

ORDIN
privind aprobarea Codului de etică și integritate a personalului Agenției
Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară

Având în vedere:

- Standardul 1 – Etica și integritatea din Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018;
- referatul Serviciului Audit Intern nr. 271/II/08.08.2019, înregistrat în evidențele Direcției Juridice cu nr. 2914/III/08.08.2019, aprobat de directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară și înregistrat sub nr. 4436/DG/08.08.2019.

În temeiul art. 3 alin. (13) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Directorul General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară
emite prezentul

ORDIN:

Art. 1 Se aprobă Codul de etică și integritate a personalului Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2 Începând cu data prezentului ordin își încetează aplicabilitatea Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 979/21.07.2017 *privind aprobarea Codului de etică a personalului Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară.*

Art. 3 Direcția Juridică comunică o copie a prezentului ordin tuturor direcțiilor și serviciilor din cadrul Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară și Centrului Național de Cartografie pentru aducere la îndeplinire.

Radu Codruț ȘTEFĂNESCU
DIRECTOR GENERAL



București:

Nr.: 2846 / 13.08.2019

CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE A PERSONALULUI AGENȚIEI NAȚIONALE DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

Introducere

Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară (A.N.C.P.I.) este o instituție publică cu personalitate juridică, aflată în subordinea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, unică autoritate în domeniul cartografiei, cadastrului și publicității imobiliare, care gestionează în România sistemul integrat de cadastru și carte funciară, un sistem unitar obligatoriu de evidență tehnică, juridică și economică, de importanță națională a tuturor imobilelor de pe întreg teritoriul țării. În subordinea Agenției funcționează 42 de birouri de cadastru și publicitate imobiliară, organizate în fiecare județ și municipiul București și Centrul Național de Cartografie, denumit în continuare Centrul Național, ca instituții publice cu personalitate juridică.

Personalul A.N.C.P.I. își desfășoară activitatea într-o instituție care are un rol definitoriu în identificarea și înregistrarea proprietății imobiliare și în crearea bazei reale pentru evaluarea, impozitarea și garantarea proprietăților, contribuind astfel la siguranța tranzacțiilor imobiliare, iar menținerea reputației A.N.C.P.I. este prioritară pentru fiecare angajat.

Personalul asigură calitatea activității prin implicarea cu cinste și integritate în toate acțiunile pe care le desfășoară.

<p>Ce este Codul de etică și integritate și cui se adresează?</p>	<p>Codul de etică și integritate (denumit în continuare „Codul”), stabilește principii și reguli morale la care aderă tot personalul din cadrul A.N.C.P.I., atât de la nivelul administrației centrale, cât și din cadrul instituțiilor subordonate.</p> <p>Codul nu se substituie în niciun caz actelor normative și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice, ci vine în completarea acestora.</p>
<p>Obiectivul codului</p>	<p>Prin aprobarea codului se dorește crearea unei culturi organizaționale bazate pe valori și a unui climat etic adecvat activității profesionale.</p> <p>Se urmărește, de asemenea, prevenirea practicilor neconforme cu normele de etică și integritate și informarea publicului cu privire la standardele de comportament moral care se așteaptă din partea întregului personal.</p>
<p>Cadru normativ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Constituția României; ○ Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019; ○ Legea nr. 53/2003 <i>privind Codul Muncii</i>, republicată, cu modificările și completările ulterioare; ○ Legea nr. 78/2000 <i>pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție</i>, cu modificările și completările ulterioare; ○ Legea nr. 176/2010 <i>privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.</i>

	<p>144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare; ○ Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare; ○ Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii; ○ Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice; ○ Hotărârea Guvernului nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare; ○ Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 362/2017 privind aprobarea regulamentului intern al A.N.C.P.I., cu modificările și completările ulterioare; ○ Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 570/2018 privind stabilirea structurii organizatorice și a numărului de personal al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară și al instituțiilor subordonate, cu modificările ulterioare; ○ Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 – 2020, a seturilor de indicatori, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public; ○ Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei pentru Integritate a A.N.C.P.I. 2016 – 2020.
<p>Termeni frecvent utilizați în Cod</p>	<p>Interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea drepturilor, a libertăților și a intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, de legislația internă și de tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, al eficacității și al economicității cheltuirii resurselor.</p> <p>Interes personal - orice avantaj material sau de alta natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de angajat, prin folosirea reputației, a influenței, a facilităților, a relațiilor și a informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor.</p> <p>Conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea</p>

	<p>sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.</p> <p>Informație de interes public - orice informație neclasificată care privește activitățile sau care rezultă din activitatea instituției, indiferent de suportul ei.</p> <p>Date cu caracter personal - orice informații privind o persoană identificată sau identificabilă. O persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.</p> <p>Personal/salariați A.N.C.P.I. - se referă atât la personalul din cadrul administrației centrale, cât și la personalul din cadrul instituțiilor subordonate A.N.C.P.I.</p>
<p>Valori fundamentale la care aderă personalul A.N.C.P.I.</p>	<p>Integritate în exercitarea funcției publice – declararea oricăror interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități.</p> <p>Prioritatea interesului public – datoria reprezentanților instituțiilor și autorităților de la nivelul administrației publice centrale și locale de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.</p> <p>Profesionalism – obligația angajatului de a-și îndeplini atribuțiile și sarcinile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.</p> <p>Imparțialitate și independență – obligația angajaților de a avea o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice.</p> <p>Deschidere și transparență – asigurarea accesului neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional în gestionarea fondurilor publice, în procesul de achiziții publice, în gestionarea resursei umane și alte domenii.</p> <p>Obiectivitatea – asigurarea imparțialității și nediscriminării în întreaga activitate desfășurată la nivelul administrației publice centrale și locale.</p> <p>Bună-credință – cinste și corectitudine în exercitarea funcției publice.</p> <p>Confidențialitate – obligația angajatului de a respecta confidențialitatea informațiilor dobândite ca urmare a unei relații profesionale și de a nu divulga astfel de informații unei terțe părți fără o autorizație specifică, cu excepția cazului în care există un drept sau o obligație legală sau profesională de a dezvălui aceste informații. Informațiile confidențiale obținute în cadrul unei relații profesionale nu trebuie utilizate în avantajul personal sau al unei terțe părți.</p>
<p>Principii care guvernează comportamentul personalului A.N.C.P.I.</p>	<p>a) principiul supremației Constituției și a legii – principiul conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;</p> <p>b) principiul priorității interesului public – principiul conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;</p> <p>c) principiul egalității de șanse și de tratament, principiul promovării egalității între bărbați și femei și principiul</p>

	<p>nediscriminării – principii conform cărora angajații au îndatorirea de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața instituțiilor publice și de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;</p> <p>d) principiul profesionalismului - principiul conform căruia personalul are obligația de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;</p> <p>e) principiul imparțialității și independenței – principiu conform căruia salariații, în exercitarea funcției deținute, sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât cel public,</p> <p>f) principiul integrității morale - principiul conform căruia personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;</p> <p>g) principiul libertății gândirii și a exprimării - principiul conform căruia personalul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;</p> <p>h) principiul cinstei și corectitudinii - principiul conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul trebuie să manifeste bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;</p> <p>i) principiul loialității față de instituție – principiul potrivit căruia personalul apără prestigiul A.N.C.P.I. și se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale instituției;</p> <p>j) principiul deschiderii și transparenței – principiul conform căruia activitățile desfășurate de angajați în exercitarea funcției lor sunt publice, orientate către cetățeni și pot fi supuse monitorizării acestora;</p> <p>k) principiul responsabilității și răspunderii – principiu conform căruia salariații răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.</p>
<p>Norme etice și de integritate pe care le respectă personalul din cadrul A.N.C.P.I.</p>	
<p>1. Respectarea Constituției și a legilor</p>	<p>Salariații A.N.C.P.I. au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu instituția, 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.</p> <p>Personalul trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.</p>
<p>2. Conduita în relațiile cu cetățenii</p>	<p>În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează instituției, salariații A.N.C.P.I. sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.</p> <p>Salariații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:</p>

	<p>a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;</p> <p>b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.</p> <p>Aceștia trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.</p> <p>Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la acest paragraf și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.</p> <p>Salariații A.N.C.P.I. trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.</p> <p>Aceștia au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața instituției, principiu conform căruia au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.</p>
<p>3. Conduita în cadrul relațiilor internaționale</p>	<p>Personalul A.N.C.P.I. care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției pe care o reprezintă.</p> <p>În relațiile cu reprezentanții altor state, salariaților le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.</p> <p>În deplasările externe, aceștia sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.</p>
<p>4. Asigurarea unui serviciu public de calitate</p>	<p>Personalul A.N.C.P.I. are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției.</p> <p>În exercitarea funcției deținute, salariații au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.</p>
<p>5. Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților</p>	<p>Angajații A.N.C.P.I. au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.</p> <p>Aceștia trebuie să exercite un rol activ, având 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.</p> <p>În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, angajații au obligația de a sesiza în scris superiorii ierarhici.</p> <p>În astfel de situații, conducerea instituției sau șeful ierarhic are obligația de a asigura, prin măsuri instituționale, evitarea conflictului de interese sau incompatibilitatea declarată, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturilor profesionale și contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interese, respectiv incompatibilității sesizate.</p>

	<p>La numirea într-o funcție de conducere, într-o funcție cu atribuții de control sau de derulare a fondurilor externe, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, salariații A.N.C.P.I. sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.</p>
<p>6. Depunerea declarațiilor de avere și declarațiilor de interese</p>	<p>Anual, personalul cu funcții de conducere, cu atribuții de control și personalul implicat în derularea fondurilor externe depun declarațiile de avere și declarații de interese, în conformitate cu prevederile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.</p>
<p>7. Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje</p>	<p>Personalului A.N.C.P.I. îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru alții, daruri sau alte avantaje, care îi pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute și pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.</p> <p>Sunt exceptate bunurile pe care angajații A.N.C.P.I. le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.</p>
<p>8. Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor</p>	<p>În procesul de luare a deciziilor, salariații A.N.C.P.I. au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.</p> <p>Salariaților A.N.C.P.I. le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituție, de către alți salariați din cadrul instituției, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.</p> <p>Personalul cu funcție de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.</p> <p>În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, aceștia au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.</p> <p>Personalul cu funcție de conducere are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine; b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine; c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar; d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

	<p>e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;</p> <p>f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;</p> <p>g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.</p> <p>În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, persoanele cu funcții de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.</p>
9. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea	Personalul A.N.C.P.I. are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.
10. Protecția datelor cu caracter personal	Personalul A.N.C.P.I. respectă măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protecția și confidențialitatea datelor cu caracter personal, datelor cu caracter personal sensibil, după caz, prelucrate în vederea îndeplinirii atribuțiilor din fișa postului.
11. Avertizarea de integritate	Personalul A.N.C.P.I. are obligația de a sesiza orice abatere ce este săvârșită de către un angajat al instituției în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, abatere de la normele legale, procedurile, politicile interne ale instituției, precum și de la lege.
12. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri	<p>Un salariat al A.N.C.P.I. nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:</p> <p>a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;</p> <p>b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;</p> <p>c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.</p> <p>Dispozițiile de mai sus se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului.</p> <p>Angajaților le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.</p>
13. Folosirea imaginii proprii	Personalului A.N.C.P.I. îi este interzis să permită utilizarea funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.
14. Utilizarea responsabilă a resurselor instituției	<p>Salariații A.N.C.P.I. sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.</p> <p>Aceștia au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile</p>

	<p>aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.</p> <p>Angajații trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.</p> <p>Salariații A.N.C.P.I. care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.</p>
15. Pregătirea profesională	Personalul A.N.C.P.I. are dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională.
16. Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare	<p>Personalul A.N.C.P.I. are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.</p> <p>În exercitarea dreptului la liberă exprimare, salariații au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.</p> <p>În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, aceștia au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției în care își desfășoară activitatea.</p> <p>În activitatea lor, salariații A.N.C.P.I. au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, aceștia trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.</p>
17. Loialitatea față de instituție	<p>Salariații A.N.C.P.I. au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.</p> <p>Angajaților le este interzis:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției 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 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 instituției în care își desfășoară activitatea. <p>Aceste prevederi se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.</p>
18. Îndeplinirea atribuțiilor	<p>Salariații A.N.C.P.I. răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.</p> <p>Orice angajat are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.</p> <p>Acesta are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale și are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care</p>

	<p>a emis dispoziția astfel de situații. În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției date de superiorul ierarhic, salariatul răspunde în condițiile legii.</p>
19. Activitatea publică	<p>Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea instituției, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.</p> <p>Persoanele desemnate să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției.</p> <p>În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații A.N.C.P.I. pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției în cadrul căreia își desfășoară activitatea.</p> <p>Salariații A.N.C.P.I. pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.</p> <p>Aceștia pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.</p> <p>În aceste cazuri, salariații A.N.C.P.I. nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției, dacă acestea nu au caracter public.</p> <p>În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, angajații A.N.C.P.I. își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor.</p> <p>Aceștia își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.</p> <p>Prevederile menționate anterior se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.</p>
Monitorizarea și controlul aplicării normelor etice și de integritate	
<p>Prevederile Codului de etică și integritate sunt obligatorii pentru întreg personalul A.N.C.P.I. și instituțiilor subordonate.</p> <p>A.N.C.P.I. și instituțiile subordonate au obligația de a monitoriza și controla respectarea normelor etice și de integritate din Cod de către personalul angajat.</p> <p>În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților de monitorizare și control instituțiile:</p> <ol style="list-style-type: none"> urmăresc aplicarea și respectarea de către personalul din cadrul instituției a prevederilor Codului; soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor Codului sau le transmit spre soluționare organului competent, conform legii; elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor Codului; asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului angajat în exercitarea funcției; asigură informarea personalului propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată; colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică. 	

Răspunderea individuală	
Încălcarea prevederilor Codului atrage răspunderea persoanei vinovate, în condițiile prevăzute în regulamentele interne al A.N.C.P.I. și instituțiilor subordonate.	
Dispoziții finale	
Diseminarea Codului	Codul va fi aprobat prin Ordin al directorului general al A.N.C.P.I. După aprobare, Codul va fi publicat pe site-ul A.N.C.P.I. Pentru informarea cetățenilor, fiecare instituție are obligația a asigura publicitatea și de a afișa Codul la avizierul instituției. Întreg personalul A.N.C.P.I. și instituțiilor subordonate este informat (prin intermediul e-mailului de serviciu) și instruit, cel puțin semestrial, cu privire la prevederile Codului, instruirea finalizându-se prin semnarea de către salariați a unui proces-verbal de instruire.
Consultare/consiliere privind normele de etică și integritate	Pentru a primi îndrumare și consiliere etică și de integritate, în condiții de deplină confidențialitate, și pentru rezolvarea incertitudinilor și dilemelor în domeniu, fiecare salariat se poate adresa consilierului de etică sau consilierului de integritate (funcție de problemă) desemnați la nivelul instituției.
Revizuri	Codul poate fi modificat ori de câte ori intervin modificări în legislația de referință.
Completări	Codul de completează cu Codul de etică al auditorilor din cadrul Serviciului Audit Intern - A.N.C.P.I., capitol distinct în cadrul Cartei auditului intern, aprobată prin Ordin al directorului general, document elaborat în conformitate cu prevederile art. 18 alin. (1) din Legea nr. 672/2002 <i>privind auditul public intern</i> , republicată, cu modificările ulterioare, cu normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern, Codul privind conduita etică a auditorului intern și Standardele internaționale de audit intern.