APROB
Director general interimar al
Î.S. „Administrația de Stat a Drumurilor"
Veaceslav POTOP

Cod de Conduită
a angajaților Î.S. "Administrația de Stat a Drumurilor"

I. Introducere

Codul de Conduită constă dintr-un set de principii privind desfășurarea activității Î.S. „Administrația de Stat a Drumurilor", urmărind scopul asigurării drepturilor și libertăților angajaților la realizarea obiectivelor sale. Codul conține reguli etice și de conduită pentru angajații Întreprinderii în organizarea unei activități echitabile, transparente și legale. Codul nu înlocuiește și nici nu contestă legislația Republicii Moldova.

Codul are drept scop:

- stabilirea regulilor esenţiale de comportament şi de etică al angajaților Întreprinderii, astfel încât aceştia să respecte valorile profesionale şi morale, principiile şi normele de conduită în procesul exercitării atribuţiilor, precum şi contribuirea la prevenirea cazurilor de corupţie;
- creşterea calității activității profesionale;
- asigurarea unei administrări mai bune al activității Întreprinderii;
- sporirea credibilității Întreprinderii atât în plan național, cât şi în raport cu alte state şi organizații internaționale.

Fiecare angajat are obligația să citească şi să respecte prevederile prezentului Cod şi să-şi desfăşoare activitatea sa de angajat al Întreprinderii. Codul se aplică tuturor direcțiilor şi serviciilor.

Persoana care încalcă prevederile prezentului Cod este pasibilă să suporte sancțiuni disciplinare şi/sau încetarea Contractului Individual de Muncă.

II. Principiile, valorile morale şi profesionale

1. Onestitate, integritate şi practici echitabile

Î.S. „Administrația de Stat a Drumurilor" şi angajații săi îşi asumă angajamentul deplin pentru implementarea principiilor onestității, integrității şi practicii echitabile în prestarea de servicii. Toți angajații trebuie să asigure ca operațiunile de prestări servicii, achiziții sau recrutarea personalului să fie abordate într-un mod deschis, echitabil şi imparțial.

Acest Cod stabileşte aplicarea standardului de bază de conduită scontat de către toți angajații, precum şi politica Întreprinderii, privind astfel de aspecte precum, acceptarea de avantaje şi conflictul de interese în responsabilitățile oficiale al angajaților. Acest Cod se aplică inclusiv persoanelor angajate pe perioadă determinată, angajați prin cumul sau care prestează servicii de la distanță.

2. Oportunități egale pentru toți angajații

Î.S. „Administrația de Stat a Drumurilor" în calitate de angajator oferă oportunități egale de angajare. Oportunitățile de angajare sunt disponibile fără a ține cont de rasă, culoarea pielii, sex, vârstă, religie, origine etnică sau națională, necesități speciale sau alt criteriu protejat de lege. Acest principiu se aplică în toate aspectele relațiilor de muncă, inclusiv recrutarea, angajarea, instruirea, desemnarea sarcinilor de muncă promovarea, transferul, încetarea, salarizarea şi premierea.

3. Sănătatea şi siguranța ocupațională

Î.S. „Administrația de Stat a Drumurilor" îşi asumă angajamentul să ofere un mediu de muncă liber de maladii şi leziuni, care să se desfăşoare într-un mediu prietenos şi ambiant, în conformitate cu toate legile şi regulamentele relevante care protejează siguranța lucrătorului şi a mediului ambiant. Angajații îşi vor desfăşura activitățile într-un mod sigur şi inofensiv.

III. Conflictul de interese

O situație de conflict de interes survine atunci când "interesele private" ale angajaților intră în conflict sau concurează cu interesele Întreprinderii. "Interesele private" întrunesc interesele financiare și de altă natură ale angajaților sau cele ale apropiaților lor, inclusiv: membrii de familie și alți afiliați, prieteni, cluburile și societățile la care aparțin, orice persoană căreia îi datorează o favoare sau față de care sunt obligați.

Angajații urmează să evite utilizarea poziției lor oficiale sau a oricărei informații care le-a fost pusă la dispoziție pe parcursul realizării sarcinilor de serviciu pentru a obține beneficii pentru sine, afiliaților săi sau altor persoane cu care dețin legături personale sau asociative. Aceștia urmează să evite un conflict de interese real sau potențial cu Întreprinderea.

În special, angajații implicați în procesul de achiziții trebuie să declare conflictele de interese, conform Anexei, dacă dispun de interese benefice în una din companiile care este analizată pentru a fi selectată drept prestator de servicii sau furnizor de bunuri pentru Întreprindere.

Orice conflict real sau potențial de interese trebuie raportat imediat conducerii Î.S. „Administrația de Stat a Drumurilor". Neevitarea sau nedeclararea conflictelor de interese poate duce la favoritism, abuz de autoritate sau chiar alegații de corupție.

IV. Regimul cadourilor

Orice cadouri oferite voluntar angajaților Î.S. „Administrația de Stat a Drumurilor" în capacitatea lor oficială sunt percepute drept cadouri pentru Întreprindere și nu trebuie să fie acceptate fără permisiune. În mod implicit, angajații urmează să refuze astfel de oferte, dacă acceptarea acestora poate fi percepută ca fiind împotriva interesului companiei sau al societății, sau ar duce la plângeri de părtinire sau indecență.

Cadourile de politețe și de protocol, precum și cele de valoare nominală redusă (sub 1 000 MDL), refuzul cărora ar putea fi perceput ca nepoliticos, pot fi acceptate în mod excepțional, solicitând de la funcționarul responsabil de etică consimțământul clar (adică în scris) și imediat (în decurs de 5 zile lucrătoare de la ofertă) pentru acceptarea cadourilor.

Persoana responsabilă de etică va duce evidența corectă a cererilor și permisiunilor. Fiecare permisiune va conține numele solicitantului, ocazia ofertei, natura și valoarea estimată a cadoului, și dacă a fost oferită permisiunea sau nu de a păstra cadoul. Permisiunile trebuie să fie semnate și datate atât de funcționarul responsabil de etică, cât și de solicitant.

Modalitățile posibile de dispunere de astfel de cadouri:

- Dacă cadoul este de natură perisabilă (de ex. produse alimentare sau băuturi), acesta va fi împărțit între angajații din oficiu sau pe parcursul unei activități organizate de Întreprindere.
- Dacă cadoul este lucru util, acesta poate fi transmis unei organizații de caritate.
- Dacă cadoul este de interes istoric sau de orice alt interes, acesta poate fi trimis unei biblioteci sau muzeu.
- Dacă cadoul este potrivit pentru a fi afișat (de ex.tablou, vază, etc.), acesta poate fi păstrat pentru a fi afișat în încăperile Întreprinderii.
- Dacă cadoul este un lucru personal de valoare redusă (până la 1 000 MDL), acesta poate fi păstrat de beneficiar.

V. Abuz de poziția de serviciu

Angajații Î.S. „Administrația de Stat a Drumurilor" care folosesc intenționat situația de serviciu sau bunurile Întreprinderii în interes material, în alte interese personale sau în interesul terților, sunt supuși sancțiunilor disciplinare, contravenționale sau penale în condițiile legii. (*Exemplu de abuz: un angajat responsabil de selectarea furnizorilor oferă favoruri necuvenite sau divulgă informații, inclusiv cu scopul de a obține careva avantaje necuvenite*).

VI. Informațiile confidențiale

Angajaților Î.S. „Administrația de Stat a Drumurilor" nu li se permite să dezvăluie informații secrete sau cu acces limitat altor persoane fără autorizare. Angajații dispun de acees la internet exclusiv în interes de serviciu. Se interzice navigarea, publicarea și distribuirea informației de caracter

personal pe rețelele de socializare în timpul de muncă. Dezvăluirea informației în schimbul unei recompense sau utilizarea informației date în interes personal, dezvăluirea neautorizată a oricăror date cu caracter personal duce la răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.

VII. Respectarea Codului de Conduită

Fiecare angajat al Î.S. „Administrația de Stat a Drumurilor" este responsabil personal de a înțelege și respecta Codul de Conduită. Fiecare angajat va semna la momentul angajării o declarație de respectare a prezentului Cod. Persoana responsabilă de etică va păstra declarațiile conform procedurilor stabilite.

Angajații cu funcții manageriale trebuie să asigure ca subalternii lor să înțeleagă și să respecte standardele și cerințele stipulate în Cod. Orice dubii de interpretare sau probleme confruntate, cât și orice sugestie de îmbunătățire, trebuie să fie abordate de funcționarul responsabil de etică pentru a fi analizate și consiliate.

Angajatul care încalcă orice prevedere din Cod va fi supus sancțiunilor disciplinare. În cazuri suspecte de corupție sau alte infracțiuni se vor sesiza autoritățile competente.

VIII. Răspunderi și Sancțiuni

Întreprinderea va acționa prompt și adecvat la încălcările Codului. Orice angajat care se implică în comportamente interzise de Cod va fi sancționat.

Sancțiunea poate fi în formă de:

- Avertisment;
- Mustrare;
- Mustrare aspră;
- Concediere.

IX. Raportare

Angajatul este responsabil de a raporta prompt conducerii Întreprinderii orice încălcare a Codului de Conduită. Angajatul nu va fi sancționat disciplinar sau supus altor măsuri de constrângere în nici un mod pentru raportarea cu bună – credință a încălcărilor.

X. Persoana responsabilă de etică

În cadrul Î.S. „Administrația de Stat a Drumurilor" va fi numit prin ordin o persoană responsabilă de etică. Persoana dată trebuie sa fie instruită și/sau certificată în materia prevederilor prezentului Cod de Conduită. Persoana responsabilă de etică va fi de încredere, independentă și competentă în realizarea atribuțiilor cu tact, confidențialitate, respect, echitate și competență.

Persoana responsabilă de etică va monitoriza respectarea Codului de Conduită:

- Investigarea încălcărilor și înaintarea propunerilor de sancționare către conducere.
- Raportarea periodică către conducerea Întreprinderii privind implementarea și eficacitatea Codului, precum și recomandarea actualizărilor sau modificărilor care urmează a fi aduse acestuia.

XI. Dispoziții finale

Prezentul Cod de Conduită intră în vigoare la data aprobării.

Responsabilitatea pentru aplicarea uniformă a Codului de Conduită aparține conducerii Întreprinderii, persoanei responsabile de etică cât și tuturor angajaților Întreprinderii.

Prezentul Cod de Conduită se plasează pe pagina-web a Întreprinderii asigurând accesul liber al publicului la conținutul acestuia.

*Model**

Anexă
la Codul de Conduită a angajaților
Î.S. "Administrația de Stat a Drumurilor"

Către: _____

_____

DECLARAȚIE

Subsemnatul /subsemnata, _____
(numele, prenumele)
deținând funcția de _____ în _____
_____

declar pe proprie răspundere existența conflictului de interes cu agenții economici din Republica Moldova și/sau din alt stat, după cum urmează.

Nr. d/o	**Caracteristica conflictului**	**Nu există**	**Există**	
			Denumirea agentului economic	**Descrierea explicită**
1.	Deținător de acțiuni/asociat la agentul economic			
2.	Rudele de gradul întâi și doi ale salariatului sunt persoane afiliate sau sunt salariați / asociați /acționari ai unui agent economic			
3.	Alte legături cu agentul economic			

Îmi asum responsabilitatea de a actualiza prezenta Declarație în cazul intervenirii modificărilor în termen de 5 zile lucrătoare de la constatarea modificărilor respective.

_____ _____
(Data completării) (Semnătura)

* Prezentul Model poate fi modificat în dependență de necesitate.