



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE  
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂȚIRI FUNCIARE

Șos. Olteniei 35 - 37, Sector 4,  
București, România  
CIF RO29275212  
[www.anif.ro](http://www.anif.ro)

Tel. 021.332.28.24  
021.332.67.97  
Fax. 021.332.21.83  
[centrala@anif.ro](mailto:centrala@anif.ro)



Vizat,  
Şef Serviciu Juridic C.A.  
Consilier juridic Ana-Maria Consuela NIȚĂ

Aprobat,  
Director General  
Ing. Ștefan CONSTANTIN



CODUL DE CONDUCȚĂ AL  
PERSONALULUI CONTRACTUAL  
DIN AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂȚIRI FUNCIARE

2021

<b>CUPRINS .....</b>	<b>2</b>
<b>Introducere.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPITOLUL I</b>	
Domeniul de aplicare și principii generale .....	3 -6
<b>CAPITOLUL II</b>	
Valorile fundamentale .....	6
<b>CAPITOLUL III</b>	
Norme generale de conduită profesională .....	6-9
<b>CAPITOLUL IV</b>	
Reguli de comportament și conduită etică .....	9-11
<b>CAPITOLUL V</b>	
Aplicarea Codului de etică și integritate .....	11-13
<b>CAPITOLUL VI</b>	
Controlul și monitorizarea aplicării normelor de conduită .....	13-14
<b>CAPITOLUL VII</b>	
Dispoziții finale.....	15

## INTRODUCERE

Prezentul Cod de conduită stabilește valorile, principiile și normelor de conduită profesională pe care angajații ANIF consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul instituției.

Conform Standardului 1 - Implementarea Codului în cadrul ANIF este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația și prestigiul instituției. Acestea reflectă valorile și standardele etice ale instituției, asumate în activitățile derulate în beneficiul serviciului public.

Codul de conduită din cadrul ANIF este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice către personalul angajat.

Codul reprezintă un *ghid de comportament în diferite contexte instituționale și stabilește principii și reguli la care aderă tot personalul contractual din cadrul ANIF*.

Furnizând un model de ținută, Codul de conduită al personalului contractual din cadrul ANIF definește valorile, principiile și normele pe care personalul ANIF trebuie să le respecte:

- ❖ în activitatea desfășurată în cadrul instituției, în concordanță cu valorile și obiectivele instituției, pentru menținerea unui climat organizațional pozitiv și eficient;
- ❖ în activitatea desfășurată în afara instituției, în relațiile pe care le dezvoltă cu toate categoriile de public, pentru dezvoltarea notorietății și menținerea imaginii și reputației.

Existența unui Cod de conduită are drept scop menținerea unui înalt standard de conduită în derularea activităților instituției și în relația cu oricare partener/colaborator, precum și cu autoritățile publice, opinia publică și presa.

ANIF dezvoltă și menține relații bazate pe încredere cu toate părțile interesate în activitatea sa: salariați, autoritați și instituții publice, mass-media, instituții internaționale, precum și cu orice alte persoane fizice și/sau juridice.

Prevederile prezentului Cod nu trebuie interpretate ca o restrângere sau îngrădire a unor drepturi și libertăți, conferite expres prin legislația aplicabilă în vigoare.

## CAPITOLUL I DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPIII GENERALE

### Art. 1. Domeniul de aplicare

- (1) Prezentul Cod conduită se aplică tuturor angajaților ANIF, indiferent de funcția ocupată de către aceștia.
- (2) Tot personalul ANIF are obligația să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu normele prezentului Cod, indiferent de funcție, nivel ierarhic sau de durata contractului individual de muncă.
- (3) Normele de conduită prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru personalul din cadrul ANIF, reprezentând o condiție a raportului de muncă.

### Art. 2. Obiective

- (1) Obiectivele prezentului Cod urmăresc să asigure o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocratiei și a faptelor de corupție, prin:

- ❖ reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel

înalt a prestigiului ANIF;

❖ crearea unui climat de încredere și respect reciproc între personalul contractual și instituție, precum și între instituție și mediul său extern.

(2) Conduita profesională urmărește să asigure creșterea calității activității profesionale, obună administrare în realizarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu și îndeplinirea cu profesionalism a tuturor activităților desfășurate în cadrul instituției.

### **Art. 3. Definirea termenilor**

În înțelesul prezentului Cod, următorii termeni se definesc astfel:

- a) *personal* - personalul cu funcții de conducere și funcții de execuție care activează în cadrul instituției;
- b) *personal contractual* - persoana angajată într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările ulterioare;
- c) *funcție* - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- d) *interes public* - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- e) *interes personal* - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- f) *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 ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- g) *informație de interes public* - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei instituții publice, indiferent de suportul ei, conform Lg. nr.544/2001;
- h) *informație cu privire la date personale* - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
- i) *avertizare în interes public* - sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrații, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- j) *avertizor* - persoana care face o sesizare potrivit lit. i) și care este încadrată într-o instituție publică;
- k) *abatere disciplinară* - orice faptă săvârșită cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând dintr-o acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale și orice alte reglementări sau dispoziții interne, emise de conducerea ANIF ;
- l) *comisie de disciplină* - orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege, de regulamente sau dispoziții interne.

### **Art. 4. Principii generale**

**(1) Principiile care guvernează conduită profesională a personalului contractual din ANIF sunt următoarele:**

- a) *supremația Constituției și a legii*, principiu conform căruia toți salariații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) *prioritatea interesului public* - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- c) *nediscriminarea*, principiu fundamental de drept consacrat de art.16 alin.(1) din Constituție conform căruia „*Cetățenii sunt egali în fața legii și a autoritaților publice, fără privilegii și fără discriminări.*”. Acest principiu presupune ocrotirea drepturilor subiective civile fără deosebire pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex sau apartenența la o categorie socială defavorizată;
- d) *asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autoritaților și instituțiilor publice*, principiu conform căruia personalul din cadrul ANIF are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- e) *imparțialitatea și independența*, principiu conform căruia angajații aparatului de lucru propriu sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- f) *integritatea morală*, principiu conform căruia angajații din cadrul ANIF le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau să abuzeze în vreun fel de funcția pe care o dețin;
- g) *libertatea gândirii și a exprimării*, principiu conform căruia personalul contractual din cadrul aparatului de lucru propriu al ANIF poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) *profesionalismul*, principiu conform căruia salariații aparatului de lucru au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, promptitudine, corectitudine și conștiinciozitate;
- i) *deschiderea și transparența*, principiu conform căruia activitățile desfășurate de salariații ANIF în exercitarea atribuțiilor funcțiilor pot fi supuse monitorizării cetățenilor și instituțiilor statului de drept.
- j) *cinstea și corectitudinea*, principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul angajat al ANIF, trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- k) *obiectivitatea*, principiu conform căruia conducerea și personalul instituției se caracterizează prin imparțialitate și nu permit ca raționamentul profesional să fie influențat de prejudecăți sau alți factori de influență nedoriți, care pot să intervină pe parcursul desfășurării activității profesionale;
- l) *competența profesională*, principiu conform căruia toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată vor fi tratate pe baza raționamentului profesional. În exercitarea activității profesionale, personalul ANIF trebuie să dea dovedă de atenție cuvenită și să posede cunoștințele necesare funcției în vederea creșterii eficienței și calității activității.

**(2) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public a personalului ANIF care semnalează încălcări ale legii, sunt următoarele:**

- a) *responsabilitatea*, principiu conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date

dovezi privind fapta săvârșită;

**b)** *nesanționarea abuzivă*, principiu conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare;

**c)** *buna conduită*, principiu conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul ANIF;

**d)** *buna credință*, principiu conform căruia este ocrotită persoana angajată a ANIF care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a reglementărilor legale;

**e)** *confidențialitatea*, principiu conform căruia personalul ANIF are obligația de a utiliza și proteja informațiile pe care nu le va folosi în scop personal sau într-o manieră contrară legii;

**f)** *conduita profesională*, principiu conform căruia personalul ANIF trebuie să acționeze într-o manieră prin care să evite orice situație care ar putea discredită activitatea instituției.

## CAPITOLUL II VALORILE FUNDAMENTALE

**Art. 5** Codul de conduită al ANIF cuprinde valorile care au fost și vor continua să fie viabile pentru succesul și prestigiul instituției.

**Art. 6** Personalul de conducere, prin deciziile sale și prin exemplul personal, sprijină și promovează valorile profesionale și personale a celorlalți angajați care trebuie să reflecte:

- a)** transparența și probitatea în activitate;
- b)** competența profesională;
- c)** inițiativa prin exemplu;
- d)** respectarea prevederilor legislative, regulamentelor și normelor specifice;
- e)** respectarea confidențialității informațiilor;
- f)** tratamentul echitabil și respectarea colaboratorilor, partenerilor și cetățenilor;
- g)** abordarea într-o manieră profesională a tuturor activităților desfășurate.

**Art. 7** Personalul care își desfășoară activitatea în cadrul ANIF are obligația să aibă un nivel corespunzător profesional și să fie conștient de importanța activității pe care o desfășoară.

**Art. 8** ANIF asigură condițiile necesare cunoașterii de către salariați a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

**Art. 9** Pentru a acționa în conformitate cu valorile instituției, personalul are nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și incertitudinilor în materie de conduită adecvată.

## CAPITOLUL III NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

**Art. 10 (1)** Normele de conduită profesională se aplică în mod obligatoriu

personalului ANIF la toate nivelurile ierarhice din structura organizatorică, cât și personalului detașat sau delegat în cadrul instituției.

(2) Personalul instituției trebuie să cunoască, să-și însușească și să acționeze în conformitate cu prevederile prezentului Cod.

#### **Art. 11. Respectarea Constituției și a legilor**

Personalul aparatului de lucru propriu al ANIF are obligația ca prin actele și faptele sale să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin.

#### **Art. 12. Asigurarea prestării unor servicii de calitate**

(1) Personalul ANIF are obligația de a-și desfășura activitatea potrivit obiectivelor stabilite de către instituție, prin realizarea sarcinilor de serviciu conform fișei postului și Regulamentului de ordine interioară.

(2) În exercitarea atribuțiunilor funcțiilor, personalul are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a menține imaginea și imparțialitatea instituției.

#### **Art. 13. Loialitatea și prestigiul instituțional**

(1) Personalul contractual din ANIF are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului contractual din cadrul ANIF îi este interzis:

- 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 în care instituția este implicată;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care ANIF are calitatea de parte;
- c) să formuleze, fără temei, acuze sau reclamații colegilor, șefilor ori subordonaților;
- d) să ia poziție publică în afara atribuțiilor de serviciu sau a sarcinilor încredințate;
- e) să se implice în activități care ar prejudicia imaginea sau prestigiul instituției;
- f) să dezvăluie informații care nu sunt de interes public, în alte condiții decât cele prevăzute de legislația în vigoare;
- g) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției;
- h) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Dezvăluirea informațiilor care nu au interes public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducerii ANIF sau a persoanelor delegate în acest sens.

#### **Art. 14. Libertatea opiniilor**

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual din cadrul ANIF are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea sa, personalul contractual are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.

(3) În exprimarea opiniilor, angajații aparatului de lucru propriu al ANIF trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri. De asemenea, au obligația să manifeste respect pentru viața intimă și familială a tuturor persoanelor cu care intră în relații profesionale.

#### **Art. 15. Activitatea publică**

(1) Relațiile cu mijloacele de informare mass-media se asigură de către personalul desemnat în acest scop de conducerea instituției.

(2) Salariații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea instituției.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali care participă la activități saudezbateri publice au obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al ANIF.

#### **Art. 16. Activitatea politică**

Personalului contractual al ANIF îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să afișeze, în cadrul instituției, însesne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

#### **Art. 17. Folosirea imaginii proprii**

Personalului contractual al ANIF îi este interzisă orice asociere a imaginii proprii cu funcția deținută în cadrul instituției în scopuri comerciale sau electorale.

#### **Art. 18. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

Angajații ANIF 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 serviciu, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

#### **Art. 19. Participarea la procesul de luare a deciziilor**

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

(2) Salariaților le este interzis să promită luarea unei decizii în cadrul instituției către alți funcționari din alte instituții, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privileiat.

#### **Art. 20. Obiectivitate în evaluare**

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul de conducere din cadrul ANIF are obligația să asigure egalitatea de şanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.

(2) Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de

favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice personalului de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în vreo funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile și valorile prevăzute în prezentul Cod.

### **Art. 21. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

(1) Este interzisă folosirea de către personalul ANIF, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de elaborare a proiectelor, de evaluare sau de participare la cercetări ori acțiuni de control, angajaților din ANIF le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajaților le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției deținute, pentru a influența cercetările interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Angajaților instituției le este interzis să impună altor salariați ai ANIF să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

(5) În cadrul instituției nu sunt permise sau tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică ori verbală.

### **Art. 22. Utilizarea resurselor publice**

(1) Angajații din ANIF sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, a proprietății private a ANIF și să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

## **CAPITOLUL IV REGULI DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ**

### **Art. 23. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

(1) În relațiile cu personalul din cadrul ANIF, precum și cu persoanele fizice sau juridice, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine și amabilitate.

(2) Angajații ANIF au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;
- d) neadoptarea unei atitudini imparțiale pentru rezolvarea eficientă a problemelor care derivă din exercitarea funcției.

(3) Angajații ANIF trebuie să adopte o atitudine imparțială pentru rezolvarea

clară și eficientă a problemelor de serviciu care implică relații cu oamenii și să eliminate orice formă de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

#### **Art. 24. Reguli de comportament și conduită în relația coleg - coleg.**

(1) Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă motivate de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune, iar comunicarea între colegi este esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

(2) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, drept la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

(3) Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct netendențios.

(4) Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe colegialitate și performanță.

(5) Colegii trebuie să dea dovedă de înțelegere, respect și sprijin pentru persoanele cu nevoi speciale.

(6) În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil cu scopul promovării reciproce a progresului profesional.

#### **Art. 25. Constituie încălcări ale principiului colegialității:**

- a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al instituției, indiferent de poziția ocupată de acesta în cadrul ANIF;
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente contrare normelor din prezentul Cod de către personalul ANIF;
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor unui coleg;
- d) formularea în fața unei persoane fizice din interiorul sau exteriorul instituției a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutelor morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;
- e) formularea repetată de plângeri/sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg.

#### **Art. 26. Confidențialitatea datelor și informațiilor**

(1) Se consideră a fi confidențiale datele și informațiile care nu sunt publice, conform prevederilor legale, cum ar fi: datele personale ale angajaților, actele interne emise în condiții de confidențialitate, datele și informațiile provenite de la parteneri, colaboratori etc.

(2) Personalul ANIF are obligația de a proteja informațiile și datele confidențiale legate de angajați, parteneri și/sau colaboratori și informațiile care nu au caracter public, cum ar fi: bazele de date ale instituției, datele și informațiile provenite de la alte instituții etc. și de a nu le divulga persoanelor din afara instituției.

(3) Salariaților care au acces la informații confidențiale, le este interzis să permită accesul persoanelor din cadrul sau din afara instituției la orice date sau

materiale care nu sunt destinate pentru uz public, fără a avea acordul conducerii ANIF, după caz.

(4) Transmiterea informațiilor publice se face cu respectarea legislației privind furnizarea informațiilor de interes public.

### **Art. 27. Practici privind angajarea și angajații**

(1) ANIF respectă legislația muncii, utilizează practici corecte la angajare, incluzând și interzicerea oricăror forme de discriminare de orice fel.

(2) Instituția oferă un tratament corect, tuturor angajaților săi și asigură acestora suport pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale.

(3) ANIF asigură un mediu adecvat lucrului în echipă și promovează valorile.

(4) Deciziile cu privire la angajare, promovare se iau exclusiv în avantajul instituției, pe baza pregătirii profesionale, realizărilor, conduitei individuale, cu respectarea legislației în vigoare.

(5) Instituția respectă confidențialitatea datelor personale ale salariaților.

(6) Este interzisă dezvăluirea datelor referitoare la angajați unei persoane care nu are nevoie de acestea pentru derularea activității profesionale, sau unei instituții care nu are autoritatea necesară sau consumământul acestora.

(7) Personalul ANIF nu poate fi obligat să încalce prevederile legale, valorile, politicile și principiile instituției sau prezentul Cod.

### **Art. 28. Conduita personalului ANIF**

(1) În cadrul instituției, toate activitățile trebuie să fie prestate într-un mod profesional și în conformitate cu prezentul Cod, reglementările interne ale instituției și prevederile legale conexe.

(2) Personalul ANIF trebuie să se comporte într-un mod civilizat, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații, cât și cu colaboratorii și partenerii instituției, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil.

(4) Personalul ANIF are obligația de a respecta ierarhia stabilită prin Regulamentul de organizare și funcționare, organograma aprobată la nivelul instituției și fișa postului.

(6) Salariații ANIF vor evita prin propriul comportament, atât în timpul serviciului cât și în afara orelor de program să aducă prejudicii imaginii instituției.

### **Art. 29. Respectarea programului de lucru**

Salariații au obligația de a respecta programul de lucru stabilit prin contractele individuale de muncă și regulamentul de organizare și funcționare al instituției.

## **CAPITOLUL V APLICAREA CODULUI DE CONDUCĂ**

### **Art. 30. Implementarea Codului**

(1) Prevederile prezentului Cod se aduc la cunoștința personalului ANIF, în mod formalizat, după cum urmează:

- pentru personalul existent în statul de funcții al instituției - de către conducătorii ierarhici;
- pentru noii angajați, de către biroul de resurse umane, înainte de începerea activității.

(2) Orice modificare care intervine în conținutul prezentului Codului este supusă

procedurii de informare a personalului aşa cum este precizat mai sus.

### **Art. 31. Responsabilităile personalului ANIF**

(1) Fiecare salariat are datoria de a cunoaşte şi respecta Codul, normele, procedurile şi actele de reglementare internă.

(2) În situaţia apariţiei unor divergenţe de opinii, o disensiune între doi sau mai mulţi angajaţi ai instituţiei, pentru a nu degenera într-un conflict, este indicat ca persoanele respective să dea dovadă de maturitate, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele şi să găsească împreună o modalitate de soluţionare a acesteia.

(3) Se recomandă ca orice problemă care apare în relaţiile de serviciu între angajaţi să fie analizată şi rezolvată cu calm şi seriozitate, în scopul prevenirii situaţiilor tensionate la locul de muncă.

(4) Orice salariat care prezintă cu bună credinţă o problemă legată de o posibilă încălcare a prezentului Cod, a prevederilor legale, regulamentelor, normelor interne ale ANIF sau orice comportament suspect ca fiind ilegal, va fi protejat împotriva oricărui tentativă de sancţionare/represalii.

(5) Personalul ANIF care încalcă din neglijenţă sau cu rea credinţă prezentul Cod trebuie să fie conştient că aduce grave prejudicii instituţiei, angajaţilor, precum şi imaginii ANIF.

(6) ANIF interzice categoric orice fel de represalii asupra unui salariat care, de bună credinţă, raportează un act de încălcare a normelor de conduită, cunoscut sau suspectat. Exercitarea oricărui tip de represalii va conduce la desfăşurarea unei acţiuni disciplinare în legătură cu persoanele vinovate. Aceleaşi măsuri se vor lua şi în legătură cu persoanele care au furnizat informaţii false în mod intenţionat în cadrul sesizării.

### **Art. 32. Sesizarea cazurilor de încălcare a Codului de conduită şi raportarea fraudelor**

(1) Instituţia poate fi sesizată în scris de orice persoană fizică, organ sau organism care a constatat încălcarea normelor de conduită de către un salariat al aparatului de lucru propriu al ANIF.

(2) Orice persoană cu funcţie de conducere din cadrul aparatului de lucru propriu al ANIF care primeşte o sesizare privind încălcarea regulilor de conduită are obligaţia de a o înainta spre analiză responsabilului privind normele de conduită.

(3) Personalul ANIF poate depune, în condiţii care asigură păstrarea confidenţialităţii identităţii sale, sesizări sau reclamaţii, făcute cu bună-credinţă, privind orice faptă a unui angajat, care presupune o încălcare a legii, a normelor interne fără teama de concediere sau represalii de orice natură.

(4) Orice salariat din cadrul ANIF care are cunoştinţă, informaţii sau motive intemeiate care indică existenţa unor forme de încălcare a normelor de conduită profesională are datoria să aducă imediat această informaţie la cunoştinţa responsabilului privind normele de conduită.

### **Art. 33. Faptele care fac obiectul sesizărilor, dar fără a se limita la acestea, sunt:**

- a) conformitatea cu legile, codurile, regulamentele, procedurile şi normele interne ale ANIF;
- b) constrângerea sau ameninţarea exercitată asupra unui angajat pentru a-l determina să încalce dispoziţiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
- c) practici sau tratamente preferenţiale ori discriminatorii în exercitarea atribuţiilor;

- d) situații conflictuale cu superiorii ierarhici sau colegii, a căror soluționare amiabilă nu pare a fi posibilă;
- e) încălcări ale procedurilor sau stabilirea unor proceduri/norme interne cu nerespectarea legii;

**Art. 34. (1)** Sesizările/reclamațiile pe linie de conduită se transmit în formă scrisă responsabilului privind aplicarea normelor de conduită.

- (2) Sesizarea se poate trimite/depune prin următoarele căi de comunicare:
  - + prin poștă, la adresa: ANIF, Șoseaua Olteniței nr. 35-37, sector 4, București
  - + depunerea personală a sesizării la responsabilului privind aplicarea normelor de conduită: etaj 2, biroul/camera nr.42.
- (3) Sesizările adresate responsabilului privind aplicarea normelor de conduită vor fi marcate cu mențiunea „Confidential”.
- (4) Sesizarea va indica în mod explicit numele persoanei care se face vinovată de încărcare, numele celui care face sesizarea și faptele imputate acestuia.
- (5) Nu se iau în considerare sesizările/reclamațiile anonime.

#### **Art. 35. Răspundere și sancțiuni**

(1) Încălcarea de către personalul ANIF a normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod constituie abatere disciplinară și poate atrage răspunderea disciplinară conform Codului Muncii și a Regulamentului Intern.

### **CAPITOLUL VI CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA APPLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ**

**Art. 36.** Normele prevăzute de prezentul Cod se aplică prin autocontrol la nivel individual de către întregul personal al instituției.

**Art. 37.** Coordonarea și controlul aplicării normelor prevăzute de prezentul Cod se realizează de către responsabilul cu aplicarea normelor de conduită din cadrul ANIF.

**Art. 38.** Monitorizarea aplicării normelor prezentului Cod se realizează de către responsabilul cu aplicarea normelor de conduită, desemnat prin decizie a Directorului General al ANIF.

**Responsabilul cu aplicarea normelor de conduită exercită următoarele atribuții:**

- a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul unității centrale a Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare a prevederilor OUG 57/2019 privind codul Administrativ privind conduită personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
- b) acordă consiliere personalului din cadrul instituției cu privire la respectarea normelor de conduită, pe baza solicitării scrise sau verbale;
- c) informează salariații cu privire la normele de conduită;
- d) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea desfășurată de salariați;
- e) analizează sesizările și reclamațiile formulate de către salariații instituției

sau de alte persoane cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general;  
f) organizează, ori de câte ori consideră necesar, întâlniri cu șefii de departamente și/sau cu salariații în scopul instruirii și/sau soluționării unor probleme de conduită;

Fișa postului persoanei desemnate ca fiind responsabil cu aplicarea normelor de conduită, va fi completată cu atribuții în conformitate cu prevederile art. 558. alin.1) din Codul Administrativ .

## CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

**Art. 39 (1)** Prezentul Cod intră în vigoare la data aprobării de către Directorul General al ANIF și își produce efectele de la data luării la cunoștință de către personalul instituției.

(2) După aprobare, Codul va fi difuzat către toate departamentele din cadrul ANIF prin e-mail și prin afișarea acestuia pe site-ul ANIF.

(3) Se consideră că fiecare salariat a luat la cunoștință de cuprinsul Codului de conduită la trimiterea acestuia prin e-mail și afișarea pe site-ul ANIF. Din acel moment se consideră îndeplinită obligația angajatorului de informare a salariaților cu privire la conținutul Codului și nici unul dintre salariați nu va putea invoca necunoașterea acestor prevederi.

(4) Șefii de departamente vor lua toate măsurile necesare pentru a se asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile prezentului Cod.

**Art. 40 (1)** Prezentul Cod poate fi modificat ori de câte ori o cer necesitățile legate de modificarea legislației de referință și de complexitatea activităților desfășurate la nivelul aparatului de lucru propriu al ANIF.

(2) Propunerile de modificare și/sau completare a prezentului Cod pot fi făcute de orice persoană din cadrul ANIF și se transmit în formă scrisă responsabilului cu aplicarea normelor de conduită.

(3) În funcție de natura lor, modificările/completările aduse Codului vor fi consultate cu personalul cu funcții de conducere și, dacă sunt oportune, vor face obiectul actualizării/revizuirii.

**Art. 41.** Orice modificare/completare adusă prezentului Cod va fi adusă la cunoștința tuturor angajaților din cadrul ANIF de către responsabilul cu aplicarea normelor de conduită.

**Art. 42.** Prevederile prezentului Cod sunt completeate de prevederile din Regulamentul Intern, procedurile de sistem/operaționale și orice alte acte interne conexe.

**Art. 43.** Enumerarea normelor de conduită ale personalului ANIF, prevăzute în prezentul Cod nu este limitativă, ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale.

**Art. 44.** Pe lângă prezentul Cod, o parte dintre salariații ANIF au obligația de a respecta și reglementările unor coduri de conduită specifice (interne/externe), cum ar fi:

(i) Codul privind conduită auditorului intern; (ii) Codul etic național al profesioniștilor contabili; (iii) Codul deontologic al consilierului juridic, etc.

**Art. 45.** Prevederile prezentului Cod nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.