



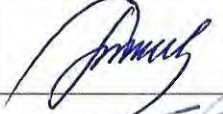




AIPA
AGENTIA DE INTERVENȚIE ȘI
PLAȚI PENTRU AGRICULTURĂ

S011

Codul de etică și conduită al angajaților AIPA

A fi utilizat exclusiv de personalul AIPA



| | Nume / Funcție | Data | Semnătura |
|--|--|----------|---|
| Aprobat | Diana Coșalić, Director adjunct | 25.04.23 |  |
| Coordonat | Sergiu BATIUȘCA, Director adjunct | 25.04.23 |  |
| Autor | Snejana Țepordei – Șef Serviciul resurse umane | 21.04.23 |  |
| Aprobarea de cătrecătre subdiviziunile vizate | Dumitru Popovici – Șef Direcție juridică | 26.04.23 |  |
| | Marin Miron – Șef Serviciul antifraudă | 27.04.23 |  |

| Revizia | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---------|---|------------|------------|---|---|
| Data | | 16.09.2019 | 25.04.2023 | | |

CUPRINS:

| | | |
|----|---|----|
| 1. | Introducere | 4 |
| 2. | Cadrul legal (UE și național) | 4 |
| 3. | Documente interne aplicabile..... | 5 |
| 4. | Principiile conduitei profesionale | 6 |
| 5. | Norme generale privind conduita și etica profesională | 7 |
| 6. | Măsurile de asigurare a integrității instituționale | 10 |
| 7. | Respectarea Codului..... | 10 |
| 8. | Lista modificărilor..... | 11 |

1. Introducere

1.1 Scopul Codului de etică și conduită

Codul de etică și conduită al angajaților „Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură”, *în continuare - Cod*, are drept scop reglementarea normelor de etică și conduită profesională obligatorii pentru toți angajații „Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură”, *în continuare – AIPA*, atât pentru funcționarii publici, cât și pentru salariații contractuali (angajați în posturi auxiliare sau de deservire tehnică a autorității administrative).

Rolul acestuia constă în precizarea regulilor privind integritatea pe care un agent public urmează să o respecte în mod obligatoriu, formând și promovând astfel, o cultură profesională adecvată, care creează un climat de încredere și respect reciproc între potențialii beneficiari de subvenții și angajații AIPA, precum și în sfera relațiilor instituționale.

1.2 Sfera de acțiune

Reglementările prevăzute în prezentul Cod sunt obligatorii pentru întreg personalul aflat în raporturi de muncă cu AIPA.

Nu se permite interpretarea sau aplicarea prevederilor prezentului Cod, în cazul în care acestea vin în contradicție cu reglementările naționale în vigoare. Serviciul resurse umane, *în continuare – SRU*, este subdiviziunea care va gestiona prezentul Cod și va revizui, anual, aplicabilitatea acestuia în raport cu legislația în vigoare.

Responsabilitatea pentru respectarea prezentului Cod în cadrul subdiviziunii, precum și fortificarea unui climat sănătos, prin prisma respectării celor reglementate de prezentul Cod, ține de competența șefilor de subdiviziuni.

Prevederile prezentului Cod își încep acțiunea în raport cu angajații, din data aducerii la cunoștință a acestuia. Sarcina menționată revine SRU.

2. Cadrul legal (UE și national)

- Recomandarea Nr. R (2000) 10 a Comitetului de Miniștri al statelor-membre ale Consiliului Europei „Privind codurile de conduită pentru funcționarii publici”, adoptată în cea de-a 106-a sesiune la 11 mai 2000;
- Codul administrativ al RM nr.116/2018;

- Codul Muncii al RM nr. 154/2003;
- Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și intereselor personale;
- Legea nr. 325/2013 privind testarea integrității profesionale;
- Legea integrității nr. 82/2017;
- Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008;
- Hotărârea Guvernului nr. 134/2013 privind stabilirea valorii admise a cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol și aprobarea Regulamentului cu privire la evidența, evaluarea, păstrarea, utilizarea și răscumpărarea cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol;
- Hotărârea Guvernului nr. 23/2020 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile de examinare și raportare internă a dezvoltărilor practicilor ilegale.

3. Documente interne aplicabile

| Nr. document | Titlu |
|----------------------------------|--|
| | Regulamentul intern al AIPA |
| H002 | Programul de dezvoltare strategică pentru 2022-2024 |
| H004 | Manual AIPA privind aspectele organizatorice |
| S001 | Strategia de management a resurselor umane |
| S001 A10 | Manualul privind definirea funcțiilor sensibile în cadrul AIPA |
| S003 | Manualul de proceduri ”Atragerea la răspundere disciplinară a angajaților AIPA” |
| 267 din 15 decembrie 2022 | Ordinul cu privire la crearea Comisiei de evidență și evaluare a cadourilor |
| H011 | Regulamentul cu privire la evidența cazurilor de influență necorespunzătoare Declarația de politică antimită Declarația antifraudă |

08 din 10 ianuarie 2023

Ordinul Cu privire la stabilirea componenței
Comisiei de disciplină

266 din 14.12.2022

Manualul de proceduri "Conflictul de interes"

4. Principiile conduitei profesionale

În exercitarea atribuțiilor de serviciu, angajații AIPA au obligația de a respecta principiile fundamentale de conduită profesională și morală prevăzute în prezentul Cod și de a le practica în interes public.

Angajații AIPA se călăuzesc de următoarele principii:

- a) legalitate;
- b) imparțialitate;
- c) independență;
- d) profesionalism;
- e) responsabilitate;
- f) transparență;
- g) confidențialitate;
- h) loialitate.

4.1 LEGALITATE: Angajații AIPA sînt obligați să respecte Constituția RM, legislația în vigoare și tratatele internaționale la care RM este parte.

Angajatul Agenției care consideră că i se cere sau că este forțat să acționeze ilegal sau în contradicție cu normele de conduită va comunica acest fapt conducătorilor săi. În cazul dacă un angajat al AIPA este intimidat, înfricoșat, frustrat, supus unui șantaj (de frica divulgării unui secret) cu scopul de a divulga informații sensibile cu caracter de serviciu sau de a săvârși o infracțiune ori o încălcare, el este obligat să raporteze imediat această tentativă conducerii AIPA.

4.2 IMPARȚIALITATE: Angajații AIPA sînt obligați să acționeze în mod imparțial, obiectiv, nediscriminatoriu și echitabil, fără a acorda prioritate unor persoane în funcție de opinie, apartenență politică, avere, religie etc.

4.3 INDEPENDENȚĂ: Angajații AIPA, în exercitarea atribuțiilor, sînt liberi de orice presiune politică, economică, religioasă etc.

4.4 PROFESIONALISM: Angajații AIPA sînt obligați să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență și corectitudine.

4.5 RESPONSABILITATE: Angajații AIPA trebuie să-și asume răspunderea față de rezultatul acțiunilor sale în cadrul Agenției, organele de resort, cât și societate în general.

4.6 TRANSPARENȚĂ: rezultatul activității Agenției poartă un caracter public, care poate fi monitorizat de cetățeni, cu excepția datelor care cad sub incidența Legii 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

4.7 CONFIDENȚIALITATE: Angajații AIPA sînt obligați să asigure prelucrarea adecvată a informațiilor și documentelor la care au acces și să asigure nedivulgarea unor persoane terțe informațiile de care au luat cunoștință în perioada executării contractului individual de muncă, dar și doi ani după încetarea raporturilor de muncă.

4.8 LOIALITATE: Angajații AIPA sînt obligați să apere prestigiul Agenției, să se abțină de la acțiuni care ar cauza prejudiciu imaginii instituției, să dea dovadă de respect atât față de colegi, cât și față de potențialii beneficiari de subvenții.

5. Norme generale privind conduita și etica profesională

5.1 Angajații AIPA sînt obligați:

1) să fie corecți în relațiile cu colegii, să respecte reputația și demnitatea personală a acestora, precum și a celor cu care contactează în realizarea atribuțiilor de serviciu;

2) să țină cont de etica profesională și să dea dovadă de profesionalism și o demnitate în muncă;

3) să aibă o conduită și un comportament adecvat atunci cînd reprezintă Agenția în fața autorităților și instituțiilor naționale, precum și în timpul deplasărilor de serviciu în afara țării în cadrul diferitor instituții/organizații internaționale;

4) să fie exigenți, politicoși și să respecte șefii pe linie ierarhică;

5) să asigure protecția proprietății Agenției și să evite orice prejudiciere a acesteia;

6) să asigure protecția informațiilor deținute față de accesul persoanelor terțe;

7) să respecte regimul cadourilor, stabilit de HG nr. 134/2013 privind stabilirea valorii admise a cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol și aprobarea Regulamentului cu privire la

evidența, evaluarea, păstrarea, utilizarea și răscumpărarea cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol;

8) să respecte procedura de denunțare a cazurilor de influență necorespunzătoare în conformitate cu prevederile Legii nr. 325/2013 privind testarea integrității profesionale;

9) să soluționeze numai petițiile care le sînt repartizate, fiindu-le interzis să le primească direct de la petiționari sau să intervină în soluționarea acestora în afara cadrului legal;

10) să respecte procedura de declarare a conflictelor de interese;

11) să se conformeze principiului anti-mită;

12) să asigure eliminarea riscului de mituire;

13) să depună, în termenii și în condițiile prevăzute de legislație declarația de avere și interese personale (doar pentru subiecții declarării);

14) să respecte regimul de muncă, indicat în Regulamentul intern al Agenției;

15) să respecte regimul de acces limitat al persoanelor terțe în sediul central al Agenției;

16) să promoveze relații bazate pe responsabilitate, respect reciproc, colaborare și sprijin profesional;

17) să respecte cerințele de securitate și sănătate în muncă.

5.2 Angajaților AIPA le este interzis:

1) să realizeze acte și fapte producătoare de efecte juridice sau generatoare de orice alte consecințe care afectează interesul instituției;

2) să utilizeze bunurile Agenției în interes personal;

3) să solicite sau să accepte cadouri, servicii, invitații sau orice alte categorii de favoruri, destinate lui personal sau familiei lui, dacă oferirea sau acordarea lor este legată, în mod direct sau indirect, de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

4) să admită cazuri de influență necorespunzătoare;

5) să dezvăluie informații sau să remită documente altor instituții/autorități fără acordul conducerii;

6) să utilizeze prerogativele postului deținut, în alte circumstanțe decît cele prevăzute pentru realizarea sarcinilor de serviciu;

7) să abordeze probleme și sarcini a căror rezolvare nu intră în competența sa, să nu discute direct cu reprezentanții instituțiilor mass-media, excepție fac angajații cărora le sînt stabilite asemenea atribuții;

8) să supună represaliilor, discriminării sau acțiunilor disciplinare (amenințare, izolare, intimidare, victimizare etc) pentru:

- refuzul de a lua parte la sau respingerea oricărei activități despre care a considerat în mod rezonabil că reprezintă un risc de mituire mai mare decât cel considerat ca fiind scăzut;

- formularea de îngrijorări sau raportarea de bună credință sau din motive rezonabile de a crede astfel a unor fapte reale sau suspectate de mituire.

9) să fumeze: în toate spațiile publice închise și semiînchise, inclusiv în locurile de uz comun, la locurile de muncă, indiferent de modul de acces; în raza de 10 m de la intrarea în spațiile publice închise, inclusiv în locurile de uz comun, și la locurile de muncă, de la ferestrele care se deschid și de la locurile/instalațiile de captare a aerului pentru spațiile publice închise și pentru locurile de muncă;

10) să se exprime cu cuvinte indecente, înjurături la adresa cuiva/ceva în cadrul orelor de muncă și în incinta Agenției;

11) să admită abuzuri, amenințări, intimidare sau hărțuire fizică, verbală sau sexuală;

11) să transmită legitimația de serviciu pentru intrare/ieșire în/din sediul Agenției, colegilor sau altor persoane terțe;

12) să se prezinte la locul de muncă în stare de ebrietate alcoolică, în stare cauzată de substanțe stupefiante sau toxice;

13) să întârzie la serviciu fără motive întemeiate și fără acordul conducerii;

14) să pătrundă în sediul Agenției în zilele de sărbătoare nelucrătoare și repaus săptămânal, fără acordul conducerii;

15) să utilizeze rețelele sociale în timpul orelor de muncă, precum și să utilizeze tehnologiile informaționale în alte scopuri decât cele de serviciu.

5.3 Codul vestimentar

Pentru sporirea gradului de credibilitatea față de societate, publicul larg și potențialii beneficiari de subvenții și pentru menținerea imaginii Agenției, angajații, în alegerea vestimentației, trebuie să se bazeze pe bunul simț, să reflecte seriozitate, decență și respect față de colegi și superiori.

Angajații AIPA sînt obligați să se prezinte la serviciu într-o ținută vestimentară decentă, evitând ținutele provocatoare și aspectul neîngrijit, se admite stilul „casual” (ușoară, comodă) în ultima zi de lucru a săptămânii.

Pentru angajații Aparatului central, care interacționează direct cu instituțiile publice, se solicită ca ținuta vestimentară, după posibilitate, să fie una oficială, fiind evitate culorile stridente.

Excepție asupra codului vestimentar din cadrul Aparatului central se aplică asupra salariaților subdiviziunilor care efectuează deplasări/verificări pe teren aferente obiectelor investiționale înaintate de către agenții economici pentru subvenționare. Aceștia vor purta în cadrul verificărilor pe teren a uniformei asigurate de către Agenție, a cărei piese vestimentare conțin logo-ul aprobat al AIPA.

Personalul subdiviziunilor teritoriale aleg ținuta vestimentară, bazându-se pe comoditate și, prioritar, pe sarcinile care urmează a fi îndeplinite.

6. Măsurile de asigurare a integrității instituționale

- 1) angajarea și promovarea agenților publici în bază de merit și de integritate profesională;
- 2) respectarea regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate;
- 3) respectarea regimului juridic al declarării averii și intereselor personale;
- 4) respectarea regimului juridic al conflictelor de interese;
- 5) neadmiterea favoritismului;
- 6) respectarea regimului juridic al cadourilor;
- 7) neadmiterea, denunțarea și tratarea influențelor necorespunzătoare;
- 8) neadmiterea, denunțarea manifestărilor de corupție și protecția avertizorilor de integritate;
- 9) intoleranța față de incidentele de integritate;
- 10) asigurarea transparenței în procesul decizional;
- 11) asigurarea accesului la informații de interes public;
- 12) gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile;
- 13) respectarea normelor de etică și deontologie;
- 14) respectarea regimului de restricții și limitări în legătură cu încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu și cu migrarea agenților publici în sectorul privat (pantoflajul).

7. Respectarea Codului

Nerespectarea prevederilor prezentului Cod poate fi catalogată ca fiind o abatere disciplinară. Angajații care încalcă normele generale privind conduita și etica profesională, pot fi sancționați disciplinar conform articolelor 206-211 din Codul

Muncii al RM și Regulamentului cu privire la Comisia de disciplină (anexa nr.7 din HG 201/2009), cu excepția cazurilor care sînt stabilite expres în legi speciale. În cadrul intern, se va implementa, în acest context, și Manualul de proceduri "Atragerea la răspunderea disciplinară a angajaților AIPA".

Așa cum prevederile prezentului Cod fac parte din condițiile de muncă, acesta se va aduce la cunoștință, sub semnătură, la angajare în cadrul Agenției, iar odată cu aceasta, salariatul automat își asumă responsabilitatea pentru respectarea prevederilor acestuia. Totodată, Serviciului resurse umane îi revine sarcina de a informa cel puțin o dată pe an, prin organizarea și desfășurarea unor instruirii interne, despre prevederile prezentului Cod.

8. Lista modificărilor

| Ultima modificare | Versiune | Modificare | Motivul modificării |
|--------------------|----------|-------------|---|
| 16 septembrie 2019 | 2 | Ediție nouă | S-a expus în versiune nouă Codul de etică și conduită al angajaților AIPA pe motivul reorganizării Agenției din instituție publică în autoritate administrativă. În urma procesului de reorganizare, angajații Agenției devin funcționari publici și implementează Codul de conduită a funcționarilor publici (Legea nr. 25/2008) și Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public. |
| 25 aprilie 2023 | 3 | Ediție nouă | Intrarea în vigoare/abrogarea unor acte normative, dar și a unor procedure interne. |
| | | | |