

Institutul de Igienă și Sănătate Publică Veterinară

Anexa la Decizia nr. 53/2.06.2020

CODUL DE ETICĂ
AL PERSONALULUI DIN CADRUL
INSTITUTULUI DE IGIENĂ ȘI SĂNĂTATE PUBLICĂ VETERINARĂ



INTRODUCERE

Prezentul COD se aplică personalului care își desfășoară activitatea în cadrul Institutului de Igienă și Sănătate Publică Veterinară, instituție cu atribuții în domenii de interes național, în scopul menținerii reputației instituției ca un obiectiv prioritar.

Având în vedere că Institutul de Igienă și Sănătate Publică Veterinară este organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, este necesar să fie asigurată calitatea activității noastre prin implicarea cu cinste și integritate în toate acțiunile pe care le desfășurăm.

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE

Art. 1 - (1) Codul etic stabilește normele de etică și regulile de conduită ale personalului din cadrul Institutului de Igienă și Sănătate Publică Veterinară, fiind denumit în continuare Cod, și cuprinde formularea explicită a valorilor, principiilor și normelor morale pe care salariații Institutului de Igienă și Sănătate Publică Veterinară consimt să le respecte și să le urmeze în activitatea profesională, stabilind standarde de etică profesională pe care institutul își propune să le urmeze, precum și răspunderea personalului în cazul încălcării acestora.

(2) Prezentul Cod cuprinde norme morale, precum și norme profesionale și principii, care trebuie respectate de către funcționarii (funcționari publici/personal contractual - funcții de conducere/de execuție) din cadrul Institutului de Igienă și Sănătate Publică Veterinară. Principiile detaliate în cadrul acestui Cod nu sunt exhaustive, însă, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile întregului personal al Institutului de Igienă și Sănătate Publică Veterinară.

(3) Aplicarea prezentului Cod urmărește dezvoltarea unei culturi instituționale bazată pe respect reciproc, bună-credință, precum și creșterea culturii individuale.

(4) Prezentul Cod protejează salariații de comportamente incorecte, inadecvate sau oportuniste sau necinstite, furnizând un model de comportament care contribuie la crearea unui climat bazat pe cooperare și colaborare, desfășurate după reguli corecte.



Art. 2. - Normele de etică și regulile de conduită prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii atât pentru personalul din cadrul Institutului de Igienă și Sănătate Publică Veterinară (funcționari publici, personal contractual) cât și pentru personalul detașat/delegat în cadrul instituției.

Art. 3 - Orice încălcare a Codului constituie abatere disciplinară și va fi sancționată conform prevederilor legale în vigoare respectiv:

a) pentru funcționarul public

- mustrarea scrisă;
- diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioadă de până la un an de zile;
- suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;
- retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
- destituirea din funcția publică.

b) pentru personalul contractual

- avertismentul scris;
- retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%
- desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.



CAPITOLUL II

OBIECTIVE

Art. 4 - (1) Prezentul Cod are rolul de a prezenta și recomanda comportamentul moral și profesional al personalului Institutului de Igienă și Sănătate Publică Veterinară și urmărește asigurarea calității actului administrativ, stabilirea normelor de etică și regulilor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii unui nivel înalt al prestigiului instituției și al personalului acesteia, crearea unui climat de încredere și respect reciproc în cadrul instituției, pe de o parte și între personalul instituției și alte instituții pe de altă parte, precum și cu persoane fizice sau juridice.

(2) Activitatea desfășurată în cadrul instituției are la bază respectarea principiilor deontologice, de etică, egalitate și nediscriminare, pe baza prevederilor legale.

CAPITOLUL III

DEFINIȚIA UNOR TERMENI

Art. 5 - În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații, conform legii:

- a) *funcționar public* - persoana numită într-o funcție publică în condițiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- b) *funcție publică* - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- c) *personal contractual ori angajat contractual* - persoana numită, pe bază de contract individual de muncă, într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările ulterioare;
- d) *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;
- e) *interes personal* - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
- f) *conflict de interese* - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public 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 publice deținute;

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

h) *informație cu privire la date personale* - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;

i) *consilier etic* - responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită - funcționar public desemnat de conducătorul instituției/autorității publice, cu scopul de a asigura consilierea/asistența pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul instituției/autorității publice.

CAPITOLUL IV

PRINCIPIILE GENERALE

Art. 6 - Principiile care guvernează conduita etică și profesională a personalului din cadrul Institutului de Igienă și Sănătate Publică Veterinară sunt:

- a) *respectarea supremației Constituției și a legii*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) *prioritatea interesului public*, în exercitarea funcției deținute;
- c) *asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) *profesionalismul*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) *imparțialitatea și independența*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes, altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) *integritatea morală*, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu 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 persoanele care ocupă diferite categorii de funcții 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 diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
 - i) ***deschiderea și transparența***, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
 - j) ***responsabilitatea și răspunderea***, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

CAPITOLUL V

NORME GENERALE DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ

Art. 7 - Personalul Institutului de Igienă și Sănătate Publică Veterinară:

- a) are obligația ca prin actele și faptele lor să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege;
- b) trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, profesionalism, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului instituției;
- c) are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii;
- d) în exercitarea dreptului la liberă exprimare are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane;
- e) în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu are obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției;
- f) are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate;
- g) în exprimarea opiniilor trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri;



- h) în exercitarea funcției publice sau atribuțiilor postului trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură;
- i) în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice;
- j) are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției precum și de a se abține de la orice act sau fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia;
- k) are îndatorirea de a informa conducerea instituției, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situații de fapt și/sau de drept care privesc propria persoană și care sunt generatoare de acte administrative, în condițiile expres prevăzute de lege;
- l) are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor legale în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public;
- m) 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;
- n) să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute;
- o) trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale;
- p) are obligația de a respecta regimul juridic al incompatibilitatilor și conflictului de interese, potrivit legii.
- q) să execute lucrările repartizate la termenul stabilit;
- r) să depună diligențele pentru a nu neglija, în mod repetat, rezolvarea lucrărilor repartizate;
- s) să nu absenteze nemotivat de la serviciu;
- t) să respecte programul de lucru;
- u) să nu intervină sau să stăruie pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- v) să nu desfășoare în timpul programului de lucru activități cu caracter politic;
- w) să se supună controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;



Art. 8 - Personalului Institutului de Igienă și Sănătate Publică Veterinară îi 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 legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;
- c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Art. 9 - În exercitarea funcției publice sau a atribuțiilor postului, personalului I.I.S.P.V. îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;
- b) să furnizeze sprijin de orice fel candidaților la funcții de demnitate publică, cu excepția îndeplinirii atribuțiilor legate de serviciu/de muncă;
- c) să afișeze, în cadrul I.I.S.P.V., însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;
- d) să utilizeze documentele la care au acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
- e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru;
- f) să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor, daruri sau avantaje; nu sunt incluse aici bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice;
- g) să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competența lor, să discute direct cu potenții ori să intervină pentru soluționarea acestor cereri, cu excepția celor cărora le sunt stabilite asemenea atribuții.



Art. 10 - Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea I.I.S.P.V., precum și mijloacele de informare în masă, se asigură de către personalul desemnat de directorul instituției, în condițiile legii.

Art. 11 - Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de directorul I.I.S.P.V.

În cazul în care nu sunt desemnați dar participă la activități sau dezbateri publice, în afara programului de lucru, angajații au obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției.

Art. 12 - Personalul institutului poate participa la elaborarea de publicații, poate elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare sau științifice, în condițiile legii, însă la elaborarea acestora nu poate utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu, dacă acestea nu au avut caracter public, cu excepția acelorora pentru care au obținut acordul scris al directorului instituției.

Art. 13 - (1) - Personalului institutului îi este interzis comportamentul fizic, verbal sau non verbal prin care se încalcă principiul bunei credințe și care vizează personalitatea sau integritatea morală și profesională a unui angajat sau a mai multor angajați și care afectează performanța profesională a acestuia/ acestora precum și crearea unui mediu ostil și intimidant.

Art. 14 - Personalului institutului îi sunt interzise următoarele:

- a) comportamentul intimidant, abuziv sau amenințător;
- b) comportamentul care denigrează, ridiculizează sau umilește un angajat / funcționar public;
- c) subminarea constantă a unei persoane și a capacității sale de a-și exercita atribuțiile de serviciu;
- d) provocarea intenționată a eșecului profesional al unei persoane;
- e) ascunderea intenționată a informațiilor/furnizarea de informații trunchiate necesare unui angajat pentru a-și îndeplini sarcinile într-un mod corespunzător;
- f) comunicări scrise sau verbale (inclusiv e-mailuri, mesaje text, telefonice, mesaje transmise direct sau indirect prin rețele sociale etc) care conțin abuzuri, amenințări, sarcasm și alte forme de înjosire (ex. răspandirea de zvonuri și aluzii răutăcioase etc);
- g) atribuirea de sarcini imposibile, suprasolicitarea sau stabilirea unor termene limită nerealistă;
- h) folosirea autorității ierarhice pentru a solicita realizarea de comisioane, avantaje, sarcini personale etc;



Art. 15 - Personalul institutului:

- a) răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, conform fișei postului, precum și a atribuțiilor care îi sunt delegate;
- b) este obligat să se conformeze dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici;
- c) este obligat să rezolve, în termenele stabilite de șefii ierarhici superiori, lucrările și sarcinile repartizate;
- d) în caz de imposibilitate a exercitării funcției pe care o dețin trebuie să anunțe de îndată șefii ierarhici superiori;
- e) are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Acesta are îndatorirea să le aducă la cunoștința superiorului ierarhic al persoanei care a dat dispoziția situația considerată ilegală;
- f) are obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora;
- g) are obligația, în cazul intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, de a acționa, conform prevederilor legale, pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termenul legal;
- h) are obligația să depună declarația de avere și declarația de interese, conform legii. Este exceptat personalul contractual;
- i) este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine, integritate morală și profesională, profesionalism;
- j) este obligat să nu aducă atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor de serviciu/ muncă prin întrebuintarea de expresii jignitoare, prin acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane;
- k) trebuie să adopte o atitudine imparțială și corectă pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor;
- l) trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor de serviciu, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar;
- m) are îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale;
- n) are îndatorirea să promoveze o imagine favorabilă instituției în situația în care reprezintă instituția în cadrul unor organisme interne și /sau internaționale, conferințe, seminare etc.
- o) trebuie să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol, în cazul deplasărilor externe, și să nu încalce legile și obiceiurile țării gazdă;



- p) în procesul de luare a deciziilor are obligația de a acționa conform prevederilor legale și a exercita capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial;
- q) nu trebuie să utilizeze tipuri de limbaj care să aducă atingere demnității (cuvinte, etichetări, stil și ton) sau acțiuni care reprezintă atacuri la persoană;
- r) trebuie să acționeze legal, moral în realizarea atribuțiilor care îi revin, conform propriilor convingeri, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în acest sens fiind responsabil de decizia luată;
- s) trebuie să manifeste cooperare și susținere reciprocă motivat de faptul că toți salariații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, iar comunicarea prin transferul de informații între colegi este esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor;
- t) trebuie să evite utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă iar eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între salariați, vor fi soluționate fără să afecteze relația de colegialitate;
- u) trebuie să manifeste sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, iar eventualele nemulțumiri trebuie să fie exprimate direct, netendențios;
- v) trebuie, în desfășurarea activității, să dea dovadă de spirit competițional evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți;
- w) trebuie să aibă o ținută, decentă și îngrijită, corespunzătoare activității de serviciu. Ținuta reprezintă o valoare etică, ca element al conduitei.

Art. 16 - Personalul institutului cu funcție de conducere:

- a) are obligația de a asigura organizarea activității personalului din subordine, de a manifesta inițiativă și responsabilitate;
- b) trebuie să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine în vederea îmbunătățirii activității instituției precum și a calității actului administrativ;
- c) are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei profesionale a personalului din subordine;
- d) are obligația să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent fiecărui angajat/ funcționar public din subordine;
- e) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
- f) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru



personalul din subordine;

- g) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
- h) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunostințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
- i) să excludă orice formă de discriminare sau de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.
- j) să nu se angajeze în relații patrimoniale cu personalul din subordine;
- k) răspunde de ordinele și instrucțiunile pe care le dau personalului din subordine. Acestea trebuie să fie conforme cu reglementările legale și să nu lezeze onoarea și demnitatea personalului care urmează să le execute.

Art. 17 - Reguli statuate pentru desfășurarea activității între colegii de serviciu:

- a) să accepte amabil să împartă cu colegii sarcinile de serviciu în situația în care unul dintre ei este copleșit;
- b) să respecte intimitatea celorlalți;
- c) să fie cooperanți cu privire la împărțirea mijloacelor fizice de muncă (echipamente, instrumentar, lumină, temperatură, zgomot etc.)
- d) să păstreze / să nu divulge confidențele încredințate;
- e) să nu denigreze superiorii;
- f) să se adreseze colegilor utilizând un ton politicos, fără apelative sau diminutive care pot aduce atingere onoarei sau demnității;
- g) să ceară sfatul și ajutorul atunci când este nevoie;
- h) să nu fie exagerat de preocupat să afle date despre viața particulară a celorlalți;
- i) să nu critice colegii în public;
- j) să nu ezite să pună întrebări când dispozițiile sunt neclare;
- k) să își expună ideile proprii atunci când consideră că pot aduce îmbunătățiri;
- l) să nu își aroge meritele altui coleg;
- m) să sesizeze problemele avute mai întâi șefului ierarhic și apoi, dacă nu se rezolvă situația, să se adreseze superiorilor acestora;
- n) să asculte și să se conformeze dispozițiilor superiorului ierarhic.



Art. 18 - Reguli pentru personalul cu funcții de conducere:

- a) să planifice și să repartizeze eficient sarcinile;
- b) să țină la curent subalternii cu privire la deciziile care îi afectează sau care îi interesează în mod direct;
- c) să păstreze confidențele;
- d) să ofere sfaturi subalternilor;
- e) să nu dea ordine fără explicații;
- f) să acorde atenție discuției cu subalternul pentru a evita orice echivoc în înțelegerea subiectului discutiei;
- g) să nu se angajeze în raporturi intime cu subalternii;
- h) să nu se angajeze în raporturi patrimoniale cu subalternii;
- i) să nu critice în public subalternii;
- j) să nu genereze conflicte între subalterni;
- k) să medieze conflictele apărute între personalul din subordine pentru ca acestea să se rezolve/să se stingă la nivelul structurii unde au apărut;
- l) să nu abuzeze de diferențele de putere și de statut;
- m) să își trateze corect și echidistant subordonații;
- n) să evite relațiile de apropiere și de favorizare a unor subalterni;
- o) să încerce crearea unui mediu de lucru adecvat care presupune respect reciproc și cooperare/colaborare;
- p) să manifeste disponibilitate, precum și interes de a asculta față de personalul din subordine;

Art. 19 - (1) Personalul institutului trebuie să semnaleze consilierului de etică din cadrul instituției, printr-o atitudine proactivă, cu sinceritate și pragmatism, orice situație de comportament necorespunzător, încălcarea normelor de conduită.

(2) Consilierul de etică are obligația de a soluționa plângerile în mod echidistant, imparțial și cu păstrarea confidențialității.

(3) Personalul instituției nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

(4) Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia.

(5) Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată, decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

(6) În aplicarea dispozițiilor prezentului cod, referitoare la conduita funcționarilor publici, orice activitate



care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(7) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către personalul din cadrul I.I.S.P.V., consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod. În exercitarea acestui rol consilierul de etică îndeplinește atribuțiile prevăzute de O.U.G nr. 57/2019.

Art. 20 - (1) Pentru personalul care se face vinovat de deficiențe comportamentale și de încălcarea normelor de conduită, așa cum sunt prevăzute de prezentul cod și de celelalte dispoziții legale aplicabile în domeniu, se aplică procedura disciplinară în vigoare la nivelul instituției și prevederile legale privind cercetarea disciplinară a angajaților.

(2) Încălcarea de către personalul I.I.S.P.V. cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii și ale prezentului cod.

Art. 21 - Orice discriminare în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică, este interzisă.

Art. 22 - Este interzisă intimidarea și hărțuirea de orice natură care conduc la crearea unui mediu ostil, care afectează implicarea salariaților în desfășurarea activităților și pierderea încrederii de sine, precum și stima și încrederea în instituția publică.

Art. 23 - (1) Personalul I.I.S.P.V., indiferent de nivelul ierarhic, are obligația de a nu introduce, de a nu distribui și de a nu consuma băuturi alcoolice sau substanțe psihotrope în incinta instituției și în timpul orelor de program. În cazul în care există suspiciuni cu privire la faptul ca un angajat a consumat băuturi alcoolice în timpul programului de lucru, la solicitarea superiorului direct, a conducerii sau la sesizarea acestui fapt, responsabilul cu SSM ia măsurile care se impun.

(2) Fumatul în cadrul institutiei este interzis. Legea nr. 15/2016 stabilește că încălcarea interdicției de a fuma este o abatere disciplinară gravă care se sancționează conform legii. Fumatul este permis numai locurile și condițiile stabilite prin legea sus-menționată.

Art. 22 - (1) Este recomandat ca, în timpul desfășurării activității/programului de lucru, salariații să se abțină ori să evite purtarea de discuții personale, evitându-se folosirea limbajului personal, gălăgios, familiarismele, ori exprimarea opiniilor care ar leza imaginea, integritatea și demnitatea unui alt coleg. Conversația cu colegii, personalul cu funcții de conducere, precum și în relațiile cu mediul extern, trebuie să fie formală, dându-se dovadă de profesionalism.

(2) La nivelul comunicării din cadrul instituției trebuie să se țină seama de anumite elemente, care sunt esențiale în orice activitate, respectiv: salutul și formulele de politețe.



(3) Atât în relația cu mediul extern, cât și în relațiile interne/colegiale, nu se admit manifestări misogine, rasiste, șovine, xenofobe și hărțuirea de orice natură, inclusiv sexuală, precum și alte manifestări ori acțiuni care lezează imaginea, integritatea și demnitatea salariaților. Hărțuirea anulează respectul pentru dreptul la un tratament corect.

Art. 23 - (1) Dispozițiile prezentului Cod se completează cu prevederile legislației muncii, legislației specifice funcției publice, precum și cu alte reglementări în domeniu.

(2) Prevederile Codului pot fi modificate sau completate numai prin act administrativ al directorului Institutului de Igienă și Sănătate Publică Veterinară.

