



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



CASA JUDETEANA DE PENSII
PRAHOVA

DECIZIA Nr.115/12.03.2024

Directorul executiv al Casei Judetene de Pensii Prahova, domnul Calin Viorel, numit prin Ordinul Presedintelui Casei Nationale de Pensii Publice nr. 464 din 01.08.2022,

Avand in vedere :

- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr.53/2003-Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- HOTARAREA GUVERNULUI nr. 118 / 2012 privind aprobarea Statutului Casei Nationale de Pensii Publice, modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul dispozitiilor art. 17 alin. (3) din Hotararea Guvernului nr. 118 / 2012, cu modificarile completarile ulterioare,

emite urmatoarea,

DECIZIE:

Art. 1 - Incepend cu data prezentei se aproba Codul de etica si conduita profesionala pentru functionari publici si personalul contractual din cadrul Casei Judetene de Pensii Prahova, prevazut in anexa, care face parte integranta din prezenta decizie.

Art. 2 - Responsabilitatea pentru indeplinirea prezentei decizii revine conducatorilor serviciilor compartimentelor, care vor aduce la cunostinta angajatilor, sub semnatura, prezentul Cod de etica si conduita profesionala.

Art. 3 - Incepend cu aceeasi data inceteaza aplicabilitatea Deciziei nr.127 din 30.06.2020.

Art. 4 - Compartimentul Resurse Umane va duce la indeplinire prevederile prezentei decizii.



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Anexa la Decizia nr.115 din 12.03.2024

**CODUL DE ETICA
SI CONDUITA PROFESIONALA
PENTRU
FUNCTIONARII PUBLICI SI PERSONALUL
CONTRACTUAL
DIN CADRUL
CASEI JUDETENE DE PENSII
PRAHOVA**

2024



COD DE ETICA SI CONDUITA PROFESIONALA

INTRODUCERE

- Codul de etica si conduita profesionala a functionarilor publici si a personalului contractual din cadrul Casei Judetene de Pensii Prahova, denumit cod de conduita, se aplica functionarilor publici si personalului contractual din cadrul CJP Prahova.
- Functionarii publici si personalul contractual, au obligatia de a respecta prevederile prezentului cod.
- Codul de etica si conduita profesionala a personalului din cadrul Casei Judetene de Pensii Prahova, reglementează normele de conduită profesională, civică și morală pe care personalul CJP Prahova le aplică, denumite în continuare norme de conduită și cuprinde valorile și principiile pe care personalul din cadrul institutiei trebuie să le urmeze, răspunderea în cazul încălcării acestora, precum și modul de relaționare a personalului din cadrul CJP Prahova.

CAPITOLUL I

DOCUMENTE DE REFERINTE

- Ordonanta de Urgenta nr.57 din 03 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Legea nr.53/2003-Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Legea nr.251 din 16 iunie 2004 privind unele masuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei ;
- Legea nr.161 din 19 aprilie 2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Legea nr.115/1996 privind declararea si controlul averii demnitarilor, magistratilor, functionarilor publici si unor persoane cu functii de conducere, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- Legea nr.571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii;
- Legea nr.361/2022 privind protectia avertizorilor in interes public,cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;
- HG nr.1269/2021 privind aprobarea Strategiei Ntionale Anticoruptiei 2021-2025 si a documentelor aferente acestora;

- HG nr.599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;

- HG nr.931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării, implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici;

- HG nr.970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;

- Regulamentul UE 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

- Ordinul ANFP nr.26/2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrative-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

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

- **funcționar public** - persoana numită, printr-un act administrativ, în condițiile legii, într-o funcție publică în condițiile Ordonanței de Urgență nr.57 din 03 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;
- **funcție publică** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice ;
- **personal contractual** - personalul din cadrul autorităților și instituțiilor publice, încadrat în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management și al cărui rol este definit conform art.541 din OUG nr. 57/2019, fiind numit într-o funcție în autoritățile publice și instituțiile publice în condițiile Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- **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;
- **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarul public sau personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcției publice și a funcției deținute;
- **conflict de interese** - aceeași situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public sau personalului 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 publice și a funcției deținute ;
- **informație de interes public**- orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei ;

- **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă ;
- **raportare** - comunicarea orală sau scrisă de informații, cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii ;
- **avertizor** - persoana care face o sesizare cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrării, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, conform art. 3 lit. din Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- **avertizor în interes public** - persoana fizică care efectuează o raportare sau divulga public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional ;
- **buna credință**- îndeplinirea obligațiilor civile cu bună-credință, în acord cu ordinea publică și cu bunele moravuri ;
- **comisie de disciplină** - structura deliberativă, fără personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, care are competența de a analiza faptele funcționarilor publici sesizate ca abateri disciplinare și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz ;
- **consilier de etică** - statut temporar atribuit unui funcționar public desemnat în scopul asigurării respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către personalul angajat al instituției ;
- **consilier de integritate** -persoana responsabilă cu identificarea, evaluarea și raportarea unitară a incidentelor de integritate, precum și cu stabilirea unor măsuri de prevenire și/sau control urmând procedurii acestora ;
- **discriminare** - presupune orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice;
- **hărțuire** - presupune orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv și care se sancționează contravențional;
- **hărțuire morală la locul de muncă** - presupune orice comportament exercitat cu privire la un funcționar public sau personal contractual de către superiorul său ierarhic, de către un funcționar public sau personal contractual cu funcții de execuție și/sau de către un funcționar public sau personal contractual comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de serviciu/muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității funcționarului public sau personalului contractual, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme: conduită ostilă sau nedorită; comentarii verbale; acțiuni sau gesturi, precum și orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui/unor funcționar/funcționari publici sau personal contractual, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru, inclusiv stresul și epuizarea fizică;
- **incompatibilitate** - exercitarea concomitentă a două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege;
- **pantouflage** - interdicții după încheierea angajării în cadrul instituției;
- **informații confidențiale** - informațiile clasificate, potrivit legii; informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii; informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere

dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii; informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii; informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare; informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces; rapoartele/procesele verbale elaborate în urma controalelor de fond/tematice/petiții;

- **informații privilegiate** - informații/categorii de informații care conferă utilizatorului drept de acces și de utilizare într-un mod favorizant, prin raportare la alte categorii de utilizatori;
- **incident de integritate** - încetarea disciplinară a raporturilor de muncă sau de serviciu, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune; trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilității lor, conflictului de interese sau declarării averilor; rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;
- **integritate** - caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate;
- **informații referitoare la încălcări ale legii** - informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul autorităților, instituțiilor publice sau în cadrul altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în care lucrează sau a lucrat avertizorul în interes public sau cu care acesta este sau a fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări;
- **încălcări ale legii** - fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale ;
- **norme de conduită** - regulile de comportament profesional, civic și moral care rezultă din îndatoririle prevăzute în Partea a VI-a, Titlul II, Capitolul V, Secțiunea a 2-a și în Partea a VI-a, Titlul III, Capitolul III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II

DOMENIU DE APLICARE, OBIECTIVE, VALORI SI PRINCIPII GENERALE

Domeniu de aplicare

Art.1 - Prezentul Cod de etica si conduita profesionala pentru functionarii publici si personalul contractual din cadrul Casei Judetene de Pensii Prahova, reglementeaza normele de conduita etica si profesionala a functionarilor publici si personalul contractual, și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii și a prestigiului, ca organ de specialitate al administrației publice teritoriale.

Normele de conduita profesionala prevazute in prezentul Cod de etica si conduita profesionala sunt obligatorii pentru functionarii publici si personalul contractual care isi desfasoara activitatea in cadrul Casei Judetene de Pensii Prahova.

Obiective

Art.2 - Obiectivele prezentului cod de etica si conduita profesionala urmaresc asigurarea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din administratia publica, prin :

- reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului Casei Judetene de Pensii Prahova si personalului acestuia ;

- informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este îndreptatit sa se aștepte din partea functionarilor publici si a personalului contractual in exercitarea functiilor pe care le ocupa;
- crearea unui climat de incredere si respect reciproc între cetateni si functionarii publici /personalul contractual din cadrul Casei Judetene de Pensii Prahova si între cetateni si autoritatile administratiei publice, pe de alta parte ;
- prevenirea încălcării principiilor și normelor de conduită, care contravin obiectivelor și valorilor CJP Prahova, care ar putea prejudicia activitatea și imaginea instituției și prestigiul funcției publice.

Valori

Art.3 Prezentul Cod de conduita promoveaza valori precum transparenta actului administrativ, onestitatea și integritatea în exercitarea diferitelor categorii de funcții, respectul față de cetățean, orientarea administrației publice către nevoile acestora, profesionalism și inovație în exercitarea funcției publice, respectarea normelor de conduită, flexibilitate, adaptabilitate și dinamism, comunicare eficientă inter si intra - instituțională, care trebuie să guverneze comportamentul etic si profesional al personalului CJP Prahova.

Art.4 – Principiile care guverneaza conduita profesionala a functionarilor publici si a personalului contractual din cadrul Casei Judetene de Pensii Prahova sunt :

- a) suprematia Constitutiei si a legii, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii au indatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii;
- b) prioritatea interesului public, in exercitarea functiei detinute ;
- c) asigurarea egalitatii de tratament a cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii au indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare ;
- d) profesionalismul - principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii au obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate ;
- e) impartialitatea si independenta -, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii sunt obligate sa aiba o atitudine obiectiva, neutra de orice interesul public, in exercitarea functiei detinute;
- f) integritatea morala - principiu conform caruia persoanelor care ocupa diferite categorii de functii le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu in considerarea functiei pe care o detin sau sa abuzeze in vreun fel de aceasta functie;
- g) libertatea gandirii si a exprimarii - principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii pot sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri ;
- h) cinstea si corectitudinea - principiu conform caruia, in exercitarea diferitelor categorii de functii ocupantii acestora trebuie sa fie de buna- credinta ;
- i) deschiderea si transparenta - principiu conform caruia activitatile desfasurate in exercitarea diferitelor categorii de functii sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor ;
- j) responsabilitatea si raspunderea - principiu potrivit caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii raspund in conformitate cu prevederile legale atunci cand atributiile de serviciu nu au fost indeplinite corespunzator.
- k) gestionarea responsabilă a riscurilor generate de comportamente lipsite de integritate, ca parte integrantă din procesul managerial desfășurat de către personalul de conducere;
- l) proportionalitatea în elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor anticorupție, principiu potrivit căruia personalul de conducere elaborează, implementează și monitorizează

proceduri complexe, adaptate și proporționale în raport de riscurile și vulnerabilitățile instituționale, precum și dimensionate în funcție de resursele și complexitatea activităților desfășurate;

m) prevenirea materializării incidentelor de integritate, principiu potrivit căruia identificarea timpurie și înlăturarea în timp util a premiselor apariției faptelor de corupție sunt prioritare și imperative.

. CAPITOLUL III NORME GENERALE DE CONDUITA ALE PERSONALULUI DIN CADRUL CJP PRAHOVA

Art.5 - (1) Personalul CJP Prahova are obligația ca prin actele și faptele sale să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică și CJP Prahova, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care îi revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

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

Art.6 - (1) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, în condițiile legii, personalul CJP Prahova are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(2) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul CJP Prahova are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Agenției.

(3) În activitatea sa, personalul CJP Prahova are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul CJP Prahova trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.7. - (1) Personalul CJP Prahova 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 CJP Prahova.

(2) În exercitarea funcției deținute, personalul CJP Prahova are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea CJP Prahova.

Art.8 -(1) Personalul CJP Prahova are obligația de a apăra în mod loial prestigiul CJP Prahova, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului CJP Prahova îi este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea CJP Prahova, 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 CJP Prahova 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 sau autorității ori a CJP Prahova.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu/de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Art.9. - (1) Personalul CJP Prahova răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce îi sunt delegate.

(2) Personalul CJP Prahova are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Personalul CJP Prahova are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Personalul CJP Prahova are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), personalul CJP Prahova răspunde în condițiile legii.

Art.10. - Personalul CJP Prahova are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției deținute, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art.11. - (1) Personalului CJP Prahova îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru alții, în considerarea funcției deținute, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care personalul CJP Prahova le primește cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art.12. - (1) Personalul CJP Prahova este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

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

(4) Personalului CJP Prahova care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica CJP Prahova pentru realizarea acestora.

Art.13 - Personalului CJP Prahova îi este interzis să permită utilizarea funcției deținute în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art.14 - (1) Personalul CJP Prahova nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale.

(3) Personalului CJP Prahova îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ- teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art.15 - (1) Personalul CJP Prahova are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, în condițiile legii, precum și normele de conduită prevăzute de lege.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), personalul din cadrul CJP Prahova trebuie să

exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese, în condițiile legii, și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, personalul din cadrul CJP Prahova are obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) În termen de 30 de zile de la data numirii într-o funcție publică sau contractuală, respectiv în termen de cel mult 30 de zile de la data încetării raportului de serviciu/contractului individual de muncă, precum și în alte situații prevăzute de lege, personalul CJP Prahova are obligația să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art.16 -(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea CJP Prahova, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul CJP Prahova desemnat în acest sens de președintele Agenției, în condițiile legii.

(2) Personalul CJP Prahova desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de președintele CJP Prahova.

(3) În cazul în care nu este desemnat în acest sens, personalul CJP Prahova poate participa la activități sau dezbateri publice sau, după caz, la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al CJP Prahova.

(4) Personalul CJP Prahova poate participa la elaborarea de publicații, poate elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) În cazurile prevăzute la alin. (3) și (4), personalul CJP Prahova nu poate utiliza informații și date la care a avut acces în exercitarea funcției deținute, dacă acestea nu au caracter public.

(6) 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, personalul CJP Prahova își poate 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. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) Personalul CJP Prahova 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 de conduită.

(8) Prevederile alin. (1) - (7) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Art.17. - (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează CJP Prahova, personalul CJP Prahova are obligația să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Personalul CJP Prahova are 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:

a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Personalul CJP Prahova trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

(4) 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 alin. (1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Personalul CJP Prahova trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Personalul CJP Prahova are obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, respectiv de a înlătura posibilitatea manifestării oricărei forme de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor.

Art.18 -(1) În procesul de luare a deciziilor, personalul CJP Prahova are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalului CJP Prahova îi este interzis să promită luarea unei decizii de către CJP Prahova, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Funcționarii publici de conducere și personalul contractual cu funcții de conducere ai CJP Prahova sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității CJP Prahova, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul CJP Prahova are obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Funcționarii publici de conducere și personalul contractual cu funcții de conducere din cadrul CJP Prahova au 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:

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;

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;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

NORMELE GENERALE DE CONDUITĂ APLICABILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Art.19 - (1) Funcționarii publici din cadrul CJP Prahova trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori pestrigiul funcționarului public.

(2) În activitatea profesională, funcționarii publici din cadrul CJP Prahova au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici din cadrul CJP Prahova trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

(4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Art.20. - Funcționarii publici au îndatorirea de a informa CJP Prahova, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care îi privesc și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 21 - (1) Funcționarii publici din cadrul CJP Prahova pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 420 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare și la art. 98 din Cartea I, Titlul IV, Capitolul III, Secțiunea a 5-a din Legea nr.161/2003, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;

e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Art.22 - Funcționarii publici au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

CAPITOLUL IV

MONITORIZAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE CONDUITA

Art.23 - În scopul aplicării eficiente a prevederilor prezentului cod de conduită, conducatorul institutiei desemnează un funcționar public, în condițiile legii, cu scopul aplicării eficiente a dispozițiilor legale referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, precum și pentru exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită în conformitate cu art.452 din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 24 - (1) Consilierul de etică elaborează raportul anual privind monitorizarea modului de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Agenției și care va cuprinde datele prevăzute la art. 457 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Raportul prevăzut la alin. (1), aprobat de conducatorul institutiei, se publică pe site-ul CJP Prahova și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

Art.25. - (1) Compartimentul resurse umane are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din cadrul CJP Prahova, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

(2) Compartimentul resurse umane întocmește, în condițiile legii, raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din cadrul CJP Prahova.

Art.26 - (1) La nivelul Casei Judetene de Pensii Prahova coordonarea si controlul normelor de conduita pentru personalul contractual este realizata de un functionar public din cadrul Compartimentului Resurse Umane, desemnat prin act administrativ emis de Directorul Executiv al Casei Judetene de Pensii Prahova.

(2) In exercitarea rolului activ de prevenire a incalcarii principiilor si normelor de conduita de catre personalul contractual din cadrul Casei Judetene de Pensii Prahova, consilierul de etica indeplineste urmatoarele atributii :

a) urmareste aplicarea si respectarea prevederilor prezentului Cod referitoare la conduita personalului contractual in exercitarea functiei detinute ;

b) solutioneaza petitiile si sesizarile primite privind incalcarea prevederilor prezentului Cod de conduita si le transmite spre solutionare organului competent, conform legii ;

c) formuleaza recomandari de solutionare a cazurilor cu care a fost sesizat ;

d) elaboreaza studii si cercetari privind respectarea prevederilor prezentului Cod de conduita referitoare la conduita personalului contractual in exercitarea functiei detinute ;

e) asigura informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului contractual in exercitarea functiei detinute ;

f) asigura informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectata ;

g) colaboreaza cu organizatiile neguvernamentale care au scop promovarea si apararea intereselor legitime ale cetatenilor in relatia cu personalul din administratia publica.

CAPITOLUL V

REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA PERSONALULUI CJP PRAHOVA

Art.27. - (1) Încălcarea cu vinovăție de către personalul CJP Prahova a îndatoririlor corespunzătoare funcției deținute și a normelor de conduită prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară, respectiv disciplinară a personalului CJP Prahova, în condițiile legii.

(2) Comisia de disciplină constituită în cadrul CJP Prahova are competența de a cerceta faptele sesizate ca abateri disciplinare săvârșite de către funcționarii publici din cadrul CJP Prahova și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

(3) Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și ale Regulamentului intern al Casei Judetene de Pensii Prahova.

Art. 28. - Funcționarii publici de conducere și personalul contractual cu funcții de conducere din cadrul CJP Prahova urmăresc respectarea normelor de conduită de către personalul din subordine și propun măsuri adecvate pentru respectarea prezentului cod de conduită.

Art. 29. - (1) În cazurile în care faptele săvârșite de către personalul CJP Prahova întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, sunt sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(2) Personalul CJP Prahova răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 30. - Funcționarii publici din cadrul CJP Prahova nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită, precum și pentru faptul că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor si normelor de conduita.

CAPITOLUL VI – DISPOZITII FINALE

Art.31 - Prevederile prezentului Cod de etica si conduita profesionala se aplica personalului din cadrul aparatului propriu al Casei Judetene de Pensii Prahova si va fi adus la cunostinta prin grija conducatorilor directiilor, serviciilor, compartimentelor, prin e-mail, prin publicarea acestuia pe site-ul institutiei, conform procedurilor interne.

Art.32 - Dispozitiile prezentului Cod se completează cu prevederile legislației în domeniul funcției publice și al funcționarilor publici, legislației muncii, precum și cu cele ale legislației aplicabile funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică.

Art.33 - Prezentul Cod de etica si conduita profesionala al personalului din cadrul Casei Judetene de Pensii Prahova, intra in vigoare la data aprobarii.