinară a angajaților, fiind posibilă inclusiv desfacerea contractului individual de muncă, în conformitate cu legislația aplicabilă și actele de reglementare interne în vigoare.

Abaterile salariaților A.N.A.R./A.B.A./I.N.H.G.A./E.C.S.C. de la disciplina muncii și încălcările normelor generale de conduită profesională dăunează bunului mers al activității și prestigiului instituției și ca atare atrag răspunderea disciplinară și ca atare atrag o responsabilitate corespunzătoare inclusiv plata de daune-interese.

Pot atrage sancțiuni următoarele situații de nerespectare:

- a) Acțiunile sau inacțiunile prin care sunt încălcate prevederile Codului de etică și conduită profesională;
- b) Determinarea altor persoane să încalce Codul de etică și conduită profesională;
- c) Neraportarea sau ignorarea unei situații cunoscute de încălcare a prevederilor Codului de etică și conduită profesională;
- d) Necooperarea în cadrul investigațiilor legate de situațiile de nerespectare a Codului de etică și conduită profesională;
- e) Acțiuni îndreptate împotriva unor angajați care au raportat încălcări ale Codului de etică și conduită profesională;
- f) Neîndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor specifice, legate de asigurarea conformării cu prevederile Codului de etică și conduită profesională;

Aplicarea sancțiunilor disciplinare, astfel cum sunt definite de prevederile Codului Muncii, nu înlătură răspunderea civilă și nici cea penală, sau patrimonială după caz.

NOTĂ:

Prezenta reglementare internă reprezintă proprietatea intelectuală a Administrației Naționale „Apele Române” și se supune Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare.

Prezenta reglementare are caracter „uz intern”. Difuzarea neautorizată de către angajații Administrației Naționale „Apele Române” către terțe persoane intră sub incidența nerespectării confidențialității și se sancționează conform legislației în vigoare.