

**S.C.TERMO-CONSTRUCT S.A. SEBIȘ**

Localitatea SEBIȘ, Str. ROMANĂ, Nr. 4A

Cod poștal 315700, Județ ARAD

C.I.F. RO 5799643, Reg.Com. J 02/674/1995

Tel. 0257 310 680, Fax. 0372 892 915,

E-mail: [termoconstruct.sebis@yahoo.com](mailto:termoconstruct.sebis@yahoo.com)

Web: <http://www.termoconstruct-sebis.ro/>

NR. 24/12.06.2025

**APROB**

**DIRECTOR GENERAL**

dr.ec. FEIEȘ GHEORGHE CLAUDIU



**CODUL DE ETICĂ și INTEGRITATE  
AL PERSONALULUI DIN CADRUL  
S.C. TERMO-CONSTRUCT S.A. SEBIȘ**

**2025**

Ediția 4, Revizia 0

**ÎNTOCMIT:**

**CONSILIER DE ETICĂ  
CRISTEA GEORGE EMANUEL**

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Cristea George Emanuel.

*O conduită etică se reflectă în respectarea unui cumul de principii și reguli care, împreună, conduc la păstrarea nealterată a valorilor societății.*

**Evidența edițiilor:**

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Numărul ediției</b> | <b>Data ediției</b> |
|-----------------|------------------------|---------------------|
| 1               | <i>Ediția 1</i>        | 20.07.2020          |
| 2               | <i>Ediția 1, Rev.1</i> | 02.11.2022          |
| 3               | <i>Ediția 2</i>        | 30.05.2024          |
| 4               | <i>Ediția 3</i>        | 30.12.2024          |
| 5               | <i>Ediția 4</i>        | 12.06.2025          |

## CUPRINS

**INTRODUCERE** ..... 3

**BAZA LEGALĂ** ..... 4

### **CAPITOLUL I.**

**1.1. Generalități**..... 5

**1.2. Principiile conduitei etice** ..... 6

**1.3. Dispoziții generale** .....10

### **CAPITOLUL II.**

**2.1. Valori, principii și norme de conduită profesională a angajaților** ..... 12

**2.2. Sancțiuni, modul de soluționare a reclamațiilor**..... 17

### **CAPITOLUL III.**

**3.1. Dispoziții finale**..... 19

**ANEXA - Chestionar auroevaluare cu privire la etică, integritate, fraudă, informații de interes public, corupție , transparență decizională și gestionarea raportărilor avertizorilor în interes public**

## INTRODUCERE

- *Codul de etică al personalului SC TERMO-CONSTRUCT SA definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, partenerii, colegii etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului SC TERMO-CONSTRUCT SA.*

- *Principiile detaliate în cadrul acestui Cod de Etică nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile întregului personal angajat, precum și cetățenilor și a partenerilor instituției.*

- *Aceste reguli nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în cadrul instituției.*

- *Acest cod de etică, aprobat de către conducerea unității SC TERMO-CONSTRUCT SA va fi comunicat fiecăruia dintre angajații instituției. Acest text va fi înmânat fiecărui salariat nou și poate fi consultat la afișier.*

- *Fiecare salariat al SC TERMO-CONSTRUCT SA trebuie să respecte Codul de Etică.*

## **BAZA LEGALĂ**

- *Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*

## **BIBLIOGRAFIE**

- *Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice*
  - *Hotărârea de Guvern nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici*
  - *Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, 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. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;*
  - *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;*
- *Hotărârea nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;*
- *Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare*
- *Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de integritate, republicata*
- *Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public*
- *Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public*
- *Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională*
- *Regulamentul de organizare și funcționare al instituției*

## CAPITOLUL I

### 1.1. GENERALITĂȚI

**Corupția** reprezintă folosirea abuzivă a puterii publice, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup. Ca act antisocial, corupția este deosebit de gravă deoarece favorizează unele interese individuale ale unor particulari, mai ales în domeniul economic, afectând astfel interesele colective prin: însușirea, deturnarea și folosirea resurselor publice în interes personal ca urmare a încheierii unor contracte cu reprezentanți ai Statului prin eludarea normelor morale și legale.

Corupția vizează un ansamblu de activități imorale, ilicite, ilegale realizate nu numai de persoane cu funcții de conducere sau care exercită un rol public, ci și de diverse grupuri și organizații, publice sau private, în scopul obținerii unor avantaje materiale sau morale sau unui statut social superior prin utilizarea unor forme de constrângere, șantaj, înșelăciune, mituire, cumpărare, intimidare.

Linia de delimitare între faptele de corupție și faptele oneste poate fi foarte greu de trasat. De exemplu, comportamentul neprofesional sau greșelile făcute de un funcționar public implicat în activitățile specifice achizițiilor publice, deși cu intenții bune, ar putea părea o încercare de influențare a procedurilor și/sau a rezultatului acestora.

Studiile arată că deosebirea dintre mica și marea corupție este în principal identificată potrivit următoarele criterii<sup>1</sup>:

✓ poziția pe care o ocupă făptuitorul în ierarhia societății respective (corupția de la vârf are un impact mai mare pentru că oferă un model de conduită, acțiune sau poate constrânge subordonații);

✓ valoarea obiectului faptei de corupție (în cazul dării de mită, cuantumul mitei va fi mai mare pentru persoanele cu atribuții de conducere sau control decât în cazul altor angajați, pentru că deciziile acestora sunt de natură a crea avantaje sau dezavantaje maimari, prin nerespectarea legii)

✓ efectul sau impactul faptei de corupție (de exemplu, atribuirea ilegală a unui contract unei firme de iluminat poate prejudicia toți contribuabilii dintr-un oraș, în timp ce șpaga de la ghișeu nu afectează decât pe mituitor și pe cei care solicită eliberarea unei licențe în domeniul iluminatului stradal).

Practica a demonstrat că unul dintre obstacolele principale în combaterea fraudei și a corupției în achizițiile publice, îl reprezintă detectarea dificilă a devierilor de la legislație. Această dificultate are la bază faptul că, în cele mai multe cazuri nu poate fi depistat făptașul real și nici victima pentru că adesea există un complot al unui grup de persoane cu interese comune în a menține în secret actele lor de corupție, fapt dovedit de creativitatea nepuizabilă a acestora în denaturarea procesului de atribuire a contractului de achiziție publică.

## **1.2. Principiile conduitei etice**

Principiile fundamentale și regulile de conduită, care impun norme de comportament etic pentru angajați, sunt prezentate mai jos :

### **Integritatea**

Anagajații instituțiilor publice trebuie să aibă însușirea de a fi integre, corecte și incoruptibile, integritatea fiind suportul încrederii și credibilității acordate raționamentului acestora.

### **“Legea este suverană”**

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să cunoască foarte bine reglementările din domeniul achizițiilor publice și să manifeste interes pentru respectarea și aplicarea corectă a acestora.

Orice decizie va fi luată pe baza principiului “legea guvernează”. Comportamentul profesional adecvat, combaterea infracțiunilor de corupție și raportarea acestora sunt principalele aspecte pe care se sprijină acest principiu.

### **Competența profesională**

Persoanele angajate într-o instituție publică sunt datorate:

✓ să-și îndeplinescă atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite.

✓ să-și îmbunătățească în mod continuu nivelul de pregătire, eficiența și calitatea activității lor.

### **Profesionalism**

Profesionalismul persoanei implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică determină să nu accepte o sarcină sau să nu desfășoare o anumită activitate decât în cazul în care consideră că deține calitățile necesare realizării acestora în mod corect.

Profesionalismul acestei persoane are la bază o pregătire continuă, dezvoltarea abilităților și neacceptarea influențelor în luarea deciziilor.

Persoanele implicate în procesul de atribuire trebuie să se comporte într-o manieră profesionistă și să utilizeze bunele practici în activitățile pe care le desfășoară.

### **Responsabilitate**

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să conștientizeze că răspund pentru ceea ce întreprind și cătrebuie să nu accepte realizarea unor acțiuni dacă nu sunt convinse că acestea sunt legale.

### **Corectitudine în acordarea tratamentului egal**

Persoanele angajate într-o instituție publică:

✓ vor trata în mod similar operatorii economici care se află în aceeași situație, fiind interzisă discriminarea ca urmare a oricărui motiv subiectiv - religie, vârstă, apartenență politică, sex, naționalitate etc.

✓ vor aplica criteriile de selecție și criteriile pentru atribuirea contractului de achiziție publică, cu bună credință, în mod nediscriminatoriu, astfel încât orice operator economic participant să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv.

### **Concordanță**

Când se iau decizii, persoanele implicate se vor asigura că măsurile luate sunt în concordanță cu legea și morala și sunt destinate scopului urmărit.

### **Proportionalitate**

Asigurarea de către persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică, că există **corelație** între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului de achiziție și cerințele solicitate a fi îndeplinite. Această corelație este reflectată corespunzător în stabilirea cerințelor minime de calificare, a criteriilor de selecție și după caz, a factorilor de evaluare aferenți criteriului de atribuire.

### **Imparțialitate și independență**

Personalul angajat într-o instituție publică:

✓ va evita orice acțiune arbitrară care ar putea afecta în mod negativ alte persoane;

✓ va anunța și nu va participa la procesul de achiziție dacă un membru al familiei sale are un interes financiar sau nefinanciar în legătură cu respectivul contract;

✓ trebuie să fie obiectivă și imparțială în toate circumstanțele exercițiului funcției lor;

Deciziile nu vor fi luate niciodată ca urmare a unui interes personal, financiar sau nefinanciar, sau ca urmare a presiunilor politice.

### **Curtoazie și consecvență**

*Persoanele angajate într-o instituție publică:*

- ✓ vor fi orientate spre realizarea operațiunilor în mod corect, amabil și accesibil tuturor celorlalte persoane implicate în proces;
- ✓ vor fi consecvente cu propriul lor comportament administrativ și vor răspunde competent la așteptările întemeiate și rezonabile pe care le are societatea;
- ✓ vor avea o conduită ireproșabilă atât pe plan profesional, cât și personal.

### **Transparență**

*Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că:*

- ✓ orice informație referitoare la procedura de atribuire a contractului va fi pusă la dispoziția tuturor celor interesați;
- ✓ documentația de atribuire este clară, completă și fără echivoc și finalizată înainte de transmiterea spre publicare a anunțului de participare;
- ✓ opinia publică este informată în mod regulat asupra contractelor de achiziție publică atribuite.
- ✓ orice decizie care poate afecta negativ drepturile sau interesele unei persoane, va fi explicită, clar motivată și va cuprinde baza legală care a determinat luarea deciziei respective.

### **Principiul "patru ochi"**

*Regula celor „patru ochi” este un mecanism de control proiectat pentru a atinge un grad ridicat de siguranță, în special pentru documente și operațiuni sensibile.*

*Acest principiu se bazează pe faptul căcel puțin două persoane, verifică independent unul față de celălalt, același document.*

*Utilizarea principiului celor patru ochi crează premisele unui sistem care separă funcțiile de decizie, execuție și raportare și care poate genera aprobarea unei decizii de către diferite grade din ierarhie.*

### **Interes public și încredere publică**

*În exercitarea atribuțiilor funcționale, persoanele angajate într-o instituție publică publică trebuie:*

- ✓ să considere interesul public mai presus de orice alt interes;
- ✓ să urmărească obținerea de valoare pentru banii cheltuiți;
- ✓ să se comporte de așa manieră încât să contribuie la sporirea încrederii opiniei publice în capacitatea autorităților contractante de a organiza achiziții publice.

### **Evitarea manifestării actelor de corupție**

*Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică vor lua măsuri de excludere din competiție a operatorilor economici care folosesc practici corupte sau frauduloase în legătură cu procedura de atribuirea contractului.*

### **Evitarea apariției conflictului de interese**

*Anterior numirii în funcție, la numirea în funcție sau în timpul exercitării acesteia, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică au obligația să își administreze interesele private în așa fel încât să prevină apariția unui conflict de interese.*

*Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul, în calitate de operator economic, de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurența.*

*Persoana care participă direct în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor nu are dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.*

### **Evitarea primirii de cadouri și ospitalitate**

*Persoanelor implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică le este interzisă solicitarea sau acceptarea de daruri, bani, împrumuturi, cadouri sau avantaje de altă natură de la societățile sau persoanele cu care colaborează în mod oficial atât pe parcursul procedurilor de achiziții, cât și pe timpul derulării contractului.*

*Pot fi acceptate darurile cu valoare simbolică primite ca materiale de reprezentare, oferite în cadrul întâlnirilor de protocol. Oferirea acestora sau asigurarea de ospitalitate sunt practici întâlnite de regulă, în relațiile comerciale. Toate ofertele de cadouri, inclusiv cele cu valoare protocolară, trebuie anunțate șefilor ierarhici. Autoritatea contractantă va dispune măsuri de luare în evidență și de înregistrare a acestora.*

*Oferirea de ospitalitate partenerilor societății reprezintă o practică obișnuită a organizațiilor și societăților comerciale și este recunoscut faptul că aceasta poate fi benefică unei conduite eficiente în afaceri. Invitațiile la prânz sau cină primite din partea unor reprezentanți ai operatorilor economici cu care autoritatea contractantăcolaborează sau intenționează să colaboreze, pot fi în mod normal acceptate, atât timp cât scopul acestora este de a avea o relație corectă, iar acceptarea invitației nu contravine interesului autorității contractante.*

*Discuțiile purtate cu reprezentanții operatorilor economici, în afara cadrului de reglementare existent, sunt susceptibile de a fi considerate abatere de la conduita etică în achiziții.*

*Invitațiile cu caracter social, cele care se referă la evenimente sportive sau culturale, ofertele de vacanțe, precum și ofertele de ospitalitate care includ cazarea sau transportul gratuit trebuie să fie declinate de persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor achiziție publică și indiferent dacă au fost sau nu acceptate, ele trebuie raportate nivelului ierarhic superior.*

### **Postangajările**

*Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor achiziție publică vor informa societatea că nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au participat la verificarea/evaluarea candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității*

*contractului respectiv pentru cauza imorală.*

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

1. **Personalul societății** - persoana numită într-o funcție în cadrul S.C. TERMO-CONSTRUCT S.A. , în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

2. **Funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului;

3. **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 contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

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

5. **Informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitatea unitatii indiferent de suportul ei;

6. **Informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

### 1.3. DISPOZIȚII GENERALE

#### Art. 1

(1) Prezentul cod de etică (denumit în continuare cod) este elaborat în baza Standardului 1 din OSGG nr. 600/2018 privind codul controlului intern managerial al entităților publice și a prevederilor art. 51 din OUG nr.109/2011 ;

(2) Codul de etică este aplicabil personalului angajat al S.C. TERMO-CONSTRUCT S.A. care are obligația, datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului cod, precum și altor categorii de personal cu care societatea relaționează.

#### Art. 2

Codul de etică instituie un ansamblu de valori, principii și norme de conduită menite să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea societății, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

#### Art. 3

Respectarea prevederilor prezentului cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului unității, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

a) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor

personalului angajat;

- b) creșterea calitativă a relațiilor dintre părțile implicate în activitățile societății;
- c) eliminarea practicilor inadecvate și imorale ce pot apărea în instituție;
- d) creșterea gradului de coeziune a personalului angajat;
- e) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile
- f) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor etice

#### **Art. 4**

Obiectivul prezentului cod de etică este să asigure creșterea calității serviciilor personalului societății, o bună administrare în realizarea serviciilor, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție, prin:

1. Reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt al prestigiului S.C. TERMO-CONSTRUCT S.A. și al personalului societății;
2. Informarea persoanelor fizice și juridice cu care societatea are rapoarte de activitate/colaborare, cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptățiți să se aștepte din partea personalului societății;
3. Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între angajații instituției.

#### **Art.5**

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului societății sunt următoarele:

1. Prioritatea interesului partenerilor instituției - principiu conform căruia personalul propriu al societății are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
2. Asigurarea egalității de tratament al partenerilor instituției în fața autorităților și instituțiilor publice -principiu conform căruia personalul societății are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
3. Profesionalismul -principiu conform căruia personalul societății are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
4. Imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia personalul societății este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
5. Integritatea morală - principiu conform căruia personalului societății îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
6. Libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul societății poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
7. Cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul societății trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

## CAPITOLUL II

### 2.1. Valori, principii și norme de conduită profesională a angajaților

#### Art. 6

Personalul angajat al S.C. TERMO-CONSTRUCT S.A. trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:

- a) imparțialitate și obiectivitate;
- b) independență și libertate profesională;
- c) responsabilitate morală, socială și profesională;
- d) integritate morală și profesională;
- e) confidențialitate și respect pentru sfera vieții private;
- f) primatul interesului public;
- g) respectarea și promovarea interesului superior al beneficiarului direct al educației;
- h) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- i) respectarea autonomiei personale;
- j) onestitate și corectitudine;
- k) atitudine decentă și echilibrată;
- l) toleranță;
- m) autoexigență în exercitarea profesiei;
- n) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității domeniului în care își desfășoară activitatea;
- o) implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

#### Art. 7

În relațiile cu beneficiarii direcți ai societății, personalul de conducere și personalul cu funcții de execuție are obligația de a cunoaște, de a respecta și de a aplica norme de conduită prin care se asigură:

- a) ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale prin:
  - (i) activități de supraveghere atât pe parcursul activităților desfășurate în unitate, cât și în cadrul celor de unitate în afara acesteia;

(ii) interzicerea agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare asupra angajaților precum și asupra persoanelor cu care unitatea interacționează ;

(iii) protecția fiecărei persoane fizice sau juridice cu care unitatea interacționează, prin sesizarea oricărei forme de violență verbală sau fizică exercitate asupra acesteia, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare

(iv) combaterea oricăror forme de abuz;

(v) interzicerea hărțuirii sexuale

b) interzicerea oricăror activități care generează corupție

(i) prevenirea fraudelor

(ii) interzicerea de solicitare, acceptare sau colectare de către angajați a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii, în vederea obținerii de către beneficiarii direcți ai serviciilor unității tratament preferențial, ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea;

(iii) prevenirea favoritismului;

c) asigurarea egalității de șanse incluzive;

d) respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui angajat

#### **Art. 8**

În relațiile cu terții, personalul societății respectă și aplică norme de conduită prin care se asigură:

a) stabilirea unei relații de încredere mutuală și de comunicare;

b) respectarea confidențialității informațiilor, a datelor furnizate și a dreptului la viață privată și de familie;

c) neacceptarea primirii de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile oferite

#### **Art. 9**

Relațiile colegiale ale personalului se bazează pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială.

(1) În activitatea profesională, personalul angajat evită practicarea oricărei forme de discriminare și denigrare în relațiile cu ceilalți colegi

#### **Art. 10**

Personalul angajat care îndeplinește funcții de conducere, de îndrumare și de control respectă și norme de conduită managerială prin care se asigură:

a) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;

b) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;

c) evaluarea obiectivă conform atribuțiilor, responsabilităților și sarcinilor de serviciu din fișa postului;

d) prevenirea oricărei forme de constrângere sau abuz din perspectiva funcției deținute;

e) prevenirea oricărei forme de hărțuire, discriminare a personalului angajat și a persoanelor cu care unitatea colaborează.

#### **Art. 11**

În exercitarea activităților specifice personalului de conducere și de execuție îi este interzis:

- a) să folosească baza materială a unității în vederea obținerii de beneficii materiale personale directe sau indirecte;
- b) să folosească, să producă sau să distribuie materiale pornografice scrise, audio ori vizuale;
- c) să organizeze activități care pun în pericol siguranța și securitatea angajaților, colaboratorilor societății sau a altor persoane aflate în incinta unității
- d) să consume alcool și substanțe interzise, cu excepția celor recomandate medical;
- e) să permită și să încurajeze consumul de alcool și de substanțe interzise de, cu excepția celor recomandate medical;
- f) să organizeze și să practice pariuri și jocuri de noroc.

#### **Art. 12**

În relațiile cu alte unități și instituții, precum și cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, personalul de conducere și de execuție respectă și aplică norme de conduită prin care:

- a) asigură sprijin în scopul furnizării unor servicii de calitate;
- b) manifestă responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat, atunci când interesul și nevoia de protecție a acestuia impun acest lucru.

#### **Art. 13** *Asigurarea unor servicii de calitate*

(1) Personalul contractual al societății are obligația de a asigura un serviciu de calitate în beneficiul societății, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea în practică, în scopul realizării obiectivelor societății, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparență administrativă, integritate, imparțialitate și eficacitate.

#### **Art. 14** *Respectarea Constituției și a legilor*

(1) Personalul societății are obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, prevederile legale aplicabile și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

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

**Art. 15** *Loialitatea față de S.C. TERMO-CONSTRUCT S.A.*

(1) Personalul societății are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul S.C. TERMO-CONSTRUCT S.A. precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale societății în care își desfășoară activitatea.

(2) Angajaților le este interzis:

1. Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătura cu activitatea unitatii, cu politicile și strategiile acesteia;

2. Să facă aprecieri în legătura cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

3. Să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

4. Să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății ori ale unor angajați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

(3) Prevederile alin. (2) pct. 4 se aplică și după încetarea raportului de munca, pentru perioada de 5 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

**Art.16** *Libertatea opiniilor*

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

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

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

**Art.17** *Activitatea publică*

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducerea unitatii, în condițiile legii.

(2) Angajații desemnați să participe la activități publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea unitatii.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al S.C. TERMO-CONSTRUCT S.A.

**Art. 18** *Activitatea politică*

În exercitarea funcției deținute, personalului angajat îi este interzis:

1. Să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

**Art. 19** *Folosirea imaginii proprii*

În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale..

**Art. 20 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

(1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul S.C. TERMO-CONSTRUCT S.A. precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul S.C. TERMO-CONSTRUCT S.A. precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

1. Întrebuițarea unor expresii jignitoare;
2. Dezvăluirea aspectelor vieții private;
3. Formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificativă pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor partenerilor unitatii. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității persoanelor în fața legii și a autorității publice, prin:

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

**Art. 21 Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

(1) Personalul contractual care reprezintă societatea în cadrul unor organizații naționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și S.C. TERMO-CONSTRUCT S.A. pe care o reprezintă.

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

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

**Art. 22 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

(1) Angajații contractuali 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.

(2) Aceasta restricție nu se aplică în cazul acceptării unor invitații la acțiuni caritabile de strângere de fonduri, cine festive sau acțiuni similare ale comunității.

**Art. 23 Participarea la procesul de luare a deciziilor**

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

(2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către conducerea unitatii precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

#### **Art. 24** *Obiectivitate în evaluare*

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

(2) Personalul contractual 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 funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

#### **Art. 25** *Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute*

(1) Personalul societății are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul societății nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

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

(4) Personalul societății are obligația de a nu impune altor angajați contractuali să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

#### **Art. 26** *Utilizarea resurselor*

(1) Personalul societății este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice a societății, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

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

(4) Personalul societății care desfășoară activități în interes personal îi este interzis să folosească timpul destinat prin program de lucru S.C. TERMO-CONSTRUCT S.A. .

## **2.2. SANCTIUNI, MOD DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR**

### **Art. 27 Sesizarea**

(1) Conducerea S.C. TERMO-CONSTRUCT S.A. poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:

1. Încălcarea prevederilor prezentului cod de etică de către angajații contractuali;
2. Constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii.

(3) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

(4) Conducerea societății va verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

### **Art. 28 Soluționarea sesizării**

(1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia conducerea S.C. TERMO-CONSTRUCT S.A. va formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(2) Recomandările conducerii S.C. TERMO-CONSTRUCT S.A. vor fi comunicate:

1. Angajatului sau persoanei care a formulat sesizarea;
2. Angajatului care face obiectul sesizării.

(3) Conducerea societății, funcție de gravitatea faptelor sesizate, poate dispune cercetarea disciplinară a angajaților în conformitate cu prevederile Codului muncii și reglementările în vigoare.

## **CAPITOLUL III**

### **Art. 29 Răspunderea**

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de etică atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Comisiile cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile Legii nr. 53/2003 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

(4) Personalul societății răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

(5) Personalului contractual și altor categorii de personal din cadrul societății care semnalează neregularități, li se asigură protecție, după caz, la cerere sau din oficiu, conform prevederilor Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu modificările și completările ulterioare, și conform procedurilor operaționale elaborate la nivelul societății publice.

**Art. 29** *Asigurarea publicității*

Pentru informarea angajaților se va asigura afișarea codului de etică și integritate la sediul S.C. TERMO-CONSTRUCT S.A., într-un loc vizibil, respectiv se va asigura publicarea acestuia pe pagina de web a instituției.

**Art. 30** *Intrarea în vigoare*

Prezentul cod de etică intra în vigoare de la data aprobării acestuia.

***ANEXA la Codul de etică : Chestionar auroevaluare cu privire la etică, integritate, fraudă, informații de interes public, corupție , transparență decizională și gestionarea raportărilor avertizorilor în interes public***

## CHESTIONAR

### DE EVALUARE A CUNOȘTIȚELOR CU PRIVIRE LA ETICĂ, INTEGRITATE, FRAUDĂ, TRANSPARENTĂ DECIZIONALĂ, INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC, CORUPȚIE ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTERES PUBLIC

Scopul acestui chestionar este acela de a identifica gradul în care dvs. cunoașteți principiile de etică și integritate, fraudă și corupție în vederea evaluării nevoilor de informare și instruire la nivel instituțional.

Acest chestionar **este anonim și nu trebuie să fie semnat și/sau stampilat.**

Chestionarul va fi completat individual cu răspunsul/răspunsurile care reflectă opinia dvs. personală și va fi depus la Consilierul de etică și integritate ( \_\_\_\_\_ ) până la data de \_\_\_\_\_.

1. De cât timp sunteți angajat al instituției (orientativ)?

|     |  |       |  |     |  |
|-----|--|-------|--|-----|--|
| Zi: |  | Luna: |  | An: |  |
|-----|--|-------|--|-----|--|

2. Cum evaluați dvs. gradul de cunoaștere a normelor de etică și integritate specifice funcției dvs.?

- Foarte ridicat  
 Ridicat  
 Mediu  
 Scăzut  
 Foarte scăzut

*Comentarii. Detalii:*

|  |
|--|
|  |
|--|

3. Cum evaluați gradul dvs. de cunoaștere a normelor privind fraudă și corupția specifice funcției dvs.?

- Foarte ridicat  
 Ridicat  
 Mediu  
 Scăzut  
 Foarte scăzut

*Comentarii. Detalii:*

4. Cum evaluați gradul dvs. de cunoaștere a normelor privind conflictul de interese?

- Foarte ridicat
- Ridicat
- Mediu
- Scăzut
- Foarte scăzut

*Comentarii. Detalii:*

5. Există la nivelul instituției dvs. un document oficial în care sunt statuate regulile de conduită specifice eticii, integrității, fraudei și corupției pe care angajații instituției trebuie să le respecte?

Acestea conțin și reguli specifice pentru responsabilii cu achizițiile publice ?

- Da
- Nu
- Nu cunosc

*Comentarii. Detalii:*

6. Cunoașteți persoana desemnată pentru consiliere de etică, integritate, fraudă și corupție de la nivelul instituției în care vă desfășurați activitatea?

- Da
- Nu
- Nu cunosc să fi fost desemnată o astfel de persoană la nivelul autorității contractante.

*Comentarii. Detalii:*

7. Cât de bine cunoașteți atribuțiile persoanei desemnate pentru consiliere etică, integritate, fraudă și corupție?

- Foarte bine
- Bine

- Mediu
- Scăzut
- Foarte scăzut

*Comentarii. Detalii:*

8. Considerați că regulile de etică, integritate, frauda și corupție de la nivelul instituției dvs. sunt clare sau acestea ar necesita îmbunătățiri?

- Da
- Nu

*Comentarii. Detalii:*

9. V-ați confruntat cu situații de natură să vă ridice suspiciuni privind caracterul etic al respectivelor demersuri și/sau care să aducă atingere principiilor/valorilor dvs. personale referitoare la integritate (fără ca acestea să necesite vreo formalizare, ori să presupună aplicarea/încălcarea vreunei reguli formale)?

10. V-ați confruntat cu situații în care normele de etică, integritate, frauda și corupție nu au fost respectate?

- Da
- Nu

*Daca da, descrieți pe scurt aceste situații:*

11. În cazul în care, v-ați confruntat cu situații în care normele de etică, integritate, fraudă și corupție nu au fost respectate, cui v-ați adresat în vederea informării/remedierii acestora?

12. Ce tipuri de îndrumare/consultanță/sprijin este acordat angajaților responsabili cu achizițiile publice atunci când se confruntă cu problemele/aspectele de etică, integritate, fraudă și corupție?

13. Există proceduri sau reguli la nivelul instituției care oferă posibilitatea angajaților de a raporta comportamente nepotrivite/suspecte care contravin normelor de etică, integritate, fraudă și corupție?

Da

Nu

*Comentarii. Detalii:*

14. Considerați că există mijloace de protecție pentru angajații care raportează comportamente nepotrivite/suspecte, care contravin normelor de etică, integritate, fraudă și corupție?

Da

Nu

*Comentarii. Detalii:*

15. Aveți cunoștință despre existența la nivelul autorității contractante a unor proceduri specifice sau reguli interene care să ofere posibilitatea publicului de a raporta comportamente nepotrivite/suspecte ce contravin normelor de conduită etică și de integritate, ori privind identificarea și semnalarea suspiciunilor de fraudă, a actelor de corupție și a neregularităților (inclusiv în domeniul achizițiilor publice)?

Da

Nu

*Comentarii. Detalii:*

|  |
|--|
|  |
|--|

16. Care dintre afirmațiile de mai jos considerați că se potrivesc instituției?

**x - Bifați varianta cu care sunteți de acord**

| Nr. crt. | Întrebare   | Nu / Nicio-dată          | Câte-odată               | De obicei                | Da / Întotdeauna         | Nu este cazul            |
|----------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1        | Aparatul de conducere din cadrul instituției dvs. conduce prin puterea exemplului?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2        | Șefii/directorii dvs. își desfășoară activitatea în mod etic?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3        | Există la nivelul instituției dvs. modalități practice privind implementarea normelor de etică și integritate în domeniul achizițiilor publice, cum ar fi un cod de conduită și/sau un document de politici privind aceste aspecte? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4        | Vi s-au adus la cunoștință informații despre răspunderea civilă și penală a angajaților în ceea ce privește fraudă?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5        | Apreciați comportamentul șefilor/directorilor dvs. ca fiind în conformitate cu principiile etice/de integritate adoptate la nivelul instituției?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6        | În cadrul instituției dvs. este apreciat și încurajat comportamentul etic?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Nr. crt. | Întrebare   | Nu / Nicio-dată          | Câte-odată               | De obicei                | Da / Întotdeauna         | Nu este cazul            |
|----------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 7        | În cadrul instituției dvs. se angajează personal pe bază de favoritism?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8        | Aveți cunoștință de existența, la nivelul instituției, a unui sistem de raportare a neregularităților?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9        | Aveți cunoștință de existența, la nivelul instituției, a unor proceduri/reguli specifice privind prevenirea și combaterea corupției   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10       | Considerați că sarcinile pe care le îndepliniți în mod curent sunt reflectate în mod corespunzător în cadrul fișei postului?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11       | În situația în care răspunsulla întrebarea anterioară este altul decât "da", ați informat seful ierarhic asupra acestei situații și/sau i-ați solicitat acestuia să dispună măsurile care se impun? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

17. Care dintre afirmațiile de mai jos considerați că vi se potrivește?

*x - Bifați varianta cu care sunteți de accord*

| Nr. crt. | Întrebare   | Nu / Nicio-dată          | Câte-odată               | De obicei                | Da / Întotdeauna         | Nu este cazul            |
|----------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1        | Îndepliniți ordinele chiar dacă nu par a fi etice?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2        | Credeți că puteți să evitați un conflict de interese?                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3        | În exercitarea atribuțiilor utilizați autoritatea cu care ați fost investiți în mod etic? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Nr. crt. | Întrebare  | Nu / Nicio-dată          | Câte-odată               | De obicei                | Da / Întotdeauna         | Nu este cazul            |
|----------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 4        | Considerați că ați asigurat respectarea tuturor cerințelor legale referitoare la confidențialitatea informațiilor, fără însă ca prin această demers să se aducă atingere celorlalte prevederi legale în materia achizițiilor publice sau celor privind liberul acces la informațiile de interes public, ori dispozițiilor legale conținute de alte acte normative care reglementează activitatea autorității contractante? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5        | În diseminarea informațiilor aferente activității dvs. respectați acuratețea informațiilor?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6        | Reușiți să vă păstrați echidistanța în cadrul activității dvs. profesionale?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7        | Pe parcursul activității dvs. profesionale ați fost confruntat cu vreo situație în care să nu fi refuzat o solicitare calificabilă drept "nepotrivită"?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8        | Ați acceptat vreodată cadouri, servicii, favoruri sau orice alt fel de avantaje destinate personal, familiei, prietenilor, cunoscuților, partenerilor care v-au influențat imparțialitatea în exercitarea funcției sau au constituit o recompensă în raport cu această funcție?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9        | V-ați confruntat cu situații în activitatea profesională în care ați considerat interesul personal (indiferent de natura acestuia) înaintea interesului public?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10       | În procesul dvs. de luare a deciziilor intră și favoritismul?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|    |   |                          |                          |                          |                          |                          |
|----|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 11 | Reușiți să aplicați în activitatea profesională măsurile privind prevenirea și combaterea corupției în achizițiile publice, existente la nivelul autorității contractante | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12 | Ați fost martor/ați aflat despre cazuri de fraudare în achiziții publice existente la nivelul autorității contractante?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13 | Respectați principiul imparțialității și al independenței față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice?          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14 | Ați acceptat sau solicitat, direct sau indirect, pentru dvs. sau alții, vreun avantaj/beneficiu în exercitarea funcției dvs.?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15 | Ați dezvăluit informații către terțe persoane care nu sunt destinate circulației publice?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

18. Informații privind transparența decizională, informațiile de interes public și protecția avertizorului de integritate

*x - Bifați varianta cu care sunteți de acord*

| Nr. crt. | Întrebare   | Nu / Nicio-dată          | Superficial              | Bine                     | Foarte bine              | Nu este cazul            |
|----------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1        | Aveți cunoștință de existența, la nivelul instituției, a unor proceduri/reguli specifice privind transparența în procesul decizional? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2        | Cunoașteți legislația specifică privind transparența decizională și procedurilor interne emise în acest sens?                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3        | Aveți cunoștință de existența, la nivelul instituției, a unor proceduri/reguli specifice privind informațiile de interes public?      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|   |   |                          |                          |                          |                          |                          |
|---|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 4 | Cunoasteti legislația specifică privind informațiile de interes public și procedurilor interne emise în acest sens?                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Aveți cunoștință de existența, la nivelul instituției, a unor proceduri/reguli specifice privind protecția avertizorului de interes public? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 | Cunoasteti legislația specifică privind protecția avertizorului de interes public și procedurilor interne emise în acest sens?              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

19. Din punctul dvs. de vedere, activitatea de consiliere etică ar trebui îmbunătățită?

Da

Nu

*În caz afirmativ numiți măsurile considerate de dvs. a fi necesare:*

20. Ce măsuri considerați că ar contribui la îmbunătățirea conduitei etice profesionale a angajaților?

21. Dacă vă gândiți la normele de conduită, de etică, integritate, conflict de interese, fraudă, corupție, nereguli în ce domenii considerați că aveți nevoie de informare suplimentară?

22. Ați identificat/auzit despre fapte de corupție la nivelul autorității contractante?

Da

Nu

*În caz afirmativ, detaliați.*

23. Cine investighează fraudele la nivelul compartimentului/departamentului dvs.? Dar la nivelul instituției?

24. Ați întâlnit/auzit despre scheme de fraudare în achiziții publice în activitatea dvs. sau a altor persoane?

- Da  
 Nu

*Dacă da, exemplificați.*

25. Ce tipuri de alte nereguli ați întâlnit/ auzit în activitatea dvs. sau a altor persoane?

26. În opinia dvs. cine este dincolo de orice suspiciune când este vorba despre fraudă, nereguli în compartimentului/departamentului dvs.? Dar la nivelul instituției?

27. Aveți și alte informații de împărtășit în ceea ce privește etica și integritatea, fraudă și corupția la nivelul instituției și/sau compartimentului/departamentului dvs.?

28. Care din următoarele afirmații reflectă aplicabilitatea principiului celor „patru ochi”?

- În cadrul principiului celor „4 ochi” trebuie asigurate aceleași condiții concurențiale pentru toți participanții la procedura de atribuire;
- Principiul celor „4 ochi” presupune ca un anumit document/livrabil să fie verificat de cel puțin doi angajați, în mod independent unul față de celălalt;
- În cadrul principiului celor „4 ochi”, produsele/serviciile și lucrările se află în liberă circulație, atât în statul de reședință cât și în statul în care se realizează consumul;
- În cadrul principiului celor „4 ochi”, segregarea funcțiilor în cadrul procesului de achiziție publică trebuie realizată, cel puțin, la nivelul celor de conducere și de execuție;
- Principiul celor „4 ochi” presupune aducerea la cunoștința publicului larg, pe de o parte și, pe de alta, a participanților implicați în procedura de atribuire, în mod concomitent a oricăror cerințe, criterii, reguli aplicabile, precum și a celorlalte informații necesare pentru a asigura acestora o informare completă, corectă, precisă și explicită cu privire la cerințele achiziției, obiectul contractului și modul de aplicare a procedurii de atribuire.

29. Vă rugăm să formulați orice sugestii pe care le considerați relevante/necesare și care pot conduce la întărirea capacității administrative a responsabililor cu achizițiile publice și/sau a autorității contractante în ceea ce privește etica, integritatea, evitarea conflictelor de interese, prevenirea, identificarea și/sau semnalarea suspiciunilor de fraudă, a actelor de corupție și neregularităților.

30. După caz, se va completa cu alte întrebări specifice normelor de etică și integritate în domeniul achizițiilor publice.