

**CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE
AL ADMINISTRAȚIEI FONDULUI
PENTRU MEDIU**



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR
ADMINISTRAȚIA FONDULUI PENTRU MEDIU

INTRODUCERE

Codul etic și de integritate al Administrației Fondului pentru Mediu (AFM) definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, partenerii, colegii etc.

Principiile detaliate din cadrul acestuia nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile întregului personal angajat în cadrul AFM, precum și cetățenilor și partenerilor instituției.

Aceste reguli nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.

Codul etic și de integritate este în conformitate cu Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

Fiecare angajat cu funcție de conducere sau execuție trebuie să respecte prezentul Cod de conduită.

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare și obiectivele generale

ART. 1

(1) Codul etic și de integritate al Administrației Fondului pentru Mediu reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale angajaților acestei instituții și este definit în continuare *Cod etic și de integritate*.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod etic și de integritate sunt obligatorii pentru salariații din cadrul AFM, cu excepția persoanelor alese sau numite politic.

(3) Codul etic și de integritate urmărește asigurarea calității actului administrativ, creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din structurile proprii, prin:

a) stabilirea normelor de conduită etică și de integritate necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției și al personalului acestuia;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului instituției, în exercitarea funcției deținute;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul instituției, pe de o parte, și între angajații instituției, pe de altă parte.

CAPITOLUL II

Principii generale

ART. 2

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a personalului din cadrul AFM sunt cele prevăzute la art.3 din Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, sunt următoarele:

a) *supremația Constituției și a legii*, principiu conform căruia toți salariații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) *prioritatea interesului public*, principiu conform căruia toți salariații AFM au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

c) *asigurarea egalității de tratament al cetățenilor* în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia personalul din cadrul AFM are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

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

e) *imparțialitatea, nediscriminarea și independența*, principiu conform căruia toți salariații AFM sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

f) *integritatea morală*, principiu conform căruia salariaților AFM le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

g) *libertatea gândirii și a exprimării*, principiu conform căruia toți salariații AFM pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

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

i) *deschiderea și transparența*, principiu conform căruia activitățile desfășurate de salariații AFM în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

(2) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt cele prevăzute la art.4 din Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, după cum urmează:

a) *principiul legalității*, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice etc. au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) *principiul supremației interesului public*, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;

c) *principiul responsabilității*, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

d) *principiul nesancționării abuzive*, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;

e) *principiul bunei administrări*, conform căruia autoritățile publice și instituțiile publice sunt dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

f) *principiul bunei conduite*, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul instituțiilor publice;

g) *principiul echilibrului*, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) *principiul buneicredințe*, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică sau instituție publică sau o altă unitate bugetară care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

ART. 3

Termeni

În înțelesul prezentului *Cod etic și de integritate*, expresiile și termenii prevăzuți la art.4 din Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, au aceleași semnificații.

CAPITOLUL III **Valori fundamentale**

ART. 4

(1) Administrația Fondului pentru Mediu asigură condițiile necesare cunoașterii de către personal a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

(2) Personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Administrației Fondului pentru Mediu are obligația să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și să fie conștient de importanța activității pe care o desfășoară.

(3) Personalul de conducere, prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a celorlați angajați. Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- a) valorificarea transparenței și probității în activitate;
- b) valorificarea competenței profesionale;
- c) inițiativa prin exemplu;
- d) conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicele specifice;
- e) respectarea confidențialității informațiilor;
- f) tratamentul echitabil și respectarea indivizilor;
- g) relațiile loiale cu colaboratorii;
- h) caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- i) modul profesional de abordare a informațiilor financiare.

(4) Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile instituției, personalul are nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre

ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită adecvată.

(5) Personalul este liber să comunice preocupările în materie de etică. Personalul de conducere al instituției trebuie să creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare.

(6) Personalul de conducere are obligația să supravegheze comportamentul efectiv al salariaților, referitor la standardul de etică și integritate și să trateze în mod adecvat orice abateri de la codul de conduită.

CAPITOLUL IV

Norme generale de conduită profesională și civică a personalului din cadrul AFM

ART. 5

Asigurarea calității actului administrativ

(1) Personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Administrației Fondului pentru Mediu are obligația de a asigura și menține calitatea actului administrativ din domeniul de competență în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției și a atribuțiilor de serviciu, salariatul 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 instituției.

ART. 6

Respectarea Constituției și a legilor

(1) Personalul din cadrul Administrației Fondului pentru Mediu are obligația ca, prin actele și faptele sale, 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 din cadrul Administrației Fondului pentru Mediu trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

ART. 7

Prestigiul instituțional

(1) Personalul din cadrul Administrației Fondului pentru Mediu are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției precum și de a se abține de la orice act ori faptă care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

(2) Personalului din cadrul Administrației Fondului pentru Mediu îi este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, 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 instituția are calitatea de parte, dacă nu este abilitat 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 instituției ori ale unor salariați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau AFM.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a) - d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului *Cod de etică și integritate* nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a întregului personal AFM de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

ART. 8

Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații AFM au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute și prestigiul instituției, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor AFM.

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

(3) În exprimarea opiniilor, salariații AFM trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri. De asemenea, angajații

au obligația să manifeste respect pentru viața intimă, familială și privată a tuturor persoanelor cu care intră în relații profesionale.

ART. 9

Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajați ai Administrației Fondului pentru Mediu desemnați în acest sens de către președintele instituției, în condițiile legii.

(2) Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de președintele AFM.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații AFM pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

ART. 10

Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalul din cadrul AFM 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 instituției însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

ART. 11

Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o deține, personalul din cadrul AFM 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.

ART. 12

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În exercitarea funcției deținute, personalul din cadrul AFM trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate, atât în

relațiile cu colegii, cât și în cele cu persoanele fizice sau juridice cu care intră în contact.

(2) Personalul din cadrul AFM are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor din cadrul instituției, 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 trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Totodată, personalul are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

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

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la art.12 alin (1) – (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

ART. 13

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul care reprezintă Administrația Fondului pentru Mediu 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 pe care o reprezintă.

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

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

ART. 14

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații Administrației Fondului pentru Mediu 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.

ART. 15

Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

(2) Salariații AFM au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către conducerea instituției, de către alte persoane, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

ART. 16

Obiectivitate în evaluare

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

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

(3) Se interzice personalului de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art.2 alin.(1) din prezentul cod etic și de integritate.

ART. 17

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Personalul AFM 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, personalului AFM îi este interzis să urmărească obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Personalului AFM îi este interzis să folosească poziția oficială pe care o deține sau relațiile pe care le-a stabilit în exercitarea atribuțiilor de serviciu, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Personalului AFM îi este interzis să impună altor salariați 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.

ART. 18

Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul din cadrul AFM este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Administrației Fondului pentru Mediu, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul AFM are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Personalului AFM care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

ART. 19

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Personalul poate achiziționa, concesiona sau închiria un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Administrației Fondului pentru Mediu, supus vânzării, concesiunii sau închirierii 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) Personalului AFM îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a instituției, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1) - (2) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

CAPITOLUL V

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

ART. 20

(1) Pentru personalul din cadrul Administrației Fondului pentru Mediu, monitorizarea și controlul aplicării normelor prevăzute de prezentul Cod etic și de integritate se realizează de către secretarul Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al AFM.

(2) Persoana menționată la alin. (1) va fi nominalizată prin Dispoziția președintelui AFM, iar fișa postului se va completa în mod corespunzător cu noile atribuții.

CAPITOLUL VI

Răspunderea

ART. 21

(1) Încălcarea normelor prezentului Cod etic și de integritate atrage răspunderea disciplinară a personalului AFM, în condițiile Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Sancțiunile disciplinare se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- gradul de vinovăție a salariatului;
- consecințele abaterii disciplinare;
- comportarea generală în serviciu a salariatului;
- eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.