

Nr. înreg. 3417/04.09.2017

CODUL DE ETICĂ
a personalului Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei”

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare și principii generale

Domeniul de aplicare

Art. 1. - (1) Codul de etică a personalului Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei”, denumit în continuare cod de etică, reglementează normele de etică profesională a personalului.

(2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod de etică sunt obligatorii pentru personalul instituției.

Obiective

Art. 2. - Obiectivele prezentului cod de etică urmăresc să asigure creșterea calității serviciilor oferite de instituție, o bună administrare în satisfacerea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție prin: A

a) reglementarea normelor de etică profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” și al personalului acestuia;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între public și personalul instituției.

Principii generale

Art. 3. - Principiile care guvernează conduita profesională a personalului instituției sunt următoarele:

a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

d) imparțialitatea și nediscriminarea - 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 funcției;

e) integritatea morală - principiu conform căruia personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

Colegiul Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei”

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

h) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Termeni

Art. 4. - În înțelesul prezentei legi, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) personalul instituției - persoanele angajate în cadrul Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei”;

b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;

c) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

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

e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II

Norme generale de etică profesională a personalului instituției

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 5. - (1) Personalul instituției are obligația de a asigura un serviciu public de calitate 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 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 instituției.

Respectarea Constituției și a legilor

Art. 6. - (1) Angajații Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

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

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art. 7. - (1) Personalul Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției 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 Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” 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;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

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

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile 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 autorității ori instituției în care își desfășoară activitatea.

(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 nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului instituției de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Colegiul Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei”

Libertatea opiniilor

Art. 8. - (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații instituției au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

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

Activitatea publică

Art. 9. - (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul instituției publice, în condițiile legii.

(2) Angajații Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” desemnați 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 Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” 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.

Activitatea politică

Art. 10. - În exercitarea funcției deținute, personalului Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” 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 publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art. 11. - În considerarea funcției pe care o deține, personalul Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 12. - (1) În relațiile cu personalul instituției, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații instituției sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției publice, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- întrebuițarea unor expresii jignitoare;

- dezvăluirea aspectelor vieții private;

- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Colegiul Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei”

(3) Personalul instituției trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor beneficiarilor serviciilor oferite de instituție. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității în fața legii, prin:

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

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 13. - (1) Personalul Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” 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 pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” este obligat să aibă o etică corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 14. - Angajații Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” 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. 15. - (1) În procesul de luare a deciziilor angajații Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” au obligația să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajații instituției au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art. 16. - (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” au 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 avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) 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 prevăzute la art. 3.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art. 17. - (1) Personalul Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

Colegiul Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei”

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații instituției au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” 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.

Utilizarea resurselor publice

Art. 18. - (1) Personalul Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

(3) Personalul Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției publice pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 19. - (1) Orice angajat al Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(3) Angajaților Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei” le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

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

CAPITOLUL III

Sancțiuni. Modul de soluționare a reclamațiilor

Art. 20. - (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de etică atrage răspunderea disciplinară a personalului instituției, în condițiile legii.

(2) Organul însărcinat cu supravegherea aplicării dispozițiilor prezentului Cod, este Comisia de disciplina a aparatului propriu al Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei”, care are, în acest sens, următoarele atribuții:

- propune Consiliului Profesorat al instituției modificarea și/sau completarea Codul de etică a personalului instituției;

- cercetează încălcarea prevederilor prezentului cod de etică și propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii;

- prezintă rapoarte anuale către conducerea institutiei.

(3) Comisia de disciplina poate fi sesizată în scris de orice persoană fizică, organ sau organism care a constatat încălcarea normelor de etică de către un angajat al instituției. Comisia se poate sesiza și din oficiu.

(4) Sesizarea va indica în mod explicit numele persoanei care se face vinovată de încălcare, numele celui care face sesizarea și faptele imputate acestuia.

(5) Sesizările se înregistrează la registratura .

(6) Comisia de disciplina poate decide să nu ia în considerare sesizările anonime.

Art. 21. Orice persoană cu funcție de conducere din cadrul Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei”, care primește o sesizare privind încălcarea regulilor de etică are obligația de a o înainta Comisiei de disciplina spre analiză.

Art. 22. - (1) După sesizare, comisia citează pentru audiere persoana sau reprezentantul entității care a formulat sesizarea și persoana învinuită.

(2) Comisia poate decide să citeze pentru audiere, la cererea părților sau din oficiu, orice persoană ce deține informații necesare soluționării cauzei. Identitatea persoanelor va fi păstrată confidențială la cererea acestora.

(3) Audierile au loc în ședință secretă iar membrii comisiei sunt ținuți să păstreze secretul audierilor și deliberărilor până la redactarea raportului final.

Art. 23. – (1) În urma cercetărilor efectuate, comisia elaborează un raport.

(2) Atunci când cele sesizate se confirmă în tot sau în parte, raportul se înaintează Directorului Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei”, cu propuneri privind măsurile ce se impun a fi luate.

(3) Atunci când cele semnalate nu se confirmă, raportul se păstrează la Comisie. O copie a acestui raport se poate înmâna celui învinuit la cererea acestuia.

(4) În toate situațiile, persoana care a formulat sesizarea va fi înștiințată de rezultatul cercetărilor, prin comunicarea unei copii a raportului.

(5) Personalul Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei”, nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de etică.

(6) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(7) Angajații Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei”, răspund, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de etică profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 24. Prezentul cod se completează cu prevederile privind etica emise în aplicarea Legii nr.1/2011, Legea Educației Naționale.

Art. 25. Prezentul Cod de etică va fi adus la cunoștința întregului personal al instituției, prin publicarea pe site-ul instituției, în vederea informării persoanelor interesate.

Art. 26. - Codul de etică a personalului Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații “Gheorghe Airinei”, revizuit, conform modificărilor referințelor legislative, intră în vigoare începând cu data de 15.05.2016.

REFERINȚE LEGISLATIVE:

– Legea [nr. 477/2004](#) privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

– ORDIN [Nr. 200](#) privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

– Legea [nr. 7/2004](#) privind Codul de conduita a funcționarilor publici, republicată;

– Legea [nr. 78/2000](#) pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

– Legea [nr. 115/1996](#) pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistratilor, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

– 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, cu modificările și completările ulterioare;

– 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, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;

– Legea [nr. 251/2004](#) privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

– Legea [nr. 571/2004](#) privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;

– Ordonanța Guvernului [nr. 119/1999](#) privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

– Hotărârea Guvernului [nr. 215/2012](#) privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012-2015, a Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare, precum și a Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2012-2015.