



**COD DE CONDUITĂ  
AL ANGAJATILOR Î.S., „MoldATSA”**



COD DE CONDUITĂ  
AL ANGAJAȚILOR Î.S., „MoldATSA”

CUPRINS

1. SCOP .....	1/8
2. DOMENIU DE APLICARE.....	1/8
3. REFERINȚE.....	1/8
4. ADMINISTRARE DOCUMENT .....	2/8
5. DEFINIȚII .....	2/8
6. PRINCIPII ETICE ȘI DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ .....	2/8
7. NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ.....	3/8
8. REGIMUL CADOURILOR .....	5/8
9. PROTECȚIA DATELOR.....	6/8
10. CONFLICT DE INTERESE.....	6/8
11. RESPECTAREA CODULUI DE CONDUITĂ .....	7/8
12. DISPOZIȚII FINALE .....	7/8
13. ANEXE .....	7/8



Ediția 01



2018

C - 1



## COD DE CONDUITĂ AL ANGAJAȚILOR Î.S., „MoldATSA”

### 1. SCOP

Codul de conduită al angajaților Î.S., „MoldATSA” (*în continuare - Cod*) reglementează normele de conduită profesională obligatorii pentru toți angajații Î.S., „MoldATSA” în exercitarea atribuțiilor de funcție.

Prezentul Cod are drept scop asigurarea unei conduite etice și profesionale a angajaților întreprinderii prin:

- a. formarea și promovarea unei culturi profesionale adecvate;
- b. crearea și menținerea a imaginii favorabile a angajaților și a întreprinderii;
- c. prevenirea abaterilor disciplinare, îmbunătățirea calității muncii depuse și responsabilizarea angajaților întreprinderii;
- d. crearea unui climat de încredere și respect reciproc între angajații întreprinderii pe de o parte, și între alte instituții publice, organizații internaționale și Î.S „MoldATSA”, pe de altă parte;
- e. informarea publicului cu privire la conduită profesională pe care urmează să o adopte angajații întreprinderii în exercitarea funcției;

### 2. DOMENIU DE APLICARE

Prezentul Cod se aplică în mod obligatoriu pentru întregul personal al Î.S., „MoldATSA” cu care este încheiat contractul individual de muncă.

### 3. REFERINȚE

- a. Legea nr. 82 din 25.05.2017 *integrității*;
- b. Legea nr. 16 din 15.02.2008 *cu privire la conflictul de interes*;
- c. Hotărârea Guvernului 134 din 22.02.2013 *privind stabilirea valorii admise a cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol și aprobatarea Regulamentului cu privire la evidența, evaluarea, păstrarea, utilizarea și răscumpărarea cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol*;
- d. Legea Nr. 133 din 18.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal





## COD DE CONDUITĂ AL ANGAJAȚILOR Î.S., „MoldATSA”

### 4. ADMINISTRARE DOCUMENT

Serviciul Resurse Umane și Asistență Juridică este responsabil pentru administrarea prezentului cod, păstrarea originalului, precum și pentru coordonarea activităților de control ale acestui document.

### 5. DEFINIȚII

**Angajat**- orice persoana fizică care are o relație contractuală în baza unui contract individual de muncă cu Î.S., „MoldATSA”;

**Atribuții de serviciu**- ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite pentru angajații întreprinderii în fișa postului, în contractul individual de muncă;

**Conduită** - comportament, atitudine în societate;

**Conflict de interes** – conflictul dintre exercitarea atribuțiilor funcției deținute și interesele personale ale salariaților, în calitatea lor de persoane private, care ar putea influența necorespunzător îndeplinirea obiectivă și imparțială a obligațiilor și responsabilităților;

**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 al Î.S., „MoldATSA”, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu;

**Principiu** - element fundamental pe care se întemeiază o normă de conduită.

### 6. PRINCIPII ETICE ȘI DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

În exercitarea funcției deținute, angajații Î.S., „MoldATSA” se călăuzesc de următoarele principii:

a. **legalitate** – în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, angajatul Î.S., „MoldATSA” este obligat să respecte Constituția Republicii Moldova, legislația în vigoare și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte; angajatul care consideră că i se cere sau că este forțat să acționeze ilegal sau în contradicție cu normele de conduită, va comunica despre acest fapt conducătorului său nemijlocit;

b. **imparțialitate și nediscriminare** – principiu conform căruia angajatul Î.S., „MoldATSA” are obligația să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios, origine etnică /origine socială sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

c. **profesionalismul** – angajatul Î.S., „MoldATSA” are obligația să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, promptitudine, corectitudine și conștiinciozitate;





## COD DE CONDUITĂ AL ANGAJATILOR Î.S., „MoldATSA”

d. **responsabilitate** – angajatul Î.S., „MoldATSA” execută obligațiile și își asumă răspunderea pentru propriile acțiuni;

e. **respect** – angajatul Î.S., „MoldATSA” este obligat să aibă un comportament onorabil și politicos în relațiile cu persoanele, superiorii, colegii și subalternii, atât în exercițiul funcției, cât și în afara acestuia;

f. **confidențialitate** – angajatul Î.S., „MoldATSA” asigură prelucrarea adecvată a tuturor informațiilor și documentelor primite în exercițiul funcției și confidențialitatea acestor informații prin nedivulgarea lor unor persoane terțe;

g. **loialitate față de întreprindere** – angajatul Î.S., „MoldATSA” este obligat să apere în mod loial prestigiul Întreprinderii în care își desfășoară activitatea, precum și se să abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

## 7. NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

### 7.1. Conduita angajaților Î.S., „MoldATSA”

**Angajatul Î.S., „MoldATSA”** este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință și corectitudine și amabilitate.

Toate activitățile din cadrul întreprinderii trebuie să fie prestate într-un mod profesional în conformitate prevederile legale în vigoare și în conformitate cu prezentul Cod.

De asemenea angajații întreprinderii vor adopta un comportament de natură să contribuie la creșterea prestigiului profesional, prin:

- a. Comportament moral, bune maniere, limbaj adecvat;
- b. Devotament față de profesia aleasă;
- c. Efort profesional de îmbunătățire continuă a practicilor profesionale;
- d. Instruire și perfecționare profesională pe tot parcursul duratei active a vieții profesionale;
- e. Spirit de echipă, inițiativă, curajul opinilor, onestitate.

În vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil, angajații trebuie să se comporte într-un mod civilizat, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații.

În cadrul Î.S., „MoldATSA” nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea, hărțuirea fizică sau verbală.

Atunci când există o divergență de opinii, o disensiune între doi sau mai mulți angajați ai întreprinderii, pentru a nu degenera situația într-un conflict, este indicat ca persoanele respective să dea dovadă de maturitate, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele și să găsească împreună o modalitate de soluționare a acesteia.



## COD DE CONDUITĂ AL ANGAJAȚILOR Î.S., „MoldATSA”

Angajații au obligația să respecte onoarea, reputația și demnitatea persoanelor din cadrul Î.S., „MoldATSA” precum și a persoanelor cu care contactează în exercițiul funcției deținute prin neadmiterea :

- a. Întrebuiențării unor expresii jignitoare sau răspândirea afirmațiilor defaimătoare (bârfelor);
- b. Dezvăluirea unor aspecte ale vieții private.

Angajatului căruia î se cere să acționeze ilegal, incorrect sau neetic, fapt care implică săvârșirea unor infracțiuni sau acționarea contrar prevederilor prezentului Cod de Conduită, trebuie să raporteze șefului său nemijlocit sau Administratorului Î.S., „MoldATSA”.

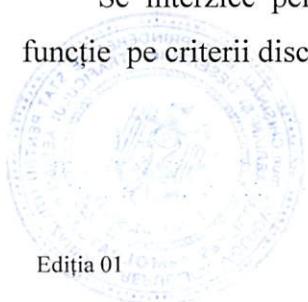
Angajații Î.S., „MoldATSA” sunt obligați să se prezinte la serviciu într-o ținută vestimentară decentă, cu o notă de eleganță simplă, fără a afișa opulență, aspect provocator sau neîngrijit.

### 7.2. **Conduita angajaților cu funcții de conducere în cadrul Î.S., „MoldATSA”**

Angajații cu funcții de conducere în cadrul Î.S., „MoldATSA” au obligația să promoveze normele de conduită și să asigure respectarea acestora de către angajații din subordine, precum și să aibă o conduită ireproșabilă în toate împrejurările. Ei poartă răspundere pentru starea disciplinară și ordinea regulamentară din subdiviziunea pe care o conduc și sunt obligați:

- a. Să îndeplinească atribuțiile de conducători în mod imparțial, în conformitate cu politicile și obiectivele Î.S., „MoldATSA”;
- b. Să fie un exemplu demn de urmat pentru angajații din subordine;
- c. Să promoveze normele de conduită, contribuind la întărirea continuă a disciplinei de serviciu și asigurarea respectării acesteia de către angajații din subordine;
- d. Să dezvolte la subalterni simțul datoriei și onoarei de angajați ai Î.S., „MoldATSA”, precum și a răspunderii personale pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale;
- e. Să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierii pentru colaboratorii din subordine;
- f. Să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competențelor profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun sau aprobă promovări, transferuri, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

Se interzice personalului de conducere să favorizeze sau să defavorizeze promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate.





### 7.3. Reguli de comportament și conduită la furnizarea serviciilor

În furnizarea serviciilor, personalul Î.S., MoldATSA trebuie:

- a. Să ofere cel mai competent ajutor posibil ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică;
- b. Limbajul profesional trebuie să fie clar, concis la nivelul capacitatei de înțelegere a solicitantului;
- c. Informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor solicitantului și să se facă în cel mai scurt timp de la solicitare;
- d. Personalul Î.S. „MoldATSA” nu face discriminări în funcție de vârstă, sex, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
- e. Personalul operațional, la furnizarea serviciilor, va comunica în strictă corespundere cu documentele/procedurile/instrucțiunile în domeniul respectiv.

### 7.4. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Angajatul Î.S., „MoldATSA” care reprezintă Întreprinderea în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, ședințe, seminare și alte activități, este obligat să aibă o conduită care să nu prejudicieze imaginea țării și a Î.S., „MoldATSA”.

Angajatul aflat în deplasare de serviciu este obligat să aibă un comportament corespunzător regulilor de protocol și să respecte legile țării gazdă.

În relațiile cu reprezentanții altor state, angajatului îi este interzis să exprime opinii personale privind aspectele naționale sau disputele internaționale.

## 8. REGIMUL CADOURILOR

Regimul cadourilor presupune că:

- a. Angajatului Î.S., „MoldATSA” îi este interzis să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, destinate lui personal sau familiei lui, dacă oferirea sau acordarea lor este legată, în mod direct sau indirect, de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- b. Dacă personalului Î.S., „MoldATSA” i se propune un cadou, serviciu, favor, invitație sau orice alt avantaj necuvenit, el trebuie să anunțe imediat conlocutorul său ierarhic superior despre acest fapt și să ia măsurile necesare pentru așa asigura protecția, printre care:
  - să refuze cadoul, serviciul, favorul, invitația sau orice alt avantaj necuvenit;
  - să își desfășoare activitatea corespunzătoare, în special cea pentru care i-a fost oferit cadoul, serviciul, favorul, invitația sau orice alt avantaj necuvenit;





## COD DE CONDUITĂ AL ANGAJAȚILOR Î.S., „MoldATSA”

- c. Interdicția specificată la sub pct. 1) nu se aplică în privința cadourilor primite cu prilejul anumitor acțiuni de protocol și a căror valoare nu depășesc limitele stabilite de Guvernul RM. Modul de declarare, evaluare, evidență, păstrare, utilizare și răscumpărare a acestor cadouri este reglementat de prevederile legale (HG nr.134 din 22.02.2013);
- d. Cadourile a căror valoare depășește limitele stabilite de Guvernul RM se transmit în gestiunea Î.S., „MoldATSA” și se înscriu într-un registru special (*responsabil de gestionarea registrului se desemnează prin ordinul Administratorului întreprinderii*);
- e. În cazul în care angajatul Î.S., „MoldATSA” achită diferența de valoare a bunului primit în calitate de cadou în condițiile stabilite la sub pct. 3), el poate păstra bunul respectiv, efectuându-se mențiunea corespunzătoare în registrul special, contra semnatură.

### 9. PROTECȚIA DATELOR

Angajatul Î.S., „MoldATSA” este obligat să respecte confidențialitatea în legătură cu datele cu caracter personal, faptele, informațiile sau documentele clasificate despre care a luat cunoștință în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu, conform legislației și procedurilor interne aprobate.

**Este interzisă** dezvăluirea, către alți angajați sau către un terț, a informațiilor ce conțin date confidențiale ale Î.S., „MoldATSA”, fără aprobarea Administratorului întreprinderii.

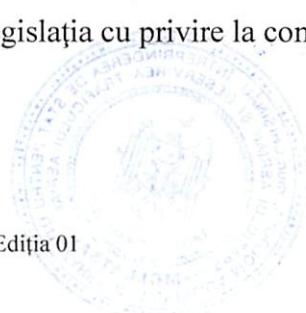
### 10. CONFLICT DE INTERESE

Angajatul Î.S., „MoldATSA” implicat în procese decizionale este obligat:

- Să evite orice conflict de interes;
- Să informeze Administratorului întreprinderii imediat, dar nu mai târziu de 3 zile de la data constatării, despre conflictul de interes real în care se află;
- Să nu emită acte administrative, să nu încheie acte juridice, să nu ia sau să nu participe la luarea unor decizii în exercitarea funcției până la soluționarea conflictului de interes real.

Orice conflict de interes declarat de către un candidat la funcții de conducere în cadrul întreprinderii trebuie să fie aplanat până la numirea sa în funcție.

Procedura privind declararea și soluționarea conflictelor de interes este reglementată de legislația cu privire la conflictul de interes.





## COD DE CONDUITĂ AL ANGAJAȚILOR Î.S., „MoldATSA”

### 11. RESPECTAREA CODULUI DE CONDUITĂ

Personalul Î.S., „MoldATSA” este obligat să respecte prevederile prezentului Cod de conduită.

Angajații cu funcții de conducere trebuie să se asigure că subalternii lor vor înțelege și vor respecta cerințele stipulate în prezentul Cod.

Încălcarea prevederilor prezentului Cod de către angajații Î.S., „MoldATSA” va atrage după sine aplicarea sancțiunilor disciplinare.

Toate sesizările privind nerespectarea prezentului Cod sunt confidențiale. Niciun angajat nu va fi supus la presiuni și nu va avea de suferit în cazul în care a făcut o sesizare de buna-credință referitoare la nerespectarea acestui Cod.

Persoanele care sesizează abateri de la normele Codului de conduită trebuie să aibă în vedere o justificare temeinică a faptelor expuse, pentru a evita formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase. Sesizările anonime nu vor fi luate în considerare.

În cazuri suspecte de corupție sau alte infracțiuni vor fi sesizate autoritățile competente.

Angajații Î.S., „MoldATSA” vor lua la cunoștință prevederile Codului de conduită, sub semnătură, prin completarea declarației prevăzute în Anexa nr. 1.

### 12. DISPOZIȚII FINALE

Prezentul Cod poate fi revizuit periodic, în funcție de modificările și completările actelor normative aplicabile.

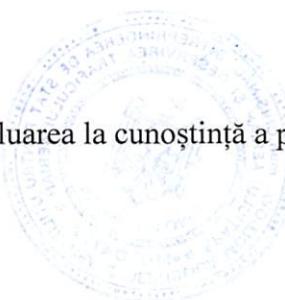
Prevederile prezentului Cod se aduc la cunoștința personalului, după cum urmează:

- a. pentru personalul existent, de către conducătorii subdiviziunilor, la data intrării în vigoare a acestuia;
- b. pentru noii angajați, de către subdiviziunea Resurse Umane, cu atribuții în acest sens, înainte ca acestea să înceapă activitatea.

Prezentul Cod intră în vigoare la data aprobării lui prin ordinul Administratorului întreprinderii.

### 13. ANEXE

Anexa nr. 1 - Declarație privind luarea la cunoștință a prevederilor Codului de conduită





COD DE CONDUITĂ  
AL ANGAJAȚILOR Î.S., „MoldATSA”

ANEXA nr.1

**DECLARAȚIE**

**privind luarea la cunoștință a prevederilor**

**Codului de conduită**

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_,

angajat în funcția de \_\_\_\_\_,

declar că am luat cunoștință și mă angajez să respect prevederile Codului de conduită al angajaților  
Î.S., „MoldATSA”.

Numele și prenumele

Data

Semnătura

*Nota: Declarația se depune la Dosarul personal.*

