

VICTORIA PARC INDUSTRIAL SRL

Victoria, str. Stadionului, nr. 14, jud. Braşov

C.F. RO20762885, Reg. Com. J08/199/2007

Cont RO82RNCB0060072136450001

BCR Sucursala Victoria

tel. 0268 241 525

fax. 0268 241 501

e-mail: victoriaparc@yahoo.com

tel. mobil 0733 090 420

DECIZIE

Nr. 2/22.05.2024

Domnul Baciú Marian, reprezentant legal al S.C. Victoria Parc Industrial
S.R.L. în calitate de administrator

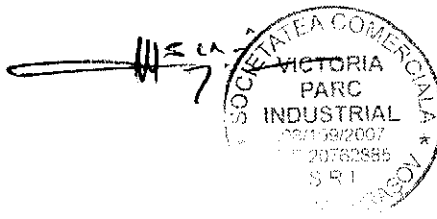
DECIDE:

Art. 1 – Se desemnează ofiter de conformitate pentru implementarea planurilor de integritate ca instrumente manageriale pentru promovarea integrităţii organizaţionale dl. Tabacu Traian, angajat al societăţii pe funcţia de şef parc industrial, în conformitate cu Oug 109/2011 aprobată şi completată prin Legea nr. 111/20216.

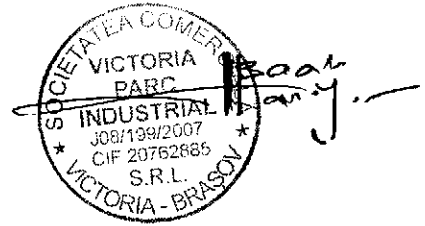
Emisa azi 22.05.2024 în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Administrator

Ing. Baciú Marian



Aprobat azi
28.05.2024
Adm. Bacu Marian



Cod de etică și Conduită profesională

S. C. Victoria Parc Industrial
SRL

2024

PREAMBUL

Codul de etică și integritate stabilește principiile și normele de etică, integritate și conduită profesională, fiind un ghid de comportament în diverse contexte instituționale. Codul reflectă valorile esențiale și standardele etice.

S.C. VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L dorește să dezvolte și să mențină relații bazate pe încredere cu toate părțile interesate de activitatea sa: instituții ale statului, angajați, furnizori de servicii, mass-media, instituții de reglementare internaționale etc.

Codul are la bază Carta Drepturilor Fundamentale ale Uniunii Europene, se supune prevederilor Constituției României și a fost elaborat în conformitate cu Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului control intern managerial, Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020.

Ce urmărim prin Codul de Etică și Conduită Profesională?

1. Creșterea calității serviciilor, prin crearea unui climat etic adecvat activității profesionale;
 2. Prevenirea practicilor neconforme cu normele de etică și Conduita profesională adoptate la nivelul instituției, care contravin misiunii, viziunii și valorilor instituționale și pot aduce prejudicii activității și imaginii ;
- Informarea categoriilor de public interesate de activitatea SC VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L cu privire la standardele de comportament moral și Conduita profesională la care sunt îndreptățiți să se aștepte din partea membrilor echipei acesteia.

CAPITOLUL I DOMENIU DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Domeniu de aplicare

Art.1

- (1) Codul de etică și integritate reglementează normele de conduită profesională a personalului din cadrul S.C.VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L
- (2) Normele de etică și integritate profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru toate persoanele care activează în cadrul S.C .VICTORIA PARCINDUSTRIAL S.R.L.

Art.2

Respectarea prevederilor prezentului Cod are ca scop realizarea următoarelor obiective: urmărește să contribuie la creșterea calității activității profesionale, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a riscului apariției faptelor de corupție prin:

- ✓ **reglementarea normelor de etică și integritate profesională** necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului .
- ✓ **crearea unui climat de încredere și respect beneficiarilor în acțiunile** prin informarea publicului cu privire la etica și integritatea profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților instituției în exercitarea funcției.

Principii Generale

Art. 3

Principiile care guvernează etica și integritatea profesională a personalului contractual sunt următoarele:

- a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) **prioritatea interesului public**, principiu conform căruia personalul instituției are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor lor;
- c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia angajații CERT-RO au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) **profesionalismul**, principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor;

- f) **integritatea morală**, principiu conform căruia angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații 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 către angajați în exercitarea atribuțiilor funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării publicului.

Termeni

Art. 4

În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații conform legii:

- a) **funcție** - activitatea pe care o prestează angajații în mod regulat și organizat în instituție, în schimbul unui salariu și care însumează un set de drepturi și obligații ce decurg din calitatea de angajat;
- b) **personal contractual ori angajat contractual** – persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- 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 angajații prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției pe care o dețin;
- e) **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului 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 atribuțiilor funcției deținute;

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) În exercitarea funcției, personalul instituției are obligația de a asigura un serviciu de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării responsabilităților legale .

(2) În exercitarea funcției deținute, personalul instituției 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 .

Loialitatea față de Constituție și lege

Art. 6

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

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

(3) Acțiunea în limitele prevăzute de lege presupune cunoașterea acesteia. Prin urmare, angajații care se află în slujba cetățenilor, trebuie să cunoască și să aplice normele în vigoare, prevederile legislative și să știe dacă situațiile întâmpinate în activitatea lor sunt reglementate de vreun act juridic în vigoare.

(4) De asemenea, ei trebuie să cunoască Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) al instituției în care își desfășoară activitatea precum și reglementările privind regimul incompatibilităților și prevenirea conflictelor de interese.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art. 7

(1) Personalul are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției publice 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) Angajaților le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătura cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte;
- 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 deținute, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați, 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 instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului și cu respectarea prevederilor legale privind documentele clasificate.

(5) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajaților instituției publice de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul angajatului instituției publice de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Libertatea opiniilor

Art. 8

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

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

(3) În exprimarea opiniilor, angajații 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 angajații desemnați în acest sens de Administratorul societății, 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 conducătorul instituției în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al S.C. VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L în cadrul căruia își desfășoară activitatea.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 10

(1) În relațiile cu personalul din cadrul S.C.VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul societății în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, prin:

- a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale 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 colaboratorilor/partenerilor. Angajații au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor, colaboratorilor/partenerilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- a) promovarea unor soluții similare sau identice 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) 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 etică și integritate prevăzute la alin. (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 11

(1) Personalul care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 12

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

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 13

(1) 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.

Obiectivitate în evaluare

Art. 14

- (1) În exercitarea atribuțiilor specifice personalul de conducere are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția deținută de către personalul din subordine.
- (2) Angajații care dețin o funcție de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
- (3) Se interzice angajaților cu funcție de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție de criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției

Art. 15

- (1) Este interzisă folosirea de către personal în alte scopuri decât în cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.
- (2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, angajaților le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- (3) Personalului îi este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției deținute, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

Utilizarea resurselor publice

Art. 16

- (1) Angajații sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a instituției, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (3) Angajații trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă eficientă și responsabilă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Angajaților care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

CAPITOLUL III VALORILE FUNDAMENTALE

Angajamentul

Art. 17

Angajamentul presupune dorința conducerii și a fiecărui angajat, de a progresa zi de zi în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura publicului un serviciu de calitate. **Lucrul în echipă**

Art.18

Conform căreia toți salariații fac parte dintr-o echipă și trebuie sprijiniți, astfel încât toată echipa și toți membrii echipei să primească sprijin din partea conducerii. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori indiferent de originea lor profesională.

Transparența internă și externă

Art.19

În *plan intern* transparența înseamnă împărtășirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a problemelor, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii cetățeanului, echipei, partenerilor sau oricăror altor terți care interacționează cu personalul contractual din cadrul societății .

În *plan extern* transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu publicul, partenerii, beneficiarii societății care trebuie pusă sub o dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

S.C.VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L trebuie să aibă o activitate și să fie perceput ca o instituție responsabilă și etică.

Demnitatea umană

Art. 20

- (1) Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.
- (2) Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

CAPITOLUL IV REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN EXERCITAREA ATRIBUȚIILOR

Art. 21

Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se exercită atribuțiile legale, impune respectarea unor norme de comportament și etică în scopul:

- a) de a ghida angajații în momentul în care aceștia se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;
- b) de a asigura beneficiarii dar și potențiali beneficiari de servicii împotriva incompetenței și a neprofesionalismului;
- c) de a reglementa comportamentul angajaților și relațiile acestora cu colaboratorii/partenerii, reprezentanții altor instituții sau ai societății civile;
- d) de a asigura supervizare și consultanță pentru personalul societății.

Reguli de comportament și conduită în relația profesională

Art. 22

În furnizarea serviciilor de informare, informarea trebuie să fie competentă, corectă, adecvată, transparentă și operativă:

- a) profesioniștii trebuie să ofere cel mai competent ajutor posibil ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică;
- b) limbajul profesional trebuie să fie clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a interlocutorului, căruia i se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile;
- c) informarea să se facă în cel mai scurt timp de la solicitarea interlocutorului.
- d) profesionistul nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică, convingere politică.

Art.23

(1) În reprezentarea la Incidente în fața oricărei persoane fizice sau juridice angajatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor instituției.

(2) Angajatul este obligat să apere prestigiul societății în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului făcut, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.

CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE

Respectarea normelor de etică și integritate

Art. 24

(1) Fiecare angajat are datoria de a cunoaște și respecta Codul de etică și integritate al S.C. VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.

(2) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de etică și integritate poate atrage răspunderea disciplinară sau de altă natură, după caz, a personalului.

(3) Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normelor Codului de etică și integritate al angajaților și a Regulamentului de ordine interioară al instituției.

(4) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(5) Angajații nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de etică și integritate.

Art.25

(1) Orice problemă legată de impunerea și respectarea normelor de etică și integritate, inclusiv inițiativele privind completarea și/modificarea

normelor de conduită cuprinse în prezentul cod vor fi prezentate consilierului de etică, care va analiza situațiile și le va înainta conducerii în scris, în vederea luării deciziilor.

(2) Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat de către consilierul etică, cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

Actualizarea Codului etică și de integritate

Art. 26

(1) Prezentul cod va fi îmbunătățit periodic.

(2) Prezentul Cod se completează cu prevederile generale ale Legii nr. 477/2004 privind codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

Informarea și transparența Art.27

Conducerea S.C. VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L are obligația de a asigura aducerea la cunoștința publicului prezentul Cod.

Intrarea în vigoare Art.28

Prezentul Cod intră în vigoare la data aprobării prin Decizie a Administratorul S.C. Victoria Parc Industrial S.R.L.

Yahoo Mail: Căutare, organizare, reusită